**FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO**
**FOR-COE-EIN-002**

| HALLAZGO | | | | | | FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO | | | | | | | | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SECTORIAL | CÓDIGO ENTIDAD | VIGENCIA PAD AUDITADA o FORTA | CÓDIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA | NÚMERO HALLAZGO | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO | CAUSA HALLAZGO | CÓDIGO ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | VALOR META | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA DEL INDICADOR | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | RESPONSABLE | FECHA CORTE SEGUIMIENTO | EFICACIA ENTIDAD | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO |
| | 206 | 2015 | Auditoría Control Interno 2015 | 17 | 5.6.1 Observación<br>Revisada la trazabilidad de los siguientes radicados, se observa incumplimiento en los términos establecidos por los Jueces: Radicado ER-00260-2015108172 el 4/05/2 de julio 8 de 2015 mediante el cual el Juzgado Treinta y Siete Civil Municipal de Bogotá D.C., notifica la vinculación a la acción de tutela instaurada por el señor Reinaldo Peña Socha, Radicado ER-00260-2015111668 el 5/29/4 de julio 17 de 2015 mediante el cual el Juzgado Veintiocho Civil Municipal de Bogotá remite auto admisorio de la acción de tutela con un término para responder de un (1) día, y ER- 00298-2015115212 el 5/8/27 de septiembre 21 de 2015 mediante el cual el Juzgado Cuarenta Civil Municipal de Bogotá D.C. Laboratorio de Bogotá notifica auto admisorio de tutela para responder en el término de 12 horas. Esta situación reporta a la entidad y a su entidad a riesgos de sanciones. | Falta de control y seguimiento por parte del responsable del área o jefe de la Oficina Asesora jurídica para la contestación de la acción de tutela, en los términos propuestos por las autoridades judiciales. | 1 | Actualización de procedimiento "Trámite para contestación acción de tutelas" estableciendo puntos de control por parte del jefe de área de la Oficina Asesora Jurídica, ofimóvisor a los términos establecidos por la administración de Justicia en virtud de que son días quepueo fijo el tiempo, para evitar contestaciones extemporáneas. | 100% | tutelas allegadas/ tutelas contestadas | 13-ene-16 | 31-dic-16 | Oficina Asesora Jurídica | mayo-19 | 100 | En la Suite Vision empresarial, se evidencia "Procedimiento Trámite Acciones de Tutela", PDT-APO-DE-2-002, 26/nov/2018 |
| | 206 | 2015 | Auditoría Control Interno 2015 | 18 | 5.6.2 Recomendación: Revisado el procedimiento "Trámite para contestación acciones de tutela" versión 004 de abril de 2014 no se evidencia actualizar relacionado con el ingreso y reparto de las acciones de tutela al interior de la entidad. De igual forma, no existe el Libro Radicador de Tutelas el cual manifiesta el auditado se debe a la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos FONCEP - SGEF.<br>Por tanto, se recomienda actualizar el procedimiento "Trámite para contestación acciones de tutela" de acuerdo con el actual sistema de gestión documental e incluir controles a las actividades relevantes. | Falta de actualización de los procedimientos internos del trámite administrativo de las acciones de tutela. | 1 | Actualización de los procedimientos internos del trámite administrativo de las acciones de tutela. | 100% | procedimiento creado/procedimiento aprobado | 13-ene-16 | 31/06/2016 | Oficina Asesora Jurídica | mayo-19 | 100 | En la Suite Vision empresarial, se evidencia "Procedimiento Trámite Acciones de Tutela", PDT-APO-DE-2-002, 26/nov/2018 |
| | 206 | 2016 | Auditoría Proceso de Gestión Jurídica (Se envío informe preliminar de auditoría-29 de junio 2016) | 19 | Observación: En el folio 37 al 38 se observa el formato código FTPLE01-11 Versión 2 de fecha de aprobación junio de 2010 acta de recibo de propuestas / cierre del plazo límite para la entrega o declaratoria desierta proceso FONCEP MC-03 de 2016 suscrita el 22 de marzo de 2016 mediante el cual se presentan dos propuestas una del oferente INGEAL SA y la otra del oferente: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA. Encuentro que la propuesta de este último del oferente CONTROLES EMPRESARIALES LTDA. se incluye el valor sin IVA del ítem UNO (1) pero de la propuesta del oferente INGEAL SA no se encuentra la propuesta del oferente o folio 76 que dice: ítem 1 cantidad 7 valor unitario sin IVA $ 6.286.195 valor total $ 16.570.389 por lo que se recomienda poner mucha atención y tener el debido cuidado al revisar y más en la preparación de pliegos como la entrega al proponente a la entidad. | | 1 | Realizar actualización de manual de contratación | 100% | Manual de contración aprobado | 15-dic-16 | 31-mar-17 | Jefe Oficina Jurídica | mayo-19 | 100 | La acción se cierra por cuanto se emitió el Manual de Contratación, mediante Acuerdo Junta Directiva Foncep No. 13 de 2018. Manual de Contratación. |
| | 206 | 2016 | Auditoría Proceso de Gestión Jurídica (Se envío informe preliminar de auditoría-29 de junio 2016) | 20 | No se encuentra dentro del expediente el compromiso seleccionador formato código FTPLE04-03 versión Vía fecha de suscripción, entre los días de constitución de obligaciones formales de la Fiducia, Tesoreros, demás requisitos habilitantes solicitados por la entidad, por lo que no se encuentra documento que dejen constancia de los documentos entre dichos que necesitaban ser de Contratación, Cuenta por las supuestas no dejaron seguimiento los documentos que hacen parte del proceso Página 10 de 60 contractual dejaron sin incorporados en su diligencia cláusula contractual para evitar el extravío de documentos en consideración al artículo 25 de la ley 1437, de esta cuidado Contratación Administrativa. Formación y examen de expedientes: Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente.<br>Las copias mandadas, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otra que se tramiten ante la misma autoridad Además en la "GUÍA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DEL ESTADO" en el capítulo IV "Funciones de los supervisores e interventores 8. Vigilancia administrativa tiene la función de "Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo" | | 1 | Realizar actualización de manual de contratación | 100% | Manual de contración aprobado | 15-dic-16 | 31-mar-17 | Jefe Oficina Jurídica | mayo-19 | 100 | La acción se cierra por cuanto se emitió el Manual de Contratación, mediante Acuerdo Junta Directiva Foncep No. 13 de 2018. Manual de Contratación. |
| | 206 | 2016 | Auditoría Proceso de Gestión Jurídica (Se envío informe preliminar de auditoría-29 de junio 2016) | 21 | Observación:<br>En el folio 90 se encuentra la (Garantía Única) seguro de cumplimiento a favor de entidades estatales Sumemcirare se observa tanto en la póliza Nº 2003031-3 como el aprobación de la póliza un valor asegurado por calidad del servicio de $631.665,00 y un Página 11 de 29 valor por cumplimiento del contrato de $631.665,00 estos valores no son coherentes con el punto 7 del contrato, los estudios previos y con la invitación para la presentación de propuestas por cuanto en estos documentos se establece una garantía de cumplimiento del 20% del valor de contrato que es de $ 35.159.337,00 y el valor del valor del contrato es de 35.159.337,00 y el 20% de ese valor es $7.031.865,4 por lo que se recomienda a la Responsable de la Oficina Asesora Jurídica tener el debido cuidado en la revisión de las pólizas como radicación y más aún cuando se dice en el formato de aprobación. Folio 90 que reúne todos los requisitos de vigencia y cuantía. Tener presente que uno de los requisitos de perfeccionamiento del contrato es la aprobación de la<br>garantía, no se puede iniciar un contrato cuando la garantía se encuentra mal. | | 1 | Realizar actualización de manual de contratación | 100% | Manual de contración aprobado | 15-dic-16 | 31-mar-17 | Jefe Oficina Jurídica | mayo-19 | 100 | La acción se cierra por cuanto se emitió el Manual de Contratación, mediante Acuerdo Junta Directiva Foncep No. 13 de 2018. Manual de Contratación. |
| | 206 | 2018 | Auditoría de Tesorería 2018 | 60 | En la verificación al PAC ejecutado entre los meses de enero a abril de 2018, se evidenció que quedaron registrados $10.000.000.000,oo como PAC NO EJECUTADO, debido al cambio en la decisión de utilización de los recursos por parte de la Entidad, situación que evidencia que los controles establecidos en el proceso para la reprogramación y ejecución del PAC no son efectivos, razón por la cual se deberán establecer nuevos controles o fortalecer los controles existentes. | No poder reprogramar el PAC para el primer mes de la vigencia | 1 | Actualizar procedimiento PDT-GSI-GDF-001 EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PAC incluyendo actividad de solicitar a la DDT reprogramación de recursos para el primer mes de la vigencia | 1 | procedimiento actualizado/procedimiento a actualizar | 15/07/2018 | 31/12/2018 | Área de Tesorería | mayo-19 | 100 | se evidenció la actualización del Procedimiento PDT-APO-GFI-008 EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PAC del 21 de Diciembre de 2018,en donde se incluyen las actividades 5 "Para las modificaciones al PAC que se requieran para el primer mes de la vigencia, se debe solicitar a la Dirección Distrital de Tesorería mediante oficio" |
| | 206 | 2018 | Auditoría de Tesorería 2018 | 61 | Se observó que el informe presentado a la Contraloría Distrital en la cuenta mensual del mes de abril de 2018 presenta diferencias respecto al PAC ejecutado obtenido del aplicativo SIGFAC, situación que podría materializar riesgos asociados con el suministro de información confiable, en cumplimiento de lo dispuesto en el literal e. del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 por deficiencias en los controles, razón por la cual se deberán establecer nuevos controles o fortalecer los controles existentes. | Falta de control en informe a la Contraloría en el PAC | 1 | Actualizar procedimiento PDT-GSI-GDF-001 EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PAC estableciendo nuevos controles en la preparación del informe del PAC para la Contraloría | 1 | procedimiento actualizado/procedimiento a actualizar | 15/07/2018 | 31/12/2018 | Área de Tesorería | mayo-19 | 100 | se evidenció la actualización del Procedimiento PDT-APO-GFI-008 EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PAC del 21 de Diciembre de 2018,en donde se incluyen la actividad 6 "Validación de la información incluida en el informe contra el reporte del SIGFAC de Secretaría Distrital de Hacienda, verificando totales por mes y rubro" |
| | 206 | 2018 | Auditoría de Tesorería 2018 | 62 | En la verificación al manejo de rendimientos de las cuentas bancarias, recibidos entre los meses de enero a abril de 2018 correspondientes a la Unidad Ejecutora 1 (Forengo), se observó que no se dio cumplimiento a la consignación de los mismos en el plazo establecido mediante Decreto 216 de 2017, Artículo 17° de tres días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación/Total de rendimientos, la consignación evidenciada el 28 de mayo de 2018 al Banco de Occidente en la cuenta de la Secretaría Distrital de Hacienda correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2018, razón por la cual se deberán establecer los controles necesarios que garanticen el cumplimiento de las disposiciones vigentes. | Falta de control para la devolución de los rendimientos a la DDT | 1 | Incluir en el cronograma de pagos de Tesorería la obligación de devolver los rendimientos a la DDT en los tres primeros días hábiles del mes | 100% | Valor de rendimientos devueltos a la DDT/ en los tres primeros días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación/Total de rendimientos generados en ese periodo | 15/07/2018 | 31/12/2018 | Área de Tesorería | mayo-19 | 100 | Se observa que se esta realizando la obligación de devolver los rendimientos a la DDT en los tres primeros días hábiles del mes; se evidencia que se efectuaron los 5 pagos programados dentro de los términos establecidos en la normatividad<br>01/06/2018 - $100.546<br>04/06/2018 $80.395<br>02/11/2018 $ 101.362<br>2/11/2018 $69.431<br>6/11/2018 - $66,810 |
| | 206 | 2018 | Informe PQRS -Primer semestre 2018 | 63 | A partir de la verificación realizada a la atención de PQRS en el periodo comprendido entre diciembre 2017 y mayo 2018, no se evidenció que FONCEP cuente en su estructura con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad, labor que pueda quedarles en cabeza de un contratista, situación que genera un incumplimiento a la disposición establecida en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, razón por la cual se debe establecer plan de mejoramiento con acciones concretas que eliminen la causa raíz identificada. | | 1 | Desarrollar las acciones pertinentes que permitan ajustar el manual de funciones de la Asesora de Dirección General que tiene a cargo las actividades relacionadas con Comunicaciones y Servicio al Ciudadano. | 100% | Resolución de adopción del nuevo Manual de Funciones del Cargo Asesor de Dirección General | Agosto 1 de 2018 | Diciembre 31 de 2018 | Responsable Talento Humano/ Servicio al ciudadano | mayo-19 | 25 | Se observó registro del correo de envío de las funciones del Asesor de Dirección como paso del cumplimiento de la acción propuesta en la estructura organizacional de FONCEP una dependencia que tenga entre sus funciones recibir, tramitar y resolver las PQRS.<br>**RECOMENDACIÓN:** Hacerle seguimiento al documento Manual de Funciones del Asesor de Dirección, en el DASCO. |
| | 206 | 2018 | Informe PQRS -Primer semestre 2018 | 64 | A partir de la verificación realizada a la atención de PQRS en el periodo comprendido entre diciembre 2017 y mayo 2018, se evidenció que los radicados 185038, 185898, 197172, 197775, 198999, 201124, 203803 y 206052 no se atendieron en los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015, situación que genera un incumplimiento a las disposiciones del artículo 14 de la mencionada Ley y que materializa el riesgo identificado como "Demoras o errores en la respuesta a PQRS", razón por la cual se debe establecer plan de mejoramiento con acciones concretas que eliminen la causa raíz identificada. | Los control establecidos no son efectivos y por lo tanto se requieren acciones adicionales para evitar que se materialicen nuevamente los riesgos identificados | 1 | 1. Generar y enviar mínimo 4 reportes de PQRSD con las que registre vencimientos próximos (Después de 5 días hábiles de radicación ya cuentan como próximos a vecer) | 100% | Generar y enviar mínimo 4 reportes de PQRSD al mes | Septiembre 3 de 2018 | Diciembre 31 de 2018 | Servicio al ciudadano | mayo-19 | 25 | Se evidencia seguimiento mensual, no obstante no está acorde con lo descrito en el Plan de Mejoramiento, por lo que la acción queda abierta y será revisada en el seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno a procesos de PQRSD<br>**RECOMENDACIÓN:** Remitir los cuatro correos mensuales con la alerta después de cinco días de radicación. |
| | | | | | | | 2 | 2. Actualizar procedimiento de PQRSD para incluir actividades adicionales que permitan mayor claridad en la recepción y trámite de las mismas. | 100% | Procedimiento de PQRSD actualizado y cargado en la SVA. | Agosto 1 de 2018 | Septiembre 20 de 2018 | Servicio al ciudadano | mayo-19 | 100 | En la Suite Vision empresarial, se evidencia "Procedimiento de Atención, Respuesta, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, PQRSD" PDT-ECT-SCI-002 V3 del 13/nov/2018 16:02:26 |
| | | | | | | | 3 | 3. Implementar la conexión del sistema CONTROLDOC que maneja la gestión documental del FONCEP con la plataforma BOGOTÁ TE ESCUCHA para hacer mejor control de tiempos de respuesta. | 100% | Total radicados SIGEF / Total de Radicados BOGOTÁ TE ESCUCHA | Agosto 1 de 2018 | Agosto 31 de 2018 | Oficina de Informática y Sistemas | mayo-19 | 60,61 | Se evidenció la iniciativa In - Gestión de Servicios Tecnológicos en la url http://carvisionempresarial/jobs/phse?hcar=2&mdl=pb&_sw=y&id=42014201902288&st=29497<br>Dicha iniciativa esta planeada por fases encontrándose en este momento en la FASE 2 "Implementación de la estrategia de Gobierno Digital + Desarrollos Web FONCEP + Desarrollo integración Alcaldía para registro de PQR".<br>El porcentaje de avance en el desarrollo de la acción del plan de mejoramiento corresponde al avance registrado en la suite vision para la tarea "Desarrollo del proceso de consumo del servicio de PQRS" que es en la que se encuentra actualmente<br>**RECOMENDACIÓN:** continuar la gestión con Bogotá te escucha para cumplir con los compromisos establecidos. |
| | 206 | 2018 | Seguimiento SIDEAP-Primer semestre 2018 | 65 | A partir de la verificación realizada a la transmisión del reporte del SIDEAP relacionado con plan de personal del periodo comprendido entre diciembre de 2017 y mayo de 2018, se observó que para los meses de febrero, abril y mayo, se incumplió la fecha máxima establecida mediante Circular Externa 020 de 2017, situación que podría llegar a materializar riesgos asociados al cumplimiento de términos legales y que evidencia que los controles establecidos no son efectivos, razón por la cual se deberán identificar nuevos controles o fortalecer los actuales, esto en consonancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, consagra que: "Son uno de los objetivos fundamentales que orientan el Sistema de Control Interno en: "(…) (a) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.(…)" | SIDEAP maneja dos fechas límites, una para información de personal de planta y otra para contratos de prestación de servicios, los términos de esta última es de dos días posteriores a la fecha en que se reporta información de personal de planta. Como ensamos la información conjunta en un único nomenal, la información de planta de personal en esos meses se pasó de fecha, por esperar la información de contrato de prestación de servicios. | 1 | Se acordó con la Oficina Asesora de Jurídica que nos envíen la información con anterioridad a la fecha límite de su reporte, para continuar enviando un solo informe y con la fecha límite de personal de planta. | 100% | REPORTES ENVIADOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS (meses de Junio a Noviembre 2018)<br>/<br>6 REPORTES PROGRAMADOS (6 Reportes de los meses de Junio a Noviembre 2018) | 01/07/2018 | 31/12/2018 | Responsable Talento Humano | mayo-19 | 100 | De acuerdo con la fecha establecida se observo el envió de seis (6) reportes al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dentro de los términos establecidos (meses de Junio a Noviembre 2018), dando cumplimiento a la acción del 100% |
| | 206 | 2018 | INFORME RESULTADO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL FPPSI-PRIMER SEMESTRE 2018 Y DE LA AUDITORÍA A PAGO, COBRO E IMPUTACIÓN DE CUOTAS PARTES 2018 | 67 | A partir de la verificación realizada a la información de la muestra seleccionada y al corte de la presente auditoría, se observó que para tres (3) prestaciones reconocidas por FONCEP (SPE1001, SPE1007 y SPE1008 de 2017) no se había realizado el cobro de las respectivas cuotas partes | Falta de Cobro de las cuotas partes | 1 | Identificar en los reconocimientos pensionales (nóminas) activos en SIGEF, los casos efectivos que se encuentran incluidos en el Universo de Cuotas Partes.<br>Si no se encuentra en el Universo cuotas partes proceder a iniciarlos y relatizar el cobro de cuotas | 100% | Cuotas Partes incluidas en el Universo de Cuotas Partes | 01/11/2018 | 31/01/2019 | Gerencia de Bonos y Cuotas Partes | mayo-19 | 100 | Mediante informe de evaluación integral primer semestre de 2018 corte 31 de marzo de 2019, se observó que la entidad viene adelantando el proceso de cobro de cuotas partes por cobrar de forma masiva mediante el aplicativo SIGLA en conjunto con el sistema CERTIMAL. Se evidenció de una muestra tomada por el equipo auditor que aradelanta mensualmente el cobro de 153 entidades. Cabe resaltar que desde la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes continuan con el cobro de las cuotas partes de pensiones de la Caja de Vivienda Popular y Hidroeléctrica de Cundinamarca.<br>Finalmente se observa evidencia de los cobros efectuados a los tres casos identificados y que fueron causal del presente hallazgo. Cabe aclarar que se cobraron hasta marzo dos de ellos, toda vez que uno de los pensionados falleció en el mes de enero de 2018. De acuerdo con esto se evidenció la gestión adelantada frente a los cobros de las tres cedulas identificadas, toda vez que se evidencia que la Gerencia de Cuotas ha adelantado los cobros masivos y mediados por Certimal. De acuerdo con esto esta oficina se procederá a cerrar el hallazgo con un 100% de cumplimiento.<br>Se recomienda: Continuar con las acciones de cobro y depuración de los estados de cuenta desde la Gerencia de Bonos y Cuotas partes con el fin de evitar el no cobro de cuotas partes pensionales a futuro. |
| | 206 | 2018 | Informe seguimiento cumplimiento del reporte del "Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública – SIDEAP 2018" | 68 | A partir de la verificación realizada a la transmisión del reporte del SIDEAP relacionado con el reporte de información sobre contratos de prestación de servicios, se observó que para el mes de agosto de 2018, se incumplió la fecha máxima establecida Circular Externa 006 del 02 de marzo de 2018, situación que podría llegar a materializar riesgos asociados al cumplimiento de términos legales y que evidencia que los controles establecidos no son efectivos, razón por la cual se deberán identificar nuevos controles o fortalecer los actuales, esto en consonancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, consagra que: "Son uno de los objetivos fundamentales que orientan el Sistema de Control Interno en: "(…) (a) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.(…)" | El informe se envió fuera de los términos de tiempo establecidos por ocurrencia de una falla en el sistema de transmisión de datos de la entidad. | 1 | Realizar seguimiento por parte de la OAJ, un día antes de cumplimiento de términos para el envío del informe (Enero - noviembre 2019) | 1% | # de informes enviados dentro de los términos de tiempo establecidos / # de reportes programados para enviar | 01/02/2019 | 24/12/2019 | Oficina Asesora Jurídica | | 22,22 | Se observo que dos (2) reportes fueron enviados dentro de los términos establecidos (meses de Mazo a abril de 2019), se espera que los 7 reportes faltantes se generen en los meses de Mayo-Diciembre) |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 206 | 2019 | Seguimiento a Publicación del Plan de Acción (Ley 1474 de 2011) | 69 | Se evidenció por parte de la OCI, que la publicación del presupuesto de la vigencia 2019 fue realizada con posterioridad a la fecha establecida mediante artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y que los planes asociados a las tecnologías de la información no cumplen con las condiciones dispuestas en las normas vigentes (Manual de Gobierno Digital y Guías de MinTIC), situación que materializó el riesgo identificado como "Publicación yo cumplimiento de la normatividad aplicable" de la "Gestión Desactualizada en los canales de comunicación de la entidad" del proceso Gestión de Comunicaciones, se hace necesario que se establezcan controles efectivos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales en términos de oportunidad y calidad, por parte de los responsables de los procesos involucrados. | Publicación del presupuesto vigencia 2019 realizado fuera de las fechas establecidas.<br>Planes asociados a las tecnologías de la información no cumplen con las condiciones dispuestas en las normas vigentes. | 1 | Construir una matriz que contenga los informes que deben publicarse en la página web por cumplimiento de ley, dejando como responsables a los líderes de área, según corresponda. | 1 | | Matriz validada, consolidada y enviada a comunicaciones para divulgar al FONCEP. | 1/06/2019 | 30/06/2019 | Julio Mario Salazar Restrepo Jefe Oficina Asesora de Planeación | may-19 | 0 | Se informó por parte de la OAP que: Se determinó desde la OAP aprovechar este requerimiento para incluir dentro de esta misma matriz toda la información relacionada con la actualización del normograma, teniendo en cuenta que este documento se encuentra sin actualizar desde 2016. Con esto esperamos ser mas eficientes al realizar un solo requerimiento a las dependencias que nos permita consolidar y mantener actualizada y publicada en la pagina web esta información relevante para la entidad y la ciudadanía.<br><br>Se fijaron compromisos por parte de la OAP para que junto al normograma salga tambien la matriz de control. |
| 206 | 2019 | Auditoría a la Gestión del Talento Humano | 70 | De conformidad con lo observado en una (1) de las incapacidades relacionadas en la tabla 5 se evidenció que la certificación de incapacidad presentada por el funcionario no cumple con las características mínimas de transcripción de la EPS que permitan registrar la novedad y realizar el recobro correspondiente, de igual forma, se observó que se encuentra registrada en el auxiliar cuenta contable 138426 por valor de $570.432, situación que generó un riesgo valor en el rubro de cuentas por cobrar a terceros, afectando la razonabilidad de los estados financieros de FONCEP con corte a 31 de diciembre de 2018 | Falta de controles y de un procedimiento o instructivo aprobado y socializado a todos los funcionarios de planta de la entidad relacionado con las incapacidades administradas de las incapacidades por enfermedad general | 1 | Establecer e implementar los controles necesarios en el procedimiento actual "liquidación y pago de nómina con aporte al sistema de seguridad social", para la entrega y recepción de las incapacidades administradas para las incapacidades de funcionarios.<br><br>Si no es necesario se creará un nuevo procedimiento exclusivo para las incapacidades. | 100 | Procedimiento aprobado y socializado | número de acciones cumplidas/número de acciones propuestas | 02/05/2019 | 30/07/2019 | Asesor responsable del área de talento humano | | | |
| | | | | | | 2 | Proponer acto administrativo que corrobora el pago de el valor cuantico de la incapacidad si no es funcionaria. | 100 | Acto Administrativo firmado | número de actos administrativos /renuncias de actos administrativos propuestos | 02/05/2019 | 30/06/2019 | Asesor responsable del área de talento humano | | | |
| | | | | | | 3 | Remisión del titulo al área de cartera y jurisdicción coactiva para el cobro del dinero | 100 | Carta remisoria al área de cartera y jurisdicción coactiva | | 02/07/2019 | 02/07/2019 | Asesor responsable del área de talento humano | | | |
| 206 | 2019 | Auditoría a la Gestión del Talento Humano | 71 | De conformidad con lo observado en la auditoría a la gestión del talento humano (tabla 8) se evidenció que mediante Resolución SPA-0016 del 12 enero 2018 se autorizó el disfrute de vacaciones que vacaron con prerrogativa a su pago, incumpliendo lo estipulado en el Decreto Ley 1045 de 1978 | Falta de controles y de un procedimiento o instructivo aprobado y socializado a todos los funcionarios de planta de la entidad relacionado con las situaciones administrativas de las ausencias. | 1 | Establecer e implementar los controles necesarios en el procedimiento actual "liquidación y pago de nómina con aporte al sistema de seguridad social", para la liquidación de ausencias de funcionarios.<br><br>Si no es necesario se creará un nuevo procedimiento exclusivo para la liquidación de ausencias. | 100 | Procedimiento aprobado y socializado | número de acciones cumplidas/número de acciones propuestas | 02/05/2019 | 30/07/2019 | Asesor responsable del área de talento humano | | | |
| 206 | 2019 | Auditoría a la Gestión del Talento Humano | 72 | Se evidenció que en el periodo comprendido entre julio de 2018 y enero de 2019 según selectivo, la entidad liquidó y pagó en aportes parafiscales, un mayor valor que ascendió a la suma de trescientos tres mil novecientos pesos ($303.900 m/cte.), lo que evidencia un mayor valor en el rubro de "Aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar", "Contribuciones efectivas" y la cuenta 5768, "Aportes sobre la nómina", valores reflejados en los estados financieros de FONCEP con corte a 31 de diciembre de 2018 en la cuenta 5768 "Aportes sobre la nómina", "Aportes en Salud", la entidad incumpliendo lo establecido en los art.7° de 1982 artículo 17, Código sustantivo del trabajo libro V. Subtrim artículo 127, y lo manifestado por el Ministerio de Protección Social Concepto 15240 – 3/ 93677 de 23 de Junio de 2017 el Concepto 108035 – 120773 del 28 de noviembre de 2013 Por lo tanto | Diferencia conceptual en la interpretación del artículo 2.2.5.1.13 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 227 del código sustantivo del trabajo entre el área de talento humano y la oficina de control interno del foncep | 1 | Solicitud de concepto a las entidades competentes sobre el pago o aportes parafiscales. | 100 | Consulta radicada | número de acciones cumplidas/número de acciones propuestas | 02/05/2019 | 30/06/2019 | Asesor responsable del área de talento humano | may-19 | 0 | Mediante correo electrónico del 31/05/2019, se solicitó a la responsable del área de talento humano, soportes que permitieran evidenciar la ejecución de la actividad propuesta, "Solicitud de concepto a las entidades competentes sobre el pago o aportes parafiscales", por el área responsable, hallazgo derivado del informe de Auditoría a la Dirección del Talento Humano.<br><br>**Recomendación:** Cumplir con las fechas establecidas por el asesor del área de Talento Humano, en el cumplimiento de las actividades que permitan mitigar la situación evidenciada. |
| | | | | | | 2 | Dependiendo de la respuesta a la consulta que se realiza a la entidad competente se procederá a realizar la parametrización de PERNO, si es necesario | 100 | Solicitud de cambio de parametrización PERNO | número de acciones cumplidas/número de acciones propuestas | 30/07/2019 | 10/08/2019 | Asesor responsable del área de talento humano | | | |
| 206 | 2018 | Seguimiento Austeridad del Gasto- Primer Trimestre de 2019 | 73 | Se evidenció que en la Resolución N° 0016 del 29 de febrero de 2016 "por medio de la cual se modifica y actualiza la Resolución 0002 del 27 de enero de 2016 "por medio de la cual se reconocen y ordena pagar unas horas extras", se observaron diferencias en cantidad de horas reportadas en la Resolución 0002 del 27 de enero, lo que genera inconsistencias en los actos administrativos, situación que ya había sido alertada por esta Oficina, en el informe de seguimiento a la austeridad del gasto del cuarto trimestre de 2018 bajo los ID 8283736, no se cual se recomendó. Prioridad de controles establecidos en la generación de actos administrativos teniendo en cuenta los parámetros de autogestión que permiten establecer mecanismos de prevención, verificación, evaluación y mecanismos de mejoramiento de la gestión, con el fin de asegurar que los controles establecidos en pueden integrar en el mejoramiento continua", los cuales no han sido corregidos, ocasionando que se deberá totalmente el sistema de control interno de la entidad, lo anterior, incumpliendo el numeral 2 Control interno, sección de gestión "Modelo integrado de Planeación y Gestión" Dimensión 7 Control Interno "MIPG promueve el mejoramiento continuo de la gestión pública a partir de la cual Actos administrativos, acciones jurídicas y procedimentales de control y de gestión del riesgo" y no posee formular plan de mejoramiento para evitar de la causa raíz para evitar su ocurrencia a futuro. | No algunas veces la elaboración de los actos administrativos se hace basada en otros referencia actos anteriores por lo que se toman datos de estos otros actos. | 1 | Incluir la actividad de control en el procedimiento de "Aprobación de actos administrativos" que se encuentra en la creación de los actos administrativos por parte de un par, antes de la firma definitiva | 1 | Ajustar, socializar y publicar procedimiento con actividad de control | 1 Un procedimiento ajustado, socializado y publicado | Junio 4 de 2019 | Diciembre 31 de 2019 | Asesor responsable del área de talento humano | | | |