



**FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
FONCEP**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA REPORTADAS
POR LAS ÁREAS
CORTE OCTUBRE 31 DE 2015**

Bogotá Diciembre de 2015

**FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co**



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. ÁREA DE CARTERA HIPOTECARIA	8
• 1.1 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE:	8
• 1.2 ACCIONES INTERNAS DE MEJORA PRODUCTO DE OBSERVACIONES DE LA CONTRALORÍA QUE NO PROCEDEN A CIERRE	34
• 1.3 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN	36
2. ÁREA ADMINISTRATIVA	39
• 2.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN	39
3. ÁREA DE TALENTO HUMANO	43
• 3.1 ACCIONES VENCIDAS SIN CUMPLIMIENTO	43
4. OFICINA INFORMÁTICA Y SISTEMAS.....	46
• 4.1 ACCIONES INCUMPLIDAS, NO REPORTADAS PARA CIERRE.....	47
• 4.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN	67
• 4.3 ACCIONES CUMPLIDAS REPORTADAS PARA CIERRE.....	74
5. GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	82
• 5.1 ACCIÓN CUMPLIDA QUE LA CONTRALORIA NO CERRÓ DEL SEGUIMIENTO ANTERIOR	82
• 5.2 ACCIONES VENCIDAS PARA CIERRE	84
• 5.2 ACCIONES SIN FECHA DE TERMINACIÓN REPORTADAS PARA CIERRE.....	89
• 5.3 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN REPORTADAS PARA CIERRE.....	91
• 5.4. ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE	94
• 5.5 ACCIONES DENTRO DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN	132
6. OFICINA JURÍDICA.....	156
• 6.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN PARA CIERRE ..	156

• 6.2 ACCIONES VENCIDA PARA CIERRE	163
• 6.3 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE	209
7. ÁREA DE PRESUPUESTO	215
• 7.1 ACCIONES VENCIDAS.....	215
8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	217
• 8.1 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE	2179.
PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTABILIDAD.....	230
• 9.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN	230
10. CONTABILIDAD	233
• 10.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y QUE PROCEDEN A CIERRE	233
11. PASIVOCOL	239
• 11.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN	240
12. TESORERÍA	242
• 12.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN	242
13. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	245
• 13.1 ACCIONES VENCIDAS QUE PROCEDEN A CIERRE	245
• 13.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN QUE PROCEDEN A CIERRE	246
• 13.3 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE	253
• 13.3 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN	261
14. GESTIÓN DOCUMENTAL	284
• 14.1 ACCIONES VENCIDAS QUE PROCEDEN A CIERRE	284
• 14.1 ACCIONES VENCIDAS SIN CUMPLIMIENTO	288
• 14.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN	305
15. OFICINA DE CONTROL INTERNO	307
• 15.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN	307

16. GRUPO FUNCIONAL DE NÓMINA	314
• 16.1 ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE	315
17. SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.....	318
• 17.1 ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE	318
18. GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.....	320
• 18.1 ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE.....	320
• 18.2 ACCIONES VENCIDAS REPORTADAS PARA CIERRE	323
• 18.3 ACCIONES EN TÉRMINOS DE EJECUCIÓN	325
19. CONCLUSIONES	327
20. RECOMENDACIÓN.....	330
20. RESUMEN GENERAL.....	331

INTRODUCCIÓN

El Plan de Mejoramiento según lo define la Resolución 003 de 2014 emitida por la Contraloría de Bogotá, es el documento que contiene el conjunto de acciones que se compromete a implementar el sujeto de control, con el propósito de subsanar o corregir situaciones en materia de gestión, de control interno, de contratación, contable y financiera y de resultados que se derivan de las actuaciones de control fiscal y de los estudios de economía y política pública que adelanta la Contraloría de Bogotá, D.C., producto de la vigilancia y control a la gestión fiscal.

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones y de los roles que le han sido asignados, ha venido realizando seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional concluyendo la siguiente información:

El Plan de Mejoramiento de FONCEP, se encuentra con corte octubre 31 de 2015 conformado por ciento cincuenta y seis (156) acciones de mejora de las cuales sesenta y cuatro (64) acciones son producto de auditorías de la contraloría de Bogotá (incluye acción no aprobada para cierre parcial del seguimiento anterior), 65 son observaciones de la oficina de control interno de vigencias 2012-2015, 2 acciones corresponden a acciones preventivas como mejora interna establecidas como resultado de auditoría gubernamental 2014 de la Contraloría de Bogotá, 6 acciones preventivas por concepto de autocontrol, 17 acciones corresponden a acciones preventivas producto de matrices de riesgos y 2 acciones en cumplimiento a Circular No. 009 del 15 de julio de 2015 de la Veeduría Distrital.

Una vez emitido e informe con corte octubre de 2015, se concluye que 41 acciones proceden a cierre:

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

•	Gestión documental	3
•	Contabilidad	6
•	Gerencia de Bonos y Cuotas	5
•	Oficina de Planeación	5
•	Oficina Jurídica	16
•	Oficina de Sistemas	4
•	Control Disciplinario	2
•	TOTAL	41

De las acciones que proceden para cierre 21 corresponden a acciones producto de auditorías de la Contraloría por consiguiente se solicitará su cierre al ente de control, seis corresponden a acciones levantadas como oportunidad de mejora- Autocontrol y 14 corresponde a acciones producto de auditorías de la Oficina de control Interno.

Acciones producto de auditorías de la Contraloría:

•	Oficina jurídica	16
•	Gerencia de Bonos y cuotas	2 (acciones más no el hallazgo)
•	Oficina de Planeación	1
•	Oficina de Informática	2 (acciones más no el hallazgo)
•	TOTAL	21

Acciones producto de auditorías internas

• <i>Gestión Documental</i>	3
• <i>Gerencia de Bonos y cuotas</i>	3
• <i>Oficina de planeación</i>	4
• <i>Oficina Informática</i>	2
• <i>Control Disciplinario</i>	2
• TOTAL	14

Acciones producto de AUTOCONTROL

• <i>Contabilidad</i>	6
-----------------------	---

Se mantiene en Plan de mejoramiento acción correspondiente a advertencia fiscal 2.11, de la cual se solicitó cierre a la contraloría, pero dicha entidad considero no viable cerrar parcialmente un hallazgo.

1. ÁREA DE CARTERA HIPOTECARIA

El Área de Cartera cuenta con un total de cuatro acciones de mejora,

De las acciones existentes en el Plan de Mejoramiento para el Área de Cartera tres (3) corresponden a auditoría de la Contraloría de Bogotá y una acción de mejora interna producto de las observaciones del ente de control.

1.1 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE:

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.2.3.1 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria.

Se evidenció por parte del equipo auditor, la inexistencia de actuaciones pre jurídicas o posteriores a las actuaciones jurídicas y sin proceso ejecutivo, como es el caso de los siguientes créditos:

- Carpeta No. 345 número de crédito 41.374.057 0
- Carpeta No. 63 número de crédito 12538236

De acuerdo a la Resolución de Gerencia No.0024 de 2005 cobro persuasivo, debe surtirse una primera etapa del proceso de cobro de la Administración, en el cual se puede lograr el pago de la deuda, para que el proceso de recaudo de la cartera sea eficaz y eficiente, dándole la oportunidad al deudor para que pague de manera voluntaria, bien en forma inmediata o a través de la concertación de acuerdos o facilidades de pago.

Si no se presenta un cobro persuasivo o una actuación posterior al cobro jurídico, hace que dicho cobro de cartera no sea una acción ágil, eficaz, eficiente ni oportuna, para el recaudo de la misma; sino una acción tardía, que deja sin posibilidad al deudor de concertar un acuerdo de pago y por el contrario pone la obligación al trámite jurídico de forma inmediata.

Dentro de las etapas previas al cobro coactivo, está la de enviar comunicación escrita e identificar los bienes del deudor, a fin de invitar al deudor a realizar un pago voluntario.

No se observa en las carpetas de los créditos en mención actuaciones dirigidas a la Identificación de bienes del deudor, labor que hace parte de las actuaciones persuasivas, y que facilita el cobro jurídico.

Es claro que el no realizar un cobro persuasivo de la cartera, implica el desconocimiento de los principios de la gestión de recaudo, como lo son los contenidos en los Artículos 209 y 29 de la C.N. y 3º del C.C.A., como son: debido proceso, concurrencia, preponderancia de la gestión de cobro persuasivo, proporcionalidad entre la deuda y la facilidad o acuerdo de pago y relación costo beneficio.

En el crédito número 41.374.057 0, no se ha realizado proceso ejecutivo, teniendo en cuenta que se inicia con la entrega de poder el 27 de agosto 2013, interponiendo demanda en el juzgado 52 CM, sin embargo la incautación procesal éxito al igual que fue tardía las actuaciones de cobro persuasivo y se violaron los principios de la gestión de cartera.

Además existiendo título ejecutivo (pagaré, acuerdo de pago, reestructuración del crédito hipotecario) para hacer efectiva la obligación, no se inició cobro jurídico, entendido como las acciones que se deben realizar a nivel judicial, por parte de los abogados externos, como en el caso de los siguientes créditos:

Carpeta No. 510 número de crédito 6051764701-5.

Carpeta No. 581, numero de crédito 6052329411.

Carpeta No. 265, numero de crédito 8-23-993,988-4.

Carpeta No. 581, numero de crédito 41.347.913-0-4.

Carpeta No. 462, numero de crédito 51573146.

El cobro de cartera de los créditos señalados anteriormente en su etapa de cobro persuasivo y cobro jurídico se efectuó de acuerdo a la Ley 1066 de 2006 y la Resolución de Gerencia No.0024 de 2005, sin embargo, aunque se logró el fin del cobro prejurídico, que es el conseguir un acuerdo de pago o una reestructuración, la etapa de cobro coactivo, que es ejecutada por parte de los abogados externos, se basó solo en comunicados enviados al deudor hipotecario, y no se puso en marcha un proceso ejecutivo existiendo título para la exigibilidad de la obligación.

En los casos en que los créditos presentaron reestructuración, como por ejemplo crédito No. 8-23-993,988-4, es obligación por parte de los abogados externos, otorgar una calificación de mayor riesgo a los contratos reestructurados, esto por las condiciones financieras del deudor, y como tal estos son contratos o acuerdos de mayor atención.

Así las cosas era obligación de los abogados externos, efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración. En caso de existir garantía real, actualización del avalúo de la misma, siempre que el último avalúo tenga más de un (1) año de haber sido practicado, a fin de establecer su valor de mercado o de realización. Actuación que no se observa en los documentos aportados por la entidad.

Frente a la existencia de títulos que presta merito ejecutivo, los abogados externos, dilataron el cobro persuasivo, convirtiendo esta cartera en una de difícil cobro.

Además, no existió supervisión por parte de la entidad, de acuerdo al artículo sexto Resolución de Gerencia No.0024 de 2005, el cual señala que el grupo de vivienda desarrollara las siguientes funciones:

“... CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA

10. Responder por el cobro oportuno y eficiente de cartera derivada de los créditos de vivienda otorgados por la entidad, y en desarrollo de los diferentes planes de vivienda. ...

12. Responder por los procesos de reestructuración del crédito y suscripción de acuerdos de pago, así como sugerir las estrategias que hagan más efectivos dichos procesos.

13. Remitir a la oficina de asesoría jurídica para el cobro judicial, la cartera de vivienda cuya mora sea superior o igual a tres (3) meses, adicionando la documentación requerida para eso.

14. Rendir informe mensuales sobre el estado y resultados de los Acuerdos de Pago, de reestructuración de crédito, así como la suscripción de los mismos. ...

16. Evaluará los informes presentados por las Oficinas Asesoras Jurídicas sobre el estado y avance de los procesos de cobro jurídico, para determinar conjuntamente las posibilidades y estrategias de cobro para aquellos créditos que no hayan presentado o aceptado correspondencia.”

Finalmente los títulos diseñados por los abogados externos no prestan merito ejecutivo, ya que la obligación que en el título que allí se incorpora no es expresa clara y exigible, esto debido a que en los documento no consta número de cuotas a las que se obliga, el valor determinado para cada una y la fecha en la que se debe efectuar el pago y en la que se haría exigible la obligación incorporada.

Este es el caso del crédito No. 6052329411, en el que a pesar de que se llevaron actuaciones persuasivas que dieron origen al acuerdo de pago No.451 del 09-10-2002, este no cumple con los requisitos para prestar merito ejecutivo, pues la obligación que en este documento se incorpora no es expresa clara y exigible.

Trascripción acuerdo de pago.

Acuerdo de pago No.451 del 09-10-2002 “Contenido acuerdo de pago no.451 ...
“CLAUSULA SEGUNDA: El titular del crédito antes referenciado, acepta y reconoce su estado de deudor moroso de FAVIDI, por ocasión de este crédito, por las siguientes sumas:

- Estado de obligación a:20 de octubre -2002 \$30.875.085.62
- Cuotas en Mora \$3.081.006.88

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA

- Intereses Moratorios \$735.578.17
- Salado insoluto de capital \$27.058.500.57
- Total Cuotas mora: \$3.816.585.05

CLAUSULA TERCERA: Con el fin de normalizar el crédito hipotecario mencionado, el deudor manifiesta su interés en acordar el pago pre-judicial de la obligación morosa que tiene en su contra y propone pagarla de la siguiente forma, y el jefe Grupo de Acuerdo de pago acepta por considéralo procedente, valores irán amortiguando la deuda empezando por la cuota más vencida y así sucesivamente poner al día el crédito vencido.”

Dentro del acuerdo de pago cuando se llega a una solución económica de cancelación de la deuda. Esta dice: “de la siguiente forma”, y no especifica cuál va ser la forma de pago, lo que se requiere para que el documento preste merito ejecutivo, y además no se cumplió con el fin del cobro jurídico, que es el de realizar acciones a nivel judicial, para el recaudo de la cartera.

Es de obligación de la entidad de acuerdo a la Resolución de Gerencia 0024 de 2005, Artículo Cuarto – Crea un grupo foral de trabajo denominado “GRUPO DE VIVIENDA” CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA, debe existir un cobro oportuno y eficiente, así como: ...

10. “Responder por los procesos de reestructuración del crédito y suscripción de acuerdos de pago, así como sugerir las estrategias que hagan más efectivos dichos procesos”.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Dilatación de los procesos ejecutivos y mala gestión procesal, como se puede ver en los créditos:

- Carpeta 2040, numero de crédito 20677472, se instauró demanda en dos ocasiones, en ambas fue rechazada, la última fecha de consulta fue el 11-10-2013, encontrando como fecha de la última actuación el 26-06-2013, estado en archivo definitivo en el paquete 5, Archivo Central.
- Carpeta 713, número de crédito 974704944, según estado del proceso en el portal de la Rama Judicial del 11 de octubre del 2013, mediante Auto del 24-02-2009, termina proceso por desistimiento /ley 1994 de 2008, es decir, existió una renuncia procesal de derechos o pretensiones.

Toda vez que para nuestra legislación, ninguna persona se encuentra en la obligación de demandar. La parte actora puede desistir antes de la sentencia, y la obligación de los asesores jurídicos externos es la de realizar todas las actuaciones necesarias, idóneas encaminadas al recaudo de cartera, y en este evento solo será el juez quien podrá determinar el fin del proceso con un fallo.

- Carpeta 683, numero de crédito 679.598.003, mediante actuación procesal, termina proceso por desistimiento dentro de la etapa de cobro jurídico, se debe gestionar un proceso ejecutivo y de acuerdo a lo observado en la página de la Rama Judicial según estado aportado por la entidad al equipo auditor, del 11 de octubre de 2013, se observa una gestión procesal inadecuada, esto debido a que el 27-08-2012 se dicta auto de terminación del por desistimiento tácito (subrayado por parte del equipo auditor), esto implica que el trámite de la demanda no continúo, porque

las cargas procesales que tenían los abogados externos de la entidad no fueron cumplidas.

- Carpeta 71, numero de crédito 14.243.964.-0, actuación procesal remate, cartera hipotecaria. Se evidencia que aunque el proceso ejecutivo se ha surtido, ha existido demora en el trámite para el remate del bien inmueble garante de la deuda. Aunque desde 28-04-2010 fijo fecha para la audiencia y /o diligencia de remate, para lo cual se han fijado 6 fechas, sin que se lleve a cabo. El estado del proceso no muestra que posterior a la primera fijación de fecha para remate 28-04-2010, se haya aportado un nuevo avalúo, de acuerdo al año vigente.

Es necesario denotar que para que se realice satisfactoriamente el remate de un bien debe ser actualizado el avalúo del mismo, a fin de establecer el precio real del bien a la fecha en que se rematará, es obligación de quien solicita nueva fecha de remate, aportar el avalúo; en el caso que nos asiste, no se evidencia esta actuación procesal por parte del grupo de cobro jurídico de FONCEP, quienes son los responsables del efectivo movimiento procesal ,jurídico del recaudo y cobro de cartera.

Lo señalado anteriormente está en contraposición de los siguientes preceptos constitucionales y legales:

Artículo 209 de la Constitución Política el cual señala: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y

publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”

El Código Contencioso Administrativo en su artículo 3° señala “PRINCIPIOS ORIENTADORES. <Código derogado por el artículo 309 de la Ley 1437 de 2011. Rige a partir del dos (2) de julio del año 2012. El texto vigente hasta esta fecha es el siguiente:> Las actuaciones administrativas se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción y, en general, conforme a las normas de esta parte primera.

En virtud del principio de economía, se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.

En virtud del principio de celeridad, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios, utilizarán formularios para actuaciones en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello releve a las autoridades de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados. El retardo injustificado es causal de sanción disciplinaria, que se puede imponer de oficio o por queja del interesado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al funcionario”.

El Decreto 4473 de 2006, por el cual se reglamenta la Ley 1066 en su artículo 1º. “Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público”. La Resolución de Gerencia No.0024 de 2005, en su artículo sexto- el grupo de vivienda desarrollara las siguientes funciones:

“... CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA...”

10. Responder por el cobro oportuno y eficiente de cartera derivada de los créditos de vivienda otorgados por la entidad, y en desarrollo de los diferentes planes de vivienda.

11 Responder por la dirección, coordinación, diseño, implementación, control y cobro que permita la recuperación de la cartera que mejore el recaudo y los índices de gestión sobre la materia de la cartera derivada de los créditos de vivienda, con vencimiento superior a treinta días hasta su etapa prejurídica. 12. Responder por los procesos de reestructuración del crédito y suscripción de acuerdos de pago, así como sugerir las estrategias que hagan más efectivos dichos procesos.

13. Remitir a la oficina de asesoría jurídica para el cobro judicial, la cartera de vivienda cuya mora sea superior o igual a tres (3) meses, adicionando la documentación requerida para eso.

14. Rendir informe mensuales sobre el estado y resultados de los Acuerdos de Pago, de reestructuración de crédito, así como la suscripción de los mismos.

15. Programar y controlar las actividades relacionadas con el cobro pre jurídico de las obligaciones de cartera hipotecaria, con mora hasta de tres (3) meses.

16. Evaluará, los informes presentados por las Oficinas Asesoras Jurídicas sobre el estado y avance de los procesos de cobro jurídico, para determinar conjuntamente las posibilidades y estrategias de cobro para aquellos créditos que no hayan presentado o aceptado correspondencia.”

La falta de supervisión, seguimiento, control y eficiencia para efectuar el cobro de los créditos hipotecarios de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Lo anterior, se refleja en los bajos índices de gestión de recaudo de la cartera de vivienda.

Analizada la respuesta de la entidad no desvirtúa la observación del equipo auditor en lo referente a la deficiente gestión prejurídica y jurídica que presenta en los créditos hipotecarios. Tampoco asegura la activación de los procesos, ni el efectivo desarchivo de los mismos; ni la existencia de títulos válidos para ejecutar la acción de cobro que no se realizó en el momento oportuno. La entidad no anexo medios probatorios que demuestren el estado del proceso, y la idoneidad de los títulos incorporados en los mismos, y la real gestión procesal por parte de los asesores externos.

Por lo anterior el grupo auditor ha decidido mantener el hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.

Origen del Hallazgo: Contraloría Distrital, Auditoría Especial diciembre 2013.
Periodo auditado 2013.

Acción de Mejora.

1. Enviar mensualmente circularización gestionando cobro persuasivo a los 138 créditos.

Indicador. Número de llamadas o circularización / total cartera en mora

Meta: disminuir en un 40% la morosidad de la cartera hipotecaria.

Fecha de Inicio: 2014/01/01

Fecha de terminación: 2015/06/30

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación del Proceso.

Se refuta la observación realizada en el "INFORME DE EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA REPORTADAS POR LAS ÁREAS CORTE JUNIO 30 DE 2015" ello por cuanto el Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria No. 2.2.3.1 se dividió en dos partes: el primero, en el Plan De Mejoramiento, calculando la gestión realizada en cuanto a la circularización remitida y el segundo

por la gestión telefónica practicada. Tal decisión obedeció, ya que al calcular el indicador de manera conjunta éste se elevaba. Es de precisar que la gestión de cobro del área de cartera (estado prejurídico y jurídico), ha avanzado fructuosamente, por el apoyo de los abogados externos (interrogatorios extra proceso, adelantamiento de acciones judiciales); actualización de datos mediante llamadas telefónicas, atención al público, el cobro persuasivo consistente en las invitaciones a celebrar acuerdos de pago a través de la circularización (durante lo transcurrido del año, se han enviado 1418 oficios a los adjudicatarios que se encuentran en estado pre jurídico y jurídico invitando a normalizar su obligación), se han realizado 1357 llamadas telefónicas reforzando el cobro persuasivo. A corte del 30 de septiembre de 2015, se tiene que de los 392 créditos que conforman la cartera hipotecaria, 139 fueron declarados inactivos en comité de cartera N°001 de marzo de 2015, 207 hacen parte del estado jurídico, 167 superan los 10 años, y su común denominador es que en los expedientes institucionales no se encuentran las escrituras, el pagaré suscrito entre las partes no fue correctamente diligenciado ya que no presenta carta de instrucciones, además de que el término era de 36 a 48 meses, por lo que la posibilidad jurídica de hacerse exigible es mínima; los 46 restantes hacen parte de la cartera al día y cobro persuasivo. Los conceptos brindados por los abogados externos se sustentan en el fenómeno de la prescripción contenido en el artículo 2536 del Código Civil.

Por otra parte, en la observación se menciona un 17% de disminución del Saldo Total de la Cartera Hipotecaria, una aseveración poco acertada ya que partiendo de la idea principal del hallazgo, la meta si se encuentra al 100% toda vez que las acciones de mejora planteadas fueron avaladas y establecidas en conjunto con la Oficina de Control Interno. Es por esta razón que nuevamente se solicita el cierre

del hallazgo toda vez que se ha dado pleno cumplimiento a las metas y el seguimiento continuo a las actuaciones jurídicas y pre jurídicas en cada uno de los casos. La información de la gestión adelantada hasta ahora por el área se remite en CD que contiene los informes de los abogados a corte 30 de septiembre y avance del comité de cartera.

Observación Oficina de Control Interno.

El Área de Cartera no reporta el avance de la acción de mejora.

Se ha cumplido con la circularización, pero el área debe mostrar evidencia de que acción se tomó respecto de cada carpeta que hace referencia la contraloría. No procede para cierre. Se debe considerara que la acción se encuentra vencida lo que genera riesgos de sanción para la entidad y sus directivos.

No procede para solicitud de cierre.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.2.3.1 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria.

Se evidenció por parte del equipo auditor, la inexistencia de actuaciones pres jurídicas o posteriores a las actuaciones jurídicas y sin proceso ejecutivo, como es el caso de los siguientes créditos:

- Carpeta No. 345 número de crédito 41.374.057 0
- Carpeta No. 63 número de crédito 12538236

De acuerdo a la Resolución de Gerencia No.0024 de 2005 cobro persuasivo, debe surtirse una primera etapa del proceso de cobro de la Administración, en el cual se

puede lograr el pago de la deuda, para que el proceso de recaudo de la cartera sea eficaz y eficiente, dándole la oportunidad al deudor para que pague de manera voluntaria, bien en forma inmediata o a través de la concertación de acuerdos o facilidades de pago.

Si no se presenta un cobro persuasivo o una actuación posterior al cobro jurídico, hace que dicho cobro de cartera no sea una acción ágil, eficaz, eficiente ni oportuna, para el recaudo de la misma; sino una acción tardía, que deja sin posibilidad al deudor de concertar un acuerdo de pago y por el contrario pone la obligación al trámite jurídico de forma inmediata.

Dentro de las etapas previas al cobro coactivo, está la de enviar comunicación escrita e identificar los bienes del deudor, a fin de invitar al deudor a realizar un pago voluntario.

No se observa en las carpetas de los créditos en mención actuaciones dirigidas a la Identificación de bienes del deudor, labor que hace parte de las actuaciones persuasivas, y que facilita el cobro jurídico.

Es claro que el no realizar un cobro persuasivo de la cartera, implica el desconocimiento de los principios de la gestión de recaudo, como lo son los contenidos en los Artículos 209 y 29 de la C.N. y 3º del C.C.A., como son: debido proceso, concurrencia, preponderancia de la gestión de cobro persuasivo, proporcionalidad entre la deuda y la facilidad o acuerdo de pago y relación costo beneficio.

En el crédito número 41.374.057 0, no se ha realizado proceso ejecutivo, teniendo en cuenta que se inicia con la entrega de poder el 27 de agosto 2013, interponiendo demanda en el juzgado 52 CM, sin embargo la incautación procesal éxito al igual que fue tardía las actuaciones de cobro persuasivo y se violaron los principios de la gestión de cartera.

Además existiendo título ejecutivo (pagaré, acuerdo de pago, reestructuración del crédito hipotecario) para hacer efectiva la obligación, no se inició cobro jurídico, entendido como las acciones que se deben realizar a nivel judicial, por parte de los abogados externos, como en el caso de los siguientes créditos:

Carpeta No. 510 número de crédito 6051764701-5.

Carpeta No. 581, numero de crédito 6052329411.

Carpeta No. 265, numero de crédito 8-23-993,988-4.

Carpeta No. 581, numero de crédito 41.347.913-0-4.

Carpeta No. 462, numero de crédito 51573146.

El cobro de cartera de los créditos señalados anteriormente en su etapa de cobro persuasivo y cobro jurídico se efectuó de acuerdo a la Ley 1066 de 2006 y la Resolución de Gerencia No.0024 de 2005, sin embargo, aunque se logró el fin del cobro prejurídico, que es el conseguir un acuerdo de pago o una reestructuración, la etapa de cobro coactivo, que es ejecutada por parte de los abogados externos, se basó solo en comunicados enviados al deudor hipotecario, y no se puso en marcha un proceso ejecutivo existiendo título para la exigibilidad de la obligación.

En los casos en que los créditos presentaron reestructuración, como por ejemplo crédito No. 8-23-993,988-4, es obligación por parte de los abogados externos, otorgar una calificación de mayor riesgo a los contratos reestructurados, esto por las condiciones financieras del deudor, y como tal estos son contratos o acuerdos de mayor atención.

Así las cosas era obligación de los abogados externos, efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración. En caso de existir garantía real, actualización del avalúo de la misma, siempre que el último avalúo tenga más de un (1) año de haber sido practicado, a fin de establecer su valor de mercado o de realización. Actuación que no se observa en los documentos aportados por la entidad.

Frente a la existencia de títulos que presta merito ejecutivo, los abogados externos, dilataron el cobro persuasivo, convirtiendo esta cartera en una de difícil cobro.

Además, no existió supervisión por parte de la entidad, de acuerdo al artículo sexto Resolución de Gerencia No.0024 de 2005, el cual señala que el grupo de vivienda desarrollara las siguientes funciones:

“... CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA

10. Responder por el cobro oportuno y eficiente de cartera derivada de los créditos de vivienda otorgados por la entidad, y en desarrollo de los diferentes planes de vivienda. ...

12. Responder por los procesos de reestructuración del crédito y suscripción de acuerdos de pago, así como sugerir las estrategias que hagan más efectivos dichos procesos.
13. Remitir a la oficina de asesoría jurídica para el cobro judicial, la cartera de vivienda cuya mora sea superior o igual a tres (3) meses, adicionando la documentación requerida para eso.
14. Rendir informe mensuales sobre el estado y resultados de los Acuerdos de Pago, de reestructuración de crédito, así como la suscripción de los mismos. ...
16. Evaluará los informes presentados por las Oficinas Asesoras Jurídicas sobre el estado y avance de los procesos de cobro jurídico, para determinar conjuntamente las posibilidades y estrategias de cobro para aquellos créditos que no hayan presentado o aceptado correspondencia.”

Finalmente los títulos diseñados por los abogados externos no prestan merito ejecutivo, ya que la obligación que en el título que allí se incorpora no es expresa clara y exigible, esto debido a que en los documento no consta número de cuotas a las que se obliga, el valor determinado para cada una y la fecha en la que se debe efectuar el pago y en la que se haría exigible la obligación incorporada.

Este es el caso del crédito No. 6052329411, en el que a pesar de que se llevaron actuaciones persuasivas que dieron origen al acuerdo de pago No.451 del 09-10-2002, este no cumple con los requisitos para prestar merito ejecutivo, pues la obligación que en este documento se incorpora no es expresa clara y exigible.

Trascripción acuerdo de pago.

Acuerdo de pago No.451 del 09-10-2002 “Contenido acuerdo de pago no.451 ...
“CLAUSULA SEGUNDA: El titular del crédito antes referenciado, acepta y reconoce su estado de deudor moroso de FAVIDI, por ocasión de este crédito, por las siguientes sumas:

- Estado de obligación a:20 de octubre -2002 \$30.875.085.62
- Cuotas en Mora \$3.081.006.88
- Intereses Moratorios \$735.578.17
- Salado insoluto de capital \$27.058.500.57
- Total Cuotas mora: \$3.816.585.05

CLAUSULA TERCERA: Con el fin de normalizar el crédito hipotecario mencionado, el deudor manifiesta su interés en acordar el pago pre-judicial de la obligación morosa que tiene en su contra y propone pagarla de la siguiente forma, y el jefe Grupo de Acuerdo de pago acepta por considéralo procedente, valores irán amortiguando la deuda empezando por la cuota más vencida y así sucesivamente poner al día el crédito vencido.”

Dentro del acuerdo de pago cuando se llega a una solución económica de cancelación de la deuda. Esta dice: “de la siguiente forma”, y no especifica cuál va ser la forma de pago, lo que se requiere para que el documento preste merito ejecutivo, y además no se cumplió con el fin del cobro jurídico, que es el de realizar acciones a nivel judicial, para el recaudo de la cartera.

Es de obligación de la entidad de acuerdo a la Resolución de Gerencia 0024 de 2005, Artículo Cuarto – Crea un grupo foral de trabajo denominado “GRUPO DE

VIVIENDA” CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA, debe existir un cobro oportuno y eficiente, así como: ...

10. “Responder por los procesos de restructuración del crédito y suscripción de acuerdos de pago, así como sugerir las estrategias que hagan más efectivos dichos procesos”.

Dilatación de los procesos ejecutivos y mala gestión procesal, como se puede ver en los créditos:

- Carpeta 2040, numero de crédito 20677472, se instauró demanda en dos ocasiones, en ambas fue rechazada, la última fecha de consulta fue el 11-10-2013, encontrando como fecha de la última actuación el 26-06-2013, estado en archivo definitivo en el paquete 5, Archivo Central.
- Carpeta 713, número de crédito 974704944, según estado del proceso en el portal de la Rama Judicial del 11 de octubre del 2013, mediante Auto del 24-02-2009, termina proceso por desistimiento /ley 1994 de 2008, es decir, existió una renuncia procesal de derechos o pretensiones.

Toda vez que para nuestra legislación, ninguna persona se encuentra en la obligación de demandar. La parte actora puede desistir antes de la sentencia, y la obligación de los asesores jurídicos externos es la de realizar todas las actuaciones necesarias, idóneas encaminadas al recaudo de cartera, y en este evento solo será el juez quien podrá determinar el fin del proceso con un fallo.

- Carpeta 683, numero de crédito 679.598.003, mediante actuación procesal, termina proceso por desistimiento dentro de la etapa de cobro jurídico, se debe

gestionar un proceso ejecutivo y de acuerdo a lo observado en la página de la Rama Judicial según estado aportado por la entidad al equipo auditor, del 11 de octubre de 2013, se observa una gestión procesal inadecuada, esto debido a que el 27-08-2012 se dicta auto de terminación del por desistimiento tácito (subrayado por parte del equipo auditor), esto implica que el trámite de la demanda no continuó, porque las cargas procesales que tenían los abogados externos de la entidad no fueron cumplidas.

- Carpeta 71, numero de crédito 14.243.964.-0, actuación procesal remate, cartera hipotecaria. Se evidencia que aunque el proceso ejecutivo se ha surtido, ha existido demora en el trámite para el remate del bien inmueble garante de la deuda. Aunque desde 28-04-2010 fijo fecha para la audiencia y /o diligencia de remate, para lo cual se han fijado 6 fechas, sin que se lleve a cabo. El estado del proceso no muestra que posterior a la primera fijación de fecha para remate 28-04-2010, se haya aportado un nuevo avalúo, de acuerdo al año vigente.

Es necesario denotar que para que se realice satisfactoriamente el remate de un bien debe ser actualizado el avalúo del mismo, a fin de establecer el precio real del bien a la fecha en que se rematará, es obligación de quien solicita nueva fecha de remate, aportar el avalúo; en el caso que nos asiste, no se evidencia esta actuación procesal por parte del grupo de cobro jurídico de FONCEP, quienes son los responsables del efectivo movimiento procesal, jurídico del recaudo y cobro de cartera.

Lo señalado anteriormente está en contraposición de los siguientes preceptos constitucionales y legales:

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Artículo 209 de la Constitución Política el cual señala: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”

El Código Contencioso Administrativo en su artículo 3º señala “PRINCIPIOS ORIENTADORES. <Código derogado por el artículo 309 de la Ley 1437 de 2011. Rige a partir del dos (2) de julio del año 2012. El texto vigente hasta esta fecha es el siguiente:> Las actuaciones administrativas se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción y, en general, conforme a las normas de esta parte primera.

En virtud del principio de economía, se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.

En virtud del principio de celeridad, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios, utilizarán formularios para actuaciones en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello releve a las autoridades de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados. El retardo injustificado es causal de sanción disciplinaria, que se puede imponer de oficio o por queja del interesado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al funcionario”.

El Decreto 4473 de 2006, por el cual se reglamenta la Ley 1066 en su artículo 1º. “Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público”. La Resolución de Gerencia No.0024 de 2005, en su artículo sexto- el grupo de vivienda desarrollara las siguientes funciones:

“... CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA

10. Responder por el cobro oportuno y eficiente de cartera derivada de los créditos de vivienda otorgados por la entidad, y en desarrollo de los diferentes planes de vivienda.

11 Responder por la dirección, coordinación, diseño, implementación, control y cobro que permita la recuperación de la cartera que mejore el recaudo y los índices de gestión sobre la materia de la cartera derivada de los créditos de vivienda, con vencimiento superior a treinta días hasta su etapa prejurídica. 12. Responder por los procesos de reestructuración del crédito y suscripción de acuerdos de pago, así como sugerir las estrategias que hagan más efectivos dichos procesos.

13. Remitir a la oficina de asesoría jurídica para el cobro judicial, la cartera de vivienda cuya mora sea superior o igual a tres (3) meses, adicionando la documentación requerida para eso.

14. Rendir informe mensuales sobre el estado y resultados de los Acuerdos de Pago, de reestructuración de crédito, así como la suscripción de los mismos.
15. Programar y controlar las actividades relacionadas con el cobro pre jurídico de las obligaciones de cartera hipotecaria, con mora hasta de tres (3) meses.
16. Evaluará, los informes presentados por las Oficinas Asesoras Jurídicas sobre el estado y avance de los procesos de cobro jurídico, para determinar conjuntamente las posibilidades y estrategias de cobro para aquellos créditos que no hayan presentado o aceptado correspondencia.”

La falta de supervisión, seguimiento, control y eficiencia para efectuar el cobro de los créditos hipotecarios de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Lo anterior, se refleja en los bajos índices de gestión de recaudo de la cartera de vivienda.

Analizada la respuesta de la entidad no desvirtúa la observación del equipo auditor en lo referente a la deficiente gestión prejurídica y jurídica que presenta en los créditos hipotecarios. Tampoco asegura la activación de los procesos, ni el efectivo desarchivo de los mismos; ni la existencia de títulos válidos para ejecutar la acción de cobro que no se realizó en el momento oportuno. La entidad no anexo medios probatorios que demuestren el estado del proceso, y la idoneidad de los títulos incorporados en los mismos, y la real gestión procesal por parte de los asesores externos.

Por lo anterior el grupo auditor ha decidido mantener el hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.

Origen del Hallazgo: Contraloría Distrital, Auditoría Especial diciembre 2013. Periodo auditado 2013.

Acción de Mejora.

3. Reforzamiento llamadas telefónicas invitando a la normalización y cancelación de su deuda a los 138 créditos

Indicador. Número de llamadas o circularización / total cartera en mora

Meta: disminuir en un 40% la morosidad de la cartera hipotecaria.

Fecha de Inicio: 2014/01/01

Fecha de terminación: 2015/06/30

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación Proceso:

Se refuta la observación realizada en el "INFORME DE EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA REPORTADAS POR LAS ÁREAS CORTE JUNIO 30 DE

2015” ello por cuanto el Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria No. 2.2.3.1 se dividió en dos partes: el primero, en el Plan De Mejoramiento, calculando la gestión realizada en cuanto a la circularización remitida y el segundo por la gestión telefónica practicada. Tal decisión obedeció, ya que al calcular el indicador de manera conjunta éste se elevaba. Es de precisar que la gestión de cobro del área de cartera (estado pre jurídico y jurídico), ha avanzado fructuosamente, por el apoyo de los abogados externos (interrogatorios extra proceso, adelantamiento de acciones judiciales); actualización de datos mediante llamadas telefónicas, atención al público, el cobro persuasivo consistente en las invitaciones a celebrar acuerdos de pago a través de la circularización (durante lo transcurrido del año, se han enviado 1418 oficios a los adjudicatarios que se encuentran en estado pre jurídico y jurídico invitando a normalizar su obligación), se han realizado 1357 llamadas telefónicas reforzando el cobro persuasivo. A corte del 30 de septiembre de 2015, se tiene que de los 392 créditos que conforman la cartera hipotecaria, 139 fueron declarados inactivos en comité de cartera N°001 de marzo de 2015, 207 hacen parte del estado jurídico, 167 superan los 10 años, y su común denominador es que en los expedientes institucionales no se encuentran las escrituras, el pagaré suscrito entre las partes no fue correctamente diligenciado ya que no presenta carta de instrucciones, además de que el término era de 36 a 48 meses, por lo que la posibilidad jurídica de hacerse exigible es mínima; los 46 restantes hacen parte de la cartera al día y cobro persuasivo. Los conceptos brindados por los abogados externos se sustentan en el fenómeno de la prescripción contenido en el artículo 2536 del Código Civil.

Por otra parte, en la observación se menciona un 17% de disminución del Saldo Total de la Cartera Hipotecaria, una aseveración poco acertada ya que partiendo de

la idea principal del hallazgo, la meta si se encuentra al 100% toda vez que las acciones de mejora planteadas fueron avaladas y establecidas en conjunto con la Oficina de Control Interno. Es por esta razón que nuevamente se solicita el cierre del hallazgo toda vez que se ha dado pleno cumplimiento a las metas y el seguimiento continuo a las actuaciones jurídicas y pre jurídicas en cada uno de los casos. La información de la gestión adelantada hasta ahora por el área se remite en CD que contiene los informes de los abogados a corte 30 de septiembre y avance del comité de cartera.

Observación Oficina de Control Interno.

El Área de Cartera no reporta el avance de la acción de mejora.

Se ha cumplido con la circularización, pero el área debe mostrar evidencia de que acción se tomó respecto de cada carpeta que hace referencia la contraloría. La efectividad de las acciones adelantadas ha sido demasiado baja. No procede para cierre. Se debe considerara que la acción se encuentra vencida lo que genera riesgos de sanción para la entidad y sus directivos.

No procede para solicitud de cierre.

1.2 ACCIONES INTERNAS DE MEJORA PRODUCTO DE OBSERVACIONES DE LA CONTRALORÍA QUE NO PROCEDEN A CIERRE

1. Observación. 14.70.73 Préstamos no Financiados – Préstamo de Vivienda En préstamos concedidos, presenta un saldo a diciembre 31 de 2013 de \$4.417.596.497.32 de capital e intereses por \$2.925.808, este es un valor incierto debido a su alto nivel de morosidad, que representa el 91.42% del total de la cartera

hipotecaria. Del total de 367 créditos, 124 de ellos ya superaron los 15 años, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos no existe adecuadas garantías que permitan la fácil recuperación de la cartera, que los deudores no se puedan ubicar por que ha fallecido o porque no poseen bienes que garantice la obligación, su recuperación se hace aún más difícil y estos registros no son reales, hasta tanto sea depurada y actualizada la cartera hipotecaria.

Origen del Hallazgo: Informe de auditoría modalidad regular, Período Auditado 2013. Contraloría Distrital. (Mejora Interna)

Acción de Mejora. 14.70.73 Préstamos no Financiados – Préstamo de Vivienda:

Revisión del Estado Actual de los Créditos y citación a Comité de Cartera Hipotecaria para dar a conocer el estado real de cada crédito y solicitar al área Jurídica concepto sobre cada uno de ellos si presentan las condiciones para realizar la depuración contable y la inactivación de los créditos, decisión tomadas en Comité de Cartera con los conceptos de: Área de Jurídica de FONCEP, abogados externos, responsable de cartera. En cumplimiento del pronunciamiento emitido por la Dirección Jurídica de la Secretaria Distrital de Hacienda mediante concepto No. 2010IE34498 de fecha 22 de septiembre de 2010.

Indicador. Valor Depurado/Valor a Depurar

Meta: 100% DE LA CARTERA JURÍDICA

Fecha de Inicio: 01/12/2014

Fecha de terminación: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador: 0%

Resultado reportado de la Meta: 0%

Estado Reportado de la Acción.

Mediante Comité de Cartera 01 del 20 de marzo de 2015 se inactiva 128 créditos para un total de 139 obligaciones inactivas, cesando la causación de interés corriente, interés moratorio y seguros. El 17 de septiembre de 2015 se celebró segundo comité de cartera en el que se discutieron cuatro casos, declarando inactivo uno, a la fecha se encuentra pendiente de revisión por quienes intervinieron en él.

Observación Oficina de Control Interno.

De acuerdo a la acción de mejora, ya se han realizado comités de cartera para saber estado real de créditos, pero no se ha concluido la situación de todos los créditos, debe haber concepto y debe surtir efectos reales sobre el estado de los créditos y su registro en contabilidad, para poder solicitar cierre a la contraloría. No procede para cierre.

1.3 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

2.2.3.1.3. Hallazgo administrativo

Del total de 452 créditos, 143 de ellos ya superaron los 15 años, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos no existe garantías reales que permitan la fácil recuperación de la cartera; que los deudores no se puedan ubicar porque han fallecido o porque no poseen bienes que garantice la obligación; su recuperación se hace aún más difícil, por lo que estos valores no son reales, hasta tanto sea depurada y actualizada el total de la cartera hipotecaria.

Se evidencia una diferencia entre el saldo reportado por el Área de Cartera en las Notas a los Estados Contables y el área de Contabilidad de \$ 155.931 miles, cifra que no se concilió ni se ajustó por parte de las dependencias correspondientes.

El saldo de esta cuenta genera incertidumbre en el valor que se va a recuperar, razón por lo cual el saldo presentado en los estados contables no es el real, contraviniendo el Plan General de Contabilidad Pública en cuanto a la consistencia de la información contable, Características de la información contable numeral 113. También se contraviene los principios, 120 Prudencia, establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Lo anterior, se da por falta de seguimiento, control permanente y oportuno de las cuentas por cobrar por cartera hipotecaria, y que el cruce que realizan las dos dependencias involucradas en este proceso sirva de insumo para efectuar los registros.

Se genera descontrol de las cuentas por cobrar, además generar que se vuelvan incobrables o prescriban muchas cuentas de la cartera hipotecaria, afectando así la situación financiera de la entidad...

Origen del Hallazgo: Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora.

Realizar dos comités de saneamiento contables

Indicador. Número De Comité De Saneamiento Contables Realizados/Comités De Saneamiento Contables Programados

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador: 0%

Resultado reportado de la Meta: 0%

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación del Proceso:

Conforme Acta de Mesa de Trabajo celebrada el 21 de julio de 2015 con la asistencia de la Subdirectora Financiera y Administrativa, el responsable de Contabilidad, el Jefe de la Oficina Jurídica y la responsable de Cartera, se convino que era necesario para efectuar comité de Saneamiento Contable, que el Área de Cartera revisará nuevamente las 40 carpetas que ya habían sido enviadas a la Oficina Asesora Jurídica, en la carpeta deberá ir el concepto del abogado externo y el Estado de Cuenta del Crédito, como mínimo. Si era del caso deberá solicitar a la Oficina Jurídica un Concepto claro y concluyente de las acciones a ejecutar para cada uno de los casos. Para lo anterior, el área de cartera remitió 20 expedientes al área jurídica totalmente diligenciado y revisados con id: 58661 de 23 de septiembre de 2015, el cual se encuentra pendiente de respuesta.

Observación Oficina de Control Interno.

El Área de Cartera no reporta el avance de la acción de mejora.

No se han realizado los 2 comités de saneamiento contable donde se llegue a conclusiones respecto a la depuración. La acción vence el 31 de Diciembre, existe riesgos de incumplimiento de la acción, lo cual expone a la entidad y a sus

directivos al riesgo de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

No procede para cierre.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

El Área Administrativa cuenta en el Plan de mejoramiento dos (2) acciones de mejora producto de auditorías de la Oficina de Control interno. De estas acciones la Oficina de Control Interno no recibió reporte de avance; sin embargo se relacionan a continuación.

2.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

12.1 OBSERVACIÓN

Revisado el inventario de equipos de cómputo y de los portátiles, se tomó una muestra de 10 monitores instalados en diferentes dependencias y se observó que los periféricos (mouse y teclado), componentes del equipo de cómputo asignado a los servidores, no tienen la placa de codificación, por tanto, es necesario que tanto la CPU como el monitor y los periféricos (teclado y mouse) tengan las respectivas placas que los identifique como parte del inventario de activos informáticos del FONCEP.

Origen del Hallazgo: Auditoría de Gestión Vigencia 2014 Oficina de Control Interno.

Acción de Mejora. Plaquetear los equipos informáticos

Indicador.

Meta: Depurar el Inventario de Activos de la Entidad

Fecha de Inicio: 25-03-2015

Fecha de terminación: 31-12-2015

Resultado reportado del indicador: No reporta

Resultado reportado de la Meta: No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se efectúa seguimiento en virtud a que el área no reporta avance. El incumplimiento de la acción y su no seguimiento por parte de los responsables, incrementan la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos durante la auditoría.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.3.1.4. Hallazgo administrativo

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Cotejados los registros de la cuenta Propiedad Planta y Equipo con el inventario de las existencias de almacén reportado por la entidad, se evidenció que los códigos reportados por almacén son diferentes a los que registra en el área de contabilidad, notándose así que el área de almacén no ha realizado la homologación de los códigos contables.

Se presentan diferencias relevantes entre los saldos reportados por las áreas de Almacén (Documento Electrónico CBN-1026 Inventario Físico) y Contabilidad (Balance General CBN-1009), que ascienden a \$ 987.403 miles, que equivale al 30,16%, reflejadas especialmente por las cuatro bajas de bienes que realizó el área Administrativa a través del Almacén, donde se pudo observar que el total de las bajas del Almacén, ascendieron a la suma de \$ 1.245.970 miles, mientras que el área de Contabilidad registró bajas por valor total de \$ 940.841 miles, presentándose una diferencia de \$ 305.129 miles entre las dos dependencias. El área de Almacén no reporta en sus inventarios la Depreciación Acumulada, este cálculo lo efectúa directamente el área de Contabilidad.

También se observó que el Almacén tiene registrados como bienes devolutivos muchos elementos que por su naturaleza, uso y valor económico, son considerados como de consumo controlado, bienes éstos que son incorporados a la contabilidad como gastos.

Se incumple lo establecido en la Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá en los numerales 2.3.1.1 y 2.3.1.5.

Se contraviene los principios, 120 Prudencia y 122 Revelación, establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Se incumple la Ley 87 de 1993, especialmente lo establecido en los literales b, e, y f, del artículo 2 “Objetivos del Sistema de Control Interno; y literal e del artículo 3 “Características del Control Interno”.

Lo anterior se presenta por falta de controles y seguimientos oportunos y eficaces a los registros de los bienes que conforman la cuenta Propiedad Planta y Equipo, además que los sistemas de información de las dos dependencias no están integrados entre sí.

Se incrementa el riesgo de que algunos bienes puedan perderse, o que no se encuentren amparados por las pólizas de garantía; además que genera incertidumbre sobre la razonabilidad de las cifras registradas en la contabilidad

Origen del Hallazgo:

Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora.

Realizar dos comités de saneamiento contables

Indicador.

Número De Comité De Saneamiento Contables Realizados/Comités De Saneamiento Contables Programados

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador: No reporta

Resultado reportado de la Meta: No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La acción se encuentra cercana a su vencimiento, el cual es inminente, exponiendo a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones, e incrementando la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

3. ÁREA DE TALENTO HUMANO

El Área de Talento Humano, cuenta con un total de dos (2) acciones en el Plan de Mejoramiento institucional, de las cuales correspondientes a observaciones efectuadas en auditoría interna realizada por parte de la Oficina de Control Interno.

3.1 ACCIONES VENCIDAS SIN CUMPLIMIENTO

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 5.1.2 El numeral 8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN incluido en el procedimiento Sistema de Estímulos Bienestar Social e Incentivos PRGTH08-08 registra: "(...) la Oficina de Control Interno evalúa independientemente el Clima Laboral, por

funcionario seleccionado”, esta actividad es desarrollada en el trabajo de campo en cumplimiento del plan de auditoría al área auditada, por tanto, no se realiza a todos los funcionarios.

Origen del Hallazgo. Auditoria al Área Talento Humano Vigencia 2013, evaluación oficina de control interno

Acción de Mejora. Modificar el procedimiento que está en la actualidad en la Oficina de Control Interno y pasarlo al Área de Talento Humano quien se encarga del diagnóstico del clima laboral de la entidad.

Indicador. Procedimientos modificados/procedimientos a modificar

Meta. Incluir en el procedimiento de Bienestar e incentivos la evaluación del clima laboral de la entidad.

Fecha de Inicio. 22/01/2014

Fecha de terminación. 27/06/2014

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 70%

Estado Reportado de la Acción.

El Área de Talento Humano va a remitir a la Oficina de Planeación el borrador de la Encuesta de Clima, esperamos se realice a más tardar el 5 de Noviembre de la presente vigencia, de esta forma incluirlo en el Plan de Bienestar 2016

Observación Oficina de Control Interno.

Revisado el aplicativo VISIÓN EMPRESARIAL, El procedimiento Sistema de Estímulos Bienestar social e incentivos no ha sido modificado, el mismo se encuentra en versión 8 de abril de 2014 y aún mantiene en su página 4 la nota "La Oficina de Control Interno evalúa independientemente el clima laboral por funcionario seleccionado" lo cual evidencia incumplimiento de lo establecido en la acción de mejora.

No procede el cierre.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 5.2.1 En el numeral 4. Normatividad se registra la Resolución 445 de 2010 “por medio de la cual se reglamenta el Escalafón e Ingreso de los profesores de Vinculación Especial”, acto administrativo expedido por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y aparentemente no aplica al FONCEP.

Origen del Hallazgo. Auditoria al Área Talento Humano Vigencia 2013, evaluación oficina de control interno

Acción de Mejora. Modificar el procedimiento de evaluación de desempeño, actualizando su normatividad

Indicador. Procedimientos modificados/procedimientos a modificar

Meta. Actualizar la normatividad del procedimiento de evaluación del desempeño.

Fecha de Inicio. 22/01/2014

Fecha de terminación. 27/06/2014

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Los procedimientos de Evaluación de desempeño se encuentran actualizados a la fecha de acuerdo a la normatividad vigente

Observación Oficina de Control Interno.

Revisado el aplicativo VISIÓN EMPRESARIAL, El procedimiento Evaluación del desempeño y acuerdos de gestión no ha sido modificado, el mismo se encuentra en versión 7 de abril de 2014 y aún mantiene en su página 1 Normatividad la resolución 445 de 2010 "Por medio de la cual se reglamenta el escalafón de ingreso de los profesores de vinculación especial "lo cual evidencia incumplimiento de lo establecido en la acción de mejora.

Se presenta evidencia de remisión a la oficina de planeación de la modificación del procedimiento; sin embargo en la actualidad dicha área se encuentra en proceso de revisión, aprobación y posterior publicación del procedimiento.

No procede el cierre.

4. OFICINA INFORMÁTICA Y SISTEMAS

La Oficina de Informática y sistemas cuenta con un total de veintidós (22) acciones de mejora de las cuales cuatro (4) acciones son producto de auditoría interna, once (11) producto de hallazgos de la contraloría de Bogotá, tres (5) recomendaciones

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



de la Oficina de Control Interno, (2) acciones de mejora producto de observaciones de la Veeduría Distrital.

4.1 ACCIONES INCUMPLIDAS, NO REPORTADAS PARA CIERRE.

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

Ajustes a las interfaces y puesta en marcha de nuevas funcionalidades concretadas con el usuario de las aplicaciones de SI CAPITAL (SAI,SAE,PERNO,LIMAY,OP,OPGET,PREDIS) con registros contables no es completa.

Origen del Hallazgo: Auditoria al Área de informática y sistemas. 2012, evaluación oficina de control interno.

Acción de Mejora. Documentar los casos de uso y diseño. Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015.

Indicador. Interfaces entre los Sistemas de Información Misional y los Administrativos Financieros.

Meta. Instalar la última versión del SI-Capital

Fecha de Inicio: 01/07/2012

Fecha de terminación: 31/07/2013

Resultado reportado del indicador: 10%.

Resultado reportado de la Meta: 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación Oficina de Control Interno.

No se evidenció cumplimiento de la acción "La Oficina de Contabilidad y la Gerencia de Cuotas definirán los formatos para el reporte de los movimientos, Adicionalmente la oficina de sistemas está trabajando en desarrollar el aplicativo de cuotas partes que tenga interface directa con la oficina de contabilidad" ni información del Indicador: Total formatos aprobados contabilidad/total formatos diligenciados entregados

Por lo anterior, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

No procede su cierre.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

Falta de conocimiento y capacitación a personal operador de SI CAPITAL, en el manejo de las funcionalidades del aplicativo (SAI,SAE,PERNO,LIMAY,OP,OPGET,PREDIS).

Origen del Hallazgo: Auditoria al Área de informática y sistemas. 2012, evaluación oficina de control interno

Acción de Mejora. Documentar los casos de uso y diseño. Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015.

Indicador. Interfaces entre los Sistemas de Información Misional y los Administrativos Financieros.

Meta. Instalar la última versión del SI-Capital.

Fecha de Inicio: 01/07/2012

Fecha de terminación: 31/12/2012

Resultado reportado del indicador: 10%

Resultado reportado de la Meta: 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación Oficina de Control Interno.

A la fecha Noviembre 11 de 2015 no se ha instalado la nueva Versión 2015 del aplicativo SI CAPITAL, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

Falta automatización de: Reportes complementarios en áreas financieras, contables y talento humano.

Origen del Hallazgo: Auditoria al Área de informática y sistemas. 2012, evaluación oficina de control interno.

Acción de Mejora. Documentar los casos de uso y diseño. Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015.

Se anota que el área reporta menor avance en este período frente al reportado en el seguimiento anterior.

Indicador. Interfaces entre los Sistemas de Información Misional y los Administrativos Financieros.

Meta. Instalar la última versión del SI-Capital

Fecha de Inicio: 01/07/2012

Fecha de terminación: 31/07/2013.

Resultado reportado del indicador: 10%

Resultado reportado de la Meta: 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación Oficina de Control Interno. Acción vencida.

A la fecha Noviembre 11 de 2015 no se ha instalado la nueva Versión 2015 del aplicativo SI CAPITAL, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a posibles sanciones.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

Revisión y actualización de manuales en línea y las ayudas de los aplicativos, SI CAPITAL: (CAJA MENOR, SAI, SAE, PERNO, LIMAY, OP, OPGET, PREDIS).

Origen del Hallazgo: Auditoria al Área de informática y sistemas. 2012, evaluación oficina de Control Interno

Acción de Mejora. Documentar los casos de uso y diseño. Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva

versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015.

Indicador. Interfaces entre los Sistemas de Información Misional y los Administrativos Financieros.

Meta. Instalar la última versión del SI-Capital

Fecha de Inicio: 01/07/2012

Fecha de terminación: 31/07/2013.

Resultado reportado del indicador: 10%

Resultado reportado de la Meta: 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación de la Oficina de Control Interno.

A la fecha Noviembre 11 de 2015 no se ha instalado la nueva Versión 2015 del aplicativo SI CAPITAL, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a posibles sanciones.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

3.4.2 Hallazgo Administrativo

Cotejados los registros de la cuenta Propiedad Planta y Equipo con el inventario de las existencias de almacén reportado por la entidad, se evidenció que los códigos reportados por almacén son diferentes a los que registra en el área de contabilidad, notándose así que el área de almacén no ha realizado la homologación de los códigos contables incumpliendo lo establecido en la Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá en los numerales 2.3.1.1 y 2.3.1.5 y la Ley 87 de 1993, artículo 2º literales a) y e).

Dicha situación es ocasionada por deficiencias en los mecanismos de control, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y ausencia de un sistema de información para la correcta administración de los bienes de la entidad lo que trae como una correcta administración y control de los bienes de la entidad.

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular. Plan de Auditoria Distrital 2011

Acción de Mejora. Implementar un reporte que contenga adicional a los códigos de almacén, las cuentas contables.

Indicador. Reporte Implementado

Meta: Generar un reporte en el sistema de Almacén que nos permita identificar los códigos en donde están reportados los elementos a nivel almacén y contable.

Fecha de Inicio: 01/06/2012

Fecha de terminación. 31/05/2013

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Resultado reportado del indicador.10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción. Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se han implementado los códigos contables, no se han homologado los códigos contables en el Almacén, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

2.4.3 Hallazgo Administrativo

La Entidad no cuenta con un sistema integrado con los demás aplicativos, y a la fecha de la visita no se encuentra en uso el Aplicativo LIMAY.

Falta de Personal, lo que ocasiona un atraso en el registro de la información contable en el aplicativo. Lo anterior contraviene la ley 87 de 1993 art 2 literal e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoría Distrital 2013

Acción de Mejora. 1. Identificar las interfaces a actualizar

Indicador. Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

Meta: 100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

Fecha de Inicio: 01/06/2013

Fecha de terminación. 30/06/2014

Resultado reportado del indicador. 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se identificaron las interfaces a actualizar, no se ha implementado la versión nueva 2015 de SICAPITAL, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

7. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

2.4.3 Hallazgo Administrativo

La Entidad no cuenta con un sistema integrado con los demás aplicativos, y a la fecha de la visita no se encuentra en uso el Aplicativo LIMAY.

Falta de Personal, lo que ocasiona un atraso en el registro de la información contable en el aplicativo. Lo anterior contraviene la ley 87 de 1993 art 2 literal e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2013

Acción de Mejora. 2. Hacer ajustes sobre la interface.

Indicador. Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

Meta: 100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

Fecha de Inicio: 01/06/2013

Fecha de terminación. 30/06/2014

Resultado reportado del indicador. 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se han realizado ajustes sobre las interfaces, no se ha implementado la versión nueva 2015 de SICAPITAL, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

8. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

2.4.3 Hallazgo Administrativo

La Entidad no cuenta con un sistema integrado con los demás aplicativos, y a la fecha de la visita no se encuentra en uso el Aplicativo LIMAY.

Falta de Personal, lo que ocasiona un atraso en el registro de la información contable en el aplicativo. Lo anterior contraviene la ley 87 de 1993 art 2 literal e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2013

Acción de Mejora. 3. Una vez establecida la interface, se hará la revisión correspondiente por parte del área funcional.

Indicador. Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

Meta: 100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

Fecha de Inicio: 01/06/2013

Fecha de terminación. 30/06/2014

Resultado reportado del indicador. 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se estableció interface, por lo tanto se puede revisar, no se ha implementado la versión nueva 2015 de SICAPITAL, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

9. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

2.4.3 Hallazgo Administrativo

La Entidad no cuenta con un sistema integrado con los demás aplicativos, y a la fecha de la visita no se encuentra en uso el Aplicativo LIMAY.

Falta de Personal, lo que ocasiona un atraso en el registro de la información contable en el aplicativo. Lo anterior contraviene la ley 87 de 1993 art 2 literal e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoría Distrital 2013

Acción de Mejora. 4. Pruebas funcionales.

Indicador. Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

Meta: 100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

Fecha de Inicio: 01/06/2013

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Fecha de terminación. 30/06/2014

Resultado reportado del indicador. 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación de la Oficina de Control Interno.

No hay pruebas funcionales, porque no se realizaron las interfaces, no se ha implementado la versión nueva 2015 de SICAPITAL, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.10.1 Hallazgo Administrativo. En el proceso de auditoría se realizó una encuesta de satisfacción del usuario final para conocer el funcionamiento de los diferentes aplicativos de Si-Capital que se encuentran en producción en la entidad, para lo cual se tomaron de las diferentes áreas administrativas los módulos PREDIS, OPGET, SISCO, SAE/SAI y los Aplicativos de Cartera Institucional, SISLA y BONPENS de las áreas misionales.

Falta de capacitación de los usuarios de los diferentes módulos que conforman el sistema de información, inciden directamente en el manejo del sistema y la aplicación de las buenas prácticas para el manejo de la información y la observancia de las políticas de seguridad informática...

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral – Modalidad Regular Plan de Auditoria Distrital 2013.

Acción de Mejora.

d. Ajuste en la interface de LIMAY con Contabilidad

Indicador. Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

Meta.

100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. 2014/03/31

Resultado reportado del indicador. 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se ha realizado la interface del aplicativo Limay con contabilidad, la versión 2015 de Si Capital no ha sido instalada, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo

11. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.10.1 Hallazgo Administrativo. En el proceso de auditoría se realizó una encuesta de satisfacción del usuario final para conocer el funcionamiento de los diferentes aplicativos de Si-Capital que se encuentran en producción en la entidad, para lo cual se tomaron de las diferentes áreas administrativas los módulos PREDIS, OPGET, SISCO, SAE/SAI y los Aplicativos de Cartera Institucional, SISLA y BONPENS de las áreas misionales.

Falta de capacitación de los usuarios de los diferentes módulos que conforman el sistema de información, inciden directamente en el manejo del sistema y la aplicación de las buenas prácticas para el manejo de la información y la observancia de las políticas de seguridad informática...

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral – Modalidad Regular Plan de Auditoria Distrital 2013.

Acción de Mejora.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

e. Ajuste y mejora de SISLA en lo referente a sus procesos de ingreso de información y de los reportes y archivos planos que genera.

Indicador. Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

Meta.

100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. 2014/03/31

Resultado reportado del indicador. 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se realizó ajuste de mejora al aplicativo SiSLA, no procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

12. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

Hallazgo Administrativo 1.2.5.1 Hallazgo Administrativo.

La entidad no ha creado el Comité de Gobierno en Línea, no han formulado el plan de acción de gobierno en línea, ni designado un líder interno en la Dirección de TIC's para la eficiencia administrativa y cero papel, no han organizado en forma cronológica y de acuerdo a la tabla de retención los documentos de la dirección de las tecnologías de la información y las comunicaciones, como tampoco han creado la unidad de auditoría interna de sistemas.

Origen del Hallazgo. Informe de Auditoría Modalidad Regular, Período Auditado 2013. Contraloría Distrital.

Acción de Mejora. Implementar Técnicas y Herramientas de Auditoría de Sistemas

Indicador. Crear la Línea de Auditoría Interna de Sistemas en el FONCEP.

Meta: Auditar un Sistema de Información del FONCEP, con las Técnicas y Herramientas que se implementen.

Fecha de Inicio. 13/05/2014

Fecha de terminación. 12/05/2015

Resultado reportado del indicador. 50%

Resultado reportado de la Meta. 45%

Estado Reportado de la Acción.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Nueva Resolución con el comité de Gobierno en Línea en la entidad.

Observación de la Oficina de Control Interno

El reporte realizado por el área no guarda relación con la acción de mejora comprometida. No se recibe evidencia, de implementación de Técnicas y Herramientas de Auditoría de Sistemas, La acción no se cierra.

La acción se encuentra vencida, y su incumplimiento puede generar sanciones por parte de los entes de control.

Es conveniente que la Oficina de Sistemas revise su reporte pues Control Interno ha participado en la ejecución de auditoría a la base de datos de pensionados con el software GLC.

13. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

2.5 Hallazgo administrativo

Por la no utilización y actualización de todos los módulos del Sistema de Información Laboral – SISLA -, donde los usuarios no confían en los resultados que arroja el sistema, razón por la cual utilizan hojas de cálculo Excel para procesar la información.

El sistema de información laboral – SISLA fue desarrollado bajo la plataforma ORACLE por la Secretaría Distrital de Hacienda y posteriormente en el 2006, cuando se crea el Fondo, este sistema es entregado al FONCEP.

Actualmente está compuesto, entre otros, por los siguientes módulos: Archivo, Administración, Ayuda, Recursos humanos, Registro de solicitudes, Interfaz (sisla/cordis y sisla/consorcio), Mostrar estados del proceso, Generación y control de comunicados, Historia laboral y salarial, Cuotas partes: Por cobrar y por pagar, Contabilidad, cada uno de ellos con diferentes sub-módulos.

Los usuarios desconocen muchas de las funcionalidades del sistema de información, en otros casos las funcionalidades no se utilizan o están habilitadas pero no se sabe su uso real, o funcionalidades que a pesar de estar presentes en la interfaz de usuario, no se cargó el desarrollo para su ejecución.

Bajo este panorama, evidencia la Contraloría de Bogotá, que el SISLA no está actualizado y que los usuarios, en su mayoría, no confían en los resultados arrojados por el sistema, es decir, la confiabilidad de la información no es la esperada. Hecho que se evidencia en las actividades de re trabajo cuando los usuarios procesan la información a través de hojas electrónicas Excel, herramienta que no garantiza la integridad y disponibilidad en el procesamiento de los datos, criterios claves de la información.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, visita fiscal plan de Auditoría Distrital 2012, Seguimiento dobles pensiones y su incompatibilidad

Acción de Mejora.

Actualizar los manuales de usuario y técnicos a partir de las capacitaciones de SISLA impartidas por la SHD en el marco del convenio interadministrativo renovado.

Indicador. Número de manuales actualizados / Total de Manuales

Meta: Manuales Actualizados

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Fecha de Inicio. 30/10/2012

Fecha de terminación. 30/07/2013

Resultado reportado del indicador. 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo

Observación de la Oficina de Control Interno.

Los Manuales de la versión de SI CAPITAL no han sido renovados, no se ha implementado la Versión 2015 SI CAPITAL No procede para cierre.

La acción se encuentra incumplida y su fecha de terminación fue hace 2 años, lo que genera riesgo de sanciones por parte de los órganos de control, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo

4.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Recomendación

En consideración a la existencia de elementos comunes entre los procedimientos MANTENIMIENTO PÁGINA WEB E INTRANET PRINS05-08, bajo la responsabilidad de la Oficina de Informática y Sistemas - OIS, y ACTUALIZACIÓN PORTAL WEB E INTRANET – PRCOM11-02 bajo la responsabilidad del área de

Comunicaciones, se recomienda evaluar sus contenidos entre la OIS y Comunicaciones con el fin de determinar la articulación entre los procedimientos, e incluso la posibilidad de fusionarlos.

La disponibilidad permanente de las citadas páginas continúa bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Informática y Sistemas....

Origen del Hallazgo. Auditoría de Gestión Vigencia 2014 Oficina de Control Interno.

Acción de Mejora. Individualizar Actividades

Indicador. Número de actividades individualizadas / número de actividades totales

Meta: Nuevo Procedimiento

Fecha de Inicio. 26/03/2015

Fecha de terminación. 25/11/2015

Resultado reportado del indicador: 80%

Resultado reportado de la Meta. 80%

Estado Reportado de la Acción.

Contratación de servicios temporales de recursos humanos, comunicador social o publicista para el manejo y administración de la página web e intranet

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se han individualizado las actividades, Siguen los mismos procedimientos, No procede para cierre

2. Observación

Revisados los procedimientos SOPORTE DE APLICATIVOS PRINS05-04, SUPERVISIÓN DE LA PLATAFORMA QUE DA SOPORTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PRINS05-14, MANTENIMIENTO PÁGINA WEB E INTRANET PRINS05-08, GESTIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE BASES DE DATOS PRINS05-06 y CONTINGENCIA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PRINS05-12 se observa que se encuentran desactualizados, de igual manera el Manual de Contingencia TIC MNINSO5-03, por tanto, es necesario actualizarlos de conformidad con la normatividad vigente que aplica al FONCEP en materia de Información y tecnología....

Origen del Hallazgo. Auditoría de Gestión Vigencia 2014 Oficina de Control Interno.

Acción de Mejora. Inventariar los Activos de Información

Indicador. Porcentaje del inventario de activos de información

Meta: Nuevo Procedimiento

Fecha de Inicio. 26/03/2015

Fecha de terminación. 31-dic.2015

Resultado reportado del indicador: 80%

Resultado reportado de la Meta: 80%

Estado Reportado de la Acción.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Contratación de servicios temporales de recursos humanos, comunicador social o publicista para el manejo y administración de la página web e intranet

Observación de la Oficina de Control Interno.

No existe evidencia del inventario de los activos de la información, ni se han actualizado los procedimientos, No procede para cierre.

3. Recomendación

Es necesario evaluar las siguientes situaciones presentadas en la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos en el FONCEP:

Manual del Usuario (...); Navegación de ControlDoc en diferentes exploradores; Al utilizar la expresión Radicado en un archivo que se carga en el sistema, se inserta toda la información que contiene el rótulo; - Excepcionalidades de documentos producidos y firmados en físico para luego ser digitalizados en el aplicativo ControlDoc; - Visualización de los documentos disponibles en el aplicativo, la imagen que se puede ver en la pantalla es muy pequeña y de difícil manejo; El SGDEA no permite guardar ningún documento, localmente en el equipo del usuario; Los documentos radicados como copias de las comunicaciones en el sistema ControlDoc no ingresan a la Bandeja de Gestión del usuario destinatario de la copia, con lo cual se crea el riesgo de que no se entere de la información que le fue enviada; Trámite dado a la entrega de documentos físicos a Destinatarios Externos; - Tiempos de respuesta; Criterios de búsqueda; Capacitación a los servidores del FONCEP; Las funcionalidades del SGDEA para las actividades de preparar, revisar y aprobar no se han logrado implementar para los usuarios finales lo que implica

reprocesos al tener que gestionar dichas etapas de manera manual o a través de correos electrónicos; Deben activarse los controles para el cumplimiento de términos de los documentos; Existen muchas series y subseries de las tablas de retención documental que no están incluidas, lo que puede crear complicaciones en la organización de la documental; No existe una visualización previa del documento lo que dificulta su edición; Cuando se adjuntan archivos “pesados” el sistema no permite su visualización; En la bandeja de gestión, “Documentos en Tránsito”, permanecen documentos cuyo estado es de gestión exitosa y por tanto deberían estar en la clasificación “Gestión Exitosa(...)...”

Origen del Hallazgo. Auditoría de Gestión Vigencia 2014 Oficina de Control Interno.

Acción de Mejora. Habilitar las funcionalidades

Indicador. Funcionalidades habilitadas / total de funcionalidades identificadas

Meta: Sistema y Manual actualizado.

Fecha de Inicio. 26/03/2015

Fecha de terminación. 26/03/2016

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se desarrollaron los manuales de la aplicación SIGEF, en la herramienta controldoc y se ubicaron en línea para consulta de todos los usuarios. Existen ejemplos como

manual de gestión, manual de comunicación interna y manual de radicación que se encuentran publicados en la parte superior izquierda de la pantalla.

Observación de la Oficina de Control Interno.

No están habilitadas todas las funcionalidades, existe Manual disponible en el SIGEF de acuerdo al avance reportado, las situaciones presentadas están parcialmente solucionadas, No procede para cierre

4. Hallazgo Real o Potencial

Información fragmentada y desactualizada en la intranet lo que dificulta un óptimo proceso de comunicación interna

Origen del Hallazgo. Veeduría Distrital - Circular No. 009 del 15 de julio de 2015

Acción de Mejora. Adquisición de la SAN

Indicador. Porcentaje de implementación de la nueva infraestructura tecnológica del FONCEP.

Meta: implementar al 100% la adquisición, instalación, implementación y puesta en funcionamiento de una unidad SAN (Storage Área Network), servidores y servicios técnicos conexos para la Entidad.

Fecha de Inicio. Septiembre 18 de 2015

Fecha de terminación. Diciembre 15 de 2015

Resultado reportado del indicador: 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

A corte 30 de octubre de 2015, se encuentra en proceso de contratación una licitación pública que tiene como objeto "Adquisición, instalación, implementación y puesta en funcionamiento de una unidad SAN (Storage Área Network), servidores y servicios técnicos conexos para la Entidad. Certificado PAA 43201800". Se estima que la suscripción del contrato se realicé el 27 de noviembre de 2015, según pliego de condiciones publicado en la página de contratación pública del secop.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Está en proceso de contratación la infraestructura tecnológica, No procede para cierre.

La acción se encuentra próxima a vencerse lo que genera riesgo de sanciones por parte de los órganos de control.

5. Hallazgo Real o Potencial

Información fragmentada y desactualizada en la intranet lo que dificulta un óptimo proceso de comunicación interna

Origen del Hallazgo. Veeduría Distrital - Circular No. 009 del 15 de julio de 2015

Acción de Mejora. Rediseño y puesta en funcionamiento de la intranet actualizada

Indicador. Porcentaje de la puesta en funcionamiento de la nueva intranet institucional

Meta: Publicar en la red de la entidad la nueva intranet institucional (rediseñada), que sirva como instrumento de gestión de los aplicativos misionales, financieros, institucionales, y demás. Adicionalmente que sirva de medio para la divulgación y promoción de contenidos de interés del FONCEP.

Fecha de Inicio. Octubre 01 de 2015

Fecha de terminación. Diciembre 15 de 2015

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Se encuentra en pruebas finales el diseño de la nueva intranet del FONCEP, el sitio se encuentra publicado en la dirección <http://192.168.1.3/> se estima que la fecha de puesta en producción será mediados del mes de noviembre del 2015.

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se evidencia rediseño de la intranet, No procede para cierre.

La acción se encuentra próxima a vencerse lo que genera riesgo de sanciones por parte de los órganos de control.

4.3 ACCIONES CUMPLIDAS REPORTADAS PARA CIERRE.

1. RECOMENDACIÓN

El proceso Gestión de información y tecnología solo cuenta con indicadores de eficacia, que le hacen seguimiento a la ejecución del objetivo estratégico bajo su responsabilidad, dichos indicadores no presentan reporte en lo corrido del año 2014.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Se recomienda definir, hacer seguimiento, análisis y revisión periódica de indicadores para el objetivo estratégico bajo responsabilidad del área, y para el proceso de Gestión de la Información y la Tecnología, en los términos establecidos en el numeral “1.2.4 Indicadores de Gestión”, del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 2014 , y los numerales “8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos” y “8.4 Análisis de datos” de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000:2009.

Origen del Hallazgo. Auditoría de Gestión Vigencia 2014 Oficina de Control Interno.

Acción de Mejora. Definir Indicadores según los términos del MECI

Indicador. Porcentaje de indicadores

Meta: Implementar indicadores según el MECI

Fecha de Inicio. 26/03/2015

Fecha de terminación. 26/03/2016

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Los indicadores del año 2014, se encuentran en el aplicativo Visión Empresarial

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se observa, que para la vigencia 2015, ya existe reporte de seguimiento a indicadores por parte de la Oficina de Informática al área de planeación. Se cierra la acción y procede a excluirse del plan de mejoramiento.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

Hallazgo Administrativo 1.2.5.1 Hallazgo Administrativo.

Le entidad no ha creado el Comité de Gobierno en Línea, no han formulado el plan de acción de gobierno en línea, ni designado un líder interno en la Dirección de TIC's para la eficiencia administrativa y cero papel, no han organizado en forma cronológica y de acuerdo a la tabla de retención los documentos de la dirección de las tecnologías de la información y las comunicaciones, como tampoco han creado la unidad de auditoría interna de sistemas.

Origen del Hallazgo. Informe de Auditoría Modalidad Regular, Período Auditado 2013. Contraloría Distrital.

Acción de Mejora.

Formulación del Plan de Acción de GEL

Indicador. Plan de Acción del GEL

Meta: Aprobación del Plan de Acción GEL.

Fecha de Inicio. 13/12/2013

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 70%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizó un informe mediante el cual se explica el actual decreto 2573 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y sus metas para cada año en la Entidad. Calificación del año 2014 por parte de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Existe plan de acción en la estrategia del GEL. Se procederá a solicitar su cierre a la Contraloría de Bogotá.

3. Recomendación

6.5. Recomendación seguridad de la información.

Al revisar las carpeta relacionadas con los contratos 58, 03, 05 de 2014 y 21 de 2013, se observa que existe una alta probabilidad de pérdida de documentos, en consideración a que no se atienden las normas de gestión documental como son, límite de 200 hojas por carpeta, foliación de los documentos, disposición de los folios en orden cronológico. El Acuerdo No. 042 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación, "Se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas (...) el artículo 4° señala: (...) la apertura e identificación de las carpetas debe reflejar las series y subseries correspondientes

a cada unidad administrativa. La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción, será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma. Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control. Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación (...).”

Se recomienda organizar las carpetas de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, atendiendo los principios y normas de gestión documental.

Origen del Hallazgo.

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

Acción de Mejora.

Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio. 13/04/2015

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. y capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. En las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISIÓN Empresarial, donde se incluye en sus actividades la gestión de documentos a través del software SIGEF.

Reporte Sistemas:

Se ha implementado en los procedimientos de contratación el uso del software de SIGEF para la gestión documental de los procesos de contratación.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y

Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Esta acción interna es compartida con la Oficina Jurídica, procede para cierre.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial

Hallazgo Administrativo 1.2.5.1 Hallazgo Administrativo.

Le entidad no ha creado el Comité de Gobierno en Línea, no han formulado el plan de acción de gobierno en línea, ni designado un líder interno en la Dirección de TIC's para la eficiencia administrativa y cero papel, no han organizado en forma

cronológica y de acuerdo a la tabla de retención los documentos de la dirección de las tecnologías de la información y las comunicaciones, como tampoco han creado la unidad de auditoria interna de sistemas.

.Origen del Hallazgo. Informe de Auditoría Modalidad Regular, Período Auditado 2013. Contraloría Distrital.

Acción de Mejora.

Designación del Líder de Cero Papel.

Indicador. Acto Administrativo de designación del Líder de Cero Papel.

Meta: Nombramiento del Líder de Cero Papel.

Fecha de Inicio. 13/12/2013

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. 90%

Resultado reportado de la Meta. 90%

Estado Reportado de la Acción.

Mediante la Resolución 001614 del 04 de agosto de 2015, se crea el Comité Anti trámites de y de Gobierno en Línea, de acuerdo con el Manual de la Estrategia de Gobierno en Línea, se hace una Carta de compromiso que firma el comité de Gobierno en Línea para dar cumplimiento a la estrategia de Cero Papel.

Observación de la Oficina de Control Interno.

En la Resolución 1614 de agosto de 2015, se designó al Jefe de la Oficina de Planeación, como líder del Gobierno en Línea, quien será el Secretario Técnico, por lo tanto es el líder de la política cero papel. Se procederá a solicitar su cierre a la Contraloría de Bogotá.

5. GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES

La gerencia de Bonos y cuotas partes cuenta en el Plan de mejoramiento con un total de 31 acciones de mejora. Adicionalmente se incluye en el informe una acción del seguimiento anterior, correspondiente al hallazgo 2.11 de la cual la contraloría no aprobó el cierre por cuanto no es viable sin cerrar la totalidad del hallazgo. Esto deja un total final de 32 acciones, esta acción igualmente se deja como cerrada.

5.1 ACCIÓN CUMPLIDA QUE LA CONTRALORIA NO CERRÓ DEL SEGUIMIENTO ANTERIOR

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.11 ADVERTENCIAS FISCALES

La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave

riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable”, en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.

En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2013

Acción de Mejora Plan de fortalecimiento:

1. Desarrollo de la herramienta tecnológica

Indicador. Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Meta: Realizar el pago oportuno de las cuentas de cobro de cuotas partes pensionales

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. N.A

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

La rotación de documentación en las oficinas se ha reducido debido a la implementación del SIGEF, aplicativo mediante el cual se tramitan todas las solicitudes y se envían comunicaciones internas, además en él se pueden consultar los expedientes pensionales.

Observación de la Oficina de Control Interno:

Se dio cumplimiento a la acción No. 2 por tanto se solicitó cierre a la Contraloría de Bogotá; sin embargo dicha entidad no consideró viable cerrar parcialmente el hallazgo, por consiguiente continúa en plan de mejoramiento.

5.2 ACCIONES VENCIDAS PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

2.11 ADVERTENCIAS FISCALES

La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable”, en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.

En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2013

Acción de Mejora Plan de fortalecimiento:

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

2. Fortalecimiento del recurso humano

Indicador. Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

Meta: Realizar el pago oportuno de las cuentas de cobro de cuotas partes pensionales

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. N.A

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Mediante ACUERDO 13 DE 2012, crean unos empleos temporales en la planta de personal, destinando personal al apoyo de la Gestión del área. Posteriormente mediante Acuerdo 11 de 26 de Septiembre de 2013 prorroga la planta de personal para garantizar la continuidad del servicio y mediante acuerdo 10 de 2014 prorroga nuevamente, hasta el mes de marzo de 2014 dicha planta temporal. Adicionalmente en fortalecimiento del área en la presente vigencia se han realizado contratos de prestación de servicios, para apoyar la gestión de la Gerencia.

Observación de la Oficina de Control Interno:

Mediante la evidencia aportada se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora, por lo cual se procederá a solicitar su cierre ante la Contraloría de Bogotá.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Origen del Hallazgo.

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

Observación No. 4.3.3 No fue posible realizar la verificación de las actividades descritas en el procedimiento “Código No. PRPEN02-02 Reconocimiento, emisión y pago de bono pensional y cuota parte de bono” versión 4 aprobado en marzo de 2014 Reconocimiento, emisión y pago de bono pensional y cuota parte de bono, por cuanto no fue suministrada la información solicitada a la funcionaria responsable de efectuar el reparto de las solicitudes y el registro de las solicitudes en el archivo Excel y el aplicativo BONPENS tal cual lo describe el procedimiento código PRPEN02-02, versión No. 004, por medio de correo institucional enviado el día viernes 09 de mayo de 2014 en la que se pide el listado de solicitudes de bono pensional con corte al primer trimestre de 2014 en medio magnético, para realizar la muestra selectiva y verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento código PRPEN02-02, versión No. 004 con fecha de aprobación marzo de 2014. Como no fue remitida la información se reiteró mediante correo institucional del trece (13) de mayo de 2014, y posteriormente mediante comunicación interna No. 2014IE1455 del 19 de mayo de 2014, se solicitó nuevamente el registro de las solicitudes del bono de pensional información que hasta la fecha no fue suministrada por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.

Acción de Mejora.

El 21 de noviembre de 2014 se remitió comunicado a Control Interno, adjuntando en medio magnético el archivo Excel.

Origen: Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

Indicador. Documentos remitidos oportunamente a la OCI / documento requerido por la Oficina de Control Interno

Meta: Entrega oportuna a la Oficina de Control Interno los documentos requeridos en la auditoría a realizar.

Fecha de Inicio. 18/11/2014

Fecha de terminación. 31/07/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta.100%

Estado Reportado de la Acción.

La auditora ha realizado la verificación del cumplimiento en las actividades de Pago y emisión de Bonos Pensionales, pues ya accedió a los listados existentes y a los expedientes solicitados.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Mediante radicado EE-00162-201416418 Id 21142 de noviembre 21 de 2014 la gerencia de Bonos y Cuotas Partes remitió relación de solicitudes de Bonos y

Cuotas Partes de Bonos, recibidas durante la vigencia 2013 y primer trimestre de 2014 con el fin de que se procediera a verificar el cumplimiento de las actividades del procedimiento PRPEN02-02.

En la auditoria interna realizada en la vigencia 2015, las auditoras accedieron al listado de los reconocimientos y pagos realizados en la Gerencia y revisaron aleatoriamente una muestra de expedientes, verificando el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento PRPEN02-02 “Reconocimiento emisión y pago de bono pensional y cuota parte de bono”.

Por lo anterior, se ha dado cumplimiento a la acción, la Oficina de Control Interno procede a cerrar la Observación y a retirarla del Plan de Mejoramiento.

5.2 ACCIONES SIN FECHA DE TERMINACIÓN REPORTADAS PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

No existen dentro de los expedientes la totalidad de las Resoluciones por medio de las cuales el Foncep reconoce los pagos

Origen del Hallazgo. Auditoria al Área de Bonos y cuotas partes. 2012, evaluación Oficina de Control Interno

Acción de Mejora. Incluir dentro de los expedientes copia de las Resoluciones de pagos

Indicador. Numero de resoluciones incluidas en los expedientes/total de resoluciones de pago expedidas

Meta: Lograr que la totalidad de los expedientes reposen las resoluciones

Fecha de Inicio. 10/08/2012

Fecha de terminación. No reporta

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Las carpetas de gestión de la Gerencia de Bonos y Cuotas partes que reposan en el segundo piso del edificio, tienen incorporadas todas las resoluciones de pago que se han emitido en el año 2013, 2014, 2015.

Observación de la Oficina de Control Interno.

La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes presentó relación de las Resoluciones de pago así:

-2013 seis (6) Resoluciones

-2014 Seis (6) Resoluciones

-2015 Dieciséis (16) Resoluciones

De las cuales se tomó la siguiente muestra aleatoria: Departamento de Caldas, Resolución 3790 del 27 de junio de 2013, Municipio de Ortega Tolima, Resolución 4859 del 17 de diciembre de 2013; Fiduprevisora -Fondo Nacional de Prestaciones

Sociales del Magisterio, Resolución 458 del 11 de abril de 2014; Gobernación del Tolima, Resolución 1113 del 4 de junio de 2015; Gobernación del Departamento de Cundinamarca, Resolución 1947 del 18 de septiembre de 2015; Departamento de Caldas, Resolución 2295 del 28 de octubre de 2015 y Fiduprevisora - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, Resolución 2296 del 28 de octubre de 2015, y se observó que en todos los expedientes reposan las Resoluciones de pago.

Se evidenció cumplimiento de la acción correctiva planteada por tanto, se procede a cerrar el Hallazgo y a retirarlo del Plan de Mejoramiento.

5.3 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN REPORTADAS PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Observación No. 4.3.1

No fue suministrada por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes la actas que evidencia las capacitaciones realizadas a los funcionarios en normatividad, manejo de aplicativos, y controles establecidos, para la emisión, reconocimiento y pago del bono pensional y cuota parte de bono, esto causa que los funcionarios estén desactualizados frente a los temas.

Recomendación:

Se sugiere a la Gerencia de Bonos y Cuotas realizar capacitaciones acerca de nueva normatividad, manejo de aplicativos y controles establecidos para, la emisión, reconocimiento y pago del bono pensional y cuota parte de bono con el fin de actualizarse en los temas y tener un buen criterio frente a los casos que se presenten y que estos no sean impugnados, objetados por quienes lo solicitan.

Origen del Hallazgo.

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

Acción de Mejora.

Realizar capacitaciones acerca de nueva normatividad, manejo de aplicativos y controles establecidos para, la emisión, reconocimiento y pago del bono pensional y cuota parte de bono con el fin de actualizarse en los temas y tener un buen criterio frente a los casos que se presenten con el apoyo del Área de Talento Humano.

Indicador. Número de capacitaciones realizadas/ número de capacitaciones programadas

Meta: Dos capacitaciones en el año.

Fecha de Inicio. 15/04/2015

Fecha de terminación. 15/04/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta.100%

Estado Reportado de la Acción.

Varios funcionarios de la Gerencia asistieron durante el año 2014 a diversas capacitaciones de actualización en lo que tiene que ver con actualización del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo. En temas como Derecho de petición, procedimiento administrativo, recursos, medios de control, entre otros

Observación de la Oficina de Control Interno.

Mediante radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066 del 4 de noviembre de 2105 el Gerente de Bonos y Cuotas Partes allegó CD donde se anexan los siguientes soportes:

-Listado de asistencia donde se incluyen funcionarios de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes a la capacitación en atención a la Circular 027 de 2014 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante la cual presenta el cronograma de las actividades académicas para el 2014 en particular en relación con la actualización del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Las fechas de los listados de asistencia a la capacitación son las siguientes: 12 de marzo, 23 de abril, 14 de mayo, 12 de noviembre y 10 de diciembre de 2014.

-Actas No. 1 y 2 suscritas con dos (2) funcionarios donde consta que entre el 3 y el 10 de marzo de 2015 una profesional de la Gerencia les dio capacitación en el proceso de cobro y pago de las cuotas partes pensionales en forma persuasiva y liquidación en el aplicativo CUPAR.

-Actas No. 3 suscrita con un (1) funcionario donde consta que entre el 6 y el 20 de mayo de 2015 una profesional de la Gerencia le dio capacitación en el proceso de

cobro y pago de las cuotas partes pensionales en forma persuasiva y liquidación en el aplicativo CUPAR.

Por lo anterior, se observa que la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes dio cumplimiento a la acción formulada. Se procede a cerrar la observación y a retirarla del Plan de Mejoramiento.

5.4. ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial

No todos los pensionados que maneja la entidad están incluidos en el SISLA.

Acción. Dando cumplimiento a las órdenes impartidas por la Dirección del FONCEP, los 373 pensionados que se han cobrado a las entidades concurrentes mediante cuentas de cobro manuales generadas por la Gerencia de Bonos y cuotas partes en el transcurso del año 2014, están siendo liquidadas con intereses. Por su parte, en cuanto a las cuentas SISLA, en el marco del convenio suscrito entre el FONCEP y la ETB para el desarrollo del aplicativo SISLA, se creó un módulo para que las cuentas por cobrar que se ingresen al SISLA a partir de la fecha pueda ser generadas con intereses. Así mismo, según lo informó el área de Sistemas, la ETB no pudo desarrollar la generación de intereses a las cuentas que actualmente se están cobrando por el SISLA.

Por consiguiente, se solicita el cierre de este hallazgo ya que la Gerencia de Bonos y Cuotas no tiene injerencia en el desarrollo tecnológico

Origen. Auditoria al Área de Bonos y cuotas partes. 2012, evaluación Oficina de Control Interno

Acción correctiva. Dentro del plan de fortalecimientos de la entidad, se proyecta el desarrollo de los aplicativos lo cual permite Incluir en el SISLA la totalidad de los pensionados

Indicador: Total pensionados incluidos en Sislea/total pensionados

Meta: Tener un sistema integrado con todas las funcionalidades que permitan registrar todas las cuotas Partes por pensionados

Fecha de Inicio: 01/01/2013

Fecha de finalización: 30/06/2013

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 40%

Estado Reportado de la Acción.

Debido a que la dirección General ha implementado el SIGEF, aplicativo diseñado para el manejo de documentos, el mismo se encuentra aún en desarrollo, actualmente se puede consultar el expediente pensional digitalizado, sin embargo no se ha implementado modulo para el manejo de la información de cuotas partes pensionales. Por ello en la Gerencia se ha seguido con la estrategia de depuración de la información por entidad, priorizando aquellas que tienen voluntad de pago. Así mismo se envían las concurrencias de las entidades que continúan renuentes al pago a la jurisdicción coactiva, se actualizan las liquidaciones de las que ya están cursando.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Observación de la Oficina de Control Interno.

Es necesario tener en cuenta que la acción correctiva se refiere a: Dentro del plan de fortalecimientos de la entidad, se proyecta el desarrollo de los aplicativos lo cual permite Incluir en el SISLA la totalidad de los pensionados, por tanto, se reitera, la conveniencia de reformular la acción de tal manera que al ejecutarla se elimine la causa del hallazgo, el cual ha ce referencia a que no todos los pensionados que maneja la entidad están incluidos en el SISLA.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial

2.1. Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria. FONCEP adelantó en el año 2009 el recobro de las mesadas pensionales. Solo se ha recaudo por cobro persuasivo 11.60% entre 2009 a mayo de 2012 y en cobro coactivo a mayo de 2012 el 0.01%. La entidad no certeza de cuantas cuentas de cobro fueron recibidas de manera oficial. Se evidencia una baja gestión de cobro de cuotas partes pensionales en los últimos tres años y medio, lo que conlleva un alto riesgo en la recuperación de los recursos para la financiación de las pensiones.

Lo anterior en Contravención a la Ley 1066 de 2006 art. 1. "Gestión del recaudo de cartera pública.

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital, Seguimiento Cuotas partes, Aplicación ley 1066, Visita fiscal 2012

Acción de Mejora. Se suscribió contrato N° 0035 el 30 de mayo de 2012 de apoyo a la gestión del FONCEP EN LA Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, para la

revisión y depuración de expedientes así como el adelantamiento del cobro persuasivo y coactivo

Indicador. Total cuotas partes depuradas/total cuotas partes registradas

Meta: Realizar el cobro persuasivo y/o coactivo a las cuotas partes de 7,400 pensionados

Fecha de Inicio. 30/05/2012

Fecha de terminación. 28/02/2013

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 70%

Estado Reportado de la Acción.

Debido a que desde el mes de junio de 2013 ante el presunto incumplimiento del contrato por parte de la sociedad MD MARTINEZ DUSSÁN ASESORES EN CREDITO SAS, se dio la suspensión del contrato, por ello la Gerencia de Bonos y Cuotas partes se encarga directamente de remitir las concurrencias pendientes para iniciar el proceso de cobro coactivo.

Así mismo la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales realiza cobro persuasivo de manera mensual a las entidades concurrentes. En el año 2014 ha enviado facturación por valor de \$23.178 millones de pesos y en lo que va corrido de esta vigencia con corte a septiembre \$16.189 millones.

Por concepto de cuotas partes pensionales el Foncep ha recibido en esta vigencia en su cuenta ingresos, con corte a septiembre 2015, ingresos por valor de \$ 8.011.262.428, además de los dineros compensados por valor de \$ 2.515.566.464.

Observación de la Oficina de Control Interno.

La acción de mejora no ha sido cumplida en su totalidad.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y que se verifique la efectividad de la misma, de igual forma, que se optimice el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.6. Hallazgo Administrativo con incidencia Disciplinaria

En la Visita fiscal se evidenció la renuencia a concluir con el pago, las negociaciones adelantadas con diferentes entidades, como Sena, con el cual se adelantan negociaciones por el cobro de más de mil millones de pesos por concepto de intereses, Caprecom, Departamento de Boyacá, el cual en la actualidad presenta un embargo contra FONCEP, Departamento de Cundinamarca, quien ha presentado varias demandas administrativas contra FONCEP. Situación que

conlleva a una presunta negligencia y omisión en el ejercicio de la actividad propia del FONCEP.

Con las anteriores conductas se contravienen presuntamente el Decreto 734 de 2002, artículo 34 numerales 1, 2, 3 y siguientes. Ley 1066 de 2000 artículo 1 y 4.

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital, Seguimiento Cuotas partes, Aplicación ley 1066, Visita fiscal 2012

Acción de Mejora. La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes ha solicitado una asignación presupuestal para la vigencia del año 2013 de \$25,000 millones, para cubrir parte de las obligaciones pendientes con las entidades. Adicionalmente la Gerencia continuará adelantando las gestiones tendientes a la consolidación de acuerdos de pago por compensación y programación de pagos. con el ánimo de multiplicar la disponibilidad presupuestal.

Indicador. Valor total normalizado/ valor total cartera

Meta: Lograr equilibrio en el pago entre cuentas por cobrar y cuentas por pagar, para dar cumplimiento a la normalización de las carteras de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006

Fecha de Inicio. 01/08/2012

Fecha de terminación. 31/12/2013

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 40%

Estado Reportado de la Acción.

El 03 de Diciembre de 2014 al suscribir acta de depuración entre FONCEP y la POLICÍA NACIONAL, se determina que el saldo por pagar equivale a \$885.994.501, valor que se reconoce en dos actos administrativos en el mes de diciembre y abril de 2015.

*El 12 de Diciembre de 2014 se suscribió acuerdo de normalización de cartera entre el FONCEP y la GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, en donde se define que la GOBERNACION debe al FONCEP \$2.152.725.062, con corte 30 de noviembre de 2014.

En diciembre de 2014 se suscribió ACUERDO UNIVERSIDAD NACIONAL. en donde se determina que la UNIVERSIDAD debe al FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales \$3,440,818,363, previo cruce de cuentas, descontando lo adeudado por el FONCEP, LA UNIVERSIDAD debe cancelar al FONCEP 1,344,607,900 con corte a 30 de noviembre del año 2014. La UNIVERSIDAD ordenó un primer pago por la suma de \$500.000.000.00, mediante resolución No. 0641 del 22/12/2014, el saldo restante (\$844.607.900.00), fue cancelado al FONCEP por acto administrativo No. 067 del 04/03/2015.

Para lo que va corrido del año, con corte a septiembre de 2015 se han efectuado pagos por valor de \$ 3.728.725.907

Observación de la Oficina de Control Interno.

Aunque se presentan avances, no se ha dado cumplimiento a la acción planteada.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.1. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria

Se evidencia en cuotas partes pensionales que no se realizó el cobro coactivo a 100 cuentas por valor de \$6.085.9 millones, debido a inconsistencias por falta de documentos para conformar el título ejecutivo por valor de \$4.493.4 millones y por indebida notificación de las cuentas de cobro y/o mal direccionadas por valor de \$1.592.5 millones.

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital. Seguimiento Dobles pensiones y su incompatibilidad / 2012

Acción de Mejora. Con el apoyo de la firma que se contrató para el cobro persuasivo y coactivo se está revisando cada caso para determinar cuáles son sujeto de cobro y cuales definitivamente el FONCEP no tiene ninguna atribución legal para el cobro, por no existir concurrencia a favor.

Indicador. Total cuotas partes cobradas/ Total cuotas partes objeto de hallazgo depuradas

Meta: Depurar y cobrar el 100% de las cuotas partes que tengan concurrencia real a favor del FONCEP

Fecha de Inicio. 01/10/2012

Fecha de terminación. 31/12/2012

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 50%

Estado Reportado de la Acción.

Con la firma de acuerdos se actualiza el cobro de todas las concurrencias a cargo de esa entidad, definiéndose un saldo y cubriendo los valores establecidos, cuando no hay voluntad de pago se han remitido las concurrencias a la jurisdicción coactiva, como es el caso de ferrocarriles, ministerio de defensa; así mismo se ha actualizado deuda en los procesos que ya cursan en la jurisdicción coactiva de diversos municipios y entidades.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Aunque se presentan avances, no se ha dado cumplimiento a la acción planteada.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida

con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.4.1 Hallazgo Administrativo

Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798.92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde el valor de \$7.153.730.311.34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487.58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.

Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por \$10.932.200.224.92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798.92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoría Distrital 2013

Acción de Mejora. 1. Verificar en las carpetas de gestión si se encuentran los soportes necesarios para la legalización de los pagos realizados por 97 Entidades concurrentes que se encuentran identificadas; de lo contrario solicitar dichos soportes.

Indicador. Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

Meta: Legalizar el 10% del recaudo en el primer mes y el saldo restante se legalizara conforme las entidades aporten los soportes

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. 01/05/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 40%

Estado Reportado de la Acción.

Actualmente se han imputado el 60% de las partidas que estaban pendientes para el año 2012. Hay una persona encargada de comunicarse con las entidades que no hacen parte de las 9 entidades incluidas en el plan de mejoramiento, a fin de obtener los soportes de los pagos realizados. Con el acta de depuración firmada con la Policía Nacional en diciembre de 2014, se aclaran los valores y periodos que estaban pendientes por imputar, no solamente de cada resolución sino del acuerdo firmado en el año 2011, en el mes de febrero de 2015 se imputan todos los dineros pendientes por compensación, algunos saldos y el nuevo pago hecho en diciembre de 2014.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA

Observación de la Oficina de Control Interno:

Aunque se evidencian avances, la ejecución de la acción planteada presenta un avance del 40% por tanto continúa abierta.

La acción se encuentra vencida. Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.4.1 Hallazgo Administrativo

Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798.92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde el valor de \$7.153.730.311.34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487.58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.

Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por

\$10.932.200.224.92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798.92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2013

Acción de Mejora. 2. De los pagos pendientes de legalizar que no se encuentra identificada la Entidad, verificar si los datos encontrados en los soportes de las carpetas de gestión coinciden con el valor depositado.

Indicador. Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

Meta: Legalizar el 10% del recaudo en el primer mes y el saldo restante se legalizara conforme las entidades aporten los soportes

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. 01/05/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Actualmente se encuentran identificadas todas las partidas 2013 y 2014

Observación de la Oficina de Control Interno:

Aunque el área de Cuotas Partes ha gestionado la identificación de los recaudos, lo cual se pudo verificar con la Jefe del Área de Tesorería, quien informó que tiene identificados los recaudos por entidad, según información suministrada por el área de Contabilidad existen recaudos por cuotas partes sin identificar (aplicar) de los años 2011, 12, 13, 14 y 15.

La acción se encuentra vencida. Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.4.1 Hallazgo Administrativo

Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798.92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde el valor de \$7.153.730.311.34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487.58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por

pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.

Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por \$10.932.200.224.92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798.92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoría Distrital 2013

Acción de Mejora. 3. Realizar Mesas de trabajo con las Entidades en las cuales no existe claridad en los pagos

Indicador. Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

Meta: Legalizar el 10% del recaudo en el primer mes y el saldo restante se legalizara conforme las entidades aporten los soportes

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. 01/05/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizan mesas de trabajo a fin de solicitar soportes o aclarar periodos, pensionados y valores por los cuales se han realizado pagos por parte de las entidades concurrentes.

Observación de la Oficina de Control Interno:

Aunque el área de Cuotas Partes ha gestionado la identificación de los recaudos, lo cual se pudo verificar con la Jefe del Área de Tesorería, quien informó que tiene identificados los recaudos por entidad, según información suministrada por el área de Contabilidad existen recaudos por cuotas partes sin identificar (aplicar) de los años 2011, 12, 13, 14 y 15.

La acción se encuentra vencida. Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.4.1 Hallazgo Administrativo

Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798.92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde

el valor de \$7.153.730.311.34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487.58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.

Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por \$10.932.200.224.92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798.92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2013

Acción de Mejora 4.Hacer la aplicación del recaudo según el tipo de cuenta de cobro (en el sistema SISLA, masivo y manual) de los pagos de las entidades concurrentes con sus respectivos soportes. De no existir cuenta de cobro se debe realizarse la liquidación por dichos periodos para registrarlo en la contabilidad

Indicador. Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

Meta: Legalizar el 10% del recaudo en el primer mes y el saldo restante se legalizara conforme las entidades aporten los soportes

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. 01/05/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 30%

Estado Reportado de la Acción.

La imputación de pagos se ha adelantado, ya que solamente queda pendiente el 40% de los pagos recibidos en el año 2012; Sin embargo en atención a que la labor de cobro mediante acuerdos de pago, mesas de trabajo, la actualización de deuda y la remisión de concurrencias a la jurisdicción coactiva ha sido eficiente, se ha dado el recaudo de más de 20 mil millones de pesos entre los años 2013, 2014 y 2015, de los cuales en el mes de junio de 2,015 solo quedan pendientes incluyendo los pendientes de 2012 \$17 mil millones.

Observación de la Oficina de Control Interno:

La ejecución de la acción presenta un avance del 30% por tanto continúa abierta.

Acción de mejora vencida. Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de

esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.4.1 Hallazgo Administrativo

Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798.92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde el valor de \$7.153.730.311.34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487.58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.

Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por \$10.932.200.224.92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798.92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoría Distrital 2013

Acción de Mejora 5. Reportar a la oficina de Tesorería y Contabilidad, el resultado de la depuración de las cifras.

Indicador. Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

Meta: Legalizar el 10% del recaudo en el primer mes y el saldo restante se legalizara conforme las entidades aporten los soportes

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. 01/05/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 30%

Estado Reportado de la Acción.

Actualmente el saldo que existe en contabilidad para el caso de la Policía Nacional y de la Universidad Nacional corresponde a la realidad financiera de dichas entidades.

Observación de la Oficina de Control Interno:

La ejecución de la acción presenta un avance del 30% por tanto continúa abierta.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida

con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.11 ADVERTENCIAS FISCALES

La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable”, en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.

En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Plan de Auditoría Distrital 2013

Acción de Mejora Plan de fortalecimiento:

3. Mesas de trabajo con las Entidades concurrentes

Indicador. Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

Meta: Realizar el pago oportuno de las cuentas de cobro de cuotas partes pensionales

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. N.A

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se establece comunicación vía telefónica, correo electrónico y mediante oficio con las Entidades a fin de identificar todos los dineros ingresados a la cuenta de recaudo de Cuotas Partes Pensionales. Se han realizado reuniones con entidades concurrentes a fin de verificar o aclarar los detalles de los pagos realizados. A la fecha se encuentran identificadas todas las partidas del año 2012, 2013 y 2014.

Observación de la Oficina de Control Interno:

La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes remitió a la Oficina de Control Interno carpeta con copia de actas de reuniones realizadas con diferentes entidades durante los años 2013 - 2014 y 2015 a fin de depurar cuentas y establecer saldos. La Acción planteada es Mesas de trabajo con las Entidades concurrentes la cual se cumplió, sin embargo no se ha logrado la meta planteada en el indicador, por tanto no procede su solicitud de cierre.

11. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.11 ADVERTENCIAS FISCALES

La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable”, en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.

En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2013

Acción de Mejora Plan de fortalecimiento:

4. Realizar acuerdos de pago por compensación y cruce de cuentas por concepto de cuotas partes pensionales

Indicador. Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

Meta: Realizar el pago oportuno de las cuentas de cobro de cuotas partes pensionales

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. N.A

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Desde la formulación de la acción a la fecha se han realizado 6 acuerdos de compensación 2 ya finalizados, 4 firmados que a la fecha se encuentran pendientes saldos en los que no se ha cumplido el plazo pactado y nos adeudan cuotas acordadas. Con estos acuerdos se disminuyen los saldos en las cuentas deudores y acreedores por el valor compensado. Adicionalmente para un caso se realizó análisis de cuentas recíprocas que dio como resultado el pago mutuo de saldos pendientes.

Observación de la Oficina de Control Interno:

Se dio cumplimiento a la acción "Realizar acuerdos de pago por compensación y cruce de cuentas por concepto de cuotas partes pensionales", Sin embargo no se ha logrado la meta planteada en el indicador, por tanto no procede su solicitud de cierre.

12. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.11 ADVERTENCIAS FISCALES

La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable”, en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.

Origen del Hallazgo. Contraloría distrital, Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoría Distrital 2013

Acción de Mejora Plan de fortalecimiento:

5, Estudio acucioso de las cuentas de cobro presentadas al FONCEP para tener certeza de la exigibilidad de la deuda

Indicador. Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

Meta: Realizar el pago oportuno de las cuentas de cobro de cuotas partes pensionales

Fecha de Inicio. 01/06/2013

Fecha de terminación. N.A

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 40%

Estado Reportado de la Acción.

En el año 2014 se realizaron pagos por valor de \$ 1.559.504.578

En lo corrido del 2015 se han realizado pagos por concepto de cuotas partes pensionales por valor de \$ 3.880.365.112 al realizar dichos pagos o los acuerdos de compensación se realizan acciones de revisión y depuración de cifras.

Observación de la Oficina de Control Interno:

No se ha dado cumplimiento a la acción planteada.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa de la Advertencia Fiscal que debe dar mayor prioridad al cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

Se precisa que si bien es cierto que mediante sentencia C-103/2015 se declaró la inconstitucionalidad de los Controles de Advertencia detectados por la Contraloría, la función del seguimiento corresponde a la Oficina de Control Interno, dependencia encargada de reportar los avances y cierre a entes externos.

13. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.2.1. Hallazgo Administrativo

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



El FONCEP tiene en riesgo por prescripción los recursos de las 5192 cuotas partes pensionales, que aún no se han cuantificado de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1066 de 2006.

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital. Auditoria Especial diciembre 2013. Periodo auditado 2013.

Acción de Mejora. 1. Depuración de la información de las nueve (09) mayores Entidades Concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales que representan el 70% de la cartera, para así tener claridad al 100% sobre los valores a cobrar. Esta acción se terminará para el primer trimestre de 2014

Indicador. Valor Cuotas Partes por cobrar/Valor Cuotas Partes cobradas

Valor Cuotas Partes cobradas/Valor Cuotas Partes ejecutadas en jurisdicción coactiva

Meta: Recuperación total de la cartera vía persuasiva y/o coactiva

Fecha de Inicio. 15/12/2013

Fecha de terminación. 30/06/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No Reporta

Estado Reportado de la Acción. No reporta

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes no presenta reporte de la acción planteada, por tanto, continúa abierta.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo que debe dar mayor prioridad al cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se reitera que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

14. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.2.2. Hallazgo Administrativo

En el acta de diligencia administrativa fiscal realizada al FONCEP el 12 de noviembre de 2012, para indagar y verificar sobre la ejecución y cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 000035 de 2012:(...)

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital. Auditoria Especial diciembre 2013. Periodo auditado 2013.

Acción de Mejora. 1. Depuración de la información de las nueve (09) mayores Entidades Concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales que representan el 70% de la cartera, para así tener claridad al 100% sobre los valores a cobrar. Esta acción se terminará para el primer trimestre de 2014

Indicador. Valor Cuotas Partes por cobrar/Valor Cuotas Partes cobradas

Valor Cuotas Partes cobradas/Valor Cuotas Partes ejecutadas en jurisdicción coactiva

Meta: Recuperación total de la cartera vía persuasiva y/o coactiva

Fecha de Inicio. 15/12/2013

Fecha de terminación. 30/06/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción. No reporta

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes no presenta reporte de la acción planteada, por tanto, continúa abierta.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo que debe dar mayor prioridad al cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se reitera que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

15. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.4.1. Hallazgo Administrativo

El Aplicativo de Historias Laborales - SISLA- brinda soporte a la Subdirección de Prestaciones Económicas en lo referente al registro y seguimiento de solicitudes de liquidación de nómina de pensionados, cobro y pago de cuotas partes pensionales y cálculo actuarial de pensiones. La base de datos de cuotas partes por cobrar se encuentra atomizada y no se cuenta con una base de datos consolidada. Este módulo no se encuentra actualizado según los requerimientos funcionales y la parametrización requerida que le permita realizar liquidación de los valores por cobrar de una manera automatizada cuando se genera la nómina de pensionados.

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital. Auditoria Especial diciembre 2013. Periodo auditado 2013.

Acción de Mejora. 1. Depuración de la información de las nueve (09) mayores Entidades Concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales que representan el 70% de la cartera, para así tener claridad al 100% sobre los valores a cobrar. Esta acción se terminará para el primer trimestre de 2014

Indicador. Valor Cuotas Partes por cobrar/Valor Cuotas Partes cobradas

Valor Cuotas Partes cobradas/Valor Cuotas Partes ejecutadas en jurisdicción coactiva

Meta: Recuperación total de la cartera vía persuasiva y/o coactiva

Fecha de Inicio. 15/12/2013

Fecha de terminación. 30/06/2014

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 50%

Estado Reportado de la Acción.

La estrategia de depuración de las nueve entidades que reportaron mayores saldos contables, permitió que se clasificara la información de las cuentas por cobrar y por pagar con las instituciones intervenidas, y que en aplicación del artículo 4 de la ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y otras disposiciones, “Cuando se celebran acuerdos de pago en materia de Seguridad Social en Pensiones, en ningún caso, de las condiciones que se establezcan podrán derivarse perjuicios al afiliado o al Fondo Común de Naturaleza Pública; no obstante lo anterior, las entidades si podrán convenir puntos de equilibrio dentro de un marco legal que permitan llegar al Acuerdo de Pago”, se concertará conjuntamente la aplicación de prescripción de obligaciones e intereses, así como quedó establecido en los Acuerdos de Pago suscritos por el FONCEP en diciembre de 2014 con la Policía Nacional, Gobernación de Norte de Santander, Caldas y Universidad Nacional de Colombia. Con respecto a las entidades con las cuales no se llegó a Acuerdos de Pago y se siguió adelante con la ejecución de los procesos de cobro coactivo es el caso de Ferrocarriles Nacionales, Gobernación de Cundinamarca y Ministerio de Defensa. Para las que no se han remitido a cobro coactivo se está adelantando la depuración de la información, la actualización de deuda y le conformación del título complejo a fin de remitir las concurrencias a la jurisdicción de cobro coactivo.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Aunque se han dado avances significativos, no se ha realizado la depuración contable.

La acción se encuentra vencida e incumplida, se alerta a los responsables de subsanar la causa del Hallazgo que deben establecer una estrategia concreta para el cumplimiento a la acción planteada y verificar su efectividad. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

16. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.4. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria. No se encuentra diseñado un comprobante de contabilidad en el área de cuotas partes para la contabilización por partida doble y los documentos mínimos que debe acompañar los reportes al área contable como por Ej. Resoluciones, órdenes de pago, ni el acompañamiento del área contable a la Gerencia de Bonos y Cuotas partes pensionales, sobrestimando las cuentas cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital, Seguimiento Cuotas partes, Aplicación ley 1066, Visita fiscal 2012

Acción de Mejora. La Oficina de Contabilidad y la Gerencia de Cuotas definirán los formatos para el reporte de los movimientos, Adicionalmente la Oficina de Sistemas está trabajando en desarrollar el aplicativo de cuotas partes que tenga interface directa con la oficina de contabilidad.

Indicador. Total formatos aprobados contabilidad/total formatos diligenciados entregados

Meta: Reportar de forma oportuna cada movimiento de pago o cobro de cuotas partes pensionales.

Fecha de Inicio. 01/06/2012

Fecha de terminación. 31/12/2012

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se verifica que los formatos existentes son suficientes e idóneos para el reporte de novedades por ello no se modifican.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Aunque La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes no lo reportó se verificó en reunión con ellos el Acta de solicitud y aprobación de creación, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión recibido en la Oficina Asesora de Planeación el día 12 de noviembre de 2015.

Respecto al desarrollo por parte de la Oficina de Sistemas del aplicativo de cuotas partes que tenga interface directa con la Oficina de Contabilidad, la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, responsable de coordinar la acción, no reporta gestión al respecto.

La acción se encuentra vencida e incumplida, se alerta a los responsables de subsanar la causa del Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria que es necesario establecer un plan de trabajo concreto para dar cumplimiento a la acción

planteada y verificar su efectividad. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

17. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La incertidumbre encontrada, que afecta los saldos presentados en los estados contables, en la cuenta de los activos Deudores – Cuotas Partes pensionales ascienden a \$375.867.740.086 y la de los Otros Pasivos – Cuotas Partes por Identificar la suma de \$12.742.263.654, valor que representa menos del 10% del Activo y Pasivo Total de la entidad.

Origen del Hallazgo. Informe de auditoría modalidad regular, Período Auditado 2013. Contraloría Distrital. (Mejora Interna)

Acción de Mejora. Preceder así: 1 Para las Partidas antiguas: La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales: debe gestionar ante las diferentes entidades que efectuaron la consignación, el soporte necesario que evidencie el nombre de las personas por las cuales se efectuó el abono de la Obligación, para que con estos datos, el Área de Tesorería proceda al registro y posterior descarga en los saldos contables. 2. Partidas que Ingresen a partir de la Fecha: Si la Tesorería al recibir el ingreso por parte del banco no cuenta con el soporte respectivo, procede a informar a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes para que ella gestione oportunamente ante la entidad los soportes respectivos para el ajuste en la tesorería y por consiguiente en la Contabilidad de la entidad.

Indicador. Valores Reportados por Identificar/Valores Aplicados

Meta: No reporta

Fecha de Inicio. 15/10/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Actualmente se encuentran identificadas todas las partidas 2013, 2014 y primer semestre de 2015

Observación de la Oficina de Control Interno.

Aunque el Área de Cuotas Partes Pensionales ha avanzado en la identificación de recaudos, no se evidenció el proceso de la depuración completa que se refleje en la Contabilidad. El avance de la ejecución de la acción de mejora planteada no alcanza el 100%, por tanto se reitera la recomendación presentada en el Informe de auditoría realizada en 2015, relacionada con la elaboración del Informe detallado de la identificación de los recaudos por entidad, tercero y mes al cual se deben aplicar los dineros que ingresaron a la entidad en el cual se incluyan las vigencias 2012 - 2013 - 2014 y 2015. Es necesario que la entidad priorice la ejecución de esta acción de mejora, y establezca un plan de trabajo con identificación y destinación de recursos.

18. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.5. Hallazgo Administrativo. Se observa que el presupuesto definitivo en el año 2012 es de \$15.000.0 millones, los recursos no son suficientes para cubrir los compromisos que se generen para el pago de las cuotas partes pensionales como lo manifestó la directora General del FONCEP y el Gerente de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, esta auditoría advierte que esta situación tendría incidencia en posibles pagos de intereses y demandas y sentencias en contra de la entidad por incumplimiento de los compromisos, como es el caso Gobernación de Cundinamarca, SENA, Gobernación de Boyacá y Cajanal. Lo anterior, contraviene la Ley 87 de 1993 art. 2 literales a) y d)., Ley 594 del 2000, Ley 734 de 2002 art. 34 numerales 1,2 y 3 Código Único Disciplinario

Origen del Hallazgo

Contraloría Distrital, Seguimiento Cuotas partes, Aplicación ley 1066, Visita fiscal 2012

Acción de Mejora.

El equipo de trabajo de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes ha adelantado un plan de acción tendiente a cancelar las cuotas partes que se adeudan, en consideración de las cuentas presentadas por las entidades debidamente soportadas y registradas.

Indicador. otal pagos realizados/total presupuesto asignado

Meta: 100%

Fecha de Inicio. 2012/01/01

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Fecha de terminación. 2012/12/30

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 40%

Estado Reportado de la Acción.

El 03 de Diciembre de 2014 al suscribir acta de depuración entre FONCEP y la POLICÍA NACIONAL, se determina que el saldo por pagar equivale a \$885.994.501, valor que se reconoce en dos actos administrativos en el mes de diciembre y abril de 2015.

*El 12 de Diciembre de 2014 se suscribió acuerdo de normalización de cartera entre el FONCEP y la GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, en donde se define que la GOBERNACION debe al FONCEP \$2.152.725.062, con corte 30 de noviembre de 2014.

En diciembre de 2014 se suscribió ACUERDO UNIVERSIDAD NACIONAL. en donde se determina que la UNIVERSIDAD debe al FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales \$3,440,818,363, previo cruce de cuentas, descontando lo adeudado por el FONCEP, LA UNIVERSIDAD debe cancelar al FONCEP 1,344,607,900 con corte a 30 de noviembre del año 2014. La UNIVERSIDAD ordenó un primer pago por la suma de \$500.000.000.oo, mediante resolución No. 0641 del 22/12/2014, el saldo restante (\$844.607.900.oo), fue cancelado al FONCEP por acto administrativo No. 067 del 04/03/2015.

Para lo que va corrido del año, con corte a septiembre de 2015 se han efectuado pagos por valor de \$ 3.728.725.907

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



Observación de la Oficina de Control Interno.

La ejecución de la acción presenta un avance del 40%, por tanto continúa abierto el hallazgo.

La acción se encuentra vencida e incumplida, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo que debe dar prioridad al cumplimiento a la acción planteada, establecer un plan de trabajo y verificar su eficiencia y efectividad. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

5.5 ACCIONES DENTRO DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

El saldo que presenta la cuenta de deudores en los estados contables no es real, en razón a que no han sido depurados y actualizados los valores adeudados, es decir aún no han establecido los valores exactos que cada una de las entidades adeuda a FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales y no se puede determinar hasta tanto no se logre culminar con el trabajo que se viene realizando en conjunto con las entidades involucradas.

14.70.08 Cuotas partes de pensiones

A diciembre 31 de 2013 presenta saldo por \$371.450.143.589 equivalente al 98.72% de este rubro, correspondiente a las cuotas partes por cobrar a las diferentes entidades territoriales de pensiones.

FONCEP no puede seguir prolongando por más tiempo la depuración de estas cuentas por cobrar porque así mismo está afectando las cuentas del balance, según

14.70.73 Préstamos no Financiados – Préstamo de Vivienda

En préstamos concedidos, presenta un saldo a diciembre 31 de 2013 de \$4.417.596.497.32 de capital e intereses por \$2.925.808, este es un valor incierto debido a su alto nivel de morosidad, que representa el 91.42% del total de la cartera hipotecaria.

Del total de 367 créditos, 124 de ellos ya superaron los 15 años, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos no existe adecuadas garantías que permitan la fácil recuperación de la cartera, que los deudores no se puedan ubicar por que ha fallecido o porque no poseen bienes que garantice la obligación, su recuperación se hace aún más difícil y estos registros no son reales, hasta tanto sea depurada y actualizada la cartera hipotecaria.

Origen del Hallazgo. Informe de auditoría modalidad regular, Período Auditado 2013. Contraloría Distrital. (Mejora Interna)

Acción de Mejora. 1.4.70.08 Cuotas partes de pensiones: La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, debe culminar el proceso de Conciliación y definición de las obligaciones que presentan las diferentes entidades con el FONCEP, e informar a el Área de Contabilidad el resultado de la misma, mediante la presentación de la información en el mes conciliado y con los soportes correspondientes que avalen la gestión y actualización de las cifras.

14.70.73 Préstamos no Financiados – Préstamo de Vivienda:

Revisión del Estado Actual de los Créditos, Realizar gestión Administrativa Exhaustiva y en el evento de su no pago con el concepto jurídico

Indicador.

1. Entidades a Depuradas/ Entidades a Depurar
2. Valor de Depurado/Valor a Depurar

Meta: 100% DE LA CARTERA JURÍDICA

Fecha de Inicio. 01/12/2014

Fecha de terminación. 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. 40%%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

BONOS Y CUOTAS PARTES: 14.70.08 Cuotas partes pensionales. En la entidad se siguen adelantando mesas de trabajo con las entidades concurrentes a fin de lograr el pago de las concurrencias pendientes para llegar a acuerdos de pago si existen cuantías recíprocas, o el pago efectivo, en su defecto la remisión de soportes para que la jurisdicción coactiva inicie los procesos, interrumpiendo así la prescripción.

Observación de la Oficina de Control Interno.

BONOS Y CUOTAS PARTES: Aunque se evidencian avances en la depuración de la información de las obligaciones que presentan las entidades con FONCEP, la acción no se ha cumplido.

Se recomienda identificar la causa que generó la observación.

Es necesario dar cumplimiento a la acción de mejora formulada: "La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, debe culminar el proceso de Conciliación y definición de las obligaciones que presentan las diferentes entidades con el FONCEP, e informar a el Área de Contabilidad el resultado de la misma, mediante la presentación de la información en el mes conciliado y con los soportes correspondientes que avalen la gestión y actualización de las cifras".

CARTERA: De acuerdo a la acción de mejora, ya se han realizado comités de cartera para saber estado real de créditos, pero no se ha concluido la situación de todos los créditos, debe haber concepto de todos para poder solicitar cierre a la contraloría, No procede para cierre.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Hallazgo No. 4.1.1 De acuerdo a la verificación ocular a la depuración realizada a los diferentes Entidades Concurrentes se observó que cada funcionario que tiene a cargo una Entidad efectúa la depuración de acuerdo a su criterio por tal razón se solicitó mediante comunicación interna No. 20141E1455 del 19 de mayo de 2014 a la Gerencia de Bonos el instructivo, directriz, o política que unifique y establezca como se debe realizar el proceso de depuración de las entidades (concurrentes dicha información no fue suministrada.

Recomendación:

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Sugiere la auditoria a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes unificar criterios de revisión, verificación de cuentas, y manejo de la información, pues es necesaria que las actividades de depuración sean normalizadas introduciendo controles que permitan minimizar sus riesgos y optimizar el logro de metas y objetivos.

Origen del Hallazgo.

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

Acción de Mejora.

Elaboración del documento denominado: "Instructivo para la depuración de la cartera por cuota parte pensional"

Indicador.

Elaboración documento

Meta:

Aprobación del instructivo

Fecha de Inicio. 15/04/2015

Fecha de terminación. 15/04/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

Esta Gerencia ha establecido que no es posible generar un instructivo que defina para todas las entidades la manera como se realiza la depuración de la información, debido principalmente a que se hace en conjunto con la entidad concurrente y los parámetros no pueden ser fijados unilateralmente, los mismos se conciertan de manera conjunta y se generan planes de trabajo, con compromisos para cumplir por ambas partes. Estos compromisos quedan establecidos en las actas de las reuniones que se efectúan. Para firmar un acuerdo se hace la revisión de la situación de las concurrencias de la entidad, haciendo una revisión uno a uno de cada pensionado para definir valores adeudados, teniendo en cuenta los cobros, los pagos y las objeciones a que haya lugar. No se puede hacer un procedimiento unificado ya que la situación de cada entidad es particular teniendo en cuenta factores como consulta, factores salariales, incrementos, reajustes, pagos, imputaciones, compatibilidad, prescripción, dobles cobros, liquidación o transformación de la entidad responsable y muchas otras situaciones.

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se ha dado cumplimiento a la acción correctiva "Elaboración de un instructivo para realizar la depuración de cuotas partes pensionales".

Se reitera la necesidad determinar la conveniencia de modificar la acción de tal manera que al ejecutarla se subsane la causa del Hallazgo.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Hallazgo No. 4.1.2

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

En las entidades Concurrentes Ferrocarriles Nacionales, Policía Nacional y Gobernación de Cundinamarca se realizan liquidaciones de forma manual que es la herramienta CUPAR, para los cobros correspondientes a periodos anteriores al 01/02/1996 y no por el aplicativo SISLA debido a que este no se encuentra parametrizado con todo el historial de cada uno de los pensionados. No obstante pese a ser una herramienta protegida, el "CUPAR" no es el elemento tecnológico que contempla base de datos que permita consultar los diferentes procesos de liquidación incumpliendo con el lineamiento o política de operación del procedimiento PRPEN02-04 versión 004, en la que establece: "Afiltramiento del software para el manejo y (control de cuotas partes por cobrar. Actualmente se genera la captura de información, liquidaciones, cuentas de cobro, oficios remisorios, oficios reiterativos, anulaciones, informes de liquidaciones por pensionados e informes de liquidaciones por entidad concurrente por el aplicativo "SISLA". Requiere de controles adicionales que permitan liquidar directamente de un software parametrizado y en línea, lo cual resta celeridad y control al proceso de liquidación en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.

Recomendación:

Es recomendable que la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes cuente con un APLICATIVO integral, el cual pueda liquidar las cuentas de cobro realizadas en el área en tiempo real con el fin de disminuir controles y aumentar la seguridad y confiabilidad de las liquidaciones de pago y cobro de cuotas partes por cada Entidad concurrente. Además de emplear herramientas tecnológicas más avanzadas y que permitan que la información este actualizadas, para la elaboración de los informes que deben presentar a la Alta Dirección y demás Entidades competentes.

Origen del Hallazgo.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

Acción de Mejora. Reiterar la solicitud a la Oficina de Informática y Sistemas de implementación del módulo de cuotas partes pensionales, dando prioridad a la sistematización de la herramienta "CUPAR" o creación de una herramienta efectiva que proceda a liquidar las cuotas partes pensionales

Indicador. Módulo desarrollado/ Módulo por desarrollar.

Meta: 100% del desarrollo del módulo del SISLA para realizar la liquidación de cuotas partes pensionales

Fecha de Inicio. 15/04/2015

Fecha de terminación. 15/04/2016

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta.20%

Estado Reportado de la Acción.

Actualmente el área de sistemas se encuentra levantando la información necesaria para el diseño e implementación de una herramienta que realice las liquidaciones en el nuevo sistema creado por la entidad.

Observación de la Oficina de Control Interno.

La ejecución de la acción correctiva "Reiterar la solicitud a la Oficina de Informática y Sistemas de implementación del módulo de cuotas partes pensionales, dando prioridad a la sistematización de la herramienta "CUPAR" o creación de una herramienta efectiva que proceda a liquidar las cuotas partes pensionales" presenta

un avance del 20% evidencia obtenida según comunicación radicada bajo el Id 63078 del 28 de octubre de 2015 mediante la cual la Gerente del Proyecto de la empresa Control Online S.A.S., entrega al Gerente de Bonos y Cuotas Partes el Documento Técnico, luego de realizar el levantamiento de información y análisis de requerimiento para la generación de la liquidación de Cobro y Pago de Cuotas Partes. De igual forma, la empresa solicita que sea revisado y se emita el visto bueno en un término no mayor a tres (3) días hábiles, con el fin de dar inicio al proceso de desarrollo de las funcionalidades en el Sistema ControlDoc.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Observación No. 4.2.1. Mediante comunicación interna N° 20141E1415 del 16 de mayo de 2014 remitida por el área del Contabilidad a la Gerencia de Bonos y Cuotas partes En la cual se presentan diferencias entre el valor recaudado registrado por tesorería y no por Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, como es el caso del "Numeral 16 de la citada comunicación Centro 1128 de la Gobernación de Cundinamarca por valor de \$388.820.330 que corresponde al recaudo registrado por el Tesorería y no por Cuotas Partes, acta de ingreso 191015 del 27 de enero del 2014 y acta número 19520 del 21 de febrero de 2014".

Por lo anterior no se está dando cumplimiento al lineamiento o política de operación donde se estable: " Movimiento Contable; FTPEN02-18 Actividad que se desarrolla incorporando los datos de nombre, cédula, periodo, cuenta de cobro, liquidación y valor los cuales se obtienen del archivo plano que genera el aplicativo

SISLA y corresponden a los mismos datos del SISLA que se ingresaron al cuadro de ajustes, de igual forma, deben incorporar los datos referentes a las anulaciones,

ajustes de las cuentas de cobro, ajuste por prescripción, justificación, recaudos por compensación, en efectivo e información general del recaudo, los cuales provienen del informe mensual a contabilidad. Así también, como las cuentas de cobro que se encuentran en el archivo colocado en el servidor de la entidad, cobro manual y masivo. En este mismo escenario, deben tenerse en cuenta todas las anulaciones realizadas, recaudos, prescripciones y compensaciones desde el inicio de los cobros de la Caja de Previsión Social del Distrito a la fecha y trabajando acorde con el saldo contable a la fecha del análisis. Una vez se cuente con el movimiento contable por tercero y por entidad debe remitirse copia del mismo a la carpeta de cobros. El control y seguimiento del mismo debe ser llevado por el servidor público responsable de la entidad, de igual forma este servidor debe ingresar los datos tantas veces como novedades existan con el fin de mantener actualizada la información. El movimiento contable debe ser consistente y armónico con los datos que se encuentran registrados en los informes contables". Así mismo no se está cumplimiento con la "actividad 35: Conciliaciones con el Área Contable" y la "actividad 36: Inclusión de Conciliaciones para el siguiente mes" del procedimiento Cobro de Cuota Parte Pensional Código: PRPEN02-04, e igualmente no existe un punto de control frente al tema de las conciliaciones, siendo una etapa importante para proceso financiero de la Entidad.

Recomendación: Se sugiere a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes implementar un procedimiento relacionado con el proceso de depuración con el objetivo de unificar criterios e implementar controles que permitan realizar la depuración de forma eficaz, eficiente y oportuna, logrando obtener la depuración contable que debe ser el

Objetivo final, la efectividad del proceso de depuración.

Por otra parte se recomienda implementar controles frente a las actividades "35: Conciliaciones con el Área Contable" y "36: Inclusión de Conciliaciones para el siguiente mes" del procedimiento Cobro de Cuota Parte Pensional Código: PRPEN02-04.

Origen del Hallazgo. Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

Acción de Mejora.

Dedicación exclusiva de un funcionario para la consecución de soportes e identificación de los valores consignados a favor de la Entidad. Para el reporte de novedades, detallar la gestión derivada de la depuración de cada una de las entidades concurrentes.

Indicador.

Porcentaje de avance en la identificación del recaudo de la Entidad.

Meta: Disminución de las diferencias en las Conciliaciones con el Área Contable

Fecha de Inicio. 15/04/2015

Fecha de terminación. 15/04/2016

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Actualmente se encuentran identificadas todas las partidas 2013, 2014 y primer semestre de 2015

Observación de la Oficina de Control Interno.

El área de Cuotas Partes Pensionales tiene asignado un funcionario para la consecución de soportes e identificación de los valores consignados a favor de la entidad, de igual forma, reporta que tiene identificadas todas las partidas de 2013, 2014 y hasta junio de 2015.

En dialogo sostenido con la Tesorera informó que tiene identificados los recaudos por entidad.

Según información suministrada por el área de Contabilidad existen recaudos por cuotas partes sin identificar (aplicar) de los años 2011, 12, 13, 14 y 15.

La acción continúa abierta.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Observación No. 4.2.3.

Verificando el formato depuración por tercero en el Estado de cuenta Ferrocarriles Nacionales; que fue suministrado mediante correo institucional por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes el día veinticuatro (24) de abril de 2014; se encuentran registrados 34 casos de pensionados que se dejaron de cobrar debido a que no se tiene un registro en el histórico de nómina, estos casos prescribieron en su momento para realizar el derecho de cobro estipulado en la resolución 1066 del 2006 en su artículo 4º "Cobro de intereses por concepto de obligaciones pensionales y

prescripción de la acción de cobro" como consecuencia se presenta un posible detrimento patrimonial para la entidad. Se refleja así:

Origen del Hallazgo.

Informe de auditoría periodo auditado 2014. Oficina de Control Interno

Acción de Mejora.

Se solicitó al área jurídica aprobar formato de resolución proyectado por la Gerencia de Bonos y Cuotas partes para dar por prescritas las cuotas partes cuyo estado es TEMPORAL ya que no es viable su liquidación y cobro por ser deudas de más de 20 de años que en su momento la entidad a cargo debió cobrar. Una vez se tenga aprobada la resolución se procederá a expedir los respectivos actos administrativos como parte del proceso de depuración, para el respectivo ajuste contable.

Indicador.

Expedición de Resolución que establezca el procedimiento de saneamiento para los casos incobrables.

Meta:

Una vez aprobada la resolución se procederá a expedir los respectivos actos administrativos para el respectivo ajuste contable.

Fecha de Inicio. 15/04/2015

Fecha de terminación. 15/04/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se evidenció avances de la ejecución de la acción correcta "Se solicitó al área jurídica aprobar formato de resolución proyectado por la Gerencia de Bonos y Cuotas partes para dar por prescritas las cuotas partes cuyo estado es TEMPORAL ya que no es viable su liquidación y cobro por ser deudas de más de 20 de años que en su momento la entidad a cargo debió cobrar. Una vez se tenga aprobada la resolución se procederá a expedir los respectivos actos administrativos como parte del proceso de depuración, para el respectivo ajuste contable".

El actual reporte no es coherente con el anterior, ya que se informó que la "Oficina Jurídica manifiesta que no se puede expedir una resolución general, ya que se debe analizar cada caso individual puesto que en la mayoría de los casos hay proceso en la jurisdicción coactiva, en etapas de ejecución diferentes".

La Observación continúa abierta.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Observación No. 4.2.4

Mediante correo institucional enviado el día 28 de mayo de 2014 por parte del área de Contabilidad a la Oficina de Control Interno, se evidencia que existe diferencias

en los saldos reportados por el informe de la Gerencia de Bonos y Cuota Partes versus los saldos reportados en el área de contabilidad toda vez que se presenta una sobreestimación contable debido a que el valor en las cuentas por cobrar de cuotas partes de las siguiente entidades: CAPRECOM, Municipio de Cajicá, Municipio de Facatativá, Guatavita, Caja de retiro de las Fuerzas Militares, la Calera, Municipio de Medina, de Silvia, Simijaca, Caja Promotora de Vivienda Militar, Universidad del Valle, Empresa Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Fondo Rotatorio del Ejercito, Municipio de San Antonio del Tequendama, Hospital San Antonio de Arbeláez, Municipio de Cogua y Gobernación de Cundinamarca, no corresponde a la realidad de las transacciones de cada entidad concurrente.

Debido a lo anterior se está incumpliendo con el Plan General de Contabilidad Pública respecto a las normas técnicas relativas a los estados, informes, y reportes contables “artículo 356 Estas normas articulan criterios que definen los estados, informes y reportes contables para conseguir una representación razonable de la situación, actividad y recursos de la entidad contable pública. La información revelada en los estados, informes y reportes contables atendiendo la condición de materialidad, representa transacciones, hechos y operaciones relevantes para el usuario”

Origen del Hallazgo.

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

Acción de Mejora. Elaboración del documento denominado: "Instructivo para la depuración de la cartera por cuota parte pensional"

Se designa funcionario de enlace entre el área de contabilidad y la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes pensionales, para que proceda a dar cumplimiento a la actividad de conciliaciones contables.

Se establece formato para requerir a las entidades el envío de la documentación para la legalización de recaudos.

Se establece el envío de correo electrónico por parte del Gerente de Bonos y cuotas partes donde solicita al funcionario gestor de cada Entidad, atender a la solicitud de conciliaciones contables para que dentro del mes siguiente reporte dicha información al funcionario a cargo de dicha actividad.

Indicador. Elaboración documento.

Cuando el Área de Tesorería envíe el reporte de los recaudos y/o una Entidad deudora reporte un ingreso por el SIGEF, se enviará al funcionario gestor para que requiera, si es necesario, el envío del oficio de solicitud de documentos para la legalización.

Meta: Disminución de las diferencias en las Conciliaciones con el Área Contable

Fecha de Inicio. 15/04/2015

Fecha de terminación. 15/04/2016

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 80%

Estado Reportado de la Acción.

La Gerencia de bonos y cuotas partes pensionales ha realizado diversas reuniones con el área de Tesorería a fin de verificar las razones por las que se han encontrado diferencias y ha establecido la responsabilidad en la solución de cada caso. A la fecha se han solucionado 13 de las 17 diferencias encontradas.

Observación de la Oficina de Control Interno.

De la acción primera, elaboración de un instructivo, no se reporta avance

Aunque el área de Cuotas Partes Pensionales ha avanzado en la identificación de recaudos, no se evidenció el proceso de la Observación continúa abierta.

7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Observación No. 4.3.2

Los lineamientos o políticas de operación del procedimiento código PRPEN02-04, versión 04, con fecha de aprobación marzo de 2014, establecen:

“Mensualmente se debe entregar el informe contable consolidado de cuotas partes pensionales por cobrar a la Subdirección de Prestaciones Económicas dentro de los primeros cinco días hábiles”

A si mismo mediante circular interna del 12 de mayo de 2014 de la Dirección General, se recuerda a las áreas la entrega oportuna de la información al área contable en las fechas establecidas para dar estricto cumplimiento a las mismas.

La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes ha suministrado los informes al área contable en las siguientes fechas por medio de correo institucional:

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

- Informe del mes de enero el día dieciocho (18) de febrero de 2014.
- Informe del mes de febrero el día diecinueve (19) de marzo de 2014
- Informe del mes de marzo el día veinticuatro (24) de abril de 2014
- Informe del mes abril el trece (13) de mayo de 2014.

Por lo anterior se está incumpliendo los parámetros establecidos en el procedimiento Código No. PRPEN02-04 y circular interna del 12 de mayo de 2014 de la Dirección General.

Recomendación: Se sugiere a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes establecer controles para generar los informes en el término establecido en el procedimiento Código No. PRPEN02-04, que son los cinco primeros (5) días de cada mes.

Origen del Hallazgo. Auditoría Oficina de Control Interno

Acción de Mejora. Se entregaran los informes a contabilidad de acuerdo al manual de procesos y procedimientos, es decir, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

Indicador. Remisión a contabilidad del informe mediante correo electrónico

Meta: Envío los cinco (5) primeros días de mes

Fecha de Inicio. 15/04/2015

Fecha de terminación. 15/04/2016

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

A partir del mes de Julio de 2,015 se ha cumplido con la fecha de entrega de los informes excepto el mes de Septiembre donde se presentan las novedades de Agosto que incluyen los resultados de la depuración de la Policía Nacional y La Universidad Nacional.

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se ha dado cumplimiento a la acción "Se entregarán los informes a contabilidad de acuerdo al manual de procesos y procedimientos, es decir, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes", por tanto, la observación continúa abierta.

Se reitera el cumplimiento de lo establecido en la Circular Interna del 12 de mayo de 2014 de la Dirección General.

8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.3.1.1. Hallazgo administrativo

Se evidenció que existen partidas sin registrar en los libros auxiliares de contabilidad, algunas con más de 90 días de antigüedad.

Se transgredió los principios de Contabilidad Pública, 120 de la Prudencia porque no se buscaron alternativas de solución como someter estas partidas a depurar, ante el Comité de sostenibilidad Contable, (creado mediante Resolución 152 de 1

de noviembre de 2006); y 122 de la Revelación, ya que no se revelaron en los estados contables ni en las Notas a los estados contables estas partidas.

Lo anterior, por la falta de seguimiento y control oportuno y eficaz por parte de las Áreas de Tesorería, Contabilidad y la Oficina de Control Interno, además que no se acude al Comité de Sostenibilidad Contable con el fin de depurar y sanear dichas partidas.

Las partidas sin depurar generan información incorrecta, induciendo la toma de decisiones erradas por parte de alta dirección y conlleva a observaciones por parte de los entes de control...

Cuenta 1207 – Inversiones Patrimoniales en Entidades no Controladas...

Cuenta 1424 - Recursos Entregados En Administración – Encargos Fiduciarios...

Cuenta 1470-Otros Deudores – 147008 -Cuotas Partes Pensionales y 147073- Préstamos Concedidos por Instituciones No Financieras (Cartera Hipotecaria)...

Se presenta incertidumbre sobre la cifra que reporta el FONCEP en los estados contables a 31-12-2014, correspondiente al 100% del saldo, o sea la suma de \$383.330.387 miles, que representa el 98.94% de la cuenta Otros Deudores, ya que la entidad no efectuó los registros y/o ajustes relativos al proceso de depuración de las nueve (9) entidades concurrentes que se comprometió a depurar a diciembre de 2014

Origen del Hallazgo.

Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora. Realizar el análisis de las partidas conciliatorias y efectuar los registros que se requieran.

Realizar dos comités de saneamiento contables

Indicador. Total partidas depuradas mayores a 90 días / total partidas en conciliación mayores a 90 días

Meta: 50%

Fecha de Inicio. 13/04/2015

Fecha de terminación. 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. No reportado

Estado Reportado de la Acción.

Aunque no se han realizado comités Contables, se han realizado mesas de trabajo conjuntas con contabilidad, definiendo como se registran las novedades que se presentan por la tarea de revisión y depuración, por ello actualmente se encuentra reflejado en los saldos contables la depuración de la Universidad Nacional y Policía Nacional, No fue necesario realizar comité debido a que se estableció la certeza de los valores que debían ser reportados. Se realizó un comité a fin de llegar a un acuerdo con el Municipio de Tabio. Adicionalmente se realiza comité de conciliación para la Gobernación del Meta a fin de aprobar acuerdo de pago.

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se ha dado cumplimiento a las acciones planteadas, su vencimiento es inminente, lo cual incrementa los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo y expone a los directivos de la entidad a posibles riesgos de sanciones. Es necesario que se priorice la ejecución de la acción estableciendo un plan de trabajo con recursos y responsabilidades en las distintas áreas participantes.

9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.3.1.2. Hallazgo administrativo. El FONCEP no sometió las partidas de Cuotas Partes Pensionales que se comprometió a depurar de las 9 entidades, ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, creado mediante Resolución No. 2605 de 22 de octubre de 2010, no se evidenció el avance en el proceso de saneamiento de esta cuenta, que debía haberse reflejado en los Estados Contables de la entidad.

Se contraviene el principio de 120 Prudencia y las características de la información contable consagradas en los numerales 103. Confiabilidad y 104. Razonabilidad.

Falta de seguimiento, control permanente y oportuno de las cuentas por cobrar a las entidades concurrentes, falta unificar los criterios de recepción, registros y comunicación a otras entidades y que el cruce que realizan las dos dependencias involucradas en este proceso sirva de insumo para efectuar los registros y no simplemente para mostrar que se realizó esta actividad.

Lo anterior, genera descontrol de las cuentas por cobrar y/o por pagar a las entidades concurrentes, además generar la toma de decisiones equivocadas por parte de la alta dirección, afectando así la situación financiera de la entidad.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

147073 - Préstamos Concedidos por Instituciones No Financieras (Crédito Hipotecario), presenta un saldo de \$3.893.745 miles, a 31-12-2014, que representa el 1.01% de la cuenta. Esta cuenta observó una disminución de \$ 523.851 miles con respecto al saldo reportado en 2013, que equivale al 11.86%....

Las cuentas por cobrar, correspondientes a esta cuenta, cuya antigüedad supera los diez años ascienden a la suma de \$ 7.315.949 miles. Este es un valor incierto debido a su alto nivel de morosidad, que representa el 60.62% del total de la cartera hipotecaria...

Para el mejoramiento del cobro de la cartera, FONCEP contrató los servicios de 2 abogados externos cuyo objeto es efectuar el cobro judicial de créditos constituidos en mora, dentro de lo cual se contempla el adelantar los procesos ejecutivos gestionar los trámites necesarios para la constitución de pruebas anticipadas y de reconstrucción de garantías en los casos que se requieran constituirse en parte de los procesos ejecutivos iniciados o que inicie otra entidad contra el deudor, para la conformación del litisconsorcio necesario.

Origen del Hallazgo.

Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora. Realizar dos comités de saneamiento contables

Indicador. Numero De Comité De Saneamiento Contables Realizados/Comités De Saneamiento Contables Programados

Meta: 100%

Fecha de Inicio. 13/04/2015

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Fecha de terminación. 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. No reportado

Estado Reportado de la Acción.

Aunque no se han realizado comités Contables, se han realizado mesas de trabajo conjuntas con contabilidad, definiendo como debían ser registradas las novedades, por ello actualmente se encuentra reflejado en los saldos contables la depuración de la Universidad Nacional y Policía Nacional. Se realizó un comité a fin de llegar a un acuerdo con el municipio de Tabio, el cual ya se firmó y se reportó la novedad para el mes de junio.

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se ha dado cumplimiento a las acciones planteadas, su vencimiento es inminente, lo cual incrementa los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo y expone a los directivos de la entidad a posibles riesgos de sanciones. Es necesario que se priorice la ejecución de la acción estableciendo un plan de trabajo con recursos y responsabilidades en las distintas áreas participantes.

6. OFICINA JURÍDICA

6.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.2.2.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

El Contrato de Prestación de Servicios N° 57 de 2014 se suscribió en agosto 28 de 2014, en cuantía de \$609.928.000 y un plazo de ejecución de seis (6) meses. No obstante, sin que se haya ejecutado la totalidad del contrato inicial y sin que se hubiesen entregado los productos, el FONCEP suscribió en diciembre 29 de 2014 una prórroga por diez (10) meses adicionales al contrato inicial y concedió una adición por \$300.000.000, sin que se evidencien en la carpeta contractual los estudios económicos que discriminen, determinen y justifiquen que dicho valor corresponde objetivamente al valor de los productos contratados. Para la suscripción del contrato N° 057 de 2014 se evidencia que los estudios previos realizados por la entidad fueron deficientes e insuficientes al no incluir un análisis completo de todos los productos que se requerían por parte de la entidad y que posteriormente fueron incluidos en la prórroga y adición. Previamente se debía definir la conveniencia del objeto a contratar, hecho que debe reflejarse en los respectivos estudios previos que le permitan a la entidad racionalizar el gasto y evitar la improvisación; como ello no ocurrió, el plazo de ejecución contractual se alargó en 10 meses adicionales con un costo de \$300.000.000. Se vulneró así la observancia del Principio de Planeación que permitiera la protección de los recursos de la entidad. Tal como lo señala la Cartilla de Estudios Previos de la Procuraduría

General de la Nación, la Etapa de Planeación implica “que la gestión contractual del Estado debe estar precedida por el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad y al mejor precio posible”.

Evaluado el expediente del contrato se encontró que la necesidad a satisfacer con la adición del mismo, no se identificó en los estudios previos iniciales, por lo que se estaría violando el principio de planeación, transparencia y moralidad administrativa al no determinarse el requerimiento del objeto contractual de las áreas de apoyo.

Es decir, el principio de planeación está expresamente vinculado a la Ley, en cuanto determina pautas claras para que la actuación del gestor fiscal y sus decisiones se desarrollen dentro del marco de legalidad y planeación para alcanzar los fines esenciales del estado.

La causa probable es la inobservancia de la norma, fallas en la formulación del proyecto y en la elaboración de los estudios previos.

Es evidente que estas normas advierten previamente al gestor fiscal para impedir que este incurra en una conducta indebida y realice las actividades de planeación previas a la suscripción del contrato con transparencia y economía con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia de la gestión pública adelantada para alcanzar los fines del estado.

Como consecuencia de estas inobservancias en la etapa precontractual, se transgredió lo debido en los principios de planeación, responsabilidad, economía y transparencia.

Por lo antes expuesto, se configura una observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria en virtud de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Origen del Hallazgo.

Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de desempeño Código 266, vigencia 2012 a marzo de 2015

Acción de Mejora.

Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 01/09/2015

Fecha de terminación. 15/12/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios contractuales, responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos para fecha 30 de septiembre de 2015.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrada el acta del 30 de septiembre de 2015 de capacitación y socialización de los principios contractuales responsabilidad disciplinaria penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos, firmado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada. Se procede solicitar su cierre ante la Contraloría de Bogotá.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.2.2.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal por valor de \$180.000.000 al configurarse un doble pago por una misma actividad.

Inicialmente, de conformidad con lo pactado en la Cláusula Quinta (Obligaciones del Contratista) del Contrato de Prestación de Servicios 57/2014 se estableció que se debía ejecutar la automatización en la herramienta informática “sistema de gestión documental CONTROLDOC” de diez (10) procedimientos para el área funcional de pensiones y la misma actividad para veinte (20) procedimientos del Grupo Funcional de Nómina; relación de actividades que se entregaron al FONCEP por parte del contratista en el documento denominado “PLAN METODOLOGIA UML DEL PROYECTO” correspondiente al acuerdo contractual en mención.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Seguidamente, en la Adición No. 1 al contrato 57-2014, suscrita por las partes en diciembre 29 de 2014, se incluye de nuevo las mismas actividades a ejecutar en cuanto a la automatización de diez (10) procedimientos en el área de pensiones y de veinte (20) procedimientos en el Grupo Funcional de Nómina, hecho que se evidencia en el documento entregado por el contratista al Foncep, denominado “PLAN DE DESARROLLO DEL PROYECTO” correspondiente a la Adición No. 1 al Contrato 57-2014, actividad por la cual de conformidad con lo establecido contractualmente el FONCEP realizó la erogación a favor del contratista por valor del 40% del valor inicial del CPS, esto es la suma de \$243.971.200, y así mismo, realizó un segundo pago correspondiente al 40% del valor de la Adición No. 1 al CPS 57-2014, esto es, la suma de \$120.000.000. Ahora bien, habiéndose establecido en el contrato en referencia un plazo de ejecución de seis (6) meses y cuando sólo habían transcurrido cuatro de ellos, sin que el contratista hubiera entregado actividad diferente a la antes referida, se suscribe la Adición No. 1 al contrato, con el mismo objeto del Contrato de Prestación de Servicios inicial “Contratar el servicio de identificación, modelamiento, análisis, automatización, implementación e integración de todos y cada uno de los procesos propios de las pensiones, con base a la deontología aplicable en la herramienta informática “sistema de gestión documental CONTROLDOC”, prorrogando el plazo en diez meses más al inicialmente pactado, y adicionando el valor del contrato en \$300.000.000; documento en el que no se cambiaron ni se modificaron ni se adicionaron las obligaciones contractuales, específicamente las actividades relacionadas con la automatización de 10 diez procedimientos en el áreas misional de Pensiones y de 20 procedimientos en el Grupo Funcional de Nómina; procedimientos contenidos en el documento PLAN METODOLOGIA UML DEL PROYECTO (plan de trabajo del contrato inicial) y en el documento PLAN DE

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

DESARROLLO DEL PROYECTO (plan de trabajo de la adición No. 1). Es decir, las actividades pactadas en el contrato inicial y las pactadas en la adición, son idénticas.

Así las cosas, encuentra esta auditoría que existe un doble pago por las mismas actividades, como quiera que las dos entregas de los planes de trabajo son los mismos, y si bien existe variación en el cronograma de trabajo, esto obedece a que hubo prórroga en tiempo y adición en valor, pero no porque se agreguen actividades adicionales a las inicialmente contratadas.

Por lo expuesto anteriormente, se configura una observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria y fiscal por la inaplicación al principio de planeación, responsabilidad y economía, por el doble pago de una misma actividad contractual, esto es cronograma de actividades y plan de trabajo, en cuantía de \$ 180.000.000, que corresponde a un primer pago del 40% del valor de la adición (\$120.000.000) y a un segundo pago del 20% realizado al contratista contra entrega del diagnóstico de levantamiento de información de los procedimientos establecidos en el alcance (\$60.000.000), siendo presuntos responsables fiscales, el ordenador del gasto, el supervisor del contrato 57/2014 y el contratista, al transgredir lo normado en la Ley 734 de 2002, en armonía con los principios constitucionales desarrollados por la Ley 80 de 1993 y los artículos 3 y 6 de la Ley 610 de 2000.

Origen del Hallazgo. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de desempeño Código 266, vigencia 2012 a marzo de 2015

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Indicador. Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 01/09/2015

Fecha de terminación. 15/12/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios contractuales, responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos para fecha 30 de septiembre de 2015.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrada el acta del 30 de septiembre de 2015 de capacitación y socialización de los principios contractuales responsabilidad disciplinaria penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos, firmado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada. Se procede solicitar su cierre ante la Contraloría de Bogotá.

6.2 ACCIONES VENCIDA PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.1.3.3. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

En proceso de Licitación Pública LPF-02 de 2014 y en los contratos números 01, 061, 92 y 99 de 2014, no se anexan a las carpetas contractuales la documentación necesaria o fraccionada, ejemplo en las órdenes de pago y en la Resolución de adjudicación de la precitada licitación folio 822.

Origen del Hallazgo. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.

Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.1.3.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

Pólizas de garantía aprobadas sin el lleno de requisitos la administración se pronunció sobre tales incumplimientos, es el caso de no anexar el correspondiente recibo de pago de las prima de las pólizas tal como se pacta en el contrato número 01 de 2014, folios 64 a 67 y 112 a 115; pólizas con extemporaneidad de más de un mes con relación a la fecha pactada para anexarla, permaneciendo así el contrato durante ese tiempo sin garantía por inexistencia de la extensión de la misma contrato número 061, folio 78 ss.; pólizas aportadas por el contratista para garantizar las obligaciones del contrato principal, adiciones y prorrogas sin firma del mismo como tomador contrato número 099, folios 828, 838.

Pólizas sin firma de aprobación, que es un requisito contractual y legal para continuar con la ejecución del contrato durante, pero aun así prosiguió la ejecución contrato número 092, folio 925.

Origen del Hallazgo. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

Indicador. Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación

de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de

documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.1.3.5. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

Se evidenció reiterada documentación contractual sin las respectivas firmas que las oficialicen por parte de los llamados a firmarlas, como el aviso de convocatoria a los interesados en contratar (contrato 092 de 2014, folios 145 y 146), formato de estudio y aprobación de póliza (contrato 092, folios 925); y los folios 276 y ss. “convocatoria a los interesados a contratar”, 343 “estudios previos”, 474 “respuesta a aclaraciones pliegos de condiciones”, 479 “Adenda N. 1 de modificación de cronograma”, 509 “Oficio FONCEP solicitando a proponentes anexar documentación”, 512 “explicación de FONCEP a proponentes del porque solicita que se anexe la documentación”, 592 “Aviso modificando cronograma”, 593 a 595 “Acta de adjudicación del proceso licitatoria”, 592 a 602 “Continuación Acta de Adjudicación del proceso licitatorio” del contrato 099; y folios 1 a 19 de la “invitación a contratar y/o estudios” del contrato 101; proceso de Licitación Pública LPF-02 de 2014, folios 134 a 139.

Origen del Hallazgo. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP, segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la

expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.1.3.7. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

Se evidenció foliación parcial en las carpetas contractuales, lo que imposibilita reseñar la ubicación de la foliatura, en el contrato número 02 y la Resolución No. 001992 de noviembre 24 de 2014, con la cual se dio apertura al proceso de Licitación Pública LPF-02 de 2014.

Origen del Hallazgo.

Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora.

Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de

2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.1.3.8. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

Se evidencia falta de eficiencia en la gestión contractual en el contrato No 079 de 2014, toda vez que no se registra en la carpeta contractual informes de avance de ejecución, autorizaciones de pago, u órdenes de pago por el avance de la ejecución.

Se anexa a la carpeta contractual documentación perteneciente a otros contratos como es el caso de la carpeta contractual 079 de 2014, folios 565 a 576 a la que se le anexa documentos del contrato número 079 de 2013

Origen del Hallazgo.

Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.

Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.1.3.17. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

Contrato número 88 de 2014, Inicialmente la decisión de adjudicar un contrato debe fundarse en el respeto a los principios de legalidad, igualdad, economía, transparencia y selección objetiva.

Si bien la apertura de un proceso de selección busca esencialmente contratar con una persona o entidad que ofrezca algún o bien o servicio requerido por el Estado de la manera más favorable para la entidad, se presentan casos en los cuales 1) no hay oferentes al proceso, o 2) aun presentándose, sus ofertas no cumplen con los requisitos exigidos en los pliegos o en la ley...

Igualmente se detecta, inexactitud en la planeación del contrato para realizar su objeto, en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes según sea el caso, se evidencia que se vulnera los principios generales de la contratación estipulados en la Ley 80 y sus decretos reglamentarios y en particular los artículos 25, 26 y 30, debido a la falta de una adecuada planeación, con lo cual se pone en riesgo el alcance del objeto del contrato.

A razón de esto, se da el hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, debido a la falta de planeación; con incidencia Fiscal a que posiblemente se adicione por un valor mayor al de los estudios realizados y si realizan en pago de este monto, posiblemente hay un detrimento de \$52.183 miles; y finalmente penal, por el no cumplimiento en las normas mencionadas, manteniendo el objeto, sin realizar los

contratos adicionales y otorgando a un contratante ya escogido, dos procesos adicionales, sin poner a disposición Contratación Abreviada o concurso de méritos.

Origen del Hallazgo. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre

los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus

actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.1 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL.

En cuantía de Ciento Diecisiete Millones Setecientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Cuarenta y Siete Pesos (\$117.745.147), por pago de honorarios de interventoría sin haber ejecución de obra en el contrato No 99 de 2013 durante los primeros 27 días del contrato y a su vez por mayor permanecía en obra para el contrato de interventoría No. 101 de 2013, suscrito entre el FONCEP y Héctor Manuel Cely.....

Una vez revisado el contenido documental de las carpetas del contrato de obra No 99 de 2013 y de Interventoría N°101 de 2013, se determinó que el inicio del contrato de obra, del 30 diciembre de 2013, con un plazo inicial de tres (3) meses, en los cuales se pretendía la remodelación de los pisos 2, 6 y 7 del condominio Parque Santander donde funciona su planta principal. A su vez al contrato de Interventoría 101 de 2013 se le imparte orden de inicio un día posterior al contrato de obra, es decir el 31 de diciembre de 2013...

Origen del Hallazgo.

Informe visita de control fiscal

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

“Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014” Contraloría de Bogotá

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

Indicador. Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 09/06/2015

Fecha de terminación. 30/09/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9

y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.2, HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA. CONTRATO No 101- 2013 SIN LIQUIDAR.

El contrato N 101 de 2013 ,no se ha liquidado a pesar que la fecha de terminación fue del 30 de octubre de 2014, transcurridos seis (6) meses, de terminado el plazo de ejecución, incumpliendo con lo pactado Clausula novena del contrato: “ el presente contrato se liquidara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo de conformidad con lo previsto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.”

Lo anterior le trae como efecto negativo a la entidad no ejercer un control oportuno al proceso contractual en su etapa. Pos contractual .e incumple lo normado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993

Origen del Hallazgo.

Informe visita de control fiscal

“Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014” Contraloría de Bogotá

Acción de Mejora.

Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 09/06/2015

Fecha de terminación. 30/09/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.3. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR NO PUBLICAR NI ACTUALIZAR LOS CONTRATOS DE LA MUESTRA DE LA PRESENTE VISITA DE CONTROL FISCAL EN EL SECOP

La entidad no publicó el contrato N°101 de fecha 31-12-2013 en el SECOP y los contratos N° 99 de 2013, 88 de 2014 y 84 de 2014 se encuentran desactualizados.

Incumpliendo con la normado en el artículo 2.2.5 decreto 734 de 2012 en su primer inciso establece:” La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva”. (Subrayado es nuestro) en concordancia con el numeral 3 Artículo 24 de la ley 80 de 1993 Del principio de Transparencia que dice: las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertas al público, permitiendo.....”

La entidad con esta omisión está incumpliendo con el principio de la transparencia, al no publicar las diferentes actuaciones realizadas, no permite el acceso de los ciudadanos de la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior trae efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite ver como la entidad está haciendo buen uso de los recursos públicos y de las herramientas informáticas que tiene a su servicio.

Origen del Hallazgo.

Informe visita de control fiscal

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA

“Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014” Contraloría de Bogotá

Acción de Mejora.

Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 09/06/2015

Fecha de terminación. 30/09/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9

y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.4 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR AUSENCIA DE ESTUDIOS PREVIOS DEL CONTRATO No 101 DE 2013.

Verificada la carpeta que contiene los documentos del contrato, no se encontraron los estudios previos razón por la cual fueron solicitados el día 08 -05-2015, en el acta de la visita fiscal y a la fecha de terminación de la fase de ejecución (21-05-2015) no fue entregada por la entidad, por lo cual no fue posible determinar el cumplimiento a cabalidad del objeto. Toda vez que se estableció en la Cláusula 1°- Objeto que dice: “Parágrafo: El CONTRATISTA ejecutara el respectivo objeto de conformidad con lo establecido en los estudios previos y la oferta presentada los cuales hacen parte integral del este contrato.”

Se evidencia falta de planeación al no encontrarse mencionados documentos requisito indispensable el cumplimiento del objeto contractual. Desatendiendo con esta actuación los preceptos constitucionales y legales que señalan los principios de eficiencia, eficacia y planeación que deben acompañar las actuaciones de todo servidor público. Una acertada planeación de la contratación garantiza la efectividad en la aplicación y ejecución de los recursos públicos, la etapa precontractual, determina en buena medida, el éxito o fracaso de los procesos de los contratos que se suscriban es por esto que este principio se considera como pilar de la Contratación estatal.

Origen del Hallazgo. Informe visita de control fiscal “Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014” Contraloría de Bogotá

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

Indicador. Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 09/06/2015

Fecha de terminación. 30/09/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de

contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

11. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.7 HALLAZGO ADMINISTRATIVA CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA FALTA DE CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL ÁREA JURÍDICA.

Según la evaluación a las carpetas de los contratos revisados, se evidenciaron deficiencias en la gestión documental, al no encontrarse en ellas los soportes completos, toda vez que no se encuentran debidamente organizados cronológicamente, lo anterior dificulta su revisión, análisis y seguimiento a los mismos. Incumpliendo con lo normado en la ley 594 de 2000 Archivo General.

En lo que tiene que ver con las actas de aprobación de las pólizas, se evidenció que gran parte de las mismas adolecen de fecha de aprobación. Esto fundamentado en la revisión a los formatos establecidos por la entidad donde se identifican todos los riesgos y amparos de cada póliza presentada por el contratista, sin embargo no existe fecha de aprobación de las mismas, ni tampoco oficio donde se informe al contratista de la aprobación de las pólizas.

Lo anterior pone de presente un enorme riesgo para la entidad en el escenario donde se llegue a requerir a un contratista por incumplimiento parcial o definitivo o en los casos en los que se llegase a declarar los respectivos siniestros, incumpliendo entonces con lo normado en la ley 87 de 1993

Origen del Hallazgo.

Informe visita de control fiscal

“Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014” Contraloría de Bogotá

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



Acción de Mejora.

Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 09/06/2015

Fecha de terminación. 30/09/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los

cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

12. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.1.3.9. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

En el contrato número 101, se evidencian errores de contenido en los documentos contractuales como por ejemplo convenir que el acta de iniciación del contrato se sujeta al incumplimiento del último requisito de perfeccionamiento y ejecución, cuando debió decir, previo cumplimiento que es lo correcto (folio 804); los estudios previos se montan en minutas de otras contrataciones dejando redacción atinente a las mismas y no a la que se está tratando, ejemplo en el párrafo en mayúsculas referente a “ la Escuela de Cadetes “ en el folio siete (7) de los estudios previos y/o invitación a contratar y que no tiene relación con el contrato a realizar

Igualmente, se observó incumplimiento al procedimiento de EVALUACIÓN TÉCNICA por parte del FONCEP y proyectado a renglón seguido del numeral 1.2.10 de los estudios previos, a fin de verificar si el invitado reunía los requisitos para contratar, muy a pesar de obrar documentación aportada.

Se contrató sin haberse verificado previamente en la planta de personal del FONCEP si existía personal calificado para ello, pues la Oficina de Talento Humano certifico 13 días después de firmado el contrato que no había personal calificado en la planta de personal para realizar la interventoría de obra. Folio 20.

El contrato se encuentra sin liquidar y se pactó su liquidación dentro del mismo.

El contrato se suscribió mediante modalidad diferente a la establecida en la ley se contrató una interventoría mediante la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, cuando la ley ordena que se debe contratar por concurso de méritos.

No se exigió al contratista el cumplimiento de la constitución de póliza de garantía para el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, aunque en el contrato se exigió tal obligación al contratista, evidenciándose además falta de pronunciamiento del FONCEP sobre el incumplimiento, a pesar que el contratista en la propuesta relacionó personal a cargo para la ejecución del contrato (folio 78), lo cual esta corroborado con los oficios radicados por el contratista en el FONCEP bajo números 2014ER1222 de 27 de enero de 2014 y 2014ER1542 de 03 de febrero del mismo año, en el que reporta personal de su equipo de interventoría (folios 134 y 154), pero en las pólizas obrantes a folio 126 de la carpeta contractual de la interventoría no se constituyó dicho amparo.

Así mismo, se evidencio que el pago de aportes por seguridad social solo se constituyó en favor del contratista y de dos personas más, pero no del total del grupo de ocho personas del equipo de personal reportado en la propuesta. Folio 78 “CUADRO COSTO ESTIMADO VALOR SERVICIOS PROFESIONALES” y carpetas de informes de ejecución.

Origen del Hallazgo. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

ACCIÓN CERRADA POR LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ EN OCTUBRE DE 2015.

Observación de la Oficina de Control Interno.

ACCIÓN CERRADA POR LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ EN OCTUBRE DE 2015.

13. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.8.1.1. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria:

A julio 30 de 2015, el FONCEP no cuenta con una base de datos depurada, actualizada y organizada, donde se registren de manera pormenorizada, la información de las cuotas partes pensionales que le permitan establecer con exactitud, a cuánto asciende el valor por cobrar a las entidades concurrentes deudoras, y cuánto por pagar a las acreedoras para poder desarrollar una eficiente

gestión de cobro y cumplir con sus objetivos misionales, dados por el Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006; aunque se contrató a MD Asesores, según CPS 000035/12, para construir una base de datos, en términos de depuración, digitalización y validación jurídica, sin embargo, si bien es cierto, presentó una base de datos con entregas parciales, esta información con el cambio de administración, procedió a validar dicha información, encontrando inconsistencias como informó el FONCEP, por ello le fue devuelta para sus ajustes al contratista y a la fecha se informa por parte de la entidad auditada, no cuenta con una base de datos depurada, actualizada y organizada donde se registren de manera pormenorizada, la información de las cuotas partes pensionales.

Otra circunstancia, que se evidencia, es que los pagos realizados al contratista se hicieron a manera de pago anticipado, en contravía a lo pactado contractualmente, en razón a que la base de datos no fue entregada en su totalidad y la entregada adolece de inconsistencias, de ahí la devolución para los correspondientes ajustes, que a la fecha no se han llevado a cabo.

También se evidencia, que el contratista no cumplió con las actividades previas pactadas contractualmente y que su gestión de apoyo se centró en el libramiento y notificación de mandamientos de las 2.208 cuotas partes para proceder al cobro respectivo.

Tampoco cumplió el contratista con la obligación contractual y meta de realizar el cobro persuasivo de las 5.192 cuotas partes que adelantaba la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, por la falta de control y seguimiento a las actividades contractuales.....

Origen Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de desempeño Código 267, vigencia 2012 a la fecha. Agosto de 2015

Acción Correctiva. Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Indicador. Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios contractuales, responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos para fecha 30 de septiembre de 2015.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrada el acta del 30 de septiembre de 2015 de capacitación y socialización de los principios contractuales responsabilidad disciplinaria penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos, firmado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada. Se procede solicitar su cierre ante la Contraloría de Bogotá.

14. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.5 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria en razón a la adición n° 1 del contrato de obra no. 88 de 2014 por haber autorizado y dispuesto recursos para la adquisición de la planta eléctrica por valor de \$ 411.000.000 sin contar con la aprobación previa por parte de la administración del Edificio Condominio Parque Santander.

La referida adición consistió en a la instalación de una planta eléctrica para solventar el consumo de energía de todas las oficinas del FONCEP cuando se presentaban cortes de luz, argumentando el supervisor del contrato que ya se contaba con la autorización de la administración del edificio para su instalación acorde con las actas de reunión del Consejo ordinario del Edificio Condominio Parque Santander como se pudo determinar en el siguiente cuadro:...

Como se evidencia a través de las diferentes actuaciones del FONCEP, para solicitar el permiso de instalar la planta eléctrica en el Edificio, nunca se tuvo la respectiva autorización por parte de la administración, aun así se adicionó el contrato por valor de \$ 411.000.000 sin que a la fecha (22-05-2015) la entidad haya tomado ninguna actuación administrativa tendiente a la reversión de estos recursos, dejando en riesgo que el contratista adquiriera la planta y sea el FONCEP quien asuma la obligación de pagar por un elemento que no está autorizado para su instalación y funcionamiento.

Origen del Hallazgo.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Informe visita de control fiscal “Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014” Contraloría de Bogotá.

Acción de Mejora.

Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. Liquidación del contrato 101 de 2013

Indicador. Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Liquidación del contrato 101 de 2013/ Liquidación del contrato 101 de 2013

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 09/06/2015

Fecha de terminación. 30/09/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015. En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el

procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33.

Según soportes aportados por parte de la Oficina Jurídica, se evidencia que las partes acordaron mediante documento del 5 de octubre de 2015, eliminar el componente Planta eléctrica, por lo cual la acción está cumplida y se procederá a solicitar su cierre a la Contraloría de Bogotá

15. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.6 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por cuanto el interventor del contrato no 101 de 2013 efectuó labores propias de interventoría posteriores a la finalización de su contrato.

En la ejecución del proyecto de la intervención de los pisos 2,6 y 7 en el cual se encontraba el contrato de obra No. 99 de 2013 y de interventoría 101 de 2013, se encontró que el interventor adelantó labores propias de interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental posterior a la finalización de su contrato de prestación de servicios el cual terminó el 30 de octubre de 2014.

Es de recordar que dichas actuaciones como tal ponen en grave riesgo administrativo al FONCEP y al propio interventor por avalar y adelantar funciones de interventoría fuera del plazo de ejecución del contrato No 101, sin el respectivo respaldo presupuestal y prorroga en tiempo a su contrato de prestación de servicios o en su defecto haber suscrito otro contrato. Esto bien podría entenderse como una supuesta usurpación de obligaciones contractuales, comoquiera que su relación de ejecución contractual había terminado en la fecha anteriormente mencionada y no

podía entenderse el período de liquidación como de ejecución de labores propias de interventoría, ya que tienen establecidos sus alcances para cada período.

Dentro de las actuaciones a las que se hace referencia se encuentran la suscripción del acta de recibo definitivo el día 13 de Noviembre de 2014, cuando dicha acta debe ser suscrita el mismo día de la terminación de las obras o en su defecto el día de su terminación contractual, así mismo, el interventor avaló el reconocimiento de unas obras adicionales que fueron óbice para la suscripción de la última adición presupuestal del contrato de obra No. 99 de 2013 la cual data del 25 de Noviembre de 2013.

Origen del Hallazgo.

Informe visita de control fiscal

“Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014” Contraloría de Bogotá

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

Indicador. Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 09/06/2015

Fecha de terminación. 30/09/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizo la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son:

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015. En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Procede su cierre el cual se solicitará a la Contraloría de Bogotá.

16. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

6.5. Recomendación seguridad de la información.

Al revisar las carpeta relacionadas con los contratos 58, 03, 05 de 2014 y 21 de 2013, se observa que existe una alta probabilidad de pérdida de documentos, en consideración a que no se atienden las normas de gestión documental como son, límite de 200 hojas por carpeta, foliación de los documentos, disposición de los folios en orden cronológico. El Acuerdo No. 042 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación, "Se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas (...) el artículo 4° señala: (...) la apertura e identificación de las carpetas debe reflejar las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa. La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal

manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción, será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma. Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control. Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación (...).”

Se recomienda organizar las carpetas de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, atendiendo los principios y normas de gestión documental.

Origen del Hallazgo. Informe de auditoría periodo auditado 2014. Oficina de Control Interno

Acción de Mejora. Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

Indicador. Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador.

100%

Resultado reportado de la Meta.

100%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

REPORTE SISTEMAS

Se ha implementado en los procedimientos de contratación el uso del software de SIGEF para la gestión documental de los procesos de contratación.

Observación de la Oficina de Control Interno.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33.

Acción cumplida procede su cierre

6.3 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Falta de comunicación entre los supervisores de los contratos, con el área jurídica, respecto al seguimiento a la ejecución de los contrato.

Origen del Hallazgo. Informe de Auditoria 2013, al proceso de apoyo Gestión jurídica, evaluación Oficina de Control interno

Acción de Mejora. Modificar el procedimiento del trámite de las cuentas de cobro con el fin de que toda la documentación quede en la oficina jurídica

Indicador.

Total documentación generada por la ejecución del contrato debe reposar en la carpeta original de la oficina asesora jurídica

Meta: Toda la documentación que tenga que ver con el desarrollo del contrato repose en la carpeta original la cual se encuentra en la oficina jurídica

Fecha de Inicio: 18/09/2013

Fecha de terminación. 14/02/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Consultando el aplicativo Visión Empresarial los procedimientos relacionados con contratación, se verificó: en los procedimientos Contratación directa, Licitación Pública, fecha de aprobación julio de 2015, revisadas sus actividades, ninguna de ellas determina que la documentación de las cuentas de cobro debe archivar en la Oficina Jurídica, o en la carpeta de contrato. No procede el cierre de la acción.

La acción se encuentra vencida, su incumplimiento potencia el riesgo advertido en la auditoría de la Oficina de Control Interno.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

No se elaboran las actas de liquidación de los contratos cuando estos cumplen con su ejecución. No aplica para los contratos de prestación de servicios.

Origen del Hallazgo. Informe de Auditoria 2013, al proceso de apoyo Gestión jurídica, evaluación Oficina de Control interno

Acción de Mejora. Crear el procedimiento para que el último pago del contrato esté ligado al acta de liquidación

Indicador.

Contratos ejecutados igual al contrato de contratos liquidados

Meta: Que los contratos se liquiden inmediatamente su vencimiento

Fecha de Inicio: 18/09/2013

Fecha de terminación. 14/02/2014

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la actividad de realizar el acta de liquidación de los contratos. Esto atado al Manual de Contratación con código: MNGJU04-01, en su capítulo VII en donde se encuentra descrita la acción completa.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Consultando el aplicativo Visión Empresarial se encuentra publicado los procedimientos dentro de los cuales y el manual de contratación, en los cuales no está definido que "el último pago del contrato esté ligado al acta de liquidación. No procede el cierre de la acción.

La acción se encuentra vencida, su incumplimiento potencia el riesgo advertido en la auditoría de la Oficina de Control Interno.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.1.3.6. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

En el contrato número 02 de 2014, se presenta diferencia entre el valor contratado y el reportado en SIVICOF, pues se contrató por un valor total incluyendo adición del \$ 53`931 miles, pero se reportó \$43`931 miles, es decir, una diferencia de \$10`000 miles.

Órdenes de pago con inconsistencias del periodo cancelado, como fue el pago número nueve (9) que se registró como pago del 18 a 28 de septiembre, cuando debió ser del 14 al 28 del mismo mes, folio 582 último.

Origen del Hallazgo. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción de Mejora. Establecer un punto de control en la Oficina Asesora Jurídica para verificar lo que se encuentra en la carpeta del contrato sea igual a lo que se reporte al sistema SIVICOF

Indicador. Reporte verificado en SIVICOF por la oficina jurídica/ Reporte efectuados en SIVICOF

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de terminación. 29/05/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se designa funcionario para la recopilación de información en el sistema SIVICOF y se establece funcionario como punto de control

Observación de la Oficina de Control Interno.

No ha sido creado un punto de control en la Oficina Asesora Jurídica para verificar lo que se encuentra en la carpeta sea igual a lo que se reporta en el sistema SIVICOF. La acción se encuentra vencida e incumplida lo cual expone a la entidad y sus directivos a sanciones por parte de los entes de control.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

3.8.3 Hallazgo Administrativo Evaluado el proceso de incorporación de la información al portal de contratación a la vista: www.bogota.gov.co/contratación, se estableció la siguiente inconsistencia. **CONDICIÓN** Una vez consultado el aplicativo de contratación a la vista se constató que los contratos suscritos en la vigencia 2011, no fueron cargados hecho que impide establecer el avance de los procesos contractuales. No obstante, se estableció que el FONCEP incorporó o publicó en el portal los procesos de mínima cuantía, los cuales únicamente pueden ser consultados, con clave por el operador del sistema, información cargada al FAVIDI como entidad contratante, no actualizándola a la nueva razón social (FOCEP).

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital, Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoría Distrital 2011

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Acción de Mejora. Publicar siempre en los dos portales la contratación pública de la Entidad.

Indicador. Actuaciones para publicar en el portal informático de contratación a la vista / Actuaciones publicadas en el portal informático de contratación a la vista.

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 01/06/2012

Fecha de terminación. 30/12/2012

Resultado reportado del indicador. NO reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

A la fecha se puede verificar que toda la contratación se encuentra publicada en los dos portales.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se tomó una muestra selectiva para verificar su publicación en ambos portales (Contrato 34-2015 Licitación Pública, Contrato 38-2015 Selección Abreviada de Menor Cuantía, Contrato 41 de 2015 Selección, Abreviada de Menor Cuantía, Contrato 25 de 2015 de arrendamiento y Contrato 29-2015 de Prestación de Servicios), de ellos los siguientes contratos no se encuentran publicados en Contratación a la Vista: 29 de 2015 y 25 de 2015. Al consultar la página del Secop, se observa publicado el contrato 29 pero no se encuentran publicados los demás documentos relacionados con el proceso contractual, igualmente en el Secop del

contrato 25 de 2015 solo se encuentra publicado el contrato, los demás documentos relacionados con el procesos contractual no están publicados, por lo cual la acción no puede ser cerrada. La acción se encuentra vencida e incumplida lo cual expone a la entidad y sus directivos a sanciones por parte de los entes de control.

7. ÁREA DE PRESUPUESTO

El Área de Presupuesto cuenta con una acción de mejora producto de auditoria de la Contraloría de Bogotá.

7.1 ACCIONES VENCIDAS

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.2.1.4.1. Hallazgo administrativo

Durante la vigencia objeto de auditoria el total de giros fue de \$742.340.072 miles para una ejecución del 86,53%, pero se presenta una alta concentración de giros en el mes de diciembre donde en solo ese mes fueron de \$374.369.972 miles, que equivalen al 50,4% del acumulado del año, lo anterior implica que no se cumplan con los programas institucionales por parte de las unidades administrativas o unidades ejecutoras proyectados en la vigencia.

En el rubro inversión encontramos que de un presupuesto disponible de \$8.298.750 miles, los giros fueron solamente de \$2.284.785 miles que representan el 27,5%, y los compromisos del mes de diciembre fueron de \$3.046.306 miles que equivalen al 36,7%, de la apropiación disponible lo cual nos indica que las metas planteadas

en el proyecto de inversión para la vigencia 2014, no se cumplieron en el tiempo previsto y con el presupuesto asignado.

En cuanto a los compromisos de un presupuesto disponible de \$857.928.622 miles comprometieron \$747.886.033 miles, para una ejecución del 87,2%, dejando de ejecutar \$110.042.589 miles, que indica que el FONCEP no realizó una acertada programación presupuestal, que le permitan mejorar la calidad de los servicios, dadas además las actuales funciones y responsabilidades de la entidad para responder de manera adecuada a sus usuarios, contraviniendo lo establecido en el Estatuto Presupuestal Decreto 111 de 1996, así como la Ley 734 de 2002 en el tema de planeación y programación de recursos presupuestales.

Origen. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción correctiva. Realizar seguimiento mensual en el comité directivo a la ejecución presupuestal de la entidad

Indicador: Numero De Seguimientos Ejecutados /Numero De Seguimientos Programados a la Ejecución Presupuestal

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 13/04/2015

Fecha de finalización: 13/10/2015

Resultado reportado del indicador.

No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción vencida. Se recomienda su cumplimiento a fin de evitar posibles sanciones

8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La subdirección administrativa y financiera tiene a cargo 7 acciones, de las cuales 6 corresponden a auditorías de la contraloría de Bogotá y una acción producto de auditoría interna de la Oficina de Control Interno.

8.1 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.2.3.1.5. Hallazgo administrativo

El saldo reportado por el FONCEP en el Balance General a 31-12-2014, en la cuenta 1901-Reserva Financiera Actuarial, es de \$5.087.522.669 miles, mientras que en el informe generado por la oficina de Pasivocol, adscrita a la Subdirección Financiera y Administrativa, en las Notas a los Estados Contables, reporta un saldo de \$

5.098.658.385 miles, observándose una diferencia de \$ 11.135.716 miles, que equivale al 0.22% del saldo en el balance.

Se contraviene los principios, 120 Prudencia, 103 confiabilidades y 104 razonabilidad, establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Se incumple la Ley 87 de 1993, especialmente lo establecido en los literales b, e, y f, del artículo 2 “Objetivos del Sistema de Control Interno; y literal e del artículo 3 “Características del Control Interno”.

Lo anterior se presenta por falta de controles y seguimientos oportunos y eficaces a los registros y cálculos actuariales, además que los sistemas de información de las dos dependencias no están integrados entre sí, sino que el área de contabilidad efectúa los registros con los reportes que genera el área de Pasivocol.

Como consecuencia de la falta de controles y seguimiento genera incertidumbre sobre la razonabilidad de las cifras registradas en la contabilidad..

Origen. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción correctiva. 1. Identificación del origen de las partidas reportadas en los estados financieros.

2. Identificar el origen de los registros para unificar los conceptos de las partidas y valores si es el caso.

3. Adaptar el formato del nivel de cobertura dependiendo del resultado obtenido en los puntos 1. y 2.

Indicador: Lograr que la información reportada por el grupo de PASIVOCOL que alimenta la contabilidad, se identifique su consistencia en los rubros contables.

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 01/04/2015

Fecha de finalización: 30/09/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

El área no reporta el resultado del indicador, porcentaje de avance de la meta, ni el avance obtenido dado a la acción que venció el 30 de septiembre. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 3.4.4 Hallazgo Administrativo. Una vez verificada la información suministrada por el almacén en lo relacionado con la depreciación de los bienes de la entidad, al confrontarla con los estados contables, se estableció una diferencia de \$246.9 millones.

Origen.

Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2011

Acción correctiva.

3. Establecer el inventario detallado de los elementos físicos frente a los que se presentan en el aplicativo en desarrollo de la entidad y hacer los ajustes

Indicador:

1. Numero de Dependencias con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 01/06/2012

Fecha de finalización: 31/05/2013

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 80%

Estado Reportado de la Acción.

El almacén realizo un levantamiento físico de inventarios total de la Entidad e identifico cada uno de los elementos asignados o en bodega. Para el mes de noviembre de 2015 se tendrá depurada la cuenta de almacén respecto al aplicativo con los elementos que realmente tiene la Entidad.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 3.4.4 Hallazgo Administrativo. Una vez verificada la información suministrada por el almacén en lo relacionado con la depreciación de los bienes de la entidad, al confrontarla con los estados contables, se estableció una diferencia de \$246.9 millones.

Origen. Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2011

Acción correctiva.

4. Actualizar el levantamiento de inventarios de la entidad a nivel individual y grupo.

Indicador:

1. Numero de Dependencias con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 01/06/2012

Fecha de finalización: 31/05/2013

Resultado reportado del indicador. 80%

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA

Resultado reportado de la Meta. 80%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizó el inventario físico de elementos de la entidad. Para el mes de noviembre de 2015 se asignarán para individualizar su responsabilidad en la custodia y conservación por cada uno de los funcionarios.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 3.4.1 Hallazgo Administrativo. Al cierre de la vigencia 2011, se estableció una diferencia de \$393.32 millones entre los registros contables y el reporte de almacén como se muestra en el cuadro número 6, dado que Contabilidad registra \$3.035.0 millones y el Almacén \$2.641.9 millones.

Dicha situación es ocasionada por falta de levantamiento del inventario físico, de las conciliaciones periódicas, deficiencias en la gestión de las dependencias involucradas, ausencia de un sistema de información para la correcta administración de los bienes de la entidad y debilidades en los mecanismos de control interno, lo anterior trae como consecuencia una incertidumbre en \$393.3, millones en la cuenta, afectando la razonabilidad de la cifra y en su correlativa 3208 - Capital Fiscal.

Origen. Contraloría, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular. Plan de Auditoria Distrital 2011

Acción correctiva.

3. Establecer el inventario detallado de los elementos físicos frente a los que se presentan en el aplicativo en desarrollo de la entidad y hacer los ajustes

Indicador:

1. Numero de Dependencias con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 01/06/2012

Fecha de finalización: 31/05/2013

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 80%

Estado Reportado de la Acción.

El almacén realizo un levantamiento físico de inventarios total de la Entidad e identifico cada uno de los elementos asignados o en bodega. Para el mes de noviembre de 2015 se tendrá depurada la cuenta de almacén respecto al aplicativo con los elementos que realmente tiene la Entidad.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 3.4.1 Hallazgo Administrativo. Al cierre de la vigencia 2011, se estableció una diferencia de \$393.32 millones entre los registros contables y el reporte de almacén como se muestra en el cuadro número 6, dado que Contabilidad registra \$3.035.0 millones y el Almacén \$2.641.9 millones.

Dicha situación es ocasionada por falta de levantamiento del inventario físico, de las conciliaciones periódicas, deficiencias en la gestión de las dependencias involucradas, ausencia de un sistema de información para la correcta administración de los bienes de la entidad y debilidades en los mecanismos de control interno, lo anterior trae como consecuencia una incertidumbre en \$393.3, millones en la cuenta, afectando la razonabilidad de la cifra y en su correlativa 3208 - Capital Fiscal.

Origen. Contraloría, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2011

Acción correctiva.

4. Actualizar el levantamiento de inventarios de la entidad a nivel individual y grupo.

Indicador:

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

1. Numero de Dependencias con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 01/06/2012

Fecha de finalización: 31/05/2013

Resultado reportado del indicador. 80%

Resultado reportado de la Meta. 80%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizó el inventario físico de elementos de la entidad. Para el mes de noviembre de 2015 se asignarán para individualizar su responsabilidad en la custodia y conservación por cada uno de los funcionarios.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 3.4.3 Hallazgo Administrativo. El equipo auditor realizó una toma de inventarios mediante prueba selectiva de los bienes existentes por dependencia teniendo como base el informe presentado por el almacén donde se observó lo siguiente:

- No se tiene en cuenta los procedimientos, mecanismos, metodología ni periodicidad para la comprobación física de los bienes de la entidad.
- Algunos bienes no se encuentran con el respectivo código de identificación secuencial el cual debe ir adherido mediante una placa y otros se identifican con una placa diferente a la que aparece en el informe de inventarios.
- Existen bienes que se han trasladado a otras dependencias sin elaborar el documento o legalizar los comprobantes de cargo o abono entre dependencias y responsables, notándose así, que algunos bienes no se encontraron en su ubicación, otros bienes estaban en otras dependencias figurando en el informe de inventarios en otro lugar y diferentes responsables.
- Teniendo en cuenta el informe de inventarios, hay bienes que aparecen a nombre de contratistas y funcionarios que ya no tiene ningún vínculo con la entidad y bienes que se encuentran a cargo del responsable de almacén estando en servicio.
- El 21 de septiembre de la vigencia en estudio, se estableció que ingresó a almacén un RACK, encontrando que no fue legalizado, en razón a que no esta registrado ni el informe de almacén ni en la parte contable, debiéndose relacionar en cuentas de orden.
- El informe de la toma física de inventarios no cumple con los objetivos y procedimientos establecidos en la norma.

En el acta de comité de inventarios con fecha agosto 09 de 2011, no se encuentra el registro de las firmas de los asistentes.

Origen.

Contraloría distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2011

Acción correctiva.

2. Actualizar el levantamiento de inventarios de la entidad a nivel individual replaqueteando los elementos.

Indicador: 1. Numero de Dependencias con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 01/06/2012

Fecha de finalización: 31/05/2013

Resultado reportado del indicador. 80%

Resultado reportado de la Meta. 70%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizó el inventario físico de elementos de la entidad. Para el mes de noviembre de 2015 se asignarán para individualizar su responsabilidad en la custodia y conservación por cada uno de los funcionarios.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

En el procedimiento de Depreciación de Activos Fijos se debe dar cumplimiento en la "actividad No. 4 Cargar Elementos nuevos: donde se digita el código del registro del listado de resumen de activos fijos de acuerdo al grupo que corresponda, se ingresa los ciclos de vida útil, número de veces depreciados, fecha de depreciación y valor de la depreciación", Actividad No. 9 Cruzar información: cruza contra las cuentas contables el saldo de cada cuenta debe ser igual a la sumatoria del valor del activo mas ajuste del activo y valor depreciación respectivamente Actividad No. 10. Existen Inconsistencias: Se debe volver a la actividad 4 y corregir elemento, a su vez se debe ingresar por el 421 al comprobante de depreciación y corregir manualmente el valor de la depreciación, para reflejar información transparente en los Estados Financieros.

Origen. Informe de Auditoria 2013, al proceso de apoyo Gestión financiera, área de Contabilidad evaluación Oficina de Control interno

Acción correctiva. No existe

Indicador: No existe

Meta: No se define

Fecha de Inicio: No se define

Fecha de finalización: No se define

Resultado reportado del indicador. No se reporta

Resultado reportado de la Meta. No se reporta

Estado Reportado de la Acción.

El Área Administrativa en sus procedimientos no tiene asignado el control y manejo de las depreciaciones, este procedimiento está a cargo de la oficina de contabilidad. El almacén no realiza ningún procedimiento al respecto toda vez que el aplicativo no está parametrizado para tener el control desde el área administrativa, por tal motivo en los procesos del área de contabilidad se encuentra el control de depreciaciones. Las actividades a las que hace referencia el hallazgo son de los procedimientos que aplica el área de contabilidad.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Es necesario que las Áreas de Contabilidad y Administrativa trabajen en Coordinación para la Solución de éste hallazgo.

9. PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTABILIDAD

Se presenta una acción compartida entre tres áreas de la subdirección, ésta acción se encuentra dentro de los términos establecidos.

9.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Al revisar los procedimientos, Ejecución presupuestal de gastos e inversión y de Ingresos y rentas, Administración y manejo de caja menor, Ejecución y control del PAC, Depuración conciliaciones bancarias, Cartera hipotecaria, Conciliación de saldos con extractos bancarios. Se observa que no están descritos ni documentados los puntos de control. En los procedimientos Ejecución presupuestal de gastos e inversión y de Ingresos y rentas, se observan registros como reportes que evidencian las actividades, pero existen actividades como las 4 y 5 que describen el aplicativo Cordis y este no es un registro, el aplicativo es una herramienta de control. En el Procedimiento depuración conciliaciones bancarias, no se describen registros para evidenciar la ejecución de las actividades.

El Procedimiento levantamiento de información a entidades distritales Pasivocol, en algunas actividades no se identifica el registro son los casos de: la actividad número “ocho 8” se describe como registro el aplicativo Bonpes y este no es un registro, el aplicativo es una herramienta que contiene el registro, el registro es el reporte de inconsistencias; en la “actividad No. 9 se describe como registro lista de asistencia externa, y la actividad se refiere a la elaboración de plan de capacitación, por lo

tanto el registro es el plan o cronograma de capacitación. En la actividad 13 se describe como registro base de datos de Pasivocol, la actividad se refiere a la consolidación de la información entregada por las entidades, luego el registro es el informe generado por las entidades, o generado por el aplicativo, que es la herramienta que contiene o genera el informe

Procedimiento cartera hipotecaria, no se describen registros que evidencien las actividades.

Procedimiento conciliación de saldos con extractos bancarios, no se describen registros que evidencien las actividades.

En los registros se debe describir el resultado o evidencia de la ejecución de la actividad.

No contar con controles y registros adecuados, implica debilidad en la gestión de sus riesgos y en la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.

Origen. Auditoría Control Interno 2014

Acción correctiva. Se actualizarán lo respectivo frente a los siguientes Procedimientos:

- Ejecución Presupuestal de Gastos de Inversión
- Ingresos y Rentas
- Administración y Manejo de Caja Menor
- Ejecución y manejo del PAC

- Depuración conciliaciones bancarias
- Cartera hipotecaria -Conciliación de saldos con extractos bancarios
- Levantamiento de Información H. L. (pasivocol)
- Procedimiento Cartera Hipotecaria
- Y Conciliación de Saldos con Extractos Bancarios

De igual manera, se incluirán los puntos de Control dejando evidencia de los registros.

Indicador: Total partidas depuradas mayor a 90 días / Total partidas en conciliación mayor a 90 días

Meta: a 31 de Marzo de 2016, tener actualizados los procedimientos

Fecha de Inicio: Marzo 15 de 2015

Fecha de finalización: Marzo 30 de 2016

Resultado reportado del indicador. 0%

Resultado reportado de la Meta. 0%

Estado Reportado de la Acción. No se reporta avance por parte de las áreas involucradas

Observación de la Oficina de Control Interno. Acción dentro de los términos establecidos; sin embargo se recomienda su cumplimiento.

10. CONTABILIDAD

El área de contabilidad cuenta en el plan de mejoramiento con 6 acciones de mejora preventivas producto de autocontrol, las mismas proceden a cierre en el presente seguimiento.

10.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y QUE PROCEDEN A CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

Origen. Autocontrol

Acción preventiva. Solicitar el informe mensual de los contratos celebrados por la entidad, con el fin de revisar los registros contables

Indicador: Solicitudes enviadas/Informes Recibidos

Meta: Contar con información que me permita identificar los contratos realizados.

Fecha de Inicio: 05/06/2015

Fecha de finalización: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 50%

Estado Reportado de la Acción.

Se envió el día 27 de Octubre el Correo Solicitando la relación de contratos del mes de Septiembre.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

Origen. Autocontrol

Acción preventiva. Con la Primera Presentación de la Orden de Pago, el funcionario asignado debe verificar que los soportes respectivos, permiten el registro contable de acuerdo a las políticas contables y normas establecidas para tal fin, que permita la causación respectiva

Indicador: Órdenes de Pago Revisadas/Órdenes de Pago Recibidas

Meta: Contar con un Control para el registro de la Causación

Fecha de Inicio: 05/06/2015

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Fecha de finalización: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se recibieron y revisaron durante el mes de Septiembre 87 órdenes de pago

Observación de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial. El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

Origen. Autocontrol

Acción preventiva. En el evento de Presentarse operaciones en la causación que estén registrando valores mayores a \$50.000.000, el funcionario encargado debe informar al jefe inmediato para verificar los registros a realizar

Indicador: Órdenes de Pago Mayores a \$50.000.000/Ordenes de Pago Tramitadas Mayores a \$50.000.000

Meta: Mantener un Control de la Causación de las OP mayores a \$50.000000

Fecha de Inicio: 05/06/2015

Fecha de finalización: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

De las 87 Órdenes de Pago revisadas, 10 presentan valor superior a 50 Millones, de los cuales 8 es sin situación de fondos, 1 de un pago de una contribución a la Superfinanciera y 1 de un pago al encargo fiduciario

Observación de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial. No se culminó con el proceso del registro contable de la operación

Origen. Autocontrol

Acción preventiva. Si el contrato tiene alguna tipo de afectación a las dos sucursales, de debe coordinar inmediatamente con el funcionario destacado para el registro simultaneo.

Indicador: N.A.

Meta: Generar simultáneamente los registros en las dos entidades

Fecha de Inicio: 05/06/2015

Fecha de finalización: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción. No se presentó algún tipo de orden de pago al respecto.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial. El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

Origen. Autocontrol

Acción preventiva. Mediante las conciliaciones respectivas, dejar la evidencia u observaciones a lugar.

Indicador: Conciliación realizadas /Conciliaciones a Realizar

Meta: Mantener información consistente entre las dependencias respectivas.

Fecha de Inicio: 05/06/2015

Fecha de finalización: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se elaboraron 21 conciliaciones del mes de Septiembre, las cuales se encuentran pendientes de firma, toda vez que los extractos se reciben durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al mes a conciliar y a la fecha de corte no se han firmado.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial. El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

Origen. Autocontrol

Acción preventiva. Actualizar Formato Control Causación, en donde se incluya la dinámica de la acusación de las cuentas y verificar contra registros contables

Indicador: Op Causadas/Ordenes de Pago Recibidas

Meta: Mantener un control de las Causaciones de órdenes de pago

Fecha de Inicio: 05/06/2015

Fecha de finalización: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción. Se continúa revisando el procedimiento, incluyendo algunos puntos de control y se verificó en el sistema contable la causación de las órdenes de pago de todo el año. Se están actualizando los formatos correspondientes.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

11. PASIVOCOL

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



El grupo Pasivocol cuenta en el plan de mejoramiento con una acción de mejora producto de auditoría de la Oficina de Control Interno.

11.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Se revisó el procedimiento levantamiento de información a entidades distritales Código PRGF 106-11 versiones 3 de 2013, observando que las siguientes actividades en la actualidad no se están realizando:

Actividad No. 2: Elaborar la circular que establece el procedimiento para la remisión de la información de las historias laborales.

Actividad No. 3: Firmar y remitir a las Entidades sustituidas la circular que establece el procedimiento para la remisión de la información

Actividad NO.4: Recibir por parte de las entidades sustituidas, el formato “Firma Autorizada para Certificados de Tiempo de Servicio”

Actividad No. 8: Generar reporte de inconsistencias por entidad, de acuerdo al Registro en el aplicativo Bonpes.

Como estas actividades no se están realizando, es necesario revisar el procedimiento y ajustarlo a las circunstancias actuales.

Origen. Auditoría Control Interno 2014

Acción Correctiva Se ajustará el procedimiento a las Actividades que se llevan a cabo hoy en día, conforme al ordenamiento dado por la Directora del FONCEP. El

proceso se ajustará y se pasará a la Oficina Asesora de Planeación para ser publicado en VISION.

Indicador:

En total son 4 actividades a realizar las cuales son:

1. Realización de la actualización del Procedimiento
2. Aprobación por parte de la Subdirectora Financiera y Administrativa del Procedimiento actualizado
3. Remisión del Procedimiento actualizado y aprobado a la Oficina Asesora de Planeación.
4. Verificación de la publicación del Procedimiento actualizado en VISION.

Número de Actividades realizadas/Total de actividades a realizar

Meta: Obtener el Procedimiento actualizado, aprobado y publicado en VISION.

Fecha de Inicio: 01/04/2015

Fecha de finalización: 30/07/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

El 28 de octubre de 2015 se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación la modificación al procedimiento FTGFI06-2 -8 - Levantamiento de información a Entidades Distritales. Y por correo electrónico el 3 de noviembre de 2015. El 28 de octubre se recibe respuesta parcial respecto al documento "Protocolo técnico de seguridad de la información"

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se evidencia procedimiento actualizado por parte del área y remisión a la Oficina de Planeación para su aprobación y posterior publicación. A la fecha en el aplicativo Visión empresarial se encuentra el procedimiento en versión 3 de 2013. El área no reporta el porcentaje de avance para indicador y meta. No procede el cierre.

12. TESORERÍA

La Tesorería cuenta en el Plan de Mejoramiento con dos acciones producto de auditorías de las Oficina de Control Interno.

12.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Aunque las Áreas de Tesorería y Presupuesto han realizado seguimiento a la ejecución del PAC, es necesario establecer mecanismos para dar mayor eficacia a la ejecución del PAC inicial por parte de los responsables de la ejecución, supervisores e interventores, pues las constantes reprogramaciones exponen a la entidad al riesgo de incumplimiento de

la programación financiera anualizada con el riesgo de la acumulación de cuentas por pagar y pasivos exigibles.

Origen. Auditoría Control Interno 2014

Acción Correctiva. Reportar mensualmente en el Comité Directivo a las áreas a cargo de la ejecución de los rubros, el % de ejecución para que realicen lo necesario para ejecutar el 100%

Indicador: % de ejecución de los rubros del PAC

Meta: 95%

Fecha de Inicio: 30/04/2015

Fecha de finalización: 31-12-20105

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La acción se encuentra dentro de los términos establecidos, se recomienda su cumplimiento.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Se debe hacer énfasis, en la identificación de las partidas conciliatorias, tanto en las cuentas bancarias, como en las con los patrimonios autónomos con el fin de no dejar partidas sin identificar más de tres meses.

Origen. Auditoría Control Interno 2014

Acción Correctiva Realizar el análisis de las partidas conciliatorias y efectuar los registros que se requieran

Indicador: Total partidas depuradas mayores a 90 días / Total partidas en conciliación mayores a 90 días

Meta: 95%

Fecha de Inicio: 01/04/2015

Fecha de finalización: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La acción se encuentra dentro de los términos establecidos, se recomienda su cumplimiento.

13. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

La Oficina de Planeación tiene en el plan de mejoramiento veintisiete acciones de mejora de las cuales, 12 son por auditorías internas, 4 por auditorías de la contraloría de Bogotá y 11 por concepto de matrices de riesgos.

13.1 ACCIONES VENCIDAS QUE PROCEDEN A CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Se detectaron formatos del proceso en el aplicativo VISIÓN, que les falta actualizar la identificación del plan de desarrollo Bogotá Humana. Se requiere revisión y actualización de documentos e implementa los cambios

Origen.

Auditoría al procedimiento control de Documentos 2012, evaluación Oficina de control interno

Acción Correctiva

Se debe actualizar todos los formatos y procedimientos del proceso en lo que respecta a logos y plan de desarrollo.

Indicador: No. de formatos actualizados / formatos totales del proceso

Meta: Mantener actualizados los procedimientos y documentos del proceso.

Fecha de Inicio: 01/05/2013

Fecha de finalización: 30/06/2013

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Puede evidenciarse en visión que los formatos se han ajustado al nuevo logo conforme el trabajo realizado conjuntamente entre las dependencias y planeación

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se verificó en Visión empresarial, una muestra de procedimientos y formatos del proceso Direccionamiento Estratégico, encontrando que todos ellos se encuentran actualizados. Se cierra la acción.

13.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN QUE PROCEDEN A CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Se evidenció la publicación del Plan Estratégico en la Intranet <http://intranet.foncep.gov.co>

(actividad 13), no se observa la publicación en la web www.foncep.gov.co.

(actividad 24), se observa en la intranet el reporte CUADRO CONTROL DE MANDO FONCEP 2013 el cual presenta los indicadores trimestrales y las metas a cumplir, pero no se presenta dicho reporte para la vigencia 2014.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Origen. Auditoría oficina de control interno 2014

Acción Correctiva Publicar en la Página Web de la entidad el Plan Estratégico y el BSC 2014

Indicador: Número de documentos publicados / Número Total de Documentos por publicar requeridos por la Veeduría

Meta: Dar cumplimiento al 100% con la publicación de los documentos en la Página de Web de la Entidad, por requerimiento de la Veeduría Distrital

Fecha de Inicio: 25/03/2015

Fecha de finalización24/12/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Conforme el procedimiento establecido se diligencia el formato para el cargue del plan estratégico. La comunicación ya fue enviada a comunicaciones para el cargue

Observación de la Oficina de Control Interno. Verificando en la página web de la entidad se encuentran publicados los indicadores 2014 en el link <http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/metas-o-indicadores>, El Plan Estratégico 2014, se encuentra publicado en el link <http://www.foncep.gov.co/images/documentos->

articulos/plan_estrategico_foncep/PLAN ESTRATEGICO_FONCEP_2014_2016.pdf.

Se cierra la acción.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

No se evidenció cumplimiento a la actividad 19: "publicar las metas e indicadores en el aplicativo de la entidad <http://admin.foncep.gov.co:8180/visionembresarial> para su respectivo seguimiento".

Origen. Auditoría oficina de control interno 2014

Acción Correctiva

Publicar en la Página Web de la entidad las metas e indicadores el Plan Estratégico.

Indicador:

Número de documentos publicados / Número Total de Documentos por publicar requeridos por la Veeduría

Meta:

Dar cumplimiento al 100% con la publicación de los documentos en la Página de Web de la Entidad, por requerimiento de la Veeduría Distrital

Fecha de Inicio: 25/03/2015

Fecha de finalización24/12/2015

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Resultado reportado del indicador. 60%

Resultado reportado de la Meta. 60%

Estado Reportado de la Acción.

Se están cargando en la página la información pertinente. Al cierre de este reporte se solicitó el cargue de las últimas resoluciones referidas al SIG, conforme el formato de comunicaciones

Observación de la Oficina de Control Interno.

Verificando en la página web de la entidad se encuentran publicados los indicadores 2014 en el link <http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/metas-o-indicadores>, El Plan Estratégico 2014, se encuentra publicado en el link http://www.foncep.gov.co/images/documentos-articulos/plan_estrategico_foncep/PLAN ESTRATEGICO FONCEP 2014_2016.pdf.

Se cierra la acción.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial. En relación con la actividad 21 "Recopilar, analizar y reportar trimestralmente los avances de gestión y resultados de las metas de acuerdo con los indicadores previstos" no se evidenciaron registros de los reportes de las áreas, no obstante, en enero de 2014 la Oficina Asesora de Planeación consolidó el reporte de los diferentes POA de la entidad correspondiente a la vigencia 2013.

Origen. Auditoría oficina de control interno 2014

Acción Correctiva Solicitar a las áreas trimestralmente con mayor énfasis para su entrega oportuna al área de Planeación para realizar el seguimiento trimestral de cada área.

Indicador: Informes de Gestión trimestral con Seguimiento entregado en los términos establecidos / Informes de Gestión trimestral por entregar de la Entidad

Meta: Informes de Gestión trimestral con Seguimiento entregado en los términos establecidos / Informes de Gestión trimestral por entregar de la Entidad

Fecha de Inicio: 25/03/2015

Fecha de finalización: 24/12/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Mes a mes se vienen cargando las poas de cada una de las áreas y se plasman los comentarios a cargo del responsable de cada área. De igual manera y conforme presentación en comité directivo se hace la presentación acumulada de todas las áreas conforme el seguimiento que de ellos hace planeación. Se refleja la información con la semaforización respectiva derivada del cumplimiento de cada una de las actividades contempladas para ser ejecutadas.

Observación de la Oficina de Control Interno.

El Área aporta evidencia del seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones de reporte por parte del área. Se cierra la acción.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.2.2.1.1. Hallazgo administrativo
Revisado el SEGPLAN encontramos que para la meta Mantener e Implementar al 100 % el Subsistema de Control Interno en el FONCEP, se dispuso llevar a cabo únicamente la actividad, realizar el 100% de la auditoria a los expedientes pensionales, así las cosas se reportó en el documento, Programación y avance de las actividades de los proyectos de inversión – Vigencia 2014 del SEGPLAN una magnitud programada de 75 y ejecutada 37,5 sin embargo no se realizó ninguna auditoria a expedientes pensionales, como lo informó la entidad en la comunicación con ID Control 30339 de 10 de febrero de 2015. Es decir, en lo ejecutado para esta actividad debieron reportar cero (0) y no 37,5 como aparece reportado en el SEGPLAN. Es de anotar que en la vigencia 2013 esta meta se programó y no presentó ejecución al igual que en 2014 y para la vigencia 2015 no se programó, en consecuencia la auditoria a los expedientes pensionales, que implica la verificación de la liquidación y soportes que se sustentan en los expedientes de pensiones a través de procesos de auditoría especializada, no se cumplirá en el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”.

En términos generales se encontró que la gestión en la ejecución del proyecto de inversión Gestión Institucional, si bien es cierto presenta algunos avances estos son insuficientes, para cumplir con los propósitos planteados en el proyecto como son contribuir, a fortalecer la función administrativa institucional, a través de la implementación e integración de sistemas de mejoramiento de la gestión y de la capacidad operativa del FONCEP, teniendo en cuenta el horizonte del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”, contraviniendo lo establecido en el Estatuto

Presupuestal Decreto 111 de 1996, así como la Ley 734 de 2002 en el tema de planeación y programación de recursos presupuestales.

Origen. Contraloría de Bogotá, Informe auditoría de regularidad, periodo auditado 2014

Acción Correctiva. Realizar dos talleres con las áreas que ejecutan componentes de inversión para fortalecer los reportes y programación de metas, actividades, tareas e indicadores.

Previo al reporte conforme el cierre trimestral que programe planeación distrital, se harán mesas de trabajo con cada área que ejecuta componentes de inversión a fin de para validar las actividades y tareas realizadas, su ejecución financiera y física y del efectivo seguimiento de las mismas por cada responsable. (3)

Oficio a planeación distrital donde se sugiera poder contemplar ajustes al aplicativo segplan a fin de mejorar la calidad de los reportes de cada componente y metas y orientar respecto a no tener en cuenta reportes que se hagan o lleguen a realizar sobre actividades pre y contractuales a las cuales se les asigne un peso determinado como parte de la ejecución de la meta propuesta

Indicador. Actividades Realizadas/Actividades Programadas

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 15/04/2015

Fecha de finalización: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se realizaron los talleres respectivos conforme quedo consignado en el plan de mejoramiento, para el penúltimo trimestre y previo al cierre debían realizarse en el mes de octubre, se efectuaron los talleres con seguridad de la Información, Gestión documental y archivo y PIGA. Las actas reposan en el archivo de SEGPLAN las estamos remitiendo escaneadas por correo interno. De igual forma fue enviada en su momento el oficio a Planeación Distrital solicitando el ajuste respectivo, lo cual en su momento fue enviado a control interno evidencia al igual que las actas y los respectivos talleres.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se verificaron las actas de los talleres con las áreas que ejecutan componentes de inversión para fortalecer los reportes y programación de metas, actividades, tareas e indicadores, de las mesas de trabajo con las áreas que ejecuta componentes de inversión, y el oficio a Planeación Distrital. Se solicitará su cierre a la Contraloría

13.3 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

El marco legal representado en el normograma del proceso está desactualizado y por ser la base legal para la entidad es necesario implementar acción para eliminar las fallas potenciales futuras de incumplimiento

Origen. Auditoria al procedimiento control de Documentos 2012, evaluación Oficina de control interno

Acción Correctiva Se debe actualizar el normograma, incluyendo y actualizando la normatividad aplicable al proceso

Indicador: No de normas incluidas en el normograma / normas totales aplicables al proceso

Meta: Actualizar el normograma del proceso dentro del Normograma Institucional de forma tal que contemple la totalidad de las normas aplicables al proceso.

Fecha de Inicio: 01/07/2013

Fecha de finalización: 31/10/2013

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 40%

Estado Reportado de la Acción.

En conjunto con la Oficina de Control Interno se envió una comunicación dando plazos perentorios a cada dependencia para la actualización del normograma que corresponde a cada proceso. Se envió el correo pertinente y un ejemplo de cómo hacer la actualización. A la fecha de este reporte solo dos áreas reportaron la información, por lo tanto se avanzó en este compromiso pero no podemos terminarla hasta que cada área remita lo pertinente

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción incumplida. Aunque la Oficina Asesora de Planeación solicitó con comunicación interna a todas las áreas, el porcentaje de cumplimiento de las mismas es mínimo, el normograma de la entidad sigue desactualizado.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

El código del buen gobierno requiere actualización en su contenido y forma integral (orientación estratégica y Políticas de los estándares del SIG, en los subsistemas que lo conforman). Así como documento estandarizado para controlarlo

Origen. Auditoria al procedimiento control de Documentos 2012, evaluación Oficina de control interno

Acción Correctiva

Se requiere actualizar el código del buen gobierno velando por que cuente con la interacción al SIG

Indicador: % de implementación, aprobación y publicación del documento de BUEN GOBIERNO

Meta: Contar con un documento que permita guiar la gestión de la entidad y se ajuste a los requisitos del SIG.

Fecha de Inicio: 01/07/2013

Fecha de finalización: 30/09/2013

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

El Código de Buen Gobierno, fue firmada la resolución.

Observación de la Oficina de Control Interno.

No fue aportada la resolución de adopción del código de buen gobierno, por tanto no procede su cierre, la acción se encuentra vencida.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.3.1.3. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria.

Para el Plan de Desarrollo Bogotá Positiva se proyectó la meta: “Certificar el 100% de los procesos y procedimientos de la entidad y efectuar las actividades que conlleven a la certificación de la misma(NTCGP 1000:2009 e ISO 9001) y Certificar el 100% de los procesos de la entidad en la norma ISO 14001”, metas que fueron ejecutadas en las vigencias de 2009 a 2011, pero en la vigencia de 2012 no se dio cumplimiento en su totalidad a la meta: Garantizar el 100% el Mantenimiento y Sostenibilidad de los Sistemas de calidad y Ambiental, dado que actualmente la entidad tiene suspendidas las certificaciones correspondientes y para el Sistema de Gestión de Calidad se tiene que desarrollar todo el trámite para nuevamente ser certificados.

Falta de Planeación en las actividades para la ejecución de las metas, por la Ineficacia en el cumplimiento de metas y en consecuencia rezago en la ejecución en los Planes de Desarrollo.

Lo anterior denota que la entidad debe dar cumplimiento al numeral 3 artículo 34 de la Ley 734 de 2002, literales j y k, artículo tercero de la Ley 152 de 1994 y el literal a y b del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.

Origen. Contraloría Distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2013

Acción Correctiva 2. Actualización del mapa de riesgos.

Indicador: Porcentaje de integración de los subsistemas del SIG

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 2013/06/01

Fecha de finalización: 2014/04/01

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

La última revisión de matrices de riesgos que realizó la oficina asesora de planeación fue para el año 2014, de dicha revisión se actualizó los matrices de 9 procesos ya existentes y se realizó la creación de 4 matrices nuevas de los

procesos Gestión documental, control interno disciplinario, comunicaciones y servicio al ciudadano, de las cuales las dos últimas a la fecha no han sido aprobadas por el proceso responsable. Actualmente se encuentran publicadas en la intranet 11 matrices del 2014.

Adicionalmente en conjunto con la Oficina de Control Interno y mediante compromisos que se han fijado en comités directivos y del SIG se ha solicitado a los procesos la revisión de las matrices de riesgos y el seguimiento de las mismas, así mismo en el mes de septiembre se trabajó con los procesos de gestión financiera y gestión jurídica una revisión de la matrices de riesgos en la que se solicitó revisión y actualización de las mismas.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Verificado en la intranet de la entidad.

http://intranet.foncep.gov.co/index.php?option=com_content&task=view&id=271, están publicados mapas de riesgos 2014, de 11 procesos, faltando 2 de ellos, Servicio al Ciudadano y Comunicaciones. No procede la solicitud de cierre. La acción se encuentra por fuera del plazo de ejecución, situación que pone en riesgo de sanciones a los directivos de la entidad por el incumplimiento de los compromisos adquiridos con la Contraloría de Bogotá.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.3.1.3. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria.

Para el Plan de Desarrollo Bogotá Positiva se proyectó la meta: “Certificar el 100% de los procesos y procedimientos de la entidad y efectuar las actividades que conlleven a la certificación de la misma(NTCGP 1000:2009 e ISO 9001) y Certificar el 100% de los procesos de la entidad en la norma ISO 14001”, metas que fueron ejecutadas en las vigencias de 2009 a 2011, pero en la vigencia de 2012 no se dio cumplimiento en su totalidad a la meta: Garantizar el 100% el Mantenimiento y Sostenibilidad de los Sistemas de calidad y Ambiental, dado que actualmente la entidad tiene suspendidas las certificaciones correspondientes y para el Sistema de Gestión de Calidad se tiene que desarrollar todo el trámite para nuevamente ser certificados.

Falta de Planeación en las actividades para la ejecución de las metas, por la Ineficacia en el cumplimiento de metas y en consecuencia rezago en la ejecución en los Planes de Desarrollo.

Lo anterior denota que la entidad debe dar cumplimiento al numeral 3 artículo 34 de la Ley 734 de 2002, literales j y k, artículo tercero de la Ley 152 de 1994 y el literal a y b del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.

Origen. Contraloría Distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoria Distrital 2013

Acción Correctiva 1. Actualización de del manual de procedimientos

Indicador: Porcentaje de integración de los subsistemas del SIG

Meta: 100%

Fecha de Inicio: 2013/06/01

Fecha de finalización: 2014/04/01

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. NO reporta

Estado Reportado de la Acción.

Conforme fue expuesto y sustentado en su momento, la entidad, acato plenamente lo dispuesto en la NTD de 2011, en la cual se obligaba a que todas las entidades del distrito implementaran el 100% al 2016 el Sistema integrado de gestión, lo cual se ha venido dando y hoy a 2015 la meta de llegar al 80% de implementación del Slg se viene dando. y la certificación de la entidad que en el año 2012 no fue solicitada corresponde a decisiones de la administración de ese entonces. Lo esencial es que una vez implementado el SIG al 100% la entidad como respondió podrá optar por certificar sus procesos y procedimientos conforme sea decidido en su momento.

Referente al tema del manual de procesos y procedimientos el día 6 de noviembre salió la resolución 2349 de 2015 por medio de la cual se adopta el manual del SIG, documento que a su vez y fue publicado en el aplicativo VISION.

Observación de la Oficina de Control Interno. En los documentos aportados por la Oficina Asesora de Planeación no se evidencia la actualización del manual de procedimientos. No procede el cierre de la acción. La acción se encuentra por fuera del plazo de ejecución, situación que pone en riesgo de sanciones a los directivos de la entidad por el incumplimiento de los compromisos adquiridos con la Contraloría de Bogotá.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

13.3 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

5.5.2 Observación. De acuerdo con la revisión de las actividades y los lineamientos o políticas de operación del procedimiento 01-05 control de documentos del Sistema Integrado de Gestión, se evidencia que no existen controles que permiten establecer la aprobación de los documentos, la conclusión obedece a la inconsistencia presentada en la actividad 10 "Elaboración de Acta de aprobación" al citar el anexo 7 y como registro Formato FTDE01-19, de igual forma, el numeral 8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN (procedimiento PRDE01-05) toda vez que no se observa la existencia del formato "acta de aprobación de documentos FTDE01-19, donde los jefes de procesos están de acuerdo con la nueva versión con sus modificaciones".

Origen. Auditoría oficina de control interno 2014

Acción Correctiva Actualizar el procedimiento Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión.

Indicador: Número de Procedimientos actualizados / Total de Procedimientos por actualizar

Meta: Implementar los controles que permitan establecer la aprobación de los documentos, corrección de inconsistencias.

Fecha de Inicio: 25/03/2015

Fecha de finalización: 24/12/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

El procedimiento vigente consiste en que cada jefe de proceso y/o área si requiere el cambio, supresión o modificación de un formato, tramita la solicitud respectiva, envía el mismo a planeación con los ajustes del caso y una vez revisado se codifica, ajusta o cambia conforme el soporte en físico de la solicitud debidamente firmada por el responsable. Las evidencias del procedimiento previo al cargue lo remitimos o puede ser validado en esta oficina.

Observación de la Oficina de Control Interno.

El procedimiento de control de documentos vigente desde el 30 de septiembre de 2013 establece en su actividad 10 "Elaborar el Acta de Aprobación de los documentos del SIG (Manual de calidad, Manual de procesos y procedimientos, formatos, instructivos etc.). Ver anexo 7." Actividad que no se está cumpliendo en este momento. Se evidencia que no se ha modificado el procedimiento desde el momento de suscripción de la acción de mejora.

No procede su cierre. Acción próxima a vencerse.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

No se evidenció que exista un procedimiento o Instructivo mediante el cual la OAP instruye a las dependencias para definir las metas anuales, cuatrienales e indicadores para la formulación del Plan Estratégico.

Origen. Auditoría oficina de control interno 2014

Acción Correctiva Crear un Procedimiento o Instructivo, según lo crea mejor el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Indicador: Número de Procedimientos Nuevos / Total de Procedimientos Nuevos

Meta: Crear un documento que instruya a las dependencias para definir las metas anuales, cuatrienales e indicadores para la formulación del Plan Estratégico. En Diciembre del año 2014 se envió un documento de trabajo puntual donde se indica paso a paso la forma de construir este instrumento de gestión referido al POA indicadores y metas.

Fecha de Inicio: 25/03/2015

Fecha de finalización: 24/12/2015

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Hay un documento de apoyo adicional elaborado por planeación el año inmediatamente anterior a manera de sugerencias el cual ha sido acogido por varias o casi todas las dependencias. El marco regulatorio es el mismo Plan de Desarrollo o plan de gobierno que por competencia aprueba el Concejo por territorialidad, así

como el plan nacional de desarrollo lo aprueba el congreso. Cuando hablamos de las directrices del plan sus metas y ejes o programas, estos se definen expresamente en el mismo plan de desarrollo o expresamente en la ley para el caso de control interno. Por tanto las metas y recursos se definen en el plan de desarrollo y cada año se indican las metas a cumplir y los recursos asignados conforme la meta global se anualizan como se hace regularmente año a año. de estas actividades tanto financiera como la dirección y planeación participan con la definición de las acciones a desarrollar sobre los montos asignados y estas actividades son parte de las mesas de trabajo que finalizan con la aprobación de los montos por cada entidad para el caso el foncep así operan, conforme los parámetros fijados por hacienda, definidos los cupos financiera informa y planeación comunica la inversión y secuencialmente se trabaja en la reformulación conforme se establece en las directrices de hacienda. Así se trabaja y así está señalado

Observación de la Oficina de Control Interno.

No fueron aportadas evidencias del documento que instruya a las dependencias para definir las metas anuales, cuatrienales e indicadores para la formulación del Plan Estratégico, por lo tanto no procede su cierre. Acción próxima a vencerse.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 5.7.3 Observación

En los procedimientos Formulación de Proyectos de Inversión, Modificación Proyectos de Inversión, Seguimiento Proyectos de Inversión, Elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones, Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico, se observa que existe una alta probabilidad de pérdida de documentos, en

consideración a que no se encuentran debidamente foliadas los documentos evidenciados en las carpetas relacionadas con el tema de proyecto de inversión, incumpliendo lo establecido en el numeral el numeral 4.1.1.5.2 Organización del Archivo de Gestión.

Se sugiere organizar las carpetas de acuerdo con las tablas de retención documental en el caso particular las relacionadas con la formulación, modificación y seguimiento al proyecto de inversión del FONCEP con los documentos resultantes de los procedimientos, por cuanto se observó la difícil ubicación de las mismas al momento de realizar la auditoria especialmente la relacionada con formulación del proyecto de inversión.

Origen. Auditoría oficina de control interno 2014

Acción Correctiva Organizar, foliar y archivar los documentos resultantes de los procedimientos de proyectos de inversión de acuerdo con el Manual de Gestión Documental del FONCEP.

Indicador: Número de carpetas organizadas / Total de carpetas de los procedimientos de inversión

Meta: Mantener organizados, foliados y archivados los documentos resultantes de los procedimientos de proyectos de inversión de acuerdo con el Manual de Gestión Documental del FONCEP.

Fecha de Inicio: 25/03/2015

Fecha de finalización: 24/12/2015

Resultado reportado del indicador. 0%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Esta información conforme la sugerencia fue acatada plenamente y se puede verificar su cumplimiento con la documentación debidamente foliada y organizada

Observación de la Oficina de Control Interno.

No fueron aportadas evidencias. Acción próxima a vencerse.

4 Hallazgo o no conformidad real o potencial. 5.8.1 Observación. Aunque se presentaron evidencias de la gestión realizada durante el 2014 para la implementación del Sistema Integrado de Gestión acorde a los lineamientos de la Secretaría General, no se evidenció que durante los años 2013 y 2014 se realizara el ejercicio de Revisión por la Dirección al Sistema Integrado de Gestión tal como lo contempla en el procedimiento.

Origen. Auditoría oficina de control interno 2014

Acción Correctiva. Realizar Revisiones por la Dirección al SIG.

Indicador: Revisiones por la Dirección realizadas / Revisiones por la dirección Programadas

Meta: Realizar una revisión por la Dirección programada con la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación.

Fecha de Inicio: 25/03/2015

Fecha de finalización: 24/12/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

En los distintos comités de sistema integrado de gestión se revisó el avance del sig como evidencia en las actas del SIG que firmamos conjuntamente con control interno. Adicionalmente, aunque para dicha fecha el procedimiento de revisión por la dirección no se tenía, es claro precisar que el lineamiento no había salido de la Secretaria General y lo más importante el plazo para lograr la implementación del SIG en sus productos y lineamientos da plazo hasta el año 2016, por tanto este procedimiento se está trabajando, y aun hoy el plazo no ha expirado. Las revisiones de planeación estratégica realizadas en finales de año y en inicios de estas vigencias en sentido amplio y de revisión gerencial sobre la gestión realizada por las áreas y la planeación del ejercicio siguiente situacionalmente corresponden a profesos de revisión gerencial.

Observación de la Oficina de Control Interno.

No se aportan evidencias de realización del ejercicio de revisión por la dirección, si bien es cierto se en varios Comités Directivos y Comités de Sig y Comités de Coordinación de control interno, se trataron temas de evaluación del estado de implementación del SIG, al revisar la actas de dichos comités y las evidencias aportadas no se demuestra la ejecución de los elementos de entrada y de salida, y no se registra como un ejercicio de revisión por la dirección. No procede su cierre.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 6.2 Observación: se observa que en los mapas de riesgos de los procesos y dependencias de la entidad se

encuentran desactualizados, es necesario que los mismos sean oficializados, determinando la situación de los riesgos que figuran en el actual mapa de riesgos, para proceder a la formulación de las acciones de mejora preventivas y la optimización de controles en los procedimientos de la entidad, respecto a los cuales se evidenció durante las auditorías realizadas en la vigencia, que en muchos casos no se definen en el procedimiento, y en otros su caracterización es débil por no establecer las opciones a seguir en caso de no cumplir con los criterios de aceptación que se pretende controlar, o no definir los registros que se deben guardar como evidencia de su aplicación y resultado.

Origen. Auditoría oficina de control interno 2014

Acción Correctiva

Aprobación y adopción de Mapas de Riesgos y Caracterizaciones por medio de Actas de Reunión y publicación, socialización y retroalimentación de éstos en los diferentes canales de comunicación.

Indicador: Número de Mapas de Riesgos Adoptados y Oficializados / Total de Mapas de Riesgos de la Entidad

Meta: Adoptar y Oficializar el 100% de los Mapas de Riesgos de la entidad

Fecha de Inicio: 25/03/2015

Fecha de finalización: 24/12/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Todos los riesgos están cargados en visión. Adicionalmente se envió comunicación a las distintas áreas respecto si ajustaban los riesgos actuales y la no respuesta afirmativa asume que los mismos riesgos continúan

Observación de la Oficina de Control Interno.

Verificado en la intranet de la entidad.

http://intranet.foncep.gov.co/index.php?option=com_content&task=view&id=271, están publicados mapas de riesgos 2014, de 11 procesos, faltando 2 de ellos, Servicio al Ciudadano y Comunicaciones. Acción próxima a vencerse.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 6.3 Observación. Se observa que el procedimiento control al producto o servicio no conforme tiene fecha de aprobación noviembre de 2011 versión: 4 código: PRCMC09-05, el cual se encuentra desactualizado. No se evidenció la evaluación de la efectividad de las acciones de mejora, por lo tanto se está incumpliendo con la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.3, control del producto y/o servicio no conforme.

No se observa seguimiento al procedimiento identificación de aspecto y evaluación de impactos ambientales código PRGAD07-25 versión 006 de octubre de 2013, el cual tiene por objetivo "establecer los lineamientos generales para la identificación de aspectos y la evaluación de los impactos ambientales producto de las actividades del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones—FONCEP, así como de nuevos procesos, modificaciones o actualizaciones", por lo tanto no se está dando cumplimiento a la correcta implementación del procedimiento Identificación de Aspectos y Evaluación de

Impactos Ambientales código PRGAD07-25 versión 006 de octubre de 2013.

No se evidencia seguimiento a los controles para la prestación del servicio en la entidad por tanto no se puede evaluar la efectividad, se está incumpliendo con Norma Técnica Distrital del SIG. Numeral 5.3.

No se evidencia el seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación en relación con mecanismos que se aplicaron para la medición de la satisfacción de los usuarios y partes interesadas para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad, se desconoce la medición de la satisfacción de los usuarios y partes interesadas incumpliendo con la Norma Técnica Distrital del SIG Numerales 6.4, 6.5, 6.6.

Origen. Auditoría oficina de control interno 2014

Acción Correctiva. Actualizar el procedimiento producto o servicio no conforme.

Indicador. Número de Procedimientos actualizados / Total de Procedimientos por actualizar

Meta. Actualizar el procedimiento incluyendo: Normatividad, Lineamiento o Políticas de Operación, Documentos, Formatos y Registros Utilizados, Puntos de Control y Tiempos para ejecutar las actividades de acuerdo con las normas y políticas interna de la entidad.

Fecha de Inicio: 25/03/2015

Fecha de finalización: 24/12/2015

Resultado reportado del indicador. 0%

Resultado reportado de la Meta. 0%

Estado Reportado de la Acción.

Actualmente el funcionario Camilo Argoty, contratista de la oficina asesora de planeación se encuentra realizando la actualización del procedimiento, del cual ya entrego una propuesta que será revisada por el jefe de la oficina y se solicitará apoyo a la oficina de control interno para su consolidación final.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Verificando en el aplicativo VISION, el procedimiento no ha sido actualizado. Acción próxima a vencerse.

7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La no Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. Establecer un cronograma de auditorías al SIG.

Indicador. No. de Auditorías Realizadas / No. de auditorías Programadas

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

Este punto debe trabajarse con Camilo, ya que tiene que ver con el programa de auditorías del SIG

Observación de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Planeación no hace reporte del estado de ejecución de la acción, sin embargo por conocimiento de las acciones propias de la Oficina de Control Interno se sabe que para el presente año se programaron 2 auditorías del SIG, de la cuales una ya se ejecutó y la otra se encuentra en proceso en este momento. La acción se está ejecutando se recomienda continuarla para el año entrante.

8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La no Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. Programación en el acompañamiento en el levantamiento y reformulación de matrices de Riesgos de todos los procesos

Indicador. No. de Matrices actualizadas / Total de Matrices de Riesgo de la Entidad

Meta. 100%

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

El día 3 de septiembre de 2015 en la sala de juntas del piso 7 se realizó una revisión por la Dirección en la cual se fijaron compromisos con la Dra. Myriam Acosta referentes a temas pendientes del SIG, los cuales están siendo trabajados por los responsables de cada uno de los subsistemas del SIG en conjunto con la oficina asesora de planeación.

Igualmente, a lo largo del año, se han realizado comités del SIG, mediante los cuales se le ha permitido a la entidad mostrar internamente los avances y temas pendientes en materia de SIG y en los cuales se han fijado diferentes compromisos en el tema.

Observación de la Oficina de Control Interno.

No fueron aportadas la evidencias del reporte de la acción.

9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La no Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. Programación en el acompañamiento en los levantamientos y reformulación de matrices de Riesgos de todos los procesos

Indicador. No. de Matrices actualizadas / Total de Matrices de Riesgo de la Entidad

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

La última revisión de matrices de riesgos que realizó la oficina asesora de planeación fue para el año 2014, de dicha revisión se actualizó las matrices de 9 procesos ya existentes y se realizó la creación de 4 matrices nuevas de los procesos Gestión documental, control interno disciplinario, comunicaciones y servicio al ciudadano, de las cuales las dos últimas a la fecha no han sido aprobadas por el proceso responsable. Actualmente se encuentran publicadas en la intranet 11 matrices del 2014.

Adicionalmente en conjunto con la oficina de control interno y mediante compromisos que se han fijado en comités directivos y del SIG se ha solicitado a los procesos la revisión de las matrices de riesgos y el seguimiento de las mismas, así mismo en el mes de septiembre se trabajó con los procesos de gestión financiera y gestión jurídica una revisión de las matrices de riesgos en la que se solicitó revisión y actualización de las mismas.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Observación de la Oficina de Control Interno.

Al verificar los soportes citados por planeación se evidencia que la Oficina ha venido adelantando la acción sin embargo al consulta la página web y la intranet de la entidad se encuentra que están publicadas 11 matrices de riesgos del año 2014, no se han publicado las actualizaciones del año 2015. Los procesos de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones no cuentan con matrices de riesgos.

Solo 2 procesos Direccionamiento estratégico y gestión control y mejoramiento continuo, han formulado acciones de mejora preventiva.

Es necesario fortalecer la ejecución de la acción de mejora dando mayor relevancia por parte de los líderes de los procesos.

10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La no Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. Programación en el acompañamiento en el levantamiento y reformulación de indicadores de gestión de todos los procesos

Indicador. Numero de indicadores actualizados / Total de indicadores de gestión de la Entidad

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

Actualmente la oficina asesora de planeación se encuentra realizando la consolidación del BSC de la entidad con los reportes que han realizado las diferentes dependencias frente al tema de los indicadores, sin embargo aún faltan reportes por llegar a esta oficina para poder consolidar un documento final que arroje resultados definitivos para cada uno de los tres trimestres ya transcurridos del año.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Es necesario fortalecer la ejecución de acción de mejora para lograr contar con indicadores mensuales de todas las áreas y que los mismos se constituyan en información útil para la toma de decisiones.

11. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La no Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. Cumplir con el instructivo, procedimiento y formato para la actualización de documentos

Indicador. No. de Documentos actualizados / Total de Documentos solicitados para actualización.

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La Oficina Asesora de Planeación no realizó reporte de la acción de mejora

12. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La no Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. Cumplir con el instructivo, procedimiento y formato para la actualización de documentos

Indicador. No. de Documentos actualizados / Total de Documentos solicitados para actualización.

Meta. 100%

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 60%

Estado Reportado de la Acción.

El procedimiento de control de documentos se encuentra actualmente en proceso de actualización y del mismo ya existe una propuesta que se encuentra en revisión por parte del jefe de la oficina asesora de planeación

Observación de la Oficina de Control Interno.

El reporte de la Oficina Asesora de Planeación muestra un avance bajo en la ejecución de la acción de mejora, aún la entidad no tiene claridad en la forma en que se deben adoptar los documentos de SIG, pues el procedimiento vigente de control de documentos no se aplica.

13. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La no realización de la reprogramación y/o actualización y seguimiento al Plan de Acción en SEGPLAN.

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. Revisión permanente al cumplimiento de los proyectos de inversión de la entidad.

Indicador. Metas cumplidas / Metas propuestas en la vigencia

Meta.

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

LA REPROGRAMACION Y REFORMULACION DE LO ATINENTE A LA INVERSION y los ajustes del caso se hicieron dentro de las fechas previstas por planeación distrital conforme el instructivo llegado a la entidad

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción de mejora preventiva en ejecución, se debe dar continuidad a ello.

14. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Presentación no oportuna de los informes a los entes de control.

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. Debido a la falta de compromiso de los funcionarios para remitir la información de modificación y seguimiento de los proyectos.

Indicador. No. Informes Entregados / No. Informes Solicitados

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Frente al tema, puede evidenciarse en los reportes a planeación distrital que no se ha incumplido en ningún trimestre con el reporte sobre los cortes del avance de la ejecución de la inversión. Ver corte de enero 2015, abril, julio y octubre de 2015. La observación puede referirse a los ejecutores que son las áreas, pero no se ha incumplido con ningún reporte al planeación distrital.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción de mejora preventiva en ejecución, se debe dar continuidad a ello.

15. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Inconsistencias o errores en la Planeación.

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. Programación en el acompañamiento de al levantamiento y Formulación al POA

Indicador. No. de POA's actualizados / No. de POA's de la Entidad

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Actualmente en el aplicativo VISION se encuentran cargados 21 POA para cada una de las dependencias del FONCEP, a los cuales se les realiza seguimiento por medio de los reportes que realizan los encargados designados por los jefes y responsables de cada una de las dependencias, durante los meses de diciembre y enero se realizará el acompañamiento por parte de la oficina asesora de planeación a todas la dependencias para la formulación de los planes operativos del 2016. Se hizo un trabajo puntual con cada dependencia para ajustar lo pertinente, de lo cual se derivó cada uno de los planes que hoy se tienen y se aplican plenamente por las, áreas y se visualiza en el consolidado de planeación

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción de mejora preventiva en ejecución, se debe dar continuidad a ello.

16. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Duplicidad y vacíos en las responsabilidades.

Origen. Matriz de riesgos proceso

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Acción Preventiva. Establecer un documento donde se especifiquen las responsabilidades y funciones dentro del área

Indicador. No reporta

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 20%

Estado Reportado de la Acción.

Hay un primer borrador del documento, el cual se busca articular con el manual de funciones que está siendo revisado por talento humano

Observación de la Oficina de Control Interno.

El área reporta avances en la ejecución de la acción de mejora preventiva, pero no aporta evidencias.

17. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Inconsistencias o errores en la información suministrada

Origen. Matriz de riesgos proceso

Acción Preventiva. No reporta

Indicador.

Meta.

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

En el cargue de las matrices de riesgo se envió la comunicación a cada una de las dependencias para su actualización, las áreas que gestionaron lo pertinente, se incorporaron, y las que no se pronunciaron asumen que continúan vigentes los anteriores

Observación de la Oficina de Control Interno.

No existe acción de mejora para este riesgo, por tanto no debe estar en el plan de mejoramiento

14. GESTIÓN DOCUMENTAL

14.1 ACCIONES VENCIDAS QUE PROCEDEN A CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Gestión Documental Organización de documentos. No se incluye el final del procedimiento dentro del alcance del mismo, No se referencia con un conector en algunas actividades (Nº.4 y Nº.9), los documentos que se utilizan de apoyo, ni los numerales donde se establece la

organización y/o condiciones de ubicación de los documentos en el archivo, El procedimiento no incluye todas las actividades que hacen parte de la organización de los documentos, Algunos formatos enunciados en el procedimiento no hacen parte de las actividades o no se referencian en las mismas, ni presentan los respectivos códigos

Origen Auditorio al Área Administrativa. 2012, evaluación oficina de control interno

Acción. Actualizar procedimiento

Indicador. Procedimiento

Meta. Actualizar procedimiento: Organización Unidades Documentales"

Fecha de Inicio: 01/04/2012

Fecha de finalización; 31/12/2013

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se actualizó procedimiento y se encuentra para su consulta en VISION.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Consultando el aplicativo Visión Empresarial el procedimiento se encuentra actualizado Organización de Unidades Documentales código: PRGDOC12-02 Versión: 002 Fecha de Aprobación: Mayo de 2014. Se da por cumplida y se procede al cierre de la acción.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

En conclusión las pautas para la organización de las unidades documentales es estándar para toda la documentación incluida la de pensiones, ya que para normalizar y racionalizar la producción y el manejo de los documentos y para lograr regularizar el flujo de los mismos las directrices son para toda la documentación en general. Si este procedimiento en la actualidad se fusionó, el área debe solicitar el retiro formal la Oficina Asesora de Planeación del aplicativo VISIÓN.

También se debe considerar que en la actualidad los expedientes pensionales están siendo digitalizados. Inclusive los expedientes activos están ya digitalizados y se están digitalizando los inactivos mediante el contrato No. 092 de diciembre de 2013

se tendrá que tener en cuenta para el procedimiento de la Organización de las Unidades Documentales.

Origen: Auditoria al Área Gestión documental Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

Acción. Solicitud mediante comunicación a la Oficina de Planeación, retiro del Procedimiento y/o actualización del mismo

Indicador. Oficio

Meta. Retiro procedimiento y/o actualización del mismo

Fecha de Inicio: 01/11/2014

Fecha de finalización; 1/03/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se separan y se actualizan procedimientos de "Organización Unidades documentales" y "Creación, préstamo y actualización de expedientes pensionales"

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación de del procedimiento organización de las unidades documentales. Se da por cumplida y se procede al cierre de la acción.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

5.1.1 Recomendación.

Se sugiere realizar las transferencias primarias y ubicar las secundarias, aplicando los tiempos de retención de las tablas de retención documental, acorde a lo establecido en el “Acuerdo No. 042 de 2002 en el artículo 4” y lo establecido en artículo 23 de la ley 1594 de 2000 en cuanto a formación de archivos.

Origen: Informe de Auditoría Interna al Proceso Gestión documental Vigencia 2015

Acción. Realizar transferencias primarias documentales de acuerdo a la programación establecida para el año 2015

Indicador: cantidad de series documentales trasladadas mensualmente por dependencias

Meta. Transferir del AGC al AC las series documentales por dependencias de acuerdo a la TRD y a la programación del 2015

Fecha de Inicio: 1/06/2015

Fecha de finalización; 31/10/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 90%

Estado Reportado de la Acción.

Se realiza la programación y se aplica procedimiento de transferencias, el cual es presentado en Comité directivo. Según programación se realizan las transferencias del AGC al AC.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas las actas de Revisión y aprobación procedimiento de la transferencia documental primaria del Archivo de Gestión Centralizado al Archivo Central de los 13 procesos de la entidad por el Responsable de Gestión documental. Se da por cumplida y se procede al cierre de la acción.

14.1 ACCIONES VENCIDAS SIN CUMPLIMIENTO

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Gestión Documental, creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económicas .En el procedimiento no se encuentran descritas todas las actividades, ni cuentan con los controles requeridos de acuerdo a los parámetros establecidos al sistema de gestión de calidad.

Origen Auditorio al Área Administrativa. 2012, evaluación oficina de control interno

Acción. Actualizar procedimiento

Indicador. Procedimiento

Meta. Actualizar Procedimiento: Creación, Préstamo y Actualización de Expedientes"

Fecha de Inicio: 01/04/2012

Fecha de finalización: 30/07/2012

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Durante el mes de septiembre y octubre de 2015 se actualizó el procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes y enviándolo a la Oficina de Planeación para su publicación en la web.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación del procedimiento. Al consultar el aplicativo Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económicas actualizado por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Gestión Documental, creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económica. El procedimiento contempla una Base de Datos 111000-96, la cual no se está utilizando actualmente ya que la base que consultan con

mayor regularidad es la Base de Datos 71, conformada por la anteriormente mencionada y una matriz de datos que da mayor cobertura en la consulta de expedientes.

Origen Auditorio al Área Administrativa. 2012, evaluación Oficina de Control Interno

Acción. Actualizar procedimiento

Indicador. Procedimiento

Meta. Actualizar Procedimiento: Creación, Préstamo y Actualización de Expedientes"

Fecha de Inicio: 01/04/2012

Fecha de finalización; 30/12/2013

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Durante el mes de septiembre y octubre de 2015 se actualizó el procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes y enviándolo a la Oficina de Planeación para su publicación en la web.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación del procedimiento. Al consultar el aplicativo Visión Empresarial no se

encuentra la publicación del procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económicas actualizado por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Gestión Documental, creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económicas En las diferentes solicitudes se evidencia que el Formato de Préstamo de expedientes FTPEN02-19, no está totalmente diligenciado, debido a que su descripción en los campos de solicitudes no se señala a cual corresponde

Origen Auditorio al Área Administrativa. 2012, evaluación oficina de control interno

Acción. Actualizar formato

Indicador. Formato

Meta. Diligenciar correctamente el Formato.

Fecha de Inicio: 01/04/2012

Fecha de finalización; 30/12/2012

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se actualizó el formato, eliminando columnas innecesarias. Se solicita a la Oficina de Planeación la aprobación.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por el responsable de gestión documental, el formato acta de solicitud y aprobación de creación y modificación o eliminación de documentos de sistema integrado de gestión para eliminar columnas innecesarias del formato préstamo de expedientes código FTGADO7-24 versión 1. Consultando el aplicativo Visión empresarial no se ha modificado el Formato antes mencionado. Por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el período establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Gestión Documental, Transferencias Documentales. No se pudo evaluar en su integridad el procedimiento, por cuanto a la fecha no se ha realizado el primer Cronograma de Transferencias documentales; en coherencia con lo señalado en las actividades N^{os}. 1, 6 y 8

Origen Auditorio al Área Administrativa. 2012, evaluación oficina de control interno

Acción. Elaborar TRD y Programa Transferencias

Indicador. TRD

Meta. Elaborar y aplicar las TRD, aprobadas por el Consejo Distrital de Archivos,

Fecha de Inicio: 01/08/2012

Fecha de finalización; 30/12/2013

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Durante el año 2013, se elaboraron las TRD, las cuales fueron aprobadas en el años 2014. Durante el año 2014 y 2015 se han venido aplicando las TRD, realizando inventarios, organización y digitalización de expedientes pensionales, bonos, cuotas partes, cesantías, cobro coactivo. Creación del Archivo de Gestión Centralizado y realizando las transferencias documentales del AGC al Archivo Central AC.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fueron suministradas las resoluciones 4656 de 2013, por medio de la cual se aprueba las tablas de retención documental y RESOLUCION No 000688 de junio de 2014 "Por la cual se adoptan las tablas de retención documental para el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones, FONCEP". Se remite mediante correo del 12 de noviembre de acta de reunión sin firma. Considerando que el acta no registra la aprobación del programa de transferencias y no tiene firmas, no se da cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el período establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Las tablas de Retención son una herramienta para ejercer control una vez esté organizada la documentación, pero el procedimiento no define puntos de control en ninguna de sus actividades, lo que implica debilidad en la gestión de sus riesgos y en la aplicación de los principio de autocontrol, autogestión y autorregulación.

Origen: Auditoria al Área Gestión documental Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

Acción. Actualizar procedimiento

Indicador. Procedimiento

Meta. Actualizar procedimiento

Organización de Unidades Documentales PRGDOC 12-02

Fecha de Inicio: 01/11/2014

Fecha de finalización; 1/03/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se actualizó procedimiento y se encuentra en la Oficina de Planeación para su aprobación y publicación en VISION

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación del procedimiento organización de Unidades Documentales. Al consultar el Aplicativo Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento con los puntos de control por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Se estableció que todavía no se han hecho transferencias documentales, de acuerdo a las Tablas de Retención, debe ubicarse cuáles son las transferencias primarias y cuáles son las secundarias, aplicar los tiempos de retención y seguir los parámetros consignados en dicha tabla. Seleccionando clasificando y ordenando teniendo en cuenta las TRD. Que indican que tiempo o periodo debe estar en cada archivo.

Origen: Auditoria al Área Gestión documental Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

Acción. Actualizar procedimiento PRGDOC 12-01

Indicador. Procedimiento

Meta. Actualizar procedimiento PRGDOC 12-01 "Transferencias Documentales"

Fecha de Inicio: 01/11/2014

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA

Fecha de finalización; 1/03/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se actualizó procedimiento y se encuentra en la Oficina de Planeación para su aprobación y publicación en VISION

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación del procedimiento transferencias documentales. Al consultar el Aplicativo Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento con los puntos de control por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el período establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

El procedimiento PRGDOC12-0, Transferencias Documentales, no define puntos de control en ninguna de sus actividades, lo que implica debilidad en la gestión de sus riesgos y en la aplicación de los principio de autocontrol, autogestión y autorregulación.

Origen: Auditoria al Área Gestión documental Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

Acción. Actualizar procedimiento

Indicador. Procedimiento

Meta. Actualizar procedimiento

Fecha de Inicio: 01/11/2014

Fecha de finalización; 1/03/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se actualizó procedimiento y se encuentra en la Oficina de Planeación para su aprobación y publicación en VISION

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación del procedimiento transferencias documentales. Al consultar el Aplicativo Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento con los puntos de control por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el período establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Debido a la Importancia que en la actualidad tiene esta área dentro del Sistema Integrado de Gestión, ya que el SIGA es uno de los Subsistemas que deben ser Implementados por la Entidad, es necesario y urgente que se formalice la elaboración de la Caracterización por procesos, de los requisitos de calidad que debe tener el proceso, de la elaboración de la Matriz de riesgos del área y una vez formalizada esta auditoría levantar el plan de mejoramiento correspondiente.

Origen: Auditoria al Área Gestión documental Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

Acción. Formulación de la Matriz de Riesgos en Gestión Documental

Indicador. Matriz de Riesgos

Meta. Matriz de Riesgos en Gestión Documental

Fecha de Inicio: 01/11/2014

Fecha de finalización; 1/03/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 80%

Estado Reportado de la Acción.

Partiendo de la matriz de riesgos que se tiene para Gestión documental, se ha venido elaborando para el sistema de Integral de Conservación y preservación documental.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Consultado el aplicativo Visión Empresarial se observa la matriz riesgos del proceso gestión documental Código: FTDE01-29 versión 002 de septiembre de 2014. No se observa en el aplicativo nueva formulación de la matriz de riesgos en Gestión Documental por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el período establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

5.2.1 Recomendaciones

Se recomienda crear un punto de control relacionado con el proceso de digitalización con el objetivo que las comunicaciones que son radicadas en la entidad sean digitalizadas inmediatamente por cuanto las áreas especialmente la Gerencia de Pensiones consulta el expediente electrónico resultando que estos no están totalmente digitalizados tal cual se observó en la muestra.

El decreto 2609 de 2012 en el artículo 33 dice: “del expediente electrónico, El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establecerá los lineamientos generales que deben regular el expediente electrónico como unidad mínima del archivo electrónico

documental en las diferentes entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Código Único General del Proceso”.

PARÁGRAFO 1. El expediente debe reflejar la secuencia de las diligencias realizadas dentro de una misma actuación o trámite.

Origen: Informe de Auditoría Interna al Proceso Gestión documental Vigencia 2015

Acción. Realizar control de calidad de documentos digitalizados en el área de correspondencia

Indicador: Control de calidad

Meta. Digitalizar todos los documentos de entrada radicados en correspondencia

Fecha de Inicio: 1/09/2015

Fecha de finalización; 05/09/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

No reporta

10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

5.3.1 Observación

No está documentada en el procedimiento Organización de Unidades Documentales, ni reglamentada la responsabilidad de la conformación y custodia de los expedientes y de la documentación depositada en el archivo de gestión centralizado, generando el riesgo de pérdida de documentos, el cual se ha materializado, como lo reflejan informes de auditorías internas y externas realizadas en el presente año, determinando el faltante de documentos en los expedientes contractuales de la entidad.

El procedimiento Organización de Unidades Documentales no define puntos de control en ninguna de sus actividades, lo que implica debilidad en la gestión de sus riesgos. Esta observación se hizo en la auditoría practicada en el mes de julio de 2014.

Origen: Informe de Auditoría Interna al Proceso Gestión documental Vigencia 2015

Acción. Actualizar procedimiento

Indicador: Procedimiento

Meta. Actualizar procedimiento "Organización de Unidades Documentales"

Fecha de Inicio: 1/09/2015

Fecha de finalización; 30/10/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se actualizó procedimiento "Organización Unidades Documentales" y se encuentra para su consulta en VISION.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Consultado el aplicativo Visión Empresarial se observa el procedimiento "Organización de Unidades Documentales" Código: PRGDOC12-02 no contiene los puntos de control Versión: 002 de Mayo de 2014. por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el período establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

11. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

5.4.1 Recomendación

Teniendo en cuenta la relevancia de este procedimiento, Creación Préstamo y Actualización de Expedientes Pensionales, el Grupo de Gestión Documental debe actualizarlo, incluyendo entre otros temas, el préstamo y utilización de expedientes digitales. Esta recomendación fue dada el año pasado.

Origen: Informe de Auditoría Interna al Proceso Gestión documental Vigencia 2015

Acción. Actualizar procedimiento

Indicador: Procedimiento

Meta. Actualizar procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes pensionales"

Fecha de Inicio: 1/09/2015

Fecha de finalización; 30/10/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

Se actualiza procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes pensionales" y se encuentra en la Oficina de Planeación para su publicación en VISION.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación de del procedimiento. Al consultar el Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económicas actualizado por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el período establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

12. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

6. Puntos de control en el procedimiento.

Observando los procedimientos Transferencias documentales; Creación, préstamo y actualización de expedientes de Prestaciones Económicas; y Organización de Unidades Documentales, no describen puntos de control en ninguna de sus actividades, lo que implica debilidad en la gestión de sus riesgos y en la aplicación de los principios de autocontrol y autorregulación, considera esta oficina que es necesario crear punto de control en la actividad 3 del procedimiento transferencias documentales relacionado con “preparar la documentación a transferir” y actividad 5 “verificar que la documentación a transferir sea la correspondiente”.

Origen: Informe de Auditoría Interna al Proceso Gestión documental Vigencia 2015

Acción. Actualizar procedimiento

Indicador: Procedimiento

Meta. Describir en los procedimientos de creación, préstamo y actualización de expedientes pensionales, Transferencias Documentales y Organización de Unidades documentales en la definición de puntos de control

Fecha de Inicio: 1/09/2015

Fecha de finalización; 30/10/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Se actualiza procedimientos identificando y diligenciando en el formato los PUNTOS DE CONTROL.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación de los procedimientos de creación, préstamo y actualización de expedientes pensionales, Transferencias Documentales y Organización de Unidades documentales. Al consultar el Visión Empresarial se observa que estos procedimientos no se encuentran actualizados, sin puntos de control, por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción

14.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Teniendo en cuenta lo observado en las actividades del procedimiento Organización de Unidades Documentales PRGDOC 12-02 y lo realizado en la gestión de esta Organización, esta auditoría establece que la aplicación de las tablas de Retención Documental y la organización de Unidades Documentales están en proceso por parte del área encargada, debido a que se está reorganizando por parte del área esta documentación, Aunque la Entidad ya logró la convalidación de las TRD por

parte de la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, el Área y la Entidad deben tener en cuenta que debe haber celeridad en esta gestión.

Origen: Auditoria al Área Gestión documental Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

Acción. Contratar la aplicación de la TRD, en series de expedientes de Pensiones, Cesantías, Bonos y Cuotas Partes, Coactiva y Contratos

Indicador. Mts.L.

Meta. 3000 Mts.L.

Fecha de Inicio: 01/01/2015

Fecha de finalización; 31/12/2015

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 70%

Estado Reportado de la Acción.

Mediante contrato 062 de 2015, con INFORMATICA DOCUMENTAL, se inició la organización de 359 ML de expedientes de pensiones, bonos y cuotas partes, cesantías y coactiva y la digitalización de 2070000 imágenes de los mismos.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado el contrato 062 de 2015 con informática documental en el objeto del contrato dice: EL CONTRATISTA se obliga para con EL FONCEP a prestar sus servicios especializados para escritos en los siguientes ítems: ítem N° 1,

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

ORGANIZACION DE EXPEDIENTES: Organizar 359 ML que corresponden aproximadamente a 9.200 expedientes de prestaciones económicas en pensiones (pensiones, bonos, cuotas partes.) 2. La organización considerando las directrices de la Ley General de Archivos (594 de 2000) los Acuerdos No. Foncep. Sede Principal.: Carrera 9 No 70- 69 Tel: 3599900 - 3199900 www.foncep.gov.co 042 de 2002 y 06 de 2011 del AGN...", de acuerdo al porcentaje de la meta del 70% reportada por el grupo de gestión documental no se ha dado cumplimiento a la acción.

15. OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno cuenta en el Plan de mejoramiento con 6 acciones de mejora las cuales se incluyeron en el mes de octubre y corresponden a acciones preventivas producto de matrices de riesgos.

15.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Puede suceder ineficacia en el desarrollo del programa Anual de Auditorias.

Origen: Matriz de Riesgos 2015

Acción. Realizar reuniones periódicas con el grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno para efectuar seguimiento al cumplimiento del programa de auditoria y analizar los aspectos relevantes a contemplar en cada auditoria

Indicador. No reuniones realizadas con el grupo de trabajo/Número de reuniones programadas con el grupo de trabajo

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

Se viene realizando permanentemente reuniones con el equipo de trabajo de la oficina de control interno con el fin de efectuar seguimiento permanente al programa de auditorías y demás tareas a cargo de la Oficina. De esta manera se ha garantizado el cumplimiento del programa.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción en ejecución, se evidencia que a lo largo de la vigencia se vienen suscribiendo actas tendientes a garantizar el cumplimiento del programa de auditorías. No procede el cierre ya que debe continuar evaluándose su cumplimiento a lo largo del período de ejecución

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Puede suceder que se no cumplan adecuadamente las asesorías o que las mismas no cumplan con los criterios de veracidad y oportunidad, de acuerdo a la normatividad vigente.

Origen: Matriz de Riesgos 2015

Acción. Establecer dentro del POA de la oficina de Control Interno capacitaciones y asesorías a los **procesos**

Indicador. Número de capacitaciones ejecutadas en la vigencia /Total capacitaciones programadas para la vigencia

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. 50%

Resultado reportado de la Meta. 50%

Estado Reportado de la Acción.

Dentro del Poa de la Oficina de Control Interno, se encontraba programada una capacitación para la vigencia 2015, la cual fue ejecutada en el mes de octubre de 2016

Observación de la Oficina de Control Interno.

Acción en ejecución, se evidencia cumplimiento de la capacitación programada para la vigencia 2015. No procede el cierre ya que debe continuar evaluándose su cumplimiento a lo largo del período de ejecución

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Puede suceder que el informe de auditoría sea deficiente y sin evidencia objetiva que soporte los hallazgos

Origen: Matriz de Riesgos 2015

Acción. Documentar en el procedimiento los controles revisión de las listas de chequeo, del informe preliminar y del informe definitivo por parte del jefe del área

Indicador. Número de auditorías revisadas por parte del jefe de oficina/Total auditorias programadas dentro del programa de auditorias

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. 10%

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción.

A partir de octubre de 2015 fecha en la cual inicia la ejecución de la acción, se ha evaluado las auditorías en curso por parte del jefe de la Oficina de Control Interno, de esta manera hace seguimiento y revisión permanente a las listas, informes y demás documentos asociados

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se evidencia que el jefe de la Oficina de Control Interno realiza a través de correo, observaciones a los documentos e informes presentados por los auditores. No procede el cierre ya que debe continuar evaluándose su cumplimiento a lo largo del período de ejecución

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Puede suceder que no se cumpla con la entrega oportuna de Informes a Entes Externos.

Origen: Matriz de Riesgos 2015

Acción. Incluir en las presentaciones a comités la entrega oportuna de la información y la necesidad del recurso suficiente para el cumplimiento de las responsabilidades con los entes externos

Indicador. No. de informes presentados dentro de las fechas establecidas / No. total de informes a presentar

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador.

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción. 10%

Se emiten de manera mensual los informes a entes de control como personería y contraloría

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se evidencian certificados y oficios mediante los cuales se rindió cuenta mensual a la contraloría y emisión de informe a la personería. No procede el cierre ya que debe continuar evaluándose su cumplimiento a lo largo del período de ejecución

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Puede suceder que no se realice seguimiento al mapa de riesgos de la Entidad

Origen: Matriz de Riesgos 2015

Acción. Incluir en el programa de auditorías seguimientos a las matrices de riesgos

Indicador. Número de seguimientos realizados a las matrices de riesgos /Número de seguimientos programados dentro del POA de la oficina

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. 50%

Resultado reportado de la Meta. 50%

Estado Reportado de la Acción.

Se encuentra en curso el segundo seguimiento a las matrices de riesgos de la entidad. Ya en el primer semestre se emitió el primer informe

Observación de la Oficina de Control Interno.

Al momento de emitir el presente informe ya se remitió para aprobación del jefe de la OCI el segundo informe de seguimiento a las matrices de riesgos de la entidad. En el primer semestre se emitió el primer informe. No procede el cierre ya que debe continuar evaluándose su cumplimiento a lo largo del período de ejecución

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Puede suceder el favorecimiento a implicados o responsables.

Origen: Matriz de Riesgos 2015

Acción. Presentar el programa de auditorías y sus modificaciones al comité coordinador de control interno para su aprobación

Indicador. Programa de auditorías y modificaciones al mismo presentados para aprobación al comité coordinado de control interno/aprobaciones realizadas al programa y sus modificaciones por parte del comité coordinador de control interno

Meta. 100%

Fecha de Inicio: 01/10/2015

Fecha de finalización: 01/10/2016

Resultado reportado del indicador. 0%

Resultado reportado de la Meta. 0%

Estado Reportado de la Acción.

A partir del mes de octubre, fecha de iniciación de la acción, no se han presentado modificaciones del programa de auditorías.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se evidencian modificaciones presentadas a comité coordinador de control interno; sin embargo para la fecha de inicio de ejecución de la acción no se han realizado modificaciones, esto indica que debe continuar evaluándose la acción a lo largo de las fechas de ejecución.

16. GRUPO FUNCIONAL DE NÓMINA

El Grupo Funcional de Nómina, cuenta en el Plan de mejoramiento con 3 acciones de mejora las cuales se encuentran vencidas.

Se anota que la Oficina de Control Interno no recibió reporte de avance de éstas acciones; sin embargo se relacionan.

16.1 ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

El área nómina de pensionados no cuenta con una base de datos de fallecidos, suministrada por Registraduría Nación del Estado Civil, con el fin de realizar el cruce de personas fallecidas con la base de datos de pensionados del FPPB, y así obtener una información actualizada y confiable y con esto no incurrir en pago de mesadas a pensionados fallecidos.

Origen: Auditoria al Área del grupo funcional de nómina. 2013, evaluación oficina de control interno

Acción. Se solicitó al Área de Sistemas adelantará la gestión necesaria para acceder a la base de datos de los fallecidos del Ministerio de Salud.

Indicador, No Reporta

Meta. Se establece que a 30 de junio de 2013, el FONCEP, cuente con usuarios y claves de acceso a la base de datos de fallecidos del Ministerio de Salud

Fecha de Inicio: 01/09/2012

Fecha de finalización: 30/06/2013

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

No Reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno no puede verificar ésta acción en virtud a que el área no reportó su avance.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

A la fecha y concluido el primer semestre de la presente vigencia no han relacionado mediante acto administrativo las acreencias que cumplen tres (3) años de constituidas y prescriben, con el fin de enviar esta información mediante acto administrativo y ser puesta en conocimiento del área financiera.

Origen: Auditoria al Área del grupo funcional de nómina. 2012, evaluación oficina de control interno

Acción. Elaborar el proyecto de resolución de las acreencias descritas

Indicador. Total de acreencias prescritas NO incluidas en resolución/ total de acreencias prescritas por fecha

Meta. Para el 30/03/2014 generar el correspondiente acto administrativo de acreencias prescritas

Fecha de Inicio: 11/12/2012

Fecha de finalización: 31/12/2013

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No Reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno no puede verificar ésta acción en virtud a que el área no reportó su avance.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Para el segundo semestre del 2012, esta auditoria no hallo soporte alguno de las acciones legales instauradas ante las autoridades competentes para la recuperación de los dineros cobrados por terceras personas sin haber lugar a ello, por parte de la defensa judicial “Abogados Externos” del FONCEP.

Origen: Auditoria al Área del grupo funcional de nómina. 2012, evaluación oficina de control interno

Acción. Hasta tanto la entidad no cuente con un abogado externo, para instaurar las acciones legales para la recuperación de mayores valores cobrados, no se podrá contar con esta información

Indicador. Total de casos generados y recuperados + total de casos generados por la oficina jurídica de pensión por mayor valor cancelado/ total de casos identificados con mayor valor cancelado de pensión

Meta. No se contara con una meta hasta tanto la entidad designe un abogado encargado de esta diligencias

Fecha de Inicio: 11/12/2012

Fecha de finalización: 31/12/2013

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

No Reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno no puede verificar ésta acción en virtud a que el área no reportó su avance.

17. SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

La Subdirección, cuenta en el Plan de mejoramiento con una (1) acción de mejora que se encuentra vencida.

Se anota que la Oficina de Control Interno no recibió reporte de avance de ésta acción; sin embargo se relaciona.

17.1 ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

3.10.1 Hallazgo Administrativo con incidencia Disciplinaria - CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES:

(...)Observa este ente de control, que el FONCEP no le está dando cumplimiento a la normatividad precitada, en razón al elevado número de días transcurridos que se toma la autoridad distrital en pensiones, para ejecutar las sentencias judiciales excediendo el término legal previsto(...)

Origen: Contraloría Distrital, Informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Acción. 2. Diseñar una herramienta de control y seguimiento para el cumplimiento de sentencias judiciales. Generar un esquema de comunicación con la Secretaria de Hacienda-Subdirección de proyectos especiales, que permita optimizar los tiempos de la sustitución en el pago que realiza FONCEP de fallos Judiciales.

Indicador, No Reporta

Meta. Se establece que a 30 de junio de 2013, el FONCEP, cuente con usuarios y claves de acceso a la base de datos de fallecidos del Ministerio de Salud

Fecha de Inicio: 2012/06/01

Fecha de finalización: 2013/05/31

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

No Reporta

Observación de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno no puede verificar ésta acción en virtud a que el área no reportó el avance dentro del plazo establecido.

18. GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

El grupo cuenta en el Plan de mejoramiento con cinco (5) acciones de mejora las cuales se encuentran vencidas.

Se anota que la Oficina de Control Interno no recibió reporte de avance de éstas acciones; sin embargo se relacionan.

18.1 ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

El procedimiento No.PRGCID13-01 Procesos disciplinarios no se encuentra actualizado.

Origen: Auditoría oficina de control interno 2014

Acción. Actualizar el Procedimiento

Indicador. No. de actividades del procedimientos modificadas sobre total de actividades a modificar

Meta. Actualizar Procedimiento No. PRGCID13 -01

Fecha de Inicio01/11/2014

Fecha de finalización: 30/06/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

Los procedimientos se encuentran enmarcados dentro de la ley 734 de 2002

Observación de la Oficina de Control Interno.

Consultando el aplicativo Visión Empresarial no se encuentra actualizado el procedimiento: Procesos Disciplinarios, Código: PRGCID13-01 fecha de Aprobación: Marzo de 2014, Versión: 001 se encuentra como Área Responsable: Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas. No se ha dado cumplimiento a la acción planteada por lo tanto no procede al cierre. La fecha de cumplimiento de la acción se encuentra vencida

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

En el procedimiento No. PRGCID13-01 correspondiente a procesos Disciplinarios Versión 001, aprobación marzo de 2014 no se encuentra registrados puntos de control actividades 15,16,17,18.

Origen: Auditoría oficina de control interno 2014

Acción. Actualizar el procedimiento incluir puntos de control en las actividades que se requieran.

Indicador. No de actividades del procedimiento sobre puntos de control

Meta. Establecer punto de control para las actividades del procedimiento.

Fecha de Inicio01/11/2014

Fecha de finalización: 30/06/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

Se está dando cumplimiento a la celeridad y a lo establecido en ley 734 de 2002

Observación de la Oficina de Control Interno.

Consultando el aplicativo Visión Empresarial no se encuentra actualizado el procedimiento: Procesos Disciplinarios, Código: PRGCID13-01 Fecha de Aprobación: Marzo de 2014, Versión: 001 se encuentra como Área Responsable:

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas. No se ha incluido los puntos de control recomendado por la Oficina de control Interno. No se ha dado cumplimiento a la acción planteada por lo tanto no procede al cierre. La fecha de cumplimiento de la acción se encuentra vencida

18.2 ACCIONES VENCIDAS REPORTADAS PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

A folio 30 del expediente Número 003 de 2014 se evidencia que el testimonio rendido por Luis Carlos Beltrán Beltrán, se encuentra sin firmar por parte de la Coordinadora Grupo Control Disciplinario, así mismo no se evidencia firma de quien recibe dicho testimonio.

Origen: Auditoría oficina de control interno 2014

Acción. Todos los documentos que hacen parte del Proceso Disciplinarios deben estar debidamente firmados.

Indicador, No. de expedientes recibidos /No. de expedientes firmados

Meta. Toda la documentación que tenga que ver con el proceso Disciplinario según contenga las firmas

Fecha de Inicio01/11/2014

Fecha de finalización: 30/04/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

Se tomó atenta nota a este respecto se revisó y se subsana la firma que faltaba

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado mediante correo institucional del 3 de diciembre de 2015 por el responsable de la Oficina de Control Disciplinario el testimonio del Luis Carlos Beltran Beltran dentro de la indagación preliminar N° 0003 de 2014 firmado por la Coordinadora Grupo Disciplinario y nombre de quien recibe el testimonio. Por lo tanto se cumple con la acción planteada y se procede al cierre.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

En el expediente 008-2013 se observa que a folio "41" se encuentra la última actuación; con fecha del 25 de marzo del 2014, desde este tiempo no se ha realizado ningún otro trámite en relación en mención.

Origen: Auditoría oficina de control interno 2014

Acción. Iniciar el correspondiente auto de archivo

Indicador. No. de expedientes en proceso de tramite /No. de expedientes por culminar.

Meta. Culminar en el tiempo establecido por Ley.

Fecha de Inicio01/11/2014

Fecha de finalización: 30/04/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

Se procedió a efectuar la evaluación pertinente y de procedimiento se archivo

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado mediante correo institucional del 3 de diciembre de 2015 por el responsable de la Oficina de Control Disciplinario el auto de evaluación de la indagación preliminar Radicación 0008 de 2013, mediante la cual resuelven archivar las diligencias. Por lo tanto se cumple con la acción planteada y se procede al cierre.

18.3 ACCIONES EN TÉRMINOS DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

No se encuentra registrado los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Interno Disciplinario en el Distrito Capital.

Origen: Auditoría oficina de control interno 2014

Acción. Tan pronto el funcionario se ha capacitado los procesos deberán ser subidos a la página del Distrito.

Indicador. No. De procesos Disciplinarios, recibidos / total de Procesos reportados en la página del Distrito

Meta. Actualizar la información alimentando la correspondiente página del Distrito

Fecha de Inicio01/11/2014

Fecha de finalización: 01/11/2015

Resultado reportado del indicador. No reporta

Resultado reportado de la Meta. No reporta

Estado Reportado de la Acción.

La capacitación fue impartida y se encuentran registradas todas las quejas recibidas

Observación de la Oficina de Control Interno.

Fue suministrado por la Oficina de Control Disciplinario un registro de 28 procesos en el Sistema de Información de Procesos Disciplinarios. No se tiene el soporte del universo de procesos con el número de proceso a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario. No se tiene evidencia del soporte de capacitación del funcionario de Control Interno Disciplinario para subir los procesos en la página Sistema de Información Interno Disciplinario en el Distrito Capital. No se ha dado cumplimiento a la acción planteada por lo tanto no procede al cierre.

19. CONCLUSIONES

Una vez evaluadas acciones de mejora, revisados los soportes y verificado su cumplimiento se establece que:

1. 41 acciones proceden a cierre, razón por la cual la oficina de Control Interno realizará las gestiones correspondientes a fin de excluir las citadas acciones del Plan de Mejoramiento dejando constancia del respectivo cumplimiento.
2. De las 41 acciones para cierre 14 corresponden a acciones levantadas producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, veintiún (21) corresponden a auditoría efectuada por la Contraloría de Bogotá, razón por la cual se procederá a informar al ente de control en cumplimiento a la Resolución 03 de 2014 y 6 corresponden a acciones de mejora producto de Autocontrol.
3. De acuerdo con lo establecido en la Resolución 003 de 2014, las acciones parciales cumplidas de auditorías de la Contraloría de Bogotá, se continuarán reportando en el plan de mejoramiento hasta que se cumpla la totalidad de las mismas y se pueda solicitar el cierre del hallazgo ante el ente de control.
4. Es de anotar que los cierres se efectuaron por acciones lo cual no implica el cumplimiento total o cierre del hallazgo, ya que para que proceda el cierre de un hallazgo debe alcanzarse el cumplimiento de todas las acciones asociadas al mismo

5. Las acciones que proceden a cierre son las siguientes:

• Gestión documental	3
• Contabilidad	6
• Gerencia de Bonos y Cuotas	5
• Oficina de Planeación	5
• Oficina Jurídica	16
• Oficina de Sistemas	4
• Control Disciplinario	2
• TOTAL	41

6. De las acciones que se cierran se incluye acción de la advertencia fiscal 2.11 la cual no fue cerrada por la Contraloría en tanto no se cumplan las demás acciones del hallazgo, por consiguiente continúa cerrada en plan de mejoramiento esta acción.

7. Las acciones cerradas corresponden a 21 producto de auditorías de la contraloría (incluida 2.11 no cerrada por la contraloría) y 14 a auditorías internas.

8. No se efectuó seguimiento a las áreas que no reportaron información oportuna que permitiera una verificación por parte de la Oficina de Control Interno:

9. Las áreas o dependencias que no reportaron información son:

- Subdirección de Prestaciones Económicas
- Área de Presupuesto

- Área de Tesorería
- Área de Talento Humano
- Grupo Funcional Nómina
- La Oficina de planeación, realizó reporte parcial a las acciones de mejora
- Se presenta una acción compartida entre las áreas de presupuesto, tesorería contabilidad, la cual no fue reportada con avance
- Se mantiene en Plan de mejoramiento acción correspondiente a advertencia fiscal 2.11, de la cual se solicitó cierre a la contraloría, pero dicha entidad considero no viable cerrar parcialmente un hallazgo, esto aumenta en 1 el total de acciones evaluadas en éste informe.

20. RECOMENDACIÓN

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO RECOMIENDA ATENDER LO ESTABLECIDO POR LA RESOLUCIÓN 003 EMITIDA POR LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ EN EL PARÁGRAFO DEL ARTÍCULO 10 CITA: “

PARÁGRAFO 1°. Cuando se presenten relevos en el gobierno Distrital, la nueva administración de cada sujeto de control, podrá solicitar ajustes a su plan de mejoramiento, dentro de los primeros cuatro (4) meses de su gestión, por una sola vez, con el fin de adecuar las acciones correctivas; caso en el cual se aplicará el mismo procedimiento establecido en el presente artículo.

20. RESUMEN GENERAL

Como se ha mencionado con anterioridad el plan de mejoramiento está conformado por 156 acciones de mejora de las cuales 65 corresponden a auditorías internas, 64 a auditorías de la Contraloría de Bogotá, 17 producto de matrices de riesgos, 2 producto de la Veeduría Distrital, 2 acciones como oportunidad de mejora de la Contraloría de Bogotá y 6 producto de autocontrol

A continuación se detallarán las acciones correspondientes a auditorías internas y auditorías de la Contraloría de Bogotá.

COMPORTAMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA PRODUCTO DE AUDITORIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Las 65 acciones de mejora producto de auditorías internas presentan el siguiente comportamiento.

Dentro de las 65 acciones, se encuentra dos que no cuentan con información completa de fecha de inicio y finalización por consiguiente no se pueden ubicar en una vigencia específica. Una pertenece a la Subdirección Administrativa y Financiera y la Otra a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Esta última procede a cierre.

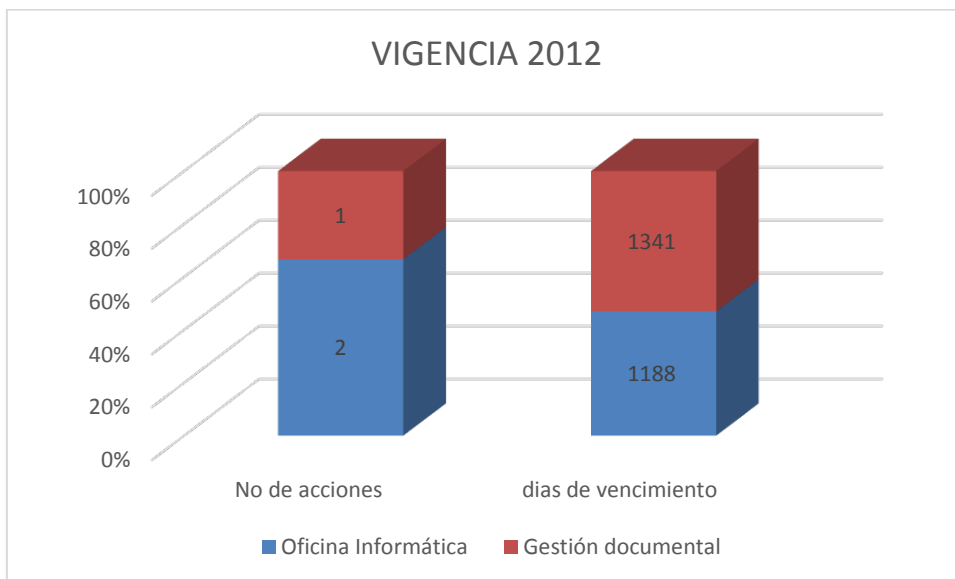
Vigencia 2012

En la vigencia 2012 se encuentran 3 acciones de mejora internas así:

- 1 acciones pertenecen a Gestión Documental y se encuentran vencidas con avance del 100% pero no proceden a cierre según concepto de la Oficina de Control Interno
- 1 Acción pertenece a la Oficina de Informática y sistemas y le fue reportado un avance de tan solo el 10%

RESUMEN 2012:

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	Días de retraso a octubre 31 de 2015
GESTIÓN DOCUMENTAL	2 ACCIONES		1.188días 1.035 Días
OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	1 ACCIÓN	Reporta el 10% de avance	1.341 días



Vigencia 2013

Se encuentran 13 acciones cuya fecha de cierre corresponde a la vigencia 2013. De estas tan solo dos proceden a cierre:

Tres corresponden a Gestión documental y de las mismas no fue reportado avance.

Una corresponde a la Gerencia de Bonos y cuotas partes y le fue reportado un avance de tal sólo el 20%

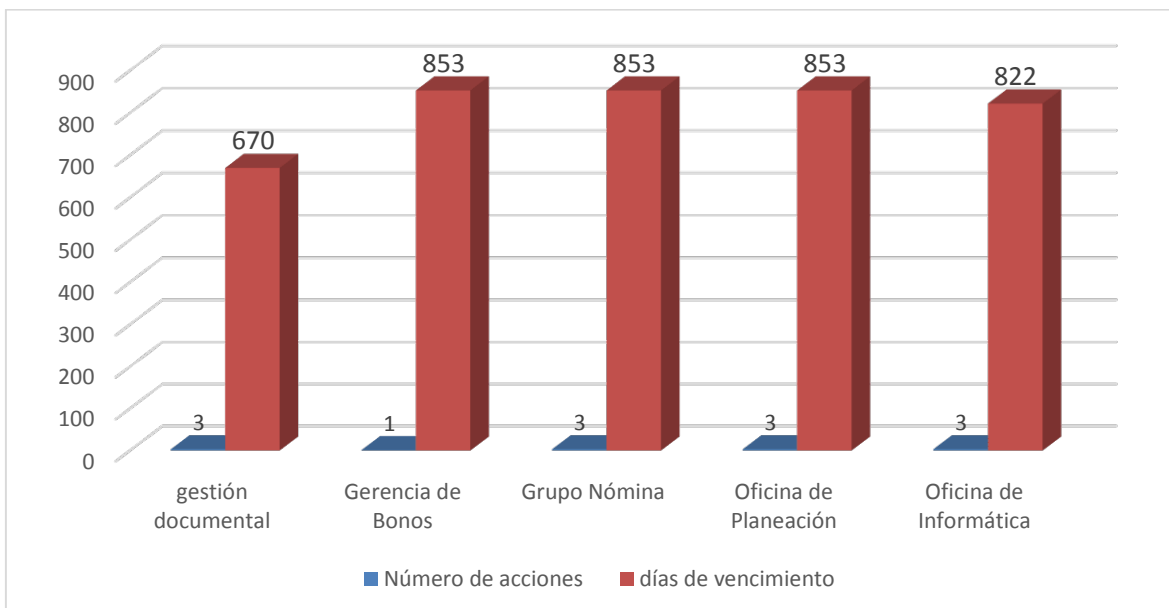
Tres pertenecen al grupo de no nómina de pensionados y a las mismas no les fue reportado ningún avance

Cuatro pertenecen a la Oficina de planeación, de ellas una procede a cierre y las demás tienen avance de 68%, 50 y 40%

Tres pertenecen a la Oficina de informática y sistemas y todas son reportadas con avance del 10%.

RESUMEN 2013:

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	Días de retraso a octubre 31 de 2015
GESTIÓN DOCUMENTAL	3 ACCIONES	Avance del 100%. una procede a cierre	670 días 670 días 669 días
GERENCIA DE BONOS	1 ACCIÓN	Reporta del 40%	853 días
GRUPO DE NÓMINA	3 ACCIONES	No fue reportado avance	853 días 669 días 669 días
OFICINA DE PLANEACIÓN	3 ACCIONES	Una procede a cierre las demás reportan avance de 40 y 100% i	853 días 730 días 761 días
OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	3 ACCIONES	Reporte de avance del 10%	822 días 822 días 822 días



Vigencia 2014.

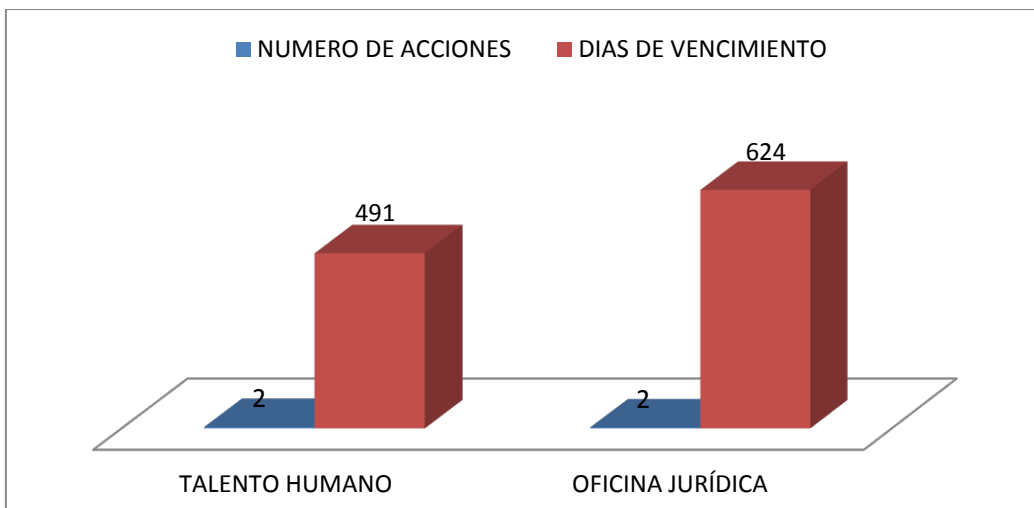
Para cierre en la vigencia 2014 se encuentran 4 acciones, de éstas no procede ninguna para cierre.

Se encuentra dos acciones a cargo del Área Talento Humano, con reporte del 70 y 100%, pero según concepto de la Oficina de Control Interno, no procede cierre

De la Oficina Jurídica se encuentra dos acciones con un porcentaje de avance reportado del 100% pero según concepto de la Oficina de Control Interno, no procede cierre

RESUMEN 2014:

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	Días de retraso a octubre 31 de 2015
TALENTO HUMANO	2 ACCIONES	Reportan 70 y 100%	491 días 491 días
OFICINA JURÍDICA	2 ACCIONES	Reporta del 100% en las dos acciones	624 días 624 días



Vigencia 2015.

En la vigencia 2015 se encuentran 33 acciones de las cuales 6 proceden a cierre,

Una acción pertenece al Área Administrativa y la misma no cuenta con un avance

11 acciones pertenecen a Gestión documental. De estas 2 proceden a cierre

5 acciones de control interno disciplinario de las cuales se cierran dos.

1 acción de la Gerencia de Bonos y cuotas partes que fue reportada con avance del 100% y procede al cierre de la misma.

9 acciones de la Oficina Asesora de Planeación de las cuales tres proceden a cierre.

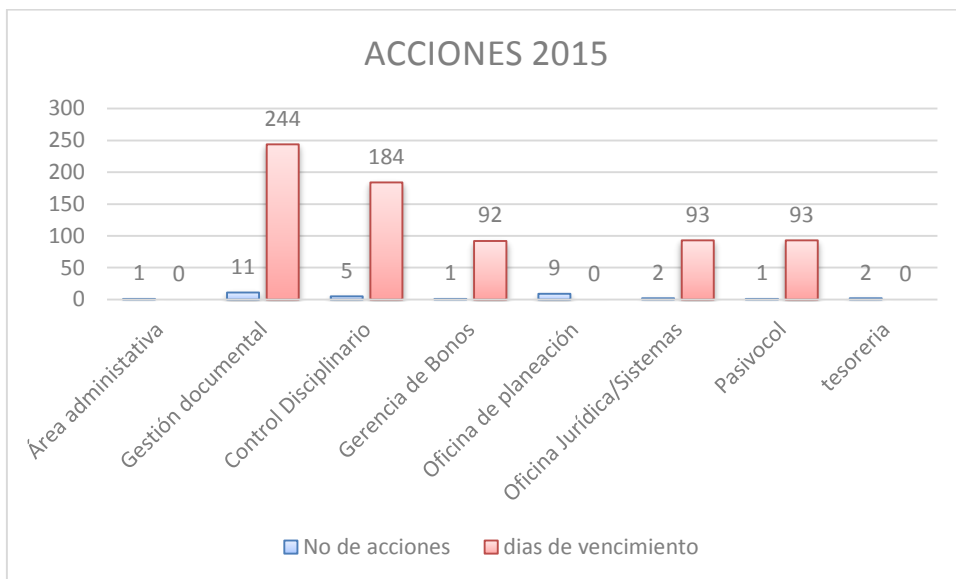
Tres acciones de la oficina de informática y sistemas cuyo avance es del 80% y 100% según lo reportado por el área.

Una acción de PASIVOCOL que no procede a cierre.

El Área de Tesorería cuenta con 2 acciones de las cuales no se recibió avance

RESUMEN 2015:

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	Días de retraso a octubre 31 de 2015
Área administrativa	1 ACCIÓN	Sin avance	En término de ejecución
Área de gestión documental	11 ACCIONES	Dos proceden a cierre	1 en términos de ejecución Cinco de 244 días 1 de 0 días 1 de 56 días 3 de 1 días
Control interno disciplinario	5 ACCIONES	1 acción vence el 01 de noviembre de 2015, las demás ya se encuentran vencidas. Dos proceden a cierre	2 acciones de 184 días 2 acciones de 123 días 1 en curso
Gerencia de bonos y cuotas partes	1 ACCIÓN	Procede el cierre	En términos de ejecución
Oficina de planeación	9 ACCIONES	Tres proceden a cierre, las demás se encuentra en términos de ejecución	
Oficina de informática y sistemas	3 ACCIONES	Con avance significativo	En términos de ejecución, Una vencida compartida con Oficina Jurídica que procede para cierre
Pasivocol	1 ACCIÓN	No procede el cierre	93 días
Tesorería	2 ACCIONES	Sin avance	En términos de ejecución



Vigencia 2016

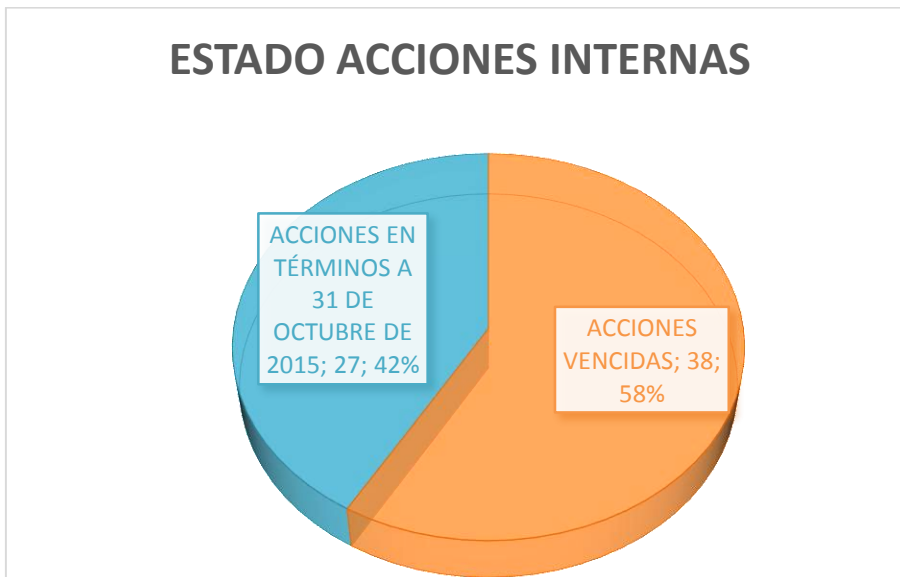
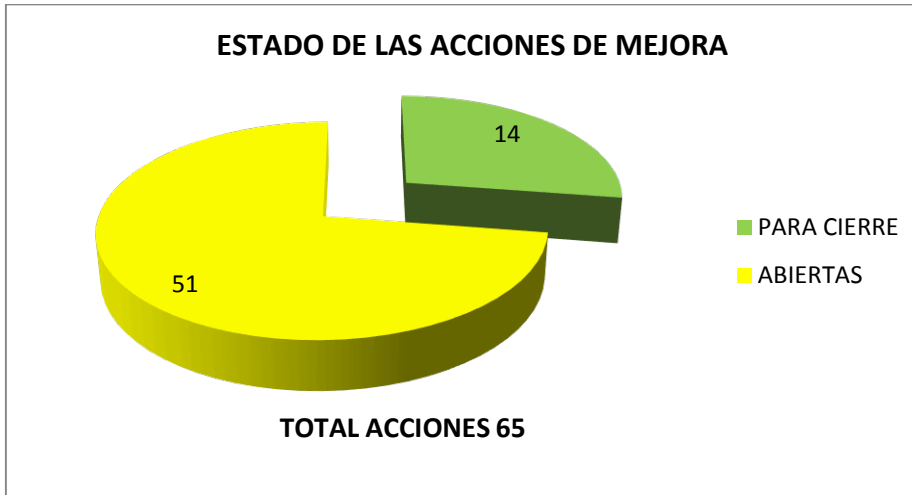
Se encuentran en el plan de mejoramiento 14 acciones cuyas fechas de cierre se encuentran en la vigencia 2016

RESUMEN 2016:

ÁREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO
Gerencia de bonos	7 ACCIONES	En ejecución
Oficina de informática y sistemas	2 ACCIONES	Un procede a cierre
Presupuesto-tesorería-contabilidad	1 ACCIÓN	En ejecución

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

RESUMEN GENERAL ESTADO DE LAS ACCIONES DE MEJORA



COMPORTAMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA PRODUCTO DE AUDITORIAS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

Producto de auditorías del ente de control, se encuentran en el Plan de Mejoramiento Institucional 63 acciones de mejora producto de auditorías de la Contraloría de Bogotá, de las cuales 21 proceden a solicitud de cierre ante el ente de control (a excepción de las advertencias fiscales por concepto de normatividad vigente)

Adicionalmente se encuentra acción que para la cual no se aprobó cierre parcial por parte de la Contraloría de Bogotá establecido un nuevo total de 64 acciones.

La situación de las acciones por vigencia es la siguiente:

Vigencia 2012

En la vigencia 2012 se encuentran para cumplimiento 4 acciones de mejora producto de las auditorías realizadas por el ente de control.

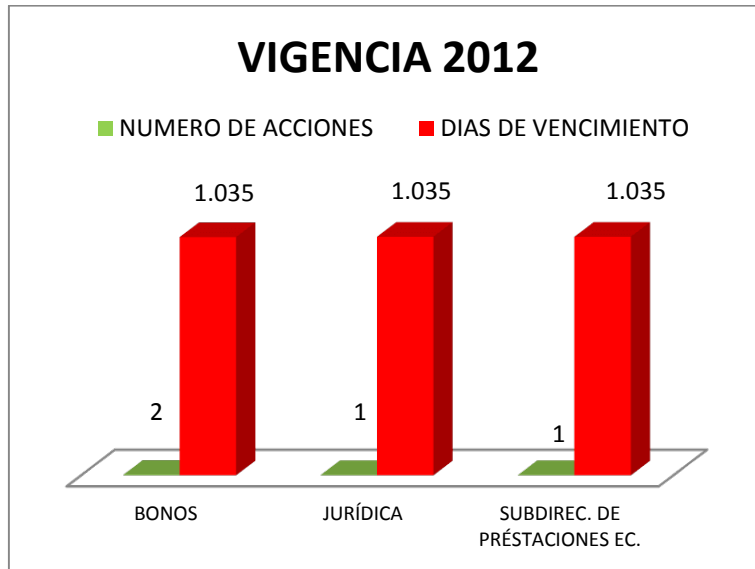
Dos acciones a cargo de la Gerencia de Bonos y cuotas partes las cuales cuentan con avance pero no alcanzan al cierre. Una con un porcentaje de avance del 50% y la otra con el 100%, de esta última la Oficina de control interno no consideró que el avance reportado amerita el cierre.

Una acción de la Oficina Jurídica la cual se reporta con una avance del 70% y que por consiguiente no procede a su cierre

Una acción a cargo de la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Gerencia de Bonos, la cual presenta avance del 40%

RESUMEN 2012:

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	Días de retraso a octubre 31 de 2015
Gerencia de bonos	2 ACCIONES	Se reporta avance del 50% en una y en la otra acción 100%; de esta última la oficina de control interno considera que no procede a su cierre.	1.034 días 1.035 días
Oficina jurídica	1 ACCIÓN	Se reporta avance del 100% pero la OCI no considera su cierre	1.035 días
Subdirección de prestaciones económicas-gerencia de bonos	1 ACCIÓN	Avance del 40%	1.035 días



Vigencia 2013

En la vigencia 2013 se encuentran para cumplimiento 10 acciones de mejora producto de las auditorías realizadas por el ente de control.

Dos corresponden a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes con 70% y 40% de avance: estas acciones se encuentran vencidas y no procede su cierre.

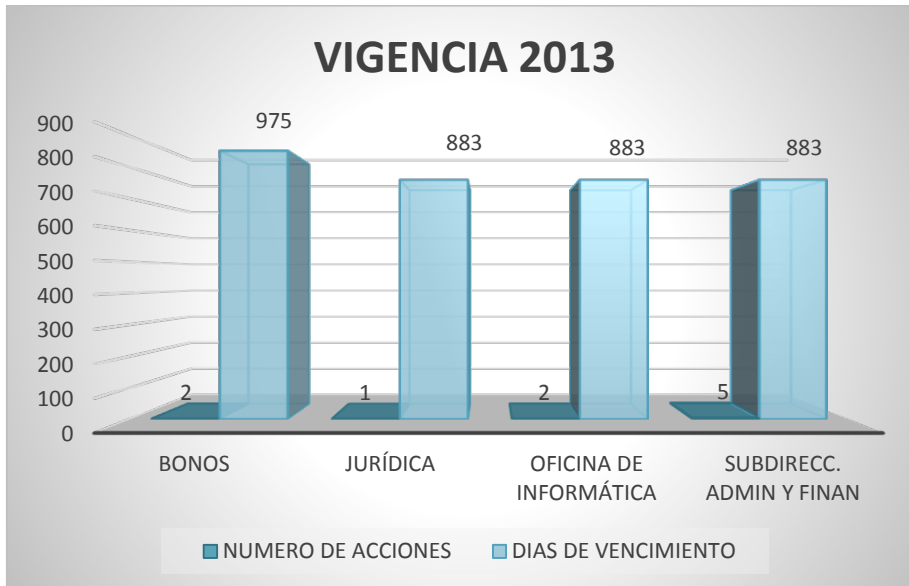
Una acción a cargo de la Subdirección de Prestaciones Económicas y que anteriormente pertenecía a la Oficina Jurídica y de la cual no se efectuó reporte.

La Oficina de Informática y sistemas tiene para la vigencia 2013 2 acciones a su cargo, las cuales fueron reportadas con un 10% de avance.

A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentran 5 acciones de las cuales no se efectuó reporte de avance.

RESUMEN 2013:

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	Días de retraso a octubre 31 de 2015
Gerencia de bonos	2 ACCIONES	Se reporta 70% y 40% de avance	975 días 669 días
Subdirección de prestaciones económicas antes oficina jurídica	1 ACCIÓN	No reporta avance	883 días
Oficina de informática y sistemas	2 ACCIONES	Se reporta avance del 10% y 10%	883 días 823 días
Subdirección administrativa y financiera	5 ACCIONES	Reporta avances considerables; sin embargo la Oficina de Control Interno no considera viable el cierre	883 días 883 días 883 días 833 días 883 días



Vigencia 2014

En la vigencia 2014 se encuentran para cumplimiento 23 acciones de mejora producto de las auditorías realizadas por el ente de control.

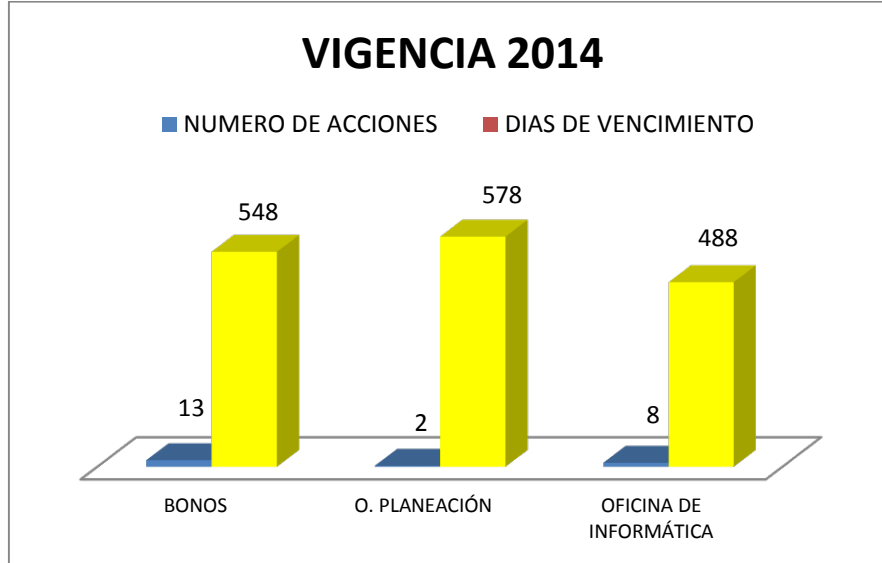
Trece acciones se encuentra a cargo de la Gerencia de Bonos y cuotas partes. De estas acciones una procede para cierre y las demás se encuentran vencidas y sin alcanzar el cumplimiento de lo establecido en la acción de mejora. La acción que procede a cierre no amerita el cierre del hallazgo. Otra acción que se deja como cerrada es la correspondiente a la advertencia fiscal 2.11 que no fue cerrada parcialmente por la Contraloría en el mes de octubre, por consiguiente se continúa reportando como cerrada.

Ocho acciones a cargo de la Oficina de Informática y sistemas, las cuales se encuentran vencidas y el reporte de avance en su mayoría es de apenas un 10%. Una procede a cierre

Dos acciones de la Oficina de Planeación sin reporte alguno y con vencimiento.

RESUMEN 2014:

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	Días de retraso a octubre 31 de 2015
Gerencia de bonos	13 ACCIONES	Una procede a cierre, las demás no alcanzan el cumplimiento	5 acciones 548 días 5 acciones 517 días 3 acciones 488 días
Oficina de planeación	2 ACCIONES	No se reporta % de avance. Estas acciones se encuentran vencidas.	578 días 578 días
Oficina de informática y sistemas	8 ACCIONES	Se reporta avance del 10% en 6 de las 8 acciones las otras dos presentan avances de 70% y 90%Una procede a cierre	4 acciones 488 días 2 acciones 579 días 2 acciones 304 días



Vigencia 2015

Con cumplimiento esperado para la vigencia 2015, se encuentran 27 acciones de mejora producto de auditorías del ente de control de las cuales proceden a cierre 17, por consiguiente se adelantará la solicitud correspondiente ante dicho ente.

El área de presupuesto tiene a su cargo una acción la cual se encuentra vencida y no reporta avance

El área de cartera hipotecaria tiene a su cargo tres acciones de mejora de las cuales se encuentran 2 se encuentran vencidas y una en ejecución. De estas acciones ninguna procede a cierre.

El área administrativa tiene a su cargo una acción con vencimiento en diciembre de 2015 y de la cual no se reporta avance

La Gerencia de Bonos y cuotas partes tiene a su cargo una acción con vencimiento en diciembre de 2015 y con un reporte de avance del 50%

La Gerencia de Bonos en conjunto con la Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo una acción de mejora con vencimiento en diciembre de 2015 y la cual no procede a cierre

La oficina de planeación tiene a su cargo una acción de mejora con vencimiento en diciembre de 2015 la cual procede a cierre.

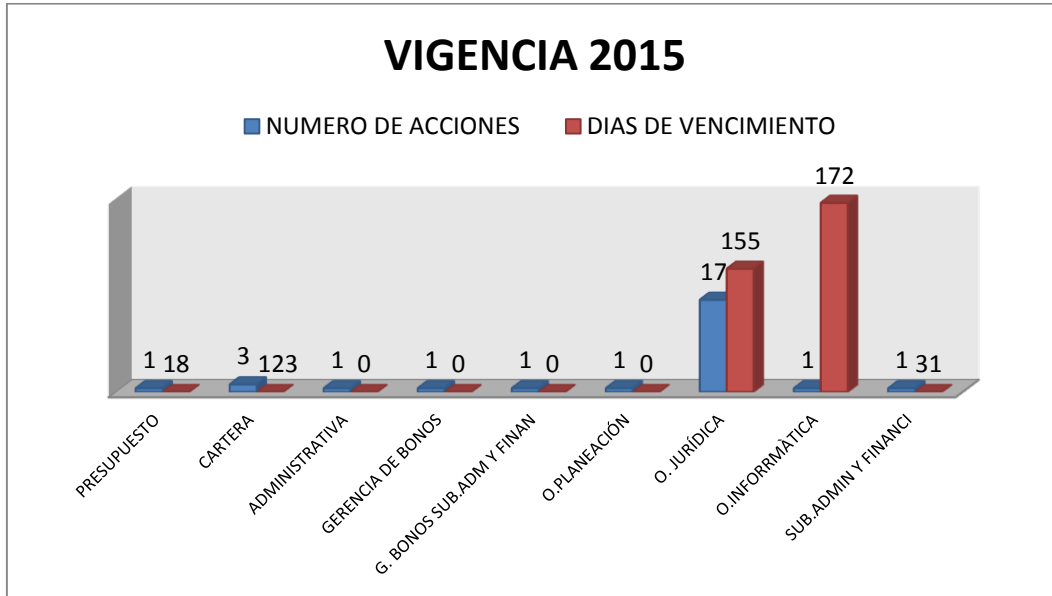
La oficina asesora jurídica tiene a su cargo 17 acciones de mejora de las cuales 16 proceden para cierre. La restante se encuentra vencida.

La Oficina de informática y sistemas tiene a su cargo una acción que se encuentra vencida y con avance del 50%.

La Subdirección administrativa y financiera tiene a su cargo una acción con vencimiento en septiembre de 2015 pero que según su reporte y análisis de la Oficina de Control Interno no procede su cierre.

RESUMEN 2015:

ÁREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	Días de retraso a octubre 31 de 2015
Área de presupuesto	1 ACCIÓN	No reporta avance	18 días
Cartera hipotecaria	3 ACCIONES	Una reportada con 0% de avance 2 con el 100%, la Oficina de Control Interno no considera viable su cierre	1 En ejecución 2 con 123 días
Área administrativa	1 ACCIÓN	No reporta avance	0 En ejecución
Gerencia de bonos y cuotas partes	1 ACCIÓN	Acción dentro del término de ejecución, avance del 50%	0 En ejecución
Gerencia de bonos y subdirección administrativa y financiera	1 ACCIÓN	Acción dentro del término de ejecución, no se cierre según lo establece la OCI	0 En ejecución
Oficina de planeación	1 ACCIÓN	Procede a cierre	0 En ejecución
Oficina jurídica	17 ACCIONES	16 proceden a cierre	6 de 93 días 1 de 155 días 7 de 31 días 3 dentro del término (se cierran)
Oficina de informática y sistemas	1 ACCIÓN	Se reporta avance del 50%	172 días
Subdirección administrativa y financiera	1 ACCIÓN	No reporta resultado del indicador	31 días



DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIAS ACCIONES CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

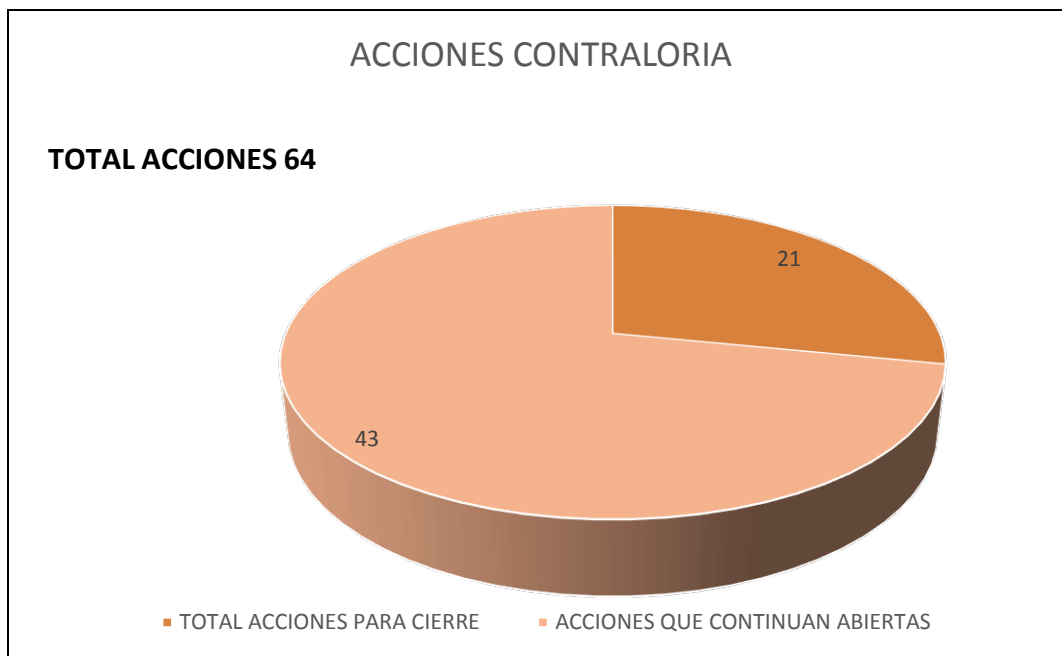
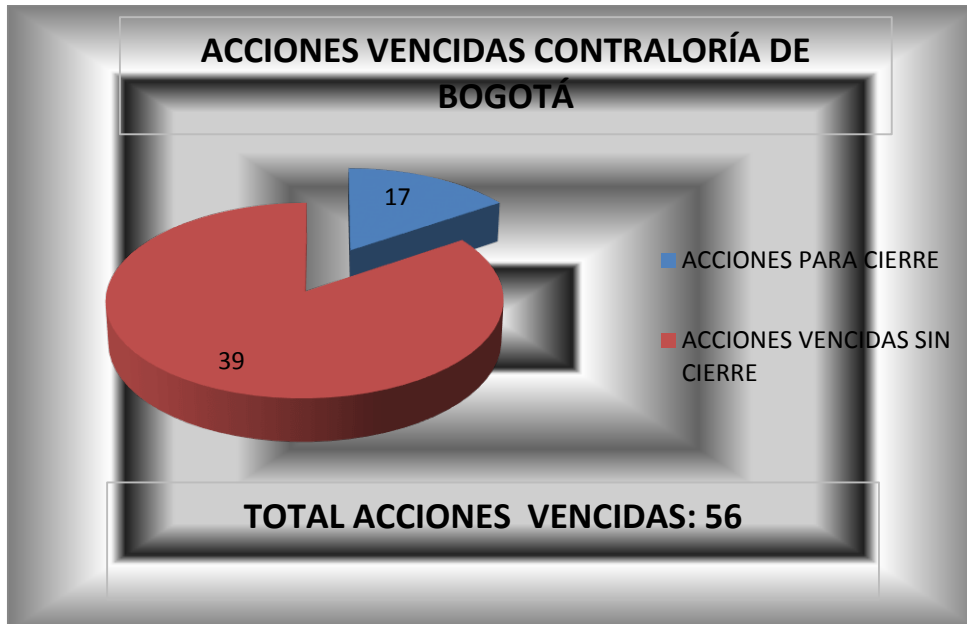
ÁREA	TOTAL ACCIONES CONTRALORÍA	PARA CIERRE
Presupuesto	1	0
Cartera	3	0
Administrativa	1	0
Bonos y cuotas	18	2
Bonos -subd	2	0
Planeación	3	1
Jurídica	18	16
Sistemas	11	2
S. P. Económicas	1	0
Sub adm y finan	6	0
TOTAL ACCIONES	64	19

FONCEP Sede Principal:
 Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
 Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIAS ACCIONES VENCIDAS CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

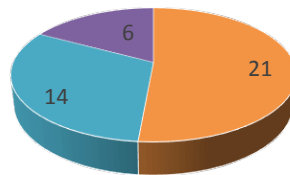
ÁREA	TOTAL ACCIONES VENCIDAS CONTRALORÍA	PARA CIERRE
Presupuesto	1	0
Cartera	2	0
Bonos y cuotas	17	2
Bonos-subd	1	
Planeación	2	0
Jurídica	15	13
Sistemas	11	2
P. Económicas	1	0
Sub adm y finan	6	0
TOTAL	56	17
ACCIONES		



FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co



TOTAL ACCIONES PARA CIERRE PLAN DE MEJORAMIENTO



■ ACCIONES AUDITORIAS CONTRALORIA ■ ACCIONES AUDITORIAS INTERNAS
■ ACCIONES AUTOCONTROL


BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA
Jefe Oficina de Control Interno

Seguimiento realizado por:

- MARELVIS CAMARGO OVALLE
- DELIO CORTES CHACÓN
- VERÓNICA RUBIO FANDIÑO
- DIANA ROCÍO OLIVARES

Informe elaborado por: Diana Rocío Olivares

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Conmutador: 307 62 00
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
HUMANANA