



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y  
Pensiones y Pensiones

# FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO

FEBRERO DE 2015

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

## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>1. MECI 1000:2005.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3 SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>2. MECI 2014 .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1 MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.1 FORTALEZAS .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.2 DEBILIDADES.....</b>	<b>17</b>
<b>2.2 MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....</b>	<b>19</b>
<b>2.2.1 FORTALEZAS .....</b>	<b>19</b>
<b>2.2.2 DEBILIDADES.....</b>	<b>20</b>
<b>2.3 EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>2.3.1. FORTALEZAS.....</b>	<b>21</b>
<b>2.3.2. DEBILIDADES.....</b>	<b>23</b>

## INTRODUCCIÓN

El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población constituyen las finalidades esenciales del Estado Colombiano, para el caso en particular de Control Interno, la Constitución Política en su artículo 209 señala: *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.*

El artículo 269 de la Constitución Política señala: *“en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno”.*

El artículo 1° de la Ley 87 de 1993 define el Control Interno como un *“sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando”.*

Mediante Decreto 1599 de 2005 se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el citado Decreto fue derogado por el Decreto No. 943 del 21 de mayo de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno - MECI modelo a implementar a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

El MECI proporciona una estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación, para contribuir al fortalecimiento de los procesos y optimización en el uso de los recursos de las entidades.



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

Por lo anterior, el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, en cumplimiento de la Circular Externa No. 100-01 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, presenta un diagnóstico general en relación con la sostenibilidad del Sistema de Control Interno en la vigencia 2014.

La información registrada es tomada de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y de los Informes elaborados por la Oficina Asesora de Planeación.

Con ocasión de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno en cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 943 del 21 de mayo de 2013, el presente informe se presenta bajo la metodología señalada de acuerdo con el MECI 1000:2005 y del nuevo MECI 2014, así:

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

## 1. MECI 1000:2005

### 1.1 SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

El Subsistema de Control Estratégico tiene como objetivo la creación de una cultura organizacional fundamentada en el control a los procesos de direccionamiento estratégico, administrativos y operativos de la entidad pública”.<sup>1</sup>

Dentro de las acciones dirigidas a mejorar el ambiente organizacional se destaca la reorganización física, funcional y operativa de la entidad mediante el traslado de los funcionarios a los pisos 6° y 7° (Torre A) y la continuación de trámites para remodelar el piso 5° (Torre A) de la sede principal en el Edificio Condominio Parque Santander ubicado en la Carrera 6 No. 14-98, pisos propiedad de la entidad, de igual manera, el 9 de julio de 2014 se realizó la entrega formal e inauguración de las Oficinas de Servicio al Ciudadano ubicadas en el 2° piso de la Sede Principal.

Se implementó el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos, adoptado mediante Resolución No. 0943 de 2014. Mediante Circular Interna de julio 15 de 2014 la Dirección General impartió instrucciones a todo el personal vinculado al FONCEP con el propósito de acatar los lineamientos de la estrategia de modernización en el esquema de Servicio al Ciudadano, Ventanilla Única y Archivo de Gestión, instrucciones que al materializarse van reduciendo el uso de papel en el FONCEP y se entra a la cultura de la automatización de los procesos y procedimientos.

Aunque el Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno se encuentran publicados en la intranet de la entidad, se hace necesario implementar mecanismos que faciliten una mayor apropiación de la cultura institucional.

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la Planta de Personal fue adoptado en FONCEP mediante Resolución No. 04 del 02 de enero de 2007, y mediante Resolución No. 2919 del 9 de enero de 2013 se establecen las funciones y competencias laborales para empleos de la Planta Temporal del FONCEP.

---

<sup>1</sup> Manual de implementación del MECI 1000:2005; DAFP.

Mediante Resolución No. 000056 del 23 de enero de 2014 el FONCEP adoptó el Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2013, previa recopilación de la encuesta de necesidades de capacitación para la vigencia 2014.

En cuanto al Plan de inducción y reinducción, el día 4 de noviembre de 2014 el área Talento Humano socializó el Programa de Inducción y re inducción a los servidores vinculados a la entidad.

La evaluación de desempeño se realizó de acuerdo con la normativa que rige para la entidad: los Jefes y Responsables de áreas acuerdan con cada uno de los servidores bajo su coordinación y evalúan el desempeño laboral por el período comprendido entre el 1° de febrero de la presente vigencia y el 31 de enero de la vigencia futura, de acuerdo con la ley de carrera administrativa y normatividad vigente. La evaluación de compromisos laborales y comportamentales del primer semestre comprendido entre el 1° de febrero y el 31 de julio es entregada durante los primeros 15 días del mes de agosto en el área de Talento Humano, y la evaluación del segundo semestre comprendido entre el 1° de agosto y el 31 de enero es entregada durante los primeros 15 días del mes de febrero. En la vigencia 2014 se suscribieron seis (6) Acuerdos de Gestión<sup>2</sup>, acorde a lo establecido en el Título VIII de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 107 del Decreto 1227 de 2005.

La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento al cumplimiento de los POA de cada uno de los procesos que integran al FONCEP, para lo cual se controlan y aprueban cada una de las actividades definidas desde el inicio de la vigencia y se valida su cumplimiento cada trimestre dentro de las programaciones establecidas.

El control y seguimiento de las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas se realiza mediante utilización de herramientas de gestión como: Indicadores de Gestión, formulados por Dependencia y por Área, se encuentran consolidados en el Cuadro de Mando disponible en la Suite Visión Empresarial; el seguimiento y alimentación de los POA se lleva a cabo en el Aplicativo Visión Empresarial; procedimientos de los diferentes procesos, que las áreas han revisado con el fin de actualizarlos de acuerdo con las necesidades y exigencias legales que aplican al FONCEP.

---

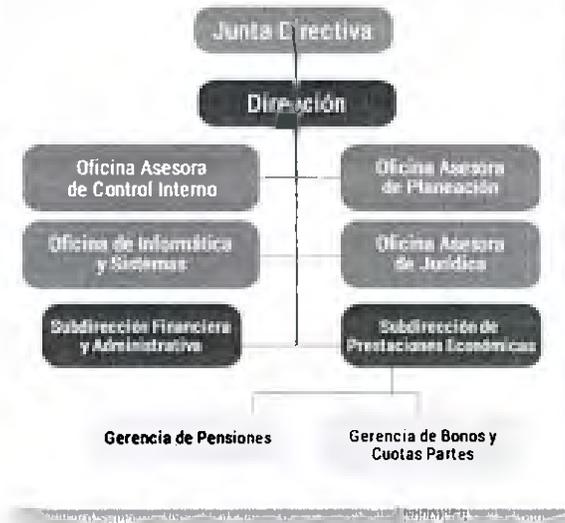
<sup>2</sup> Información tomada del Informe Preliminar de Auditoría Interna al proceso Gestión de Talento Humano vigencia 2014

Los cronogramas para la ejecución de las metas de la entidad se basan en proyecciones numéricas, sin identificar claramente los productos que dan cumplimiento a los porcentajes de ejecución parcial de las metas programados para cada periodo lo que debilita la objetividad al seguimiento y reduce la efectividad del control.

El FONCEP identificó para el desarrollo de su gestión cuatro (4) Macroprocesos: **Estratégico:** con los procesos Servicio al Ciudadano, Comunicaciones y Direccionamiento Estratégico; **Misional Prestaciones Económicas:** con los procesos Prestaciones Económicas: Pensiones y Cesantías; **Apoyo:** con los procesos Gestión Jurídica, Gestión Administrativa, Gestión de Talento Humano, Gestión de Información y Tecnología, Gestión Financiera, y Gestión Documental, y **Seguimiento Evaluación y Control:** Gestión Control y Mejoramiento Continuo, y Gestión Control Interno Disciplinario. El Mapa de procesos se encuentra publicado en la intranet <http://intranet.foncep.gov.co>, cada proceso contiene los procedimientos.



La estructura organizacional se encuentra publicada en el Portal web [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co) de conformidad con el Acuerdo 02 de 2007, "Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del – FONCEP", quedando de la siguiente manera:



La Oficina Asesora de Planeación lideró el proceso de levantamiento de las Matrices de Riesgo de Corrupción mediante la utilización de formatos aprobados y establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, los cuales se encuentran publicados en el Aplicativo Visión Empresarial.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en la vigencia 2014 el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP diseñó la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al usuario, la cual contempla las medidas para mitigar los riesgos, las estrategias antitrámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y la construcción del mapa de riesgos de prevención de la corrupción.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Publicado en [www.foncep.gov.co/GestiónyControl/InformeDeCobntrollInterno/InformeArticulo73/PlanAnticorrupciónArticulo76Quejas\\_y\\_Reclamos](http://www.foncep.gov.co/GestiónyControl/InformeDeCobntrollInterno/InformeArticulo73/PlanAnticorrupciónArticulo76Quejas_y_Reclamos)

## 1.2 SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

En desarrollo de la actualización de los procedimientos que hacen parte del repositorio documental del Sistema Integrado de Gestión, el FONCEP cuenta con 188 procedimientos de los cuales 34 son nuevos, el 13% fueron eliminados, el 18% se encuentra en proceso de actualización, el 67% de los procedimientos están actualizados y el 2% no los han entregado las diferentes dependencias a la Oficina Asesora de Planeación con el fin de realizar revisión de forma y proceder a actualizarlos. Lo anterior indica que a diciembre de 2014 la actualización de procedimientos presenta un avance del 89,89%



*EN PROCESO, significa que se encuentra en revisión (Observaciones y sugerencias por parte de la oficina de Planeación) y ajuste en cuanto a formato (Estandarización y homogeneidad en procedimientos del FONCEP)<sup>4</sup>*

La entidad cuenta con Indicadores de Gestión formulados por Objetivos Estratégicos y Específicos, consolidados en el Cuadro de Mando disponible en la Suite Visión Empresarial.

El Manual de Operaciones de la entidad está constituido por los procesos procedimientos y sus controles, riesgos e indicadores definidos y publicados en el aplicativo Visión Empresarial.

<sup>4</sup> Información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación del FONCEP



### 1.3 SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN

Como resultado de las evaluaciones al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a la gestión de las diferentes áreas, se evidencia la necesidad de adoptar controles, con el fin de que los avances periódicos de las actividades reportadas sean congruentes con la información consolidada.

Se evidencia debilidad en los controles a la ejecución de los Planes de Mejoramiento Gubernamental, Institucional y por Procesos en consideración a que los tiempos de ejecución de algunas acciones de mejora se encuentran vencidas.

## 2. MECI 2014

Una vez expedido el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 mediante el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, la Oficina de Control Interno del FONCEP socializó la norma a los funcionarios, mediante correos electrónicos, presentaciones en los Comités Directivos y en charlas sobre el tema realizadas con funcionarios de las diferentes dependencias.

### 2.1 MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

#### 2.1.1 Fortalezas

- La entidad cuenta con Manual de Ética y Código de Buen Gobierno construidos de manera participativa, adoptados y publicados en la intranet.
- La Alta Dirección ha estado comprometida con el cumplimiento de la Misión, Visión, Planes y Programas de la entidad, ha divulgado la Cultura, los Principios y Valores; sobresale su constante motivación al logro de los objetivos y de la mejora institucional, logrando un ambiente de trabajo lleno de optimismo y compromiso.
- La Alta Dirección ha estado comprometida con el aseguramiento de canales adecuados para la comunicación al interior de la entidad y el Sistema de Gestión de Calidad para lo cual se capacitó a 18 funcionarios en el curso Estructura y Formación de Auditores Internos ISO/IEC 27001, 22 funcionarios en el curso ITIL en informática, 32 funcionarios en el curso Formación de Auditores en NTC GP 1000 – ISO 14001 – OSHAS 18001, y 56 funcionarios en comprensión lectora, redacción y ortografía.
- La estructura organizacional se encuentra publicada en el Portal web [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)
- Mediante Resolución No. 1993 de noviembre 25 de 2014 se adopta la Política y el Manual de Administración del Riesgo al interior del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.
- Los procedimientos incluyen los LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN lo que facilita la ejecución de las actividades que hacen parte de la gestión por procesos.

- Mediante comunicación radicada bajo el No. 2-2014-12227 del 25 de marzo de 2014 el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., informa que ha decidido convalidar la Tabla de Retención Documental presentada por el FONCEP. Mediante Resolución No. 000688 del 9 de junio de 2014 se adoptan las TRD para el FONCEP.
- Se evidencia que cada uno de los procesos cuenta con procedimientos que incluyen controles mediante los cuales se monitorean las actividades desarrolladas a su interior.
- FONCEP cuenta con mecanismos que le permiten tener una visión clara e integral de la gestión institucional, el cumplimiento de metas y de los resultados previstos, mantener la orientación de la entidad hacia el logro de sus objetivos institucionales, estos elementos son el seguimiento trimestral a los planes operativos de inversión y de gestión así como los indicadores de procesos y por dependencias.
- El 19 de septiembre de 2014 se celebró el Día Distrital del Pensionado FONCEP, evento concebido por la Administración Distrital "Bogotá Humana" y el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones como un homenaje al Adulto Mayor que en su momento prestó sus servicios al Distrito Capital.
- El proceso de actualización del MECI lo lideró la Oficina Asesora de Planeación.
- En cumplimiento del Rol de Asesoría y Acompañamiento que debe desempeñar la Oficina de Control Interno y conforme a las instrucciones impartidas por la señora Directora General del FONCEP en Comité Coordinador de Control interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno vía correo institucional enviado el día 1° de julio de 2014 informó acerca del debido diligenciamiento de los Anexos 4 y 5 con el fin de realizar la FASE DE DIAGNÓSTICO y FASE DE PLANEACIÓN DE ACTUALIZACIÓN del MECI 2014 por cada una de las dependencias estableciendo como fecha límite el día 7 de julio de 2014.
- La Oficina Asesora de Planeación consolidó la información suministrada por las diferentes dependencias con el fin de dar cumplimiento a la Fase de Diagnóstico así:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Plan de Prestaciones Económicas  
Cesantías y Pensiones

PRODUCTOS MÍNIMOS	Evidencia encontrada
1. Documentos con los principios y valores de la entidad	La entidad adoptó el ideario distrital.
2. Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad	
3. Estrategias de socialización permanente de los principios	El área de Talento Humano con el equipo de comunicaciones de la Entidad inician estrategia para socializar los principios y valores a través de los medios de comunicación internos.
1. Manual de Funciones y competencias laborales	Se encuentra aprobado por Resolución
2. Plan institucional de Formación y Capacitación	Se adoptó mediante Resolución
3. Programa de Inducción y Reinducción	
4. Programa de Bienestar	Se encuentra adoptado por acto administrativo (Resolución)
5. Plan de Incentivos	Se encuentra adoptado por acto administrativo (Resolución)
6. Sistema de Evaluación del desempeño	SISTEMA TIPO



1. Planeación	Actas de: *Taller de Revisión del Direccionamiento Estratégico. *Taller caracterización de producto bien o servicio. *Taller interrelación de procesos. *Taller Planificación Operativa. *Elaboración del Procedimiento *Planificación Operativa. *Taller caracterización de procesos *Visita Secretaría de Ambiente *Elaboración del manual del SIG. *Elaboración del manual de gestión del riesgo *Elaboración del procedimiento de Gestión del Cambio *Taller de revisión estratégica. *Taller Objetivos del Sistema Integrado de Gestión. *Actualización del Plan Estratégico Institucional. Plan de Acción 2012 -2016. POA de la Presente vigencia en el Aplicativo VISION EMPRESARIAL. Respuesta a Acciones correctivas y Preventivas, por parte de la Oficina de Control Interno y la Contraloría
2. La misión y visión institucionales adoptados y divulgados	Página WEB Institucional, Resolución 003483 del 24 de Abril de 2013
3. Objetivos Institucionales	Página WEB Institucional, Resolución 003483 del 24 de Abril de 2013
4. Planes, Programas y proyectos	Plan de Acción, Planes Operativo, Plan de Mejoramiento, en la SUIT VISION EMPRESARIAL
Mapa de procesos	Resolución 003483 del 24 de Abril de 2013
Divulgación de Procedimientos	Se Actualizaron Procedimientos y se encuentran en la SUIT VISION EMPRESARIAL

Proceso de seguimiento y evaluación que incluya las evaluaciones de la satisfacción del cliente y las partes interesadas	Teniendo en cuenta que se encuentra en el Modelo de operación por procesos, el proceso de evaluación y seguimiento no depende solo de servicio al ciudadano. Hay acciones que adelanta Cesantías, Cartera y Prestaciones Económicas PRSC10-02 Procedimiento Información y Servicio al Ciudadano FTSC10-10 Formato Encuesta De Satisfacción – Servicio Al Ciudadano
Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	Organigrama Estructural FONCEP (Acuerdo Junta Directiva 02 de 2007). Organigrama Funcional FONCEP (Acuerdo Junta Directiva 02 de 2007, Resoluciones 162 de 2007 y 176 de 2008).
Manual de funciones y competencias laborales	
Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	Fichas Técnicas de Indicadores y BSC de la Entidad
Seguimiento de los indicadores	Tabla de Indicadores y BSC de la Entidad
Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	Fichas Técnicas de Indicadores, Tabla de Indicadores y BSC de la Entidad
Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	No Existe
Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	No Existe
Definición por parte de la alta dirección de políticas para el manejo de los riesgos	No Existe
Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas	Actas de reunión en la actualización del Mapa de Riesgos por proceso
Identificación de factores internos y externos del riesgo	No Existe
Riesgos identificados por proceso que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad	Actas de reunión en la actualización del Mapa de Riesgos por proceso

Análisis del Riesgo	Actas de reunión en la actualización del Mapa de Riesgos por proceso
Evaluación de Controles existentes	Actas de reunión en la actualización del Mapa de Riesgos por proceso
Valoración del Riesgo	Actas de reunión en la actualización del Mapa de Riesgos por proceso
Controles	Actas de reunión en la actualización del Mapa de Riesgos por proceso
Mapa de Riesgos del proceso	Actas de reunión en la actualización del Mapa de Riesgos por proceso
Mapa de Riesgos Institucional	Actas de reunión en la actualización del Mapa de Riesgos por proceso
Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de a autoevaluación	Listas de asistencia
Herramientas de autoevaluación	Se elabora el informe ejecutivo anual de control interno sin embargo las herramientas de autoevaluación están en proceso de formulación y socialización
Procedimiento de Auditoría Interna	Se encuentra publicada en Visión empresarial pero de igual manera se encuentra en proceso de actualización
Programa de Auditorías-Plan de Auditorias	PROGRAMA DE AUDITORIAS
Informe ejecutivo Anual de Control Interno	INFORME EMITIDO
Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Y POR PROCESOS
Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento	PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Y POR PROCESOS
Identificación de las fuentes de información externa	Plan de comunicaciones
Fuentes internas de información (MANUALES, INFORMES, ACTAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS) sistematizada y de fácil acceso	Manual para la Elaboración de Comunicaciones y Actos Administrativos. Código: MNCOM11-01

Rendición anual de cuentas con la intervención de distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía	Plan de comunicaciones - Cronograma Informes de rendición de cuentas publicado en página Web. Registro fotográfico y video
Tablas de retención documental, de acuerdo con lo previsto en la normatividad	TRD y Resolución 00688 por el cual se adoptan las TRD en el Foncep. Se encuentra aprobadas por el Consejo distrital de archivo y adoptadas por el Foncep mediante resolución 00688 de 2014.
Política de Comunicaciones	En Plan de Comunicaciones
Manejo organizado y sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	Se mejoraron las condiciones locativas de la sede y se optimizaron los recursos para su manejo informático. Evidencia física de los pisos intervenidos. Plan de comunicaciones, plan estratégico de sistemas de información, política de seguridad de la información, resolución 0492 de 2014.
Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio	En Plan de Comunicaciones
Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	En Plan de Comunicaciones

Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación

### 2.1.2 Debilidades

- Aunque el Área de Talento Humano manifiesta haber desarrollado actividades de Inducción y reinducción, se evidencian debilidades relacionadas con su planeación al no encontrarse un plan de inducción y reinducción formalmente adoptado, y el Programa de inducción y reinducción publicado en el aplicativo Visión Empresarial corresponde al año 2012.
- La formulación, medición y análisis de la información originada en la medición de indicadores no evidencia la existencia de un seguimiento periódico que facilite la toma de decisiones oportuna.



- Aunque la actualización de documentos, repositorio documental del Sistema Integrado de Gestión SIG, iniciada en el 2013 muestra la importancia que la Alta Dirección da a este elemento de control, la situación de contar con una gran cantidad de documentos sin actualizar, debilita dicho elemento de control.
- Aunque el Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno se encuentran publicados en la intranet de la entidad, se hace necesario implementar mecanismos que faciliten una mayor apropiación de la cultura institucional.
- En relación con la FASE DE PLANEACIÓN DE ACTUALIZACIÓN del nuevo MECI conforme lo establece el Decreto 943 de 2014 se observa que los siguientes elementos debieron ser intervenidos: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos, Desarrollo del Talento Humano, Estructura Organizacional (Manual de funciones y competencias laborales), Indicadores de Gestión, Políticas de Operación, Formalización del Mapa de Riesgos mediante Acto Administrativo, y Autoevaluación del Control y Gestión. No se evidencian los resultados obtenidos con ocasión del diagnóstico realizado para intervenir los elementos en relación con las acciones que los responsables de los diferentes productos debieron mantener vigentes y que las actualizaciones o mejoras se hubiesen realizado oportunamente.
- Mediante las auditorías internas practicadas durante el período se ha evidenciado debilidades en la documentación de los controles y los registros de los procedimientos.
- No se evidencian actos administrativos de adopción, revisión o actualización del Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno, la realización actividades recientes de socialización y apropiación.
- En los seguimientos y evaluaciones realizados a las matrices de riesgos y a la ejecución de las acciones de mejora preventivas se encuentra una débil apropiación de dichos elementos por parte de los responsables de sus procesos y líderes de las dependencias.
- Se observa falta de identificación de factores que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales para algunos de los siguientes contextos: económico, político, social, medioambiental, tecnológico, legal, infraestructura, recurso humano, procesos, tecnología implementada, comunicación interna y externa, y posibles actos de corrupción. Lo anterior, en consideración a que no se conoce oficialmente el Mapa de Riesgos institucional.

## 2.2 MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 2.2.1 Fortalezas

- Mediante correo electrónico del 27 de mayo de 2014 el Jefe de la Oficina de Control Interno socializó el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.
- Durante la vigencia 2014 la Oficina de Control Interno realizó presentaciones a los funcionarios de todas las dependencias del FONCEP en los siguientes temas: Planeación y Gestión, Autocontrol, Planes de mejoramiento, metodología para la administración del riesgo, cultura de Autoevaluación, MECI y Sistema Integrado de Gestión.
- La autoevaluación a la operación de la entidad se realiza a través de la medición de los resultados de las metas del proyecto y de las dependencias a través de los indicadores de eficacia del POAI y el POA respectivamente. Otras herramientas para autoevaluación son la administración de riesgos, la gestión de planes de mejoramiento y reuniones mensuales de comité directivo.
- En noviembre de 2014 se realizó la Rendición de Cuentas con entidades afiliadas al FONCEP en materia de cesantías. El evento contó con la participación de la FIDUDAVIVIENDA, entidad que, producto de un proceso licitatorio, tiene a su cargo la administración del portafolio de cesantías y que intervino para hacer conocer a los asistentes las políticas de seguridad y confiabilidad con que se manejan los recursos que aporta cada entidad para el pago de las cesantías.<sup>5</sup>
- El 4 agosto de 2014 el jefe de la Oficina Asesora de Planeación envió por correo electrónico el Diagnóstico MECI 2014 a la Veeduría Distrital y el 29 de agosto remitió a la misma entidad el Plan de trabajo para actualizar el MECI.
- En la Fase de conocimiento, la Oficina de Control Interno realizó presentaciones a los funcionarios de todas las dependencias del FONCEP en relación con la actualización del MECI 2014.

<sup>5</sup> Información tomada del portal web <http://www.foncep.gov.co/>

- En relación con la FASE DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO conforme lo ordena el Decreto 943 de 2014 mediante el cual se actualiza el MECI 2014 la Oficina de Control Interno programó auditoría a realizar en enero de 2015.
- Durante la vigencia 2014 se realizaron cuatro (4) evaluaciones a la ejecución de las acciones de mejora preventivas y correctivas por parte de la Oficina de Control Interno.
- En julio de 2014 se envió a la Secretaría General de la Alcaldía los avances de la implementación del Sistema Integrado de Gestión en cumplimiento de la NTD – SIG 001:2011.
- La oficina de Control Interno cumplió con la entrega oportuna de los diferentes informes a los entes de control y demás entes externos.

### 2.2.2 Debilidades

- Los cronogramas para la ejecución de las metas de la entidad se basan en proyecciones numéricas, sin identificar claramente los productos que dan cumplimiento a los porcentajes de ejecución parcial de las metas programados para cada período lo que debilita la objetividad al seguimiento y reduce la efectividad del control.
- Aunque la actualización de los procesos iniciada en el 2013 es un logro significativo, es necesario agilizar la actualización de los componentes de control que los desarrolla, como indicadores, mapa de riesgos, procedimientos, controles, registros y demás documentos respecto a los cuales la entidad ha realizado un gran esfuerzo pero no logró adoptarlos oficialmente en su totalidad durante la vigencia 2014.
- No se evidenció actualización y revaluación de las matrices de riesgos por procesos, con ocasión de la unificación de Sedes al contar con instalaciones remodeladas y con el nuevo sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos adoptado por la entidad.
- La autoevaluación de los controles no ha sido establecida como un instrumento formal de la gestión en la entidad, creando un alto nivel de dependencia de las auditorías internas para autoevaluar los controles.

- Aunque se cuenta con los mencionados mecanismos que proporcionan información periódica sobre el estado de ejecución de las metas de la entidad, no se ha logrado establecer un mecanismo estable de análisis y mejora que aprovechando la identificación de las desviaciones defina los correctivos oportunos.
- Existen varias acciones de mejora vencidas lo que evidencia debilidad en su formulación y seguimiento que se ve viciado por el no reporte o reporte incompleto, no facilita tomar correctivos de manera oportuna sobre su ejecución.
- No se realizó la formulación de acciones de mejora para las observaciones presentadas por la Oficina de Control Interno con ocasión de las auditorías realizadas al proceso Gestión Administrativa y a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.
- La planeación estratégica no se presenta en un documento de fácil acceso y consulta que presente de manera coherente las directrices estratégicas de la institución y su despliegue a las diferentes instancias que lo conforman.
- El programa de auditoria correspondiente a la vigencia 2014 se cumplió en un 95% quedando pendientes los informes de Servicio al Ciudadano y Gestión Jurídica, debido a la cantidad de informes que durante todo el año debe presentar la Oficina de Control Interno, conformada tan solo por el Jefe, un (1) profesional especializado, (3) profesionales universitarios y un (1) técnico.

## 2.3 EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### 2.3.1. Fortalezas

- Se evidenció que la entidad dispone de mecanismos para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos, por parte de la ciudadanía así:
  - Presencial: Oficinas de Servicio al Ciudadano ubicadas en el segundo piso de la Torre A ubicada en la Carrera 6ª. No. 14 – 98 del Edificio Condominio Parque Santander y en los Módulos 60 y 61 del Supercade ubicado en la Carrera 30 No. 25 – 90 del Centro Administrativo Distrital. En los dos puntos de atención existe sala de espera y Sistema Digiturno, en el Supercade se cuenta con Buzón de Sugerencias.
  - Telefónica: 3076200- 3385311 Línea Gratuita Nacional: 018000119929

- Correo electrónico:  
[comunicaciones@foncep.gov.co](mailto:comunicaciones@foncep.gov.co)  
[servicioalciudadano@foncep.gov.co](mailto:servicioalciudadano@foncep.gov.co)  
[anticorrupcion@foncep.gov.co](mailto:anticorrupcion@foncep.gov.co)  
[notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co](mailto:notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co)
  - Redes sociales: Facebook - Twitter: @foncep
  - Aplicativo Sistema Distrital de Quejas: mediante el cual la Alcaldía Mayor de Bogotá sirve de enlace entre las entidades Distritales y los ciudadanos en relación con Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitudes de Información y Guía de Trámites y Servicios.
  - Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos SGDEA, denominado SIGEF bajo la plataforma ControlDoc.
  - Sistema Atención Solicitudes SUPERCADE – SISLA
  - La página web del FONCEP se actualiza con la información de conocimiento público.
  - Como mecanismo de consulta para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio se destacan las reuniones presenciales con Asociaciones de Pensionados.
- FONCEP cuenta con el Plan de Comunicaciones 2014, aprobado mediante Acta del Comité Directivo de marzo de 2014, en el cual establece la estrategia de comunicación respondiendo a: quién, qué, a quién, con qué objetivos, por qué medios y cómo se comunica. Igualmente establece la política de comunicaciones de la entidad.
  - La comunicación externa de la entidad cuenta con mecanismos como reuniones o encuentros periódicos con Asociaciones de Pensionados, rendición de cuentas, material informativo y merchandising,
  - Durante el primer semestre del 2014 Foncep modernizó sus instalaciones de atención al ciudadano implementó un espacio más cómodo, con accesibilidad para personas discapacitadas. Se implementó el sistema Digiturno en el punto de atención de la Sede principal del FONCEP el cual asigna el turno sin utilizar papel.
  - La comunicación interna se desarrolla a través de la página web <http://www.foncep.gov.co/>, la intranet, boletín informativo bimensual llamado "Infoncep", cartelera, circulares, correo electrónico, y redes sociales.
  - Se evidenció la publicación de informes disponibles tanto en la intranet como en la página web [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)

- A través de la página web [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co) la entidad publica información de carácter general.
- En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del artículo 7 de la Ley 1437 y del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 se encuentra publicada la Carta de Trato Digno y Humano a la Ciudadanía 2014.
- En mayo de 2014 la Oficina Asesora de Planeación publicó en el aplicativo VISIÓN EMPRESARIAL el MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE COMUNICACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS MNCOM11-01

### 2.3.2. Debilidades

- No se evidencia Acto administrativo mediante el cual se adoptó el MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE COMUNICACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS.



**BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA**  
Jefe de la Oficina de Control Interno  
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones  
FONCEP

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones normas legales y por lo tanto lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina de Control Interno del FONCEP					
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Proyectó	Verónica Rubio Fandiño	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno		19/02/2015