



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

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO

EVALUACIÓN DE LA EJEUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA REPORTADAS POR LAS ÁREAS

CORTE OCTUBRE DE 2014

Bogotá Diciembre de 2014

FONCEP Sede Principal:
Carrera 9 No 70-69
Tel: 3599900 - 3199900
www.foncep.gov.co





Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. ÁREA DE CARTERA HIPOTECARIA	6
• 1.1 ACCIONES EN EJECUCIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS:	6
• 1.2 ACCIONES DE MEJORA PRODUCTO DE OBSERVACIONES DE LA CONTRALORIA.....	17
2. ÁREA DE TALENTO HUMANO.....	18
• 2.1 ACCIÓN VENCIDA	18
• 2.2 ACCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA (SIN FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN), Y EN EJECUCIÓN	19
• 2.3 ACCIONES REPORTADAS PARA CIERRE	23
3. ÁREA DE CONTABILIDAD	28
• 3.1 ACCIONES REPORTADAS PARA CIERRE	28
• 3.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN	31
4. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.....	33
• 4.1 ACCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA Y SIN CUMPLIMIENTO.....	33
5. CESANTÍAS	35
• 5.1 ACCIONES CON FEHA DE CIERRE VENCIDA	35
• 5.2 ACCIONES DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN.....	37
6. GERENCIA DE PENSIONES	40
• 6.1 ACCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA	40
• 6.2 ACCIONES VENCIDAS Y QUE CONTINUAN ABIERTAS	43
7. SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.....	48
• 7.1 ACCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA (FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN).....	48
8. OFICINA DE CONTROL INTERNO	50
• 8.1 ACCIONES DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS	50
• 8.2 ACCIONES DE MEJORA FORMULADAS COMO MEJORA INTERNA, PRODUCTO DE AUDITORIA DE CONTALORÍA DE BOGOTA.....	53
9. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	55
• 9.1 ACCIONES VENCIDAS.....	55
10. OFICINA INFORMATICA Y SISTEMAS.....	65
• 10.1 ACCIONES INCUMPLIDAS, NO REPORTADAS PARA CIERRE Y/O CON INFORMACIÓN INCOMPLETA	65
• 10.2 ACCIONES DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN.....	73

INTRODUCCIÓN

El Modelo Estándar de Control Interno MECI, actualizado mediante Decreto 943 de 2014 contempla en el Módulo de CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la Efectividad del Control Interno del FONCEP; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad.

Este módulo pretende que desde la entidad se desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, que permitan determinar la eficiencia y eficacia del sistema de Control Interno cumpliendo su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad y si todas las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública que establece la Constitución Política, la Ley y las Políticas trazadas por la dirección en atención a las metas y los objetivos previstos

Dentro del módulo CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO se encuentra el componente PLANES DE MEJORAMIENTO, que contempla aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de los procesos como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno y de las observaciones provenientes de los Órganos de Control.

Los Planes de Mejoramiento producto de la vigilancia de la gestión fiscal del Estado ejercida por la Contraloría General de la República, y las Contralorías territoriales se registrarán por los métodos y procedimientos que éstas prescriban. El Plan de Mejoramiento acordado con la Contraloría General de la República o las Contralorías Departamentales o Municipales, se entiende como el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de control fiscal tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental o Auditorías Especiales con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental.

A la Contraloría General de la República y las Contralorías territoriales les corresponde dictar normas sobre planes de mejoramiento de las entidades sujetas de control y vigilancia respectivas.”

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 al inicio de la vigencia, conformado por Doscientas Diecisiete (217) acciones de las cuales se reportaron para cierre en el informe emitido con corte al mes de marzo Diecinueve (19) por concepto de auditorías de las Oficina de Control Interno, y Treinta y Seis (36) originadas en auditorías de la Contraloría de Bogotá (Correspondientes a 31 hallazgos), cuyo cierre se solicitó mediante oficio 2014EE5832 de mayo 05 de 2014. Con corte mayo-junio de 2014, se cerraron Diecisiete (17) acciones internas, quedando como universo final Ciento Cuarenta y Cinco (145) acciones de mejora a las cuales se suma Cinco (5) nuevas de la Oficina de Informática y Sistemas producto de la auditoría modalidad regular período auditado 2013 y Cinco (5) acciones de la misma auditoría, definidas como mejoras internas, Dos (2) del área de presupuesto y Tres (3) de la Oficina de Control Interno, estableciéndose un universo definitivo de Ciento Cincuenta y Cinco (155) acciones para seguimiento con corte agosto de 2014.

Una vez emitido e informe con corte agosto de 2014, se concluye que 4 acciones proceden a cierre:

a.	Gestión Documental	2
b.	Oficina Jurídica	1
c.	Oficina de Control Interno	1
TOTAL		4

Teniendo en cuenta lo anterior para el seguimiento con corte octubre de 2014, de las 155 acciones se cierran 4. Adicionalmente se incluye acción 2.7 según verificación realizada en auditoría interna, de igual manera se adicionan 6 acciones nuevas del área de cesantías producto de auditoría interna, 6 acciones nuevas del gestión documental producto de auditoría interna, 6 acciones del área de talento humano no incluidas previamente, dos acciones de mejora del área de contabilidad y dos acciones que el área contable considera pertenecen al área de bonos y cuotas partes (producto de observaciones). Todo para un total de 174 acciones para seguimiento con corte octubre de 2014.

De las 174 acciones, se procede a verificar las acciones correspondientes a los siguientes procesos, los cuales presentaron información de manera oportuna (76 acciones):

- ÀREA CARTERA HIPOTECARIA
- ÀREA DE CESANTÍAS
- ÀREA DE CONTABILIDAD



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

- ÀREA DE TALENTO HUMANO
- CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
- GERENCIA DE PENSIONES
- OFICINA DE CONTROL INTERNO
- OFICINA DE INFORMÀTICA
- SUBDIRECCIÒN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
- SUBDIRECCIÒN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- OFICINA DE INFORMÀTICA Y SISTEMAS

FONCEP Sede Principal:
Carrera 9 No 70-69
Tel: 3599900 - 3199900
www.foncep.gov.co





1. ÀREA DE CARTERA HIPOTECARIA

El área de Cartera cuenta con un total de cuatro 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 y una corresponde a auditoría de la Oficina de Control Interno y una (1) corresponde a mejora interna por observación del ente de control.

La Oficina de Control Interno recomienda al Área de Cartera Hipotecaria, con apoyo de la Oficina de Planeación, identificar los riesgos existentes y formular los controles y acciones de mejora preventiva correspondientes para evitar su materialización o reducir su impacto.

1.1 ACCIONES EN EJECUCIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS:

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. En los acuerdos de pago, se debe tener en cuenta la capacidad de pago, de los adjudicatarios, para establecer si es provisional o definitivo, Se debe utilizar formato ANÁLISIS CAPACIDAD DE PAGO FTGF 106-5, no se está utilizando para hacer respectivo análisis.

Origen del Hallazgo: Informe de Auditoría 2013, al proceso de apoyo Gestión cartera Hipotecaria, evaluación Oficina de Control interno.

Acción de Mejora. Actualizar los procedimientos, para establecer un único formato para el Deudor y el Deudor solidario, con el solo consentimiento de colocarse al día.

Indicador. Acuerdos suscritos/total en créditos en mora X100

Meta: Normalizar los créditos que presentan mora.

Fecha de Inicio: 01/11/2013

Fecha de terminación: 31/10/2014

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta: 100%%.

Estado Reportado de la Acción. Se actualizó el procedimiento de acuerdos de pago ya aprobado por Planeación y cargado en el aplicativo Visión

Observación Auditor de la Oficina de Control Interno. Al revisar el procedimiento, se observa que en el alcance se contempla, la acción correctiva propuesta, y que ya fue actualizado, de acuerdo a esta acción, procede para cierre del hallazgo

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

Se evidencio 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 considerarlo 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 continúo, 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
2. 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: No reportada.

Estado Reportado de la Acción. En promedio se envían 89 oficios mensuales gestionando el cobro persuasivo, además se realizan casi 62 llamadas mensuales realizando la misma gestión.

Es de aclarar, que de los 138 créditos en cobro pre jurídico, solo quedan 61 con corte a julio disminuyendo un 45%; 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.

Observación Auditor Oficina de Control Interno. La acción de mejora se ha ejecutado acorde a lo planeado, aunque su efectividad para el cumplimiento de la meta y para subsanar las causas de los hallazgos, indica la necesidad de estudiar su posible replaneamiento.

3. **Hallazgo o no conformidad real o potencial.** 2.2.3.2. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria.

Inobservancia de los contratos de prestación de servicios por parte de los abogados externos, que a la fecha continúan vigentes. En el caso de la contratista S.A Abogados E.U, se adelanta actuación administrativa del debido proceso por presunto incumplimiento del contrato No. 09 del 2003, y no habiendo por terminada la relación contractual y sin que FONCEP haya iniciado acciones tendientes a evitar el incumplimiento contractual por parte de los abogados externos.

Revisada la Cartera Hipotecaria, se pudo constatar que los créditos presentan dificultad en su recuperación, generando cargas económicas y procesales como el pago de costas y la pérdida de los valores a cobrar por vencimiento de los títulos valores y prescripción de la acción judicial, que son asumidas por la entidad.

En las carpetas estudiadas, no se encuentran los reportes mensuales que deberían ser entregados por los asesores externos, para que la entidad pueda hacer seguimiento del cobro de la cartera, tampoco el sujeto de control, aportó los documentos en los que conste el reporte dado por los abogados a la entidad. Lo anterior dificulta la verificación de la gestión de control y seguimiento, por parte de la entidad al recaudo de la cartera, siendo esta el sujeto procesal más importante dentro del proceso coactivo de recaudo.

FONCEP cuenta con cláusulas penales, y de incumplimiento que no se han hecho efectivas frente a la inadecuada gestión de los asesores externos.

El incumplimiento se observan en las siguientes cláusulas del contrato de prestación de servicios.

“CLÁUSULA PRIMERA.-OBJETO: El CONTRATISTA, se obliga para con el FAVIDI a prestar sus servicios profesionales para efectuar el cobro judicial de hasta doscientos (200) créditos constituidos en mora, para: 1° Adelantar desde su iniciación hasta su terminación, procesos ejecutivo mixto, ejecutivo hipotecario y ejecutivo singular según los títulos contentivos de las obligaciones y garantías 'de la cartera hipotecaria morosa.

.... 3° Adelantar el proceso Civil Ordinario en los créditos que tengan vigente la acción ordinaria 4.- Constituirse en parte, en los procesos ejecutivos iniciados o que se inicien por otras entidades crediticias o distintas personas contra el deudor, para conformar litis consorcio necesario. Para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA debe llevar a cabo la siguiente metodología que comprende

.... 2- ETAPA DECOBRO JUDICIAL: Recibidos o reunidos por parte del CONTRATISTA los documentos pertinentes para iniciar la demanda correspondiente, éste deberá cumplir el siguiente trámite: a. Presentar al FAVIDI, en el término de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la documentación, o de haber reunido los documentos en la etapa previa, el (los) poder (es) respectivo (s) para la suscripción por parte del Gerente de FAVIDI y la legalización del mismo. b- Efectuar el estudio requerido para la aplicación de intereses, de tal manera que estos no sobrepasen el tope

mínimo de la tasa de usura efectiva anual, establecida por la Superintendencia Bancaria. e- A partir de la fecha de recibo de los poderes debidamente legalizados y de los anexos que acreditan la representación de la entidad, el CONTRATISTA contará con un término de quince (15) días hábiles para presentar la respectiva demanda ejecutiva. (Subrayado grupo auditor)

..... 3.- DEBER DE ENTREGAR COPIA DE LAS ACTUACIONES: El CONTRATISTA tiene la obligación de hacerle llegar la Oficina Asesora Jurídica del FAVIDI el primer día hábil de cada mes copia de sus actuaciones y de las más relevantes del juzgado, correspondiente al mes inmediatamente anterior. La obligatoriedad surge de la necesidad que tiene el FAVIDI como entidad estatal de mantener la documentación completa de sus procesos para atender los requerimientos de los organismos de control y para efectuar su propio control. Igualmente debe el CONTRATISTA mantener actualizado su reporte de estado de los procesos para que la Oficina Asesora Jurídica del FAVIDI a través de Internet pueda estar al día en la información. ... CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 2.- Examinar los títulos contentivos de las obligaciones y la garantía cerciorándose de su eficacia jurídica y comunicar a la Entidad el proceso a seguir...

... 4.- Presentar la demanda dentro del plazo señalado, interponer los recursos a que haya lugar, efectuar las solicitudes de promover los incidentes que sean necesarios para la debida defensa de los intereses de FAVIDI e informar a éste en forma inmediata, sobre cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de los procesos.

.... CLAUSULA DECIMA CUARTA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, a cargo del CONTRATISTA, (Subrayado grupo auditor)este autoriza expresamente, mediante el presente documento al FAVIDI, para efectuar la tasación y cobro previo requerimiento, de multas diarias del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el 10% del valor total del mismo, La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo de soportes de actuaciones y en el acta final, según sea el momento en que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de la misma en los pagos parciales y/o final según sea el caso. En el evento que no puedan ser descontados oportunamente o no sean pagadas dentro de los cinco (5) días siguientes a su tasación se hará efectiva la garantía de cumplimiento, este hecho debe ser tenido en cuenta en el acta de liquidación del contrato. De las multas tasadas impuestas y cobradas se informará a la Cámara de Comercio de Bogotá.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA.- PENAL PECUNIARIA: El CONTRATISTA pagará al FAVIDI a título de pena pecuniaria, Una suma equivalente al (20%) del valor del contrato, en el evento de Incumplimiento o declaratoria de caducidad, sin perjuicio de cobro de multas y" demás indemnizaciones a que haya lugar; Esta suma podrá ser tomada directamente del saldo a favor del CONTRATISTA(A si lo hubiere o de la garantía Constituida. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA.- Supervisión: La supervisión y el control de la ejecución del contrato sobre la correcta aplicación de las estipulaciones del mismo, será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del FAVIDI".

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

Artículo 209 de la Constitución Política 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.(subrayado por el

grupo auditor) 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 Ley 1123 De 2007 (enero 22) Diario Oficial No. 46.519 de 22 de enero de 2007 señala lo siguiente: “ARTÍCULO 17 “LA FALTA DISCIPLINARIA. Constituye falta disciplinaria y da lugar a imposición de sanción la comisión de cualquiera de las conductas previstas como tales en el presente código.

ARTÍCULO 19. DESTINATARIOS. Son destinatarios de este código los abogados en ejercicio de su profesión que cumplan con la misión de asesorar, patrocinar y asistir a las personas naturales o jurídicas, tanto de derecho privado como de derecho público, en la ordenación y desenvolvimiento de sus relaciones jurídicas así se encuentren excluidos o suspendidos del ejercicio de la profesión y quienes actúen con licencia provisional. Se entienden cobijados bajo este régimen los abogados que desempeñen funciones públicas relacionadas con dicho ejercicio, (subrayado por el grupo auditor) así como los curadores ad litem. Igualmente, lo serán los abogados que en representación de una firma o asociación de abogados suscriban contratos de prestación de servicios profesionales a cualquier título.

ARTÍCULO 28. DEBERES PROFESIONALES DEL ABOGADO. Son deberes del abogado: ...

10. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales, lo cual se extiende al control de los abogados suplentes y dependientes, así como a los miembros de la firma o asociación de abogados que represente al suscribir contrato de prestación de servicios, y a aquellos que contrate para el cumplimiento del mismo.

11. Proceder con lealtad y honradez en sus relaciones con los colegas.

... 13. Prevenir litigios innecesarios, inocuos o fraudulentos y facilitar los mecanismos de solución alternativa de conflictos.

18. Informar con veracidad a su cliente sobre las siguientes situaciones: a) Las posibilidades de la gestión, sin crear falsas expectativas, magnificar las dificultades ni asegurar un resultado favorable; ... c) La constante evolución del asunto encomendado y las posibilidades de mecanismos alternos de solución de conflictos. ...

ARTÍCULO 34. Constituyen faltas de lealtad con el cliente: a) No expresar su franca y completa opinión acerca del asunto consultado o encomendado; ...

d) No informar con veracidad la constante evolución del asunto encomendado o las posibilidades de mecanismos alternos de solución de conflictos; ...

i) Aceptar cualquier encargo profesional para el cual no se encuentre capacitado, o que no pueda atender diligentemente en razón del exceso de compromisos profesionales. ...

ARTÍCULO 35. Constituyen faltas a la honradez del abogado: 4. No entregar a quien corresponda y a la menor brevedad posible dineros, bienes o documentos recibidos en virtud de la gestión profesional, o demorar la comunicación de este recibo. 5. No rendir, a la menor brevedad posible, a quien corresponda, las cuentas o informes de la gestión o manejo de los bienes cuya guarda, disposición o administración le hayan sido confiados por virtud del mandato, o con ocasión del mismo. ...

ARTÍCULO 37. Constituyen faltas a la debida diligencia profesional:

1. Demorar la iniciación o prosecución de las gestiones encomendadas o dejar de hacer oportunamente las diligencias propias de la actuación profesional, descuidarlas o abandonarlas.

2. Omitir o retardar la rendición escrita de informes de la gestión en los términos pactados en el mandato o cuando le sean solicitados por el cliente, y en todo caso al concluir la gestión profesional.

3. Obrar con negligencia en la administración de los recursos aportados por el cliente para cubrir los gastos del asunto encomendado.

4. Omitir o retardar el reporte a los Juzgados de los abonos a las obligaciones que se están cobrando judicialmente.

CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO, ARTICULO 1602. <LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES>. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”.

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa la falta de eficiencia de los asesores externos en el cumplimiento de su objeto contractual.

En la respuesta la entidad manifiesta que ha adelantado diligencias administrativas en contra de uno de los abogados responsable de adelantar las actuaciones para el cobro de cartera, señalando cada una de las actuaciones e indicando el número de los anexos, los cuales no fueron aportados en la respuesta.

Con respecto al otro abogado externo, la entidad no presenta actuaciones de carácter administrativo dirigidas a hacer efectivo el cumplimiento de las cláusulas contractuales para el feliz término de su objeto contractual.

A pesar de lo anterior, los contratos continúan vigentes lo que permite establecer la falta de supervisión por parte de la entidad, sin que los funcionarios responsables hayan tomado las medidas pertinentes.

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. Con la cuenta de cobro mensual de honorarios, como soporte, los abogados externos anexan cuadro de las gestiones realizadas durante el mes y el formato de informe de Actividades, supervisión y autorización de Pago Código FTGAD07-34. Lo anexos son revisados por los integrantes del área de cartera proceso por proceso de manera permanente e individualizada, consolidando el informe realizado en Excel, en el cual se evidencia las acciones ejecutadas y los documentos solicitados para seguir el trámite procesal. Las acciones de revisión y apoyo de los procesos asignados, contemplan la consulta en la página de la Rama judicial y del aplicativo de Cartera Hipotecaria, son evidencias que se tienen en cuenta para corroborar la información suministrada por el abogado externo o se le solicita información adicional según el caso.

La persona que realiza el apoyo a la revisión de la gestión realizada por los abogados externos, debe alimentar el aplicativo de cartera hipotecaria

Indicador. Numero de procesos gestionados/ procesos entregado.

Meta: 100% de la gestión en los procesos entregados.

Fecha de Inicio: 2014/01/01

Fecha de terminación: 2014/12/30

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción. Con la cuenta de cobro mensual de honorarios, como soporte, los abogados externos anexan cuadro de las gestiones realizadas durante el mes y el formato de informe de Actividades, supervisión y autorización de Pago Código FTGAD07-34.

Lo anexos son revisados por los integrantes del área de cartera proceso por proceso de manera permanente e individualizada, consolidando el informe realizado en Excel, en el cual se evidencia las acciones ejecutadas y los documentos solicitados para seguir el trámite procesal. Las acciones de revisión y apoyo de los procesos asignados, contemplan la consulta en la página de la Rama judicial y del aplicativo de Cartera Hipotecaria, son evidencias que se tienen en cuenta para corroborar la información suministrada por el abogado externo o se le solicita información adicional según el caso. La persona que realiza el apoyo a la revisión de la gestión realizada por los abogados externos, debe alimentar el aplicativo de cartera hipotecaria. Además, se adelantó el proceso administrativo y jurídico declarando el presunto incumplimiento por parte de la Abogada externa la Dra. Sandra Acuña, y actualmente se adelanta el mismo procedimiento para el Dr. Jaime Ramírez para liquidar completamente estos contratos

Observación Oficina de Control Interno. La acciones propuestas fueron ejecutadas en su totalidad, cumpliendo su meta, por lo cual se procederá a solicitar su cierre ante la Contraloría de Bogotá.



1.2 ACCIONES DE MEJORA PRODUCTO DE OBSERVACIONES DE LA CONTRALORIA

4. 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 Secretaria 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 JURIDICA

Fecha de Inicio: 01/12/2014

Fecha de terminación: 31/12/2015

Resultado reportado del indicador: 5%

Resultado reportado de la Meta: 0%.

Estado Reportado de la Acción. En el área de Cartera Hipotecaria se han analizado 104 Créditos, de los cuales 62 se ha solicitado al área Jurídica su concepto para poder citar a comité de cartera y tomar la decisión si hay saneamiento contable e inactivar los créditos en el programa de Cartera Hipotecaria.

Observación Auditor de la Oficina de Control Interno. Acción dentro de tiempo de ejecución, se recomienda el cumplimiento de los compromisos establecidos, el bajo resultado de la meta hace necesario estudiar la posibilidad de reformular la acción.



2. ÁREA DE TALENTO HUMANO

El área de Talento Humano, cuenta con un total de 15 acciones en el Plan de Mejoramiento institucional, de las cuales 8 corresponden a matrices de riesgos y una (1) corresponde a Auditoría realizada por parte de la Contraloría de Bogotá y (6) acciones producto de auditoría interna realizada por parte de la Oficina de Control Interno.

Respecto a las matrices de riesgos, la Oficina de Control Interno recomienda agilizar la gestión que se viene adelantando en conjunto con la Oficina de Planeación a fin de actualizar los riesgos existentes en la dependencia y formular los controles y las acciones de mejora correspondientes para evitar su materialización.

2.1 ACCIÓN VENCIDA

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.1.2. Hallazgo Administrativo. Los acuerdos de gestión fueron puestos a disposición y se observa que no registran seguimiento alguno a los compromisos concertados, es decir no se evidencia que monitoreo se ha realizado a los acuerdos de gestión, para determinar acciones de mejora como resultado al seguimiento de los compromisos adquiridos. Por lo anterior se está incumpliendo el artículo 107 del Decreto 1227/05, enuncia que “Los compromisos pactados en el acuerdo de gestión deberán ser objeto de seguimiento permanente por parte del superior jerárquico. De dicho seguimiento se dejará constancia escrita de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual del Acuerdo”. Los responsables no están cumpliendo con su función, el seguimiento pormenorizado de los compromisos al finalizar la vigencia, les permitirá realizar una valoración adecuada de los compromisos adquiridos frente a los resultados alcanzados por el Gerente.

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

Acción de Mejora. Exigir a los 5 directivos que se encuentran pendientes en la Entidades los acuerdos de gestión, por medio de comunicación interna con un plazo máximo hasta el 28 de febrero de 2014, teniendo en cuenta que deben estipularse tres meses después de haberse posesionado por un término de 1 año

Indicador. Acuerdos de gestión completos

Meta. Tener a 28 de Febrero de 2014, todos los acuerdos de gestión de los directivos del FONCEP

Fecha de Inicio. 2013/12/11

Fecha de terminación. 2014/04/15

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 90%

Estado Reportado de la Acción. Se solicita a los Directivos remitir al Área de Talento humano en varias oportunidades los acuerdos de gestión, a la fecha tenemos 3 acuerdos de gestión.

Observación Auditor Oficina de Control Interno. No se alcanza e cumplimiento de la acción y la misma se encuentra vencida.

Se debe dar cumplimiento con suma urgencia a los compromisos establecidos por el Área de Talento Humano, .

2.2 ACCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA (SIN FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN), Y EN EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Que no se liquide algún factor salarial afectando la calidad de vida del funcionario y su grupo familiar.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Área de talento Humano

Acción de Mejora. Dentro de las fechas establecidas para la elaboración de la nómina, reprogramar el cronograma para entregar antes la liquidación.

Indicador. Plazo de entrega de Nomina/ Pago de Nomina

Meta. Cumplir a cabalidad el cronograma para tener tiempo de correcciones si es necesario

Fecha de Inicio. No programada

Fecha de terminación. No programada

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. Actualmente se realiza el procedimiento de acuerdo al calendario de fechas establecido por el Área de Talento Humano

Observación Auditor Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de Planeación a fin de confirmar la pertinencia de riesgo y formular de mejora manera la acción de mejora preventiva.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Que la asignación del Talento Humano no esté acorde a las demandas de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Área de talento Humano

Acción de Mejora. Evaluación y Reprogramación.

Indicador. Número de cargos requeridos / Número total planta.

Meta. No programada

Fecha de Inicio. No programada

Fecha de terminación. No programada

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. Informe SIGIA, donde evidencia las vacantes de los cargos, el cual se le envía a DASCD los 5 primeros días de cada mes.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de Planeación a fin de confirmar la pertinencia de riesgo.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Que se vincule una persona que no demuestre las competencias requeridas para el desarrollo de los procesos.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Área de talento Humano.

Acción de Mejora. Identificar causas que originan la inconsistencia y tomar acciones correctivas.

Indicador. Cumplimiento.

Meta. No programada

Fecha de Inicio. No programada

Fecha de terminación. No programada

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. El procedimiento de vinculación de un funcionario tiene un formato check list, el cual verifica si el nuevo servidor cumple con los requisitos del cargo

Observación de la Oficina de Control Interno. Se observa en este procedimiento, la descripción de los formatos y documentos que debe llenar y presentar el funcionario para su vinculación. Acción abierta, sin fechas de inicio y finalización. En tanto se definan nuevas matrices de riesgos se recomienda seguimiento y verificación.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Que él no reporte del resultado de la evaluación de un funcionario afecte situaciones administrativas.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Área de talento Humano.

Acción de Mejora. Se procede conforme al procedimiento establecido por la ley: Notificación de la evaluación conceder recursos de ley y definirlo y decisión.

Indicador. Número de funcionarios sin evaluar / Número total planta de carrera administrativa.

Meta. No programada

Fecha de Inicio. No programada

Fecha de terminación. No programada

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 95%

Estado Reportado de la Acción. De acuerdo al Procedimiento de evaluación de desempeño en la actualidad el 95% de los funcionarios han entregado evaluación de desempeño a la fecha

Observación de la Oficina de Control Interno. Se solicitó evidencia o relación donde conste la evaluación de desempeño de los funcionarios evaluados, al 30/10/2014, el área responde que se encuentra consolidando la evidencia, la cual no fue aportada. Acción abierta, sin fechas de inicio y finalización. En tanto se definan nuevas matrices de riesgos se recomienda seguimiento y verificación.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Que la no ejecución de los programas establecidos afecte el clima laboral, motivación del servidor público y la gestión de los resultados.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Área de talento Humano.

Acción de Mejora. Evaluación y Reprogramación.

Indicador. Número de actividades realizadas / Número total actividades programadas.

Meta. No programada

Fecha de Inicio. No programada

Fecha de terminación. No programada

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 90%

Estado Reportado de la Acción. A la fecha se han realizado las actividades acorde al Programa de Bienestar, haciendo falta el 10% de actividades, correspondiente a las vacaciones recreativas programadas para el mes de diciembre

Observación de la Oficina de Control Interno. Las actividades se vienen ejecutando acorde a lo programando. Acción abierta, sin fechas de inicio y finalización. En tanto se definan nuevas matrices de riesgos se recomienda seguimiento y verificación.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Aplicación inconsistente de los manuales de funciones de la entidad con el fin de favorecer un funcionario o a un aspirante a funcionario.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Área de talento Humano.

Acción de Mejora. Revisar los manuales de funciones para que sean acordes a los funcionarios necesarios en términos de experiencia y estudio.

Indicador. Porcentaje de integración de los siete subsistemas del SIG.

Meta. No programada

Fecha de Inicio. No programada

Fecha de terminación. No programada

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 45%

Estado Reportado de la Acción. Los manuales de función se le asignaron a dos profesionales para trabajar en su actualización y posterior publicación, actualmente se trabaja en la revisión y elaboración de cronograma de actividades

Observación de la Oficina de Control Interno. Los funcionarios designados se encuentran trabajando en su actualización, por lo tanto en la actualidad no se puede tener evidencia verificable.

Observación Oficina de Control Interno. Acción abierta, sin fechas de inicio y finalización. En tanto se definan nuevas matrices de riesgos se recomienda seguimiento y verificación.

7. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Posibilidad de pérdida y/o cambio indebido de la información sensible al proceso.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Área de talento Humano.

Acción de Mejora. Generación de las copias. Revisión de la aplicación de las políticas de seguridad de la información. Asignación de responsabilidades en el sistema de acuerdo al cargo. Verificar las condiciones de almacenamiento de la información virtual y física. Comprobar mecanismos de recuperación de la información. Sensibilización a todos los funcionarios sobre la protección de la información y responsabilidades.

Indicador. Porcentaje de integración de los siete subsistemas del SIG.

Meta. No programada

Fecha de Inicio. No programada

Fecha de terminación. No programada

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. Se establecen unos parámetros para la entrega del cargo con el fin de NO perder información importante para la Entidad

Observación Oficina de Control Interno. Se observa en este formato de acta de entrega, lo que debe entregar el funcionario al área informática, al entregar los equipos asignados al área de informática la cual realiza Backup de la información contenida en el equipo y realiza la desactivación de claves y cuenta de

usuarios. Acción abierta, sin fechas de inicio y finalización. En tanto se definan nuevas matrices de riesgos se recomienda seguimiento y verificación.

8. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Retirar a un funcionario de la entidad sin que se revisen las circunstancias laborales en que se encuentra al momento de su desvinculación.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Área de talento Humano.

Acción de Mejora. Diligenciar la lista de chequeo para verificar y establecer en qué circunstancias laborales se encuentra el funcionario a ser retirado, comunicando al nominador.

Indicador. Porcentaje de integración de los siete subsistemas del SIG.

Meta. 100%

Fecha de Inicio. No programada

Fecha de terminación. No programada

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. Se diligencia por parte del funcionarios que se va a retirar el formato de egreso , el cual contempla la entrega de todos los archivos, fisicos,Back up, carnet y demás información de la Entidad

Observación de la Oficina de Control Interno. En este procedimiento de Egreso se observa que se considera el examen médico de retiro y el archivo de documentos en la hoja de vida, donde queda plasmada la situación al momento de su desvinculación.

Observación Oficina de Control Interno. Acción abierta, sin fechas de inicio y finalización. En tanto se definan nuevas matrices de riesgos se recomienda seguimiento y verificación.

2.3 ACCIONES REPORTADAS POR EL ÀREA 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. Auditoria 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 Vision 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. Los Programas de Bienestar e Incentivos se encuentran actualizados a la fecha en la Intranet de la Entidad y el aplicativo VISION

Observación Oficina de Control Interno. Se observa que en la actualidad, existen los programas, publicados en el aplicativo Visión, pero el programa de Bienestar social esta errado ya que al consultarlo, se encuentra descrito el texto correspondiente al programa de Salud y seguridad en el trabajo. Es decir el mismo texto está en los 2 programas, no procede para cierre.

2. 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. 100%



Estado Reportado de la Acción. La evaluación del clima laboral la lidero el DASCD, la muestra no fue representativa ya que los funcionarios no contestaron la encuesta en su totalidad, para la próxima vigencia se solicitara al DASCD, que nos apoye para la realización de una nueva encuesta.

Observación Oficina de Control Interno. Se observa que la acción correctiva, como en el indicador se refiere a modificar el procedimiento y en la meta incluir en el procedimiento la evaluación del clima laboral.

En el avance reportado por el área se describe, La evaluación del clima laboral la lidero el DASCD, la muestra no fue representativa ya que los funcionarios no contestaron la encuesta en su totalidad, para la próxima vigencia se solicitara al DASCD, que nos apoye para la realización de una nueva encuesta.

Este avance no se refiere específicamente a las acciones propuestas en cuanto al procedimiento, no procede para cierre.

3. 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. 100%

Estado Reportado de la Acción. El procedimiento de Evaluación de desempeño se encuentra actualizado acorde a la normatividad vigente

Observación Oficina de Control Interno. Se revisó el procedimiento Evaluación del desempeño y Acuerdos de gestión código PRGTH 08-03 Versión 007 de Abril de 2014 y en el numeral 4 Normatividad, está registrada la resolución 445 de 2010. Es decir no ha sido retirado del procedimiento de acuerdo al hallazgo que no aplica para el Foncep, el área reporta 100% tanto en el indicador como en la meta, se recomienda revisar y analizar el hallazgo, antes de reportar el 100%, ya que el procedimiento sigue lo mismo. No procede para cierre.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 5.3.1 A pesar de existir la norma desde el año 2005 (Ley 951 de 2005) no existe la cultura en la entidad de suscribir informe de entrega de cargo, situación que coadyuva a la pérdida de memoria institucional, no se evidencia la entrega de informes de gestión al área

Talento Humano, situación que puede obstaculizar la continuidad de actividades propias de la entidad y aparentemente a impedir el desarrollo de las directrices y políticas del Sistema Integrado de Gestión.

Origen del Hallazgo. Auditoria al Área Talento Humano Vigencia 2013, evaluación Oficina de Control Interno

Acción de Mejora. Hacer obligatorio para los funcionarios del nivel directivo la entrega del informe de gestión, acorde a la Ley 951 de 2005.

Indicador. Numero de informes exigidos/sobre número de funcionarios retirados en el periodo

Meta. Reiterar al Directivo en el momento de retiro la entrega del informe de gestión de acuerdo a la normatividad vigente.

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. Actualmente a cualquier funcionario que se retira de la Entidad se le exige el formato de egreso, el cual contempla entrega de informe físico, electrónico, así como Back-up y entrega del puesto y carnet.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se observa que la acción correctiva propuesta dice, Hacer obligatorio para los funcionarios del nivel directivo la entrega del informe de gestión, acorde a la Ley 951 de 2005. El avance reportado por el área dice, Actualmente a cualquier funcionario que se retira de la Entidad se le exige el formato de egreso, el cual contempla entrega de informe físico, electrónico, así como Back-up y entrega del puesto y carnet., pero es necesario tener en cuenta solicitar el informe de gestión al momento de su retiro a los funcionarios del nivel directivo. no procede para cierre

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 5.4.1 Consultada la Intranet no se observa publicado el Plan Institucional de Capacitación.

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

Acción de Mejora. Hacer obligatorio para los funcionarios del nivel directivo la entrega del informe de gestión, acorde a la Ley 951 de 2005.

Indicador. Numero de programas actualizados en intranet/ Número de programas a publicados en la intranet

Meta. Actualizar y publicar en la Intranet, el programa de capacitación

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. Teniendo en cuenta que los en la vigencia del año 2013, no se publicaron los programas de capacitación, fue remitido para su publicación, para la vigencia del año 2014, se remitió el día 8 de Enero del Presente año, para su publicación en la intranet a planeación. Se verificara su respectiva publicación.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se observa que en la acción correctiva, como en el indicador y la meta se refieren a la actualización del programa de capacitación, con el fin de direccionar a los usuarios de consulta, es necesario referirse al PLAN de capacitación, ya que se encuentra publicado en el aplicativo Visión el Plan de capacitación y no el programa

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 5.7.1 Revisados los Planes de emergencia publicados en el aplicativo Visión Empresarial se evidencia que están desactualizados.

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

Acción de Mejora. Solicitar a la oficina de planeación la actualización del plan de emergencias de la entidad en intranet

Indicador. Número de planes actualizado en intranet/ Número de planes a publicados en la intranet

Meta. Tres planes de emergencia actualizados en intranet

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. A la fecha los planes de emergencia se encuentran actualizados y publicados

Observación de la Oficina de Control Interno. Se observa que están publicados y actualizados al año 2014, los planes de emergencia, de la sede central, el archivo central y el Super Cade; sin embargo plan de emergencias correspondiente a Prestaciones Económicas no se encuentra actualizado al igual que el plan de emergencias de Bienestar social e incentivos. No Procede para cierre.



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

3. ÁREA DE CONTABILIDAD

El área de Contabilidad, cuenta con un total de 6 acciones en el Plan de Mejoramiento institucional, de las cuales 3 son producto de auditorías de la Oficina de Control Interno y una (1) producto de auditoría de la Contraloría de Bogotá y dos (2) nuevas como mejora interna producto de las observaciones del ente de control.

3.1 ACCIONES REPORTADAS POR EL ÀREA PARA CIERRE

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. En el procedimiento de conciliaciones bancarias se debe dar cumplimiento a la "actividad No. 2: Recibir e imprimir información, Actividad No. 9 Foliar y archivar, dejando soportes contables y de esta manera brindar una mayor información oportuna y real a los saldos de los extractos bancarios, para dar cumplimiento a la Resolución 119 de 2006.

Origen del Hallazgo: Informe de Auditoría 2013, al proceso de apoyo Gestión financiera, área de Contabilidad evaluación Oficina de Control interno.

Acción de Mejora.

Adaptar el procedimiento a las actividades que se realizan en la entidad

Indicador.

Actividades Mejoradas/Actividades a Mejorar

Meta: Mantener cifras conciliadas según saldos presentados por el Consorcio y el FONCEP.

Fecha de Inicio: 2013/06/01

Fecha de terminación: 2013/12/31

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción. Se envió el ajuste a los procedimientos al área de Planeación. Para lo de su competencia

Observación Oficina de Control Interno. Se observó que la ejecución de la acción está bien identificada en relación con el riesgo, se encuentra que se cumplió la meta. Una vez consultado la intranet de la Entidad está actualizado el procedimiento con fecha del 10 de noviembre de 2014. Por tal razón se procede al cierre del hallazgo.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial: En el procedimiento de Causaciones se debe dar cumplimiento a la actividad No. 4: Revisar el comprobante de caja menor donde tenga los descuentos que haya lugar y esté afectando la cuenta contable correcta y la Actividad No. 11: Elaborar el comprobante de

FONCEP Sede Principal:
Carrera 9 No 70-69
Tel: 3599900 - 3199900
www.foncep.gov.co



contabilidad: Ingresar los movimientos al anexo del comprobante de contabilidad de acuerdo con las cuentas contables correspondientes.

Origen del Hallazgo: Informe de Auditoría 2013, al proceso de apoyo Gestión financiera, área de Contabilidad evaluación Oficina de Control interno

Acción de Mejora. Adaptar el procedimiento a las actividades que se realizan en la entidad

Indicador. Actividades Mejoradas/Actividades a Mejorar

Meta: Efectuar el registro de la causación acorde a los PGCP

Fecha de Inicio: 28/09/2013

Fecha de terminación: 02/01/2014

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción. Se hizo el ajuste en el documento Orden de pago

Observación Auditor Oficina de Control Interno. Se observó que la ejecución de la acción está bien identificada en relación con el riesgo, se encuentra que se cumplió con la meta. Una vez consultado la intranet de la Entidad está actualizado el procedimiento con fecha del 21 de noviembre de 2014. Por tal razón se procede al cierre del hallazgo.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial Se debe presentar con igualdad la información tanto del balance de prueba generado por el aplicativo contable (DMS) con los informes financieros reportados al cierre de cada vigencia, independiente de su presentación sea en miles, millones etc.

Origen del Hallazgo: Informe de Auditoría 2013, al proceso de apoyo Gestión financiera, área de Contabilidad evaluación Oficina de Control interno

Acción de Mejora. Dar cumplimiento al diligenciamiento del formato

Indicador. Cumplir el diligenciamiento oportuno del formato

Meta: Que la información aproximada al mil sea consistente con la presentación a la CGN

Fecha de Inicio: 15/02/2013

Fecha de terminación: 15/02/2013

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción. Como se indicó al grupo auditor se diligencia el formato teniendo en cuenta la matriz presentada por la Secretaria de Hacienda Distrital y su aproximación al mil.

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se observó que la ejecución de la acción está bien identificada en relación con el riesgo, se encuentra que se cumplió la meta mediante las evidencias presentadas como es el balance de prueba de la Entidad y los Estados Financieros de la Entidad presentados a entes externos debido a que la diferencia es la aproximación en miles según como lo exige los entes externos. Por tal razón se procede al cierre del hallazgo.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial

2.4.2 Hallazgo Administrativo

Según Balance del Consorcio FPPB, reporta un total el portafolio \$1.459.676.507.513, así: \$88.386.647.801 en cuentas de ahorro, \$1.371.003.251.109 en inversión y 286.608.603 en deudores, sin embargo en la relación por títulos y por emisor reporta \$1.437.710.711.369, lo que arroja una diferencia de \$66.431.845.378, justificados en los recursos de liquidez, lo que indica que en cuentas de ahorro solo hay \$21.954.802.423.

Del cruce de las cifras reportadas por el Consorcio en el Balance frente a lo reportado en contabilidad por \$1.461.896.057.892, presenta una diferencia e inconsistencia de \$2.219.550.379.

Lo anterior denota falta de conciliación de las cifras, lo que ocasiona una incertidumbre en las cifras presentadas en la cuenta Otros Activos- Reserva Financiera Actuarial y su contrapartida Pasivos Estimados en \$2.219.550.379.

Se contraviene el Plan de Contabilidad Pública en cuanto a la consistencia de la información contable 2.7 Características de la información contable numeral 113. Acción de Mejora. Dar cumplimiento al diligenciamiento del formato

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

Acción de Mejora: 1. Establecer conciliaciones mensuales con el consorcio.

2. Depuración de partidas presentadas en la conciliación.

Indicador. 1. Conciliaciones Realizadas/Conciliaciones por Realizar

2. Partidas Depuradas/Partidas a Depurar

Meta: Mantener cifras conciliadas según saldos presentados por el Consorcio y el FONCEP

Fecha de Inicio: 01/06/2013

Fecha de terminación: 31/12/2013

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción. Se han realizado las conciliaciones con corte al mes de agosto de 2014. En la depuración de partidas a corte agosto 31 de 2014 se depuraron la totalidad de las 172 partidas que se

presentaban al corte de mayo de 2014 por concepto, AL MES A Agosto las partidas de la conciliación quedaron saldadas..

Observación de la Oficina de Control Interno.

Se observó que la ejecución de la acción está bien identificada en relación con el riesgo, se dio cumplimiento a la meta según las evidencias presentadas, tales como las conciliaciones mes de agosto referente a consorcio y el libro auxiliar de contabilidad. Por lo tanto se procede al cierre del hallazgo.

3.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial

Del cálculo actuarial se registra en pasivo estimado por pensiones y bonos \$2.789.397.284.939, es decir el 38.80% del total del pasivo pensional, teniendo en cuenta el valor amortizado.

Según las notas a los estados contables y en acta de Comité Directivo, manifiestan que no ha sido validada la información relacionada con el cálculo actuarial, no se ha actualizado el 100% de las historias laborales, depuración de las inconsistencias de la base de datos de pensionados públicos, es así que FONCEP realiza el cálculo de acuerdo a lo siguiente: "Hay que tener en cuenta que el programa que realiza el cálculo que se corre al interior del FONCEP, fue realizado por un actuario contratado por la SHD, programa que siguió usando el FONCEP a partir del 2 de enero de 2007, y tuvo en cuenta las variables legales dispuestas para el efecto)...Cuando la información que entregue el FONCEP de PASIVOCOL de las entidades (historias laborales) al Ministerio de Hacienda esté 100% depurada, el Ministerio reportará un nuevo valor de cálculo actuarial corrido a través de la metodología establecida por ellos como rectores del FONPET. Lo que FONCEP ha venido realizando alcanza hasta septiembre de 2013 un 65% de consistencia en la información. Se ha venido realizando: capacitaciones a las entidades, seguimiento de la labor de levantamiento a cada una de las Entidades, depuración de la base de datos de los pensionados, utilización la versión 4.0 de PASIVOCOL, realizando seguimiento a las entidades para la corrección de inconsistencias".

Dado lo anterior esta cuenta no presenta cifras reales, generando incertidumbre en las cifras presentadas en la cuenta Pasivos Estimados, contraviniendo el Plan de Contabilidad Pública en cuanto a la consistencia de la información contable 2.7 Características de la información contable numeral 113.

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

Acción de Mejora:

Meta: Mantener cifras conciliadas según saldos presentados por el Consorcio y el FONCEP

Fecha de Inicio: No definida

Fecha de terminación: no definida

Resultado reportado del indicador: No reportado

Resultado reportado de la Meta: No reportado

Estado Reportado de la Acción. No reportado

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda completar la formulación de la acción y efectuar su reporte oportuno.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial

Se observó que la entidad cuenta con procedimientos y controles implementados los cuales no son cumplidos, tal como se encuentran establecidos. Se requiere de ser interiorizados por cada uno de los responsables de remitir información al área contable.

Teniendo en cuenta los aspectos señalados anteriormente y el efecto sobre la razonabilidad de los estados contables se concluye que el Sistema de Control Interno para esta área es efectivo (confiable) al obtener una calificación de 1.60/2, la calidad de la información remitida por cada una de las dependencias que alimentan la contabilidad les falta oportunidad y calidad, debido a que aún se encuentran documentos soportes de algunos comprobantes de diario sin el debido lleno de los requisitos como son: la firma de quien elabora y quien aprueba, quien remite la información y fallas en la rigurosidad para estos documentos.

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

Acción de Mejora: Que el responsable del área a remitir informe al Área de Contabilidad, tome las medidas del caso para que la información que alimenta los estados financieros. Sea entregada con calidad y dentro de los términos establecidos en las políticas internas de la entidad.

Meta: Mantener cifras conciliadas según saldos presentados por el Consorcio y el FONCEP

Fecha de Inicio: No definida

Fecha de terminación: no definida

Resultado reportado del indicador: No reportado

Resultado reportado de la Meta: No reportado

Estado Reportado de la Acción. No reportado

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda completar la formulación de la acción y efectuar su reporte oportuno.

.

4. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Control Interno Disciplinario tiene bajo responsabilidad Una (1) acción de mejora, correspondiente a la identificación de riesgos anticorrupción,

4.1 ACCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA Y SIN CUMPLIMIENTO

Hallazgo o no conformidad real o potencial. Falta de criterio y de investigación en los procesos de control interno disciplinario para favorecer funcionarios con procesos abiertos.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo Anticorrupción.

Acción de Mejora. Mejorar los criterios de selección de los funcionarios encargados de estas funciones.

Indicador. No formulado.

Meta. No programada

Fecha de Inicio. No programada

Fecha de terminación. No programada

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. Mediante acuerdo de la junta Directiva 07 del 04 de Junio de 2014 se adicionan las funciones a la Subdirección Financiera y Administrativa, quien coordinara el grupo que debe estar implementado por un profesional universitario con profesión de abogado quien fue seleccionado de acuerdo a la Resolución No. 000743 del 16 de junio de 2014, quien se encargara de apoyar la instrucción de la indagación preliminar la investigación disciplinaria y el fallo de primera instancia.

Observación Auditor Oficina de Control Interno. Se evidencia Acuerdo de Junta Directiva 07 del 04 de junio de 2014 mediante el cual se modifica el Artículo 2 del acuerdo 0013 de 2007. En este documento en su artículo segundo, se amplían las funciones asignadas a la Subdirección Financiera y Administrativa respecto a la indagación preliminar, investigación formal y fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios contra servidores y ex servidores de la entidad, así como efectuar seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a servidores y exservidores de la Entidad. Adicionalmente, se evidencia mediante soporte anexo que con Resolución 000743 de junio 16 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No 004685 del 21 de noviembre de 2013 y se reorganiza el Grupo de Control Interno Disciplinario de la entidad" se establece la conformación del Grupo y se establecen las funciones del profesional universitario Grado 219, Código 217, quien debe según este documento encargarse de sustanciar e instruir la indagación preliminar, investigación disciplinaria y elaboración del fallo en primera instancia. Lo anterior da cumplimiento al Parágrafo 2º. del artículo 76 de la Ley 734 que cita "Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración" En lo que respecta a los criterios de selección, el cargo de profesional se provee a través de la planta temporal y con la conformación del grupo de Control Interno Disciplinario, se da cumplimiento a lo establecido por la Ley y por la acción formulada; sin embargo se



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

considera conveniente reevaluar la formulación de la misma ya que se considera que con ella no se minimiza la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Observación Oficina de Control Interno. Acción preventiva para reevaluar, se recomienda la aprobación y publicación de matrices de riesgos actualizadas.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 9 No 70-69
Tel: 3599900 - 3199900
www.foncep.gov.co





5. CESANTÍAS

Bajo responsabilidad del área de Cesantías hay seis (6) acciones de mejora de las cuales cuatro (4) corresponden a matrices de riesgos y dos (2) son por producto de auditoría efectuada por parte de la Oficina de Control Interno en la vigencia 2014.

5.1 ACCIONES CON FEHA DE CIERRE VENCIDA

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. No cumplimiento del pago de una cesantía en el tiempo previsto para tal fin, es decir: 18 horas hábiles a partir de la radicación

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgo/ Cesantías

Acción de Mejora. Reunión con el grupo interno de trabajo que interviene en el proceso y/o con los responsables de la no conformidad cuando haya lugar a ello.

Indicador: Número de Cesantías canceladas en un promedio de las 18 horas hábiles/Número de cesantías canceladas

Meta: Implementar medidas para que las cesantías se cancelen dentro de los términos previstos.

Fecha de Inicio: 02/01/2013

Fecha de terminación: 31/12/2013

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la meta: 100%

Estado reportado de la acción: Una vez se realizó el seguimiento, se puede evidenciar que el promedio de respuesta en el pago de las cesantías se encuentra dentro de las metas proyectadas para el proceso. (Pago en un término que no exceda en promedio las 18 horas hábiles desde el momento de la radicación en sistemas misionales)

Análisis Oficina de Control Interno: Una vez revisada la acción de mejora, se establece que la misma no minimiza la probabilidad de ocurrencia del riesgo ya que se encuentra planteada como corrección al establecer reuniones una vez se ha materializado una No conformidad. En este orden se considera conveniente reevaluar el riesgo y plantear acciones efectivas frente al mismo. Respecto al cumplimiento del indicador, se evidencia según soportes aportados por el área que se vienen realizando los pagos dentro de las 18 horas, así mismo que el área viene efectuando los seguimientos y verificaciones correspondientes tendientes a garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta en el pago de las cesantías. Se recomienda reevaluar el riesgo con la oficina de planeación a fin de determinar la pertinencia del riesgo y de la acción formulada. NO procede el cierre.

Se recomienda la revisión de las nuevas matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de Planeación, así como la aprobación y publicación de las matrices de riesgos actualizadas.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. La información que conforman los antecedentes de los afiliados se encuentra disponible en el aplicativo de Sistemas Misionales y los expedientes físicos.

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgo/ Cesantías

Acción de Mejora. 1. Reunión con el grupo de trabajo para concientizar al grupo sobre la importancia de la información que debemos preservar 2. Autorizar roles en el aplicativo de acuerdo a la actividad asignada a cada servidor del área.

Indicador: No. De eventos no deseados documentados

Meta: Reducir a CERO (0) el número de eventos, no deseados en cuanto al manejo de la información de cesantías

Fecha de Inicio: 02/01/2013

Fecha de terminación: 31/12/2013

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la meta: 100%

Estado Reportado de la Acción: No se ha presentado ningún evento que ponga en riesgo la información y/o documentación que se maneja en el área de cesantías

Análisis Oficina de Control Interno: Se aporta por parte del proceso actas de reunión del equipo de trabajo en las cuales se evidencia la sensibilización realizada frente a la responsabilidad de la información del cliente, responsabilidad y cumplimiento, ética y estatuto anticorrupción, lo cual da cumplimiento a la acción establecida para minimizar la probabilidad de ocurrencia del riesgo. Se considera conveniente continuar el proceso de seguimiento en tanto se formule defina y publique una nueva matriz de riesgos.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Favorecimiento a un tercero que representa beneficio a un servidor en el pago de cesantías a los afiliados.

Origen del Hallazgo: Matriz de riesgos Anticorrupción

Acción de Mejora. Aplicar medidas de control acordes con las actividades a realizar en el proceso de pago de cesantías.

Indicador: Porcentaje de medidas de control implementadas

Meta: Diseñar procedimientos claros y eficientes frente al trámite de las cesantías

Fecha de Inicio: 01/07/2013

Fecha de terminación: 31/12/2013

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la meta: 100%

Estado Reportado de la Acción: Todos los procedimientos se ajustaron conforme a las necesidades de la entidad y orientados a dar mejor respuesta a los usuarios

Análisis Oficina de Control Interno: Teniendo en cuenta recomendación efectuada por parte de la oficina de control interno, se aporta acta en la cual se evidencia proceso de sensibilización y concientización a los funcionarios del área hacia la transparencia en sus actividades. de igual manera se evidencia en el aplicativo VISIÓN EMPRESARIAL, que los procedimientos se encuentran actualizados en la vigencia 2014, lo cual da cumplimiento a la acción establecida. Se considera conveniente continuar el proceso de seguimiento en tanto se formule y publique una nueva matriz de riesgos.

4. Hallazgo o No conformidad Real o potencial. Apropiación indebida de recursos y perdida financiera.

Origen del Hallazgo: Matriz de riesgos Anticorrupción

Acción de Mejora. Implementación de la herramienta biométrica, Fortalecer la herramienta del estudio caligráfico. Capacitación a puntos de atención y fortalecer el grupo de seguridad

Indicador: Porcentaje de medidas de control implementadas

Meta: Implementar herramientas o acciones que permitan mayor seguridad en el trámite de las cesantías

Fecha de Inicio: 02/01/2013

Fecha de terminación: 31/12/2013

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la meta: 100%

Estado Reportado de la Acción: No se han materializado hechos indeseados y el proceso cuenta con buenas medidas de control

Análisis Oficina de Control Interno: Según lo manifiesta el proceso, se realizó la revisión del riesgo concluyendo que el mismo debe ser excluido de la matriz de riesgos del proceso CESANTÍAS; sin embargo no se aporta evidencia que permita verificar la solicitud a la Oficina Asesora de Planeación. De igual manera y teniendo en cuenta lo expuesto, no se ha dado cumplimiento a las actividades establecidas en la acción de mejora. Se recomienda por parte de la Oficina de Control Interno realizar la labor de revisión, aprobación y publicación de las matrices de riesgos. No procede el cierre

5.2 ACCIONES DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN

1. Hallazgo o No conformidad Real o potencial. 7.4.4 Observación Revisada una muestra de once (11) solicitudes de retiro de cesantías parciales y definitivas, se evidenció en el expediente del afiliado Jaime Montaña Lozano identificado con la cédula 6.681.704 que se adjunta fotocopia de la cédula blanca laminada, la cual se utilizó hasta el 30 de julio de 2010 de acuerdo con lo señalado en el Decreto 4969 de 2009. Por ser la cédula de ciudadanía el documento idóneo para identificar a las personas, se hace imprescindible utilizar como identificación la cédula con hologramas que contiene información por el anverso y en el reverso incluye

código de barras, lo que incumple con la actividad 1 del procedimiento GESTIÓN SOLICITUDES PAGOS DE CESANTÍAS PROCES03-06 el cual registra como soporte la "Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del afiliado".

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

Acción de Mejora. En la revisión de la solicitud de pago de cesantías se efectuará la verificación de los documentos idóneos, y respecto de aquellos a los que les falta la fotocopia de la última cédula de ciudadanía se procederá a solicitarla a través de la oficina de talento humano de la respectiva entidad.

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

Meta: El 100% de los trámites deben estar documentados con la fotocopia de la cédula de ciudadanía dentro como parte del expediente

Fecha de Inicio: 9 de Septiembre 2014

Fecha de terminación: 31 de Diciembre 2015

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la meta: 100%

Estado Reportado de la Acción: Todos los trámites han estado soportados con fotocopia de la cédula de ciudadanía del beneficiario

Análisis Oficina de Control Interno: Se toma muestra selectiva de 10 expedientes de trámite de cesantías con el fin de verificar que en los mismos repose el documento de identificación en las condiciones establecidas por la normatividad vigente (decreto 4969 de 2009) y en cumplimiento a la acción de mejora establecida para subsanar el hallazgo establecido por parte de la Oficina de Control Interno. En los expedientes verificados se constató que el documento aportado para el trámite es la cédula con hologramas según lo establece el procedimiento GESTIÓN SOLICITUDES PAGOS DE CESANTÍAS PROCES03-06 en su actividad 01. Se considera conveniente continuar evaluando la acción de mejora ya que la misma tiene fecha de cierre 2015. No procede su cierre

2. 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: Auditoria 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

Meta: El 100% de los trámites deben estar documentados con la fotocopia de la cédula de ciudadanía dentro como parte del expediente

Fecha de Inicio: 9 de Septiembre 2014

Fecha de terminación: 31 de Diciembre 2015

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la meta: 100%

Estado Reportado de la Acción: Comunicación remitida a la Oficina Asesora Jurídica solicitando concepto

Análisis Oficina de Control Interno: Según soporte aportado por el proceso, se solicitó concepto a la Oficina Jurídica el día 30 de septiembre de 2014 respecto a la competencia en el reconocimiento y pago de cesantías en cumplimiento de lo señalado en el literal a) del artículo 3º del acuerdo 01 de 2007 y la aplicación de la Resolución de junta Directiva No 15 de 2003 referente al formulario Autorización de Pago de Cesantías Parciales y Formulario Autorización de Pago Cesantías Definitivas con retroactividad... Lo cual da cumplimiento a la acción establecida respecto a la recomendación de la Oficina de Control Interno.; Sin embargo y en razón a que no se ha emitido por parte de la Oficina Asesora Jurídica respuesta a la solicitud radicada por el área de cesantías se considera conveniente continuar evaluando la acción de mejora. No procede su cierre.

6. GERENCIA DE PENSIONES

La Gerencia de pensiones tiene a cargo en el plan de mejoramiento Cinco (5) acciones de mejora, de las cuales Tres (3) son por concepto de matrices de riesgos y Dos (2) por concepto de auditoría de la Contraloría de Bogotá.

6.1 ACCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Liquidar valores mayores o menores a lo establecido legalmente

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos Gerencia de Pensiones

Acción de Mejora. Liquidar el mayor valor de la mesada pensional y enviar a pensiones o cobro coactivo según corresponda

Indicador: número de inconsistencias / número total de pensionados

Meta: Sin establecer

Fecha de Inicio: Sin establecer

Fecha de terminación: Sin establecer

Resultado reportado del indicador: No reporta resultado del Indicador

Resultado reportado de la meta: No reporta resultado de la meta

Estado Reportado de la Acción:

Mediante Comunicación Interna No.ID 22107 del 01 de Diciembre de 2014 se señaló: “En el archivo en excell contentivo del plan de mejoramiento institucional enviado por el área a su cargo mediante correo electrónico el día 18 de Marzo de 2014, se observa que el hallazgo en mención está identificado en la columna A con el número 142 y en la columna M registra como área responsable el grupo Funcional de Nómina.

- En el archivo en excell allegado el 26 de Agosto de 2014 se observa que en la casilla denominada acción preventiva se señala lo siguiente: “Liquidar el mayor valor de la mesada pensional y enviar a pensiones o cobro coactivo según corresponda”. (negrilla y resaltado nuestro).

- Se infiere entonces, que el área responsable del hallazgo NO es la Gerencia de Pensiones, sino del Grupo Funcional de Nómina, dado que es a esa área la que le corresponde si fuera del caso liquidar los valores o mayores valores reconocidos en el proceso de sustanciación del área de pensiones y enviarlo a esta área para efectuar el acto administrativo de constitución de título ejecutivo y proceder a remitirlo a la Oficina de jurisdicción coactiva, para que se inicie el cobro correspondiente.

De acuerdo a lo anterior, de manera respetuosa solicito se verifique la matriz del plan de mejoramiento institucional y se trabaje con el área correspondiente, esto es con el Grupo Funcional de Nómina...

De acuerdo a lo anterior y como quiera que en la actualidad se están actualizando las matrices de riesgos de la entidad con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, estos riesgos se están ajustando, para lo cual le solicito verificar los avances con la oficina Asesora de Planeación, con la finalidad de que una vez se encuentren ajustadas las matrices se suban a la INTRANET de la entidad y de esta forma contar con los riesgos actualizados."

Análisis Oficina de Control Interno: En consideración a que actualmente la Subdirección de Prestaciones Económicas con el acompañamiento y asesoría de la Oficina Asesora de Planeación está actualizando la Matriz de Riesgos del FONCEP, se recomienda analizar y determinar la responsabilidad del presente riesgo. Se recomienda la aprobación y publicación de las matrices de riesgos actualizada que el área está trabajando con la Oficina de Planeación, como parte de las conclusiones de esta labora se debe determinar la situación de los riesgos existentes en este momento, con ello se evitarían situaciones como la presente, en la que el área manifiesta su desacuerdo con los riesgos existentes.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Generar liquidación de pago con inconsistencias y objeción por parte de las administradoras.

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos Gerencia de Pensiones

Acción de Mejora. Mantener actualizado el sistema frente a la normatividad vigente.

Resultado reportado del indicador: No reporta resultado del Indicador

Resultado reportado de la meta: No reporta resultado de la meta

Estado Reportado de la Acción: Mediante Comunicación Interna No.ID 22107 del 01 de Diciembre de 2014 se señaló: "• En el archivo en excell contentivo del plan de mejoramiento institucional enviado por el área a su cargo mediante correo electrónico el día 18 de Marzo de 2014, se observa que el hallazgo en mención está identificado en la columna A con el número 104 y en la columna E registra como causa la siguiente: " El error humano al efectuar la sustanciación de las solicitudes, al ingresar la información al sistema para liquidar el Bono o Cuota Parte, o que el Aplicativo BONPENS no este actualizado con la normatividad vigente, puede generar una objeción por parte de la Administradora y por tanto mora en el trámite de reconocimiento del bono o cuota parte". (negrilla y resaltado nuestro).

De otro lado, en la columna E la descripción del hallazgo o no conformidad es la siguiente: "Revisión de la sustanciación y liquidación. Revisar que las liquidaciones generadas por el aplicativo BONPENS coincidan en todas sus partes con las del Sistema Interactivo del Ministerio de Hacienda. Mantener actualizados en el ordenamiento legal, a efecto de modificar el aplicativo con las nuevas disposiciones".

• Sobre el particular, mediante Comunicación Interna No.2014IE895 de fecha 26 de Marzo de 2014 (se anexa copia) dirigida a la oficina a su cargo se señaló: "Con relación a los hallazgos mencionados en los numerales 100 al 106, y de los cuales nos solicitan el diligenciamiento de los campos correspondientes a meta, fecha de inicio, y fecha de terminación, es procedente anotar que dichos riesgos de conformidad con la matriz de riesgos del FONCEP no pertenecen a la Gerencia de Pensiones, por lo tanto considero importante aclarar que el macro proceso en la entidad se llama pensiones, el cual contenía el procedimiento de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes y la Gerencia de Pensiones, además ha de tenerse en cuenta que hasta junio del año 2013, el Grupo Funcional de Nómina dependía de la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas y actualmente depende de la Dirección General, por lo que dichos riesgos no son de competencia de esta

Gerencia de Pensiones, siendo oportuno en forma respetuosa solicitarle se trabajen con las áreas responsables en cada caso.”.

De acuerdo a lo anterior, de manera respetuosa solicito se verifique la matriz del plan de mejoramiento institucional y se trabaje con el área correspondiente, esto es con la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes....

De acuerdo a lo anterior y como quiera que en la actualidad se están actualizando las matrices de riesgos de la entidad con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, estos riesgos se están ajustando, para lo cual le solicito verificar los avances con la oficina Asesora de Planeación, con la finalidad de que una vez se encuentren ajustadas las matrices se suban a la INTRANET de la entidad y de esta forma contar con los riesgos actualizados.”

Análisis Auditor Oficina de Control Interno: En consideración a que actualmente la Subdirección de Prestaciones Económicas con el acompañamiento y asesoría de la Oficina Asesora de Planeación está actualizando la Matriz de Riesgos del FONCEP, se recomienda analizar el presente Riesgo. Se recomienda la aprobación y publicación de las matrices de riesgos actualizada que el área está trabajando con la Oficina de Planeación, como parte de las conclusiones de esta labora se debe determinar la situación de los riesgos existentes en este momento, con ello se evitarían situaciones como la presente, en la que el área manifiesta su desacuerdo con los riesgos existentes. Se recomienda reevaluar las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de Planeación

3. Hallazgo o No conformidad Real o potencial. Pérdida de información de prestaciones económicas para los fines pertinentes.

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos Gerencia de Pensiones

Acción de Mejora. Mejorar los controles de seguridad para la salvaguarda de la documentación.

Indicador: Número de expedientes perdidos/Total de expedientes recibidos

Meta: Sin establecer

Fecha de Inicio: Sin establecer

Fecha de terminación: Sin establecer

Resultado reportado del indicador: No reporta resultado del Indicador

Resultado reportado de la meta: No reporta resultado de la meta

Estado Reportado de la Acción: Mediante Comunicación Interna No.2014IE895 de fecha 26 de Marzo de 2014 (se anexa copia) dirigida a la oficina a su cargo se señaló que: “Con relación al hallazgo en el numeral 22, es procedente sugerir con todo el respeto que se verifique la meta propuesta, teniendo en cuenta que la misma no es posible cumplirla en el entendido de las normas de gestión documental, especialmente en lo que tiene que ver con la custodia y tenencia de los archivos de expedientes; aclarando que los expediente no son custodiados ni guardados por la Gerencia de Pensiones, sino que están bajo la custodia y tenencia del archivo central del FONCEP, reiterando que en la Gerencia de Pensiones se encuentran los expedientes que están pendientes de impartir trámite alguno, de acuerdo al reparto diario al profesional, por lo que una vez se da respuesta a la solicitud el expediente sale de la Gerencia de Pensiones”.

Así las cosas, frente a este hallazgo o no conformidad reitero que la acción preventiva de mejorar los controles de seguridad para la salvaguarda de la documentación, no es de responsabilidad de esta área, ya que los controles para la custodia y tenencia de los expedientes está a cargo del archivo del FONCEP; por lo tanto, de forma comedida solicito se haga el ajuste en el plan de mejoramiento institucional y se trabaje con el área encargada de esta función.

Análisis Auditor Oficina de Control Interno: En consideración a que actualmente la Subdirección de Prestaciones Económicas con el acompañamiento y asesoría de la Oficina Asesora de Planeación está actualizando la Matriz de Riesgos del FONCEP, se recomienda incluir el Riesgo. Se recomienda la aprobación y publicación de las matrices de riesgos actualizada que el área está trabajando con la Oficina de Planeación, como parte de las conclusiones de esta labora se debe determinar la situación de los riesgos existentes en este momento, con ello se evitarían situaciones como la presente, en la que el área manifiesta su desacuerdo con los riesgos existentes.

6.2 ACCIONES VENCIDAS Y QUE CONTINUAN ABIERTAS

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 3.1 Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta incidencia disciplinaria

Se evidencia que se cancelaron pensiones de invalidez desde el 1º de enero de 2008 hasta la fecha al pensionado identificado con la C:C NO 17.165.018, a pesar de ser reconocida la pensión por el seguro social según Res No 038010 de 24 de octubre de 2011, la cual hizo efectiva desde 18-04-2007; se realizó la correspondiente solicitud de bono pensional en diciembre 16 de 2009.

Se revocó la Resolución 1948 de 1996, por la cual se otorgó la pensión de invalidez, con carta de consentimiento del 17 de abril de 2012, en la actualidad no ha sido retirado de nómina ni se evidencia gestión con el fin de recuperar los recursos pagados de más por valor de \$39.774.878 y fue retirado de la nómina de FONDEP a partir del 1 de septiembre de 2012.

" falta de gestión para la recuperación de los recursos, cancelados de más", ocasionando un daño fiscal por valor de treinta y nueve millones setecientos setenta y cuatro mil ochocientos setenta y ocho pesos mcte(39.774.878)

Lo anterior contraviene la Constitución política Art 128, Ley 4 de 1992 art 19, la Ley 610 de 2000 art. 3 y 6 y el Decreto 734 de 2002 art 34 numerales 1,2 y 3, a falta de gestión en la recuperación, lo que implicará buna erogación para el FONCEP, que no debió realizarse.

Origen del Hallazgo: Contraloría Distrital. Visita Fiscal 2012/Pensión de Invalidez

Acción de Mejora. Ordenar el reintegro de los dineros cobrados de más, mediante acto administrativo, en ocasión al doble reconocimiento pensional por parte del Foncep e ISS

Indicador: etapa actual del acto administrativo/ total de etapas del acto administrativo (Etapa 1: Proyección, Etapa 2: Notificación y Etapa 3: Ejecutoria)

Meta: cobro del dinero girado de más

Fecha de Inicio: 01/12/2012

Fecha de terminación: 30/06/2013

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la meta: 100%

Estado Reportado de la Acción: -Se expidió la Resolución No.001924 del 12 de Noviembre de 2014, mediante la cual se solicita el reintegro de un mayor valor pagado al señor LUIS HERNANDO CIFUENTES BOLAÑOS

-Mediante Resolución No.001924 del 12 de Noviembre de 2014, se solicitó el reintegro de un mayor valor pagado al señor LUIS HERNANDO CIFUENTES BOLAÑOS. (se anexa copia del acto administrativo).

- En la actualidad el acto administrativo se encuentra en trámite de notificación a cargo del Área de Servicio al Ciudadano. (se anexa pantallazo de SISLA).

- Una vez se encuentra ejecutoriado el acto administrativo el Área del Servicio al Ciudadano, remitirá el acto administrativo al Área de Jurisdicción Coactiva del FONCEP, para que realice el cobro al mencionado pensionado.

El porcentaje de avance del 100%, corresponde a la gestión realizada por la Gerencia de Pensiones, teniendo en cuenta que ya se proyectó el acto administrativo que constituye el título valor, conforme lo decidido en mesa de trabajo llevada a cabo el mes de Mayo de 2014 en la cual participaron la Directora, la Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo y la suscrita.

El trámite continúa en el Área de Jurisdicción Coactiva del FONCEP, para que realice el respectivo cobro coactivo, actuación que ya no se encuentra en cabeza de la Gerencia de Pensiones.

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que se planteó como acción correctiva "ordenar el reintegro de los dineros cobrados de mas, mediante acto administrativo, en ocasión al doble reconocimiento pensional por parte del Foncep e ISS" y se formuló el Indicador ETAPA ACTUAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO/ TOTAL DE ETAPAS DEL ACTO ADMINISTRATIVO (Etapa 1: Proyección, Etapa 2: Notificación y Etapa 3: Ejecutoria), se concluye que la Gerencia de Pensiones procedió a ejecutar la acción correctiva y que el Indicador se ubica en el 66% toda vez que se encuentra en la Etapa 2 (notificación). En relación con la meta "cobro del dinero girado de más" se considera cumplida una vez quede ejecutoriada (etapa 3) la Resolución. NO procede el cierre

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 3.2 Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta incidencia disciplinaria " Del cruce de la base de datos con la relación de calificaciones efectuadas en las vigencias 2008 a 2012; se evidenció que del total de 243 pensiones de invalidez, se encuentra 62 calificaciones, es decir que el 74% no han sido calificados en los últimos 5 años y solo se encuentran 16 pensionados de invalidez suspendidas.

De los 206 sustitutos hijos discapacitados solo 55 pensionados tiene calificación, es decir el restante 73% no han sido calificados en los últimos 5 años.

De la muestra de 52 casos de pensión de invalidez, de la revisión de los expedientes se establecieron que 35 no presentan calificación en los últimos 5 años lo que puede generar un daño patrimonial al estarse cancelando pensiones de invalidez sin los requisitos legales, que cuantificados los pagos desde el 01-01-2008, asciende a \$1.321.8 millones, como se muestra a continuación.

Cuadro 5
PENSION POR INVALIDEZ
VALORES CANCELADOS SIN LOS REQUISITOS LEGALES

CEDULA	PERIODO	VALOR
2942886	05-07-2011 a 31-10-2012	11.242.692
41314036	05-07-2011 a 31-10-2012	11.003.624
22110	01-08-2011 a 31-10-2012	9.800.556
70548793	15-05-2012 a 31-10-2012	6.682.333
51777860	01-01-2008 a 31-10-2012	63.435.000
10113656	01-07-2011 a 31-10-2012	22.012.404
20005830	05-07-2011 a 31-10-2012	11.582.257
17044224	01-01-2008 a 31-10-2012	34.359.700
17165018	01-07-2011 a 31-08-2012	10.215.774
41537305	01-01-2008 a 31-10-2012	47.501.334
20048912	01-08-2011 al 31-05-2012	7.007.121
17057573	01-07-2011 a 31-10-2012	43.623.022
16100	01-07-2011 a 31-10-2012	10.445.417
1102247	01-01-2008 a 31-10-2012	34.427.348
20589691	01-07-2011 a 31-10-2012	10.135.551
21184883	01-08-2008 a 31-10-2012	35.601.089
28932582	01-07-2011 a 31-10-2012	21.580.794
29006071	01-07-2011 a 31-10-2012	18.298.860
19372087	01-08-2008 a 31-10-2012	84.031.798
17018561	01-01-2008 a 31-10-2012	34.427.348
22630184	01-01-2008 a 31-10-2012	84.227.411
41376678	01-01-2008 a 31-10-2012	34.427.348

51652474	01-01-2008 a 31-10-2012	63.437.331
41518232	01-01-2008 a 30-10-2012	42.176.938
41695292	01-01-2008 a 30-07-2012	61.058.172
41616501	01-01-2008 a 30-10-2012	45.834.716
41385535	01-07-2011 a 30-10-2012	19.273.721
79508128	01-07-2011 a 30-10-2012	15.401.104
79539266	01-07-2011 a 30-10-2012	19.467.105
20132635	01-01-2008 a 30-10-2012	37.721.653
17063889	01-01-2008 a 30-10-2012	57.030.296
41564911	01-01-2008 a 30-10-2012	159.818.595
20140361	01-01-2008 a 30-10-2012	44.222.037
477926	01-01-2008 a 30-10-2012	34.359.700
28378000	01-01-2008 a 30-10-2008	75.904.872
	TOTAL	1.321.775.021

FUENTE: Valores reportados por Foncep- Octubre-2012

De la muestra de 21 casos de sustitutos hijos discapacitados revisados los expedientes se estableció que 12 no presentan calificación en los últimos 5 años, lo que puede generar un daño patrimonial al estarse



cancelando pensiones sustitutos hijos discapacitados si los requisitos legales, que cuantificados los pagos desde el 01-01-2008, asciende a \$766.5 millones, como se muestra a continuación:

Cuadro 6
SUSTITUTO INVALIDEZ
VALORES CANCELADO SIN LOS REQUISITOS LEGALES

CEDULA	PERIODO	VALOR
52359113	01-01-2008 a 30-10-2012	35.073.766
52727445	01-01-2008 a 30-10-2012	56.001.545
3376542	01-01-2008 a 30-10-2012	95.045.747
79887093	01-01-2008 a 30-10-2012	95.228.812
461868	01-01-2008 a 30-10-2012	34.427.348
80410650	01-01-2008 a 30-10-2012	168.988.341
79719158	01-01-2008 a 30-10-2012	23.860.461
79052650	01-01-2008 a 30-10-2012	8.606.823
51793683	01-01-2008 a 30-10-2012	8.606.823
52341621	01-01-2008 a 30-10-2012	85.022.336
21228475	01-01-2008 a 30-10-2012	115.537.761
20296766	01-01-2008 a 30-10-2012	40.143.393
		\$766.543.156

FUENTE: Valores reportados por Foncep- Octubre- 2012

Falta de una adecuada gestión en el seguimiento y revisión de las pensiones de invalidez y la suspensión si a ello hubiere lugar, en las pensiones de invalidez sin el lleno de los requisitos legales, ocasionando pagos indebidos, lo que puede generar un presunto daño patrimonial total de dos mil ochenta y ocho millones trescientos dieciocho mil setecientos setenta y siete pesos m/cte (\$2.088.318.777).

Contraviene los Decretos 1848 de 1969, Ley 100 de 1993 art.44, Decreto 1889 de 1994, Decreto 2463 de 2001, el art. 19, la Ley 610 de 2000 art. 3 y 6 y el Decreto 734 de 2002 art 34 numerales 1, 2 y 3

Origen del Hallazgo: Contraloría Distrital. Visita Fiscal 2012/Pensión de Invalidez

Acción de Mejora. Remitir a valorar a los asegurados o beneficiarios de pensión de invalidez, a los cuales les falta y/o se haya vencido el término (3 años) para efectuar la valoración.

Indicador: total de pensionados valorados/ total de pensionados a valorar

Meta: valorar a un 100%, los pensionados de invalidez y los beneficiarios de sustitución de pensión con invalidez

Fecha de Inicio: 01/12/2012

Fecha de terminación: 31/12/2013

Resultado reportado del indicador: 95%

Resultado reportado de la meta: 95%

Estado Reportado de la Acción: Actualmente se encuentra en ejecución el contrato No.042 de 2013 suscrito con la Junta Regional de Calificación de Invalidez, que tiene por objeto prestar los servicios profesionales de evaluación, revisión y de apoyo a la gestión de la entidad en el área misional del estado de invalidez de 335 pensionados por invalidez y sustituidos por invalidez que presentan pérdida de la capacidad laboral con más de tres años de expedición de la última calificación y a la fecha la Junta Regional de Calificación de Invalidez ha valorado a 285 pensionados.

-Los 285 dictámenes se pueden verificar en los expedientes pensionales.



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

-De la revisión efectuada a los 285 pensionados se originó en tres (3) casos la extinción de la pensión y en seis (6) casos la disminución de la mesada pensional.

Frente al contrato No.042 de 2013 el porcentaje de avance de la meta con corte al 31 de Octubre de 2014 es del 95%, como quiera que el contrato se encuentre en ejecución.

Análisis Auditor Oficina de Control Interno: Acción vencida que no alcanza su cumplimiento. Se recomienda culminar las actividades que conlleven al logro o cumplimiento de la acción.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 9 No 70-69
Tel: 3599900 - 3199900
www.foncep.gov.co



7. SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

La Subdirección de Prestaciones Económicas tiene a cargo 2 acciones en el Plan de mejoramiento con seguimiento a agosto de 2014, las dos corresponden a acciones preventivas producto de matrices de riesgos.

7.1 ACCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA (FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN)

1. Hallazgo o No conformidad Real o potencial. Favorecimiento a un tercero que representa beneficio a un servidor en la sustanciación y liquidación de prestaciones económicas

Origen del Hallazgo: Matriz de riesgos anticorrupción

Acción de Mejora. Aplicar medidas de control acordes con las actividades a realizar en el proceso de reconocimiento.

Indicador: Porcentaje de procedimientos actualizados

Meta: Sin establecer

Fecha de Inicio: Sin establecer

Fecha de terminación: Sin establecer

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la meta: 100%

Estado Reportado de la Acción: Se tienen establecidos los controles necesarios para que éste riesgo no se presente. Dichos Controles, se encuentran determinados en cada uno de los procedimientos estructurados en la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas y en las Gerencias de Pensiones y Bonos y Cuotas Partes Pensionales, con el fin de realizar el estudio de cada una de las prestaciones económicas solicitadas ante la Entidad, tendiente a su reconocimiento; al igual que la verificación de la información suministrada por el peticionario tanto al interior de la entidad como frente a otras entidades.

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS: se encuentran en el aplicativo VISION.

- Pensión de Vejez o Pensión de Jubilación por Aportes
- Indemnización Sustitutiva de Pensión de Vejez
- Pensión de Sobrevivientes
- Indemnización Sustitutiva de Pensión de Sobrevivientes
- Pago único a Herederos
- Auxilio Funerario

- Sustitución Provisional de Pensionados a Beneficiarios
- Consulta de Cuotas Partes
- Reliquidación de Pensiones por Retiro Definitivo del Servicio
- Revisión de la Pensión de Invalidez
- Reajuste de Ley 6ª de 1992
- Reajuste de Ley 445 de 1998
- Cobro de cuota parte pensional
- Pago de cuota parte pensional
- Reconocimiento, emisión y pago de Bono Pensional y Cuota Parte de Bono

Observación Auditor Oficina de Control Interno: Se recomienda la reevaluación de los riesgos en conjunto con la Oficina de planeación, los cuales deben ser socializados y publicados.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Pérdida de integridad, uso inadecuado, indebido o no autorizado de la información.

Origen del Hallazgo: Matriz de riesgos Anticorrupción

Acción de Mejora. Implementación de un aplicativo para el manejo y control de documentación.

Indicador: Porcentaje de procedimientos actualizados

Meta: Sin establecer

Fecha de Inicio: Sin establecer

Fecha de terminación: Sin establecer

Resultado reportado del indicador: 100%

Resultado reportado de la meta: 100%

Estado Reportado de la Acción: Se efectuó la Digitalización de los Expedientes Pensionales. Se implementó el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos - FONCEP "SigeF"

Observación Auditor Oficina de Control Interno: Los expedientes digitalizados están en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos - FONCEP "SigeF". Es necesario que el área revalúe el riesgo en virtud del cumplimiento de la acción preventiva planteada.

8. OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno cuenta en el Plan de mejoramiento con siete (7) acciones de mejora de las cuales Tres (3) son producto de matrices de riesgos, una (1) producto de auditoría de la Contraloría de Bogotá y Tres (3) nuevas implementadas como acciones de mejora internas producto de las observaciones de la Contraloría de Bogotá en auditoría regular vigencia 2013.

Es de anotar que con corte agosto de 2014 se efectuó seguimiento en el cual se procede al cierre de una acción a cargo de la Oficina de Control Interno, cierre que no origina el cierre del hallazgo ya que el mismo se encuentra compartido con la Oficina Asesora de Planeación.

8.1 ACCIONES DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Informe sin soporte, sin investigación previa, sin sostenimiento jurídico.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Control interno

Acción de Mejora. Realizar mesas de trabajo entre la jefatura de control interno el grupo auditor y/o el responsable del proceso auditado

Indicador. Numero de informes conformes/Numero de auditorías realizadas

Meta. 100% de los informes emitidos con cumplimiento de los requisitos y elementos.

Fecha de Inicio. 01/01/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. Se viene ejecutando el Programa de Auditorías, efectuando los seguimientos programados para lo cual se espera dar cumplimiento al cierre de la vigencia al 100% de las auditorías programadas.

Observación Auditor Oficina de Control Interno. Dentro del proceso de auditoría se vienen realizando algunas mesas de trabajo con los diferentes procesos, de las cuales quedan actas soporte que cada auditor archiva en la carpeta de la auditoría. Los informes preliminares son revisados y validados por el jefe de la oficina minimizando la probabilidad o margen de error. En tanto se defina una nueva matriz de riesgos, se recomienda continuar con el seguimiento a las actividades establecidas como acción de mejora. Se sugiere la aprobación y publicación de las nuevas matrices de riesgos. Se recomienda la revisión de las actividades para minimizar la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Que las auditorías programadas en cada semestre no se ejecuten.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgo/ Control interno

Acción de Mejora. Modificación de plan de auditoría

Indicador. No. De auditorías realizadas / No. De auditorías planeada

Meta. 100% de las auditorías programadas

Fecha de Inicio. 01/01/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. Se han ejecutado las auditorías programadas las cuales a pesar de haberse corrido en su tiempo de inicio cumplen con su ejecución. Las modificaciones al programa de auditorías han sido presentadas al comité respectivo.

Observación Auditor Oficina de Control Interno. En razón a que el Programa de Auditorías se encuentra en ejecución, de debe continuar verificando el cumplimiento de la acción. Adicionalmente en tanto se defina una nueva matriz de riesgos, se recomienda continuar con el seguimiento a las actividades establecidas como acción de mejora. Se recomienda la reevaluación de las matrices de riesgos.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Información errónea en los procesos de auditoría.

Origen del Hallazgo. Matriz de riesgos Anticorrupción

Acción de Mejora. Revisión legal, documental, pruebas técnicas, muestreo aleatorio dentro del proceso de auditoría

Indicador. Informes con hallazgos por información inconsistente o manipulada / total informes presentados

Meta. 0%

Fecha de Inicio. 01/01/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. 0%

Resultado reportado de la Meta. 0%

Estado Reportado de la Acción. En los informes emitidos por la Oficina de Control Interno, se ha efectuado verificación de los soportes legales según el caso, muestreo y análisis por parte de los auditores. Adicionalmente los mismos pasan por la revisión del jefe de área previo a la emisión del informe preliminar.

Observación de la Oficina de Control Interno. Los auditores de la Oficina de Control Interno cuentan con soportes que sustentan los informes emitidos. En los archivos físicos y digitales, se encuentran los soportes correspondientes sin embargo y en razón a que el Programa de Auditorías se encuentra en ejecución, de debe continuar verificando el cumplimiento de la acción.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial. 2.1.1. Hallazgo Administrativo

No obstante que la entidad cuenta con las herramientas del Sistema de Control Interno que podrían garantizar condiciones ideales de manejo, estas no son interiorizadas por los servidores públicos.

Si bien la OCI ha cumplido con la rendición de los informes obligatorios, se evidencia que no está cumpliendo a toda marcha con todos los roles que le asisten: Función asesora o de acompañamiento, que no se realiza, función evaluadora, se realiza parcialmente, fomento de la cultura del autocontrol, no se realiza, relación con los organismos externos, se realiza parcialmente.

Lo que incumple con lo estipulado en el literal h), artículo 12 de la Ley 87/93 y el artículo 3º del Decreto 1537/01 “se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos...”.

Debido a la continua rotación del recurso humano y fallas para apoyar y fortalecer a la Oficina Asesora de Control Interno, conllevando a fallas de comunicación con la alta dirección, las dependencias no envían la información oportunamente, debilidades en la socialización e interiorización de las modificaciones que sufre la entidad, debilidades en las herramientas tecnológicas y falta de elementos que permitan el aseguramiento de los documentos que se encuentran en tránsito en las oficinas.

Origen del Hallazgo. Contraloría Distrital, Auditoría Especial diciembre 2013. periodo auditado 2013

Acción de Mejora. 1. Programación de charla sobre el sistema de control interno y autocontrol. 2. Publicación de presentación sobre autocontrol. 3. Presentación de plan de auditorías que incluya todos los procesos de la entidad siempre y cuando se cuente con el recurso humano requerido.

Indicador. Procesos apoyados desde la Oficina de control interno/Procesos que solicitaron apoyo. Auditorías realizadas/auditorías programadas. Charlas realizadas/Total charlas programadas.

Meta: Fortalecer el Sistema de Control Interno

Fecha de Inicio. 13/12/2013

Fecha de terminación. 30/11/2014

Resultado reportado del indicador. 95%,100%,100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. El 18 de marzo de 2014 se inician las capacitaciones en MECI, SISTEMA DE CONTROL INTERNO, AUTOCONTROL, AUDOEVALUACIÓN Y SIG, las cuales se realizaron a lo largo de la vigencia 2014 a un número significativo de funcionarios. 2. Se encuentra publicada presentación sobre el Autocontrol. 3. el Programa de auditorías vigencia 2014 fue aprobado por el comité integrado de Gestión en

sesión del 14 de marzo de 2014. En lo corrido del año se ha efectuado capacitaciones a la mayoría de los procesos de la entidad.

Observación Auditor Oficina de Control Interno Se evidencian listados de asistencia a capacitaciones realizadas por parte de la Oficina de Control Interno. Se evidencia presentación publicada sobre autocontrol. Se evidencia programa de auditorías aprobado por el comité respectivo. Acción cumplida, se solicitará su cierre a la Contraloría Distrital.

8.2 ACCIONES DE MEJORA FORMULADAS COMO MEJORA INTERNA, PRODUCTO DE AUDITORIA DE CONTALORÍA DE BOGOTA

1. **Observación:** No existe control alguno a la contratación por parte de la Oficina de Control Interno.

Origen del Hallazgo: Informe de auditoría modalidad regular, Período Auditado 2013. Contraloría Distrital.

Indicador: No de contratos revisados/Total contratos seleccionados para revisión

Meta: Incluir en el programa de Auditorías auditoría al proceso Jurídico y revisar el tema Contratación

Fecha de Inicio. 01/08/2014

Fecha de terminación. 30/07/2015

Resultado reportado del indicador. 0%

Resultado reportado de la Meta. 0%

Estado Reportado de la Acción. Se tiene programada para iniciar auditoría al proceso Jurídico en Noviembre de 2014. Se establece a lo largo de la auditoría revisar una muestra representativa de contratos a fin de evaluar que el proceso y procedimientos asociados se ejecuten de acuerdo con lo establecido.

Observación Auditor Oficina de Control Interno. Se evidencia que se tiene programada la auditoría al proceso jurídico; se debe continuar la verificación del cumplimiento. De igual manera la acción se encuentra dentro del tiempo de ejecución.

2. **Observación:** Se reitera que la Oficina de Control Interno (OCI) no está realizando el rol que le corresponde, como es el de “fomentar la cultura de autocontrol, el de asesorar y acompañar y la relación con entes externos”, si bien es cierto que alguno de ellos los ejecuta parcialmente, el de la cultura de autocontrol no se está realizando, contraviniendo lo señalado en el artículo 12 literal h) Ley 87/93 y el artículo 3º del Decreto 1537/01. Acción de Mejora.

Origen del Hallazgo: Informe de auditoría modalidad regular, Período Auditado 2013. Contraloría Distrital.

Indicador. No de capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas

Meta: Realizar capacitaciones sobre autocontrol

Fecha de Inicio. 01/06/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. 100%

Resultado reportado de la Meta. 100%

Estado Reportado de la Acción. Se realizaron capacitaciones sobre autocontrol a los procesos de la entidad.

Observación Oficina de Control Interno. Se evidencia que se han realizado capacitaciones a un número significativo de funcionarios de la entidad, en las mismas se incluyen temas como AUTOCONTROL, AUTOEVALUACIÓN, PLAN DE MEJORAMIENTO, RIESGOS. Procede el cierre de la acción.

3. **Observación.** La OCI remitió al equipo de auditoría un plan de mejoramiento, observándose que tenía acciones de mejora vencidas sin el seguimiento correspondiente, a pesar que les recordó a las dependencias involucradas para que cumplieran con las actividades y fechas programadas, pendientes de auditorías de vigencias anteriores.

Origen del Hallazgo. Informe de auditoría modalidad regular, Período Auditado 2013. Contraloría Distrital.

Acción de Mejora. Efectuar seguimientos permanentes al plan de mejoramiento institucional y emitir informes que son dirigidos a la dirección y todos los procesos involucrados.

Indicador. No de seguimientos realizados al Plan de mejoramiento/Total seguimientos programados al plan de mejoramiento

Meta: 100%

Fecha de Inicio. 01/06/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador: 90%

Resultado reportado de la Meta. 90%

Estado Reportado de la Acción. En la vigencia 2014 se han realizado 3 seguimientos al plan de mejoramiento. El presente seguimiento hace parte del 4 informe a emitir

Observación Auditor Oficina de Control Interno. Se evidencia que a la fecha se han realizado tres seguimientos al plan de mejoramiento producto de los cuales se ha emitido informe que detalla tanto los avances como el diagnóstico emitido por parte de la Oficina de Control Interno. El presente seguimiento dará origen al cuarto y último informe, por lo cual se establece que ha dado cumplimiento a la acción de mejora. Procede su cierre, se solicitará el cierre a la Contraloría de Bogotá una vez su oficialice el presente informe.

9. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La subdirección Administrativa y financiera cuenta con 15 acciones de mejora de las cuales 1 (una) se asignó por cuanto a la fecha no existe responsable de la acción y pertenece a las áreas de la Subdirección, las catorce (14) restantes corresponden a matrices de riesgos.

9.1 ACCIONES VENCIDAS

1. Hallazgo o no conformidad real o potencial: En el procedimiento de Depreciación de Activos Fijos se debe dar cumplimiento en la "actividad No. 4 Cargar Elementos nuevos: donde se digita el código del registro del listado de resumen de activos fijos de acuerdo al grupo que corresponda, se ingresa los ciclos de vida útil, número de veces depreciados, fecha de depreciación y valor de la depreciación", Actividad No. 9 Cruzar información: cruza contra las cuentas contables el saldo de cada cuenta debe ser igual a la sumatoria del valor del activo más ajuste del activo y valor depreciación respectivamente Actividad No. 10. Existen Inconsistencias: Se debe volver a la actividad 4 y corregir elemento, a su vez se debe ingresar por el 421 al comprobante de depreciación y corregir manualmente el valor de la depreciación, para reflejar información transparente en los Estados Financieros.

Origen del Hallazgo. Informe de Auditoria 2013, al proceso de apoyo Gestión financiera, área de Contabilidad evaluación Oficina de Control interno

Acción de Mejora. Esta debilidad será trabajada por el Área de Administrativa

Indicador. Informes con hallazgos por información inconsistente o manipulada / total informes presentados

Meta. 0%

Fecha de Inicio. No definida

Fecha de terminación. No definida

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. No reportado

Estado Reportado de la Acción. No reportado

Observación de la Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno a través de la Subdirección Administrativa y Financiera ha solicitado avance a esta acción; sin embargo no se cuenta con información suficiente para evaluar su cumplimiento. Es una acción que se encuentra vencida por lo cual se recomienda el cumplimiento de las actividades establecidas.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Disminución de la apropiación del presupuesto

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora. Mesa de trabajo extraordinaria, comité financiero

Indicador. Presupuesto ejecutado anual / Presupuesto de la vigencia

Meta. 100%

Fecha de Inicio. No reporta

Fecha de terminación. No reporta

Resultado reportado del indicador. Con corte octubre 31 de 2014 en el Rubro de Gastos vigencia 2014, se reporta como Ejecución presupuestal el valor de \$629.315'586.888 y el presupuesto definitivo asciende a la suma de \$857.928'622.305, arrojando una ejecución del 73.35% Resultado reportado de la Meta. No reportado

Resultado de la meta: 73.35%

Estado Reportado de la Acción. En los meses de enero a octubre de 2014 en los Comités de Gestión mensual, el Área Financiera expuso e informó a la Directora General y los Jefes de las áreas (Interventores), por medio de una presentación en power point la Gestión y el detalle de la ejecución y pagos del presupuesto 2014, donde se detalla el comportamiento de cada uno de los rubros de Gastos de Funcionamiento, Deuda e Inversión, alertando la importancia del 100% de su ejecución al cierre de la vigencia, al igual que los pagos respectivos a fin de evitar posibles reservas. Esta información también se encuentra en detalle plasmada en el informe de gestión mensual físico entregado a la Oficina de Planeación de la entidad con el fin de que se lleve un control del presupuesto. Con correo interno del 22 de julio de 2014 se remitió a la Oficina de Control Interno las ejecuciones de enero a junio de 2014 y el consecutivo de registros presupuestales emitidos para los estudios respectivos. A igual que con correos dirigidos a la Oficina de Planeación donde se remite los informes de gestión mensuales del área financiera. En los últimos meses se ha venido remitiendo también este informe a la Oficina de Control Interno para su conocimiento.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación..

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Que los contratistas no cumplan con las obligaciones contractuales para los Patrimonios Autónomos

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora. Seguimiento de la prestación del servicio por parte de los Consorcios en el Patrimonio Autónomo, seguimiento a las facturas presentadas por el consorcio y el trámite correspondiente para el pago de dichas facturas, donde se certifica el cumplimiento de sus obligaciones para con la Entidad

Indicador. No. De pagos/ tiempo de ejecución del contrato (meses)

Meta. 100%

Fecha de Inicio. No reporta

Fecha de terminación. No reporta

Resultado reportado del indicador. Con corte a 31 de Octubre de 2014, se están revisando las facturas correspondientes a Enero, febrero y marzo para dar certificación al cumplimiento de sus obligaciones y proceder al pago de dichas facturas

Resultado de la meta:0.7%

Estado Reportado de la Acción. Se revisó el cumplimiento de las obligaciones reflejadas en la factura, las cuales certifican los supervisores el aval para el pago de dichas facturas.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación, así como el cumplimiento de las acciones propuestas.

4. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Perdida de la documentación de estados diarios de tesorería por la ubicación donde se encuentran actualmente los Estados diarios de Tesorería, se pueda extraviar una carpeta o documento

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora. Reiterar al Área Administrativa la necesidad de seguridades en el archivo de esta documentación

Indicador: Revisiones periódicas y aleatorias al archivo

Meta. 100%

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador.

Estado Reportado de la Acción. En cada revisión a la matriz de riesgos con la Oficina de Planeación, se informó que este riesgo se encontraba controlado toda vez que desde junio de 2013 se entregó la documentación del área al archivo central debidamente verificada y a partir de dicha fecha los estados diarios del periodo en curso se mantienen en custodia en el área. Las revisiones periódicas se realizaban cuando los estados diarios se encontraban en el parqueadero de la calle 70 sin ninguna medida de seguridad

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación.

5. Hallazgo o no conformidad real o potencial: El reporte de pagos de la sucursal bancaria indica que el proceso de pago no fue ejecutado pero los pagos si fueron efectivos y se genere un doble pago.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora. Revisión periódica de conciliaciones bancarias

Indicador: No. dobles pagos/Pagos del mes

Meta. 100%

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador.

Estado Reportado de la Acción. Verificadas las conciliaciones bancarias a fecha de corte octubre 31 de 2014, no se encuentran partidas conciliatorias que demuestren dobles pagos.

Observación de la Oficina de Control Interno. Si bien el área viene cumpliendo con las actividades establecidas, e recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de Planeación.

6. Hallazgo o no conformidad real o potencial: No se cause la cuota mensual ni se genere el extracto en cada uno de los créditos en cobro pre jurídico en las fechas establecidas

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora. Revisión de los extractos generados en el mes Vs total de créditos en cobro pre jurídico

Indicador: No. de extractos de créditos enviados / No. de créditos en estado pre-jurídico (cierre del mes), menos créditos con descuento por nomina, menos créditos con cuotas futuras

Meta. 100%

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador. 100%

Estado Reportado de la Acción. mensualmente se han enviado los extractos de los créditos sin inconvenientes y dentro de las fechas establecidas

Observación de la Oficina de Control Interno. A pesar de venir cumpliendo con las actividades establecidas, se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de Planeación.

7. Hallazgo o no conformidad real o potencial: No reporte del Área de Cartera de los valores descontados por nomina al Área de Tesorería

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Revisión periódica de los descuentos realizados y conciliación con el Área de Tesorería

Indicador: Numero de créditos que se les realizo descuento por nomina / total créditos a descontar por nomina

Meta. 100%

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador. 100%

Estado Reportado de la Acción. se realizó el descuento de nómina a los 9 créditos portafolio sin inconveniente alguno

Observación de la Oficina de Control Interno. Es importante que a pesar de venir cumpliendo con las actividades establecidas, Se efectúe la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de Planeación.

8. Hallazgo o no conformidad real o potencial. Los valores reportados no corresponden a la información real de la cartera hipotecaria

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Generación de los reporte DANE y ESTADÍSTICAS por medio del aplicativo

Indicador: Reportes inconsistentes / total de reportes

Meta. 0%

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador. 100%

Estado Reportado de la Acción. no se presentaron inconsistencias en los reportes e informes presentados

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación.

9. Hallazgo o no conformidad real o potencial: La entidad se puede ver afectada económicamente por verse involucrada en acciones judiciales.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Revisión periódica al lote Riberas de Occidente

Indicador: NUMERO DE VISITAS / NUMERO DE NOVEDADES

Meta. 100%

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador. 100%

Estado Reportado de la Acción. SE REALIZARON VISITAS PERIODICAS DURANTE UN PERIODO ESTABLECIDO DETERMINANDO LAS CONDICIONES DEL LOTE Y DE LA CERCA

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación.

10. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Debido a que el grupo Pasivocol del Foncep tiene acceso a las bases de datos de funcionarios, activos, retirados y pensionados se puede filtrar la información con fines diferentes al objeto de este proceso.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Requerir a las áreas de gestión recordando las fechas de cumplimiento y el tipo de documentación que se debe allegar al área de contabilidad.

Indicador: Verificar la información recibida frente a la información que se debe recibir

Meta. 90%

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador. 80%

Estado Reportado de la Acción. El Grupo Pasivocol suscribió Compromisos de Confidencialidad de la Información, donde se obliga a mantener estricta y total confidencialidad sobre la información que se reciba de las Entidades. Estas Bases de Datos se custodian en archivos digitales clasificadas por Entidad y por fecha.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación.

11. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Los documentos y soportes de los hechos, transacciones y operaciones no existen, no son adecuados, no están completos, no son legibles y/o no son veraces

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Requerir a las áreas de gestión recordando las fechas de cumplimiento y el tipo de documentación que se debe allegar al área de contabilidad

Indicador: Verificar la información recibida frente a la información que se debe recibir

Meta.

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador. En el mes de Mayo de 2014, se recordó los plazos y fechas de presentación por parte de la Dirección a las áreas competentes, y mensualmente se está haciendo informe en el comité directivo.

Estado Reportado de la Acción. Como este riesgo no presenta indicador, toda vez que está plasmado es para la ocurrencia del hecho, se vienen tomando medidas preventivas como es el recordar a cada dependencia la importancia del envío de la información con oportunidad y calidad.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda el cumplimiento de las actividades, en especial recordar nuevamente el cumplimiento de entrega de información. Así mismo se sugiere la reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de Planeación.

12. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Error en el cálculo de los valores para realizar los ajustes relacionados con las cuentas valuativas o no transaccionales.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Hacer los ajustes a que haya lugar. Capacitar a los funcionarios sobre la correcta aplicación de las normas contables

Indicador: Conciliación de cuentas contables Conciliaciones bancarias y con las áreas de gestión

Meta.

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador. Con corte al mes de agosto de un total de 161 conciliaciones por realizar, se efectuaron 154

Resultado de la Meta: 96%

Estado Reportado de la Acción. Del total de las conciliaciones, no se pudieron concluir debido a que en su momento la información fuente que debería remitir las diferentes dependencias no llegaron en su oportunidad, Igualmente existe algunas conciliaciones que si bien es cierto están elaboradas, únicamente falta es la firma de algunos funcionarios de las áreas que generan la información, sin tener en cuenta el cumplimiento de las fechas establecidas para tal fin.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda el cumplimiento de las actividades establecidas, así como la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación.

13. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Acceso no autorizado a los sistemas de información e infraestructura tecnológica que apoya al Proceso de Gestión Contable.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Actualizar roles y deshabilitar usuarios

Indicador: Conciliación de cuentas contables Conciliaciones bancarias y con las áreas de gestión

Meta.

Fecha de Inicio.

Fecha de terminación.

Resultado reportado del indicador.

Resultado de la Meta:

Estado Reportado de la Acción. De acuerdo a las necesidades propias del área contable, cada vez que se requiere de algún tipo de modificación o acceso a los aplicativos por parte del área contable, se hace el requerimiento respectivo a la Oficina Asesora de Informática.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se debe enfocar las actividades ejecutadas a minimizarla probabilidad de ocurrencia del riesgo, así mismo se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación.

14. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Incumplimiento del marco legal aplicable al Proceso de Gestión Contable.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Diligenciar el comprobante de contabilidad, Actualizar y socializar al interior del área el nomograma

Indicador: No formulado

Meta. No formulada

Fecha de Inicio. No formulada

Fecha de terminación. No formulada

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado de la Meta: No reportado

Estado Reportado de la Acción. Al mes de Octubre, no se han evidenciado incumplimiento en el marco legal contable.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación.

15. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Adulteración, manipulación o duplicación de soportes y registros contables.

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Efectuar las conciliaciones bancarias del mes, circularizar a las entidades concurrentes en cuotas partes, Hacer los ajustes a que haya lugar.

Indicador: Conciliaciones bancarias y con las áreas de gestión, Conciliación de cuentas contables

Meta. No formulada

Fecha de Inicio. No formulada

Fecha de terminación. No formulada

Resultado reportado del indicador. Con corte al mes de agosto de un total de 161 conciliaciones por realizar, se efectuaron 154

Resultado de la Meta: 96%

Estado Reportado de la Acción. Del total de las conciliaciones, no se pudieron concluir debido a que en su momento la información fuente que debería remitir las diferentes dependencias no llegaron en su oportunidad, Igualmente existe algunas conciliaciones que si bien es cierto están elaboradas, únicamente falta es la firma de algunos funcionarios de las áreas que generan la información, sin tener en cuenta el cumplimiento de las fechas establecidas para tal fin.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda el cumplimiento de las actividades establecidas. Se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación.

16. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Malos usos de los Recursos, exposición en investigaciones y procesos disciplinarios, pérdida de imagen y credibilidad

Origen del Hallazgo. Matriz de Riesgos Área Financiera

Acción de Mejora: Implementar nuevos controles. Ajustar procedimientos. Plan de adquisición y adecuación de tecnológica.

Indicador: Porcentaje de cumplimiento en la ejecución presupuestal de gastos e inversiones

Meta. No formulada



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

Fecha de Inicio. No formulada

Fecha de terminación. No formulada

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado de la Meta: No reportado

Estado Reportado de la Acción. Se actualizo el Manual de Procedimientos y se está abriendo indagaciones preliminares.

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda la revisión, reformulación y socialización de las matrices de riesgos en conjunto con la Oficina de planeación.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 9 No 70-69
Tel: 3599900 - 3199900
www.foncep.gov.co



10. OFICINA INFORMÁTICA Y SISTEMAS

La Oficina de Informática y sistemas cuenta con un total de veintidós acciones de mejora de las cuales cuatro (4) acciones son producto de auditoría interna, siete (7) producto de matrices de riesgos y once (11) producto de hallazgos de la contraloría de Bogotá.

10.1 ACCIONES INCUMPLIDAS, NO REPORTADAS PARA CIERRE Y/O CON INFORMACIÓN INCOMPLETA

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: No se presenta reporte.

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación Oficina de Control Interno. Acción incumplida y fuera del tiempo de ejecución. Se recomienda atender los compromisos establecidos para el cumplimiento de la acción.

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:

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación Oficina de Control Interno. Acción vencida, se debe dar prioridad al cumplimiento de los compromisos establecidos para subsanar el hallazgo

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.

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: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación Oficina de Control Interno. Acción vencida. Se recomienda priorizar y dar cumplimiento a los compromisos establecidos para el cierre del hallazgo.

2. **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: 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: 31/07/2013.

Resultado reportado del indicador: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno. Debe darse cumplimiento a la acción propuesta y revisar que la misma ya se encuentra vencida. No procede su cierre.

3. **Hallazgo o no conformidad real o potencial:** Debido a múltiples causas no es posible acceder (iniciar sesión) en los sistemas de información de la entidad, lo que impide el acceso a la información o a la ejecución de tareas asistidas por dichos sistemas por parte de los usuarios de la entidad.

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos/ Área de informática y sistemas

Acción de Mejora. - Reuniones de análisis del problema y tratamiento del riesgo.

- Retroalimentación a los grupos involucrados.

- Documentación de la solución realizada

Indicador. Número de horas de disponibilidad del sistema de información en horas hábiles/Total de horas hábiles

Meta. Sistemas disponibles para toda la entidad

Fecha de Inicio: No reporta

Fecha de terminación: No reporta

Resultado reportado del indicador: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno. Debe darse cumplimiento a la acción propuesta y reevaluar el riesgo en conjunto con la Oficina de Planeación

4. **Hallazgo o no conformidad real o potencial:** Debido a múltiples causas no es posible acceder (iniciar sesión) al correo electrónico, lo cual impide el envío de información o la recepción de la misma.

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos/ Área de informática y sistemas

Acción de Mejora. - Reuniones de análisis del problema y tratamiento del riesgo.

- Retroalimentación a los grupos involucrados.

- Documentación de la solución realizada

Indicador. Número de horas de disponibilidad del sistema de información en horas hábiles/Total de horas hábiles

Meta. Sistemas disponibles para toda la entidad

Fecha de Inicio: No reporta

Fecha de terminación: No reporta

Resultado reportado del indicador: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno. Debe darse cumplimiento a la acción propuesta y reevaluar el riesgo en conjunto con la Oficina de Planeación

5. **Hallazgo o no conformidad real o potencial:** Podrían existir especificaciones funcionales que no se encuentren enmarcadas en las necesidades primordiales de la Entidad, incompletas o sobredimensionadas.

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos/ Área de informática y sistemas

Acción de Mejora. - - Reunión de seguimiento de los distintos proyectos.

- Estrategias de mejoras para cumplir con los entregables del proyecto

Indicador. Número de días ejecutados / Número de días proyectados

Meta. No reporta

Fecha de Inicio: No reporta

Fecha de terminación: No reporta

Resultado reportado del indicador: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno Debe darse cumplimiento a la acción propuesta y reevaluar el riesgo en conjunto con la Oficina de Planeación

6. **Hallazgo o no conformidad real o potencial:** La inadecuada ejecución del soporte técnicos puede ocasionar deficiencias en la calidad requerida por los usuarios.

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos/ Área de informática y sistemas

Acción de Mejora. Reuniones con el grupo de soporte para analizar la situación que se presentó y buscar las alternativas de mejoras del servicio

Indicador. Total requerimientos atendidos a tiempo / Total requerimientos solicitados y asignados

Meta. 100%

Fecha de Inicio: No reporta

Fecha de terminación: No reporta

Resultado reportado del indicador: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción. Se tiene contratada una mesa de ayuda que atiende los casos reportados por los funcionarios

Observación de la Oficina de Control Interno Se debe realizar la reevaluación de los riesgos y definir las nuevas matrices por cada proceso.

7. **Hallazgo o no conformidad real o potencial:** Por acceso no autorizado a los sistemas de información, ataques de virus, errores involuntarios, usuarios no inhabilitados, requerimientos incompletos, se puede presentar información indebida en los sistemas de información, página Web, Intranet e información local almacenada en los computadores asignados a los usuarios.

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos/ Área de informática y sistemas

Acción de Mejora. - Reuniones de análisis del problema y tratamiento del riesgo.

- Retroalimentación a los grupos involucrados.

- Documentación de la solución realizada

Indicador. Número de incidencias resueltas en el mes / Número de incidencias registradas en el mes

Meta. 100 de incidencias resueltas

Fecha de Inicio: No reporta

Fecha de terminación: No reporta

Resultado reportado del indicador: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 100%

Estado Reportado de la Acción. Se adquirió un Sistema de Seguridad firewall con módulo de seguimiento de las páginas web

Observación de la Oficina de Control Interno Se debe realizar la reevaluación de los riesgos y definir las nuevas matrices por cada proceso.

8. 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.

Resultado reportado de la Meta. 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno. Debe darse cumplimiento a la acción propuesta y revisar que la misma ya se encuentra vencida. La entidad se expone a sanciones por el incumplimiento de la acción. No procede su cierre.

10. 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. 1. Identificar las interfaces a actualizar

2. Hacer ajustes sobre la interface.

3. Una vez establecida la interface, se hará la revisión correspondiente por parte del área funcional.

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. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno. Debe darse cumplimiento a la acción propuesta y revisar que la misma ya se encuentra vencida. La entidad se expone a sanciones por el incumplimiento de la acción. No procede su cierre.

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 Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Modalidad Regular Plan de Auditoría Distrital 2013.

Acción de Mejora.

1. Identificar las interfaces a actualizar

2. Hacer ajustes sobre la interface.

3. Una vez establecida la interface, se hará la revisión correspondiente por parte del área funcional.

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. 2014/03/31

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno. Debe darse cumplimiento a la acción propuesta y revisar que la misma ya se encuentra vencida. La entidad se expone a sanciones por el incumplimiento de la acción. No procede su cierre.

10.2 ACCIONES DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN

1. **Hallazgo o no conformidad real o potencial:** Uso indebido de la información precontractual para el favorecimiento propio o de un tercero

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos de corrupción

Acción de Mejora. Actualización de protocolos de seguridad.

Indicador. Número de incidencias resueltas en el mes / Número de incidencias registradas en el mes

Meta. 100 % de incidencias resueltas

Fecha de Inicio: 01/01/2014

Fecha de terminación: 30/12/2014

Resultado reportado del indicador: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno Se debe realizar la reevaluación de los riesgos y definir las nuevas matrices por cada proceso.

2. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Pérdida de integridad, uso inadecuado, indebido o no autorizado de la información.

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos de corrupción

Acción de Mejora. Implementar nuevos controles.

Ajustar procedimientos.

Plan de adquisición y adecuación de tecnológica.

Actualización y divulgación de procedimientos.

Indicador. Número de incidencias resueltas en el mes / Número de incidencias registradas en el mes

Meta. 100 de incidencias resueltas

Fecha de Inicio: 01/01/2014

Fecha de terminación: 30/12/2014

Resultado reportado del indicador: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno Se debe realizar la reevaluación de los riesgos y definir las nuevas matrices por cada proceso.

3. Hallazgo o no conformidad real o potencial: Incorporación de código malicioso y malintencionado

Origen del Hallazgo: Matriz de Riesgos de corrupción

Acción de Mejora. Implementar nuevos controles. Ajustar procedimientos. Plan de adquisición y adecuación de tecnológica.

Adquisición de herramientas.

Indicador. Número de incidencias resueltas en el mes / Número de incidencias registradas en el mes

Meta. 100 de incidencias resueltas

Fecha de Inicio: 01/01/2014

Fecha de terminación: 30/12/2014

Resultado reportado del indicador: No se presenta reporte

Resultado reportado de la Meta: 30%

Estado Reportado de la Acción. Se adquirió un Sistema de Seguridad firewall con módulo de seguimiento de las páginas web

Observación de la Oficina de Control Interno Se debe realizar la reevaluación de los riesgos y definir las nuevas matrices por cada proceso.

4. Hallazgo Administrativo 2.2.4.2. Al revisar el formato 3401 CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO – 2 con corte a 2013-06-30 rendido por el FONCEP, específicamente en lo correspondiente al hallazgo 2.10.1, se evidencia que la fecha de terminación de las acciones desmejora superan un año, ya que la fecha de inicio es el 01 de junio de 2013 y la fecha final es el 31 de diciembre de 2016. La entidad transgrede lo normado en el párrafo 1, artículo 4, capítulo I de la Resolución Reglamentaria número 029 de diciembre 28 de 2012, de la Contraloría de Bogotá, D.C., ya que la fecha reportada no es coherente con lo normado en dicha resolución. Las acciones del plan de mejoramiento exceden el tiempo establecido y no se tiene certeza de si se plantearon metas semestrales que permitan realizar el seguimiento.

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

Acción de Mejora.

Masificar el uso de las TIC, socializando sus funcionalidades.

Establecer el protocolo de aprovisionamiento de componentes de TIC. Socializar las Políticas de Seguridad de la Información.

Indicador. Usuarios TIC / Herramientas TIC Componentes Aprovisionados / Componentes Ingresados en Almacén

Meta. 80% de Uso de las TIC 100% de los Componentes TIC

Fecha de Inicio. 13/12/2013

Fecha de terminación. 30/11/2014

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno. Debe darse cumplimiento a la acción propuesta y revisar que la misma ya se encuentra vencida. La entidad se expone a sanciones por el incumplimiento de la acción. No procede su cierre.

5. Hallazgo Administrativo 2.2.4.2. Al revisar el formato 3401 CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO – 2 con corte a 2013-06-30 rendido por el FONCEP, específicamente en lo correspondiente al hallazgo 2.10.1, se evidencia que la fecha de terminación de las acciones desmejora superan un año, ya que la fecha de inicio es el 01 de junio de 2013 y la fecha final es el 31 de diciembre de 2016. La entidad transgrede lo normado en el párrafo 1, artículo 4, capítulo I de la Resolución Reglamentaria número 029 de diciembre 28 de 2012, de la Contraloría de Bogotá, D.C., ya que la fecha reportada no es coherente con lo normado en dicha resolución. Las acciones del plan de mejoramiento exceden el tiempo establecido y no se tiene certeza de si se plantearon metas semestrales que permitan realizar el seguimiento.

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

Acción de Mejora.

Articular los Sistemas de Información del FONCEP.

Rediseño del Portal Web (Internet e Intranet).

Indicador. Políticas Socializadas / Políticas Establecidas Sistemas Articulados / Sistemas en USO Componentes Portal / Estrategias GEL Sistemas.

Meta: 100% de las Políticas 70% de los Sistemas de Información en USO 100% GEL

Fecha de Inicio. 13/12/2013

Fecha de terminación. 30/11/2014

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 30%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó una ampliación del Convenio con Hacienda a fin de obtener las nuevas versiones del software y la respectiva capacitación, lo cual llevará corregir los problemas de desarrollo existentes

Observación de la Oficina de Control Interno. Debe darse cumplimiento a la acción propuesta y revisar que la misma ya se encuentra vencida. La entidad se expone a sanciones por el incumplimiento de la acción. No procede su cierre.

7. 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.

Crear el Comité de Gobierno en Línea -GEL- del FONCEP.

Indicador. Acto Administrativo por medio del cual se crea el Comité GEL.

Meta: Conformar Comité el Comité GEL.

Fecha de Inicio. 13/05/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó el borrador de la resolución de creación del Comité de Gel y su estamentos, le cual se puso a consideración del comité de seguridad

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda el cumplimiento de los compromisos establecidos en los términos pactados en la acción.

8. 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.

Formulación del Plan de Acción de GEL

Indicador. Plan de Acción del GEL

Meta: Aprobación del Plan de Acción GEL.

Fecha de Inicio. 13/05/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó el borrado de la resolución de creación del Comité de Gel y su estamentos, le cual se puso a consideración del comité de seguridad

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda el cumplimiento de los compromisos establecidos en los términos pactados en la acción.

9. 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.

Designación del Líder de Cero Papel.

Indicador. Acto Administrativo de designación del Lider de Cero Papel.

Meta: Nombramiento del Lider de Cero Papel.

Fecha de Inicio. 13/05/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó el borrado de la resolución de creación del Comité de Gel y su estamentos, le cual se puso a consideración del comité de seguridad

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda el cumplimiento de los compromisos establecidos en los términos pactados en la acción.

10. 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.

Organizar los documentos de la Oficina de Informática, de acuerdo a las TRD.

Indicador. Carpetas Organizadas / Carpetas Existentes.

Meta: 100% de las Carpetas Organizadas

Fecha de Inicio. 13/05/2014

Fecha de terminación. 31/12/2014

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó el borrado de la resolución de creación del Comité de Gel y su estamentos, le cual se puso a consideración del comité de seguridad

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda el cumplimiento de los compromisos establecidos en los términos pactados en la acción.

11. 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.

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



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

Resultado reportado del indicador. No reportado

Resultado reportado de la Meta. 10%

Estado Reportado de la Acción. Se realizó el borrado de la resolución de creación del Comité de Gel y su estamentos, le cual se puso a consideración del comité de seguridad

Observación de la Oficina de Control Interno. Se recomienda el cumplimiento de los compromisos establecidos en los términos pactados en la acción.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 9 No 70-69
Tel: 3599900 - 3199900
www.foncep.gov.co





CONCLUSIONES

Una vez evaluadas acciones de mejora, revisados los soportes y verificado su cumplimiento se establece que:

1. Se requiere con carácter urgente la definición de matrices de riesgo por áreas ya que las que las existentes están desactualizadas, lo cual ha dificultado la labor de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno y de las mismas dependencias por cuanto algunos responsables tienen a cargo riesgos que según manifiestan pertenecen a otras dependencias.

2. Teniendo en cuenta que se presenta hallazgo de la Contraloría de Bogotá 2.1.4, el cual refiere la no convocatoria a reunión del comité integrado de gestión, se establece que en el mes de marzo la Oficina de Control Interno elabora proyecto de resolución para la creación del Comité de Coordinación de Control Interno del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP. Este proyecto es remitido a la Oficina Jurídica mediante comunicación NO 2014IE792 a fin de que sea revisada. Mediante comunicación 2014IE1365 la Oficina Jurídica emite concepto al cual de igual manera da alcance mediante comunicación 2014IE1473. Así mismo, se evidencia mediante actas soportes que se han realizado 5 reuniones del comité del SIG a lo largo de la vigencia 2014, que el manejo de las actas del comité del Sistema Integrado de Gestión, ha sido el adecuado y que mediante Septiembre 3 de 2014 se adopta e implementa en el FONCEP el SIG con cada uno de sus subsistemas, se procede al cierre de las acciones que hacen parte del citado hallazgo y que se encuentran a cargo de la Oficina de Planeación.

3. 11 acciones proceden a cierre, razón por la cual la oficina de Control Interno realizará las acciones correspondientes a fin de excluir las citadas acciones del Plan de Mejoramiento dejando constancia del respectivo cumplimiento.

4. De las 11 acciones para cierre 4 corresponden a acciones levantadas producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, cinco (5) corresponden a auditoría efectuada por la Contraloría de Bogotá y dos (2) corresponden a mejoras internas producto de auditoría de la Oficina de la Contraloría de Bogotá, razón por la cual se procederá a informar al ente de control en cumplimiento a la Resolución 03 de 2014.

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 para cierre corresponden a:

- AREA DE CARTERA 2
- ÀREA DE CONTABILIDAD 4
- OFICINA DE CONTROL INTERNO 3



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

- OFICINA DE PLANEACIÓN 2
- TOTAL ACCIONES PARA CIERRE 11

7. No se efectuó seguimiento a las áreas que no reportaron información oportuna que permitiera una verificación por parte de la Oficina de Control Interno:

Cordial Saludo,

BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA

Jefe Oficina de Control Interno

FONCEP Sede Principal:
Carrera 9 No 70-69
Tel: 3599900 - 3199900
www.foncep.gov.co

