

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-00496-202004199-Sigef Id: 345467
Folios: 3 Anexos: 1 Fecha: 30-julio-2020 15:22:44
Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Destino: MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO, CLARA JANETH SILVA VILLAMIL, ANGELICA MALAVER GALLEGO,
ESMERALDA TRIANA POSADA, CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA, IVAN TRIANA BERNAL, CRISTIAN MAURICIO
AMAYA MARTINEZ
Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO

Directora

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO

Subdirectora Financiera y Administrativa

CLARA JANETH SILVA VILLAMIL

Subdirectora Técnica de Prestaciones Económicas

CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA

Jefe Oficina Asesora Jurídica

CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ

Jefe Oficina Asesora de Planeación

ESMERALDA TRIANA POSADA

Responsable área de tesorería

IVÁN TRIANA BERNAL

Responsable área de contabilidad

DE: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Jefe oficina de control interno

ASUNTO: Informe final de Auditoría a la gestión de tesorería con corte a mayo de 2020

Cordial Saludo,

En cumplimiento al Plan anual de auditorías de la vigencia 2020, me permito remitir el informe de auditoría a la gestión de tesorería con corte al 31 de mayo de 2020. En dicho informe se incluyen las aclaraciones realizadas por la Subdirección Administrativa y Financiera al informe preliminar mediante ID345341 del 30 de julio de 2020.

A partir de los resultados del informe de auditoría, se observó que el Sistema de Control

Interno asociado al área de tesorería, es susceptible de mejora, a partir de la implementación de las recomendaciones indicadas en el informe.

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

En el informe se incluyen las siguientes recomendaciones, las cuales buscan fortalecer el sistema de control interno:



- Realizar estricto seguimiento en la depuración y saneamiento de las cuentas embargadas de la entidad.
- Realizar la revisión periódica de las cuentas que no se requieren o que se encuentren inactivas, según procedimiento Cuentas bancarias PDT-APO-GFI-003.
- Adelantar las gestiones para subsanar las partidas conciliatorias, tales como el cobro de mesadas pensionales por parte de los beneficiarios y el registro de egresos en el momento en que se generan.
- Fortalecer la aplicación de los controles de revisión previstos en el procedimiento de Depuración conciliaciones bancarias.
- Revisar y analizar la pertinencia de actualización del documento Instructivo de Ingresos INS-APO-GFI-002.
- Revisar y evaluar los controles establecidos para la identificación de recaudos y su registro.
- Continuar con la implementación de las medidas de seguridad del nuevo Protocolo de seguridad en el área de tesorería de la entidad. Se realizaron diferentes recomendaciones en los ítems del protocolo.
- Revisar y analizar el cumplimiento de reciprocidad establecido en los convenios para prestación de servicios especiales financieros vigentes en la entidad.

Un cordial saludo,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Aprobó	Alexandra Yomayza Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno		30-07-2020
Proyectó	Johanna Milena Duarte Sánchez	Contratista	Oficina de Control Interno		30-07-2020

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SIGEF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

INFORME FINAL DE AUDITORIA A LA GESTIÓN DE TESORERÍA CON CORTE A MAYO DE 2020

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos para el manejo, seguimiento y control de los recursos de la entidad, conforme a la normatividad vigente.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el manejo y control de las cuentas de los fondos que administra la entidad.
- Verificar los controles en la depuración de las conciliaciones bancarias.
- Verificar los controles en la actualización de saldos de tesorería.
- Verificar los controles en la ejecución de ingresos y pagos, así como en la disponibilidad de recursos mediante la programación y ejecución del Plan Anual de Caja (PAC).
- Verificar los controles en la concentración de recursos.
- Verificar el avance en la implementación del nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital.
- Verificar la efectividad de los controles relacionados con el manejo de tesorería, diseñados y monitoreados por el proceso de Gestión Financiera.
- Verificar plan de mejoramiento

3. ALCANCE

La evaluación se realizó para el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de mayo de 2020, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad y a la normatividad vigente.

4. MARCO NORMATIVO

- Resolución SDH-316 del 17 de octubre de 2019, *“Por medio de la cual se adopta un nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local”*.
- Decreto 216 de 2017 *“Por el cual se reglamenta el decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 714 de 1996 *“Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 10 de 1996”*.
- Circular DDT No. 8 de 2019, octubre 22 de 2019, *“Programación y presentación del PAC ante el CONFIS para la vigencia 2020”*.

- Resolución No. SDH-000073 05 de Junio 2018 *“Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local”*
- Resolución No. SDH-000295- 24 de noviembre de 2017, *“Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC del Distrito Capital”*.
- Resolución 079 del 30 de marzo de 2020 y demás normativa relacionada con la emergencia por presencia del Covid-19.

5. METODOLOGÍA

Para la ejecución del presente informe se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas las cuales incluyen: la planeación, ejecución, verificación, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones que permitan contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno del FONCEP y del FPPB.

Se realizaron pruebas de verificación y análisis sobre los documentos aportados por el proceso auditado y se realizó verificación de los riesgos identificados en el proceso de gestión financiera, relacionados con tesorería.

El informe preliminar fue comunicado a la responsable de proceso mediante comunicación radicada con ID344460 del 23 de julio de 2020 y se obtuvo respuesta del informe preliminar mediante ID345341 del 30 de julio de 2020, cuyas observaciones fueron tomadas en cuenta para generar el informe final.

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

6.1 Verificar el manejo y control de las cuentas de los fondos que administra la entidad

Actualmente, la cuenta Bancos y corporaciones del FONCEP, se compone de quince (15) cuentas bancarias, once (11) de ahorros y cuatro (4) corrientes. La UE 01 maneja seis (6) cuentas en las que se administran, la cartera de cesantías, las transferencias SDH, el pago de cesantías, el convenio cartera FER, los rendimientos financieros y el recaudo cuotas partes. Las nueve (9) cuentas que maneja la UE02, administran, el pago de la nómina de pensionados y la cuenta judicial.

Tabla No. 1 Bancos y corporaciones FONCEP y FPPB a mayo 2020

Banco	Unidad Ejecutora	Concepto
Davivienda	UE01	Convenio recaudo de cartera
Davivienda	UE01	Transferencias SDH
Davivienda	UE01	Pago Cesantías
Banco Agrario	UE01	Recaudo cuotas partes
Davivienda	UE01	Recaudo cartera FER

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



Banco	Unidad Ejecutora	Concepto
Sudameris	UE01	Desconcentración recursos – Rendimientos financieros
Banco Agrario	UE02	Cuenta Judicial
Davivienda	UE02	Nómina pensionados
Banco Agrario	UE02	Nómina pensionados
Banco de Occidente	UE02	Nómina pensionados - embargos
Banco Av Villas	UE02	Nómina pensionados
Bancolombia	UE02	Nómina pensionados
Banco BBVA	UE02	Nómina pensionados
Banco Caja Social	UE02	Nómina pensionados
Banco Popular	UE02	Nómina pensionados

Fuente: auxiliares contables cuenta 1110 Bancos y Corporaciones

La OCI verificó el movimiento de las cuentas de enero a mayo del 2020, evidenciando que la cuenta de ahorros del Banco Agrario No. **37 (“*Recaudo cuotas partes*”), UE01, no presentó movimiento y a mayo permanece un saldo de \$200. Asimismo, la cuenta corriente del Banco de Occidente No. **41 (“*Pago nómina pensionados*”), UE02, no presentó movimiento y a mayo permanece un saldo de \$3.503.379, según estado diario de tesorería; adicionalmente, esta cuenta, según auxiliar contable de la subcuenta 1904010204 *Embargos*, presenta un saldo por \$21.809.346, sin movimiento.

De acuerdo a la *situación de embargos* a mayo de 2020, presentada en el Comité de seguimiento y control financiero del 9 de junio de 2020, la cuenta No. **37 se encuentra embargada por valor de \$20.682.075 y la cuenta No. **41 por valor de \$21.809.346. En dicho informe se evidencian gestiones adelantadas el pasado mes de febrero por parte de la Oficina Jurídica, en cuanto a la “*consignación del faltante de liquidación del crédito*”, de la cuenta No. **41, así como para la solicitud del *levantamiento de las medidas cautelares y la entrega de dineros existentes a favor de la entidad*. Teniendo en cuenta la última fecha de gestión reportada, la OCI **recomienda** realizar estricto seguimiento para la depuración y saneamiento de las cuentas embargadas.

Respecto a la revisión de las cuentas que no se requieren o que se encuentran inactivas, la entidad estableció realizar esta actividad trimestralmente mediante el Procedimiento PDT-APO-GFI-003 *Cuentas bancarias*, dejando como registro el *Estado Diario de Tesorería*. La OCI **recomienda**, llevar a cabo dicha revisión, en cumplimiento de lo establecido mediante Resolución 323 de 2017, en su artículo 7° parágrafo “...*En caso de no existir saldos que no se encuentren comprometidos o que carezcan de apropiación para la respectiva vigencia, deberá gestionar el cierre de la cuenta...*”, dejando registro o evidencia de la actividad de revisión.

Respecto a esta recomendación, la Subdirección Financiera y Administrativa, mediante socialización del informe preliminar de esta auditoría, aclara que las cuentas que se mencionan en este informe sin movimiento, del Banco Agrario No. **37 y Banco Occidente No. **41, son cuentas embargadas que no se pueden cerrar y que la entidad da cumplimiento con lo establecido en la Resolución 323 de 2017, “*toda vez que no existen cuentas inactivas que se puedan cerrar y no se haya realizado la gestión*”.

A la respuesta de la SFA, la OCI aclara, que en el informe consta que las cuentas inactivas se encuentran embargadas y la recomendación va orientada a realizar la actividad de revisión de

las cuentas inactivas, tal como se ha dispuesto en el procedimiento de Cuentas bancarias. Adicionalmente la OCI recomienda dejar evidencia de dicha revisión.

De otra parte, una vez confrontada la información contable de la cuenta Bancos y corporaciones, con la información reportada a la Contraloría en la cuenta mensual mediante el formulario *CB-0115: INFORME SOBRE RECURSOS DE TESORERIA*, de enero a mayo de 2020, se evidenció que ésta corresponde, excepto que la entidad no reporta en el saldo de la cuenta bancaria del Banco de Occidente No. **41, lo correspondiente al saldo de la subcuenta 1904010204 Embargos.

Respecto al no reporte del saldo de la cuenta No. **41 banco de Occidente, la Subdirección Financiera y Administrativa, mediante socialización del informe preliminar de esta auditoría, aclara que no se reporta el valor embargado como saldo de la misma, *“porque esos recursos fueron debitados de la cuenta y constituido depósito judicial puesto a disposición del proceso ejecutivo 2014-383 en el Juzgado 20 Laboral del Circuito de Bogotá”*.

La OCI verificó la apertura y cierre de cuentas bancarias en la entidad, de lo cual la Subdirección Financiera y Administrativa SFA, informó mediante comunicación ID340262, que *“Durante el período enero a mayo 2020 no se abrieron ni cancelaron cuentas bancarias”*; esto se evidenció en el Estado diario de tesorería del 02-01-2020 y 29-05-2020, así como en el reporte de la cuenta mensual a la Contraloría mediante formulario CB-0115: *Informe sobre recursos de tesorería*, de enero a mayo de 2020.

6.2 Verificar los controles en la depuración de las conciliaciones bancarias

La OCI verificó las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias del FONCEP a 31 de mayo de 2020, encontrando lo siguiente:

Tabla No. 2 Partidas conciliatorias FONCEP y FPPB a mayo 2020

Banco	Unidad Ejecutora	Partidas conciliatorias	Valor total	Mes operación	Observaciones
Davivienda	UE01	0	N/A	N/A	N/A
Davivienda	UE01	1	1.000.000	Mayo-2020	Nota débito – <i>Compra fondo pensiones Prot.</i>
Davivienda	UE01	7	520.448.412	Mayo-2020	Notas débito – Cheques pendientes cobro y traslados Fiducia.
Banco Agrario	UE01	0	N/A	N/A	N/A
Davivienda	UE01	0	N/A	N/A	N/A
Sudameris	UE01	1	258.001	Mayo-2020	Nota crédito - Abono rendimientos
Banco Agrario	UE02	4	185.803.710	Mayo-2020	Notas débito - Cobro coactivo
Davivienda	UE02	0	N/A	N/A	N/A
Banco Agrario	UE02	1	2.311.902	Mayo-2020	Nota débito – Pago nómina FPPB
Banco de Occidente	UE02	0	N/A	N/A	N/A
Banco Av Villas	UE02	0	N/A	N/A	N/A

Banco	Unidad Ejecutora	Partidas conciliatorias	Valor total	Mes operación	Observaciones
Bancolombia	UE02	1	1.470.234	Mayo-2020	Nota débito – Acreencias FPB Se evidenció error de forma en el formato de conciliación antes de firmas, ya que se registra como <i>notas débito no registradas en libros</i> y corresponde a <i>notas débito no registradas en extracto</i> .
Banco BBVA	UE02	1	12.882	Mayo-2020	Nota débito – Intereses ganados
Banco Caja Social	UE02	0	N/A	N/A	N/A
Banco Popular	UE02	3	253.457.069	Abr-may-2020	Notas débito – mesadas pendientes cobro nómina abril y mayo 2020. Nota crédito – acreencias FPB - FONCEP
Totales		19	964.762.210		

Fuente: Conciliaciones bancarias a mayo 2020

De acuerdo con la información anterior, en las cuentas del FONCEP a 31 de mayo de 2020, se presentan 19 partidas conciliatorias generadas de las operaciones ordinarias de los recursos que en éstas se administran, de las cuales, 18 corresponden a operaciones del mes de mayo; no obstante, existe partida conciliatoria del mes de abril de la cuenta corriente del Banco Popular No. **16, por \$50.185.369 correspondiente a mesadas pensionales de la nómina de ese mes, pendientes de cobro; por lo que **se recomienda**, adelantar las gestiones pertinentes para que se realice el cobro de dichos recursos por parte de los beneficiarios.

Asimismo, se evidenciaron partidas conciliatorias por notas créditos (Egresos) no registradas en libros a 31 de mayo, en la cuenta de ahorros de Davivienda No. *06 por \$1.000.000 y en la cuenta de ahorros del Banco Agrario No. **79 por \$185.803.710. Al respecto **se recomienda** revisar las causas de la no causación de los egresos en el momento generados y determinar la pertinencia de la implementación de controles.

Respecto a la depuración de conciliaciones por parte del área de tesorería, el proceso de Gestión Financiera cuenta con el procedimiento PDT-APO-GFI-005 *Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos*, en el cual se establecen entre otras, actividades de depuración y análisis de las conciliaciones y de las partidas conciliatorias y uno de sus fines es “definir la necesidad de efectuar registros en el aplicativo OPGET de ingreso o egreso, según sea el caso”. La depuración de las conciliaciones es un control del proceso para “Garantizar que los saldos sean iguales en Tesorería y Contabilidad y que sean registradas las partidas conciliatorias por el área”. No obstante, esta auditoría desconoce si a la fecha fueron registradas las partidas conciliatorias a mayo de 2020, por cuanto los saldos en los auxiliares contables a 31 de mayo, corresponden al saldo antes de la conciliación.

Por último, Se evidenció error de forma en el formato de conciliación antes de firmas en la cuenta de Bancolombia No. **89, ya que la partida conciliatoria se registra como *notas débito no registradas en libros* y corresponde a *notas débito no registradas en extracto*. **Se recomienda** fortalecer los controles en las revisiones de las conciliaciones previstos en el procedimiento de Depuración conciliaciones bancarias, previo a su firma, teniendo en cuenta el error observado.

6.3 Verificar los controles en la actualización de saldos de tesorería

El proceso de gestión financiera, cuenta con el procedimiento PDT-APO-GFI-010, *Registro diario de ingresos*, versión 001, del 17 de agosto de 2018, cuyo objetivo es "*Garantizar la información actualizada de los saldos de tesorería, mediante el registro y control de los ingresos diarios*" y va desde la consulta de los movimientos diarios de las cuentas bancarias hasta la inclusión en el Estado Diario de Tesorería. Para ello se establecen actividades de revisión de movimientos de las cuentas bancarias, de identificación de recaudos con las áreas relacionadas, de registros de dichos ingresos y de reclasificación de recaudos no identificados.

La OCI verificó aleatoriamente los movimientos crédito diarios en algunas de las cuentas bancarias de la entidad vs el Estado diario de tesorería, evidenciando que éstos coinciden; asimismo, se evidenció que a mayo de 2020, los saldos en los auxiliares contables de Bancos y Corporaciones, de la UE01 y UE02, corresponden con los saldos en el Estado diario de tesorería. Sin embargo, es de tenerse en cuenta que estos saldos finales incluyen el registro de los recaudos que no han sido identificados el tercero o concepto a final de mes.

De acuerdo con el procedimiento en mención, la entidad registra diferentes tipos de recaudos: transferencias con situación de fondos, transferencias por cuenta única Hacienda, transferencias de FONPET y por acreencias constituidas; y respecto al registro de recaudos no identificados, señala "*ver instructivo de ingresos Cód. INS-APO-GFI-002*". Este documento busca dar lineamientos sobre el uso en el aplicativo OPGET para ingresos de Tesorería. La OCI evidenció que en el instructivo ejemplifica el "*registro de ingreso de cuotas partes no identificado*" y de "*Recaudo otros ingresos fiduprevisora PA pensiones 2017: Se usa este concepto para el registro de los recaudos no identificados en el Patrimonio de Pensiones*". El instructivo no se refiere al registro de otros tipos de recaudos no identificados; por lo cual, **se recomienda**, revisar y analizar la pertinencia de actualización del documento.

Como punto de control para recaudos no identificados (concepto o tercero), el procedimiento establece el "*envío de comunicaciones y correos electrónicos a las diferentes áreas, con el fin de identificar el concepto de estos ingresos*" y como política establece la circularización a las áreas de los recaudos recibidos con el fin de realizar el registro correspondiente en el siguiente mes.

Contablemente, la OCI evidenció mediante auditoría a estados financieros a abril 2020, que la cuenta 240720 *Recaudos por clasificar*, 24072002 *Préstamos de vivienda*, 24072002025 *Recaudos en bancos y corporaciones*, se encuentra depurada. Respecto al FPPB, se evidencian saldos (CR) en las cuentas: 1384 *Otras cuentas por cobrar*, 138408 *Cuotas partes pensionales*, 13840806 *Cuotas partes de pensiones por identificar*, por \$60.972.624; 13840807 *Recaudo por imputar cuotas partes Proc. Coactivo*, por \$108.720.012 y 13840899 *Recaudo de cuotas partes por imputar*, por \$5.792.245.659. Durante el mes de abril se

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



registraron partidas débito de cuotas partes de pensiones por cobrar, del 9% y del 28% de recaudo de cuotas partes por imputar, respecto al saldo inicial del mes.

De acuerdo con lo anterior, **se recomienda** revisar y evaluar los controles establecidos para la identificación de recaudos y su registro, a fin de lograr que estos sean efectivos.

Respecto a este punto, la Subdirección Financiera y Administrativa, mediante socialización del informe preliminar de esta auditoría, precisa que *“para el recaudo de cuotas partes se implementó la herramienta PSE a partir de febrero 2019, que únicamente permite recibir recaudos totalmente identificados tanto por tercero como por concepto, logrando el 100% de la identificación y registro”*.

6.4 Verificar los controles en la ejecución de ingresos y pagos, así como en la disponibilidad de recursos mediante la programación y ejecución del Plan Anual de Caja (PAC).

Unidad Ejecutora 01

Mediante ID319693, del 24 de enero de 2020, la Secretaría Distrital de Hacienda, comunicó al FONCEP - 01, el Programa Anual Mensualizado de Caja Inicial, para la vigencia 2020, aprobado por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, en sesión No. 27 del 26 de diciembre de 2019, por \$27.939.215.000.

A mayo de 2020, el PAC Inicial aprobado fue reducido de acuerdo a modificación presupuestal, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No. 3 Programación PAC a mayo 2020 (Cifras en millones)

PAC INICIAL	PROGRAMADO	REZAGO	REDUCCIÓN PPTAL	PAC APROBADO A MAYO-2020	PROGRAMADO	REZAGO
27.939.215	27.598.816	340.399	3.045.448	24.893.767	24.185.968	707.799

Fuente: Ejecución Presupuestal a mayo 2020 – Ejecución PAC a mayo 2020 UE01

De acuerdo con lo anterior, el PAC programado para la vigencia disminuyó y el rezago aumentó. El rezago de PAC *“Es la diferencia resultante entre el valor del PAC asignado y/o ejecutado en un rubro de gasto para la vigencia actual y la apropiación respectiva para dicha vigencia en ese mismo rubro; corresponde a los montos que la entidad considera no utilizará para efectuar pagos porque estos últimos se postergan para próximas vigencias”* – Manual Operativo Presupuestal D.C.

Mediante el reporte de Ejecución – Programación del PAC, Dirección Distrital de Tesorería, del 01-06-2020, se evidenció la siguiente programación y ejecución por rubros de gastos a mayo de 2020.

Tabla No. 4 Ejecución PAC UE01 a mayo 2020

GASTO	PAC APROBADO	PAC PROGRAMADO ENE-MAY 2020	PAC EJE ENE-MAY 2020	REZAGO	PAC NO EJE	% PAC EJE
FUNCIONAMIENTO	22.700.990.000	5.221.508.503	2.900.173.006	659.602.747	2.321.335.497	56%
INVERSIÓN	2.192.776.949	357.046.817	71.583.425	48.195.929	285.463.392	20%
TOTAL	24.893.766.949	5.578.555.320	2.971.756.431	707.798.676	2.606.798.889	53%

Fuente: Ejecución-programación detallado por rubros y entidad, 01-06-2020 – SDH

De acuerdo con lo anterior, se evidencia baja ejecución del PAC frente a lo programado a mayo de 2020, especialmente en los recursos de inversión; por lo cual **se recomienda**, evaluar las causas que inciden en la baja ejecución y tomar las medidas a que haya lugar.

“El saldo de PAC no utilizado en un mes y que no fue objeto de reprogramación para los meses siguientes, se acumula como “PAC no ejecutado”- MOP.

Unidad Ejecutora 02

Mediante ID319691, del 24 de enero de 2020, la Secretaría Distrital de Hacienda, comunicó al FONCEP - 02, el Programa Anual Mensualizado de Caja Inicial, para la vigencia 2020, aprobado por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, en sesión No. 27 del 26 de diciembre de 2019, por \$487.183.000.000, que corresponden a la programación de enero a diciembre de 2020, por \$313.554.000.000 y \$173.629.000.000 como rezago programado.

Mediante el reporte de Ejecución – Programación del PAC, Dirección Distrital de Tesorería, del 01-06-2020, se evidenció la siguiente programación y ejecución por rubros de gastos a mayo de 2020.

Tabla No. 5 Ejecución PAC UE02 a mayo 2020

GASTO	PAC APROBADO	PAC PROGRAMADO ENE-MAY 2020	PAC EJE ENE-MAY 2020	REZAGO	PAC NO EJE	% PAC EJE
FUNCIONAMIENTO	318.716.535.000	6.096.151.338	6.096.151.338	19.927.461.078	0	100%
SERVICIO DE LA DEUDA	168.466.465.000	61.117.636.000	57.969.422.000	104.200.615.000	3.148.214.000	95%
TOTAL	487.183.000.000	67.213.787.338	64.065.573.338	124.128.076.078	3.148.214.000	95%

Fuente: Ejecución-programación detallado por rubros y entidad, 01-06-2020 – SDH

De acuerdo con lo anterior, el rezago del PAC disminuyó frente al inicial programado; lo que quiere decir, que la entidad reprogramó una mayor ejecución en la vigencia.

6.5 Verificar los controles en la concentración de recursos

La Resolución No. SDH- 000073, del 5 de junio de 2018, establece en su artículo 6°, los Límites de concentración de recursos por emisor. Para el caso del FONCEP (*Entidades distritales que administren excedentes de liquidez hasta 150.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (\$124.217.400.000)*), No podrá manejar, en un solo emisor, un porcentaje superior a 80% de sus excedentes de liquidez y asimismo, para el cálculo de los dichos límites, el parágrafo 1 establece que debe aplicarse diariamente sobre el valor total de recursos en moneda legal que representen excedentes de liquidez; es decir “*todos los recursos que de*

manera inmediata no se requiera disponer como egreso de caja, cualquiera sea su fuente presupuestal...”

Mediante Comité de seguimiento y control financiero, del 9 de junio de 2020, la entidad presentó el análisis de la concentración de recursos por entidad bancaria, durante los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2020; en este se evidencia, que no se superó el límite de concentración del 80% establecidos.

Adicionalmente, la OCI realizó una validación aleatoria a los saldos registrados en las cuentas del FONCEP, según Estado diario de tesorería, los días 1, 21 y 28 de abril y 11, 21 y 29 de mayo, evidenciando que no se sobrepasó el límite de concentración establecido. La OCI realizó la validación, tomando las cuentas de la UE01 y UE02, excluyendo las de embargo judicial, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 6 de la Resolución SDH 0073 de 2018. En la muestra no se incluyó el Patrimonio Autónomo de Cesantías.

6.6 Verificar el avance en la implementación del nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital.

La OCI evidenció el siguiente avance en la implementación del Protocolo de seguridad, de acuerdo con lo informado por la entidad.

6.6.1 Integración con el Sistema de Gestión de calidad

Se evidencian en los procedimientos que fueron objeto de esta auditoría, que se establecen puntos de control en la ejecución de las actividades de los procedimientos.

6.6.2 Seguridad de la información

Se evidenciaron en la plataforma VISION, en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera, los riesgos operacionales de seguridad de la información: “*Alteración de la información en los activos de información de Gestión financiera*” y “*Divulgación indebida de la información contenida en los activos de información de Gestión financiera*”, cuyo último monitoreo fue el 15-abr-2020.

6.6.3 Segregación funcional y control dual

Se evidencian en los procedimientos que fueron objeto de esta auditoría, que se segregan adecuadamente las funciones en las actividades a desarrollar.

6.6.4 Confidencialidad

“*La entidad tiene definida la forma de entrega de informes y demás información solicitada por terceros*”. La OCI evidencia a través de su rol de Relación con entes externos, que la entidad tiene establecido el procedimiento para el reporte de información a través de la rendición de cuentas y de la atención a los requerimientos a entes de control, siendo suministrada por los directivos y servidores competentes de la entidad.

6.6.5 Del recurso humano

Se evidenció publicada en la página web de la entidad, la Resolución No. SFA-000343, del 5 de diciembre de 2019, *“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”* y en éste se establecen las funciones, conocimientos, competencias y requisitos para el personal del área funcional, Subdirección Financiera y Administrativa – Área de Tesorería.

Respecto a los cargos de manejo de recursos, la entidad informa que el cargo de asesor responsable del área de tesorería es de libre nombramiento y remoción, como lo recomienda el protocolo.

Frente a realizar estudios de seguridad en los procesos de vinculación, la entidad informa: *“Frente a este requerimiento no es aceptado legalmente para los empleos de carrera administrativa. Para los cargos cuya vinculación es por provisionalidad o LNR, es potestad del nominador de la entidad incluir este requisito. En el 2014 fueron realizados los estudios de seguridad a los funcionarios de planta que se encontraban en ese momento en el área”*.

Para amparar los actos de los servidores públicos que se encargan de las operaciones de tesorería, se evidencia la Póliza de manejo global entidades oficiales No. 8001003552 y la Póliza de manejo global bancario No. 8001002788, con vigencia hasta el 29/06/2020.

Frente a la ejecución de capacitación y contacto permanente con las empresas proveedoras de servicios administrativos en las áreas de tesorería, la entidad informa: *“El acceso a personal de servicios administrativos al área de tesorería, únicamente se realiza en presencia de los funcionarios del área”*. Al respecto la OCI **recomienda** evaluar la pertinencia de realizar las capacitaciones y el seguimiento a protocolos de seguridad que se deben seguir por parte de las empresas proveedoras de servicios administrativos en el área de tesorería de la entidad.

6.6.6 Seguridad financiera

Se evidencia a través del Comité de seguimiento y control financiero, que la entidad realiza seguimiento y control a los lineamientos establecidos en la Resolución SDH-73 del 2018, *“Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos...”*. La OCI **recomienda**, continuar realizando seguimiento y control a estas disposiciones, en especial al cumplimiento en los límites de concentración de recursos, a la emisión de reportes mensuales por parte del Comité de seguimiento y control financiero y a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la SDH.

6.6.7 Seguridad tecnológica

Para proteger la confidencialidad, autenticidad y/o integridad de los archivos que ordenan operaciones de tesorería, el protocolo de seguridad, recomienda observar lineamientos para uso adecuado y efectivo de la criptografía y el uso de técnicas de cifrado; al respecto la entidad informó: *“No se cuenta con este control, por lo que se implementó control alterno”*.

Para la conexión con los bancos a través de Portal, la entidad cuenta con el *“Protocolo de seguridad HTTPS 443”*.

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



La conexión a las entidades financieras para la realización de operaciones “*se realiza desde IP fija inscrita en las entidades bancarias*”, conforme a lo previsto en el protocolo de seguridad.

Para la ejecución de las transacciones, la entidad informa que “*están limitados los equipos*”, conforme a lo previsto en el protocolo de seguridad.

Como herramienta de control de software malicioso: anti-virus, anti-keylogger, anti-spyware, la entidad informó contar con “*WAF, ANTIVIRUS, FIREWALL*” y que “*Los parches de seguridad se actualizan diariamente por medio de WSUS*”.

Para el bloqueo o control de los puertos USB, quemadoras de CD y DVD en los equipos dedicados a las transacciones con bancos, la entidad informó: “*Debido a servicio de token (puerto usb) se analizará restricción para solo lectura por medio de herramientas PCSECURE o antivirus*”.

El protocolo de seguridad establece que se deben definir cronogramas de monitoreo para verificar periódicamente las condiciones de seguridad de los equipos utilizados para el ingreso de transacciones, al respecto la entidad informó: “*Se realiza a solicitud por notificación de entidades bancarias*”.

Según el protocolo de seguridad, por lo menos una vez al año, se deberá realizar una revisión de los usuarios, roles y privilegios de los aplicativos de tesorería y su acceso a la información financiera, velando permanentemente por la actualización de éstos, de manera que garanticen que los usuarios y roles activos sean los correctos. De acuerdo con lo informado por la entidad, “*La última revisión de usuarios se realizó en el segundo semestre de 2019*”. Asimismo, la OCI evidenció que para los riesgos operativos de seguridad de la información del proceso de Gestión Financiera, se ejecutan controles de revisión de usuarios con permisos a los aplicativos. Se evidenció que los riesgos se monitorean periódicamente.

Frente a las medidas de seguridad informática, la OCI **recomienda**, analizar y evaluar la necesidad de fortalecer los controles, teniendo en cuenta las directrices impartidas en el protocolo de seguridad, como la inhabilitación de redes de voz y datos en horarios no hábiles, uso de criptografía, seguridad en el uso de puertos USB, quemadoras de CD y DVD, definir cronogramas de monitoreo de los equipos, definición clara de perfiles y configuración de usuarios y todas aquellas condiciones de seguridad tecnológicas que se requieran implementar debido a las condiciones de uso de las tecnologías originadas por el estado de emergencia y de confinamiento actual a raíz de la pandemia del COVID-19.

6.6.8 Portales bancarios

El acceso a los portales bancarios y aplicativos de pagos en la entidad, se realiza por el personal con usuarios y claves y el administrador del portal es quien crea los usuarios.

En la administración y registro de transacciones en los portales bancarios, se utiliza el “*control dual*” para pagos.

En cuanto a contar con una clara definición de perfiles relacionados con la administración, operación y autorización de operaciones financieros, la entidad informa que éstos se

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



encuentran definidos en los procedimientos de pagos. La OCI evidenció en el procedimiento “*Elaboración órdenes de pago financiera*” PDT-APO-GFI-034, la segregación de funciones en las actividades definidas del procedimiento; no obstante, **se recomienda**, analizar si ello es suficiente para la definición de los perfiles como lo recomienda el protocolo de seguridad.

La definición de los topes transaccionales máximos de cada usuario es establecida por “*El administrador*”. **Se recomienda** revisar si se encuentran definidos los tiempos máximos para aprobar las transacciones, en caso de que el portal lo permita, de acuerdo a las directrices del protocolo de seguridad.

Respecto a la configuración de usuarios, la directriz del protocolo es que “*debe realizarse en relación con: estado, montos máximos, número de procesos, horarios y días de operación...*”. Frente a esta directriz, la entidad informó que “*El administrador asigna los perfiles teniendo en cuenta la Resolución 316 de 2019*”. La OCI **recomienda** revisar si la configuración de usuarios de portales bancarios cumple con las condiciones de seguridad establecidas en el protocolo.

El protocolo de seguridad establece la revisión diaria de los egresos de las cuentas bancarias para verificar que no existan operaciones o transacciones financieras no autorizadas; al respecto la entidad informa que se realiza la consulta diaria de los movimientos en las cuentas bancarias y que se encuentra pendiente por documentar en procedimiento. La OCI **recomienda** implementar el control de revisión que establece el protocolo.

La actualización o inactivación de usuarios en los portales debe parametrizarse. La entidad informa: “*Para las novedades en usuarios administradores se realiza la solicitud de cambio a las entidades bancarias, para los demás usuarios las modificaciones las realiza el administrador*”.

6.6.9 Seguridad en el manejo de claves bancarias

Las claves bancarias son personales, por lo tanto, cada usuario es responsable de observar las diferentes medidas de seguridad, tales como el cambio periódico y el uso exclusivo para los roles y transacciones autorizados; asimismo, se deben *requerir a la entidad financiera la asignación de mecanismos fuertes de autenticación (token, tarjeta de claves)*, con protocolos de custodia y procedimientos para los casos de extravío o pérdida. Al respecto la entidad informa que se siguen los controles de acceso de acuerdo a lo definido por cada entidad. Se **recomienda** revisar la pertinencia de socializar los protocolos de custodia y de pérdida de claves, de manera que sean conocidos por todo el personal autorizado.

6.6.10 Política de pagos electrónicos

En cuanto a la suscripción de contratos o convenios para pagos electrónicos, la entidad informa que *se cuenta con convenios para pagos* y que se encuentran “*en revisión el de Banco Agrario, para pago de mesadas*”. Al respecto la OCI **recomienda** atender las directrices establecidas en el protocolo de seguridad en cuanto a la rotación del pago en diferentes entidades financieras, “*con el fin de garantizar transparencia y reducir el riesgo operativo*”, así como observar el cumplimiento de las Resoluciones SDH-243 de 2016 y SDH-304 de 2017, mediante las cuales de adoptó la “*Política Distrital de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital*”.

Respecto a esta recomendación, la Subdirección Financiera y Administrativa, mediante socialización del informe preliminar de esta auditoría, aclara lo siguiente: *“Por tener Foncept operaciones específicas de pagos que están sujetas a normatividad especial, como es el caso de la nómina de pensionados, no es posible rotar a diferentes entidades financieras, toda vez que las cuentas abiertas para este fin, son exclusivas para realizar el abono a los pensionados en las cuentas del mismo banco. De igual forma, los pagos de cesantías se realizan por una cuenta exclusiva para este fin, el rotar el pago exigiría abrir una cuenta en otra entidad bancaria, lo que generaría confusión a los usuarios, al no conocer en qué entidad bancaria tendrá disponible su pago. Por esta razón no se realiza la rotación de pago en diferentes entidades bancarias”.*

6.6.11 Acceso restringido y control en áreas de la tesorería

El control con que cuenta la entidad para el ingreso al área de tesorería, es el *“acceso restringido con biométrico sólo al personal autorizado”*. De acuerdo con la estructura y competencias funcionales del FONSEP, no aplican las áreas de acceso físico restringido establecidas en el protocolo de seguridad; no obstante, se **recomienda** evaluar la suficiencia en los controles definidos por la entidad para el ingreso al área de tesorería, máxime cuando por alguna circunstancia no sea posible utilizar el acceso biométrico.

6.6.12 Directrices generales para la seguridad de las áreas restringidas de tesorería

Respecto a la zona donde se encuentra ubicada el área de tesorería, el protocolo de seguridad establece que *deberá ubicarse en zonas adecuadamente construidas, protegidas contra acceso indebido y factores ambientales externos*. En la entidad el área de tesorería es *totalmente independiente, con una sola puerta de acceso y con control biométrico*.

Asimismo, se debe contar con un punto de control permanente contratado con una empresa autorizada de vigilancia. Al respecto la entidad informa *“Se cuenta con un punto de vigilancia para control del ingreso de personal a todo el piso 7. Como quiera que el espacio es pequeño, no se justifica un puesto adicional”*. La OCI **recomienda**, revisar que mediante el control de vigilancia establecido, se observen las medidas de seguridad previstas en el protocolo, tales como el cierre y aseguramiento del área en horas no hábiles, el porte del carné para el ingreso y medidas sobre la atención de visitantes.

La restricción del acceso de dispositivos electrónicos no institucionales no es aplicada por la entidad, *por no tener operaciones de inversiones*. Asimismo, el acceso a servicios no institucionales que posibiliten la comunicación con el exterior, *por no realizar operaciones de mesa de dinero*.

Dependiendo de las condiciones físicas de cada entidad, las instalaciones de la tesorería contarán con cámaras de video ubicadas en la entrada, pasillos y áreas internas con acceso restringido. Frente a esta directriz la entidad informa: *“Se cuenta con 2, una interna y otra en el pasillo”*. Asimismo, se deberá garantizar *mantener copias de los archivos de video según los tiempos definidos en las tablas de retención de cada entidad*. Estas copias se encuentran pendientes en la entidad, según lo informado a la OCI, por lo cual **se recomienda**, realizar las acciones que permitan cumplir con la directriz del protocolo de seguridad.

El protocolo de seguridad recomienda, “*contar con un sistema de grabación de llamadas y correos para monitorear las comunicaciones asociadas a las operaciones bancarias*”. Al respecto la entidad informa: “*No se cuenta con grabación de llamadas, pero si con backup de correos electrónicos. Se puede implementar*”. La OCI **recomienda**, evaluar la implementación del control observando el cumplimiento a la protección de los derechos del transmisor y las demás recomendaciones que al respecto se realizan en el protocolo de seguridad.

Frente a la seguridad en la caja fuerte, la entidad informa que *ésta es monitoreada las 24 horas, las claves son cambiadas por novedades de vacaciones y se remiten para custodia a la caja fuerte de Financiera. En este momento por el confinamiento obligatorio se encuentra pendiente. Respecto al control dual, se analizará el costo/beneficio para su implementación.*

6.6.13 Seguridad en el manejo de cheques y valores

De acuerdo con lo informado a la OCI, la entidad sólo realiza giro de cheques a través de entidad bancaria y en casos excepcionales, por lo tanto, no todas las restricciones establecidas en el protocolo de seguridad para el manejo de cheques y valores, es aplicable al FONCEP. No obstante, la entidad informa que la confirmación de determinadas transacciones se realiza en forma telefónica por las entidades bancarias, que los cheques solicitados para casos excepcionales son custodiados en caja fuerte hasta que son entregados y las condiciones de seguridad para la apertura de cuentas bancarias se cumple conforme a lo establecido en el procedimiento *Cuentas bancarias*.

Finalmente, es de mencionar, que la entidad informó los procesos de inclusión y retiro de firmas ante las entidades bancarias en el periodo de enero a mayo de 2020, debido a las novedades presentadas por el ingreso y retiro de directivos de la entidad y por vacaciones del servidor con funciones de tesorero.

6.7 Convenios para prestación de servicios especiales financieros, vigentes

La OCI seleccionó entre los bancos en que se manejan recursos, los siguientes para evaluar las reciprocidades establecidas:

Tabla No. 7 Convenios financieros

No.	Entidad	Objeto	Reciprocidad	Observaciones OCI
01	Banco Popular	“...realizar el pago en la forma y términos pactados en el presente convenio de las pensiones por, vejez y demás prestaciones económicas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá...”	Diez (10) días calendario. “ <i>Si el FONCEP consigna con menos días de anterioridad a la fecha determinada, se compromete a compensar, consignando en uno de los tres (3) meses siguientes, el valor de la nómina de pensionados, o su faltante, con n (1) día de anticipación y así sucesivamente por</i>	Se evidenció mediante auxiliares contables, movimientos de la cuenta **16, en los meses de marzo, abril y mayo, en los que el número de días calendario promedio de permanencia de los recursos que ingresan a la cuenta bancaria antes de su dispersión es de 16 días. Rangos marzo-abril-mayo: 10 mar – 19 mar: 9 días 10 mar – 25 mar: 15 días 31 mar – 22 abr: 22 días 14 abr – 24 abr: 10 días 30 abr – 22 may: 22 días

No.	Entidad	Objeto	Reciprocidad	Observaciones OCI
			<i>cada día de atraso en que haya incurrido</i> ".	Se evidencia que en promedio se sobrepasa el tiempo de reciprocidad establecido en el convenio.
N/A	Davivienda	<i>"Establecer los términos y condiciones para que la ENTIDAD PAGADORA pueda llevar a cabo el reconocimiento y pago de pensiones, desde su CUENTA ORIGEN a través del Portal Empresarial de DAVIVIENDA de conformidad con la normatividad aplicable"</i>	Mantener en la cuenta origen, un monto equivalente promedio a \$5.000.000.000 durante la vigencia del convenio. <i>"En caso que la ENTIDAD PAGADORA no cumpla con la reciprocidad pactada en la presente cláusula, procederá a reportar en el mes siguiente los días de reciprocidad que no haya cumplido"</i>	Se evidenció mediante auxiliares contables, los saldos de la cuenta **44, en los meses de marzo, abril y mayo, por \$150.605.662, \$46.537.944 y \$23.952.028, respectivamente. Se evidencia que no se mantiene en la cuenta, el monto promedio establecido en el convenio.
N/A	BBVA	<i>"Prestación de servicios bancarios por parte del BBVA COLOMBIA para el pago de las pensiones de vejez, jubilación, invalidez, sustitución o sobrevivientes que la ENTIDAD PAGADORA debe realizar a los beneficiarios de dicha prestación..."</i>	Contraprestación de CERO PESOS (\$.00). <i>"La exoneración del 100% de la tarifa estará condicionada a que LA ENTIDAD PAGADORA mantenga las reciprocidades convenidas en la evaluación de exoneración de los servicios financieros (anexo 1) COMPENSACIÓN DE SERVICIOS BANCARIOS EXONERADOS CON RECIPROCIDAD..."</i>	El anexo 1 - Compensación de servicios bancarios exonerados con reciprocidad, no fue allegado al convenio; por lo tanto, no fue objeto de verificación por parte de la OCI.
N/A	Bancolombia	<i>"Prestación de servicios bancarios por parte de EL BANCO a LA ENTIDAD, a través de la red de Oficinas Bancolombia y los medios que habilite EL BANCO para el pago de mesadas pensionales, que LA ENTIDAD debe realizar a sus pensionados..."</i>	<i>"Las condiciones comerciales en las que EL BANCO prestará el servicio, serán reguladas en un documento anexo el cual hace parte integrante del presente contrato"</i>	El anexo de condiciones comerciales no fue allegado al convenio; por lo tanto, no fue objeto de verificación por parte de la OCI.
N/A	Davivienda	Pagos por ventanilla	Mantener saldo promedio mensual de \$1.000.000	Se evidenció mediante auxiliares contables, los saldos de la cuenta **77, en los meses de marzo, abril y mayo en CERO PESOS (\$0). Se evidencia que no se mantiene en la cuenta, el monto promedio establecido en el convenio.

De acuerdo con la información de la tabla anterior, en los convenios verificados, se evidenció que los saldos o montos establecidos como reciprocidad en las cuentas, no se mantienen. Al respecto la OCI **recomienda** evaluar las posibles causas y afectaciones que cause a la entidad y establecer los correctivos a que hubiere lugar.

Adicionalmente **se recomienda** dar aplicación al objetivo del sistema de control interno establecido en el literal e. del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, en cuanto a “Asegura la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”, más aún, teniendo en cuenta que la responsable del proceso suscribió la carta de representación de que trata el Decreto 648 de 2017, en la que se estableció la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno.

7. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES

Con el fin de evaluar la eficacia y efectividad de los controles, la OCI verificó los riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso de gestión financiera relacionados con tesorería.

Tabla No. 8 Seguimiento controles proceso de gestión financiera

Riesgos	Controles	Verificación de la Efectividad		Observaciones	
		SI	NO		
Insuficiencia de recursos para pago de las obligaciones financieras de la Entidad	Verificación de los documentos para trámite de pagos	¿Está documentado el control?	X	La OCI no evidenció mediante el aplicativo VISION, registro de la ejecución del control. No obstante, se evidencian puntos de control de verificación y revisión de los documentos soportes de las cuentas de cobro, en el procedimiento “ <i>Elaboración órdenes de pago financiera</i> ” PDT-APO-GFI-034, versión 001 del 30 de abril de 2019.	
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?	X		
	Realizar matriz de seguimiento de recursos de nómina de pensionados y de cesantías	¿Está documentado el control?	X		La OCI evidenció mediante el aplicativo VISION, en el monitoreo al riesgo del pasado mes de abril, las matrices: “ <i>Formato cuadro control solicitud de recursos pago nómina de pensionados</i> ” y “ <i>Formato control recursos Fiduprevisora pago de cesantías</i> ”, del primer trimestre de la vigencia.
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?	X		
Manipular o alterar los archivos planos para pago de nómina de pensionados	Verificación del responsable del área de Tesorería en las cifras de los archivos contra las autorizaciones enviadas por el	¿Está documentado el control?	X	La OCI no evidenció mediante el aplicativo VISION, registro de la ejecución del control; no obstante, se evidencian puntos de control de pagos en procedimientos como “ <i>Pago nómina de pensionados</i> ” PDT-APO-GFI-020, del 18 de diciembre de 2019 y “ <i>Pago de cesantías</i> ” PDT-APO-	
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		

Riesgos	Controles	Verificación de la Efectividad		Observaciones
		SI	NO	
en novedades o cuentas bancarias	área solicitante	¿El control presenta registro y/o evidencia?	X	GFI-042.
		¿El control es efectivo?	X	
	Validación de los archivos planos para pago contra los archivos del área solicitante	¿Está documentado el control?	X	La OCI evidenció mediante el aplicativo VISION, en el monitoreo al riesgo del pasado mes de abril, los archivos de validación TXT de los meses de enero, febrero y marzo de 2020, por entidad financiera. En ellas se evidencia comparación (fórmula), del documento de pago, número de cuenta y valor total, sin observar diferencias.
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X	
¿El control presenta registro y/o evidencia?	X			
¿El control es efectivo?	X			
Saldo incorrectos que no reflejen la realidad de las cuentas bancarias y de patrimonios autónomos	Realizar conciliaciones bancarias	¿Está documentado el control?	X	La OCI evidenció mediante el aplicativo VISION, en el monitoreo al riesgo del pasado mes de abril, los informes de depuración partidas conciliatorias patrimonios autónomos FPPB y Cesantías, emitidos por la responsable del área de Tesorería, para los periodos dic 2019-ene 2020 y feb 2020.
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X	
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X	
		¿El control es efectivo?	X	

8. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Una vez verificado el Plan de Mejoramiento Contraloría, actualmente no existen acciones de mejora relacionadas con la gestión de tesorería de la entidad.

En el Plan de Mejoramiento Interno se registra la siguiente acción:

Tabla No. 9 Seguimiento plan de mejoramiento gestión financiera - tesorería

Hallazgo	Plan de mejoramiento	Producto	Fecha	Seguimiento OCI
No. 76. Se evidenció que en las conciliaciones bancarias para los meses de enero a abril de 2019 no fueron registradas oportunamente las partidas conciliatorias relacionadas con conceptos de: Ganancias intereses adicionales, gravamen a los movimientos financieros, abono intereses, compra aportes en líneas OI, pago impuestos DIAN PSE, en el período correspondiente, incumpliendo lo establecido en el Marco Conceptual para la Preparación y	Se realizará mensualmente la causación de los rendimientos financieros relacionados a los fondos de las cuentas de ahorro en el mismo período, con el fin de cumplir con el principio de causación o devengo.	Causación de rendimientos financieros	30/06/2019 – 30/12/2019	En el seguimiento realizado por la OCI, se evidenció mediante las actas de ingreso el registro de los rendimientos financieros para el periodo de julio a diciembre de 2019. Para el corte a abril 2020, el responsable del área de contabilidad informó que " <i>No se están causando los rendimientos financieros de las cuentas de ahorro en el periodo en que sucede el hecho económico</i> "

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



Hallazgo	Plan de mejoramiento	Producto	Fecha	Seguimiento OCI
Presentación de Información Financiera				<p>A fin de determinar la efectividad de la acción y su cierre, la OCI verificó aleatoriamente el registro de los rendimientos financieros en la vigencia, evidenciando que los valores registrados en extractos corresponden con las actas de registro por rendimientos por cuentas de ahorro Nos. 38741 del 31 de marzo de 2020, de la cuenta **35 de Davivienda y 38966 del 30 de abril de 2020, de la cuenta **50 del Sudameris.</p> <p>De acuerdo a lo evidenciado, la OCI determina que la acción de mejora es efectiva y cierra la acción y recomienda continuar realizando los registros oportunamente. En todo caso, la OCI realizará las validaciones pertinentes en sus evaluaciones periódicas y generará los hallazgos a que haya lugar en caso de evidenciar que la situación que dio origen a esta acción se repite.</p>

Fuente: Plan de mejoramiento interno con corte a abril 2020

CONCLUSIONES



A partir de los resultados de este informe, se observó que el Sistema de Control Interno asociado al área de tesorería, es susceptible de mejora, a partir de la implementación de las recomendaciones indicadas en el presente informe.

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

RECOMENDACIONES

- Realizar estricto seguimiento en la depuración y saneamiento de las cuentas embargadas de la entidad.
- Realizar la revisión periódica de las cuentas que no se requieren o que se encuentren inactivas, según procedimiento Cuentas bancarias PDT-APO-GFI-003.
- Adelantar las gestiones para subsanar las partidas conciliatorias, tales como el cobro de mesadas pensionales por parte de los beneficiarios y el registro de egresos en el momento en que se generan.
- Fortalecer la aplicación de los controles de revisión previstos en el procedimiento de Depuración conciliaciones bancarias.

- Revisar y analizar la pertinencia de actualización del documento Instructivo de Ingresos INS-APO-GFI-002.
- Revisar y evaluar los controles establecidos para la identificación de recaudos y su registro.
- Continuar con la implementación de las medidas de seguridad del nuevo Protocolo de seguridad en el área de tesorería de la entidad. Se realizaron diferentes recomendaciones en los ítems del protocolo.
- Revisar y analizar el cumplimiento de reciprocidad establecido en los convenios para prestación de servicios especiales financieros vigentes en la entidad.

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma					
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Aprobó	Alexandra Yomayuza Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno		30-07-2020
Proyectó	Johanna Milena Duarte Sánchez	Contratista	Oficina de Control Interno		30-07-2020

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SIGEF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.