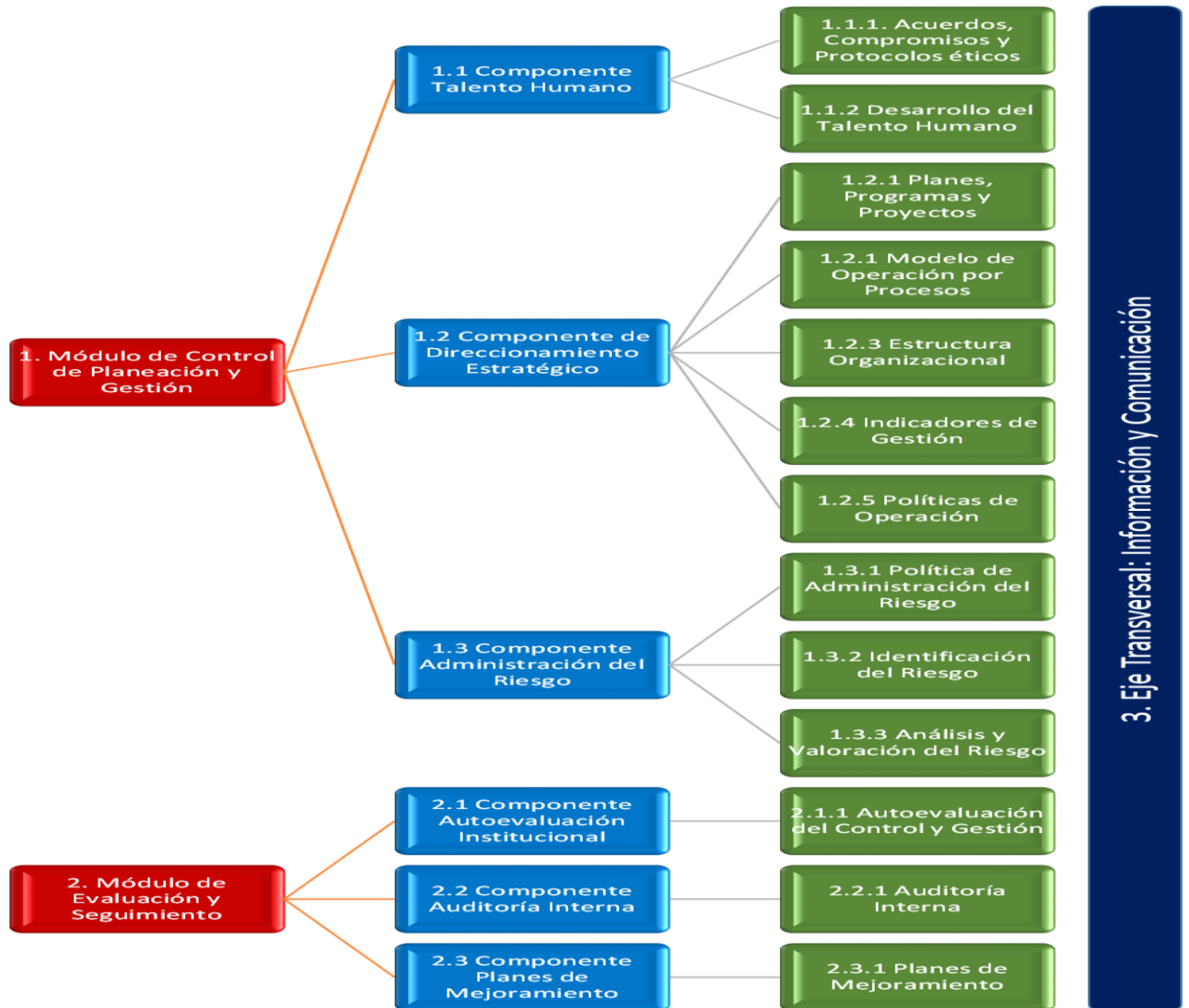


FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO JULIO-OCTUBRE de 2017

Dando cumplimiento al Artículo 9 de Ley 1474 de 2011, se presenta el **Informe Pormenorizado de Control Interno** siguiendo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI – Decreto 943 de mayo 21 de 2014, durante el periodo Julio –Octubre de 2017.



MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 Componente Talento Humano

ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS

- ❖ FONCEP adopta mediante resolución 2348 del 5 de Noviembre de 2015 el código de ética del Fondo de Prestaciones Económicas, cesantías y Pensiones FONCEP, que contiene los principios y valores básicos que orientan la gestión pública en el Distrito capital. Actualmente publicado en el Portal Web de la Entidad, ingresando <http://www.foncep.gov.co/index.php/acerca-del-poncep/principios-y-valores.html>.
- ❖ Este documento menciona que “dentro de las actividades propuestas por los/las funcionarios del FONCEP que cumplen las funciones de gestores éticos, está la de “Velar por la concordancia de las decisiones y actos del área, dependencia o entidad, con los principios y valores distritales y hacer recomendaciones para el efecto”, De igual manera considera pertinente por coherencia institucional unificar los Valores Éticos del FONCEP con los del Distrito Capital”.

VALORES	PRINCIPIOS
Solidaridad	Igualdad
Equidad	Moralidad
Respeto	Celeridad
Vocación de servicio	Economía
Probidad	Imparcialidad
Trabajo en equipo	Eficacia
Responsabilidad	Eficiencia
	Publicidad
	Transparencia

- ❖ Mediante Resolución **50 del 29 de Marzo de 2017**, se actualiza el grupo de gestores de ética, para ello se convocó mediante correo electrónico el 21 de Marzo de 2017 a todos los funcionarios interesados en hacer parte de este grupo, para que se inscribiera de forma voluntaria, de esta actividad se conformó el nuevo equipo de Gestores de ética .
- ❖ El área de Talento Humano asegura que en la inducción y reinducción se socialice la información acerca de los gestores éticos y los valores con el fin que sea entendido y aplicado por todos los funcionarios.



Acciones Ejecutadas: Julio-Octubre 2017

FONCEP estableció varias “Estrategias” de socialización de valores de la entidad a través de un plan de trabajo que corresponde a:

Junio: En el mes de Junio, se comenzó la campaña del mes de la **SOLIDARIDAD** eligieron el compañero más solidario por piso, el día 23 de Junio 2017, se realizaron votaciones considerando el compañero que demostró más solidaridad en su actuar laboral y personal.

Julio: RESPETO: Se hizo una campaña que incluyeron las siguientes actividades:

1. Mail Sensibilización
2. protector de pantalla en todos los equipos de FONCEP con el mensaje de la campaña: Hagamos un Trato: "siempre un buen trato"
3. Se hizo entrega a funcionarios y contratistas de esta pieza, para su escritorio como recordación de tips para un buen trato y respeto.
3. Video en la Intranet y Pantallas FONCEP sensibilizando hacia el valor del respeto
4. En las reuniones convocadas por talento Humano se reforzó la campaña ejemplo: En el taller de Manejo de conflictos, en la inducción, etc
5. Se envió por correo electrónico a todos los funcionarios el 31 de julio de 2017

Agosto: TRABAJO EN EQUIPO: Aunque no se evidencia socialización de este valor, se evidencia que en los valores socializados se divulgan TIPS invitando a trabajar adecuadamente con los demás

Septiembre: Compromiso

Octubre: Equidad: el 11 y 18 de octubre por correo electrónico se socializó pautas con relación a este valor

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	<p>La entidad durante el 2017, en los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos incorpora los principios de justicia, equidad y transparencia, esto se evidencia que los nombramientos realizados en el 2017 que cuentan con los formatos firmados de identificación de cumplimiento de requisitos.</p> <p>Se adoptó el manual de funciones en el Foncep, mediante Resolución 004 de Enero de 2007, por el cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, y otras resoluciones donde se modifica parcialmente este manual.</p>	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	
	<p>El área de talento Humano aprobó el Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2017 – 2018 CÓDIGO: PPR-GSI-GTH003, cuyo objetivo es “Fortalecer las competencias comportamentales y funcionales de los servidores (as) del FONCEP, desarrollando actividades de capacitación que favorezcan el logro de las metas y objetivos estratégicos; que apunten al cumplimiento de la misión y visión de la entidad”.</p> <p>Para la establecer el Plan Institucional de Capacitación FONCEP PIC 2017-2018 se estableció como línea base la política de Capacitación que fue actualizada mediante Resolución 390 de 2017 del DAFP que tuvo en cuenta las normas de Competencias Laborales fortaleciéndolas en sus dimensiones del ser, saber y hacer. Adicional se evidencia que las evaluaciones de desempeño, informe auditorías internas y retroalimentación con jefes de área, la encuesta necesidades de capacitación, evaluaciones a los planes Bienestar, Seguridad y Salud fueron las fuentes de información para realizar el plan de capacitación, permitiendo priorizar las necesidades de capacitación.</p> <p>Para el período entre Julio y Octubre de 2017, se realizaron las siguientes capacitaciones:</p> <p>Julio – Costo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión y Resultado eficiente de la tesorería práctica del PAC ✓ Seminario Nal. Inducción a la gestión documental y archivos en el marco de la eficiente administrativa ley de transparencia y acceso a la información <p>Julio -Gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilización y mecanismos de justicia ✓ Taller práctico sobre discapacidad ✓ Gestión del Cambio 	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 en su art 2.2.9.1, la entidad dio cumplimiento a la planeación y ejecución del PIC. ❖ Para la generación del Plan de Capacitación se tuvo en cuenta todas las fuentes de información necesarias, que permitió priorizar las necesidades de capacitación para la vigencia 2017 – 2018. ❖ FONCEP, asigno recursos financieros; de recursos humanos, técnicos y físicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Institucional de capacitación. <p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ la entidad dio cumplimiento a la planeación y ejecución del PIC, Sin embargo no se evidencia la realización de evaluaciones que permitan medir el impacto (cambios a nivel institucional) y los resultados de la capacitación (cambios en el desempeño de los empleados).



DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Agosto - Costo

- ✓ Administración de Bienes, procedimiento de saneamiento contable para implementación NIFF
- ✓ Seminario de actualización Aspectos Teórico prácticos Cobro Coactivo
- ✓ Tercer Encuentro de Tendencias en Gestión Humana
- ✓ Talleres de Redacción

Agosto - Gestión

- ✓ Herramienta Alissa- Decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 de 2017
- ✓ Gestión del conflicto
- ✓ Foro la contratación estatal

Septiembre - Costo

- ✓ Diplomado en gestión estratégica del Talento Humano basado en competencias
- ✓ X Congreso Internacional de derecho disciplinario

Septiembre - Gestión

- ✓ Prevención de Conductas disciplinables
- ✓ Herramientas Ofimáticas G Suite Aplicaciones Inteligentes de Google

Octubre - Gestión

- ✓ X Congreso Nacional de Contabilidad Pública
- ✓ Orientación en Responsabilidad Disciplinaria

Octubre - Costo

- ✓ Curso especial de escoltas y especialización conducción vehículos defensiva y evasiva
- ✓ Diplomado en Seguridad Social con énfasis en pensiones
- ✓ Seminario Gestión de Competencias para Secretarias y Asistentes Administrativos
- ✓ Curso Preparación Examen de Certificación Internacional Project Management Professional (PMP)
- ✓ Seminario Taller Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Coloquios

- ✓ Julio - Retiro Sistema General de Pensiones
- ✓ Agosto - Principio de la condición más beneficiosa
- ✓ Septiembre - Retiro Sistema General de Pensiones
- ✓ Octubre - Alto Riesgo.

❖ Se evidencia seguimiento a los indicadores sin embargo, se recomienda replantear o aclarar el indicador de efectividad e impacto ya que no son muy claros en su definición.

❖ Con respecto al PIC, se evidencia que no se realizó la fase de Formulación de proyectos de aprendizaje, teniendo en cuenta el art. Art. 2.2.9.6, Decreto 1083 de 2015



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El FONCEP cuenta con el Plan de Trabajo Anual Seguridad y Salud en el Trabajo- código PPR-GSI-GTH001 2017, donde se establecen los roles y responsabilidades definidos para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo del FONCEP: Se realizaron actividades para los servidores públicos, entre las que se destacan:

- Pausas activas
- Mes de la seguridad y salud en el trabajo que incluyo: electrocardiograma, Rumba terapia, Spa facial, valoraciones médicas.
- Encuesta de detección de necesidades.
- campaña programa desorden musculo esquelético
- actividad concurso más pasos menos peso

Durante el mes de la SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO–SST se realizaron Chequeos Ejecutivos, evaluaciones médicas ocupacionales de Ingreso, Egreso, Periódicas y de Seguimiento y Control a los funcionarios de acuerdo con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad; conforme a la normatividad vigente.

PROGRAMA DE BIENESTAR (ANUAL) E INCENTIVOS

Mediante resolución No. 52 del 31 de Marzo de 2017 se adopta el programa de Bienestar social e incentivos para la vigencia 2017.

De acuerdo con los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005 se estableció el Programa de bienestar social para el 2017 código: PPR-GSI-GTH002, que tienen como objetivo determinar, desarrollar y evaluar actividades de bienestar para los funcionarios del FONCEP, con el propósito de mejorar el clima laboral.

Se aplicó una encuesta aplicada por medio de internet, a todos los niveles jerárquicos (administrativo, Técnico, Profesional, Asesor y Directivo) - Muestreo: La encuesta fue remitida a 75 funcionarios correspondientes al 100 % y respondida por 49 funcionarios representando un 67% de (Muestra o Base). Con este diagnóstico se determinaron las necesidades y se diseñó el cronograma general para el desarrollo de las actividades, esta programación de cada actividad se da a conocer previamente a los servidores públicos mediante comunicaciones o correos electrónicos para su conocimiento y garantizar su participación.

Para el 2017 se programó veinte (20) actividades de las cuales se ha ejecutado el 90% (18 actividades), y se cumplieron de acuerdo con las fechas programadas, estas actividades están relacionadas con:

- Asesorías de Bancos, EPS y caja de compensación
- Socialización de información sobre los juegos deportivos "Bogotá mejor para todos"
- Día de la mujer
- Día del Hombre
- Día de la secretaría
- Caminatas
- **Cumpleaños:** Con el fin de conocer el grado de satisfacción, necesidades y expectativas se realizó una evaluación donde de los 27 funcionarios que respondieron 25 contestaron que la actividad fue excelente.

FORTALEZAS

- ❖ Una vez analizados los indicadores se evidencia que todas las actividades establecidas en el plan de Bienestar e incentivos se han ejecutado con respecto a lo programado.
- ❖ Para el diseño y ejecución de los programas de bienestar se tuvo en cuenta, las necesidades de los empleados y sus familias.
- ❖ Los recursos que se utilizan para adelantar el programa de Bienestar e incentivos, son los asignados en el presupuesto de la entidad, recursos físicos, tecnológicos, recursos interinstitucionales.
- ❖ La entidad cuenta con un mecanismo de evaluación de los eventos de bienestar. Formato FOR-GSI-GTH002
- ❖ La entidad adoptó el plan de incentivos señalando los incentivos que se entregarán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, sin embargo dentro de la resolución **0199 15/09/2017** no se evidencia el mejor empleado de **libre nombramiento y remoción**

DEBILIDADES

- ❖ Desactualización del procedimiento Sistema de Estímulos Bienestar Social e Incentivos- PRGTH08-08
- ❖ De acuerdo al decreto 1083 de 2015, art 2.2.10.7 **Programas de bienestar de calidad de vida laboral:** No se tiene establecido programas relacionados con identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO



- **Olimpiadas FONCEP**-Participaron 25 personas, los funcionarios participaron en diferentes actividades como Torneo de Karts, Torneo de bolos, Carrera de observación y Rana.se evidencia lista de asistencia.
- **Vacaciones recreativas**: se realizaron los días 5,6 y 7 de Julio de 2017, donde participaron 19 hijos de funcionarios los cuales participaron en diferentes actividades como Smartii, Maloka,Multiparte y Makute.
- **Día de la Familia**: se realizó el 9 de Septiembre de 2017, se evidencias actas de compromiso, donde asistieron 33 funcionarios con sus familias, se evidencia lista de asistencia.
- **Amor y amistad**: se evidencia lista de asistencia de 80 funcionarios (entrega Mugs y tarjetas cineco).
- Conmemoración al funcionario público y premiación a mejores funcionarios
- Medición clima laboral- comienza su proceso en el mes octubre

INCENTIVOS:

- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1227 de 2005 se reunió el 14 de Septiembre de 2017 con el fin de llevar a cabo la selección del mejor empleado de carrera administrativa, los mejores servidores de cada nivel jerárquico: Asesor, Profesional, Técnico y Asistencia. y se proyectó **resolución 0199 15/09/2017** en donde se reconoce Incentivo a los mejores servidores por nivel Jerárquico: Asesor, profesional, técnico y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción.
- Es de vital importancia estos incentivos ya que fomenta la cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad de los servidores que contribuye al logro y fines dela entidad. Se evidencia firmas de recibido por parte de los ganadores del bono turístico de viajes COMPENSAR,
- En cuanto a la medición de clima laboral se tiene previsto iniciar esta actividad en el mes de Octubre, ya que de acuerdo a la normatividad se tiene que realizar cada dos años, el último se realizó en el 2015.

DEBILIDADES

- ❖ Fortalecer mecanismos para realizar la evaluación de los programas adelantados.
- ❖ No se evidencia premiación al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo resolución 199 de Septiembre de 2017.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

En virtud de lo anterior, se realizaron jornadas de inducción para los servidores públicos de la Entidad así:

	FECHA	ASISTENTES
Inducción	3 de mayo 2017	33 asistentes
	19 de Septiembre 2017	42 asistentes
Reinducción	3 de mayo 2017	115 personas

DEBILIDADES

- No se encuentran actualizados los Procedimientos PIC, REINDUCCION E INDUCCION.

FORTALEZAS

-Los programas de inducción y reinducción ayudan a fortalecer el conocimiento de los servidores públicos tanto de la entidad como de la dependencia a la cual pertenecen.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- ✓ De conformidad con lo dispuesto en la ley 909 de 2014, el Decreto 1227 de 2015 y el acuerdo 137 de la CNSC, se debe reconocer a los mejores funcionarios de carrera administrativa que alcanzaron niveles sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral.
 - Mejor empleado de carrera administrativa: Claudia Helena Díaz Técnico Operativo
 - Mejor empleada de carrera administrativa del nivel profesional: Ana Cecilia Soler
 - Mejor empleada de carrera administrativa del nivel Asesor: Melba Cecilia Núñez
 - Mejor funcionario: Claudia Helena Díaz Técnico Operativo
- ✓ La evaluación del desempeño se aplica a los servidores de carrera administrativa, servidores en periodo de prueba que prestan los servicios en las entidades que se rigen por la ley 909 de 2004.
- ✓ Los Jefes y Responsables de áreas concertaron los objetivos con cada uno de los servidores bajo su coordinación y evaluaron el desempeño laboral por el periodo comprendido entre el 01 de febrero 2016 al 31 de enero de 2017, de acuerdo a la Ley de carrera administrativa y normatividad vigente.
- ✓ Se realiza evaluaciones de desempeño parciales que va desde el 1 de Febrero de 2017 al 31 de Julio de 2017, a la fecha Talento Humano ha recibido 36 de las 45, lo que significa que no se han recibido **9 evaluaciones**. Se hace la recomendación de la importancia de entregar las evaluaciones a tiempo ya que la calificación debe producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo según el acuerdo 565 de 2016.
- El área de talento humano se reunió con el comité de incentivos y presentó el informe final de la evaluación del periodo, se levantó un acta de reconocimiento de incentivos y se proyectó resolución 0199 15/09/2017 en donde se reconoce Incentivo a los mejores servidores por niveles.

FORTALEZAS

Se realiza la evaluación del desempeño, anual y evaluaciones parciales semestrales

DEBILIDADES

- ❖ Se realiza evaluaciones de desempeño parciales que va desde el 1 de Febrero de 2017 al 31 de Julio de 2017, a la fecha Talento Humano ha recibido 36 de las 45, lo que significa que no se han recibido **9 evaluaciones**. Se hace la recomendación de la importancia de entregar las evaluaciones a tiempo ya que la calificación debe producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo según el acuerdo 565 de 2016.
- ❖ La Entidad no ha adoptado e implementado la evaluación a funcionarios vinculados en nombramiento provisional, de acuerdo a la circular externa de Febrero de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que establece "...el sistema de Evaluación de la Gestión para empleados provisionales...". ..."para su consulta, adopción e implementación..."
- ❖ Con relación a los acuerdos de Gestión, el cual se refiere a la función gerencial que le son aplicables a los **empleados del nivel directivo de la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial**, La Oficina de Talento no allegó documentación con el fin de revisar la documentación relacionada con los acuerdos de gestión de los gerentes públicos con el fin de verificar su pertinencia, veracidad y completitud y los respectivos seguimientos, así como la suscripción.

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

FONCEP mediante resolución No. DG0212 del 30 de Junio de 2016 "Por la cual se modifica, ajusta y adopta la "Plataforma Estratégica" del FONCEP para el periodo 2016-2020" mediante resolución 0 253 Abril de 2017 "por medio del cual se modifica el mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión del FONCEP adoptado mediante resolución No. DG0212 del 30 de Junio de 2016 y DG0412 del 4 de Octubre de 2016 y a la vez se modifica los artículos octavo y noveno de la resolución No. DG-0212 de 2016".



PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

FONCEP, cuenta con el proyecto de Inversión 977- Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito, y se planteó proyectos con sus respectivos responsables para su ejecución, con el propósito de cumplir la misión, visión y los objetivos institucionales. Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación - OAP realizó el seguimiento del plan de acción con corte al 30 de Septiembre 2017 mediante el aplicativo SEGPLAN.

El proyecto de inversión, proyecto 977 "Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito", tiene definidas 14 metas asociadas a 12 proyectos organizacionales y a (5) indicadores.



Para el 2017 se cuenta con un presupuesto de 5.972.401, para el tercer trimestre se tiene un porcentaje de ejecución del 67,39%.

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS


DESCRIPCIÓN DE LA META	AÑO 2017		CONCEPTO	EJECUCIÓN III TRIMESTRE 2017			OBSERVACION
	MAGNITUD	RECURSOS		PROGRAMADO	TOTAL	% AVANCE EJECUCIÓN	
Extraer, capturar y centralizar el 80 % de la información de las Historias Laborales Pensionales del Distrito	32,50%	\$67.100.000	Avance Físico	32,50%	28,96%	89,11%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: La ejecución Presupuestal es consistente con el avance físico, se espera que ha 31 de diciembre se cumpla con el 100% de ejecución presupuestal y avance físico.
			Presupuesto	\$67.100.000	\$64.050.000	95,45%	
Implementar el 100% del Modelo Estratégico de Comunicaciones de Seguridad Social en Pensiones	100%	\$207.320.000	Avance Físico	100%	20%	20,00%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: El avance físico tienen una baja ejecución con relación a la ejecución presupuestal, sin embargo de acuerdo a las actividades programadas para el cuarto trimestre se tiene previsto el 100% en la ejecución física. relacionadas con Blog, Programa de Radio y Redes Sociales. Sin embargo se recomienda un monitoreo permanente con el fin de lograr el objetivo.
			Presupuesto	\$207.320.000	\$205.888.320	99,31%	
Determinar el 80 % del Pasivo Pensional del Distrito	80%	\$532.961.667	Avance Físico	30,00%	28,07%	93,57%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: La ejecución Presupuestal es consistente con el avance físico, se espera que ha 31 de diciembre se cumpla con el 100% de ejecución presupuestal y avance físico.
			Presupuesto	\$532.961.667	\$441.586.233	82,86%	
Implementar y mejorar el 100 % de la Infraestructura Tecnológica Administrativa Y Financiera	50%	\$927.502.993	Avance Físico	50%	49,00%	98,00%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: La ejecución Presupuestal es consistente con el avance físico, se espera que ha 31 de diciembre se cumpla con el 100% de ejecución
			Presupuesto	\$927.502.993	\$882.279.716	95,12%	
Implementar y mejorar La Infraestructura Tecnológica Misional	50%	\$917.260.253	Avance Físico	50%	57,60%	115,20%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: La ejecución presupuestal no es consistente con el avance físico, se evidencia que la programación no fue la adecuada en los dos frentes tanto presupuestal como Físico.
			Presupuesto	\$917.260.253	\$370.128.596	40,35%	
Implementar y mantener el 100 % de los controles aplicables de acuerdo a la norma ISO 27001-2013	90%	\$212.000.000	Avance Físico	90%	77,00%	85,56%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: La ejecución Presupuestal es consistente con el avance físico, se espera que ha 31 de diciembre se cumpla con el 100% de ejecución presupuestal y avance físico.
			Presupuesto	\$212.000.000	\$189.500.000	89,39%	



PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Implementar y mantener el 100 % de los componentes de TIC de acuerdo con la estrategia de gobierno en línea	90%	\$488.980.000	Avance Físico	90%	85,50%	95,00%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: La ejecución Presupuestal es consistente con el avance físico, se espera que ha 31 de diciembre se cumpla con el 100% de ejecución presupuestal y avance físico.
			Presupuesto	\$488.980.000	\$468.980.000	95,91%	
Adecuar el 100 % de la infraestructura física necesaria para la gestión institucional	40%	\$1.267.232.550	Avance Físico	40%	36,90%	92,25%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: La ejecución presupuestal no es consistente con el avance físico. Se recomienda su monitoreo permanente con el fin de lograr tanto la ejecución presupuestal como la meta física.
			Presupuesto	\$1.267.232.550	\$382.331.550	30,17%	
Implementar y mantener el 100 % los requisitos del SIG según medición del SISIG	90%	\$312.875.280	Avance Físico	90%	91,24%	101,38%	Meta cumplida
			Presupuesto	\$312.875.280	\$312.875.280	100,00%	
Implementar Estrategias de modernización organizacional	50%	\$531.710.204	Avance Físico	50,00%	47,10%	94,20%	1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: Se recomienda monitorearla con el fin cumplir con la ejecución presupuestal de acuerdo a lo programado
			Presupuesto	\$531.710.204	\$400.590.100	75,34%	
Sanear la cartera de Favidi	80%	\$154.150.000	Avance Físico	80%	33,33%	41,66%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: se evidencia un 100% en la ejecución presupuestal sin embargo el avance físico es demasiado bajo. Si bien se ejecutó lo presupuestalmente programado , se considera al día de hoy se puede incurrir en el riesgo de no cumplir con la ejecución física de una meta en tan solo 3 meses. se recomienda su monitoreo permanente con el fin de lograr el objetivo.
			Presupuesto	\$154.150.000	\$154.150.000	100%	
Implementar Las normas internacionales de contabilidad para el servicio público NICSP	80%	\$100.333.333	Avance Físico	80%	67,30%	84,13%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: :La ejecución Presupuestal es consistente con el avance físico, se espera que ha 31 de diciembre se cumpla con el 100% de ejecución presupuestal y avance físico. 2 contratos vigentes
			Presupuesto	\$100.333.333	\$99.933.333	99,60%	
Implementar el 100 % del modelo de Servicio al Cliente	30%	\$245.200.000	Avance Físico	30%	20,00%	66,67%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL AVANCE FÍSICO: Aunque se evidencia al día de hoy una muy baja ejecución presupuestal con relación al avance físico. La Baja ejecución Presupuestal puede conllevar a la constitución de reservas presupuestales. Sin embargo Se tiene proyectado para el 4 trimestre una contratación. Se recomienda su monitoreo permanente con el fin de lograr el objetivo.
			Presupuesto	\$245.200.000	\$52.614.000	21,46%	

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Se evidencia que la entidad a través de las rendiciones de cuenta, las inducciones y reinducciones se da conocer a servidores públicos la Misión, Visión, objetivos institucionales, la planeación y gestión, lo que permite tener claridad de las proyecciones y metas de la entidad. ✚ Durante el transcurso del 2017, el Director General del FONCEP, Rubén Junca Mejía se reunió con los representantes de las asociaciones de pensionados donde se informó las acciones que adelanta la Entidad, se escucharon y atendieron los requerimientos que allí se plantearon. ✚ Se tiene un cronograma para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos, definiendo metas y delegando responsabilidades. ✚ Se definieron indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para medir y evaluar el avance en la gestión. <p>RECOMENDACIONES: con el fin de realizar un mejor control y seguimiento se recomienda que la definición de las metas se realice trimestralmente.</p>
-------------------------------	---

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	<p>FONCEP "Por la cual se modifica, ajusta y adopta la "Plataforma Estratégica" del FONCEP para el periodo 2016-2020" mediante resolución 0 253 Abril de 2017 "por medio del cual se modifica el mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión del FONCEP adoptado mediante resolución No. DG0212 del 30 de Junio de 2016 y DG0412 del 4 de Octubre de 2016 y a la vez se modifica los artículos octavo y noveno de la resolución No. DG-0212 de 2016".</p> <div style="text-align: center;">  <p><i>Mapa de Procesos - FONCEP</i></p> </div> <p>La entidad cuenta con 28 procesos, cada proceso cuenta con su caracterización, identificando sus interrelaciones frente a los demás procesos determinando los proveedores que entregan insumos y los clientes que reciben los servicios, en este proceso se aplica el ciclo PHVA aportando al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>La entidad cuenta con un mapa de procesos articulado entre Procesos Estratégicos Procesos misionales, Procesos de Apoyo, Procesos de Evaluación, generando cadena de valor. El mapa de procesos es socializado en la intranet y página web de la entidad y en las capacitaciones de inducción y reinducción.</p> <p>Los procesos y procedimientos una vez que se crean y actualizan, son socializados a los funcionarios y contratistas por correo electrónico.</p>
----------------------------------	---

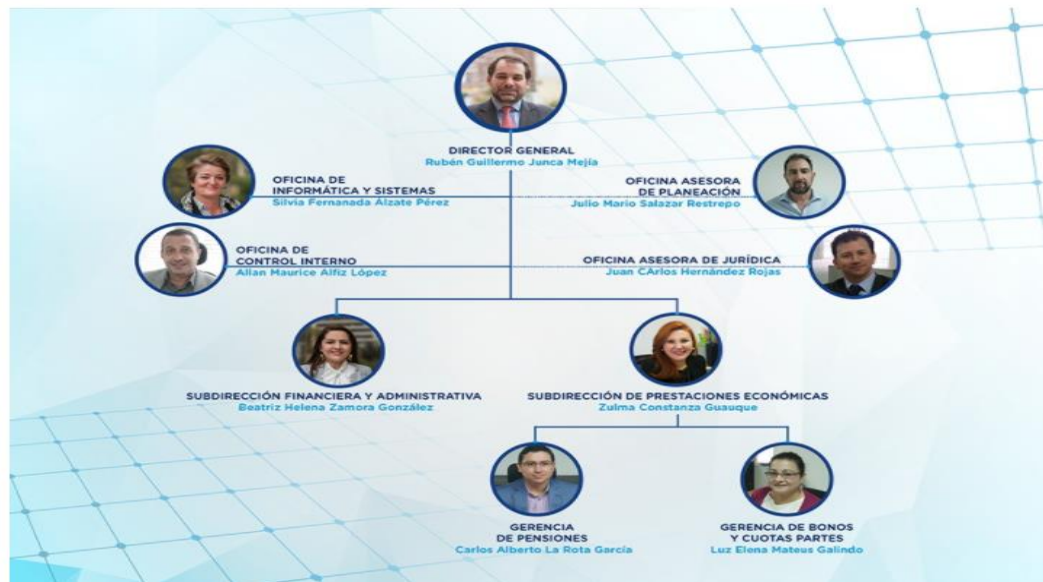


MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ La entidad tiene establecido su mapa de procesos evidenciando su interrelación entre ellos, están identificados como procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación. ❖ Para la socialización y difusión del mapa de procesos y de los procedimientos, la entidad cuenta con varios mecanismos como la Página web de FONCEP, la Intranet, las rendiciones de cuenta, pantallas y los correos electrónicos. ❖ La entidad cuenta con un proceso GESTION SERVICIO AL CIUDADANO, que permite evaluar la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos. ❖ Se evidencia que para la caracterización del proceso se involucró todo el personal que conoce las actividades del proceso y su secuencia. ❖ La entidad debe establecer mecanismos que permiten evaluar permanentemente la Satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la Entidad y el Seguimiento respectivo. ❖ los procedimientos o formatos que se crean se divulgan mediante correo electrónico asegurando que se conozca de manera oportuna a los servidores públicos. 	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se evidencia que no todos los procedimientos están actualizados de acuerdo a la nueva plataforma estratégica y al formato establecido para el nuevo gobierno "Bogotá mejor para Todos".
---	--	---

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	<ol style="list-style-type: none"> Mediante Artículo 65 del Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006, el Honorable CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el FONDO DE PRESTACIONES, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. El acuerdo 02 de 2007, "Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del – FONCEP", identificando responsabilidad y autoridad; quedando de la siguiente manera: <p style="text-align: center;"> Presidente Junta Directiva (Original Firmado) Secretario Junta Directiva </p> <p>NOTA: Publicado en el Registro Distrital 3681 de enero 02 de 2007.</p> <p style="text-align: center;">ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL FONCEP</p> <pre> graph TD D[DIRECCION] --- OIS[OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS] D --- OCI[OFICINA DE CONTROL INTERNO] D --- OAD[OFICINA ASESORA DE PLANEACION] D --- OAJ[OFICINA ASESORA DE JURIDICA] D --- SFA[SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA] D --- SDE[SUBDIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS] SDE --- GP[GERENCIA DE PENSIONES] SDE --- GB[GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES] </pre>
----------------------------------	---



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



- ❖ Las comunicaciones oficiales dirigidas a usuarios externos o internos competencia de las dependencias, sólo podrán ser firmadas por los funcionarios titulares de las mismas, legalmente construidas en la estructura orgánica y/o funcional del FONCEP : Directores, Subdirectores, Gerentes, Asesores, Jefes de Oficina o Jefes /Responsables de área, de acuerdo a la circular SFA 001 de 2017-**Lineamientos y Directrices Generales para la Gestión documental en el FONCEP**
- ❖ La comunicación entre los niveles jerárquicos es fluida y cuenta con canales directos entre todos los funcionarios conservando siempre el conducto regular y respetando los niveles de autoridad y responsabilidad.
- ❖ En los programas de inducción y reinducción se hace énfasis en la estructura de la organización, así como en los niveles de autoridad y responsabilidad, con el fin de asegurarse que se han socializado a los servidores de la entidad.
- ❖ En el organigrama se especifican las líneas de autoridad
- ❖ En la política de Comunicaciones se especifica toda aquella comunicación formal en la organización como la comunicación descendente, Ascendente y Horizontal.

INDICADORES DE GESTIÓN

Durante la vigencia el Foncep, realizó el seguimiento a la gestión institucional, a través de 43 indicadores tipificados así:

- Indicadores del proyecto de inversión (5)
- Indicadores de Proceso (38)
- ❖ Actualmente los indicadores cuentan con ficha técnicas
- ❖ Existen indicadores que aportan a la medición de la gestión del FONCEP, sin embargo la Oficina Asesora de Planeación viene realizando la pertinencia y utilidad de todos indicadores de gestión y estableciendo nuevas metodologías, con el fin de seguir mejorando el desempeño institucional y alineándolos de acuerdo con la implementación del MIPG.
- ❖ La oficina de Planeación realiza acompañamientos a los líderes de los procesos, para el oportuno Cumplimiento en los reportes de los mismos. La alta dirección realiza seguimiento de estos indicadores en el comité del SIG.



FONCEP, tiene definidas las políticas de operación por proceso en las caracterizaciones de cada proceso y en sus procedimientos permitiendo que el actuar de la Entidad sea más eficaz, eficiente y efectiva, mejorando el servicio prestado a nuestros usuarios. Estos procesos y procedimientos conforman el manual de Operaciones, que se va actualizando de acuerdo a las necesidades y a la normatividad, son socializados mediante correo electrónico a los funcionario y contratistas. Están para consulta en el aplicativo VISION.

También se adoptan políticas transversales las más relevantes están relacionadas con la plataforma estratégica, la administración del Riesgo y la comunicación. Se divulga por correo electrónico y socializado en el aplicativo VISION para consulta de los funcionarios del FONCEP.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

POLITICAS	CÓDIGO	TIPO
NORMOGRAMA	NORMOGRAMA	Política
Política de Conexión Segura de Teletrabajo	POL-GSI-GSE006	Política
Política de Control de Acceso a Servicios de TI	POL-GSI-GSE002	Política
Política de Criptografía	POL-GSI-GSE007	Política
Política de Proveedores	POL-GSI-GSE004	Política
Política de Seguridad de Intercambio de Información	POL-GSI-GSE005	Política
Política de Seguridad Física	POL-GSI-GSE003	Política
Política Uso Apropriado de los Activos de Información	POL-GSI-GSE001	Política
"Por la cual se adopta la Política de Seguridad de la Información en el FONCEP "Resolución No. 0231 del 11 de Julio de 2016	Resolución 0231	Política
Por la cual se modifica, ajusta y adopta el manual del Sistema Integrado de Gestión-SIG Resolución No. 0654 del 30 Diciembre de 2016	Resolución 0654	Política
Por la cual se modifica, ajusta y adopta lo política y el manual de gestión del Riesgo-Resolución No. 0655 del 30 de Diciembre de 2016	Resolución 0655	Política
"Por la cual se modifica el Artículo Quinto de la Resolución No. 0012 75 del 03 de septiembre de 2014"Resolución 0213 del 30 de Junio de 2016	Resolución 0213	Política
Se adopta el Normograma -Resolución 0292 del 08 de Septiembre de 2016	Resolución 0292	Política

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

RIESGOS

- ❖ El FONCEP tiene la siguiente Tipología de riesgos:
Riesgos Institucionales: asociados a los procesos y procedimientos
Riesgos de Corrupción:
Riesgos Transitorios: se identifican para la ejecución de actividades en un tiempo determinado.
Riesgos Financieros: riesgos de mercado, crédito, liquidez, entre otros.

- ❖ El FONCEP, identifico 24 riesgos de corrupción relacionados a 13 procesos distribuidos así:

PROCESOS	RIESGOS
Administración de Activos	1
Administración Cesantías	2
Evaluación Independencia	3
G. Contractual	3
comunicaciones	1
Control Disciplinario	2
Operaciones Financieras	2
PQRS	2
Servicio de Información	2
Talento Humano	3
Gestión documental	1
Planeación Financiera	1
Servicio Ciudadano	1

- ❖ La oficina de Control Interno realizo seguimiento a los riesgos de corrupción, evidenciándose que en algunos casos no se han ejecutado los controles establecidos para mitigar el riesgo. De igual manera se hacen recomendaciones ya que en algunos casos los controles y acciones no son efectivos o suficientes para mitigar los riesgos, o no se asocian al riesgo. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación socializar el seguimiento de los riesgos de corrupción realizado por la Oficina de Control Interno, con el fin que los líderes de los procesos con sus equipos de trabajo, analicen y evalúen estas recomendaciones determinando su conveniencia.
- ❖ En cuanto a riesgos institucionales, todos se encuentran en etapa de identificación, Sin embargo sólo 6 procesos de los 28 identificados en el modelo de operación por procesos han adelantado el ciclo de gestión de riesgos; estos corresponden a Administración del SIG, Gestión de Proyectos, Planeación Estratégica, Gestión de Riesgos, Gestión Contractual, Gestión de Operaciones Financieras.
- ❖ Los 6 procesos cubren 30 de los 88 riesgos institucionales identificados. De los cuales 9 faltan por terminar el ciclo de gestión de riesgos.
- ❖ De lo anterior y con el objetivo de finalizar el presente año con los riesgos identificados, se ha establecido una agenda de revisión de procesos desde la iniciativa de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que incluye caracterización, indicadores y riesgos.

FORTALEZAS

- + Se han realizado campañas de socialización de los riesgos en el mes de Septiembre 2017.
- + Los riesgos de corrupción se encuentran identificados, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo.

DEBILIDADES

- + En cuanto a los riesgos institucionales o por proceso se evidencia que todos se han identificado, sin embargo no todos han adelantado el ciclo de gestión de riesgos.

RECOMENDACIONES

- + Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, crear o actualizar el módulo de riesgos en el aplicativo VISION ya que de esta manera se llevara un mejor control y seguimiento de estos.
- + Revisión de los Riesgos de corrupción por los líderes de procesos con el acompañamiento de la Oficina asesora de Planeación.
- + Continuar con el ciclo en cuanto a los riesgos institucionales.



MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 Autoevaluación Institucional

AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN

La entidad cuenta con mecanismos de autoevaluación que permiten hacer seguimiento a la gestión en temas relacionados con:

- ✚ El proyecto de inversión y avance de las metas propuestas
- ✚ Avance de la gestión.
- ✚ Entre otros temas

Se realiza Comité directivo primario cada semana que tienen por objetivo tratar temas institucionales, avances en la gestión

Se realiza comité del SIG donde se trata avances en la gestión, seguimiento a los indicadores, riesgos, temas relacionados con SIG.

Durante el período entre Julio y Octubre, se han realizado comités entre los cuales se encuentran:

COMITES	Cantidad Julio-Octubre de 2017
Comité directivo Primario	8
Revisión temas junta directiva	1
Comité del SIG	2
Fortalecimiento de buenas practicas	1
Estado de bonos	1
Comité de control interno	1
Revisión de anteproyecto de presupuesto	1
Comité de seguimiento y control financiero	1
Comité directivo y de contratación	1
Comité de Inventarios	2
Reunión general informativa de la dirección general	1
Comité de conciliación	1
Comité de Archivo	2



El 31 de Enero de 2017, se aprobó mediante comité del SIG el programa anual de Auditorias, dando cumplimiento a éste se ejecutaron evaluaciones-seguimientos y auditorias, sin embargo se han realizado modificaciones ya que se incluyeron y eliminaron informes que no estaban incluidos en el Programa de acuerdo al decreto 215 de 2017, que deroga el decreto 370 de 2014.

La oficina da cumplimiento al programa de auditoria realizando las auditorías y seguimientos de acuerdo a la normatividad

Para el período analizado entre Julio y Octubre se presentaron los siguientes informes:

TERCER TRIMESTRE	JULIO-OCTUBRE
Informe Pormenorizado de Control Interno	
Seguimiento a los Mapas de Riesgos	
Verificar avances del plan de acción, gestión presupuestal, contractual y/o física	
Seguimiento Austeridad en el Gasto	
Seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA"	
Evaluar el cumplimiento de acciones en temas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	
Seguimiento a los avances implementación Ley 1712 de 2014 y normas reglamentarias	
Auditoría a una muestra de los productos derivados de los procesos de gestión de pensiones con énfasis en los reconocimientos pensionales,	
Auditoría nómina de pensionados	
Auditoría al proceso de Cesantías	
Auditoría Cartera y jurisdicción Coactiva	
seguimiento a control Interno Disciplinario	
Informe Pormenorizado de Control Interno	
Verificar cumplimiento de las directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos	
Seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas plan de desarrollo	
Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliaciones	
Seguimiento Austeridad en el Gasto	
Evaluar el desarrollo del proceso contractual dentro de los postulados de las normas legales y el SIG	
Verificar la razonabilidad de los Estados financieros y determinar que la información sea oportuna, veraz y confiable.	
Evaluar el cumplimiento de acciones en temas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	
Evaluar la gestión relacionada por la Entidad con los requerimientos (peticiones, quejas, sugerencias y reclamos efectuados)	
Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"	

PLANES DE MEJORAMIENTO

Para el 2017, se realizaron seguimientos a los Planes de mejoramiento de acuerdo a lo programado,

Plan de Mejoramiento Interno: Para comienzos del 2017, se contaba con 80 acciones, una vez realizado el seguimiento en el mes de Mayo de 2017 se logró cerrar 41 acciones, quedando con 39 acciones para el próximo seguimiento.

Para el 2017, se realizaron auditores e informes que generaron plan de mejoramiento con el fin mejorar el desempeño institucional de la Entidad.



PLANES DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO:

El último seguimiento realizado al Plan de mejoramiento externo, fue en el mes de Abril de 2017 y para el mes de Noviembre fue remitido informe final de auditoría de regularidad vigencia 2016 PAD 2017 por parte de la Contraloría de Bogotá.

Donde se concluye que de 46 acciones revisadas 11 fueron cumplidas y cerradas, 32 fueron ineficientes y se creó nuevo hallazgo para proceder a su cierre y por ultimo 3 acciones se calificaron como ineficientes se procedió a su cierre por que no genera impacto en los recursos públicos.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

❖ INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- ✓ La Entidad cuenta en su sitio web con un amplio despliegue de cómo los ciudadanos pueden interponer una PQRS.
- ✓ Adicionalmente de manera habitual realiza encuestas de satisfacción a los ciudadanos para lo cual estableció un indicador del proceso de atención al ciudadano que mide:

Numero de Encuestas de Satisfacción Favorables/ Total de Encuestas de Satisfacción Realizadas en el periodo

- <http://www.foncep.gov.co/index.php/peticiones-quejas-reclamos-y-sugerencias.html>
- El centro de atención al ciudadano cuenta además con su buzón de sugerencias.
- ✓ La entidad cuenta con la INTRANET habilitada con aplicativos como la herramienta VISION en donde se pueden consultar los procedimientos de la entidad, indicadores, eventos, reportes y gestión de riesgos, documentos de referencia que facilitan la comunicación interna.
- ✓ Lo relacionado con proyectos y actividades se registra como noticias y tiene relevancia al ser promocionado en todos los canales de interacción como el sitio web, intranet, redes sociales y pantallas LED internas y externas con que cuenta la entidad.
- ✓ La Entidad tiene en su sitio web publicado en el botón de **Transparencia y acceso a la información pública**.
- ✓ La Entidad cuenta con su política de comunicaciones aplicable y hace divulgación de dicha política en sus procesos de inducción y reinducción.



SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Para el manejo de la correspondencia denominado SIGEF permite la asignación para la gestión de temas por área y por funcionario, al tiempo que permite medir los tiempos de respuesta y consultar los documentos relacionados por cada radicación.
- ✓ El FONCEP cuenta con procesos de Apoyo denominados Gestión de Servicios Internos que incluye Gestión de funcionamiento y operación Gestión del Talento Humano Gestión de Servicios de Información Gestión de Servicios Tecnológicos.
- ✓ La entidad tiene identificados sus grupos de interés, no obstante avanza en la Implementación del Modelo de Servicio que permita caracterizar a sus ciudadanos para entregarles un mejor servicio de acuerdo con sus expectativas.
- ✓ La entidad cuenta con los siguientes canales de interacción: Redes Sociales, Página Web, Intranet y Pantallas de comunicación Interna, Pantallas equipos de Computador y correo electrónico.
- ✓ Se evidencia el compromiso de La Alta dirección está comprometida con fortalecer la comunicación en la entidad de manera que:
 - Ajustó su política de comunicaciones
 - Impulsó y amplió los canales y mecanismos de comunicación de la Entidad con Blog, Programa de Radio y Redes Sociales.
 - Lidera la Implementación del modelo de servicio
 - Todas las noticias de la entidad se divulgan en términos de oportunidad con la claridad y precisión requeridas.
 - Se evalúan las campañas de comunicación que se desarrollan para medir su impacto y su grado de profundización en los grupos objetivos
 - Fortaleció la interacción con las asociaciones de pensionados como grupo de interés.

Noviembre 10 de 2017

ALLAN MAURICE ALFISZ LOPEZ

Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Mary Luz Burgos Cuadros, Profesional / Contratista

Revisó: Allan Maurice Alfisz, Jefe Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander
Teléfono: 307 62 00
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS