

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

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

#### **INFORME DE EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO**

#### **EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA REPORTADAS POR LAS ÁREAS**

**CORTE JUNIO 30 DE 2015**

**Bogotá Julio de 2015**

FONCEP - Sede Principal:  
Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: 307 62 00  
[www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
1.      ÁREA DE CARTERA HIPOTECARIA.....	7
• 1.1 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE: .....	7
• 1.2 ACCIONES INTERNAS DE MEJORA PRODUCTO DE OBSERVACIONES DE LA CONTRALORIA QUE NO PROCEDEN A CIERRE .....	22
• 1.3 ACCIONES DE MEJORA PRODUCTO DE OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO QUE PROCEDEN A CIERRE .....	24
2.      ÁREA ADMINISTRATIVA .....	28
• 2.1 ACCIONES VENCIDAS QUE PROCEDEN A CIERRE.....	28
• 2.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	29
3.      CESANTÍAS .....	32
• 3.1 ACCIONES QUE PROCEDEN A CIERRE .....	32
• 3.2 RECOMENDACIONES QUE PROCEDEN A CIERRE.....	37
4.      ÁREA DE TALENTO HUMANO .....	39
• 4.1 ACCIONES VENCIDAS PARA CIERRE.....	39
• 4.2 ACCIONES VENCIDAS SIN CUMPLIMIENTO .....	40
5.      OFICINA INFORMATICA Y SISTEMAS .....	42
• 5.1 ACCIONES INCUMPLIDAS, NO REPORTADAS PARA CIERRE.....	42
• 5.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	58
• 1. RECOMENDACIÓN .....	58
6.      GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES.....	63
• 6.1 ACCIONES VENCIDAS REPORTADAS PARA CIERRE.....	63

• 6.2 ACCIONES DENTRO DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN REPORTADAS PARA CIERRE .....	65
• 6.3 ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE .....	70
• 6.4 ACCIONES DENTRO DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	97
7. OFICINA JURÍDICA .....	118
• 7.1 ACCIONES CUMPLIDAS PARA CIERRE .....	118
• 7.2 ACCIONES VENCIDAS SIN CUMPLIMIENTO .....	136
• 7.3 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	142
8. ÁREA DE PRESUPUESTO .....	169
• 8.1 ACCIONES QUE PROCEDEN A CIERRE .....	169
• 8.2 ACCIONES DENTRO DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	170
9. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .....	172
• 9.1 ACCIONES QUE PROCEDEN A CIERRE .....	172
• 9.2 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE .....	173
10. PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTABILIDAD.....	175
• 10.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	175
11. CONTABILIDAD .....	177
• 11.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	177
12. PASIVOCOL.....	183
• 12.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	183
13 TESORERÍA.....	185
• 13.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	185
14. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN .....	187
• 14.1 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE .....	187



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

- 14.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN..... 193
- 14.3 ACCIONES QUE PROCEDEN A CIERRE ..... 204
- 8. CONCLUSIONES..... 210

FONCEP - Sede Principal:  
Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: 307 62 00  
[www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



## INTRODUCCIÓN

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

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

- El Plan de Mejoramiento de FONCEP, se encuentra el mes de junio conformado por ciento sesenta y dos (162) acciones de mejora compuesto por setenta y un (71) acciones producto de auditorías de la contraloría de Bogotá, 82 observaciones de la oficina de control interno de vigencias 2012-2014 y 3 acciones preventivas como mejora interna establecidas como resultado de auditoría gubernamental 2014 de la Contraloría de Bogotá en y 6 acciones preventivas por concepto de autocontrol.*

Una vez emitido e informe con corte a abril de 2014, se concluye que 33 acciones proceden a cierre:

• Área de Cartera	3
• Área administrativa	1
• Área de Cesantías	5
• Área de Talento Humano	1
• Gerencia de Bonos y cuotas	6
• Oficina de planeación	4
• Presupuesto	1
• Oficina Jurídica	12
• <b>TOTAL</b>	<b>33</b>

*De las acciones que proceden para cierre 10 corresponden a acciones producto de auditorías de la Contraloría por consiguiente se solicitará su cierre al ente de control, **una corresponde a acción levantada como oportunidad de mejora** dentro de auditoría de la Contraloría de Bogotá y 22 corresponde a acciones producto de auditorías de la Oficina de control Interno.*

*Acciones producto de auditorías de la Contraloría:*

•	<i>Oficina jurídica</i>	9
•	<i>Gerencia de Bonos y cuotas</i>	1
•	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

*Acciones producto de auditorías internas*

•	<i>Área de Cartera</i>	3
•	<i>Área administrativa</i>	1
•	<i>Área de Cesantías</i>	5
•	<i>Área de Talento Humano</i>	1
•	<i>Gerencia de Bonos y cuotas</i>	5
•	<i>Oficina de planeación</i>	4
•	<i>Oficina Jurídica</i>	3
•	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

***Una acción corresponde a acción levantada como oportunidad de mejora, por consiguiente no se encuentra en la relación de auditorías interna ni en la de auditorías contraloría de Bogotá.***

## 1. ÁREA DE CARTERA HIPOTECARIA

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

De las acciones existentes en el Plan de Mejoramiento para el Área de Cartera dos (2) corresponden a auditoría de la Contraloría de Bogotá, seis corresponden a auditoría de la Oficina de Control Interno y una (1) como acción de mejora interna producto de las observaciones del ente de control

### 1.1 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Carpeta No. 510 número de crédito 6051764701-5.

Carpeta No. 581, numero de crédito 6052329411.

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

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

Carpeta No. 462, numero de crédito 51573146.

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

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

Así las cosas era obligación de los abogados externos, efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración. En caso de existir garantía real, actualización del avalúo de la

misma, siempre que el último avalúo tenga más de un (1) año de haber sido practicado, a fin de establecer su valor de mercado o de realización. Actuación que no se observa en los documentos aportados por la entidad.

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

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

“... CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA

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

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

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

Trascripción acuerdo de pago.

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

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

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

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

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

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

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

- Carpeta 2040, numero de crédito 20677472, se instauró demanda en dos ocasiones, en ambas fue rechazada, la última fecha de consulta fue el 11-10-2013, encontrando como fecha de la última actuación el 26-06-2013, estado en archivo definitivo en el paquete 5, Archivo Central.

- Carpeta 713, número de crédito 974704944, según estado del proceso en el portal de la Rama Judicial del 11 de octubre del 2013, mediante Auto del 24-02-2009, termina proceso por desistimiento /ley 1994 de 2008, es decir, existió una renuncia procesal de derechos o pretensiones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“... CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA...

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

11 Responder por la dirección, coordinación, diseño, implementación, control y cobro que permita la recuperación de la cartera que mejore el recaudo y los índices de gestión sobre la materia de la cartera derivada de los créditos de vivienda, con vencimiento superior a treinta días hasta su etapa prejurídica. 12.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Acción de Mejora.**

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

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

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

**Fecha de Inicio:** 2014/01/01

**Fecha de terminación:** 2015/06/30

**Resultado reportado del indicador:** 100%

**Resultado reportado de la Meta:** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

En promedio se envían 167 oficios mensuales gestionando el cobro persuasivo. Es de aclarar, que de los 138 créditos en cobro pre jurídico que menciona el hallazgo, son con corte a diciembre de 2013; en la actualidad solo quedan 78 con corte a MAYO de 2015; de igual forma, todos los abogados externos tienen seguimiento mensual por parte del área. Se evidencia la gestión persuasiva en los expedientes y en el módulo de gestión del área. SE SOLICITA CIERRE A CONTROL INTERNO.

**Observación Oficina de Control Interno.**

Esta auditoría al verificar esta acción, el indicador y la meta observó que, en la acción correctiva, no se está proponiendo acción de mejora para los casos que enuncia la contraloría, que deben tener actuaciones pre jurídicas o posteriores a las acciones jurídicas y sin proceso ejecutivo, el área debe tener en cuenta, el informe de la contraloría, revisar el hallazgo, leerlo e interpretarlo y hacer énfasis en detalle de cada uno de los casos, producto de la auditoría especial diciembre 2013, también el informe de auditoría practicada al área en la vigencia 2014, donde se describe completamente en detalle el hallazgo.

En cuanto al indicador, este se ha cumplido ya que se realiza la circularización y las llamadas mensualmente a los créditos en mora.

En cuanto a la Meta se observa que a junio de 2015, se disminuyó en el 17 % el valor de la cartera de más de 180 días, de \$ 8.655.847.116 saldo al inicio de la meta correspondiente a 374 créditos, disminuyó a \$7.186.796.427 correspondiente a 219 créditos, lo cual demuestra que su resultado no es 100%, como se reporta por el área para solicitar su cierre.

No procede para solicitud de cierre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Carpeta No. 510 número de crédito 6051764701-5.

Carpeta No. 581, numero de crédito 6052329411.

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

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

Carpeta No. 462, numero de crédito 51573146.

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

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

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

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

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

“... CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA

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

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

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

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

Trascripción acuerdo de pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“... CARTERA DERIVADA DE VIVIENDA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Acción de Mejora.**

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

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

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

**Fecha de Inicio:** 2014/01/01

**Fecha de terminación:** 2015/06/30

**Resultado reportado del indicador:** 100%

**Resultado reportado de la Meta:** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se realizan aproximadamente 208 llamadas mensuales realizando la misma gestión. Es de aclarar, que de los 138 créditos en cobro pre jurídico que menciona el hallazgo, son con corte a diciembre de 2013; en la actualidad solo quedan 78 con corte a MAYO de 2015; de igual forma, todos los abogados externos tienen seguimiento mensual por parte del área. Se evidencia la gestión persuasiva en los expedientes y en el módulo de gestión del área. SE SOLICITA CIERRE A CONTROL INTERNO.

**Observación Oficina de Control Interno.**

Esta auditoría al verificar la acción, el indicador y la meta observó que, en la acción correctiva, no se está proponiendo acción de mejora para los casos que enuncia la Contraloría, que deben tener actuaciones prejurídicas o posteriores a las acciones jurídicas y sin proceso ejecutivo, el área debe tener en cuenta el informe de la contraloría, revisar el hallazgo, leerlo e interpretarlo y hacer énfasis en detalle de cada uno de los casos, producto de la auditoría especial diciembre 2013, también el informe de auditoría practicada al área en la vigencia 2014, donde se describe completamente en detalle el hallazgo.

En cuanto al indicador, este se ha cumplido ya que se realiza la circularización y las llamadas mensualmente a los créditos en mora.

En cuanto a la Meta se observa que a junio de 2015, se disminuyó en el 17 % el valor de la cartera de más de 180 días, de \$ 8.655.847.116 saldo al inicio de la meta correspondiente a 374 créditos, disminuyó a \$7.186.796.427 correspondiente a 219 créditos, pero no se ha logrado el 40% de la disminución de la cartera hipotecaria.

No procede para solicitud de cierre.

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

**1. Observación.** 14.70.73 Préstamos no Financiados – Préstamo de Vivienda En préstamos concedidos, presenta un saldo a diciembre 31 de 2013 de \$4.417.596.497.32 de capital e intereses por \$2.925.808, este es un valor incierto debido a su alto nivel de morosidad, que representa el 91.42% del total de la cartera hipotecaria. Del total de 367 créditos, 124 de ellos ya superaron los 15 años, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos no existe adecuadas garantías que permitan la fácil recuperación de la cartera, que los deudores no se puedan ubicar por que ha fallecido o porque no poseen bienes que garantice la obligación, su recuperación se hace aún más difícil y estos registros no son reales, hasta tanto sea depurada y actualizada la cartera hipotecaria.

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

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

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

**Indicador.** .Valor Depurado/Valor a Depurar

**Meta:** 100% DE LA CARTERA JURÍDICA

**Fecha de Inicio:** 01/12/2014

**Fecha de terminación:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador:** 0%

**Resultado reportado de la Meta:** 0%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se presentaron 128 créditos en Comité de Cartera N° 1 de fecha 20 de marzo de 2015, los cuales por decisión unánime se inactivaron en el aplicativo de cartera hipotecaria, ID 36748 con fecha 27 de marzo de 2015 se reiteró oficio a la oficina asesora jurídica haciendo entrega de 111 expedientes para emisión de concepto jurídico individual de acuerdo a compromiso adquirido y posteriormente presentarlo a comité de saneamiento contable. Posteriormente fueron devueltos por la oficina jurídica el 31 de marzo de 2015 no existe soporte físico fue devuelto por SIGEF, argumentando que los expedientes no contaban con las normas de archivo vigentes. Se decide hacer entregas parciales las cuales se han venido ejecutando de la siguiente manera: 1) 10 expedientes con ID 40399 del 30 de abril de 2015, 2) 10 expedientes ID 41540 del 07 de mayo de 2015, 3) 20 expedientes ID 43902 del 27 de mayo de 2015, 4) 20 expedientes ID 45308 del 09 de junio de 2015. Dando respuesta la oficina jurídica a las dos primeras entregas con ID 44829 del 3 de junio de 2015, los cuales actualmente se están adicionando al estudio de cada caso con el fin de presentarlos al primer comité de saneamiento contable.

**Observación Oficina de Control Interno.**

No se ha depurado el valor total de la cartera Hipotecaria, no procede para CIERRE. En cuanto a las entidades por depurar en la cartera de cuotas partes por cobrar, el área no reporta y tampoco se ha depurado ni conciliado con todas las entidades No procede para CIERRE.

### **1.3 ACCIONES DE MEJORA PRODUCTO DE OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO QUE PROCEDEN A CIERRE**

#### **1. Observación. 7.3.1 PROCEDIMIENTO COBRO PREJURIDICO DE OBLIGACIONES HIPOTECARIAS PRGF 106-31**

Al evaluar los controles del procedimiento “Cobro Prejurídico de Obligaciones Hipotecarias PRGF 106-31 versión 7 de Abril de 2014”, acorde a lo definido en el literal b del numeral 1.3.3.2 Valoración del Riesgo, del Manual técnico del modelo estándar de control interno para el Estado colombiano, MECI 2014, donde se establece que la valoración del riesgo parte de la evaluación de los controles existentes, lo cual implica: “b. Revisarlos para determinar si los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.”, se evidencia que el área viene ejecutando controles, e incluso en algunas actividades del procedimiento se puede inferir la existencia de dichos controles pero no están descritos en la columna descripción de controles, lo cual se pudiera considerar una omisión de forma, no así el hecho de que los resultados de la revisión y la verificación no tienen establecido ningún registro para evidenciar su realización y el resultado obtenido, reduciendo su efectividad....

**Origen del Hallazgo:** Auditoría oficina de control interno 2014

**Causa:** Falta de conocimiento al momento de crear los procedimientos, no se tenía claridad sobre la importancia de los puntos de control.

**Acción de Mejora.** Establecer puntos de control en el procedimiento COBRO PREJURIDICO DE OBLIGACIONES HIPOTECARIAS PRGF 106-31

**Indicador.** Puntos de Control Establecidos / Puntos de Control Necesarios

**Meta:** 1

**Fecha de Inicio:** 01/03/2015

**Fecha de terminación:** 30/06/2015

**Resultado reportado del indicador: 100%**

**Resultado reportado de la Meta: 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Se incluyó un punto de control en el procedimiento, siendo este más que necesario en el proceso, no requiere de más puntos de control ya que los riesgos son de bajo impacto. Cambio revisado y aprobado por planeación. SE SOLICITA CIERRE A CONTROL INTERNO.

**Observación Oficina de Control Interno.**

Teniendo en cuenta que el área considera que un solo punto de control es más que necesario y la Oficina de Control interno observa actividades rutinarias en el procedimiento que se pueden resumir en un solo control, esta observación se debe CERRAR.

**2. Observación. 7.4.1 PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES HIPOTECARIAS PRGF 106-29**

Al evaluar los controles del procedimiento “Cancelación de Obligaciones Hipotecarias PRGF 106-29 versión 3 de Abril de 2014”, acorde a lo definido en el literal b del numeral 1.3.3.2 Valoración del Riesgo, del Manual técnico del modelo estándar de control interno para el Estado colombiano, MECI 2014, donde se establece que la valoración del riesgo parte de la evaluación de los controles existentes, lo cual implica: “b. Revisarlos para determinar si los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.”, se evidencia que el área viene ejecutando controles, e incluso en algunas actividades del procedimiento se puede inferir la existencia de dichos controles, como en las actividades 4 y 6 correspondientes a verificación y revisión, pero no están descritos en la columna correspondiente, lo cual se pudiera considerar una omisión de forma, no así el hecho de que los resultados de la revisión y la verificación no tienen establecido ningún registro para evidenciar su realización y el resultado obtenido, reduciendo su efectividad....

**Origen del Hallazgo:** Auditoría oficina de control interno 2014

**Causa:** Falta de conocimiento al momento de crear los procedimientos, no se tenía claridad sobre la importancia de los puntos de control.

**Acción de Mejora.** Establecer puntos de control en el procedimiento COBRO PREJURIDICO DE OBLIGACIONES HIPOTECARIAS PRGF 106-31

**Indicador.** Puntos de Control Establecidos / Puntos de Control Necesarios

**Meta:** 1

**Fecha de Inicio:** 01/03/2015

**Fecha de terminación:** 30/06/2015

**Resultado reportado del indicador:** 100%

**Resultado reportado de la Meta:** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se incluyó un punto de control en el procedimiento, siendo este más que necesario en el proceso, no requiere de más puntos de control ya que los riesgos son de bajo impacto. Cambio revisado y aprobado por planeación. SE SOLICITA CIERRE A CONTROL INTERNO.

**Observación Oficina de Control Interno.**

Teniendo en cuenta que se describe en el procedimiento. "Se inserta 3 puntos de Control en las actividades 4,5 y 6, un CHECK LIST, que se encarga de verificar la existencia o no de saldos", la Oficina de Control Interno considera que se debe CERRAR la acción de mejora.

**3. Observación.** 7.5.1 PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PAGOS Y SEGUIMIENTO DE CRÉDITOS PORTAFOLIO PRGF 106-16

Al evaluar los controles del procedimiento "Identificación de pagos y Seguimiento de crédito portafolio PRGF 106-16 versión 3 de Abril de 2014", acorde a lo definido en el literal b del numeral 1.3.3.2 Valoración del Riesgo, del Manual técnico del modelo estándar de control interno para el Estado colombiano, MECI 2014, donde se establece que la valoración del riesgo parte de la evaluación de los controles existentes, lo cual implica: "b. Revisarlos para determinar si los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.", se evidencia que el área viene ejecutando controles e incluso en algunas actividades del procedimiento se puede inferir la existencia de dichos controles, por ejemplo: la "2 confrontar los valores", la 7 "Revisar los créditos de portafolios" y 9 "Verificar créditos de portafolio" pero que no son descritas como tal en la columna correspondiente, lo cual se pudiera considerar una omisión de forma, no así el hecho de que los resultados de la revisión y la verificación no tienen establecido ningún registro para evidenciar su realización y el resultado obtenido, reduciendo su efectividad....

**Origen del Hallazgo:** Auditoría oficina de control interno 2014

**Causa:** Falta de conocimiento al momento de crear los procedimientos, no se tenía claridad sobre la importancia de los puntos de control.

**Acción de Mejora** Establecer puntos de control en el procedimiento IDENTIFICACIÓN DE PAGOS Y SEGUIMIENTO DE CRÉDITOS PORTAFOLIO PRGF 106-16

**Indicador.** Puntos de Control Establecidos / Puntos de Control Necesarios

**Meta:** 1

**Fecha de Inicio:** 01/03/2015

**Fecha de terminación:** 30/06/2015

**Resultado reportado del indicador:** 100%

**Resultado reportado de la Meta:** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se incluyó un punto de control en el procedimiento, siendo este más que necesario en el proceso, no requiere de más puntos de control ya que los riesgos son de bajo impacto. Cambio revisado y aprobado por planeación. SE SOLICITA CIERRE A CONTROL INTERNO.

**Observación Oficina de Control Interno.**

Teniendo en cuenta que el área considera que un solo punto de control es más que necesario y la Oficina de Control interno observa actividades rutinarias en el procedimiento que se pueden resumir en un solo control, esta observación se debe CERRAR la acción de mejora.

## 2. ÁREA ADMINISTRATIVA

El Área Administrativa cuenta en el Plan de mejoramiento siete (7) acciones de mejora producto de auditorías de la Oficina de Control interno.

### 2.1 ACCIONES VENCIDAS QUE PROCEDEN A CIERRE

**1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** Proceso contratos, supervisión de contratos. No se presentaron soportes que permita establecer y/o evidenciar la entrega formal al responsable del área de sistemas de los documentos (contrato) para realizar las actividades propias de supervisión del contrato con el proveedor SPETRONIC, incumpliendo la actividad N°. 18 del procedimiento.

**Origen del Hallazgo:** Auditoria al Área Administrativa. 2012, evaluación oficina de control interno

**Acción de Mejora.** El área administrativa en todos los casos en que realice y elabore los contratos de mínima cuantía, debe informar y enviar los documentos soporte del contrato al área ejecutora para que esta proceda a ejercer la supervisión del contrato

**Indicador.** No. de contratos informados a las demás dependencias / No. de contratos de mínima cuantía de otras dependencias.

**Meta:** Informar el 100% de las ocasiones al área ejecutora con los respectivos documentos de soporte del contrato

**Fecha de Inicio:** 01/04/2012

**Fecha de terminación:** 30/12/2012

**Resultado reportado del indicador:** No reporta

**Resultado reportado de la Meta:** No reporta

**Estado Reportado de la Acción.** No reporta

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Teniendo en cuenta que es un contrato del 2011, que la acción correctiva y los indicadores se establecen con el fin de tomar acciones en contratos futuros, que la Contraloría Distrital realizó cierre a este Hallazgo, el auditor que realiza este seguimiento considera que se debe Cerrar.

## 2.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

#### 12.1 OBSERVACIÓN

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

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

**Acción de Mejora.** Plaquetear los equipos informáticos

**Indicador.**

**Meta:** Depurar el Inventario de Activos de la Entidad

**Fecha de Inicio:** 25-03-2015

**Fecha de terminación:** 31-12-2015

**Resultado reportado del indicador:** 0.05

**Resultado reportado de la Meta:**

**Estado Reportado de la Acción.**

Solicitud de cotizaciones y elaboración de estudios previos

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Se observa, que no existe ningún avance respecto a la depuración de los inventarios.

## 2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

### 2.2.3.1.4. Hallazgo administrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

**Origen del Hallazgo:**

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

**Acción de Mejora.**

Realizar dos comités de saneamiento contables

**Indicador.**

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

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador:** 70%

**Resultado reportado de la Meta:** No reporta

**Estado Reportado de la Acción.**

Cuentas de almacén para radicar dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de julio, las cuales incluyen los movimientos por bajas

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Este hallazgo, no solamente está sujeto a la realización del comité de saneamiento contable, Se debe realizar todas las actividades concernientes a la identificación, codificación cuadro de inventarios y conciliar con el área contable.

### 3. CESANTÍAS

Bajo responsabilidad del Área de Cesantías hay seis (6) acciones de mejora de las cuales cinco (5) corresponden a auditoría de la Oficina de Control Interno y una (1) es una recomendación de la Oficina de Control Interno en auditoría efectuada.

#### 3.1 ACCIONES QUE PROCEDEN A CIERRE

##### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

7.1.1 Observación: Se revisó el procedimiento “Gestión para el Cálculo de Pasivos por Cesantías - PRCES 03-01” Versión 4, de Marzo de 2014, determinando debilidad en los controles documentados en el procedimiento, por ejemplo, la actividad 1 “Recibir información en archivo plano” no presenta punto de control, aunque en las entrevistas con los funcionarios del área, se evidencia que se verifica la oportunidad y completitud de la información remitida. Punto seguido se describe una decisión “¿Recibió información dentro del término?”, lo cual solo podría originarse en un punto de control previo. Se evidencia que un control necesario, existente y aplicado en la gestión diaria, no está documentado y no se establece el registro que se debería guardar como resultado de su ejecución, lo que debilita el control.

En las actividades 2 y 7 se establece como punto de control “Aplicativo de Cesantías”, descripción que se limita a identificar la herramienta de control, sin describir el control en sí, quitándole, al procedimiento, la utilidad que pudiera obtener un servidor público al aplicarlo.

La descripción de los registros del procedimiento presenta debilidades como: en la actividad 2 “Verificar información” el registro definido es “Archivo plano”, registro que no permitiría evidenciar la realización y el resultado de la revisión; similar falencia presenta el registro de la actividad 7 consistente en la revisión y validación del pasivo de cesantías, y en su registro se define “Reporte del Pasivo por Cesantías” lo que no constituye evidencia de la revisión y la validación establecidas. En la actividad 5 el registro establecido es “Aplicativo de Cesantías”, lo que evidentemente no es un registro según la definición del numeral 3.4.6 “Registro. Documento que presenta resultados o proporcional evidencia de actividades ejecutadas”.

**Origen del Hallazgo:** Auditoría al Área cesantías Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

**Acción de Mejora.** Revisión del Procedimiento de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación para determinar si hay lugar a ajustar los controles en

las actividades que lo requieran y en concordancia con los principios de mejora continua del proceso de cesantías articulado con el aplicativo Sistemas y Misionales y el Sistema de Gestión documental electrónico de archivos del FONCEP- SifeF-(ControlDoc)-

**Indicador:** No de Actividades a Revisar/Total Actividades del Procedimiento (9/9)

**Meta:** Revisión de todas las actividades del procedimiento.

**Fecha de Inicio:** 19/01/2015

**Fecha de terminación:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador:** 100%

**Resultado reportado de la meta:** 100%

**Estado reportado de la acción:** Se revisó la totalidad de procedimiento ajustando las actividades observadas y creando puntos de control para cada una de ellas. Se realizó una actividad detallada de cada uno de los registros

**Análisis Oficina de Control Interno:** Se evidencia actualización del procedimiento PROCES03-01 el cual se encuentra en versión 8 de junio de 2015 y en el mismo se definen los controles establecidos en la acción y se integra aplicativos misionales. Procede al cierre de la acción.

**2. Hallazgo o no conformidad real o potencia 7.2.1 Observación** Se revisó el procedimiento Gestión cartera institucional, versión 6. de Marzo de 2014, observando que existen 27 actividades para los cuales se definen 9 puntos de control. Las actividades 8, 9, 10, definen como control “Sistemas Misionales y documentos soportes” descripción que se limita a identificar la herramienta de control, sin describir el control en sí, quitándole, al procedimiento, la utilidad que pudiera obtener un servidor público al aplicarlo, similar situación presentan los controles de las actividades 26 y 27 definidos de la siguiente manera: “informe de ingresos” y “cumplimiento reportes informes de gestión mensual” descripción insuficiente para orientar a los funcionarios en la aplicación de un control que no determina qué y cómo lo controla.

Los registros del procedimiento están incorrectamente descritos (correo electrónico, medio físico, sistema de cesantías, sistemas misionales, soportes físicos) pues se limitan a identificar el medio en el que se presenta y no el registro como tal, lo que imposibilita el cumplimiento del numeral 4.2.4 de la Norma técnica de calidad en la gestión pública, “Control de registros. Los registros son un tipo especial de documento y se establece para

proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de calidad deben controlarse”.

... Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.

**Origen del Hallazgo:** Auditoria al Área cesantías Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

**Acción de Mejora.** Revisión del Procedimiento de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación para determinar si hay lugar a ajustar los controles en las actividades que lo requieran y en concordancia con los principios de mejora continua del proceso de cesantías articulado con el aplicativo Sistemas y Misionales y el Sistema de Gestión documental electrónico de archivos del FONCEP- SifeF-(ControlDoc)-

**Indicador:** No. de Actividades a Revisar/Total Actividades del Procedimiento (27/27)

**Meta:** Revisión de todas las actividades del procedimiento

**Fecha de Inicio:** 19/01/2015

**Fecha de terminación:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador:** 100%

**Resultado reportado de la meta:** 100%

**Estado Reportado de la Acción:** Se revisó la totalidad de procedimiento ajustando las actividades observadas y creando puntos de control para cada una de ellas. Se realizó una actividad detallada de cada uno de los registros

**Análisis Oficina de Control Interno:** Se evidencia actualización del procedimiento PROCES03-03 el cual se encuentra en versión 7 de junio de 2015 y en la cual se incluyen controles e integración con el aplicativo cartera institucional. Procede al cierre de la acción

**3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 7.3.1 Observación Se revisó el procedimiento Concepto Técnico Visitas de Obras. Versión 5 de Marzo de 2014, existen 13 actividades, para 5 de ellas se describe como control “aplicativo de cesantías” , descripción insuficiente para orientar a los funcionarios en la aplicación de un control que no determina qué y cómo lo controla, la simple expresión “aplicativo de cesantías”, no describir el control en sí, quitándole, al procedimiento, la utilidad que pudiera obtener un servidor público para orientar y controlar sus actividades diarias.

Se debe corregir en el procedimiento en el punto. 4 que se refiere a la normatividad, en la que hace referencia a la Resolución 15, ya que describe de 1.993 y es la Resolución 15 de 2003 de Favidi, para el caso de consulta de los usuarios.

En las actividades “8 realizar visita” y “10 remisión de concepto técnico” el registro definido es “Registro fotográfico”, lo cual se está incumpliendo pues el área no cuenta con cámara fotográfica.

**Origen del Hallazgo:** Auditoria al Área cesantías Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

**Acción de Mejora.** Revisión del Procedimiento de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación para determinar si hay lugar a ajustar los controles en las actividades que lo requieran y en concordancia con los principios de mejora continua del proceso de cesantías articulado con el aplicativo Sistemas y Misionales y el Sistema de Gestión documental electrónico de archivos del FONCEP- SifeF-(ControlDoc)-

**Indicador:** No. de Actividades a Revisar/Total Actividades del Procedimiento (13/13)

**Meta:** Revisión de todas las actividades del procedimiento

**Fecha de Inicio:** 19/01/2015

**Fecha de terminación:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador:** 100%

**Resultado reportado de la meta:** 100%

**Estado Reportado de la Acción:** Se revisó la totalidad de procedimiento ajustando las actividades observadas y creando puntos de control para cada una de ellas.

**Análisis Oficina de Control Interno:** Se evidencia actualización del procedimiento PRCES03-08, el cual se encuentra en versión 07 de junio de 2015 incluyendo controles, registros e integración con los aplicativos. Procede su cierre.

**4. Hallazgo o No conformidad Real o potencial.** 7.4.2 Observación El procedimiento “Gestión Solicitudes Pagos de Cesantías” en su Actividad 2 establece: “Verifica el correcto diligenciamiento del formulario de acuerdo al destino de la cesantía. Coteja el valor liquidado por la entidad nominadora consignado en el formulario, contra el valor liquidado por FONCEP registrado en el aplicativo de cesantías - Modulo PASIVO DE CESANTIAS. Revisa notificación y firmeza del acto administrativo, firmas registradas en FONCEP y

verifica la existencia del beneficiario de las cesantías en el módulo de terceros así como la existencia de recursos en la entidad. El registro de firmas es un documento de apoyo.”

Se procedió a revisar los siguientes expedientes según números de cédula: 19.207.337; 230.739; 6.681.704; 19.295.587; 39.525.060; 19.333.169; 19.467.529; 41.609.183; 41.633.544; 20.531.261 y 65.738.037, en los cuales no existen registros, que evidencien la revisión de la firma registrada del representante de la entidad nominadora, remitente de la solicitud de retiro de cesantías, incumpliendo lo establecido en el procedimiento y en el numeral 4.2.4 de la NTCGP 1000:2009 “Control de registros. Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables”.

**Origen del Hallazgo:** Auditoria al Área cesantías Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

**Acción de Mejora.** 1- Revisión del Procedimiento de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación para determinar si hay lugar a ajustar los controles en las actividades que lo requieran y en concordancia con los principios de mejora continua del proceso de cesantías articulado con el aplicativo Sistemas y Misionales y el Sistema de Gestión documental electrónico de archivos del FONCEP- SifeF-(ControlDoc)- 2-Documentar y Verificar la carpeta de actos administrativos del ordenador del gasto en materia de cesantías de las entidades afiliadas

**Indicador:** No. de Actividades a Revisar/Total Actividades del Procedimiento (21/21)

**Meta:** 1.Revisión de todas las actividades del procedimiento. 2. Verificación de la carpeta con documentos de apoyo (actos administrativos del ordenador del gasto)

**Fecha de Inicio:** 19/01/2015

**Fecha de terminación:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador:** 100%

**Resultado reportado de la meta:** 100%

**Estado Reportado de la Acción:** Se revisó la totalidad del procedimiento ajustando las actividades observadas y creando puntos de control para cada una de ellas.

**Análisis Oficina de Control Interno:** Se evidencia actualización del procedimiento PROCES03-06, el cual se encuentra en versión 09 de junio de 2015 incluyendo controles, registros e integración con los aplicativos. Procede su cierre

### 3.2 RECOMENDACIONES QUE PROCEDEN A CIERRE

**1. Hallazgo o No conformidad Real o potencial.** Recomendación: Aclarar la competencia en relación con el reconocimiento y pago de cesantías en cumplimiento de lo señalado en el literal a) del artículo 3° del Acuerdo 01 de 2007 y la aplicación de la Resolución de Junta Directiva 15 de 2003 referente al FORMULARIO AUTORIZACIÓN PAGO CESANTÍAS PARCIALES y/o FORMULARIO AUTORIZACIÓN PAGO DE CESANTÍAS DEFINITIVAS CON RETROACTIVIDAD, o en su defecto elevar consulta jurídica con el fin de determinar cuál es la norma que aplica a las entidades nominadoras en relación con la responsabilidad de reconocer el pago de las cesantías. "(...) en armonía con lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 1071 de 2006 Términos. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de liquidación de las cesantías definitivas o parciales, por parte de los peticionarios, la entidad empleadora o aquella que tenga a su cargo el reconocimiento y pago de las cesantías, deberá expedir la resolución correspondiente, si reúne todos los requisitos determinados en la ley.

**Origen del Hallazgo:** Auditoría al Área cesantías Vigencia 2014, evaluación oficina de control interno

**Acción de Mejora.** Se elevará la consulta recomendada ante la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP.

**Indicador:** No. De Trámites del periodo con C.C. / Total trámites del Periodo

**Indicador.** No. De Consultas Elevadas / Total Consultas Requeridas (1/1)

**Meta:** Cumplir el 100% de las acciones propuestas

**Fecha de Inicio:** 09/09/2014

**Fecha de terminación:** 31/03/2015

**Resultado reportado del indicador:** 100%

**Resultado reportado de la meta:** 100%

**Estado Reportado de la Acción:** Con comunicación radicada el día 1 de octubre de 2014, se elevó consulta a la oficina Jurídica del FONCEP. La Oficina Asesora Jurídica da respuesta mediante ID 45644 de fecha 11 de junio de 2015

**Análisis Oficina de Control Interno:** El 03 de junio de 2015 mediante radicado EI-03075-201502137-SIGEF Id: 45644 la oficina jurídica emite concepto frente a la solicitud de concepto emitida por el área de cesantías: es de anotar que en la acción se establece la solicitud de concepto y al ser recomendación, procede al cierre de la misma

#### 4. ÁREA DE TALENTO HUMANO

El Área de Talento Humano, cuenta con un total de seis (6) acciones en el Plan de Mejoramiento institucional, de las cuales correspondientes a observaciones efectuadas en auditoría interna realizada por parte de la Oficina de Control Interno.

##### 4.1 ACCIONES VENCIDAS PARA CIERRE

**1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** Revisados los siguientes Programas y Planes publicados en el Aplicativo Visión Empresarial se observa: - Programa de Bienestar Social e Incentivos PGGTH08-01 presenta inconsistencias y está desactualizado; - Programa de Salud Ocupacional PGGTH08-02 está desactualizado; - El Plan de Bienestar Social e Incentivos PLGTH08-02 está desactualizado.

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

**Acción de Mejora.** Teniendo en cuenta que en la vigencia del año 2013, los programas de Bienestar e incentivos y Salud Ocupacional fueron no fueron publicados en el Aplicativo Visión Empresarial, se remitieron del día 8 de Enero de 2014, para su publicación en la intranet a la Oficina Asesora de Planeación. Se verificara su respectiva publicación.

**Indicador.** Número de programas actualizado en intranet / número de programas a publicados en la intranet

**Meta.** Actualizar y publicar en la Intranet, los programas de Bienestar e Incentivos y Salud Ocupacional

**Fecha de Inicio.** 22/01/2014

**Fecha de terminación.** 27/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

El programa de Bienestar e Incentivos se remitió a la Oficina de planeación actualizado para su revisión y posterior ingreso a la Pagina Web e Intranet

**Observación Oficina de Control Interno.**

Se evidencia en el aplicativo Visión Empresarial que se encuentra en versión 04 del 08 de mayo de 2015 actualización del Programa de Bienestar e Incentivos. Respecto al programa de salud ocupacional, se evidencia actualización de fecha abril de 2014, la cual se encuentra dentro del rango de tiempo establecido para la implementación de la acción de mejora. Procede al cierre de la acción. Se recomienda la actualización permanente de los citados documentos en especial el de salud ocupacional que se encuentra en versión 2014.

#### 4.2 ACCIONES VENCIDAS SIN CUMPLIMIENTO

**1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 5.1.2 El numeral 8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN incluido en el procedimiento Sistema de Estímulos Bienestar Social e Incentivos PRGTH08-08 registra: "(...) la Oficina de Control Interno evalúa independientemente el Clima Laboral, por funcionario seleccionado", esta actividad es desarrollada en el trabajo de campo en cumplimiento del plan de auditoría al área auditada, por tanto, no se realiza a todos los funcionarios.

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

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

**Indicador.** Procedimientos modificados/procedimientos a modificar

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

**Fecha de Inicio.** 22/01/2014

**Fecha de terminación.** 27/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 50%

**Estado Reportado de la Acción.** Actualmente el Área de Talento Humano se encuentra diseñando una encuesta de clima laboral para aplicar en el año 2015

**Observación Oficina de Control Interno.** En el aplicativo Visión empresarial, se evidencia procedimiento PRGTH08-08 en versión 008 de 2014 en el cual se puede observar en el numeral 8 LINEAMIENTOS O

POLÍTICAS DE OPERACIÓN que aún persiste la siguiente afirmación " La oficina de Control Interno evalúa independientemente el Clima Laboral, por funcionario seleccionado", esta actividad es responsabilidad del Área de Talento Humano. No procede el cierre de la acción.

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

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

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

**Indicador.** Procedimientos modificados/procedimientos a modificar

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

**Fecha de Inicio.** 22/01/2014

**Fecha de terminación.** 27/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 60%

**Estado Reportado de la Acción.** En este momento se encuentra en actualización el procedimiento según normatividad vigente para el caso de evaluación de desempeño

**Observación Oficina de Control Interno.** No se evidencia actualización del procedimiento: PRGTH08-03, el cual en la actualidad se encuentra en versión 07 e incluye en su numeral 4 NORMATIVIDAD la Resolución 445 de 2010 que no aplica al FONCEP. No procede el cierre de la acción.

## 5. OFICINA INFORMÁTICA Y SISTEMAS

La Oficina de Informática y sistemas cuenta con un total de veintiún (21) acciones de mejora de las cuales cuatro (4) acciones son producto de auditoría interna, doce (12) producto de hallazgos de la contraloría de Bogotá, tres (3) recomendaciones de la Oficina de Control Interno y dos (2) Observaciones en auditoría interna de la Oficina de Control Interno

### 5.1 ACCIONES INCUMPLIDAS, NO REPORTADAS PARA CIERRE.

#### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

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

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

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

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

**Meta.** Instalar la última versión del SI-Capital

**Fecha de Inicio:** 01/07/2012

**Fecha de terminación:** 31/07/2013

**Resultado reportado del indicador:** 10%.

**Resultado reportado de la Meta:** 10%

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

**Observación Oficina de Control Interno.**

Se debe tener en cuenta el reporte, presentado por el ingeniero Vila que reporto lo siguiente: "Pese a los esfuerzos con la ETB y su Aliado Tecnológico Evolutions, no se pudieron realizar las interfaces y la integración, dada la particularidad del pseudocódigo de las aplicaciones informáticas del FONCEP, la atomicidad de los datos y la documentación de los códigos fuente de las mismas. Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015." de acuerdo a esto, se de tener la versión 2015, con el fin de hacer nuevos ensayos, por lo tanto por ahora no se observa solución al hallazgo.

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

## **2. Hallazgo o no conformidad real o potencial:**

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

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

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

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

**Meta.** Instalar la última versión del SI-Capital.

**Fecha de Inicio:** 01/07/2012

**Fecha de terminación:** 31/12/2012

**Resultado reportado del indicador:** 10%

**Resultado reportado de la Meta:** 10%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación Oficina de Control Interno.**

Teniendo en cuenta la observación anterior ya que la capacitación a la que hace referencia el hallazgo es respecto de la funcionalidad e integración de los módulos lo que no pudo realizarse, la acción, indicador y meta, son propuestos después de establecer fechas que ya se vencieron, van dirigidos a tener la versión de SI CAPITAL 2015 y por ende la capacitación, de esta nueva versión es a futuro.

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

**3. Hallazgo o no conformidad real o potencial:**

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

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

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

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

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

**Meta.** Instalar la última versión del SI-Capital

**Fecha de Inicio:** 01/07/2012

**Fecha de terminación:** 31/07/2013.

**Resultado reportado del indicador:** 10%

**Resultado reportado de la Meta:** 10%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación Oficina de Control Interno. Acción vencida.**

Se debe tener en cuenta el reporte, presentado por el ingeniero Vila que reporto lo siguiente: "Pese a los esfuerzos con la ETB y su Aliado Tecnológico Evolutions, no se pudieron realizar las interfaces y la integración, dada la particularidad del pseudocódigo de las aplicaciones informáticas del FONCEP, la atomicidad de los datos y la documentación de los códigos fuente de las mismas. Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015." de acuerdo a esto, se de tener la versión 2015, con el fin de hacer nuevos ensayos, por lo tanto por ahora no se observa solución al hallazgo.

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

#### **4. Hallazgo o no conformidad real o potencial:**

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

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

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

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

**Meta.** Instalar la última versión del SI-Capital

**Fecha de Inicio:** 01/07/2012

**Fecha de terminación:** 31/07/2013.

**Resultado reportado del indicador:** 10%

**Resultado reportado de la Meta:** 10%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Se debe tener en cuenta el reporte, presentado por el ingeniero Vila que reporto lo siguiente : "Pese a los esfuerzos con la ETB y su Aliado Tecnológico Evolutions, no se pudieron realizar las interfaces y la integración, dada la particularidad del pseudocódigo de las aplicaciones informáticas del FONCEP, la atomicidad de los datos y la documentación de los códigos fuente de las mismas. Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015." de acuerdo a esto, se de tener la versión 2015, con el fin de hacer nuevos ensayos, por lo tanto por ahora no se observa solución al hallazgo.

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

## 5. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

### 3.4.2 Hallazgo Administrativo

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

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

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

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

**Indicador.** Reporte Implementado

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

**Fecha de Inicio:** 01/06/2012

**Fecha de terminación.** 31/05/2013

**Resultado reportado del indicador.**10%

**Resultado reportado de la Meta.** 10%

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

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

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

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

**6. Hallazgo o no conformidad real o potencial:**

**2.4.3 Hallazgo Administrativo**

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

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

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

Plan de Auditoría Distrital 2013

**Acción de Mejora.** 1. Identificar las interfaces a actualizar

**Indicador.** Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

**Meta:** 100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

**Fecha de Inicio:** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 30/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** 10%

**Resultado reportado de la Meta.** 10%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Acción vencida e incumplida, lo cual genera riesgo de sanciones a los funcionarios y a la entidad.

**7. Hallazgo o no conformidad real o potencial:**

#### **2.4.3 Hallazgo Administrativo**

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

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

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

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

**Indicador.** Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

**Meta:** 100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

**Fecha de Inicio:** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 30/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** 10%

**Resultado reportado de la Meta.** 10%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Acción vencida e incumplida, lo cual genera riesgo de sanciones a los funcionarios y a la entidad.

**8. Hallazgo o no conformidad real o potencial:**

**2.4.3 Hallazgo Administrativo**

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

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

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

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

**Indicador.** Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

**Meta:** 100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

**Fecha de Inicio:** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 30/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** 10%

**Resultado reportado de la Meta.** 10%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Acción vencida e incumplida, lo cual genera riesgo de sanciones a los funcionarios y a la entidad.

## **9. Hallazgo o no conformidad real o potencial:**

### **2.4.3 Hallazgo Administrativo**

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

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

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

Plan de Auditoría Distrital 2013

**Acción de Mejora.** 4. Pruebas funcionales.

**Indicador.** Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

**Meta:** 100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

**Fecha de Inicio:** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 30/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** 10%

**Resultado reportado de la Meta.** 10%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Acción vencida e incumplida, lo cual genera riesgo de sanciones a los funcionarios y a la entidad.

**10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

**Acción de Mejora.**

d. Ajuste en la interface de LIMAY con Contabilidad

**Indicador.** Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

**Meta.**

100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 2014/03/31

**Resultado reportado del indicador.** 10%

**Resultado reportado de la Meta.** 10%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Acción vencida e incumplida, lo cual genera riesgo de sanciones a los funcionarios y a la entidad.

**11. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

2.10.1 Hallazgo Administrativo. En el proceso de auditoría se realizó una encuesta de satisfacción del usuario final para conocer el funcionamiento de los diferentes aplicativos de Si-Capital que se encuentran en

producción en la entidad, para lo cual se tomaron de las diferentes áreas administrativas los módulos PREDIS, OPGET, SISCO, SAE/SAI y los Aplicativos de Cartera Institucional, SISLA y BONPENS de las áreas misionales.

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

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

**Acción de Mejora.**

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

**Indicador.** Cantidad de Interfaces identificadas

Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

**Meta.**

100 % de interfaces identificadas

100 % de la interfaces ajustadas e implementadas

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 2014/03/31

**Resultado reportado del indicador.** 10%

**Resultado reportado de la Meta.** 10%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Acción vencida e incumplida, lo cual genera riesgo de sanciones a los funcionarios y a la entidad.

## **12. Hallazgo o no conformidad real o potencial:**

### **Hallazgo Administrativo 1.2.5.1 Hallazgo Administrativo.**

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

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

#### **Acción de Mejora.**

Formulación del Plan de Acción de GEL

**Indicador.** Plan de Acción del GEL

**Meta:** Aprobación del Plan de Acción GEL.

**Fecha de Inicio.** 13/12/2013

**Fecha de terminación.** 31/12/2014

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 70%

#### **Estado Reportado de la Acción.**

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

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Aunque existe ya un plan de acción de gobierno en línea se debe evidenciar, la conformación de la unidad de auditoria interna de sistemas., por lo tanto no se puede solicitar cierre a la contraloría.

### 13. Hallazgo o no conformidad real o potencial

#### Hallazgo Administrativo 1.2.5.1 Hallazgo Administrativo.

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

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

#### **Acción de Mejora.**

Designación del Líder de Cero Papel.

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

**Meta:** Nombramiento del Líder de Cero Papel.

**Fecha de Inicio.** 13/12/2013

**Fecha de terminación.** 31/12/2014

**Resultado reportado del indicador.** 80%

**Resultado reportado de la Meta.** 90%

#### **Estado Reportado de la Acción.**

De acuerdo con el Manual de la Estrategia de Gobierno en Línea, se hace una Carta de compromiso que firma el Comité de Gobierno en Línea para dar cumplimiento a la estrategia de Cero Papel.

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se ha cumplido con la acción comprometida, por lo tanto no se puede solicitar cierre a la contraloría, lo cual puede ocasionar sanciones a la entidad y sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

#### 14. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

##### Hallazgo Administrativo 1.2.5.1 Hallazgo Administrativo.

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

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

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

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

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

**Fecha de Inicio.** 13/05/2014

**Fecha de terminación.** 12/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 50%

**Resultado reportado de la Meta.** 45%

**Estado Reportado de la Acción.** Nueva Resolución con el comité de Gobierno en Línea en la entidad

##### Observación de la Oficina de Control Interno

No se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora propuesta. El incumplimiento de las acciones de mejora comprometidas con la Contraloría General genera riesgos de sanción para la entidad y sus funcionarios.

#### 15. Hallazgo o no conformidad real o potencial:

##### 2.5 Hallazgo administrativo

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

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

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

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

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

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

**Acción de Mejora.**

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

**Indicador.** Número de manuales actualizados / Total de Manuales

**Meta:** Manuales Actualizados

**Fecha de Inicio.** 30/10/2012

**Fecha de terminación.** 30/07/2013

**Resultado reportado del indicador.** 0%

**Resultado reportado de la Meta.** 0%

**Estado Reportado de la Acción.** Actas de charlas

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora propuesta. El reporte realizado por el Área responsable no guarda relación con la acción propuesta. El incumplimiento de las acciones de mejora comprometidas con la Contraloría General de riesgos de sanción para la entidad y sus funcionarios.

## **5.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN**

### **1. RECOMENDACIÓN**

En consideración a la existencia de elementos comunes entre los procedimientos MANTENIMIENTO PÁGINA WEB E INTRANET PRINS05-08, bajo la responsabilidad de la Oficina de Informática y Sistemas - OIS, y ACTUALIZACIÓN PORTAL WEB E INTRANET – PRCOM11-02 bajo la responsabilidad del área de Comunicaciones, se recomienda evaluar sus contenidos entre la OIS y Comunicaciones con el fin de determinar la articulación entre los procedimientos, e incluso la posibilidad de fusionarlos.

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

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

**Acción de Mejora.** Individualizar Actividades

**Indicador.** Número de actividades individualizadas / número de actividades totales

**Meta:** Nuevo Procedimiento

**Fecha de Inicio.** 26/03/2015

**Fecha de terminación.** 25/11/2015

**Resultado reportado del indicador:** 80%

**Resultado reportado de la Meta.** 80%

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

NO se unificaron procedimientos, el de Mantenimiento página web sigue el mismo en el aplicativo visión, de la vigencia 2011, existe procedimiento Actualización portal Web e Intranet de la vigencia 2014, pero no están fusionados

**2. OBSERVACIÓN**

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

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

**Acción de Mejora.** Inventariar los Activos de Información

**Indicador.** Porcentaje del inventario de activos de información

**Meta:** Nuevo Procedimiento

**Fecha de Inicio.** 26/03/2015

**Fecha de terminación.** 31-dic.2015

**Resultado reportado del indicador:** 80%

**Resultado reportado de la Meta:** 80%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Al revisar el aplicativo Visión, se observa que todos estos procedimientos están desactualizados. Acción incumplida

### 3. RECOMENDACIÓN

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

Manual del Usuario (...); Navegación de ControlDoc en diferentes exploradores; Al utilizar la expresión Radicado en un archivo que se carga en el sistema, se inserta toda la información que contiene el rótulo; - Excepcionalidades de documentos producidos y firmados en físico para luego ser digitalizados en el aplicativo ControlDoc; - Visualización de los documentos disponibles en el aplicativo, la imagen que se puede ver en la pantalla es muy pequeña y de difícil manejo; El SGDEA no permite guardar ningún documento, localmente en el equipo del usuario; Los documentos radicados como copias de las comunicaciones en el sistema ControlDoc no ingresan a la Bandeja de Gestión del usuario destinatario de la copia, con lo cual se crea el riesgo de que no se entere de la información que le fue enviada; Trámite dado a la entrega de documentos físicos a Destinatarios Externos; - Tiempos de respuesta; Criterios de búsqueda; Capacitación a los servidores del FONCEP; Las funcionalidades del SGDEA para las actividades de preparar, revisar y aprobar no se han logrado implementar para los usuarios finales lo que implica reprocesos al tener que gestionar dichas etapas de manera manual o a través de correos electrónicos; Deben activarse los controles para el cumplimiento de términos de los documentos; Existen muchas series y subseries de las tablas de retención documental que no están incluidas, lo que puede crear complicaciones en la organización de la documental; No existe una visualización previa del documento lo que dificulta su edición; Cuando se adjuntan archivos “pesados” el sistema no permite su visualización; En la bandeja de gestión, “Documentos en Tránsito”, permanecen documentos cuyo estado es de gestión exitosa y por tanto deberían estar en la clasificación “Gestión Exitosa(...)...

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

**Acción de Mejora.** Habilitar las funcionalidades

**Indicador.** Funcionalidades habilitadas / total de funcionalidades identificadas

**Meta:** Sistema y Manual actualizado.

**Fecha de Inicio.** 26/03/2015

**Fecha de terminación.** 26/03/2016

**Resultado reportado del indicador: 100%**

**Resultado reportado de la Meta: 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Se desarrollaron los manuales de la aplicación SIGEF, en la herramienta controldoc y se ubicaron en línea para consulta de todos los usuarios. Existen ejemplos como manual de gestión, manual de comunicación interna y manual de radicación que se encuentran publicados en la parte superior izquierda de la pantalla.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Independiente, de que existan manuales, la Acción correctiva se refiere a habilitar funcionalidades, y el aplicativo está en proceso de implementación. Acción incumplida.

**4. RECOMENDACIÓN**

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

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

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

**Acción de Mejora.** Definir Indicadores según los términos del MECI

**Indicador.** Porcentaje de indicadores

**Meta:** Implementar indicadores según el MECI

**Fecha de Inicio.** 26/03/2015

**Fecha de terminación.** 26/03/2016

**Resultado reportado del indicador: 10%**

**Resultado reportado de la Meta. 10%**

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Se evidencia que no se viene realizando por parte de la OIS seguimiento a los indicadores definidos, por lo tanto no procede el cierre de la acción.

## 6. GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES

### 6.1 ACCIONES VENCIDAS REPORTADAS PARA CIERRE

#### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La utilización de tres (3) sistemas de información: aplicativos BONPENS, SISLA y un archivo Excel, en los cuales simultáneamente se registran las solicitudes y actuaciones.

**Origen del Hallazgo.** Auditoria al Área de Bonos y cuotas partes. 2012, evaluación oficina de control interno

**Acción de Mejora.** Dentro del plan de reforzamiento de la entidad se estableció el fortalecimiento de los sistemas de gestión y desarrollo de aplicativos robustos

**Indicador.** No reporta

**Meta:** Dentro del plan de reforzamiento de la entidad se estableció el fortalecimiento de los sistemas de gestión y desarrollo de aplicativos robustos

**Fecha de Inicio.** 31/10/2012

**Fecha de terminación.** 31/12/2012

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Actualmente se cuenta con un sistema único para el registro de solicitudes SIGEF

**Observación de la Oficina de Control Interno:**

Se verificó el cumplimiento de la acción planteada: "Dentro del plan de reforzamiento de la entidad se estableció el fortalecimiento de los sistemas de gestión y desarrollo de aplicativos robustos" a través del ingreso a la dirección <http://10.173.0.103/> SIGEF, aplicativo integrado con estadísticas, registro único y control de actividades, se establece que el avance de la meta es del 100%, por tanto, se procede a cerrar la Observación y a retirarla del Plan del Mejoramiento.

## 2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

### 2.11 ADVERTENCIAS FISCALES

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

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

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

Plan de Auditoría Distrital 2013

**Acción de Mejora** Plan de fortalecimiento:

1. Desarrollo de la herramienta tecnológica

**Indicador.** Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** N.A

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** No reporta

### **Estado Reportado de la Acción.**

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

### **Observación de la Oficina de Control Interno:**

Se dio cumplimiento a la acción No. 2 por tanto se solicitará a la Contraloría el cierre. Se recomienda conservar los documentos soporte dado que el cierre de la acción no significa cierre del hallazgo, por tanto, puede ser solicitado por el ente de control para aclaración del cumplimiento de todas las acciones planteadas.

Frente a la solicitud de cierre de acciones remitido a esta Oficina mediante Radicado EI-01071-201502083-SIGEF Id: 45162, se observa que la acción 2 se refiere a: "De los pagos pendientes de legalizar que no se encuentra identificada la Entidad, verificar si los datos encontrados en los soportes de las carpetas de gestión coinciden con el valor depositado", por tanto se recomienda revisar el Plan de Mejoramiento suscrito reportado a la Contraloría con ocasión de la auditoría en la cual se detectó la Advertencia Fiscal 2.11. Cabe precisar que las modificaciones que se realicen al Plan de Mejoramiento sin autorización por parte de la auditoría se constituyen en extralimitación en el ejercicio de funciones, falta disciplinaria según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

## **6.2 ACCIONES DENTRO DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN REPORTADAS PARA CIERRE**

### **1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

Observación No. 4.1.4

No se tiene evidencias de actas de capacitación para el manejo de la herramienta CUPAR y el aplicativo SISLA para actualización de los funcionarios en el proceso de cobro y pago de cuotas partes pensionales, toda vez que fueron solicitadas por correo institucional los días seis de mayo (6) y doce (12) mayo de 2014 y no fueron suministradas a la Oficina de Control Interno por la Gerencia de Bonos y Cuotas Parles.

Recomendación:

Se recomienda a la Gerencia de Bonos y Cuotas Parles realizar capacitaciones a todos los funcionarios que participan en el proceso de depuración, cobro de cuota parte pensional con el objeto de ser actualizados en

los diferentes actividades anteriormente relacionadas e igualmente que están sean suministradas al ente de Control que lo solicite en cumplimiento de auditoría.

**Origen del Hallazgo.**

Informe de auditoría periodo auditado 2014. Oficina de Control Interno

**Acción de Mejora.**

Solicitar a través de correo electrónico y/o RQ capacitación y asesoría respecto a la utilización de la herramienta "CUPAR" mínimo dos capacitaciones en el año

**Indicador.**

Número de capacitaciones realizadas/ número de capacitaciones programadas

**Meta:** Carpeta

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Ya que el cupar no ha sido objeto de actualizaciones los funcionarios no requieren capacitación, solamente los funcionarios nuevos que ingresan al área y reciben inducción en el puesto de trabajo, esta inducción la hace uno de los funcionarios del área.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

En consideración a que la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes informa que en lo corrido del año ingresaron tres (3) funcionarios y se aportan las actas donde consta la capacitación dada para el manejo de la herramienta CUPAR en el proceso de cobro y pago de cuotas partes pensionales se concluye que se ha dado cumplimiento a la acción planteada y se ha subsanado la causa de la Observación, por tanto, se procede a cerrarla, informar que los responsables del proceso pueden retirarla y a recomendar la permanente capacitación al personal que utiliza las herramientas con el fin de proceder a cobrar y pagar las cuotas partes pensionales.

## 2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

### Observación No. 4.2.2

En la depuración realizada al Estado de Cuenta Cundinamarca no fueron suministradas a las auditoras, las actas de las reuniones para realizar acuerdos de pagos, ordenado por la ley 1066 del 29 de julio de 2006 que establece:

Artículo 2°. Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:

1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad c( representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.

2. Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.

Por lo anterior no se está dando cumplimiento a la "NTCGP 1000:2EW9 Numeral 4.2.4 Control de Registro en cuanto a que los registros establecidos para proporcionar evidencias de la conformidad del SIG deben controlar (f, establecer procedimiento documentado para definir controles necesarios para la

identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición y los registro~ deben ser legibles, fácilmente identificables y recuperables (trazables)" ; e igualmente en el Manual Técnico del Modelo estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, que establece en el "Numeral 3 Eje Transversal Información y Comunicación, conformado por el conjunto de procedimiento011, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto 1" generación y recopilación de información, como la divulgación y circulación de la misma hacia los diferentes grupos interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de la operaciones en la Entidad'.

### Origen del Hallazgo.

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

### Acción de Mejora.

Elaboración del informe por cada una de las entidades concurrentes.

**Indicador.**

Elaboración del informe por cada una de las entidades concurrentes.

**Meta:**

Aprobación del informe por cada una de las entidades concurrentes.

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.**

**Estado Reportado de la Acción.** 100%

Se mantienen carpetas por cada una de las entidades en las cuales se guardan los soportes de los avances realizados.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Revisados las actas de mesas de trabajo tendientes a celebrar acuerdos de pago y en particular, los documentos soporte del acuerdo de pago celebrado con la Policía Nacional se evidenció que se dio cumplimiento a la acción correctiva planteada y que se subsana la causal de la observación, por tanto, **se cierra la observación** y se solicita a los responsables del proceso retirarla del Plan de Mejoramiento, no obstante, se recomienda establecer y mantener controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los documentos y que los registros sean legibles, fácilmente identificables y recuperables.

**3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

**Observación No. 4.2.5**

Verificando la información en el proceso de depuración de las entidades concurrentes en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, de las entidades Gobernación de Cundinamarca y CAPRECOM, la Oficina de Control

Interno solicitó la información mediante el primer correo institucional el 06 de mayo de 2014, segundo correo institucional el 8 de mayo de 2014, tercer correo institucional el 19 de mayo de 2014 y mediante comunicación No.2014IE1455 se reitera solicitando la información correspondiente al informe de depuración por cada entidad concurrente con sus anexos.

En virtud de que la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes no remitió la información solicitada, la Oficina de Control Interno no pudo realizar la verificación al proceso de depuración de dicha entidades, incumpliendo con la norma NTCGP 1000:2009 “Numeral 4.5.1 Seguimiento y medición y el Numeral 8.4 Análisis de datos” y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, en el “Numeral 2 Modulo Control de Evaluación y Seguimiento”.

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

#### **Acción de Mejora.**

Elaboración del documento resumen de la gestión del proceso de depuración de las nueve (9) mayores entidades concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales

#### **Indicador.**

Número de entidades grandes depuradas/Número de entidades grandes a depurar

#### **Meta:**

Presentación de informe de depuración

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.**100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se mantienen carpetas por cada una de las entidades en las cuales se guardan los soportes de los avances realizados. La información de las nueve entidades concurrentes se encuentra a disposición en la Gerencia.

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Se evidenció cumplimiento de la acción "Elaboración del documento resumen de la gestión del proceso de depuración de las nueve (9) mayores entidades concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales". Por tanto, se cierra la observación y se solicita a los responsables del proceso retirarla del Plan de Mejoramiento, no obstante, se recomienda establecer y mantener controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los documentos y que los registros sean legibles, fácilmente identificables y recuperables.

## **6.3 ACCIONES VENCIDAS NO REPORTADAS PARA CIERRE**

### **1. Hallazgo o no conformidad real o potencial**

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

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

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

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

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

**Indicador :** Total pensionados incluidos en Sislá/total pensionados

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

**Fecha de Inicio:** 01/01/2013

**Fecha de finalización:** 30/06/2013

**Resultado reportado del indicador.** No reportado

**Resultado reportado de la Meta.** 20%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se puede verificar la información en las carpetas por entidad

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Con base en la información registrada (observaciones) por el responsable del proceso, se recomienda revisar, reformular y solicitar la aprobación de la modificación debidamente justificada de la (s) acción o acciones planteadas, fecha de terminación, indicador y/o meta (información que puede ser modificada únicamente por una sola vez), con el fin de establecer el resultado del indicador, el avance físico de ejecución de la meta, el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de la ejecución acción correctiva conducente a subsanar la causa de la Observación, dado que ésta se refiere a la falta de inclusión en el aplicativo de todos los pensionados que maneja el FONCEP, y la información reportada no es coherente.

Por tratarse de una Observación proveniente de una auditoría interna realizada en la vigencia 2012 se solicita que la ejecución de la acción reformulada se realice a más tardar el 31 de diciembre de 2015.

Se recuerda a los responsables del proceso que la elaboración del Plan de Mejoramiento contiene información relacionada con la acción planteada, la cual es de obligatorio cumplimiento y que si existe justificación para solicitar modificación, se puede requerir por una sola vez, por tanto, modificar unilateralmente las condiciones acordadas en el Plan de Mejoramiento (objeto de auditorías internas), entre los responsables del proceso y la Oficina de Control Interno se constituye en extralimitación en el ejercicio de funciones, falta disciplinaria según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

**2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

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

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

**Fecha de Inicio.** 10/08/2012

**Fecha de terminación.** No reporta

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Para prevenir la perdida de información la Dirección General archiva las Resoluciones Originales y tiene a disposición copia en medio magnética de las mismas. Siempre que se realiza un pago se reporta la novedad a contabilidad y en esta Gerencia queda un registro del pago hecho en un archivo de Excel, allí se puede verificar el número de la resolución y solicitarla en la Dirección si es del caso.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

En consideración a que la acción correctiva se refiere a "Incluir dentro de los expedientes copia de las Resoluciones de pagos", el Indicador es "Número de resoluciones incluidas en los expedientes/total de resoluciones de pago expedidas" y la meta "Lograr que en la totalidad de los expedientes reposen las resoluciones", se observa que el avance reportado no es coherente con lo formulado conducente a subsanar la "causa de la observación", por tanto, se mantiene abierta, se recomienda ejecutar las acciones planteadas en el menor tiempo posible, y que se reporte en el próximo seguimiento a realizar por parte de la oficina de Control Interno.

**3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

**Acción de Mejora.** Se suscribió contrato N° 0035 el 30 de mayo de 2012 de apoyo a la gestión del FONCEP EN LA Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, para la revisión y depuración de expedientes así como el adelantamiento del cobro persuasivo y coactivo

**Indicador.** Total cuotas partes depuradas/total cuotas partes registradas

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

**Fecha de Inicio.** 30/05/2012

**Fecha de terminación.** 28/02/2013

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 70%

**Estado Reportado de la Acción.** Se adelantan las gestiones de cobro persuasivo para todas las entidades y si no se obtiene recaudo se remiten las concurrencias a la jurisdicción coactiva. Los recaudos entre el año 2013 y 2014 ascienden a \$22.450.397.114 valor que ingresó a la cuenta de recaudo, adicionalmente se recauda por compensación \$ 2.063.180.698 Universidad Nacional. Con la Gobernación de Caldas se hace un acuerdo por valor de \$ 2.047.837.948 los cuales se comprometieron a pagar en el año 2015 al igual que con norte de Santander que pagará \$2.116.127.593.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidenció cumplimiento de la acción "Se suscribió contrato N° 0035 el 30 de mayo de 2012 de apoyo a la gestión del FONCEP en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, para la revisión y depuración de expedientes así como el adelantamiento del cobro persuasivo y coactivo" ni del Indicador "Total cuotas partes

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

#### 4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

##### 2.6. Hallazgo Administrativo con incidencia Disciplinaria

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

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

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

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

**Indicador.** Valor total normalizado/ valor total cartera

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

**Fecha de Inicio.** 01/08/2012

**Fecha de terminación.** 31/12/2013

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 40%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

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

\*El 18 de Diciembre de 2014 se suscribió un acuerdo de normalización de cartera entre el FONCEP y la GOBERNACIÓN DE CALDAS, en donde se define que la GOBERNACIÓN debe al FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales \$2.075.007.300.

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.** No se evidenciaron reportes del indicador "valor total normalizado/ valor total cartera", ni cumplimiento de la acción "La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes ha solicitado una asignación presupuestal para la vigencia del año 2013 de \$25,000 millones, para cubrir parte de las obligaciones pendientes con las entidades. Adicionalmente la Gerencia continuará adelantando las gestiones tendientes a la consolidación de acuerdos de pago por compensación y programación de pagos. con el ánimo de multiplicar la disponibilidad presupuestal", por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

**5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

## 2.1. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria

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

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

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

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

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

**Fecha de Inicio.** 01/10/2012

**Fecha de terminación.** 31/12/2012

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 40%

**Estado Reportado de la Acción.**

Con la firma de acuerdos se actualiza el cobro de todas las concurrencias a cargo de la entidad, donde no ha sido posible llegar a acuerdo se han remitido las concurrencias a la jurisdicción coactiva, como es el caso de ferrocarriles, ministerio de defensa; así mismo se ha actualizado deuda en muchos municipios.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidenció reporte del indicador "Total cuotas partes cobradas/ Total cuotas partes objeto de hallazgo depuradas", ni cumplimiento de la acción "Con el apoyo de la firma que se contrató para el cobro persuasivo y coactivo se está revisando cada caso para determinar cuáles son sujeto de cobro y cuales definitivamente el FONCEP no tiene ninguna atribución legal para el cobro, por no existir concurrencia a favor", de igual manera, no se evidenció reporte de los procesos en jurisdicción coactiva, por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra

vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

## **6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### **2.4.1 Hallazgo Administrativo**

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

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

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

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

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

**Indicador.** Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 01/05/2014

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 60%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno:**

Revisado el Informe radicado bajo el ID 42274 no se evidenció reporte del indicador "Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar" ni cumplimiento de la acción "Verificar en las carpetas de gestión si se encuentran los soportes necesarios para la legalización de los pagos realizados por 97 Entidades concurrentes que se encuentran identificadas; de lo contrario solicitar dichos soportes" por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

**7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

**2.4.1 Hallazgo Administrativo**

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

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

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

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

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

**Indicador.** Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 01/05/2014

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Actualmente se encuentran identificadas todas las partidas 2013 y 2014

**Observación de la Oficina de Control Interno:**

Se revisaron los soportes relacionados con la actualización y legalización de los pagos realizados por diferentes entidades concurrentes, correos electrónicos donde se observa que el funcionario de FONCEP solicita telefónicamente información relacionada con los pagos efectuados por las entidades concurrentes, se concluye que la información no es suficiente para determinar el cumplimiento de la acción "2. De los pagos pendientes de legalizar que no se encuentra identificada la Entidad, verificar si los datos encontrados en los

soportes de las carpetas de gestión coinciden con el valor depositado" de igual forma, no se cuenta con los datos que permitan establecer que el resultado del indicador "Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar" es 100%, por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

## **8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### **2.4.1 Hallazgo Administrativo**

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

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

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

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

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

**Indicador.** Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 01/05/2014

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno:**

No se evidenció cumplimiento de la acción: "3. Realizar Mesas de trabajo con las Entidades en las cuales no existe claridad en los pagos" por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

**9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

**2.4.1 Hallazgo Administrativo**

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

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

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

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

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

Plan de Auditoría Distrital 2013

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

**Indicador.** Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 01/05/2014

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 30%

**Estado Reportado de la Acción.**

La imputación de pagos se ha adelantado, ya que solamente queda pendiente el 40% de los pagos recibidos en el 2012; sin embargo como la labor de cobro con las mesas de trabajo, la actualización de deuda y la remisión de concurrencias a la jurisdicción coactiva ha sido eficiente, se ha dado el recaudo de más de 20 mil millones en los años 2013, 2014 y 2015, de los cuales en el mes de junio solo quedan pendientes incluyendo los pendientes de 2012 17 mil millones.

**Observación de la Oficina de Control Interno:**

No se evidenció cumplimiento de la acción: "4.. Hacer la aplicación del recaudo según el tipo de cuenta de cobro (en el sistema SISLA, masivo y manual) de los pagos de las entidades concurrentes con sus

respectivos soportes. De no existir cuenta de cobro se debe realizarse la liquidación por dichos periodos para registrarlos en la contabilidad" por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

## **10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### **2.4.1 Hallazgo Administrativo**

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

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

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

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

Plan de Auditoría Distrital 2013

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

**Indicador.** Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** 01/05/2014

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** No reporta

**Estado Reportado de la Acción.**

El 03 de Diciembre de 2014 al suscribir acta de depuración entre FONCEP y la POLICÍA NACIONAL, se determina que el valor a cancelar al FONCEP asciende a \$2.895.184.261, por concepto de cuotas partes pensionales, con corte 31 de diciembre de 2014; y se define que el saldo por pagar equivale a \$4885.994.501, valor que se reconoce en el mes de diciembre y abril de 2015.

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

\*El 18 de Diciembre de 2014 se suscribió un acuerdo de normalización de cartera entre el FONCEP y la GOBERNACIÓN DE CALDAS, en donde se define que la GOBERNACIÓN debe al FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales \$2.075.007.300.

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

**Observación de la Oficina de Control Interno:**

No se evidenció cumplimiento del 100% de la acción: "5. Reportar a la oficina de Tesorería y Contabilidad, el resultado de la depuración de las cifras", por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se

precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

## 11. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

### 2.11 ADVERTENCIAS FISCALES

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

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

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

**Acción de Mejora** Plan de fortalecimiento:

2. Fortalecimiento del recurso humano

**Indicador.** Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** N.A

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Mediante ACUERDO 13 DE 2012, crean unos empleos temporales en la planta de personal, destinando personal al apoyo de la Gestión del área. Adicionalmente en fortalecimiento del área en la presente vigencia se han realizado contratos de prestación de servicios, para apoyar la gestión de la Gerencia.

**Observación de la Oficina de Control Interno:**

Se ha dado cumplimiento a la acción planteada "fortalecimiento del recurso humano" mediante la creación de planta temporal según Acuerdo 13 de 2012, la cual se ha prorrogado y se encuentra vigente en la fecha del presente seguimiento, no obstante la ejecución de la acción no permite subsanar la causa del hallazgo, y la meta no se ha cumplido, por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

**12. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

**Acción de Mejora** Plan de fortalecimiento:

3. Mesas de trabajo con las Entidades concurrentes

**Indicador.** Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** N.A

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se establece comunicación vía telefónica, correo electrónico y mediante oficio con las Entidades a fin de identificar todos los dineros ingresados a la cuenta de recaudo de Cuotas Partes Pensionales. Se han realizado reuniones con entidades concurrentes a fin de verificar o aclarar los detalles de los pagos realizados.

**.Observación de la Oficina de Control Interno:**

La realización de mesas de trabajo con las entidades concurrentes no es suficiente para subsanar la causa del hallazgo, situación que amerita la ejecución de todas las acciones planteadas y la efectividad de las mismas, por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta

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

### **13. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.11 ADVERTENCIAS FISCALES**

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

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

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

**Acción de Mejora** Plan de fortalecimiento:

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

**Indicador.** Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** N.A

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

### **Estado Reportado de la Acción.**

A la fecha se han realizado 4 acuerdos de compensación, la ejecución de recursos es baja, sin embargo se disminuyen los saldos en las cuentas deudoras y dicha disminución se ve reflejada en los reportes de novedades en pagos por compensación. Se han realizado diversos pagos a entidades concurrentes. Y el valor reportado a contabilidad por estos con corte a abril de 2015, asciende a \$1.751.595.510. Adicionalmente para las novedades de mayo se reporta un valor de \$1.953.058.143 por compensación con la Universidad Nacional.

### **Observación de la Oficina de Control Interno:**

La ejecución parcial de la acción "4. Realizar acuerdos de pago por compensación y cruce de cuentas por concepto de cuotas partes pensionales" no es suficiente para subsanar la causa del hallazgo, situación que amerita la ejecución de todas las acciones planteadas y la efectividad de las mismas, por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

### **14. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.11 ADVERTENCIAS FISCALES**

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

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

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

Plan de Auditoría Distrital 2013

**Acción de Mejora** Plan de fortalecimiento:

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

**Indicador.** Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2013

**Fecha de terminación.** N.A

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 40%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se han realizado acuerdos, los cuales se describen en el hallazgo 2.1 y 2.6, y pagos entre el año 2014 y 2015, por valor de: \$5.256 millones de pesos, los cuales a la fecha ya están reflejados en el balance general; se encuentran pendientes los valores compensados en los acuerdos en los que no se ha cumplido el plazo pactado y todavía nos adeudan cuotas acordadas.

**Observación de la Oficina de Control Interno:**

La ejecución de la acción "5. Estudio acucioso de las cuentas de cobro presentadas al FONCEP para tener certeza de la exigibilidad de la deuda" no es suficiente para subsanar la causa del hallazgo, situación que amerita la ejecución de todas las acciones planteadas y la efectividad de las mismas, por tanto, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

## 15. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

### 2.2.2.1. Hallazgo Administrativo

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

**Origen del Hallazgo.** Contraloría Distrital. Auditoria Especial diciembre 2013. periodo auditado 2013.

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

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

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

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

**Fecha de Inicio.** 15/12/2013

**Fecha de terminación.** 30/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 40%

#### **Estado Reportado de la Acción.**

Las deudas que por concepto de cuota parte no han podido recuperarse dentro de la gestión de cobro persuasivo, se han remitido a la jurisdicción coactiva y a la fecha se está actualizando dicha deuda, acorde con lo ordenado dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo, la cual faculta a la entidad al recobro de las cuotas partes futuras, por ello se incluyen los periodos hasta la fecha de elaboración de la liquidación o fecha de fallecimiento; es de aclarar que la notificación del mandamiento de pago interrumpe la ocurrencia del fenómeno de prescripción.

Así mismo con la gestión de depuración de las 9 entidades se ha logrado depurar el 53% de la cartera por el peso que estas tienen dentro de los informes contables. ( sin incluir CAJANAL E ISS).

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidenció cumplimiento de la acción planteada "1. Depuración de la información de las nueve (09) mayores Entidades Concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales que representan el 70% de la cartera, para así tener claridad al 100% sobre los valores a cobrar. Esta acción se terminará para el primer trimestre de 2014" ni resultados de los indicadores:

Valor Cuotas Partes por cobrar/Valor Cuotas Partes cobradas

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

No se evidenció la Remisión de expedientes a proceso de cobro coactivo.

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

#### **16. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

##### **2.2.2.2. Hallazgo Administrativo**

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

**Origen del Hallazgo.** Contraloría Distrital. Auditoria Especial diciembre 2013. periodo auditado 2013.

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

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

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

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

**Fecha de Inicio.** 15/12/2013

**Fecha de terminación.** 30/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta. 60%**

**Estado Reportado de la Acción.**

A- Desde el mes de junio de 2013 ante el presunto incumplimiento del contrato por parte de la sociedad MD EN CRÉDITO SAS, los procesos de cobro coactivo se tramitan directamente por los funcionarios de la gerencia de bonos y cuotas partes y del responsable del Grupo asignado al Área de Jurisdicción Coactiva.

B.- La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales ha seguido realizando los cobros mensuales a las entidades concurrentes de las cuentas liquidadas por el aplicativo SISLA y cobros manuales.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidenció cumplimiento de la acción planteada "1. Depuración de la información de las nueve (09) mayores Entidades Concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales que representan el 70% de la cartera, para así tener claridad al 100% sobre los valores a cobrar. Esta acción se terminará para el primer trimestre de 2014" ni resultados de los indicadores:

Valor Cuotas Partes por cobrar/Valor Cuotas Partes cobradas

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

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

**17. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

**2.2.4.1. Hallazgo Administrativo**

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

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

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

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

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

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

**Fecha de Inicio.** 15/12/2013

**Fecha de terminación.** 30/06/2014

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 50%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidenció cumplimiento de la acción 1. Depuración de la información de las nueve (09) mayores Entidades Concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales que representan el 70% de la cartera, para así tener claridad al 100% sobre los valores a cobrar. Esta acción se terminará para el primer trimestre de 2014" ni datos de los indicadores:

Valor Cuotas Partes por cobrar/Valor Cuotas Partes cobradas

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

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

#### **18. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

**Indicador.** Total formatos aprobados contabilidad/total formatos diligenciados entregados

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

**Fecha de Inicio.** 01/06/2012

**Fecha de terminación.** 31/12/2012

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

### **Estado Reportado de la Acción.**

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

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

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

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

### **19. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

**Indicador.** Valores Reportados por Identificar/Valores Aplicados

**Meta:** No reporta

**Fecha de Inicio.** 15/10/2014

**Fecha de terminación.** 31/12/2014

**Resultado reportado del indicador.** No reporta

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Actualmente se encuentran identificadas todas las partidas 2013 y 2014

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Es importante tener en cuenta que el avance de las Acciones de Mejora (AM) planteadas se debe reportar antes de la fecha de terminación de la actividad propuesta con el fin de evitar su reformulación, por tanto, la acción continúa abierta.

## 6.4 ACCIONES DENTRO DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN

### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

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

#### 14.70.08 Cuotas partes de pensiones

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

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

#### 14.70.73 Préstamos no Financiados – Préstamo de Vivienda

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

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

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

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

#### 14.70.73 Préstamos no Financiados – Préstamo de Vivienda:

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

#### **Indicador.**

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

**Meta:** 100% DE LA CARTERA JURÍDICA

**Fecha de Inicio.** 01/12/2014

**Fecha de terminación.** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador.** 24.64%

**Resultado reportado de la Meta.100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Se presentaron 128 créditos en comité de cartera N° 1 de fecha 20 de marzo de 2015, los cuales por decisión unánime se inactivaron en el aplicativo de cartera hipotecaria, ID 36748 con fecha 27 de marzo de 2015 se reiteró oficio a la oficina asesora jurídica haciendo entrega de 111 expedientes para emisión de concepto jurídico individual de acuerdo a compromiso adquirido y posteriormente presentarlo a comité de saneamiento contable. Posteriormente fueron devueltos por la oficina jurídica el 31 de marzo de 2015 no existe soporte físico fue devuelto por SIGEF, argumentando que los expedientes no contaban con las normas de archivo vigentes. Se decide hacer entregas parciales las cuales se han venido ejecutando de la siguiente manera: 1) 10 expedientes con ID 40399 del 30 de abril de 2015, 2) 10 expedientes ID 41540 del 07 de mayo de 2015, 3) 20 expedientes ID 43902 del 27 de mayo de 2015, 4) 20 expedientes ID 45308 del 09 de junio de 2015. Dando respuesta la oficina jurídica a las dos primeras entregas con ID 44829 del 3 de junio de 2015, los cuales actualmente se están adicionando al estudio de cada caso con el fin de presentarlos al primer comité de saneamiento contable.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se ha culminado la labor comprometida en la acción de mejora

**2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

Recomendación:

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

**Origen del Hallazgo.**

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

**Acción de Mejora.**

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

**Indicador.**

Elaboración documento

**Meta:**

Aprobación del instructivo

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Ya que la depuración de la información se hace en conjunto con la entidad concurrente, los parámetros para dicha depuración no pueden ser fijados unilateralmente, los mismos se concertan y se generan planes de trabajo, con compromisos para cumplir por ambas partes. Estos compromisos quedan establecidos en las actas de las reuniones que se efectúan. Para firmar un acuerdo se hace la revisión de la situación de las concurrencias de la entidad, haciendo una revisión uno a uno de cada pensionado para definir valores adeudados, teniendo en cuenta los cobros, los pagos y las objeciones a que haya lugar. No se puede hacer un procedimiento unificado ya que la situación de cada entidad es particular teniendo en cuenta factores como consulta, factores salariales tenidos en cuenta, incrementos, reajustes, pagos, imputaciones, compatibilidad, prescripción, dobles cobros y muchas otras situaciones.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Con base en la información registrada (observaciones) por el responsable del proceso, se recomienda revisar, reformular y solicitar la aprobación de la (s) acción o acciones correctivas con el fin de establecer el resultado del indicador, el avance físico de ejecución de la meta, el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de la ejecución de la acción correctiva con el fin de subsanar la causa del Hallazgo dado que ésta se refiere a la "Elaboración de un instructivo para realizar la depuración de cuotas partes pensionales".

### 3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Hallazgo No. 4.1.2

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

Recomendación:

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

#### Origen del Hallazgo.

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

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

#### Indicador.

Módulo desarrollado/ Módulo por desarrollar.

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

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.**

**Estado Reportado de la Acción.**

El área de sistemas va a diseñar un módulo en el SIGEF, actualmente se encuentran en etapa de determinar los requerimientos de la Gerencia.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Dado que la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes carece de un aplicativo integral, que pueda liquidar las cuentas de cobro realizadas en el área en tiempo real con el fin de aumentar la seguridad y confiabilidad de las liquidaciones de pago y cobro de cuotas partes por cada Entidad concurrente, se concluye que no se ha dado cumplimiento a la ejecución de la acción planteada, por tanto, el hallazgo continúa abierto.

#### **4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

Observación No. 4.1.3

Revisando el procedimiento PRPEN02-04 versión 004, relacionado con el cobro de cuotas partes pensionales: en la actividad 12 y 13, se observa que no se está dando cumplimiento a la actividad 13 que establece: "Revisión y verificación liquidaciones cuentas de cobro manuales" y la actividad 14 "Aprobación y Firma del Gerente de Bonos y Cuotas Partes". Por cuanto, el campo "revisión" del formato "Liquidación de cuotas partes pensionales", no está diligenciado ni firmado, en las siguientes liquidaciones, por el Gerente de Bonos y Cuotas Partes quien es el encargado de la revisión y por la revisión del área de Jurídica:

Liquidación No. 6928 A por valor de \$34.870.204

Liquidación No. 6914 A por valor de \$107.958.941

Liquidación No. 6915 A por valor de \$50.414.596

Liquidación No. 6918 A por valor de \$66.436.658

Liquidación No. 6919 A por valor de \$32.247.782

Liquidación No. 6931 A por valor de \$71.925.877

Liquidación No. 6921 A por valor de \$104.215.509

Recomendación:

Se recomienda a la Gerencia; de Bonos y Cuotas Partes crear un control frente a la revisión de cada una de las liquidaciones generadas esto ayuda a que la información sea más precisa al momento de presentarla tanto a las entidades como en la consolidación de informes que finalmente son presentados a los entes de control. El formato "Liquidación de cuotas partes pensionales" debe ser oficializado mediante su aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

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

**Acción de Mejora.** Todas las liquidaciones de cuota parte pensional deberá tener la firma del responsable de la entidad y del Gerente de Bonos y Cuotas Partes Pensionales.

**Indicador.** Número de liquidaciones revisadas y firmadas/Número de liquidaciones elaboradas

**Meta:** Revisión del total de las liquidaciones elaboradas en la Gerencia

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Todas las liquidaciones elaboradas tanto para cuentas de cobro como para el envío de concurrencias a la jurisdicción coactiva y las elaboradas para reconocimiento y pago llevan la firma de quien las elaboró y del gerente.

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Durante el periodo comprendido entre abril y julio de 2015 la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes elaboró 187 liquidaciones manuales de cuotas partes de las cuales se revisaron seis (6) evidenciándose que se dio cumplimiento a la acción: Todas las liquidaciones de cuota parte pensional deberán tener la firma del responsable de la entidad y del Gerente de Bonos y Cuotas Partes Pensionales. El resultado del Indicador correspondiente a la muestra tomada es del 100% (6/6\*100). Se cierra la acción.

#### **5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

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

Objetivo final, la efectividad del proceso de depuración.

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

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe de auditoría periodo auditado 2014. Oficina de Control Interno

#### **Acción de Mejora.**

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

#### **Indicador.**

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

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

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.** 80%

#### **Estado Reportado de la Acción.**

Se ha definido que el registro de las partidas que ingresan a la cuenta de recaudo se hacen de manera global con el valor total a la entidad que hace el pago y posteriormente, solamente hasta que la Gerencia de Bonos y Cuotas partes informe las novedades a contabilidad e informe mediante comunicación interna, se realiza el

ingreso por pensionado, así se evita la generación de diferencias. Actualmente ya se han solucionado 14 diferencias quedando solamente 3 que deben ser solucionadas por Tesorería.

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

En consideración a que los avances reportados por los responsables del proceso no soportan la ejecución de las acciones planteadas para subsanar la causa de la Observación, esta se mantiene y se recomienda ejecutarla a más tardar en la fecha de terminación formulada en el presente documento. De igual forma, solicitar a la Oficina de Control Interno la inclusión de la información relacionada con: Área(s) Participante(s), Recursos requeridos y Resultado del Indicador, datos que se deben diligenciar en el momento de la elaboración y suscripción del Plan de Mejoramiento.

#### **6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

Observación No. 4.2.3.

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

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe de auditoría periodo auditado 2014. Oficina de Control Interno

#### **Acción de Mejora.**

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

#### **Indicador.**

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

**Meta:**

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

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.**

**Estado Reportado de la Acción.**

La oficina jurídica manifiesta que no se puede expedir una resolución general, ya que se debe analizar cada caso individual puesto que en la mayoría de los casos hay proceso en la jurisdicción coactiva, en etapas de ejecución diferentes.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Es importante que los responsables de la ejecución de la acción correctiva "Se solicitó al área jurídica aprobar formato de resolución proyectado por la Gerencia de Bonos y Cuotas partes para dar por prescritas las cuotas partes cuyo estado es TEMPORAL ya que no es viable su liquidación y cobro por ser deudas de más de 20 de años que en su momento la entidad a cargo debió cobrar. Una vez se tenga aprobada la resolución se procederá a expedir los respectivos actos administrativos como parte del proceso de depuración, para el respectivo ajuste contable" verifiquen que el avance reportado el cual se refiere a que "la oficina jurídica manifiesta que no se puede expedir una resolución general, ya que se debe analizar cada caso individual puesto que en la mayoría de los casos hay proceso en la jurisdicción coactiva, en etapas de ejecución diferentes" NO SUBSANA la causa de la Observación, por tanto, se recomienda solicitar la reformulación de la acción correctiva, la meta y el indicador de tal manera que se dé cumplimiento dentro de las fechas establecidas en el Plan de Mejoramiento y se evite ser objeto de investigaciones disciplinarias.

**7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

**Observación No. 4.2.4**

Mediante correo institucional enviado el día 28 de mayo de 2014 por parte del área de Contabilidad a la Oficina de Control Interno, se evidencia que existe diferencias en los saldos reportados por el informe de la Gerencia de Bonos y Cuota Partes versus los saldos reportados en el área de contabilidad toda vez que se

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

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

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe de auditoría periodo auditado 2014. Oficina de Control Interno

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

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

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

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

**Indicador.** Elaboración documento.

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

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

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.100%**

**Estado Reportado de la Acción.** Ya que la depuración de la información se hace en conjunto con la entidad concurrente, los parámetros para dicha depuración no pueden ser fijados unilateralmente, los mismos se conciertan y se generan planes de trabajo, con compromisos para cumplir por ambas partes. Estos compromisos quedan establecidos en las actas de las reuniones que se efectúan. Para firmar un acuerdo se hace la revisión de la situación de las concurrencias de la entidad, haciendo una revisión uno a uno de cada pensionado para definir valores adeudados, teniendo en cuenta los cobros, los pagos y las objeciones a que haya lugar. No se puede hacer un procedimiento unificado ya que la situación de cada entidad es particular teniendo en cuenta factores como consulta, factores salariales tenidos en cuenta, incrementos, reajustes, pagos, imputaciones, compatibilidad, prescripción, dobles cobros y muchas otras situaciones.

**Observación de la Oficina de Control Interno.** No se evidenció cumplimiento de la acción correctiva "Elaboración del documento denominado: "Instructivo para la depuración de la cartera por cuota parte pensional"

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

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

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

Por tanto, se recomienda revisar y si los responsables consideran pertinente, solicitar la modificación de la acción correctiva planteada, la meta y el indicador con el fin de determinar si su cumplimiento elimina la causa de la observación, actividad que se debe ejecutar dentro del plazo establecido en el Plan de Mejoramiento.

#### **8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

Observación No. 4.3.1

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

Recomendación:

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

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

#### **Acción de Mejora.**

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

**Indicador.** Número de capacitaciones realizadas/ número de capacitaciones programadas

**Meta:** Dos capacitaciones en el año.

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2015

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.**

**Estado Reportado de la Acción.**

No existen cambios en la normatividad vigente, por tanto no se hace necesaria capacitación para actualización, solamente cuando llega un nuevo funcionario en las labores de inducción al puesto de trabajo se le actualiza en la normatividad que le es pertinente para la labor que va a desempeñar. Funcionarios del área han participado en capacitaciones en actualización de Código Contencioso.

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Dado que el Código de Procedimiento Administrativo fue objeto de actualización y no se aportaron evidencias donde conste la capacitación recibida no es viable el cierre de la observación.

### **9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

Observación No. 4.3.2

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

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

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

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

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

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

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

**Origen del Hallazgo.** Se entregaran los informes a contabilidad de acuerdo al manual de procesos y procedimientos, es decir, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes;

**Acción de Mejora.**

**Indicador.** Remisión a contabilidad del informe mediante correo electrónico

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

**Fecha de Inicio.** 15/04/2015

**Fecha de terminación.** 15/04/2016

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.** 80%

**Estado Reportado de la Acción.** Los tiempos de entrega del informe se han reducido, haciendo entrega del informe en los primeros 10 días hábiles, sin llegar aun a la entrega dentro de los 5 primeros días que es la meta a cumplir.

Observación de la Oficina de Control Interno.

En consideración a que la acción correctiva planteada es: "Se entregarán los informes a contabilidad de acuerdo al manual de procesos y procedimientos, es decir, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes", y el avance reportado: "Los tiempos de entrega del informe se han reducido, haciendo entrega del informe en los primeros 10 días hábiles, sin llegar aun a la entrega dentro de los 5 primeros días que es la meta a cumplir", no se evidenció coherencia y NO SUBSANA la causa de la Observación, por tanto, se recomienda revisar "Los lineamientos o políticas de operación del procedimiento código PRPEN02-04, versión 04, con fecha de aprobación marzo de 2014" y si consideran viable solicitar la reformulación de la acción correctiva y la efectividad de la misma, la meta y el indicador de tal manera que se dé cumplimiento dentro de las fechas establecidas en el Plan de Mejoramiento y se evite ser objeto de investigaciones disciplinarias.

#### **10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

Origen del Hallazgo.

Informe de auditoría periodo auditado 2014. Oficina de Control Interno

**Observación No. 4.3.3** No fue posible realizar la verificación de las actividades descritas en el procedimiento "Código No. PRPEN02-02 Reconocimiento, emisión y pago de bono pensional y cuota parte de bono" versión 4 aprobado en marzo de 2014 Reconocimiento, emisión y pago de bono pensional y cuota parte de bono, por cuanto no fue suministrada la información solicitada a la funcionaria responsable de efectuar el reparto de las solicitudes y el registro de las solicitudes en el archivo Excel y el aplicativo BONPENS tal cual lo describe el procedimiento código PRPEN02-02, versión No. 004, por medio de correo institucional enviado el día viernes

09 de mayo de 2014 en la que se pide el listado de solicitudes de bono pensional con corte al primer trimestre de 2014 en medio magnético, para realizar la muestra selectiva y verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento código PRPEN02-02, versión No. 004 con fecha de aprobación marzo de 2014. Como no fue remitida la información se reiteró mediante correo institucional del trece (13) de mayo de 2014, y posteriormente mediante comunicación interna No. 2014IE1455 del 19 de mayo de 2014, se solicitó nuevamente el registro de las solicitudes del bono de pensional información que hasta la fecha no fue suministrada por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.

**Acción de Mejora.**

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

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

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

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

**Fecha de Inicio.** 18/11/2014

**Fecha de terminación.** 31/07/2015

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.** El 21 de noviembre de 2014 se remitió comunicado a Control Interno, adjuntando en medio magnético el archivo Excel. Adicionalmente el 4 de febrero se envían nuevos avances de los resultados obtenidos en la gestión de las 9 entidades

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Revisados los ID: 22382, se refiere a la remisión de documentos para la elaboración de fichas técnicas a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, 29371 corresponde a reporte de avances con ocasión de hallazgos de la Contraloría y 29372 mediante el cual remiten nueve carpetas que contienen información de nueve (entidades), se evidenció el cumplimiento de la acción "El 21 de noviembre de 2014 se remitió comunicado a Control Interno, adjuntando en medio magnético el archivo Excel. Y enviando las carpetas con los soportes físicos",

por tanto, se cierra la observación y se informa a los responsables del proceso proceder a retirarla del Plan de Mejoramiento.

Se recomienda revisar la coherencia de los avances de las acciones de mejora con los respectivos soportes, dado que los ID 22382 y 29371 no corresponden a la Observación 4.3.3.

## **11. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### 2.2.3.1.1. Hallazgo administrativo

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

Se transgredió los principios de Contabilidad Pública, 120 de la Prudencia porque no se buscaron alternativas de solución como someter estas partidas a depurar, ante el Comité de sostenibilidad Contable, (creado mediante Resolución 152 de 1 de noviembre de 2006); y 122 de la Revelación, ya que no se revelaron en los estados contables ni en las Notas a los estados contables estas partidas.

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

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

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

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

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

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

### **Origen del Hallazgo.**

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

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

Realizar dos comités de saneamiento contables

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

**Meta:**100%

**Fecha de Inicio.** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.**

**Estado Reportado de la Acción.**

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

La acción refiere la ejecución de los comités de saneamiento contable, los cuales no han sido ejecutados. Acción dentro del término de ejecución pero se recomienda su cumplimiento.

## **12. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### 2.2.3.1.2. Hallazgo administrativo

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

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

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

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

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

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

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

#### **Origen del Hallazgo.**

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

**Acción de Mejora.** Realizar dos comités de saneamiento contables

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

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio.** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.**50%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Es importante tener en cuenta que el Hallazgo se refiere a que "el FONCEP no sometió las partidas de Cuotas Partes Pensionales que se comprometió a depurar de las 9 entidades, ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, creado mediante Resolución No. 2605 de 22 de octubre de 2010, no se evidenció el avance en el proceso de saneamiento de esta cuenta, que debía haberse reflejado en los Estados Contables de la entidad.(...) 147073 - Préstamos Concedidos por Instituciones No Financieras (Crédito Hipotecario), (...)".En relación con la realización del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable con ocasión de la depuración de las partidas de Cuotas Partes Pensionales que la entidad se comprometió a depurar de las 9 entidades se observa que no se ha dado cumplimiento a la ejecución de la acción correctiva planteada y la meta formulada no es clara dado que únicamente se refiere al 100% sin determinar el fin al cual se dirigen las acciones.

Se recomienda dar cumplimiento a las acciones formuladas las cuales tienen como fecha límite de ejecución el 31 de diciembre de 2015.

## 7. OFICINA JURÍDICA

### 7.1 ACCIONES CUMPLIDAS PARA CIERRE

#### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

6.1. Observación: Documentos que no obran dentro de la carpeta contractual:

En la carpeta del contrato 05 de 2014 no se evidencia la solicitud para contratar, el acto administrativo de justificación de la contratación incumpliendo con la actividad 5 del procedimiento CÓDIGO: PRGEJ04-02 versión 4 contratación directa. No se evidencia el oficio invitación a contratar dentro de la carpeta incumpliendo con la actividad 6 procedimiento CÓDIGO: PRGEJ04-02 versión 4 contratación directa, no se encuentra la solicitud de elaboración del contrato en el formato establecido para tal fin, se encuentra una solicitud de contratación de enero de 2014, no se evidencia el informe de reporte de actuaciones de los procesos asignados al abogado externo durante el periodo 14 de enero al 13 de febrero de 2014, planilla de pago de los aportes al Sistema de General de Seguridad Social correspondiente al mes de abril de 2014 incumpliendo con la cláusula quinta del contratos que dice “obligaciones de contratista numeral 19 presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y demás que le sean solicitados”. Por lo que se sugiere optimizar los controles para garantizar que los supervisores de los contratos velen por que los contratista aporten los documentos y sean incorporados dentro del expediente”.

No se evidencia el informe de reporte de procesos asignados al abogado externo en la que se relacionan las diferentes actuaciones adelantadas en los procesos a cargo del apoderado correspondiente al mes comprendido entre el 14 de mayo al 13 de julio de 2014, no se evidencia comunicación interna de supervisión al contrato 05 de 2014 en relación con los procesos y las actuaciones jurídicas registradas en el SIPROJ realizada por el abogado externo del periodo comprendido del 14 de mayo al 13 de junio de 2014, no se evidencia orden de pago dentro de la carpeta del contrato 05 de 2014 correspondiente al periodo 14 de agosto hasta 13 de septiembre de 2014. Órdenes de pago y oficios de ejecución del contrato del 14 de abril de 2014 hasta el 13 de mayo de 2014.

No se evidencia dentro de la carpeta del contrato 03 de 2014 el original de la póliza de adición, la copia de la póliza que obra dentro de la carpeta no es legible. En relación con el contrato 58 de 2014 no se evidencia el Acta de verificación de los documentos aportados por el oferente, no se evidencian documentos soporte correspondientes a los pagos efectuados en noviembre y diciembre de 2014 incumpléndose lo previsto en la cláusula sexta del contrato 58 de 2014, particularmente en lo relacionado a que previo al pago, se debe presentar a factura (cuenta de cobro) acompañada de los documentos soporte (...). Dentro de la carpeta del contrato 05, 03 y el 58 de 2014, 21 de 2013 no obra acto administrativo que justifica la contratación directa

conforme a la normatividad vigente incumpliendo con la actividad 5 del procedimiento contratación Directa código: PRGEJ04-02.

Por lo anterior se recomienda incluir los documentos relacionados en la lista de verificación contenida en el inicio cada carpeta contractual por cuanto fue creada para tal fin.

Se sugiere incluir dentro de la carpeta contractual los informes del estado actual de los procesos asignados al abogado externo mes por mes, es un informe requerido para la realización de los pagos, tal como lo establece la cláusula quinta del contratos que dice “obligaciones de contratista numeral 19 presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y demás que le sean solicitados”. Por lo que se sugiere que los abogados externos los aporten y sean incorporados dentro del expediente.

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe de auditoría periodo auditado 2014.Oficina de Control Interno

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

#### **Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

#### **Estado Reportado de la Acción.**

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

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Por lo tanto se da por cumplida y se procede al cierre de la acción.

### **2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

#### **6.2. Observación: Documentos que carecen de firma:**

En el contrato 03 de 2014 se evidencia que el Formato Certificación Cumplimiento del 4 de marzo de 2014, correspondiente al cumplimiento de obligaciones del contratista durante el periodo comprendido entre el 14 de enero de 2014 y el 13 de febrero de 2014 no se encuentra firmado por el Supervisor del Contrato, así mismo el formato informe de actividades, supervisión y autorización de pago Formato de informe de actividades supervisión y autorización de pago periodo 14 de junio al 13 de julio de 2014 sin firma del Supervisor a cargo que certifica el cumplimiento de las actividades por el contratista.

En la carpeta correspondiente al contrato 21-2013 se observa en el folio 72 que el compromiso anticorrupción no se encuentra firmado por el proponente.

El formato de informe de actividades supervisión y autorización de pago del 14 al 29 de septiembre de 2014 contiene la firma del Supervisor pero no están diligenciadas las casillas que determinan el cumplimiento del contrato y la autorización del pago.

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

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

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Por lo tanto se da por cumplida y se procede al cierre de la acción.

**3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

7.1 Recomendación Publicación

Se recomienda optimizar los controles para cumplir con la publicidad en el SECOP de los documentos y todos los actos administrativos de los proceso de Contratación, dentro del término establecido en la norma anteriormente citada, igualmente para cumplir con su publicación en Contratación a la Vista.

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

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

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Por lo tanto se da por cumplida y se procede al cierre de la acción.

**4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

2.2.1.3.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

En el contrato número 01 de 2014, se encontraron errores de fechas y contenidos de documentos producidos por el FONCEP, como en el caso de emitir la invitación a contratar en la vigencia 2014, pero con fecha del 2013 y pedir como requisito para contratar certificación de antecedentes judiciales del DAS, cuando dicha entidad estaba liquidada, folios 16 y 17.

Igualmente, se encuentra acta de liquidación en la carpeta contractual pero no así las respectivas órdenes de pago, lo que impide a nivel carpeta contractual establecer si los pagos realizados se ajustaron a las deducciones de norma.

Así mismo, no se evidenció los pagos por afiliación a riesgos laborales - ARL - por parte del contratista, y aun así el supervisor autoriza los pagos sobre los cuales efectivamente se emiten las órdenes de pago.

**Origen del Hallazgo.**

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

**Acción de Mejora.** Establecer un procedimiento para el pago de la ARL de los contratistas con riesgo número 5.

**Indicador.**

Número procedimientos formulados / Número de procedimientos a formular

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se proyecta, revisa y publica procedimiento para pago ARL de riesgos 4 y 5 bajo el código PRGTH08-19

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Al consultar el aplicativo Visión Empresarial se observa el procedimiento código PRGTH08-19 correspondiente a Afiliación y Pago de Aportes a la Administradora de Riesgos Laborales de Contratistas Riesgo IV y V Fecha de Aprobación: Junio de 2015. Considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada, se procede para solicitud de cierre.

**5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

2.2.1.3.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

En el contrato No. 01 de los folios 68 y 02 folio 70 de 2014, se evidencia falta de claridad y desconocimiento de la normatividad a aplicar en la contratación, por ejemplo en materia de asignación de funciones a los supervisores, se fundamenta tal asignación para la misma época en manuales de contratación del FONCEP diferentes, como en la Resolución No. 01160 de julio 27 de 2009 unas veces, y otras en el No. 1384 de julio 15 de 2013.

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

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

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica.. Considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada, se procede para solicitud de cierre.

## **6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### 2.2.1.3.10. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

Contrato 092 de 2014, se evidencia desproporción entre los valores pactados y cancelados por el objeto contratado en el contrato matriz frente al pactado y cancelado, se prórroga y una adición número 1., en el contrato matriz se pactó el valor de \$1`943.145 miles, por organizar, digitalizar e indexar aproximadamente 472 mts lineales de documentación que equivalían aproximadamente a 13500 expedientes pensionales según los estudios previos, y en la adición y prórroga se pactó y cancelo sólo el 50% del valor anteriormente citado por la ampliación de la ejecución en más del 100% del mismo objeto contractual, lo que induce a concluir que el valor pactado en el contrato matriz estuvo sobre dimensionado.

#### **Origen del Hallazgo.**

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

#### **Acción de Mejora.**

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

#### **Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

#### **Meta:**

100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

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

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrada por correo institucional del 31 de julio de 2015 la calificación del Curso en el Rosario y certificación de 2 funcionarios de la entidad por participación y asistencia al Curso Actualización en Contratación Estatal. Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada, se procede para solicitud de cierre.

#### **7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

##### 2.2.1.3.11. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

Contrato número 099 de 2014, se observó según certificado de Existencia y Representación Legal del contratista VIALES Y OBRAS PÚBLICAS DE COLOMBIA S.A., emitido por la Cámara de Comercio, que el representante de la misma para Colombia, como primer mandatario suplente de la firma contratista y quien fue el que firmó el contrato obró bajo las mismas facultades del mandatario general, según las facultades establecidas en dicho certificado, pero no se evidenció que el contratante verificara y/o constatará si éstos mandatarios legal principal y suplente requerían autorización escrita y autenticada por notaria para contratar tal como se le exige al segundo mandatario suplente para Colombia al tenor de lo registrado en el certificado comentado cuando de contratar se trata, pues en tal certificado no se estipula cuáles son las facultades del mandatario general y de las cuales depende el mandatario suplente que contrato en representación legal del contratante, omisión esta que dejó la eventual posibilidad de invalidez del contrato por incompetencia para contratar por parte del citado representante legal del contratista en caso de que este requiriera la autorización mencionada., folio 520 y ss.).

#### **Origen del Hallazgo.**

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

**Acción de Mejora.**

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

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrada por correo institucional del 31 de julio de 2015 la calificación del Curso en el Rosario y certificación de 2 funcionarios de la entidad por participación y asistencia al Curso Actualización en Contratación Estatal. Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada, se procede para solicitud de cierre.

## **8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### 2.2.1.3.12. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

Carpetas proceso licitatorio número 002 de 2014, en la Resolución No. 2236 del 29 de diciembre de 2014 Adjudicación del Contrato folio 822 se citan el CDP No. 183 de 2014, con el código presupuestal 3-1-2-03-03-00-0000-0000, concepto de “intereses y comisiones” soporte financiero para la contratación (folio 822), posteriormente se emite el CRP No. 544 de fecha 30-12-2014 código presupuestal 3-3-1-14-03-31-0710-0235, concepto de “Gestión Documental” del cual hay dos (2) valores por \$1.139`952 miles, y \$ 244.122 miles, para un total de \$ 1.384`074 miles, y el CRP se emite con base al CDP 267 (Ver folio 1045) y que tiene correspondencia con el CDP físico obrante a folio 123 del expediente contractual e igualmente citado y referenciado en los pliegos de condiciones definitivos (Ver folio 82) y en los estudios previos, con lo que se evidencia que en la resolución se cita en un CDP que no es el correspondiente para la contratación.

Así mismo, la Resolución No. 2236 de 29 de diciembre de 2014 de adjudicación del contrato correspondiente al proceso de Licitación Pública No. LPF 02 de 2014, se fundamentó jurídicamente en algunas normas derogadas como es el Decreto 734 de 2012. (Ver folios 1041 a 1044).

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

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

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

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

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrada por correo institucional del 31 de julio de 2015 la calificación del Curso en el Rosario y certificación de 2 funcionarios de la entidad por participación y asistencia al Curso Actualización en Contratación Estatal. Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada, se procede para solicitud de cierre.

### **9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

#### **2.2.1.3.13. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**

Presuntas deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones contractuales vs los estudios previos:

Contrato N° 18 de 2014, suscrito con la Caja de Compensación Familiar- COMPENSAR, objeto “contratar el apoyo a la gestión institucional para el desarrollo de las políticas de recurso humano en el tema de bienestar social de los servidores públicos y beneficiarios de la institución”. Por valor de \$ 141.886 miles.

En la minuta del contrato cláusula sexta obligaciones específicas del contratista en los literales b) se encuentra “ Prestar los servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada examen programados y exigidos por el supervisor de contrato” y en el literal c) Brindar el mejor servicio con los estándares de calidad exigidos para cada examen programado” de acuerdo con la evaluación efectuada estas obligaciones no guardan relación con el objeto del contrato el cual es “contratar el apoyo a la gestión institucional para el desarrollo de las políticas de recurso humano en el tema de bienestar social de los servidores públicos y beneficiarios de la institución”. Como se puede observar el objeto del contrato ni los estudios previos era la toma de exámenes.

Lo anterior se debe a la falta de autocontrol ejercido por el funcionario encargado de elaborar la minuta del contrato, la oficina de control interno en su rol de evaluación y seguimiento y el supervisor que en ningún momento informa a la administración través de sus informes del error para que lo subsane. Lo que le trae consecuencias negativas a la entidad al no ejercer un control adecuado a los actos administrativos que expide la entidad exponiendo los riesgos innecesarios...

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

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

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrada por correo institucional del 31 de julio de 2015 la calificación del Curso en el Rosario y certificación de 2 funcionarios de la entidad por participación y asistencia al Curso Actualización en Contratación Estatal. Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada, se procede para solicitud de cierre.

**10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

#### 2.2.1.3.14. Hallazgo administrativo.

Contrato número 057 de 28 de agosto de 2014 “OBJETO: Contratar el servicio de identificación, moldeamiento, análisis, automatización implementación e integración de todos y cada uno de los procesos propios de pensiones, con base a la deontología aplicable en la herramienta informática “sistema de gestión documental CONTROLDOC

CONTRATISTA: CONTROL ONLINE S.A.S., Contratación directa como único proponente.

Valor Convenio: \$ 609.928 miles y Valor Adición: \$ 300.000 miles, para un total de Valor en el contrato de \$ 909.928 miles.

Plazo: 6 meses, con prórroga de 10 meses.

FORMA DE PAGO: Los pagos se realizan de la siguiente Forma: un primer anticipado del 40%; un segundo pago del 30% una vez realizada las pruebas; y un pago final del 30% a la puesta en marcha de los procedimientos automatizados.”....

El equipo auditor determino que no es claro si se realiza un contrato por área, al necesitar procesos que tengan que adicionarse directamente a un contratista que se encuentra trabajando para otra área, por tanto no hay planeación de la Contratación.

#### **Origen del Hallazgo.**

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

#### **Acción de Mejora.**

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

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 100%

## **Resultado reportado de la Meta. 100%**

### **Estado Reportado de la Acción.**

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

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrada por correo institucional del 31 de julio de 2015 la calificación del Curso en el Rosario y certificación de 2 funcionarios de la entidad por participación y asistencia al Curso Actualización en Contratación Estatal. Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada, se procede para solicitud de cierre.

## **11. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### **2.2.1.3.15. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**

Falta de planeación en la estructuración de contrato número 057 de 2014, para realizar su objeto, en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes según sea el caso, estudios previos y si se debe a ejecución misional o de procedimientos específicos de una sola área, se evidencia que se vulnera los principios generales de la contratación estipulados en la Ley 80 y sus decretos reglamentarios y en particular los artículos 25, 26 y 30, debido a la falta de una adecuada planeación, con lo cual se pone en riesgo el alcance del objeto del contrato, debido a que como servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad y los contratistas responderán a por la buena calidad del objeto contratado.

### **Origen del Hallazgo.**

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

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

**Acción de Mejora.**

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

**Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrada por correo institucional del 31 de julio de 2015 la calificación del Curso en el Rosario y certificación de 2 funcionarios de la entidad por participación y asistencia al Curso Actualización en Contratación Estatal. Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada, se procede para solicitud de cierre.

## 12. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

### 2.2.1.3.16. Hallazgo administrativo

Contrato No. 088 de 26 de Diciembre, Licitación Pública FONCEP-LP-03-2014OBJETO: El Contratista se obliga para con el FONCEP ejecutar por el sistema de precios unitarios fijos, sin fórmula de reajustes, la remodelación, instalación de redes eléctricas, redes de cableado estructurado, suministro y dotación de muebles del piso 5o de la torre A del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el pliego de Condiciones LP-03 de 2014, los documentos e información técnica suministrada por FONCEP y la oferta presentada por el Contratista, todo lo cual hace parte integral del Contrato.

“CONTRATISTA: CONSORCIO ALMODER

Fecha de Iniciación: 29-12-2014 Acta con Código No. FTGJU04-09

PLAZO: 4 meses

VALOR: \$1.242.450,5 miles, con adición al incluir la instalación y puesta en funcionamiento de la planta eléctrica de la Entidad y el centro de monitoreo y correlación de eventos, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el APU-NP1 y NP2 aprobado por los jefes de la oficina administrativa y de sistemas de FONCEP por valor de \$411.000 miles, quedando un Valor Final del Contrato por \$1.653.450,5 miles....

Una vez se identificó adición y cambio posible en el objeto del contrato, se visitó al Supervisor y de acuerdo a sus respuestas, posteriormente se visitó al Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas, para conocer los estudios y costos tanto de la Planta Eléctrica y el estudio centralizar el monitoreo y correlación de eventos, con los componentes individualizados en el APU NP01 y NP02, quien nos entregó estudios e informes realizados tecnológicamente; el Jefe Administrativo informo que después de haberse declarado desierto el proceso de adquisición de planta eléctrica se le otorgó a quienes harían el trabajo en el piso 5o; mediante la Resolución No. 2214 del 19 de diciembre de 2014 “Por la cual se declara desierto el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. FONCEP-SAMC 04 2014”; de la Planta Eléctrica.

De acuerdo a los estudios el costo fue el siguiente: \$230.000 miles para la adquisición de la Planta Eléctrica, y para la Centralización del Monitoreo con los componentes APU NP1 y NP2 de \$128.817 miles, para un total de \$358.817 miles, y la adición se realizó por un valor de \$411.000 miles, es decir, existe una diferencia mayor por \$52.183 miles, sin explicación o demostración de porque tiene un valor superior a los estudios de corto tiempo atrás.

**Origen del Hallazgo.**

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

**Acción de Mejora.**

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

**Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta:**

100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

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

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrada por correo institucional del 31 de julio de 2015 la calificación del Curso en el

Rosario y certificación de 2 funcionarios de la entidad por participación y asistencia al Curso Actualización en Contratación Estatal. Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada, se procede para solicitud de cierre.

## 7.2 ACCIONES VENCIDAS SIN CUMPLIMIENTO

**1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** Falta de comunicación entre los supervisores de los contratos, con el Área Jurídica, respecto al seguimiento a la ejecución de los contrato.

**Origen del Hallazgo.** Informe de Auditoria 2013, al proceso de apoyo Gestión Jurídica, evaluación Oficina de Control Interno.

**Acción de Mejora.** Modificar el procedimiento del trámite de las cuentas de cobro con el fin de que toda la documentación quede en la Oficina Jurídica

**Indicador.** Total documentación generada por la ejecución del contrato debe reposar en la carpeta original de la oficina asesora jurídica

**Meta:** Toda la documentación que tenga que ver con el desarrollo del contrato repose en la carpeta original la cual se encuentra en la oficina jurídica

**Fecha de Inicio:** 18/09/2013

**Fecha de terminación.** 14/02/2014

**Resultado reportado del indicador.** 22.12%

**Resultado reportado de la Meta.** 22.12%

**Estado Reportado de la Acción.**

De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizo la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fueron suministrados por la Oficina Asesora Jurídica los correos: del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión de los procedimientos y el correo del 1 de julio de 2015 relacionado con ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Está pendiente la revisión de los demás procedimientos, por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

## **2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

No se elaboran las actas de liquidación de los contratos cuando estos cumplen con su ejecución. No aplica para los contratos de prestación de servicios.

**Origen del Hallazgo.** Informe de Auditoría 2013, al proceso de apoyo Gestión jurídica, evaluación Oficina de Control interno

**Acción de Mejora.** Crear el procedimiento para que el último pago del contrato esté ligado al acta de liquidación

**Indicador.** Contratos ejecutados igual al contrato de contratos liquidados

**Meta:** Que los contratos se liquiden inmediatamente su vencimiento

**Fecha de Inicio:** 18/09/2013

**Fecha de terminación.** 14/02/2014

**Resultado reportado del indicador.** 22.12%

**Resultado reportado de la Meta.** 22.12%

### **Estado Reportado de la Acción.**

De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizo la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministradas por la Oficina Asesora Jurídica los correos: del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación revisión de los procedimientos y el correo del 1 de julio de 2015 relacionado con ajustes de revisión de los procedimientos Concurso de Méritos. Está pendiente la revisión de los demás procedimientos, por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

### **3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

#### **2.2.1.3.6. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**

En el contrato número 02 de 2014, se presenta diferencia entre el valor contratado y el reportado en SIVICOF, pues se contrató por un valor total incluyendo adición del \$ 53'931 miles, pero se reportó \$43'931 miles, es decir, una diferencia de \$10'000 miles.

Órdenes de pago con inconsistencias del periodo cancelado, como fue el pago número nueve (9) que se registró como pago del 18 a 28 de septiembre, cuando debió ser del 14 al 28 del mismo mes, folio 582 último.

#### **Origen del Hallazgo.**

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

#### **Acción de Mejora.**

Establecer un punto de control en la Oficina Asesora Jurídica para verificar lo que se encuentra en la carpeta del contrato sea igual a lo que se reporte al sistema SIVICOF

#### **Indicador.**

Reporte verificado en SIVICOF por la oficina jurídica/ Reporte efectuados en SIVICOF

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 29/05/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

#### **Estado Reportado de la Acción.**

Se designa funcionario para la recopilación de información en el sistema SIVICOF y se establece funcionario como punto de control

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Considera esta oficina que el funcionario es quien ejerce la actividad: "verificar lo que se encuentra en la carpeta del contrato sea igual a lo que se reporte al sistema SIVICOF " Se recomienda replantear el punto de control, este debe estar documentado. El incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

#### **4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

3.10.1 Hallazgo Administrativo con incidencia Disciplinaria - CUMPLIMIENTO DE

SENTENCIAS JUDICIALES:

(...)Observa este ente de control, que el FONCEP no le está dando cumplimiento a la normatividad precitada, en razón al elevado número de días transcurridos que se toma la autoridad distrital en pensiones, para ejecutar las sentencias judiciales excediendo el término legal previsto (...)

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

Plan de Auditoria Distrital 2011

#### **Acción de Mejora.**

2. Diseñar una herramienta de control y seguimiento para el cumplimiento de sentencias judiciales. Generar un esquema de comunicación con la Secretaria de Hacienda-Subdirección de proyectos especiales que permita optimizar los tiempos de la sustitución en el pago que realiza FONCEP de fallos Judiciales.

**Indicador.** Cumplimiento de fallo Judiciales en el términos legales-tramitados por FONCEP/ total fallos recibidos por el FONCEP.

**Meta:** Cumplimiento de fallos dentro del término de ley.

**Fecha de Inicio:** 01/06/2012

**Fecha de terminación.** 31/05/2013

**Resultado reportado del indicador.**

133 fallos Judiciales relacionados en el periodo de 2012/06/01 al 2013/05/31

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

100%

**Estado Reportado de la Acción.**

De conformidad con el sistema de procesos judiciales se han realizado la totalidad del cumplimiento de los fallos judiciales desfavorables en el periodo de 2012/06/01 al 2013/05/31

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Consultando el aplicativo Visión Empresarial se observa el procedimiento cumplimiento de fallos PRGEJ04-14 del 9 de octubre de 2012 del Proceso Gestión Jurídica por lo que se recomienda modificar el procedimiento conforme a lo estipulado en el Acuerdo Junta Directiva 06 del 29 de abril de 2014. No fue suministrado ningún soporte de avance en relación con "Diseñar una herramienta de control y seguimiento para el cumplimiento de sentencias judiciales. Generar un esquema de comunicación con la Secretaria de Hacienda-Subdirección de proyectos especiales, que permita optimizar los tiempos de la sustitución en el pago que realiza FONCEP de fallos Judiciales". La acción no ha sido eficaz ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento con la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

El incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

**5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 3.8.3 Hallazgo Administrativo Evaluado el proceso de incorporación de la información al portal de contratación a la vista: [www.bogota.gov.co/contratación](http://www.bogota.gov.co/contratación), se estableció la siguiente inconsistencia. **CONDICIÓN** Una vez consultado el aplicativo de contratación a la vista se constató que los contratos suscritos en la vigencia 2011, no fueron cargados hecho que impide establecer el avance de los procesos contractuales. No obstante, se estableció que el FONCEP incorporó o publicó en el portal los procesos de mínima cuantía, los cuales únicamente pueden ser consultados, con

clave por el operador del sistema, información cargada al FAVIDI como entidad contratante, no actualizándola a la nueva razón social (FONCEP).

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

Plan de Auditoria Distrital 2011

**Acción de Mejora.**

Publicar siempre en los dos portales la contratación pública de la Entidad.

**Indicador.** Actuaciones para publicar en el portal informático de contratación a la vista / Actuaciones publicadas en el portal informático de contratación a la vista.

**Meta:** Publicación de todos los actos contractuales en los dos portales. (Página de Contratación a la Vista y Sistema Electrónico para La contratación Pública (SECOP). Nota. Se deja constancia de que a partir del 16 de abril de 2012 se está efectuando publicación en los dos portales.

**Fecha de Inicio:** 01/06/2012

**Fecha de terminación.** 30/12/2012

**Resultado reportado del indicador.** 70%

**Resultado reportado de la Meta.** 70%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se ha adelantado la publicación de los contratos y procesos en contratación a la vista hasta la etapa contractual

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Se tomó una muestra aleatoria de unos contratos del informe mensual reportado a la Contraloría de Bogotá año 2015 y se observa que los siguientes no están publicados en Contratación a la Vista: contrato 20 de 2015, 09 de 2015, 12 de 2015. Se encuentra publicados en el Secop el contrato del 20 de 2015, 12 de 2015, 09 de 2015, y de SAMC 03 de 2015. La acción no ha sido eficaz ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

El incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

### 7.3 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

#### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

##### 6.5. Recomendación seguridad de la información.

Al revisar las carpeta relacionadas con los contratos 58, 03, 05 de 2014 y 21 de 2013, se observa que existe una alta probabilidad de pérdida de documentos, en consideración a que no se atienden las normas de gestión documental como son, límite de 200 hojas por carpeta, foliación de los documentos, disposición de los folios en orden cronológico. El Acuerdo No. 042 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación, “Se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas (...) el artículo 4° señala: (...) la apertura e identificación de las carpetas debe reflejar las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa. La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción, será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma. Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control. Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación (...)”.

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

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

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 30/07/2015

**Resultado reportado del indicador.**

72,12%

SISTEMAS

100%

**Resultado reportado de la Meta.**

72,12%

SISTEMAS

100%

**Estado Reportado de la Acción.**

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizo la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación.

REPORTE SISTEMAS

Se ha definido el alcance del procedimiento para la implementación del módulo de contratación en el SIGEF, con los documentos y formatos a utilizar.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrado por Oficina Jurídica los correos del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación Revisión de Procedimiento y el correo del 1 de julio de 2015 ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Falta la Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre

## **2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### **2.2.1.3.3. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**

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

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

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

#### **Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 30/07/2015

**Resultado reportado del indicador. 72,12%**

**Resultado reportado de la Meta. 72,12%**

**Estado Reportado de la Acción.**

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

De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrado por Oficina Jurídica los correos del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación Revisión de Procedimiento y el correo del 1 de julio de 2015 ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos Falta la Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.

**3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

**2.2.1.3.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**

Pólizas de garantía aprobadas sin el lleno de requisitos la administración se pronunció sobre tales incumplimientos, es el caso de no anexar el correspondiente recibo de pago de las prima de las pólizas tal

como se pacta en el contrato número 01 de 2014, folios 64 a 67 y 112 a 115; pólizas con extemporaneidad de más de un mes con relación a la fecha pactada para anexarla, permaneciendo así el contrato durante ese tiempo sin garantía por inexistencia de la extensión de la misma contrato número 061, folio 78 ss.; pólizas aportadas por el contratista para garantizar las obligaciones del contrato principal, adiciones y prorrogas sin firma del mismo como tomador contrato número 099, folios 828, 838.

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

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

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 30/07/2015

**Resultado reportado del indicador.** 72,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 72,12%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los

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

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrado por Oficina Jurídica los correos del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación Revisión de Procedimiento y el correo del 1 de julio de 2015 ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Falta la Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.

#### **4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

##### **2.2.1.3.5. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**

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

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

#### **Acción de Mejora.**

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

Indicador.

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 30/07/2015

**Resultado reportado del indicador. 72,12%**

**Resultado reportado de la Meta. 72,12%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrado por Oficina Jurídica los correos del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación Revisión de Procedimiento y el correo del 1 de julio de 2015 ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Falta la Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre

## **5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### 2.2.1.3.7. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

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

#### **Origen del Hallazgo.**

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

#### **Acción de Mejora.**

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

#### **Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 30/07/2015

**Resultado reportado del indicador.** 72,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 72,12%

#### **Estado Reportado de la Acción.**

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

procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. De los

seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrado por Oficina Jurídica los correos del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación Revisión de Procedimiento y el correo del 1 de julio de 2015 ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Falta la Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.

#### **6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

##### **2.2.1.3.8. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**

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

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

#### **Origen del Hallazgo.**

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

#### **Acción de Mejora.**

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

**Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 30/07/2015

**Resultado reportado del indicador.** 72,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 72,12%

**Estado Reportado de la Acción.**

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrado por Oficina Jurídica los correos del

14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación Revisión de Procedimiento y el correo del 1 de julio de 2015 ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Falta la Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. NO procede el cierre.

## **7. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### **2.2.1.3.9. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria**

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

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

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

El contrato se encuentra sin liquidar y se pactó su liquidación dentro del mismo.

El contrato se suscribió mediante modalidad diferente a la establecida en la ley se contrató una interventoría mediante la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, cuando la ley ordena que se debe contratar por concurso de méritos.

No se exigió al contratista el cumplimiento de la constitución de póliza de garantía para el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, aunque en el contrato se exigió tal obligación al contratista, evidenciándose además falta de pronunciamiento del FONCEP sobre el incumplimiento, a pesar que el contratista en la propuesta relacionó personal a cargo para la ejecución del contrato (folio 78), lo cual esta corroborado con los oficios radicados por el contratista en el FONCEP bajo números 2014ER1222 de 27 de enero de 2014 y 2014ER1542 de 03 de febrero del mismo año, en el que reporta personal de su equipo de interventoría (folios 134 y 154), pero en las pólizas obrantes a folio 126 de la carpeta contractual de la interventoría no se constituyó dicho amparo.

Así mismo, se evidencio que el pago de aportes por seguridad social solo se constituyó en favor del contratista y de dos personas más, pero no del total del grupo de ocho personas del equipo de personal reportado en la propuesta. Folio 78 "CUADRO COSTO ESTIMADO VALOR SERVICIOS PROFESIONALES" y carpetas de informes de ejecución.

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

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

**Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 30/07/2015

**Resultado reportado del indicador.** 72,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 72,12%

**Estado Reportado de la Acción.**

Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizo la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y

socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrado por Oficina Jurídica los correos del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación Revisión de Procedimiento y el correo del 1 de julio de 2015 ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. No procede el cierre.

## **8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

### 2.2.1.3.17. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria

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

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

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

A razón de esto, se da el hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, debido a la falta de planeación; con incidencia Fiscal a que posiblemente se adicione por un valor mayor al de los estudios realizados y si realizan en pago de este monto, posiblemente hay un detrimento de \$52.183 miles; y finalmente penal, por el no cumplimiento en las normas mencionadas, manteniendo el objeto, sin realizar los contratos adicionales y otorgando a un contratante ya escogido, dos procesos adicionales, sin poner a disposición Contratación Abreviada o concurso de méritos.

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

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

**Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de terminación.** 30/07/2015

**Resultado reportado del indicador.** 72,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 72,12%

**Estado Reportado de la Acción.**

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

De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Fue suministrada por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación de 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y

socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Igualmente fue suministrado por Oficina Jurídica los correos del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación Revisión de Procedimiento y el correo del 1 de julio de 2015 ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Falta la adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.

## 9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

### 3.1 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL.

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

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

#### Origen del Hallazgo.

Informe visita de control fiscal

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

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 09/06/2015

**Fecha de terminación.** 30/09/2015

**Resultado reportado del indicador.** 47,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 47,12%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Mediante correo institucional de agosto de 2015 se informa a la Oficina Asesora Jurídica que la evidencia del reporte se encuentra incompleta en el entendido que dice "capacitación de fecha" . No incluye a que fecha se refiere. Mediante correo la Oficina Asesora Jurídica remite el correo convocando a capacitación el 22 de julio de 2015. No se observan listas de asistencia a dicha capacitación. Fue suministradas por la Oficina Asesora Jurídica los correos: del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación revisión de procedimientos y el correo del 1 de julio de 2015 relacionado con ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Está pendiente la revisión de los demás procedimientos. Falta la adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.

**10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 3.2, HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA. CONTRATO No 101- 2013 SIN LIQUIDAR.

El contrato N 101 de 2013 ,no se ha liquidado a pesar que la fecha de terminación fue del 30 de octubre de 2014, transcurridos seis (6) meses, de terminado el plazo de ejecución, incumpliendo con lo pactado Clausula

novena del contrato: “ el presente contrato se liquidara dentro de los cuatro ( 4) meses siguientes a la finalización del mismo de conformidad con lo previsto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.”

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

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe visita de control fiscal

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

#### **Acción de Mejora.**

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

#### **Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 09/06/2015

**Fecha de terminación.** 30/09/2015

**Resultado reportado del indicador.** 47,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 47,12%

#### **Estado Reportado de la Acción.**

Se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015.

De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizo la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación.

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se registra la evidencia del reporte. Mediante correo la Oficina Asesora Jurídica remite el correo convocando a capacitación el 22 de julio de 2015. No se observan listas de asistencia a dicha capacitación. Fue suministradas por la Oficina Asesora Jurídica los correos: del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación revisión de procedimientos y el correo del 1 de julio de 2015 relacionado con ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Está pendiente la revisión de los demás procedimientos. Falta la adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

#### **11. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

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

ver como la entidad está haciendo buen uso de los recursos públicos y de las herramientas informáticas que tiene a su servicio.

**Origen del Hallazgo.**

Informe visita de control fiscal

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

**Acción de Mejora.**

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

**Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio: 09/06/2015**

**Fecha de terminación. 30/09/2015**

**Resultado reportado del indicador. 47,12%**

**Resultado reportado de la Meta. 47,12%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizo la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se registra la evidencia del reporte. Mediante correo la Oficina Asesora Jurídica remite el correo convocando a capacitación el 22 de julio de 2015. No se observan listas de asistencia a dicha capacitación. Fue suministradas por la Oficina Asesora Jurídica los correos: del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación revisión de procedimientos y el correo del 1 de julio de 2015 relacionado con ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Está pendiente la revisión de los demás procedimientos. Falta la adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.

### **12. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

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

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 09/06/2015

**Fecha de terminación.** 30/09/2015

**Resultado reportado del indicador.** 47,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 47,12%

**Estado Reportado de la Acción.**

Se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se registra la evidencia del reporte. Mediante correo la Oficina Asesora Jurídica remite el correo convocando a capacitación el 22 de julio de 2015. No se observan listas de asistencia a dicha capacitación. Fue suministradas por la Oficina Asesora Jurídica los correos: del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación revisión de procedimientos y el correo del 1 de julio de 2015 relacionado con ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Está pendiente la revisión de los demás procedimientos. Falta la adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.

**13. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

3.5 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria en razón a la adición n° 1 del contrato de obra no. 88 de 2014 por haber autorizado y dispuesto recursos para la adquisición de la planta eléctrica por valor

de \$ 411.000.000 sin contar con la aprobación previa por parte de la administración del Edificio Condominio Parque Santander.

La referida adición consistió en a la instalación de una planta eléctrica para solventar el consumo de energía de todas las oficinas del FONCEP cuando se presentaban cortes de luz, argumentando el supervisor del contrato que ya se contaba con la autorización de la administración del edificio para su instalación acorde con las actas de reunión del Consejo ordinario del Edificio Condominio Parque Santander como se pudo determinar en el siguiente cuadro:...

Como se evidencia a través de las diferentes actuaciones del FONCEP, para solicitar el permiso de instalar la planta eléctrica en el Edificio, nunca se tuvo la respectiva autorización por parte de la administración, aún así se adiciono el contrato por valor de \$ 411.000.000 sin que a la fecha (22-05-2015) la entidad haya tomado ninguna actuación administrativa tendiente a la reversión de estos recursos, dejando en riesgo que el contratista adquiera la planta y sea el FONCEP quien asuma la obligación de pagar por un elemento que no está autorizado para su instalación y funcionamiento.

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" Contraloría de Bogotá.

#### **Acción de Mejora.**

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. Liquidación del contrato 101 de 2013

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

Liquidación del contrato 101 de 2013/ Liquidación del contrato 101 de 2013

**Meta: 100%**

**Fecha de Inicio:** 09/06/2015

**Fecha de terminación.** 30/09/2015

**Resultado reportado del indicador.** 47,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 47,12%

**Estado Reportado de la Acción.** Se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

**Observación de la Oficina de Control Interno.** No se registra la evidencia del reporte. Mediante correo la Oficina Asesora Jurídica remite el correo convocando a capacitación el 22 de julio de 2015. No se observan listas de asistencia a dicha capacitación. Fue suministradas por la Oficina Asesora Jurídica los correos: del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación revisión de procedimientos y el correo del 1 de julio de 2015 relacionado con ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Está pendiente la revisión de los demás procedimientos. Falta la adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.

#### **14. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

3.6 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por cuanto el interventor del contrato no 101 de 2013 efectuó labores propias de interventoría posteriores a la finalización de su contrato.

En la ejecución del proyecto de la intervención de los pisos 2,6 y 7 en el cual se encontraba el contrato de obra No. 99 de 2013 y de interventoría 101 de 2013, se encontró que el interventor adelantó labores propias de interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental posterior a la finalización de su contrato de prestación de servicios el cual terminó el 30 de octubre de 2014.

Es de recordar que dichas actuaciones como tal ponen en grave riesgo administrativo al FONCEP y al propio interventor por avalar y adelantar funciones de interventoría fuera del plazo de ejecución del contrato No 101, sin el respectivo respaldo presupuestal y prorroga en tiempo a su contrato de prestación de servicios o en su defecto haber suscrito otro contrato. Esto bien podría entenderse como una supuesta usurpación de obligaciones contractuales, comoquiera que su relación de ejecución contractual había terminado en la fecha anteriormente mencionada y no podía entenderse el período de liquidación como de ejecución de labores propias de interventoría, ya que tienen establecidos sus alcances para cada período.

Dentro de las actuaciones a las que se hace referencia se encuentran la suscripción del acta de recibo definitivo el día 13 de Noviembre de 2014, cuando dicha acta debe ser suscrita el mismo día de la terminación de las obras o en su defecto el día de su terminación contractual, así mismo, el interventor avaló el reconocimiento de unas obras adicionales que fueron óbice para la suscripción de la última adición presupuestal del contrato de obra No. 99 de 2013 la cual data del 25 de Noviembre de 2013.

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe visita de control fiscal

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

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.

**Indicador.** Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 09/06/2015

**Fecha de terminación.** 30/09/2015

**Resultado reportado del indicador.** 47,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 47,12%

#### **Estado Reportado de la Acción.**

Se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se registra la evidencia del reporte. Mediante correo la Oficina Asesora Jurídica remite el correo convocando a capacitación el 22 de julio de 2015. No se observan listas de asistencia a dicha capacitación. Fue suministradas por la Oficina Asesora Jurídica los correos: del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación revisión de procedimientos y el correo del 1 de julio de 2015 relacionado con ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Está pendiente la revisión de los demás procedimientos. Falta la adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.

### **15. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

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

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

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

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

#### **Origen del Hallazgo.**

Informe visita de control fiscal

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

### **Acción de Mejora.**

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

Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF

### **Indicador.**

Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas

Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 09/06/2015

**Fecha de terminación.** 30/09/2015

**Resultado reportado del indicador.** 47,12%

**Resultado reportado de la Meta.** 47,12%

### **Estado Reportado de la Acción.**

Se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación

### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

La Oficina Asesora Jurídica remite el correo convocando a capacitación el 22 de julio de 2015. Fue suministradas por la Oficina Asesora Jurídica los correos: del 14 de mayo de 2015, 3 de junio de 2015, 23 de junio de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación revisión de procedimientos y el correo del 1 de julio de 2015 relacionado con ajustes de revisión del procedimiento Concurso de Méritos. Está pendiente la revisión de los demás procedimientos. Falta la adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF. No procede el cierre.



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

FONCEP - Sede Principal:  
Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: 307 62 00  
[www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



## 8. ÁREA DE PRESUPUESTO

El área de presupuesto cuenta con dos acciones de mejora producto de recomendaciones de la Contraloría de Bogotá en auditoría realizada a la entidad.

### 8.1 ACCIONES QUE PROCEDEN A CIERRE

#### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

La ejecución de inversión llegó solamente al 72,9%, es de anotar que en el mes de diciembre se comprometieron \$4.696.599.388, que representan el 53,4% del presupuesto total del rubro y el 73,3% de los compromisos del rubro, lo anterior significa que la entidad no logró las metas propuestas para la vigencia.

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

**Acción correctiva.** Información mensual sobre el porcentaje de ejecución a las áreas responsables de la ejecución contractual, convocando el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

**Indicador:** Ejecución presupuestal / Presupuesto Definitivo

**Meta:** Ejecución Presupuestal del 100%

**Fecha de Inicio:** 01/06/2014

**Fecha de finalización:** 31/12/2014

**Resultado reportado del indicador.**

Seguimiento a la ejecución del presupuesto de acuerdo a lo requerido mensualmente por las áreas

**Resultado reportado de la Meta.** Corresponde esta información a la Oficina de Planeación

**Estado Reportado de la Acción.** Una vez finalizado el mes se reporta a cada una de las áreas la ejecución correspondiente

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Aunque la acción correctiva debe estar encaminada a la planificación y al cumplimiento de la meta con el fin de que el indicador sea consecuente en ejecutar el 100% del presupuesto programado. el auditor que realiza el seguimiento considera, que se debe solicitar CIERRE a la contraloría, teniendo en cuenta, que la vigencia 2013 ya paso y ninguna acción que se realice va a cambiar la ejecución ya realizada en esa vigencia, además debe tenerse en cuenta, que lo expuesto por la contraloría fue una observación de mejora interna.

## 8.2 ACCIONES DENTRO DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN

### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.2.1.4.1. Hallazgo administrativo

Durante la vigencia objeto de auditoria el total de giros fue de \$742.340.072 miles para una ejecución del 86,53%, pero se presenta una alta concentración de giros en el mes de diciembre donde en solo ese mes fueron de \$374.369.972 miles, que equivalen al 50,4% del acumulado del año, lo anterior implica que no se cumplan con los programas institucionales por parte de las unidades administrativas o unidades ejecutoras proyectados en la vigencia.

En el rubro inversión encontramos que de un presupuesto disponible de \$8.298.750 miles, los giros fueron solamente de \$2.284.785 miles que representan el 27,5%, y los compromisos del mes de diciembre fueron de \$3.046.306 miles que equivalen al 36,7%, de la apropiación disponible lo cual nos indica que las metas planteadas en el proyecto de inversión para la vigencia 2014, no se cumplieron en el tiempo previsto y con el presupuesto asignado.

En cuanto a los compromisos de un presupuesto disponible de \$857.928.622 miles comprometieron \$747.886.033 miles, para una ejecución del 87,2%, dejando de ejecutar \$110.042.589 miles, que indica que el FONCEP no realizó una acertada programación presupuestal, que le permitan mejorar la calidad de los servicios, dadas además las actuales funciones y responsabilidades de la entidad para responder de manera adecuada a sus usuarios, contraviniendo lo establecido en el Estatuto Presupuestal Decreto 111 de 1996, así como la Ley 734 de 2002 en el tema de planeación y programación de recursos presupuestales.

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

**Acción correctiva.** Realizar seguimiento mensual en el comité directivo a la ejecución presupuestal de la entidad

**Indicador:** Numero De Seguimientos Ejecutados /Numero De Seguimientos Programados a la Ejecución Presupuestal

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 13/04/2015

**Fecha de finalización:** 13/10/2015

**Resultado reportado del indicador.**

Seguimiento a la ejecución del presupuesto de acuerdo a lo requerido mensualmente por las áreas

**Resultado reportado de la Meta.** 42.78%

**Estado Reportado de la Acción.** Una vez finalizado el mes se reporta a cada una de las áreas la ejecución correspondiente

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Acción en ejecución dentro de los términos.

## 9. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La subdirección administrativa y financiera tiene a cargo 7 acciones de las cuales sólo efectuó reporte de una la cual fue evaluada por parte de la Oficina de Control Interno

### 9.1 ACCIONES QUE PROCEDEN A CIERRE

#### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

##### 2.2.3.1.5. Hallazgo administrativo

El saldo reportado por el FONCEP en el Balance General a 31-12-2014, en la cuenta 1901-Reserva Financiera Actuarial, es de \$5.087.522.669 miles, mientras que en el informe generado por la oficina de Pasivocol, adscrita a la Subdirección Financiera y Administrativa, en las Notas a los Estados Contables, reporta un saldo de \$ 5.098.658.385 miles, observándose una diferencia de \$ 11.135.716 miles, que equivale al 0.22% del saldo en el balance.

Se contraviene los principios, 120 Prudencia, 103 confiabilidad y 104 razonabilidad, establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

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

Lo anterior se presenta por falta de controles y seguimientos oportunos y eficaces a los registros y cálculos actuariales, además que los sistemas de información de las dos dependencias no están integrados entre sí, sino que el área de contabilidad efectúa los registros con los reportes que genera el área de Pasivocol.

Como consecuencia de la falta de controles y seguimiento genera incertidumbre sobre la razonabilidad de las cifras registradas en la contabilidad..

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

**Acción correctiva.** 1. Identificación del origen de las partidas reportadas en los estados financieros.

2. Identificar el origen de los registros para unificar los conceptos de las partidas y valores si es el caso.
3. Adaptar el formato del nivel de cobertura dependiendo del resultado obtenido en los puntos 1. y 2.

**Indicador:** Lograr que la información reportada por el grupo de PASIVOCOL que alimenta la contabilidad, se identifique su consistencia en los rubros contables.

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 01/04/2015

**Fecha de finalización:** 30/09/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Se analizó la cuenta contable 19010402 "Consortio Fondo Pensiones", donde se evidencian las razones por las cuales existen diferencias entre lo contable y lo informado por PASIVOCOL, así: - La partida Consortio FPB 2013 registra recursos que aún estaban en cuentas del anterior Administrador del Patrimonio Autónomo. - Otro valor que hace que se vea diferencia se debe a los valores de recaudo de Cuotas Partes que habiendo sido recibidas por el Patrimonio Autónomo e invertidas en el portafolio de inversiones, contablemente no han sido identificadas, ni registradas. Por decisión de la Subdirección Financiera y Administrativa el informe de Cálculo del Nivel de Cobertura realizado por PASIVOCOL, se va a seguir calculando de la misma manera, ya que nunca se va a poder igualar el valor del portafolio con los registros o causaciones contables. Razón por la cual se solicita el cierre de este hallazgo ante la Contraloría de Bogotá.

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Todos los movimientos o transacciones, realizados por las áreas, lo mismo que la identificación de partidas deben ser conciliadas, con el área contable.

## 9.2 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE

**2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 3.4.4 Hallazgo Administrativo. Una vez verificada la información suministrada por el almacén en lo relacionado con la depreciación de los bienes de la entidad, al confrontarla con los estados contables, se estableció una diferencia de \$246.9 millones.

**Origen.**

Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular

Plan de Auditoría Distrital 2011

**Acción correctiva.**

3. Establecer el inventario detallado de los elementos físicos frente a los que se presentan en el aplicativo en desarrollo de la entidad y hacer los ajustes

**Indicador:**

1. Numero de Dependencias con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 01/06/2012

**Fecha de finalización:** 31/05/2013

**Resultado reportado del indicador.** 100%

**Resultado reportado de la Meta.** 100%

**Estado Reportado de la Acción.**

No reporta

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Es necesario, que la Subdirección Administrativa y Financiera y el Responsable del Área Administrativa, le den la importancia a estos hallazgos correspondientes al Almacén, ya que son advertidos por la Contraloría Distrital, la Oficina de Control Interno y el área de Contabilidad, que en numerosas ocasiones solicita información al área administrativa, para las conciliaciones respectivas y se hace caso omiso, esto puede ocasionar una investigación disciplinaria a la entidad.

## 10. PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTABILIDAD

### 10.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

#### 1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Al revisar los procedimientos, Ejecución presupuestal de gastos e inversión y de Ingresos y rentas, Administración y manejo de caja menor, Ejecución y control del PAC, Depuración conciliaciones bancarias, Cartera hipotecaria, Conciliación de saldos con extractos bancarios. Se observa que no están descritos ni documentados los puntos de control. En los procedimientos Ejecución presupuestal de gastos e inversión y de Ingresos y rentas, se observan registros como reportes que evidencian las actividades, pero existen actividades como las 4 y 5 que describen el aplicativo Cordis y este no es un registro, el aplicativo es una herramienta de control. En el Procedimiento depuración conciliaciones bancarias, no se describen registros para evidenciar la ejecución de las actividades.

El Procedimiento levantamiento de información a entidades distritales Pasivocol, en algunas actividades no se identifica el registro son los casos de: la actividad número “ocho 8” se describe como registro el aplicativo Bonpes y este no es un registro, el aplicativo es una herramienta que contiene el registro, el registro es el reporte de inconsistencias; en la “actividad No. 9 se describe como registro lista de asistencia externa, y la actividad se refiere a la elaboración de plan de capacitación, por lo tanto el registro es el plan o cronograma de capacitación. En la actividad 13 se describe como registro base de datos de Pasivocol, la actividad se refiere a la consolidación de la información entregada por las entidades, luego el registro es el informe generado por las entidades, o generado por el aplicativo, que es la herramienta que contiene o genera el informe

Procedimiento cartera hipotecaria, no se describen registros que evidencien las actividades.

Procedimiento conciliación de saldos con extractos bancarios, no se describen registros que evidencien las actividades.

En los registros se debe describir el resultado o evidencia de la ejecución de la actividad.

No contar con controles y registros adecuados, implica debilidad en la gestión de sus riesgos y en la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.

**Origen.** Auditoría Control Interno 2014

**Acción correctiva.** Se actualizarán lo respectivo frente a los siguientes Procedimientos:

- Ejecución Presupuestal de Gastos de Inversión
- Ingresos y Rentas
- Administración y Manejo de Caja Menor
- Ejecución y manejo del PAC
- Depuración conciliaciones bancarias
- Cartera hipotecaria -Conciliación de saldos con extractos bancarios
- Levantamiento de Información H. L. (pasivocol)
- Procedimiento Cartera Hipotecaria
- Y Conciliación de Saldos con Extractos Bancarios

De igual manera, se incluirán los puntos de Control dejando evidencia de los registros.

**Indicador:** Total partidas depuradas mayor a 90 días / Total partidas en conciliación mayor a 90 días

**Meta:** a 31 de Marzo de 2016, tener actualizados los procedimientos

**Fecha de Inicio:** Marzo 15 de 2015

**Fecha de finalización:** Marzo 30 de 2016

**Resultado reportado del indicador. 0%**

**Resultado reportado de la Meta. 0%**

**Estado Reportado de la Acción.** No se ha realizado la actualización de los procedimientos de control y ejecución del Pac y Depuración conciliaciones bancarias

**Observación de la Oficina de Control Interno.** No se observa todavía publicado en el aplicativo Visión, los nuevos procedimientos ajustados a las actividades actuales, no procede para cierre.

## 11. CONTABILIDAD

### 11.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

**Origen.** Autocontrol

**Acción preventiva.** Solicitar el informe mensual de los contratos celebrados por la entidad, con el fin de revisar los registros contables

**Indicador:** Solicitudes enviadas/Informes Recibidos

**Meta:** Contar con información que me permita identificar los contratos realizados.

**Fecha de Inicio:** 05/06/2015

**Fecha de finalización:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 17%**

**Estado Reportado de la Acción.** Se envió el día 5 de Junio el Correo Solicitando la relación de contratos del mes

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Esta observación planteada por el área contable, la cual expresa su preocupación, porque el área administrativa no reporta información, para la causación de las actividades del área, se evidencia en la Comunicación enviada por el área contable a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el asunto Almacén Id 52898 del 10 de agosto de 2015, la cual debe

gestionar o impartir la orden al área administrativa para que informe y concilie esta información. Esta situación puede acarrear investigación disciplinaria a la entidad.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

**Origen.** Autocontrol

**Acción preventiva.** Con la Primera Presentación de la Orden de Pago, el funcionario asignado debe verificar que los soportes respectivos, permiten el registro contable de acuerdo a las políticas contables y normas establecidas para tal fin, que permita la causación respectiva

**Indicador:** Órdenes de Pago Revisadas/Ordenes de Pago Recibidas

**Meta:** Contar con un Control para el registro de la Causación

**Fecha de Inicio:** 05/06/2015

**Fecha de finalización:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.** No reporta

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Esta observación planteada por el área contable, la cual expresa su preocupación, porque el área administrativa no reporta información, para la causación de las actividades del área, se evidencia en la Comunicación enviada por el área contable a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el asunto Almacén Id 52898 del 10 de agosto de 2015, la cual debe gestionar o impartir la orden al área administrativa para que informe y concilie esta información. Esta situación puede acarrear investigación disciplinaria a la entidad.

**3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

**Origen.** Autocontrol

**Acción preventiva.** En el evento de Presentarse operaciones en la causación que estén registrando valores mayores a \$50.000.000, el funcionario encargado debe informar al jefe inmediato para verificar los registros a realizar

**Indicador:** Órdenes de Pago Mayores a \$50.000.000/Ordenes de Pago Tramitadas Mayores a \$50.000.000

**Meta:** Mantener un Control de la Causacion de las OP mayores a \$50.000000

**Fecha de Inicio:** 05/06/2015

**Fecha de finalización:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

De las 72 Órdenes de Pago revisadas, 5 presentan valor superior a 50 Millones, de los cuales 3 son situación de fondos, 1 pago de Bonos Pensionales y 1 de un contrato de Servicios. Se adjunta

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Esta observación planteada por el área contable, la cual expresa su preocupación, porque el área administrativa no reporta información, para la causación de las actividades del área, se evidencia en la Comunicación enviada por el área contable a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el asunto Almacén Id 52898 del 10 de agosto de 2015, la cual debe gestionar o impartir la orden al área administrativa para que informe y concilie esta información. Esta situación puede acarrear investigación disciplinaria a la entidad.

**4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** No se culminó con el proceso del registro contable de la operación

**Origen.** Autocontrol

**Acción preventiva.** Si el contrato tiene alguna tipo de afectación a las dos sucursales, de debe coordinar inmediatamente con el funcionario destacado para el registro simultaneo.

**Indicador:** N.A.

**Meta:** Generar simultáneamente los registros en las dos entidades

**Fecha de Inicio:** 05/06/2015

**Fecha de finalización:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 17%**

**Estado Reportado de la Acción.** No se presentó algún tipo de orden de pago al respecto.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Esta observación planteada por el área contable, la cual expresa su preocupación, porque el área administrativa no reporta información, para la causación de las actividades del área, se evidencia en la Comunicación enviada por el área contable a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el asunto Almacén Id 52898 del 10 de agosto de 2015, la cual debe gestionar o impartir la orden al área administrativa para que informe y concilie esta información. Esta situación puede acarrear investigación disciplinaria a la entidad.

**5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

**Origen.** Autocontrol

**Acción preventiva.** Mediante las conciliaciones respectivas, dejar la evidencia u observaciones a lugar.

**Indicador:** Conciliación realizadas /Conciliaciones a Realizar

**Meta:** Mantener información consistente entre las dependencias respectivas.

**Fecha de Inicio:** 05/06/2015

**Fecha de finalización:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador. No reporta**

**Resultado reportado de la Meta. No reporta**

**Estado Reportado de la Acción.**

No se han realizado las conciliaciones del mes de junio.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Esta observación planteada por el área contable, la cual expresa su preocupación, porque el área administrativa no reporta información, para la causación de las actividades del área, se evidencia en la Comunicación enviada por el área contable a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el asunto Almacén Id 52898 del 10 de agosto de 2015, la cual debe gestionar o impartir la orden al área administrativa para que informe y concilie esta información. Esta situación puede acarrear investigación disciplinaria a la entidad.

**6. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso.”

**Origen.** Autocontrol

**Acción preventiva.** Actualizar Formato Control Causación, en donde se incluya la dinámica de la causación de las cuentas y verificar contra registros contables

**Indicador:** Op Causadas/Ordenes de Pago Recibidas

**Meta:** Mantener un control de las Causaciones de órdenes de pago

**Fecha de Inicio:** 05/06/2015

**Fecha de finalización:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador. No reporta**

**Resultado reportado de la Meta. No reporta**

**Estado Reportado de la Acción.** Se está revisando el procedimiento

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Esta observación planteada por el área contable, la cual expresa su preocupación, porque el área administrativa no reporta información, para la causación de las actividades del área, se evidencia en la Comunicación enviada por el área contable a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el asunto Almacén Id 52898 del 10 de agosto de 2015, la cual debe gestionar o impartir la orden al área administrativa para que informe y concilie esta información. Esta situación puede acarrear investigación disciplinaria a la entidad.

## 12. PASIVOCOL

### 12.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

**1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** Se revisó el procedimiento levantamiento de información a entidades distritales Código PRGF 106-11 versiones 3 de 2013, observando que las siguientes actividades en la actualidad no se están realizando:

Actividad No. 2: Elaborar la circular que establece el procedimiento para la remisión de la información de las historias laborales.

Actividad No. 3: Firmar y remitir a las Entidades sustituidas la circular que establece el procedimiento para la remisión de la información

Actividad NO.4: Recibir por parte de las entidades sustituidas, el formato "Firma Autorizada para Certificados de Tiempo de Servicio"

Actividad No. 8: Generar reporte de inconsistencias por entidad, de acuerdo al Registro en el aplicativo Bonpes.

Como estas actividades no se están realizando, es necesario revisar el procedimiento y ajustarlo a las circunstancias actuales.

**Origen.** Auditoría Control Interno 2014

**Acción Correctiva** Se ajustará el procedimiento a las Actividades que se llevan a cabo hoy en día, conforme al ordenamiento dado por la Directora del FONCEP. El proceso se ajustará y se pasará a la Oficina Asesora de Planeación para ser publicado en VISION.

**Indicador:**

En total son 4 actividades a realizar las cuales son:

1. Realización de la actualización del Procedimiento
2. Aprobación por parte de la Subdirectora Financiera y Administrativa del Procedimiento actualizado

3. Remisión del Procedimiento actualizado y aprobado a la Oficina Asesora de Planeación.
4. Verificación de la publicación del Procedimiento actualizado en VISION. Número de Actividades realizadas/Total de actividades a realizar

**Meta:** Obtener el Procedimiento actualizado, aprobado y publicado en VISION.

**Fecha de Inicio:** 01/04/2015

**Fecha de finalización:** 30/07/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 75%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Se ajustó el Procedimiento referente al Levantamiento de Información de Entidades Distritales, teniendo en cuenta las actividades que se llevan a cabo hoy en día de acuerdo a las directrices dadas por la Directora del FONCEP, Dicho Procedimiento se remitió a la oficina asesora de Planeación para que fuera publicado en Visión.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se observa publicado en el aplicativo Visión, el nuevo procedimiento ajustado a las actividades actuales, no procede para cierre

## 13. TESORERÍA

### 13.1 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

**1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** Aunque las Áreas de Tesorería y Presupuesto han realizado seguimiento a la ejecución del PAC, es necesario establecer mecanismos para dar mayor eficacia a la ejecución del PAC inicial por parte de los responsables de la ejecución, supervisores e interventores, pues las constantes reprogramaciones exponen a la entidad al riesgo de incumplimiento de la programación financiera anualizada con el riesgo de la acumulación de cuentas por pagar y pasivos exigibles.

**Origen.** Auditoría Control Interno 2014

**Acción Correctiva.** Reportar mensualmente en el Comité Directivo a las áreas a cargo de la ejecución de los rubros, el % de ejecución para que realicen lo necesario para ejecutar el 100%

**Indicador:** % de ejecución de los rubros del PAC

**Meta:** 95%

**Fecha de Inicio:** 30/04/2015

**Fecha de finalización:** 31-12-20105

**Resultado reportado del indicador.** 92,43%

**Resultado reportado de la Meta.** 97,29

**Estado Reportado de la Acción.**

La ejecución acumulada del pac alcanzo el 92,43%, en los comités Directivos se reitera la importancia de cumplimiento de Pac

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Según información reportada por el área, se evidencia que de manera mensual se ha presentado dentro del informe de gestión al comité directivo, el estado de ejecución del PAC por rubros; sin embargo se debe continuar con dicha labor a fin de garantizar su adecuada ejecución y cumplimiento de la programación establecida para la vigencia. La acción se encuentra dentro del término de ejecución. No procede el cierre

## 2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Se debe hacer énfasis, en la identificación de las partidas conciliatorias, tanto en las cuentas bancarias, como en las con los patrimonios autónomos con el fin de no dejar partidas sin identificar más de tres meses.

**Origen.** Auditoría Control Interno 2014

**Acción Correctiva** Realizar el análisis de las partidas conciliatorias y efectuar los registros que se requieran

**Indicador:** Total partidas depuradas mayores a 90 días / Total partidas en conciliación mayores a 90 días

**Meta:** 95%

**Fecha de Inicio:** 01/04/2015

**Fecha de finalización:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador.** 88,47

**Resultado reportado de la Meta.** 88,47

**Estado Reportado de la Acción.** Durante el mes de junio se realizó la depuración de las conciliaciones bancarias al corte mayo 2015 de las siguientes cuentas, logrando la depuración de este número de partidas Davivienda No. 435 (22 partidas) - 450 (1 partida) - 0906 (74 partidas) - No. 7986 (1 partida); Occidente cuenta No. 724 (4 partidas)- No. 550 ( 5 partidas) -No. 617 (116 partidas) - No. 941 (18 partidas); GNB Sudameris (2 partidas); BBVA No. 2455 (7 partidas) - 858 (4 partidas) ; Avvillas (7 partidas); Caja Social ( 1 partida); Agrario No. 4769 (276 partidas); Bogota (209 partidas); bancolombia (3,586 partidas). En total se depuraron 4336 partidas de 4,901 En cuanto a la conciliación del patrimonio autónomo se realizó el registro de las partidas que faltaban y solo falta ajustar 1 partida por \$297,552,38

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Según excel remitido por el área de tesorería, se evidencia un avance en la gestión o proceso de depuración de las partidas bancarias, sin embargo este proceso aún no concluye por lo cual se recomienda continuar con la labor. La acción se encuentra dentro del término de ejecución. No procede su cierre

## 14. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

### 14.1 ACCIONES VENCIDAS QUE NO PROCEDEN A CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

Se detectaron formatos del proceso en el aplicativo VISIÓN, que les falta actualizar la identificación del plan de desarrollo Bogotá Humana. Se requiere revisión y actualización de documentos e implementa los cambios

#### Origen.

Auditoria al procedimiento control de Documentos 2012, evaluación Oficina de control interno

#### Acción Correctiva

Se debe actualizar todos los formatos y procedimientos del proceso en lo que respecta a logos y plan de desarrollo.

**Indicador:** No. de formatos actualizados / formatos totales del proceso

**Meta:** Mantener actualizados los procedimientos y documentos del proceso.

**Fecha de Inicio:** 01/05/2013

**Fecha de finalización:** 30/06/2013

**Resultado reportado del indicador. 68%**

**Resultado reportado de la Meta. 68%**

#### Estado Reportado de la Acción.

Conforme se fijó en el Plan de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación la actualización de formatos ha continuado, incorporando nuevos formatos y efectuando los ajustes a otros que han sido previamente solicitados por cada responsable y una vez codificados se vienen cargando en el aplicativo. al momento de este informe se han actualizado 25 formatos y están 29 en trámite. Este plan pretende que para el mes de agosto este totalmente finiquitado el tema

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Según muestra tomada del aplicativo VISIÓN EMPRESARIAL, se puede determinar que aún están pendientes por actualizar formatos y documentos. Al tomar muestra selectiva, los formatos siguientes se evidenciaron desactualizados: FTGTH08-22 que presenta dirección del FONCEP Carrera 9 No 70-69 ,FORMATO FTGTH08-53 presenta logo bureau veritas, formato , FTGTH08-01 con logo de bureau veritas, FTGTH08-53 con logo bureau veritas. Así mismo se evidencian documento como el de CÓDIGO: ININS05-03 que aún tiene el logo de bureau veritas. No procede el cierre de la acción

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

El marco legal representado en el normograma del proceso está desactualizado y por ser la base legal para la entidad es necesario implementar acción para eliminar las fallas potenciales futuras de incumplimiento

**Origen.** Auditoria al procedimiento control de Documentos 2012, evaluación Oficina de control interno

**Acción Correctiva** Se debe actualizar el normograma, incluyendo y actualizando la normatividad aplicable al proceso

**Indicador:** No de normas incluidas en el normograma / normas totales aplicables al proceso

**Meta:** Actualizar el normograma del proceso dentro del Normograma Institucional de forma tal que contemple la totalidad de las normas aplicables al proceso.

**Fecha de Inicio:** 01/07/2013

**Fecha de finalización:** 31/10/2013

**Resultado reportado del indicador.**

**Resultado reportado de la Meta.**

**Estado Reportado de la Acción.**

El procedimiento del Normograma se está enviando a cada área para la revisión respectiva conforme lo definido en el último Comité Directivo, cada área actualizara, lo pertinente, y jurídica finalmente hará las validaciones para ser finalmente una vez avalado por los responsables de las áreas, Planeación pueda cargarlo en el visión conforme está definido.

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Se remite por parte de la oficina de planeación correo electrónico a las diferentes dependencias con el fin de actualizar el normograma. Esta evidencia es

suministrada por el jefe de la Oficina de Control Interno quien recibe el correo para adelantar dicha labor. El porcentaje de avance reportado corresponde al 40% por consiguiente no procede el cierre de la acción.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

El código del buen gobierno requiere actualización en su contenido y forma integral (orientación estratégica y Políticas de los estándares del SIG, en los subsistemas que lo conforman). Así como documento estandarizado para controlarlo

**Origen.** Auditoria al procedimiento control de Documentos 2012, evaluación Oficina de control interno

**Acción Correctiva**

Se requiere actualizar el código del buen gobierno velando por que cuente con la interacción al SIG

**Indicador:** % de implementación, aprobación y publicación del documento de BUEN GOBIERNO

**Meta:** Contar con un documento que permita guiar la gestión de la entidad y se ajuste a los requisitos del SIG.

**Fecha de Inicio:** 01/07/2013

**Fecha de finalización:** 30/09/2013

**Resultado reportado del indicador. 50%**

**Resultado reportado de la Meta. 50%**

**Estado Reportado de la Acción.**

El Código de Ética y Buen Gobierno ya fue revisado en la oficina de Planeación, se está a la espera de la asignación del Código para la trazabilidad y cargue en el respectivo aplicativo, antes de finalizar el mes de julio podrá visualizarse en el sistema. La actualización se hizo a partir del inicialmente expedido del año 2008

**Observación de la Oficina de Control Interno.** No se aportó por parte de la oficina evidencia que permita confirmar el avance reportado, el cual según reporte corresponde al 50% por consiguiente No procede el cierre de la acción

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

2.3.1.3. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria.

Para el Plan de Desarrollo Bogotá Positiva se proyectó la meta: “Certificar el 100% de los procesos y procedimientos de la entidad y efectuar las actividades que conlleven a la certificación de la misma (NTCGP 1000:2009 e ISO 9001) y Certificar el 100% de los procesos de la entidad en la norma ISO 14001”, metas que fueron ejecutadas en las vigencias de 2009 a 2011, pero en la vigencia de 2012 no se dio cumplimiento en su totalidad a la meta: Garantizar el 100% el Mantenimiento y Sostenibilidad de los Sistemas de calidad y Ambiental, dado que actualmente la entidad tiene suspendidas las certificaciones correspondientes y para el Sistema de Gestión de Calidad se tiene que desarrollar todo el trámite para nuevamente ser certificados.

Falta de Planeación en las actividades para la ejecución de las metas, por la Ineficacia en el cumplimiento de metas y en consecuencia rezago en la ejecución en los Planes de Desarrollo.

Lo anterior denota que la entidad debe dar cumplimiento al numeral 3 artículo 34 de la Ley 734 de 2002, literales j y k, artículo tercero de la Ley 152 de 1994 y el literal a y b del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

**Acción Correctiva 2.** Actualización del mapa de riesgos.

**Indicador:** Porcentaje de integración de los subsistemas del SIG

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 2013/06/01

**Fecha de finalización:** 2014/04/01

**Resultado reportado del indicador. 90%**

**Resultado reportado de la Meta. 90%**

**Estado Reportado de la Acción.** Los procedimientos actualizados a marzo eran de 89.8% de los cuales cargados al vision 126 nuevos 34 en proceso 34 pendientes 3

3. La actualización y creación de las caracterizaciones por proceso se realizaron bajo los parámetros de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD 001:2011 numeral 4.2.1 Planificación de Procesos. De las nueve caracterizaciones existentes se actualizaron y se ajustaron y se crearon 4 caracterizaciones de los 4 procesos nuevos.

4. La actualización y creación de mapas de riesgos por proceso se realizaron bajo los parámetros de la guía de administración del Riesgo del DAFP, y de la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. De los nueve Mapas de Riesgos existentes se actualizaron 8 quedando uno por entregar por parte del responsable de proceso y se viene avanzando en la creación de los 4 mapas de riesgos de los 4 procesos nuevos.

5, 7, 8. Formación de 21 Auditores en seguridad de la información ISO 27001.

Se realizó la Formación de 32 Auditores Internos integrales en HSEQ en Estructura de las Normas OSHAS 18001: 2007 – ISO 14001:2004 y en la NTCGP 1000:2009.

6. Se realizó el Balance Score Card 2013, y tenemos el Balance Score Card 2014 con corte al 31 de Octubre de la presente vigencia.

9. Se realizaron actividades de retroalimentación en el área donde se creó un documento con sugerencias para el 2015.

Es preciso aclarar que la NTD 2011 establece como meta de implementación del SIG el año 2016, por ende no se puede hablar de tenerlo al 100% cuando esta fecha está predefinida. Adicionalmente no todas las guías de productos ni los lineamientos se han expedido.

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Se levantaron matrices de riesgos de los procesos; sin embargo según acción debe encontrarse el 100% de las matrices y aún están pendientes dos procesos SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIONES. No procede el cierre de la acción

#### **5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

##### 2.3.1.3. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria.

Para el Plan de Desarrollo Bogotá Positiva se proyectó la meta: “Certificar el 100% de los procesos y procedimientos de la entidad y efectuar las actividades que conlleven a la certificación de la misma (NTCGP 1000:2009 e ISO 9001) y Certificar el 100% de los procesos de la entidad en la norma ISO 14001”, metas que fueron ejecutadas en las vigencias de 2009 a 2011, pero en la vigencia de 2012 no se dio cumplimiento en su totalidad a la meta: Garantizar el 100% el Mantenimiento y Sostenibilidad de los Sistemas de calidad y

Ambiental, dado que actualmente la entidad tiene suspendidas las certificaciones correspondientes y para el Sistema de Gestión de Calidad se tiene que desarrollar todo el trámite para nuevamente ser certificados.

Falta de Planeación en las actividades para la ejecución de las metas, por la Ineficacia en el cumplimiento de metas y en consecuencia rezago en la ejecución en los Planes de Desarrollo.

Lo anterior denota que la entidad debe dar cumplimiento al numeral 3 artículo 34 de la Ley 734 de 2002, literales j y k, artículo tercero de la Ley 152 de 1994 y el literal a y b del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.

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

Plan de Auditoria Distrital 2013

### **Acción Correctiva**

1. Actualización de del manual de procedimientos

**Indicador:** Porcentaje de integración de los subsistemas del SIG

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 2013/06/01

**Fecha de finalización:** 2014/04/01

**Resultado reportado del indicador. 90%**

**Resultado reportado de la Meta. 90%**

### **Estado Reportado de la Acción.**

Los procedimientos actualizados a marzo eran de 89.8% de los cuales cargados al vision 126 nuevos 34 en proceso 34 pendientes 3

3. La actualización y creación de las caracterizaciones por proceso se realizaron bajo los parámetros de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD 001:2011 numeral 4.2.1 Planificación de Procesos. De las nueve caracterizaciones existentes se actualizaron y ase ajustaron y se crearon 4 caracterizaciones de los 4 procesos nuevos.

4. La actualización y creación de mapas de riesgos por proceso se realizaron bajo los parámetros de la guía de administración del Riesgo del DAFP, y de la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y

Atención al Ciudadano. De los nueve Mapas de Riesgos existentes se actualizaron 8 quedando uno por entregar por parte del responsable de proceso y se viene avanzando en la creación de los 4 mapas de riesgos de los 4 procesos nuevos.

5, 7, 8. Formación de 21 Auditores en seguridad de la información ISO 27001.

Se realizó la Formación de 32 Auditores Internos integrales en HSEQ en Estructura de las Normas OSHAS 18001: 2007 – ISO 14001:2004 y en la NTCGP 1000:2009.

6. Se realizó el Balance Score Card 2013, y tenemos el Balance Score Card 2014 con corte al 31 de Octubre de la presente vigencia.

9. Se realizaron actividades de retroalimentación en el área donde se creó un documento con sugerencias para el 2015.

Es preciso aclarar que la NTD 2011 establece como meta de implementación del SIG el año 2016, por ende no se puede hablar de tenerlo al 100% cuando esta fecha está predefinida. Adicional no todas las guías de productos ni los lineamientos se han expedido.

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Se evidencia según soporte anexo remitido por la OAP que se presenta diferencia en el porcentaje de avance aquí reportado y el reportado en el citado soporte. Se evidencia que aún se encuentran procedimientos por actualizar. No procede el cierre de la acción.

#### 14.2 ACCIONES DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial.

5.5.2 Observación. De acuerdo con la revisión de las actividades y los lineamientos o políticas de operación del procedimiento 01-05 control de documentos del Sistema Integrado de Gestión, se evidencia que no existen controles que permiten establecer la aprobación de los documentos, la conclusión obedece a la inconsistencia presentada en la actividad 10 "Elaboración de Acta de aprobación" al citar el anexo 7 y como registro Formato FTDE01-19, de igual forma, el numeral 8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN (procedimiento PRDE01-05) toda vez que no se observa la existencia del formato "acta de aprobación de documentos FTDE01-19, donde los jefes de procesos están de acuerdo con la nueva versión con sus modificaciones".

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva** Actualizar el procedimiento Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión.

**Indicador:** Número de Procedimientos actualizados / Total de Procedimientos por actualizar

**Meta:** Implementar los controles que permitan establecer la aprobación de los documentos, corrección de inconsistencias.

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Respecto a la mención es preciso mencionar que existe un formato que se utiliza tanto para el procedimiento como para los formatos del cual la misma oficina de control interno diligencian conjuntamente con la oficina de planeación como constancia de conformidad de la trazabilidad del dto. y/o procedimiento.

Ningún documento o formato se incorpora al VISION, sin haber surtido previamente el trámite de solicitud y para el cargue y codificación, este debe estar avalado por el responsable del área y/o proceso. Puede verificarse lo anterior con las firmas de los responsables avalando los cambios o modificación.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Según se establece en la acción, se debía actualizar el procedimiento de control de documentos; sin embargo no se evidencia modificación, la última versión que aparece en visión empresarial es de la vigencia 2013, fecha anterior a la ejecución de la auditoría. No procede el cierre de la acción

**2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

No se evidenció que exista un procedimiento o Instructivo mediante el cual la OAP instruye a las dependencias para definir las metas anuales, cuatrienales e indicadores para la formulación del Plan Estratégico.

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva** Crear un Procedimiento o Instructivo, según lo crea mejor el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

**Indicador:** Número de Procedimientos Nuevos / Total de Procedimientos Nuevos

**Meta:** Crear un documento que instruya a las dependencias para definir las metas anuales, cuatrienales e indicadores para la formulación del Plan Estratégico. En Diciembre del año 2014 se envió un documento de trabajo puntual donde se indica paso a paso la forma de construir este instrumento de gestión referido al POA indicadores y metas.

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

En Diciembre del año 2014 se envió un documento de trabajo puntual donde se indica paso a paso la forma de construir este instrumento de gestión referido al POA indicadores y metas. La constancia de recibido por cada área fue enseñada a los responsables de la visita una de las cuales era la Oficina de Control Interno.

Para la presente vigencia el documento ilustrador del cual cada área recibió copia del mismo y fue firmada como constancia de recibo, esta será actualizada.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidencia la creación del procedimiento o instructivo establecido en la acción, se aporta por parte del área un documento emitido en la vigencia 2014 siendo el término de ejecución de la acción de marzo a diciembre de 2015. La acción específica implementada refiere el levantamiento de un procedimiento o instructivo, el cual debe ser de consulta permanente y debe definir paso a paso el desarrollo de las actividades establecidas. No procede el cierre de la acción

**3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** Se evidenció la publicación del Plan Estratégico en la Intranet <http://intranet.foncep.gov.co>

(actividad 13), no se observa la publicación en la web [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co).

(actividad 24), se observa en la intranet el reporte CUADRO CONTROL DE MANDO FONCEP 2013 el cual presenta los indicadores trimestrales y las metas a cumplir, pero no se presenta dicho reporte para la vigencia 2014.

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva** Publicar en la Página Web de la entidad el Plan Estratégico y el BSC 2014

**Indicador:** Número de documentos publicados / Número Total de Documentos por publicar requeridos por la Veeduría

**Meta:** Dar cumplimiento al 100% con la publicación de los documentos en la Página de Web de la Entidad, por requerimiento de la Veeduría Distrital

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización**24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

El plan estratégico alineado dentro del Sig fue debidamente actualizado conforme la resolución firmada en la vigencia anterior, la cual está cargada en intranet.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidencia plan estratégico publicado en la página web de la entidad. En lo que respecta a indicadores, se encuentra balance score card publicado en la página web versión 2014 al cual se recomienda ajustar inconsistencias en sus datos ya que refiere trimestres del 2013. No procede el cierre de la acción

**4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**

No se evidenció cumplimiento a la actividad 19: "publicar las metas e indicadores en el aplicativo de la entidad <http://admin.foncep.gov.co:8180/visionembresarial> para su respectivo seguimiento".

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

### **Acción Correctiva**

Publicar en la Página Web de la entidad las metas e indicadores el Plan Estratégico.

#### **Indicador:**

Número de documentos publicados / Número Total de Documentos por publicar requeridos por la Veeduría

#### **Meta:**

Dar cumplimiento al 100% con la publicación de los documentos en la Página de Web de la Entidad, por requerimiento de la Veeduría Distrital

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización**24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 60%**

**Resultado reportado de la Meta. 60%**

#### **Estado Reportado de la Acción.**

El plan estratégico alineado dentro del Sig fue debidamente actualizado conforme la resolución firmada en la vigencia anterior, la cual está cargada en intranet.

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidencia plan estratégico publicado en la página web de la entidad. En lo que respecta a indicadores, se encuentra balance score card publicado en la página web versión 2014 al cual se recomienda ajustar inconsistencias en sus datos ya que refiere trimestres del 2013. No procede el cierre de la acción

**5. Hallazgo o no conformidad real o potencial.**En relación con la actividad 21 "Recopilar, analizar y reportar trimestralmente los avances de gestión y resultados de las metas de acuerdo con los indicadores previstos" no se evidenciaron registros de los reportes de las áreas, no obstante, en enero de 2014 la Oficina Asesora de Planeación consolidó el reporte de los diferentes POA de la entidad correspondiente a la vigencia 2013.

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva** Solicitar a las áreas trimestralmente con mayor énfasis para su entrega oportuna al área de Planeación para realizar el seguimiento trimestral de cada área.

**Indicador:** Informes de Gestión trimestral con Seguimiento entregado en los términos establecidos / Informes de Gestión trimestral por entregar de la Entidad

**Meta:** Informes de Gestión trimestral con Seguimiento entregado en los términos establecidos / Informes de Gestión trimestral por entregar de la Entidad

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 60%**

**Resultado reportado de la Meta. 60%**

**Estado Reportado de la Acción.** Hoy con el nuevo POA 2015 debidamente parametrizado y ajustado a las necesidades de la entidad puede visualizarse el avance de cada área en la realización de sus POAS y para el mes de junio la incorporación de información se ha venido logrando mediante actividades de formación reforzamiento y orientación y entrega de guías de trabajo ajustadas

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Se informa por parte de la oficina de planeación que se han efectuado cambios respecto a la metodología para el cargue la cual se realiza de manera mensual y directamente por cada una de las áreas; sin embargo no se evidencia reporte trimestral realizado con la información cargada por cada una de las áreas según lo establece el hallazgo y la acción de mejora, adicionalmente el área reporta un avance del 60%, por consiguiente no procede el cierre de la acción.

#### **6. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 5.7.3 Observación**

En los procedimientos Formulación de Proyectos de Inversión, Modificación Proyectos de Inversión, Seguimiento Proyectos de Inversión, Elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones, Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico, se observa que existe una alta probabilidad de pérdida de documentos, en consideración a que no se encuentran debidamente foliadas los documentos evidenciados en las carpetas relacionadas con el tema de proyecto de inversión, incumpliendo lo establecido en el numeral el numeral 4.1.1.5.2 Organización del Archivo de Gestión.

Se sugiere organizar las carpetas de acuerdo con las tablas de retención documental en el caso particular las relacionadas con la formulación, modificación y seguimiento al proyecto de inversión del FONCEP con los

documentos resultantes de los procedimientos, por cuanto se observó la difícil ubicación de las mismas al momento de realizar la auditoría especialmente la relacionada con formulación del proyecto de inversión.

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva** Organizar, foliar y archivar los documentos resultantes de los procedimientos de proyectos de inversión de acuerdo con el Manual de Gestión Documental del FONCEP.

**Indicador:** Número de carpetas organizadas / Total de carpetas de los procedimientos de inversión

**Meta:** Mantener organizados, foliados y archivados los documentos resultantes de los procedimientos de proyectos de inversión de acuerdo con el Manual de Gestión Documental del FONCEP.

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 0%**

**Resultado reportado de la Meta. 0%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Se están organizando los documentos resultantes de los procedimientos de proyectos de inversión en las carpetas correspondientes. Está pendiente la foliación y archivo.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se reporta avance del indicador por parte de la Oficina de planeación. Según se indica se están organizando los documentos y aún están pendientes actividades como foliación y archivo No procede el cierre

**7 Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 5.8.1 Observación. Aunque se presentaron evidencias de la gestión realizada durante el 2014 para la implementación del Sistema Integrado de Gestión acorde a los lineamientos de la Secretaría General, no se evidenció que durante los años 2013 y 2014 se realizara el ejercicio de Revisión por la Dirección al Sistema Integrado de Gestión tal como lo contempla en el procedimiento.

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva.** Realizar Revisiones por la Dirección al SIG.

**Indicador:** Revisiones por la Dirección realizadas / Revisiones por la dirección Programadas

**Meta:** Realizar una revisión por la Dirección programada con la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación.

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 24%**

**Resultado reportado de la Meta. 24%**

**Estado Reportado de la Acción.** En 2013 se presentó en el comité ampliado celebrado entre el 5 al 7 de diciembre donde se revisaron todos los resultados de la gestión 2013 y planeación 2014 y el ejercicio de planeación 2014 una parte de la presentación realizada por la oficina de planeación fue precisamente abordar todas las actividades de implementación del SIG, y la estrategia de trabajo para asegurar la operacionalización plena de este, la presentación de los componentes y las actividades como consta en el acta debidamente firmada por los asistentes al Comité Directivo, la cual reposa en la Dirección General con los soportes y en planeación una copia de la presentación.

El producto del Sig conforme su avance 24.5% porcentaje revisado por secretaria general y mostrado en el último comité

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Se reporta por parte del área descripción de avance que corresponde a acciones ejecutadas en la vigencia 2013 siendo la fecha determinada para la ejecución de la acción marzo-diciembre de 2015. No se aporta soporte de revisión por la dirección realizada en la vigencia 2015, de igual manera se reporta avance del 24% en el indicador por consiguiente No procede el cierre de la acción

**8. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 6.2 Observación: se observa que en los mapas de riesgos de los procesos y dependencias de la entidad se encuentran desactualizados, es necesario que los mismos sean oficializados, determinando la situación de los riesgos que figuran en el actual mapa de riesgos, para proceder a la formulación de las acciones de mejora preventivas y la optimización de controles en los procedimientos de la entidad, respecto a los cuales se evidenció durante las auditorías realizadas en la vigencia, que en muchos casos no se definen en el procedimiento, y en otros su caracterización es débil por no establecer las opciones a seguir en caso de no cumplir con los criterios de aceptación que se pretende controlar, o no definir los registros que se deben guardar como evidencia de su aplicación y resultado.

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva**

Aprobación y adopción de Mapas de Riesgos y Caracterizaciones por medio de Actas de Reunión y publicación, socialización y retroalimentación de éstos en los diferentes canales de comunicación.

**Indicador:** Número de Mapas de Riesgos Adoptados y Oficializados / Total de Mapas de Riesgos de la Entidad

**Meta:** Adoptar y Oficializar el 100% de los Mapas de Riesgos de la entidad

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

La información referida se puede verificar en el aplicativo visión y en intranet

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

Se levantaron matrices de riesgos de los procesos; sin embargo según acción debe encontrarse el 100% de las matrices y aún están pendientes dos procesos SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIONES. De igual manera no se evidencian las caracterizaciones referidas en la acción. No procede el cierre de la acción.

**9. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 6.3 Observación. Se observa que el procedimiento control al producto o servicio no conforme tiene fecha de aprobación noviembre de 2011 versión: 4 código: PRCMC09-05, el cual se encuentra desactualizado. No se evidenció la evaluación de la efectividad de las acciones de mejora, por lo tanto se está incumpliendo con la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.3, control del producto y/o servicio no conforme.

No se observa seguimiento al procedimiento identificación de aspecto y evaluación de impactos ambientales código PRGAD07-25 versión 006 de octubre de 2013, el cual tiene por objetivo "establecer los lineamientos generales para la identificación de aspectos y la evaluación de los impactos ambientales producto de las

actividades del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones—FONCEP, así como de nuevos procesos, modificaciones o actualizaciones", por lo tanto no se está dando cumplimiento a la correcta implementación del procedimiento Identificación de Aspectos y Evaluación de

Impactos Ambientales código PRGAD07-25 versión 006 de octubre de 2013.

No se evidencia seguimiento a los controles para la prestación del servicio en la entidad por tanto no se puede evaluar la efectividad, se está incumpliendo con Norma Técnica Distrital del SIG. Numeral 5.3.

No se evidencia el seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación en relación con mecanismos que se aplicaron para la medición de la satisfacción de los usuarios y partes interesadas para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad, se desconoce la medición de la satisfacción de los usuarios y partes interesadas incumpliendo con la Norma Técnica Distrital del SIG Números 6.4, 6.5, 6.6.

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva.** Actualizar el procedimiento producto o servicio no conforme.

**Indicador.** Número de Procedimientos actualizados / Total de Procedimientos por actualizar

**Meta.** Actualizar el procedimiento incluyendo: Normatividad, Lineamiento o Políticas de Operación, Documentos, Formatos y Registros Utilizados, Puntos de Control y Tiempos para ejecutar las actividades de acuerdo con las normas y políticas interna de la entidad.

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 0%**

**Resultado reportado de la Meta. 0%**

**Estado Reportado de la Acción.**

El procedimiento producto o servicio no conforme está para revisión final y luego cargarse a la página de Visión.

**Observación de la Oficina de Control Interno.**

No se evidencia avance en esta acción, el área reporta 0%, No procede el cierre de la acción.

**10. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 2.2.2.1.1. Hallazgo administrativo Revisado el SEGPLAN encontramos que para la meta Mantener e Implementar al 100 % el Subsistema de Control Interno en el FONCEP, se dispuso llevar a cabo únicamente la actividad, realizar el 100% de la auditoria a los expedientes pensionales, así las cosas se reportó en el documento, Programación y avance de las actividades de los proyectos de inversión – Vigencia 2014 del SEGPLAN una magnitud programada de 75 y ejecutada 37,5 sin embargo no se realizó ninguna auditoria a expedientes pensionales, como lo informó la entidad en la comunicación con ID Control 30339 de 10 de febrero de 2015. Es decir, en lo ejecutado para esta actividad debieron reportar cero (0) y no 37,5 como aparece reportado en el SEGPLAN. Es de anotar que en la vigencia 2013 esta meta se programó y no presentó ejecución al igual que en 2014 y para la vigencia 2015 no se programó, en consecuencia la auditoria a los expedientes pensionales, que implica la verificación de la liquidación y soportes que se sustentan en los expedientes de pensiones a través de procesos de auditoría especializada, no se cumplirá en el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”.

En términos generales se encontró que la gestión en la ejecución del proyecto de inversión Gestión Institucional, si bien es cierto presenta algunos avances estos son insuficientes, para cumplir con los propósitos planteados en el proyecto como son contribuir, a fortalecer la función administrativa institucional, a través de la implementación e integración de sistemas de mejoramiento de la gestión y de la capacidad operativa del FONCEP, teniendo en cuenta el horizonte del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”, contraviniendo lo establecido en el Estatuto Presupuestal Decreto 111 de 1996, así como la Ley 734 de 2002 en el tema de planeación y programación de recursos presupuestales.

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

**Acción Correctiva.** Realizar dos talleres con las áreas que ejecutan componentes de inversión para fortalecer los reportes y programación de metas, actividades, tareas e indicadores.

Previo al reporte conforme el cierre trimestral que programe planeación distrital, se harán mesas de trabajo con cada área que ejecuta componentes de inversión a fin de para validar las actividades y tareas realizadas, su ejecución financiera y física y del efectivo seguimiento de las mismas por cada responsable. (3)

Oficio a planeación distrital donde se sugiera poder contemplar ajustes al aplicativo segplan a fin de mejorar la calidad de los reportes de cada componente y metas y orientar respecto a no tener en cuenta reportes que se hagan o lleguen a realizar sobre actividades pre y contractuales a las cuales se les asigne un peso determinado como parte de la ejecución de la meta propuesta

**Indicador.** Actividades Realizadas/Actividades Programadas

**Meta:** 100%

**Fecha de Inicio:** 15/04/2015

**Fecha de finalización:** 31/12/2015

**Resultado reportado del indicador.100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.** Se realizaron cuatro (4) mesas de trabajo con las distintas áreas responsable de metas del proyecto de inversión para revisión y seguimiento de actividades, ejecución financiera y física previo al reporte de Actualización y Seguimiento al Plan de Acción a marzo de 2015 de la Secretaría Distrital de Planeación que se realizó en Abril de 2015. Se anexan las actas de las mesas de trabajo realizadas. De igual manera se realizaron y enviaron a cada área documentos de retroalimentación sobre lo enviado como soporte adicional de la actividad realizada y cargada. Se envió un documento de trabajo a cada dependencia sobre orientaciones al reporte y necesidad de acelerar la dinámica de ejecución de la inversión, así como un documento de apoyo recibido y firmado por cada responsable sobre el POAI esenciales para poder realizar un buen ejercicio de planeación de actividades.

Se envió oficio a la Secretaría Distrital de Planeación sobre sugerencias respecto al cargue de información en el aplicativo SEGPLAN y posibles ajustes a fin de mejorar la calidad de los reportes de cada componente y metas y orientar respecto a no tener en cuenta reportes que se hagan o lleguen a realizar sobre actividades pre y contractuales a las cuales se les asigne un peso determinado como parte de la ejecución de la meta propuesta. Se anexa el oficio enviado.

#### **Observación de la Oficina de Control Interno.**

Se evidencia la ejecución de mesas de trabajo según lo establecido en la acción de mejora y según soporte emitido por la Oficina de Planeación. De igual manera se aporta por parte del área copia del oficio remitido a la Secretaría de Planeación y en el cual se exponen algunas posibles modificaciones; sin embargo y para alcanzar todas las actividades establecidas está pendiente la realización de talleres con las diferentes dependencias que ejecutan componentes de inversión por lo cual no procede al cierre de la acción.

#### **14.3 ACCIONES QUE PROCEDEN A CIERRE.**

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Realizar Evaluación y re-valoración de Riesgos para involucrar los relacionados con el Sistema Integrado de gestión (articulación de subsistemas operativos), proyectos, con el fin de corregir las desviaciones que se presenten en la entidad que puedan afectar el logro de los objetivos

**Origen.** Auditoria al procedimiento control de Documentos 2012, evaluación Oficina de control interno

**Acción Correctiva.** Revisar los riesgos al interior del proceso de forma tal que se establezcan los controles para mitigar su impacto y/o evitar su materialización

**Indicador.** Riesgos incluidos en la matriz / riesgos definidos para el proceso

**Meta.** Contar con una matriz que contemple los riesgos del proceso.

**Fecha de Inicio:** 01/07/2013

**Fecha de finalización:** 31/10/2013

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.** La entidad cuenta con el Manual de Gestión del Riesgo, debidamente publicado en Visión. Respecto a los riesgos por proceso, están debidamente revisados y aprobados salvo tres riesgos del proceso de comunicaciones y participación ciudadana. El trabajo se adelantó mediante talleres y un ejercicio de validación y re-evaluación de los riesgos incluyendo los riesgos de Corrupción, donde se unificó la Matriz de Riesgo de Corrupción con la de Gestión, resultando una sola Matriz de Riesgos.

**Observación de la Oficina de Control Interno.** En la vigencia 2014 se surtió el proceso de administración de los riesgos. En este orden y teniendo en cuenta que la observación proviene de auditoría 2012 y que refiere específicamente la matriz del proceso Direccionamiento Estratégico y que la misma se encuentra publicada en la intranet de la entidad en versión 2014. Se procede al cierre con la recomendación de que el proceso de reevaluación debe efectuarse de manera periódica.

**2. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 5.4.1 Observación: No se evidencia el cumplimiento de las actividades "5. Consolidación definitiva de necesidades del procedimiento Elaboración del POAI . El Jefe de la Oficina de Planeación se encargará de citar a las reuniones, a los Jefes de todas las dependencias, para discutir las cifras reportadas y relacionadas con este procedimiento e informar a la Dirección las necesidades definitivas para la siguiente vigencia", y "12. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación una vez se apruebe por el Concejo Distrital y lo sancione el Alcalde Mayor el presupuesto de la siguiente vigencia y divulgado por SHD y SPD, informará mediante comunicación (correo electrónico) a las áreas competentes el valor de la cuota global del gasto".

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva.** Actualizar el procedimiento Elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones.

**Indicador.** Número de Procedimientos actualizados / Total de Procedimientos por actualizar

**Meta:** Actualizar el procedimiento incluyendo: Normatividad, Lineamiento o Políticas de Operación, Documentos, Formatos y Registros Utilizados, Puntos de Control y Tiempos para ejecutar las actividades de acuerdo con las normas y políticas interna de la entidad.

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.** Se realizó la actualización del procedimiento Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI incluyendo: Normatividad, Lineamiento o Políticas de Operación, Documentos, Formatos y Registros Utilizados, Puntos de Control y Tiempos para ejecutar las actividades de acuerdo con las normas y políticas interna de la entidad. Es menester aclarar que una cosa es el procedimiento actualizado y otra bien distinta es la labor que se realiza desde planeación en la estructuración y mesas de trabajo para acumular información, decantar y llegar a las necesidades finales en las mesas de hacienda y posterior comunicación sobre los cupos indicativos por áreas como se ha venido haciendo.

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Se evidencia actualización del procedimiento surtida en la vigencia 2014 y el mismo contiene normatividad, políticas de operación, documentos, formatos y registros, puntos de control y tiempos; sin embargo la fecha de inicio y finalización de la acción es de la vigencia 2015, llama la atención que para la fecha de emisión de la auditoria de la oficina de control interno, no se había efectuado actualización del procedimiento y el mismo aparece con fecha de actualización 10 de diciembre de 2014 siendo la fecha de inicio y finalización de la acción marzo-diciembre de 2015. Procede el cierre de la acción

**3. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 5.4.2 Observación: Los procedimientos: Formulación de Proyectos de Inversión código PRPLE01-01 versión 1 fecha de aprobación abril de 2009, Modificación Proyectos de Inversión código PRPLE01-02, Seguimiento Proyectos de Inversión Código: PRPLE01-03 versión 2 fecha de aprobación septiembre de 2010 y Elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones POA1-PRPLE01-04, se encuentran desactualizados, situación que dificultó la verificación y cumplimiento del objetivo, además en los procedimientos no está incluido Políticas de Operación, Registros, Puntos de control,

Normatividad y Tiempos para ejecutar las actividades de acuerdo con las normas y políticas interna de la entidad.

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva.** Actualizar y unificar los 3 procedimientos: Formulación de proyectos, Modificación de Proyectos y Seguimiento de Proyectos. Actualizar el Procedimiento Elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones.

Determinar un objetivo que sea coherente con el procedimiento.

Es menester aclarar que al momento de la Auditoria, ya los procedimientos estaban ajustados y la revisión se hizo sobre los que estaban en ese momento en Vision.

**Indicador:** Número de Procedimientos unificados / Total de Procedimientos por unificar

Número de Procedimientos actualizados / Total de Procedimientos por actualizar

**Meta:** Cargar en el aplicativo visión los procedimientos ya actualizados y unificar los 3 procedimientos: Formulación de proyectos, Modificación de Proyectos y Seguimiento de Proyectos y Actualizar el Procedimiento Elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones incluyendo: Normatividad, Lineamiento o Políticas de Operación, Documentos, Formatos y Registros Utilizados, Puntos de Control y Tiempos para ejecutar las actividades de acuerdo con las normas y políticas interna de la entidad.

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.**

Se realizó la unificación y actualización de los 3 procedimientos: Formulación de proyectos, Modificación de Proyectos y Seguimiento de Proyectos y la actualización del Procedimiento Elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones incluyendo: Normatividad, Lineamiento o Políticas de Operación, Documentos, Formatos y Registros Utilizados, Puntos de Control y Tiempos para ejecutar las actividades de acuerdo con las normas y políticas interna de la entidad. Se realizó el cargue en el aplicativo Visión de los procedimientos actualizados.

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Se evidencia actualización del procedimiento surtida en la vigencia 2014 y en el mismo se unifica formulación, seguimiento y modificación; sin embargo la fecha de inicio y finalización de la acción es de la vigencia 2015, llama la atención que para la fecha de emisión de la auditoría de la oficina de control interno, no se había efectuado actualización del procedimiento y el mismo aparece con fecha de actualización 22 de diciembre de 2014 siendo la fecha de inicio y finalización de la acción marzo-diciembre de 2015. Procede el cierre de la acción

**4. Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 8.1 Observación. En el portal web [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co) se encuentran publicados los indicadores correspondientes a la vigencia 2013, no se observan los indicadores de la vigencia 2014 lo cual impide la medición trimestral de la consolidación del sistema integrado de gestión que fortalezca el mejor uso de los recursos y la capacidad operativa del FONCEP del citado año.

Se recomienda revisar los indicadores estratégicos de tal manera que se facilite el seguimiento y la evaluación a los planes, programas y proyectos. De igual forma, presentar oportunamente la información con el fin de comparar los avances entre un año y otro tomado como referente, así, los resultados obtenidos permiten mejorar el proceso de toma de decisiones.

**Origen.** Auditoría oficina de control interno 2014

**Acción Correctiva.** Publicar los Indicadores de Gestión 2014 en la Web de la entidad.

**Indicador.** Indicadores de gestión reportados oportunamente con su seguimiento / Indicadores de Gestión de la Entidad

**Meta:** Realizar el seguimiento al 100% de los Indicadores de gestión, dentro de las fechas establecidas, para dar reporte al cumplimiento de cada indicador y posterior publicación.

**Fecha de Inicio:** 25/03/2015

**Fecha de finalización:** 24/12/2015

**Resultado reportado del indicador. 100%**

**Resultado reportado de la Meta. 100%**

**Estado Reportado de la Acción.** Se publicó en la Página Web de la entidad los Indicadores de Gestión 2014.



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

**Observación de la Oficina de Control Interno.** Se encuentran publicados los indicadores vigencia 2014; se recomienda ajustar errores en los títulos de los trimestres que refieren vigencia 2013, Procede el cierre de la acción.

FONCEP - Sede Principal:  
Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: 307 62 00  
[www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



## 8. CONCLUSIONES

Una vez evaluadas acciones de mejora, revisados los soportes y verificado su cumplimiento se establece que:

1. 33 acciones proceden a cierre, razón por la cual la oficina de Control Interno realizará las gestiones correspondientes a fin de excluir las citadas acciones del Plan de Mejoramiento dejando constancia del respectivo cumplimiento.

2. De las 33 acciones para cierre 22 corresponden a acciones levantadas producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y diez (10) corresponde a auditoría efectuada por la Contraloría de Bogotá, razón por la cual se procederá a informar al ente de control en cumplimiento a la Resolución 03 de 2014 y 1 corresponde a acciones de mejora preventiva producto de observaciones del ente de control en auditoría gubernamental realizada en nuestra entidad.

4. Es de anotar que los cierres se efectuaron por acciones lo cual no implica el cumplimiento total o cierre del hallazgo, ya que para que proceda el cierre de un hallazgo debe alcanzarse el cumplimiento de todas las acciones asociadas al mismo

5. Se evidencia que las áreas o dependencias no llevan un registro o continuidad en los avances reportados registrado valores inferiores a los reportados en períodos anteriores en los porcentajes de avance.

6. Las acciones que proceden a cierre son las siguientes:

- Área de Cartera 3
- Área administrativa 1
- Área de Cesantías 5
- Área de Talento Humano 1
- Gerencia de Bonos y cuotas 6
- Oficina de planeación 4

• Presupuesto	1
• Oficina Jurídica	12
• <b>TOTAL</b>	<b>33</b>

8. No se efectuó seguimiento a las áreas que no reportaron información oportuna que permitiera una verificación por parte de la Oficina de Control Interno:

9. Las áreas o dependencias que no reportaron información son:

- Subdirección de Prestaciones Económicas
- Grupo de Gestión Documental
- Control Interno Disciplinario
- Grupo funcional de Nómina

La subdirección administrativa y financiera efectuó reporte pero no de todas las acciones a cargo

## **COMPORTAMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA PRODUCTO DE AUDITORIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Las 82 acciones de mejora producto de auditorías internas presentan el siguiente comportamiento.

Vigencia 2012

En la vigencia 2012 se encuentran 5 acciones de mejora internas así:

1 acción se encuentra a cargo del área administrativa sin fecha de inicio y finalización definidos. Esta acción según concepto de la Oficina de control interno procede para cierre.

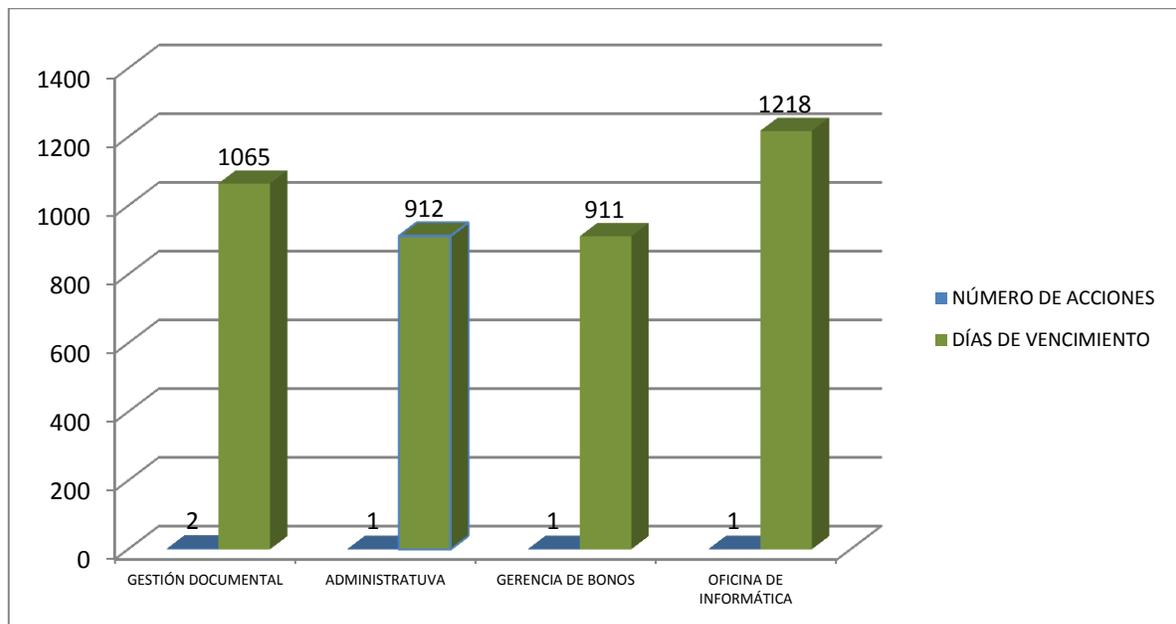
2 Acciones corresponden a gestión documental y para ellas no fue reportado avance.

1 Acción pertenece a la Oficina de Informática y sistemas y le fue reportado un avance de tan solo el 10%

1 acción corresponde a la Gerencia de Bonos y cuotas partes y la misma procede a cierre.

**RESUMEN 2012:**

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	DÍAS DE RETRASO A JUNIO 30 DE 2015
GESTIÓN DOCUMENTAL	2 ACCIONES	No fue reportado avance	912 días 1.065 días
ÁREA ADMINISTRATIVA	1 ACCIÓN	Para cierre	912 días
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTE	1 ACCIÓN	Para cierre	911 días
OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	1 ACCIÓN	Reporta el 10% de avance	1.218 días



### Vigencia 2013

Se encuentran 14 acciones cuya fecha de cierre corresponde a la vigencia 2013. De estas tan solo una procede a cierre:

tres corresponden a Gestión documental y de las mismas no fue reportado avance.

Una corresponde a la Gerencia de Bonos y cuotas partes y le fue reportado un avance de tal sólo el 20%

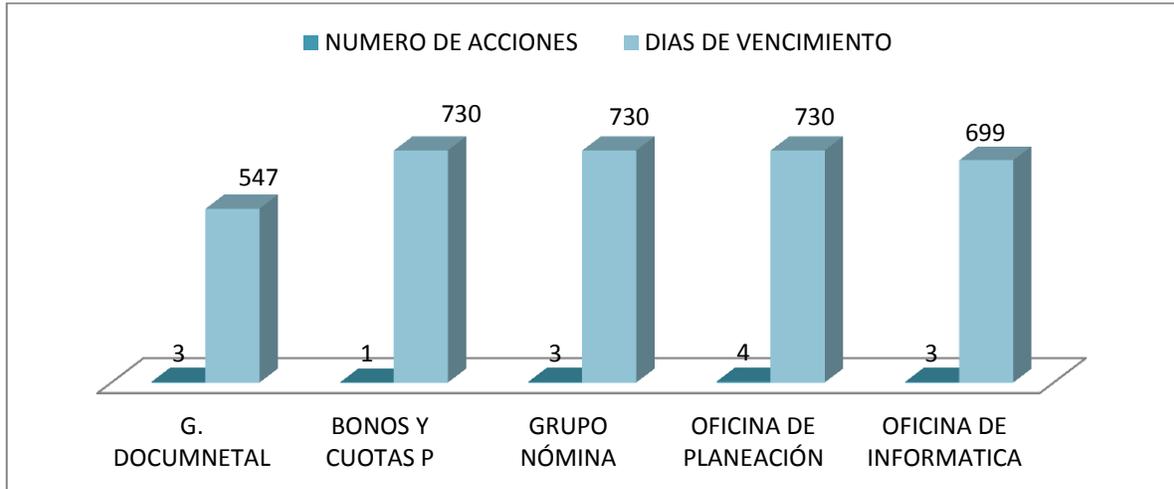
Tres pertenecen al grupo de no nómina de pensionados y a las mismas no les fue reportado ningún avance

Cuatro pertenecen a la Oficina de planeación, de ellas una procede a cierre y las demás tienen avance de 68%, 50 y 40%

Tres pertenecen a la Oficina de informática y sistemas y todas son reportadas con avance del 10%.

### RESUMEN 2013:

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	DIAS DE RETRASO A JUNIO 30 DE 2015
GESTIÓN DOCUMENTAL	3 ACCIONES	No fue reportado avance	547 días 547 días 546 días
GERENCIA DE BONOS	1 ACCIÓN	Reporta del 20%	730 días
GRUPO DE NÓMINA	3 ACCIONES	No fue reportado avance	730 días 546 días 546 días
OFICINA DE PLANEACIÓN	4 ACCIONES	Una procede a cierre las demás reportan avancen inferiores al 100%	730 días 607 días 638 días 546 días
OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	3 ACCIONES	Reporte de avance del 10%	699 días 699 días 699 días



**Vigencia 2014.**

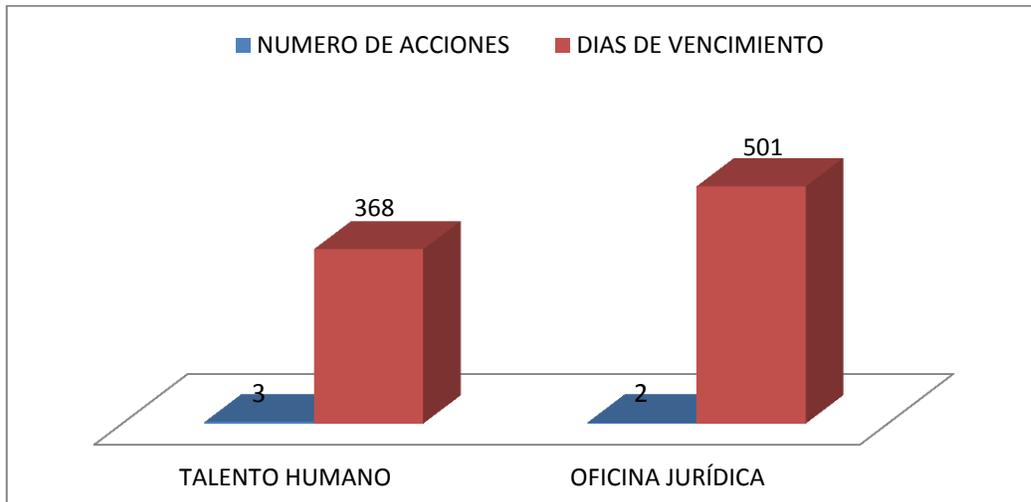
Para cierre en la vigencia 2014 se encuentran 5 acciones, de éstas una procede a cierre.

Se encuentra tres acciones a cargo del área talento humano, de las cuales una procede a cierre. Las dos restantes presentan avance del 50% y 60%

De la oficina jurídica se encuentra dos acciones con un porcentaje de avance reportado del 22.12%

**RESUMEN 2014:**

AREA	NÚMERO DE ACCONES	ESTADO	DÍAS DE RETRASO A JUNIO 30 DE 2015
TALENTO HUMANO	3 ACCIONES	Una procede para cierre Las dos restantes tienen avance inferiores al 100%	368 días 368 días 368 días
OFICINA JURÍDICA	2 ACCIONES	Reporta del 22% en las dos acciones	501 días



#### Vigencia 2015.

Con cierre en la vigencia 2015 se encuentran 42 acciones de las cuales 14 proceden a cierre, Tres acciones del área de cartera, las cuales proceden a cierre en su totalidad.

Una acción pertenece al área administrativa y la misma no cuenta con un avance significativo y se encuentra en ejecución.

Cinco acciones pertenecen al área de cesantías y las mismas proceden a cierre en su totalidad.

6 acciones pertenecen a Gestión documental y de ellas no fue reportado ningún avance. De estas 6 acciones cinco ya se encuentra vencidas.

5 acciones de control interno disciplinario de las cuales no fue reportado avance. De estas 5 acciones a 30 de junio se encuentran vencidas 2, otras tres se vencieron el 30 de junio y una vence en noviembre del 2015.

1 acción de la Gerencia de Bonos y cuotas partes que fue reportada con avance del 100% pero según el concepto de la oficina de control interno, la gestión realizada no es suficiente para proceder al cierre de la misma. Esta acción se encuentra dentro del término de ejecución.

12 acciones de la Oficina Asesora de Planeación de las cuales tres proceden a cierre, cinco fueron reportadas con avance al 100% pero según concepto de la oficina de control interno, la gestión adelantada no es suficiente para alcanzar el cierre de las mismas y las demás fueron reportadas con avance del 0%, 24% y 60%. Estas acciones se encuentran dentro del término de ejecución.

Tres acciones de la Oficina jurídica, las cuales proceden a cierre en su totalidad.

Una acción compartida entre la Oficina jurídica y la Oficina de Informática y sistemas, la cual alcanza un porcentaje del 72%

Dos acciones de la oficina de informática y sistemas cuyo avance es del 80% según lo reportado por el área.

Una acción de PASIVOCOL con avance del 75%. Esta se encuentra dentro del término de ejecución.

El área de Tesorería cuenta con 2 acciones con un avance del 88% y 92%, las mismas se encuentran dentro del término de ejecución.

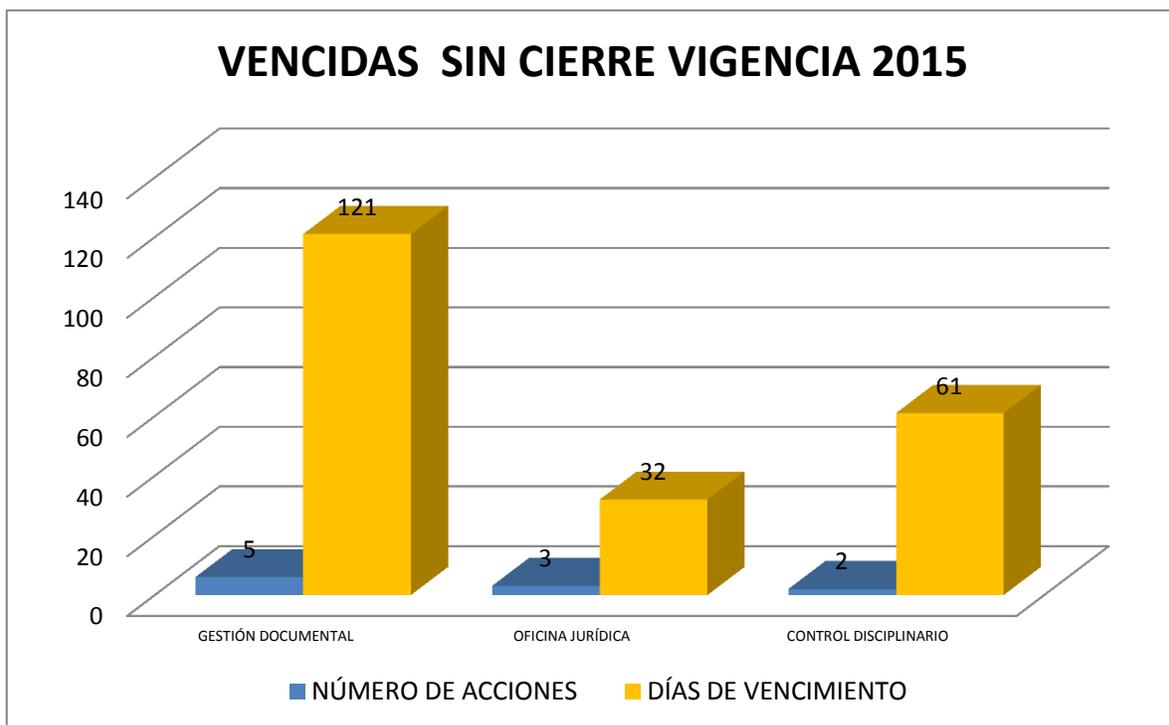
**RESUMEN 2015:**

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	DÍAS DE RETRASO A JUNIO 30 DE 2015
AREA DE CARTERA	3 ACCIONES	Proceden a cierre las tres	0 días 0 días 0 días
AREA	1 ACCIÓN	0.5% de avance	En término de ejecución



<b>ADMINISTRATIVA</b>			
<b>ÁREA DE CESANTÍAS</b>	5 ACCIONES	<b>Proceden a cierre las cinco</b>	En término de ejecución
<b>ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	6 ACCIONES	No fue reportado avance	0 días 121 días 121 días 121 días 121 días 121 días
<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	5 ACCIONES	No fue reportado avance	61 días 61 días 0 días 0 días 0 días
<b>GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES</b>	1 ACCIÓN	No procede el cierre	En términos de ejecución
<b>OFICINA DE PLANEACIÓN</b>	12 ACCIONES	<b>Tres proceden a cierre</b> , las demás se encuentra en términos de ejecución	En términos de ejecución
<b>OFICINA ASESORA JURÍDICA</b>	3 ACCIONES	<b>Proceden a cierre las tres</b>	32 días 32 días 32 días

<b>OFICINA JURÍDICA Y SISTEMAS</b>	1 ACCIÓN	No procede el cierre	En término de ejecución
<b>OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS</b>	2 ACCIONES	Con avance significativo	En términos de ejecución
<b>PASIVOCOL</b>	1 ACCIÓN	Con avance significativo	En términos de ejecución
<b>TESORERÍA</b>	2 ACCIONES	Con avance significativo	En términos de ejecución



#### Vigencia 2016

Se encuentran en el plan de mejoramiento 14 acciones cuyas fechas de cierre se encuentran en la vigencia 2016



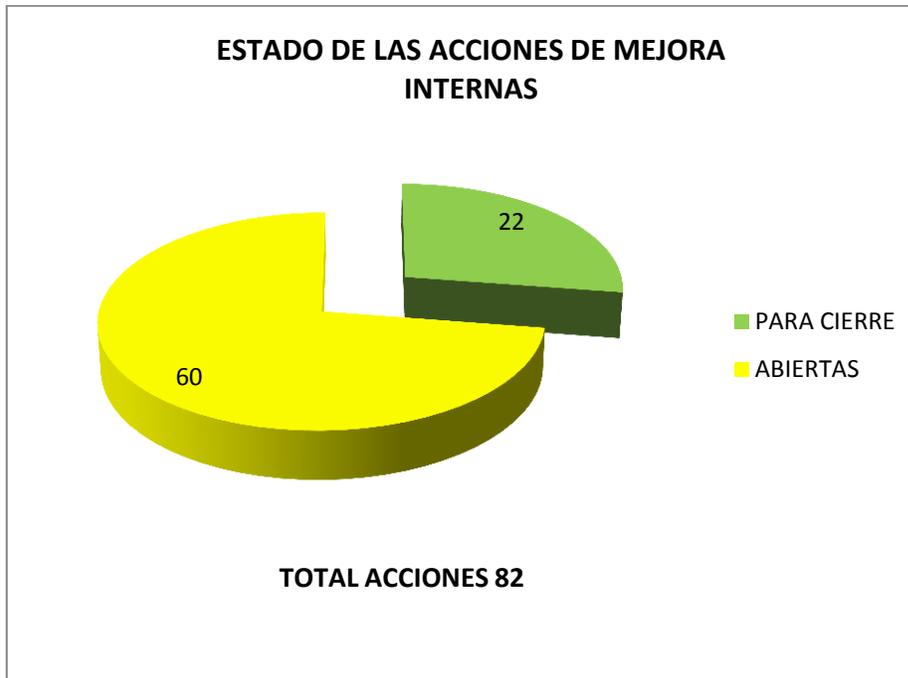
## RESUMEN 2016:

ÁREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO
GERENCIA DE BONOS	11 ACCIONES	Cuatro Proceden a cierre las demás se encuentran en ejecución
OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	2 ACCIONES	En ejecución
PRESUPUESTO-TESORERÍA-CONTABILIDAD	1 ACCIÓN	En ejecución

Adicionalmente en el plan de mejoramiento y dentro de las 82 acciones de mejora internas se encuentra dos que no cuentan con fecha de cierre definidas.

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	DÍAS DE RETRASO A JUNIO 30 DE 2015
GERENCIA DE BONOS	1 ACCIÓN	No procede cierre	No puede determinarse
OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	1 ACCIÓN	No procede cierre	No puede determinarse

## RESUMEN GENERAL ESTADO DE LAS ACCIONES DE MEJORA



### COMPORTAMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA PRODUCTO DE AUDITORÍAS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

Producto de auditorías del ente de control, se encuentran en el Plan de Mejoramiento Institucional 71 acciones de mejora producto de auditorías de la Contraloría de Bogotá, de las cuales 10 proceden a solicitud de cierre ante el ente de control.

La situación de las acciones por vigencia es la siguiente:

## Vigencia 2012

En la vigencia 2012 se encuentran para cumplimiento 4 acciones de mejora producto de las auditorías realizadas por el ente de control.

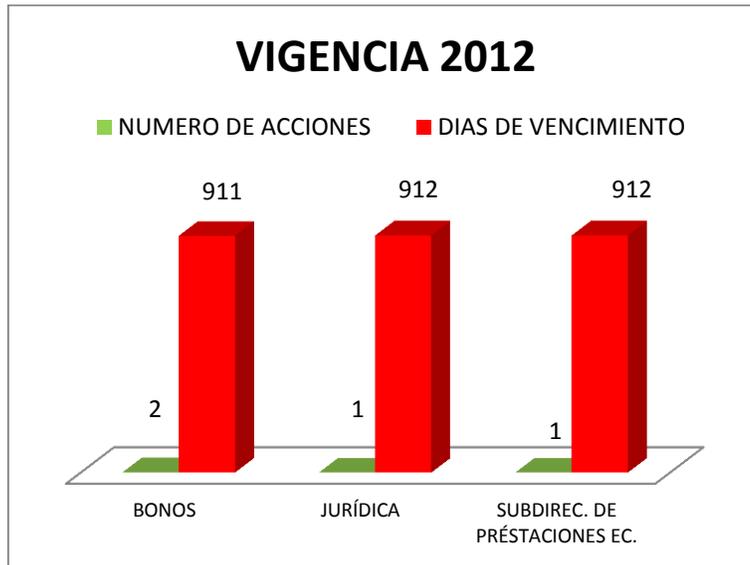
Dos acciones a cargo de la Gerencia de Bonos y cuotas partes las cuales cuentan con avance pero no alcanzan al cierre. Una con un porcentaje de avance del 40% y la otra con el 100%, de esta última la Oficina de control interno no consideró que el avance reportado amerita el cierre.

Una acción de la Oficina Jurídica la cual se reporta con una avance del 70% y que por consiguiente no procede a su cierre

Una acción a cargo de la Subdirección de Prestaciones Económicas, la cual no presenta reporte de avance

## RESUMEN 2012:

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	DÍAS DE RETRASO A JUNIO 30 DE 2015
GERENCIA DE BONOS	2 ACCIONES	Se reporta avance del 40% en una y en la otra acción 100%; de esta última la oficina de control interno considera que no procede a su cierre.	911 días 912 días
OFICINA JURÍDICA	1 ACCIÓN	Se reporta avance del 70%	912 días
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	1 ACCIÓN	No fue reportado avance	912 días



### Vigencia 2013

En la vigencia 2013 se encuentran para cumplimiento 10 acciones de mejora producto de las auditorías realizadas por el ente de control.

Dos corresponden a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes con 70% y 40% de avance: estas acciones se encuentran vencidas.

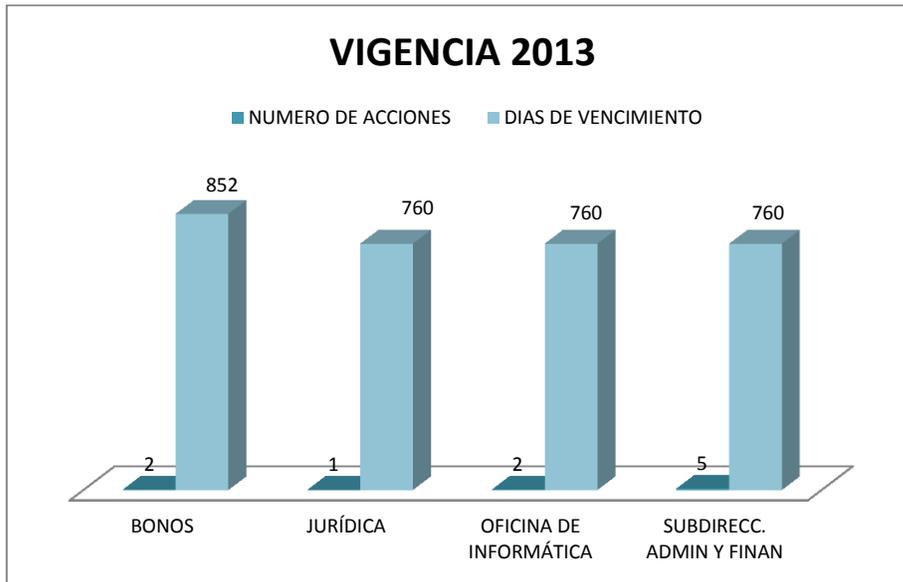
Una acción a cargo de la Oficina Jurídica, la cual se encuentra vencida y no procede su cierre por cuanto a pesar de reportarse al 100%, la Oficina de Control Interno consideró que no se ha cumplido lo establecido en la acción de mejora propuesta.

La Oficina de Informática y sistemas tiene para la vigencia 2013 2 acciones a su cargo, las cuales fueron reportadas con un 10% y 0% de avance.

A cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentran 5 acciones de las cuales no se efectuó reporte de avance.

**RESUMEN 2013:**

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	DÍAS DE RETRASO A JUNIO 30 DE 2015
GERENCIA DE BONOS	2 ACCIONES	Se reporta 70% y 40% de avance	852 días 546 días
OFICINA JURÍDICA	1 ACCIÓN	Se reporta avance del 100% pero la OCI considera que no procede el cierre	760 días
OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	2 ACCIONES	Se reporta avance del 10% y 0%	760 días 700 días
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	5 ACCIONES	Nos reporta avance	760 días 760 días 760 días 760 días 760 días



#### Vigencia 2014

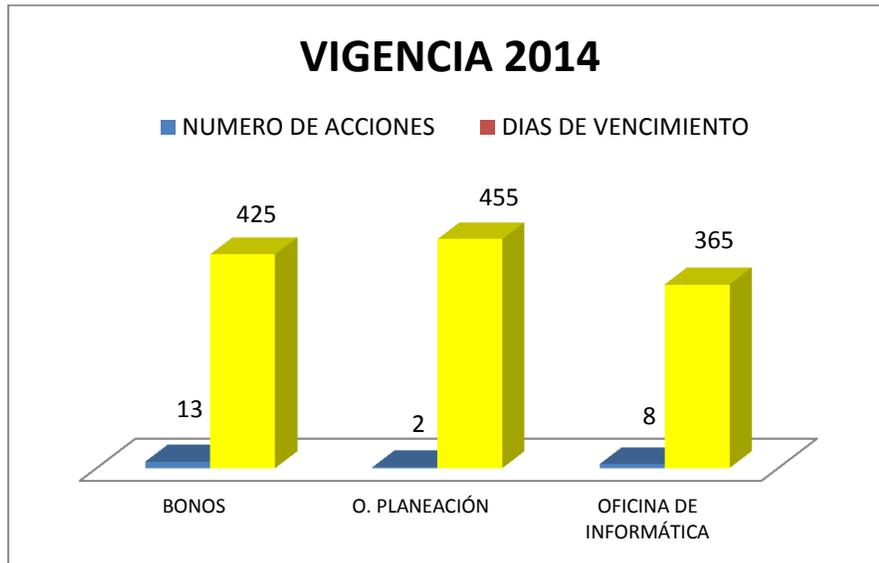
En la vigencia 2014 se encuentran para cumplimiento 23 acciones de mejora producto de las auditorías realizadas por el ente de control.

Trece acciones se encuentra a cargo de la Gerencia de Bonos y cuotas partes. De estas acciones una procede para cierre y las demás se encuentran vencidas y sin alcanzar el cumplimiento de lo establecido en la acción de mejora.

Ocho acciones a cargo de la Oficina de Informática y sistemas, las cuales se encuentran vencidas y el reporte de avance en su mayoría es de apenas un 10%.

**RESUMEN 2014:**

AREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	DÍAS DE RETRASO A JUNIO 30 DE 2015
GERENCIA DE BONOS	13 ACCIONES	Una procede a cierre, las demás no alcanzan el cumplimiento	425 días 425 días 425 días 425 días 425 días 394 días 394 días 394 días 394 días 394 días 365 días 365 días 365 días
OFICINA DE PLANEACIÓN	2 ACCIONES	Se reporta avance del 90% en cada una de las acciones, sin embargo las mismas se encuentran vencidas.	455 días 455 días
OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	8 ACCIONES	Se reporta avance del 10% en 6 de las 8 acciones las otras dos presentan avances de 70% y 90%	365 días 365 días 365 días 365 días 456 días 456 días 181 días 181 días



#### Vigencia 2015

Con cumplimiento esperado para la vigencia 2015, se encuentran 34 acciones de mejora producto de auditorías del ente de control de las cuales proceden a cierre 9, por consiguiente se adelantará la solicitud correspondiente ante dicho ente.

El área de presupuesto tiene a su cargo una acción la cual se encuentra dentro del término de ejecución y el avance reportado es del 42.7%

El área de cartera hipotecaria tiene a su cargo tres acciones de mejora de las cuales se encuentran 2 con vencimiento el 30 de junio y otra en diciembre de 2015. De estas acciones ninguna procede a cierre.

El área administrativa tiene a su cargo una acción con vencimiento en diciembre de 2015 y con un avance del 70%

La Gerencia de Bonos y cuotas partes tiene a su cargo una acción con vencimiento en diciembre de 2015 y con un reporte de avance del 50%

La Gerencia de Bonos en conjunto con la Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo una acción de mejora con vencimiento en diciembre de 2015 y sin reporte de avance

La oficina de planeación tiene a su cargo una acción de mejora con vencimiento en diciembre de 2015 y la cual fue reportada al 100%; sin embargo la oficina de control interno considera que aún no se cumple con lo establecido en la acción de mejora por consiguiente no se dejó para cierre.

La oficina asesora jurídica tiene a su cargo 24 acciones de mejora de las cuales 9 proceden para cierre. De las restantes una se encuentra vencida y las otras 14 se encuentran dentro del término de ejecución. La que se encuentra vencida se reporta con un avance del 100%; sin embargo la Oficina de Control Interno considera que no se cumple lo establecido en la acción propuesta, por consiguiente no se cierra.

La Oficina de informática y sistemas tiene a su cargo una acción que se encuentra vencida y con avance del 50%.

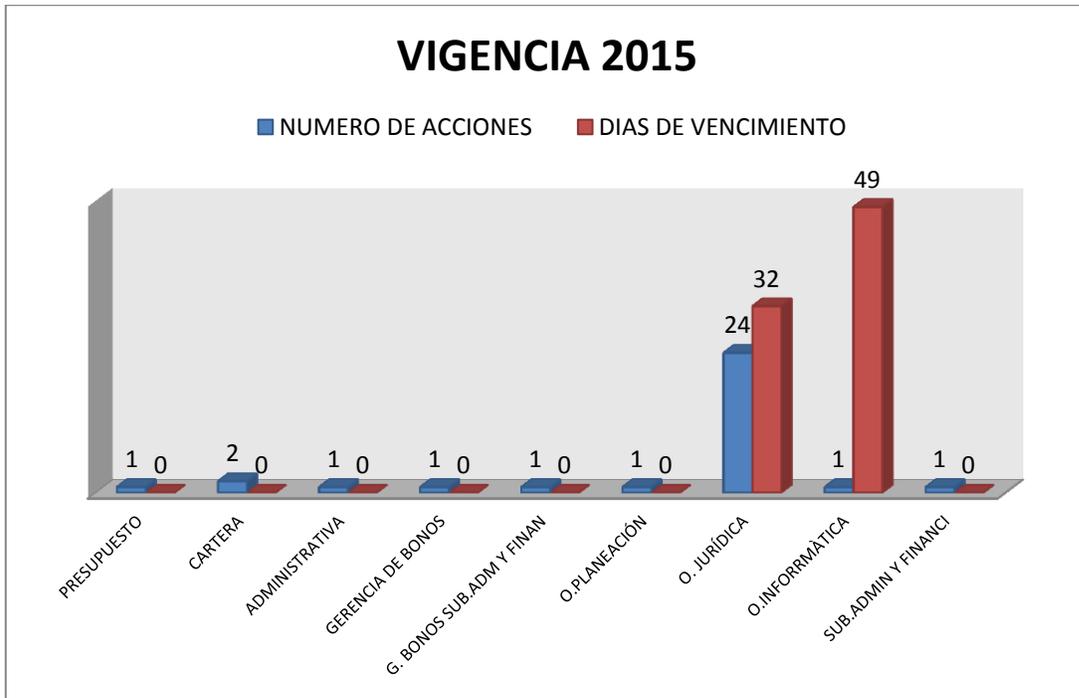
La Subdirección administrativa y financiera tiene a su cargo una acción con vencimiento en septiembre de 2015 pero que según su reporte y análisis de la Oficina de Control Interno no procede su cierre.

#### RESUMEN 2015:

ÁREA	NÚMERO DE ACCIONES	ESTADO	DÍAS DE RETRASO A JUNIO 30 DE 2015
ÁREA DE PRESUPUESTO	1 ACCIÓN	Se reporta avance del 42.7%. Se encuentra dentro del término de ejecución	0 En ejecución
CARTERA HIPOTECARIA	3 ACCIONES	Acciones dentro del término de ejecución, avance del 70%	0 En ejecución
ÁREA ADMINISTRATIVA	1 ACCIÓN	Acción dentro del término de ejecución, avance del 70%	0 En ejecución
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	1 ACCIÓN	Acción dentro del término de ejecución, avance del 50%	0 En ejecución
GERENCIA DE BONOS Y SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1 ACCIÓN	Acción dentro del término de ejecución, avance del 100% pero no se cumple lo establecido en la acción según concepto de la OCI	0 En ejecución
OFICINA DE PLANEACIÓN	1 ACCIÓN	Acción dentro del término de ejecución, avance del 100% pero no se cumple lo establecido en la acción según concepto de la OCI	0 En ejecución
OFICINA JURÍDICA	24 ACCIONES	<b>9 proceden a cierre</b> <b>1 vencida</b> 14 dentro del término de ejecución	32 días para la acción vencida



OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	1 ACCIÓN	Se reporta avance del 50%	49 días
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1 ACCIÓN	Acción dentro del término de ejecución, avance del 100% pero no se cumple lo establecido en la acción según concepto de la OCI	0 En ejecución



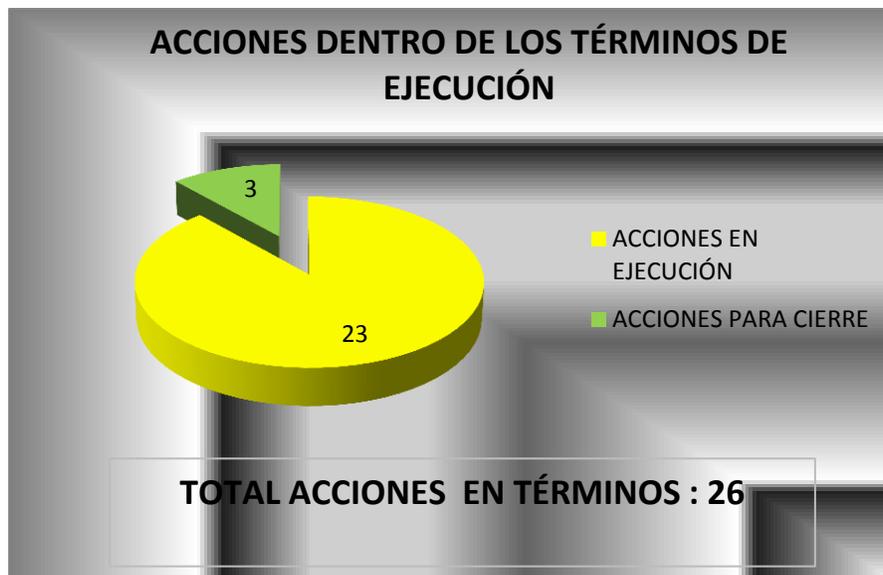
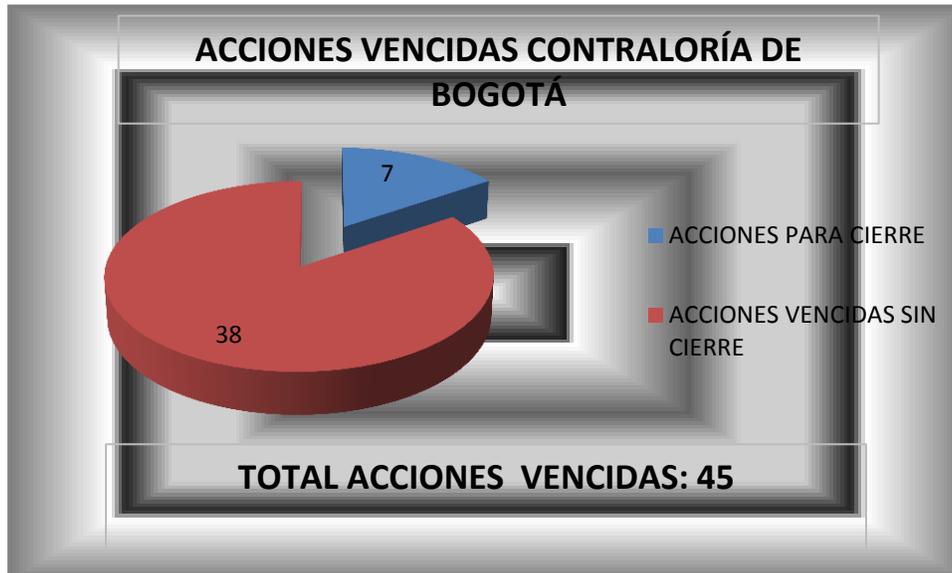
### DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIAS ACCIONES CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

A continuación se muestra el estado total de las acciones producto de las auditorias del ente de control:

ÁREA	TOTAL ACCIONES	PARA CIERRE
<b>CONTRALORÍA</b>		
PRESUPUESTO	1	0
CARTERA	3	0
ADMINISTRATIVA	1	0
BONOS Y CUOTAS	18	1
BONOS -SUBD ADM.	1	0
PLANEACIÓN	3	0
JURÍDICA	26	9
SISTEMAS	11	0
P.ECONÓMICAS	1	0
SUB ADM Y FINAN	6	0
<b>TOTAL ACCIONES</b>	<b>71</b>	<b>10</b>

### DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIAS ACCIONES VENCIDAS CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

ÁREA	TOTAL ACCIONES VENCIDAS	PARA CIERRE
<b>CONTRALORÍA</b>		
BONOS Y CUOTAS	17	1
PLANEACIÓN	2	0
JURÍDICA	9	6
SISTEMAS	11	0
P.ECONÓMICAS	1	0
SUB ADM Y FINAN	5	0
<b>TOTAL ACCIONES</b>	<b>45</b>	<b>7</b>

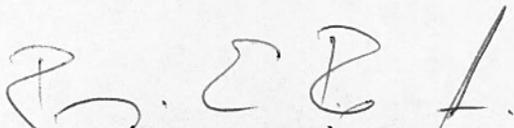




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas  
Cesantías y Pensiones

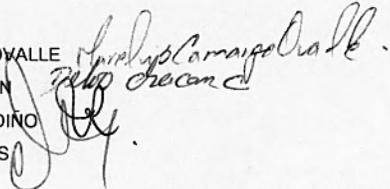
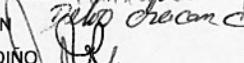


Cordial Saludo,

  
**BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA**

Jefe Oficina de Control Interno

Seguimiento realizado por:

- MARELVIS CAMARGO OVALLE 
- DELIO CORTES CHACÓN 
- VERÓNICA RUBIO FANDINO 
- DIANA ROCÍO OLIVARES 

Seguimiento aprobado por:

Benjamín Eduardo Pérez Acosta