

COMUNICACIÓN INTERNA

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES
ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-02816-201801473-SIGEF
Id: 195219
Folios: 2 Anexos: 1 Fecha: 09-marzo-2018 03:06:43
Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL
INTERNO
Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Destino: DIRECCION, SUBDIRECCION FINANCIERA
Y ADMINISTRATIVA, AREA TALENTO HUMANO,
OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS, AREA
FINANCIERA, DIRECCION, AREA ADMINISTRATIVA,
AREA CONTABILIDAD, OFICINA ASESORA DE
PLANEACION,
Serie: 50.41 SubSerie: 50.41.2

PARA: **RUBÉN GUILLERMO JUNCA MEJIA**
DIRECTOR GENERAL
BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ
SUBDIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO
LINA MARCERLA MELO RODRIGUEZ
RESPONSABLE AREA DE TALENTO HUMANO
SILVIA FERNANDA ALZATE PEREZ
JEFE DE OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
RESPONSABLE AREA FINANCIERA
DIANA CRISTINA ORJUELA BAHAMON
ASESOR DIRECCION
ANA DILFA PARDO SUAREZ
RESPONSABLE AREA ADMINISTRATIVA
IVAN TRIANA BERNAL
RESPONSABLE AREA CONTABILIDAD
JULIO MARIO SALAZAR RESTREPO
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

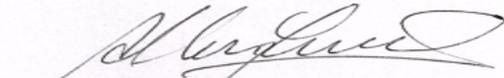
ASUNTO: Informe Pormenorizado de Control Interno noviembre 2017 –febrero 2018

Respetados Doctores.

Dando cumplimiento con lo establecido la ley 1474 de 2011 en su art.9, la Oficina de Control interno da a conocer el informe Pormenorizado del sistema de control interno,

el cual contiene las fortalezas y debilidades de las Dimensiones Operativas del MIPG, generadas a partir de las herramientas de Autodiagnóstico diligenciadas por cada responsable de política.

Un cordial saludo,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Mary Luz Burgos	Contratista	Oficina Control Interno
Revisó	Alexandra Yomayuzza	Contratista	Oficina Control Interno
Aprobó	Alexandra Yomayuzza	Contratista	Oficina Control Interno

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

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES- FONCEP INFORME PORMENORIZADO NOVIEMBRE 2017-FEBRERO 2018

OBJETIVO: Dar cumplimiento al Artículo 9 de Ley 1474 de 2011, donde la Oficina de Control Interno debe publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno del FONCEP.

ALCANCE: Identificar debilidades y fortalezas a partir de los autodiagnósticos definidos por el DAFP y muestreo de algunas actividades que se encuentran con un puntaje de 100.

- El FONCEP con el fin de implementar el nuevo Modelo Integrado de Planeación desarrolló una nueva iniciativa aprobada el 2 de octubre de 2017, ante el Comité Directivo y los demás responsables de procesos. El seguimiento y medición se realizará mediante la herramienta FURAG II.
- En noviembre de 2017, se presentó la evaluación de la gestión a través del FURAG II con el fin de identificar la línea base que permite medir el desempeño, no obstante, no se ha recibido la calificación resultante por parte del DAFP.
- FONCEP, Mediante resolución 005 del 15 de febrero de 2018 “Por la cual se reglan e integran los comités funcionales del FONCEP y se dictan otras disposiciones”, creó el comité Institucional de Gestión y desempeño, con el fin de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, estableciendo que se reunirá cada tres meses o en sesiones extraordinarias si las necesidades lo requieren. De igual manera se crearon comités primarios para la implementación y mejoramiento continuo del MIPG, cuyo objeto es la implementación de las dimensiones operativas y las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
- Se formalizó mediante el mismo acto administrativo el comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de acuerdo al decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Durante los meses de enero y febrero de 2018, el FONCEP adelantó los autodiagnósticos en la herramienta definida por el DAFP, arrojando los siguientes resultados:

1. DIMENSION DEL TALENTO HUMANO

Esta dimensión permite gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) donde se vincula desde su planeación. Para el desarrollo de esta dimensión debe tenerse en cuenta las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

1.1 RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

73,4

Del autodiagnóstico se obtuvo una calificación que permite ubicar la política en el nivel de madurez “De transformación”, que de acuerdo con el Manual operativo del MIPG, implica que la entidad adelanta una buena gestión estratégica del TH.

La política cuenta con cuatro (4) componentes: Planeación, ingreso, desarrollo y retiro de los cuales se pudieron identificar las siguientes fortalezas y debilidades:

Fortalezas

- De acuerdo al autodiagnóstico, el componente de planeación se encuentra en un porcentaje 91,9% siendo su fortaleza la información estratégica y básica de la entidad que se encuentra recopilada, organizada y fácilmente accesible. En este aspecto, se evidenció en la página web la reseña histórica, el plan estratégico de la entidad, el organigrama y el normograma.
- A través del SIDEAP, se visualiza la hoja de vida de cada servidor donde incluye los datos personales, los estudios, la experiencia, información que es requerida para la toma de decisiones, sin embargo, se evidencia que no todas las hojas de vida cuentan con sus soportes correspondientes.
- El plan estratégico de talento humano incluye el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivo, el plan de seguridad y salud en el trabajo y el tema de clima organizacional.
- De acuerdo al autodiagnóstico, el componente de ingreso se encuentra en un porcentaje 65,1%. Se observó fortalezas en la gestión de la Información y gestión del desempeño; en este aspecto, se evidenció que la Entidad cuenta con el aplicativo PERNO, el cual genera los reportes requeridos para la administración de situaciones administrativas.
- De acuerdo al autodiagnóstico, el componente de desarrollo se encuentra en un porcentaje 72.4%. Se evidenció reinducción a los jefes de cada área por parte del Director cada tres meses, y se evidencia soportes de la feria de servicios en el 2017, teniendo como propósito reinducción hacia dentro y rendición de cuentas hacia afuera.
- Se evidenció en el autodiagnóstico que se llega registros del número de gerentes públicos que hay en la entidad, con la correspondiente caracterización (descripción de sus perfiles en el manual de funciones y datos generales en el aplicativo PERNO: como código, denominación, grado, ubicación, salario, cédula, etc.).
- Se evidenció que el área de Talento Humano cuenta con información sobre indicadores de ausentismo (enfermedad, licencias, permisos).
- De acuerdo al autodiagnóstico, el componente de retiro se encuentra en un porcentaje 36,8%. La entidad realiza actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la totalidad de las personas que se desvinculan.
- Se implementó el programa de horarios flexibles en la entidad mediante circular 02 de 2018.
- Se firmó un pacto con el Ministerio de las TIC, para el tema del teletrabajo

Debilidades

- El manual de funciones y competencias no se encuentra totalmente ajustado a la normatividad vigente (Decreto 1083 de 2015). Se evidencia un proyecto de modificación del manual de funciones y requisitos que está en estudio en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital desde el mes de septiembre de 2017.
- El plan estratégico no incluye el plan anual de vacantes / plan de previsión de recursos humanos que programa los recursos para concursos. No se ha podido realizar concursos por la indefinición de la escala salarial

- En cuanto a la provisión de empleo: de acuerdo al Autodiagnóstico la proporción de provisionales en la entidad es del 25 % de la planta total y el tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 6 meses o más, se recomienda proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente y lograr reducir esta proporción, aplicando las disposiciones vigentes de la CNSC al respecto.
- En cuanto a la meritocracia, se valoran las competencias de todos los aspirantes a empleo de libre nombramiento y remoción y gerentes públicos, basados en mecanismos propios de la entidad (Entrevistas y valoración de hojas de vida), sin el acompañamiento de la Función Pública o del Servicio Civil Distrital.
- No se han realizado planes de mejoramiento individual de los servidores públicos teniendo en cuenta como insumo la evaluación del desempeño, la cual a su vez es un insumo del plan de capacitación.
- No se cuenta con la totalidad de información sobre servidores con expectativas de movilidad.
- El área no cuenta con información sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI.
- No se cuenta con estadísticas de retiro y análisis de las cifras.
- No existe informe consolidado de las razones de retiro de los servidores públicos
- La entidad no cuenta con mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan.

1.2 RESULTADOS POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Fortalezas:

Mediante resolución 2348 de 2015 “se expide el Código de Ética del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP” y mediante resolución 50 del 29 de marzo de 2017, se actualiza el grupo de gestores de ética, y se evidencia para el 2017 el establecimiento de “Estrategias” de socialización de valores de la entidad a través de un plan de trabajo .Esta política se encuentra con un porcentaje bajo, ya que se enfoca directamente a la implementación del Código de Integridad, este código fue adoptado recientemente en el Distrito, por el decreto 118 del 27 de febrero de 2018.

Debilidades

A partir de la expedición del Código de Integridad del Distrito, se encuentra pendiente generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas para su implementación en FONCEP.

2. DIMENSION DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

75,8

El propósito de esta dimensión es permitir a la entidad Pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional con mira a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los

problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y sus servicios así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Políticas

- Planeación Institucional
- Cuestionario Plan anticorrupción y atención al ciudadano
- Gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público.

2.1 RESULTADOS DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El puntaje arrojado por el auto diagnóstico significa que se debe articular toda la información en los parámetros establecidos en el MIPG dado que existe la información necesaria para empezar a construir con base en el nuevo Modelo Integrado.

- **Conocimiento de la organización (85):** Se hace y se cumple con la totalidad de esta categoría; sin embargo se registra con una menor calificación para incluir más actividades como acciones de mejora y que se evaluarán cerrando el primer ciclo para aumentar la calificación al máximo.
- **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:** (100) la formulación, socialización y publicación son actividades que ya se realizaron, cumpliendo en su totalidad.
- **Programación presupuestal (99):** esta calificación demuestra que las actividades establecidas en el autodiagnóstico se están cumpliendo dentro de los parámetros de MIPG y queda registrados en PREDIS, se definieron en el PAC, se radicaron en Tesorería Distrital, se publica en la WEB de la entidad y en SECOP.

Fortalezas

- La entidad cuenta con un plan estratégico identificando el propósito fundamental (misión), para el cual fue creada. Ha identificado sus grupos de interés.
- En cuanto a la formulación de planes se cuenta con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.
- Se priorizan la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas.
- Se definió el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, con el fin de cumplir sus compromisos.
- De acuerdo al diagnóstico, se realiza programación presupuestal y queda registrados en PREDIS, se definieron en el PAC, se radicaron en Tesorería Distrital, se publica en la WEB de la entidad y en SECOP.
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: la formulación, socialización y publicación son actividades que ya se realizaron y se cumplieron en su totalidad.

Debilidades

- Continuar con la caracterización (identificar, segmentar y reconocer) de sus grupos de valor y especialmente sus derechos necesidades y problemas.
- Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas (incluidos riesgos operativos, riesgos de riesgos de contratación, riesgos para la defensa jurídica, riesgos de seguridad digital, entre otros).
- Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones, planes de archivo, entre otros.
- Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad.
- Formular indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas y el alcance de los resultados propuestos, estableciendo qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición y su periodicidad.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

98

Fortalezas

- Hasta el momento en ningún canal se presenta denuncia de corrupción.

2.2 RESULTADOS SEGUIMIENTO POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO.

91,5

La presente política tiene como propósito ejercer una eficiente ejecución del gasto público para lo cual se debe ejercer permanentemente un efectivo control administrativo.

Fortalezas

- Relacionado con el ejercicio de Programación Presupuestal, la entidad presenta un porcentaje de cumplimiento a los lineamientos del Manual Operativo MIPG correspondiente al 100%, dando cumplimiento a la racionalización e integración que se realiza por recursos de funcionamiento e inversión, el cual se puede evidenciar en el documento de Programación Presupuestal publicado en la página web oficial de la entidad.
- A nivel distrital la entidad cumple con la etapa de presentación de anteproyecto del presupuesto de la vigencia siguiente. Este ejercicio se realiza en el mes de noviembre, cuando se presente a consideración del CB.
- En el ejercicio de ejecución presupuestal la entidad presenta un porcentaje de evaluación correspondiente al 98,5%, esto teniendo en cuenta la gestión realizada frente a las

actividades, el cumplimiento al Programa Anual de Caja PAC, el Plan Anual de Adquisiciones PAA y el Manual de Contratación que actualmente se encuentra en actualización.

- De conformidad con la Gestión Financiera pública realizada exclusivamente en el SIIF Nación o emplean otras aplicaciones, se aclara que para FONCEP se manejan los aplicativos PREDIS, OPGET, OP, Caja menor, PAC.
- Teniendo en cuenta el Ejercicio Contractual, actualmente la entidad cuenta con el sistema de información SICAPITAL compuesto por diferentes módulos entre los que se encuentra SISCO, por medio de este aplicativo se realizan actividades de contratación, es decir, si no se registra inicialmente por este módulo lo relacionado con el presupuesto, no se continúa con los procesos de contratación.
- Con el ánimo de garantizar la participación de una mayor cantidad de proveedores, imprimir mayor celeridad a la adjudicación de contratos y permitir a la comunidad en general ejercer mayor control social, el FONCEP viene publicando oportunamente en la plataforma SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) de Colombia Compra Eficiente, todos sus procesos de contratación y se preparó durante todo el 2017 capacitando a sus funcionarios y colaboradores, en el uso de la nueva versión de SECOP II, la cual será implementada a partir de enero de 2018.
- Resultado del diagnóstico al ejercicio contable se evidencia una calificación correspondiente a 83.7%.
- La parametrización del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF se llevará mediante los aplicativos DMS, Limay a partir del 2018.
- La entidad prepara mensualmente sus estados contables mediante cierres y estados contables mensualmente, y se reporta a la dirección por cada unidad ejecutora. Trimestralmente se reporta a DDC y CGN por norma.
- Actualmente el Área contable se encuentra en proceso de depuración de cuotas partes por cobrar, pagar, imputar y otras cuentas contables.
- La información contable cumple con las condiciones de términos (tiempo y calidad) y cumple con ley de transparencia en publicación y los principios aceptados por las NIC SP.

Debilidades

- Las políticas contables se encuentran elaboradas y aprobadas bajo el Nuevo Marco Normativo Entidades de Gobierno, pero a la fecha se encuentra pendiente la actualización de los procedimientos y la publicación de las políticas en SVE y página Web.
- Actualmente el Área contable se encuentra en proceso de depuración de cuotas partes por cobrar, pagar, imputar y otras cuentas contables.
- Como mecanismo de control y verificación de las actividades propias que garanticen que la información económica, financiera, social y ambiental cumpla con las normas conceptuales, técnicas y los procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), la entidad maneja una bitácora que sirve como Check List, de acuerdo a esto se hace necesario mejorar los mecanismos y verificación con el fin de fortalecer el control.
- En la categoría ejercicio contable y el componente de gestión presupuestal la política se encuentra aprobada pero no se encuentra publicada y los procedimientos en su totalidad no están actualizados.
- No existe un modelo integrado de contabilidad que relacione cuotas partes, contabilidad, presupuesto, tesorería.

3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Esta dimensión agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos las cuales tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

De acuerdo a lo anterior y para dar cumplimiento a las directrices impartidas por la presente dimensión, se tienen en cuenta entre otras:

1. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
2. Política Gobierno Digital: TIC para la Gestión.
3. Política de Defensa Jurídica
4. Política de Servicio al Ciudadano
5. Política de Racionalización de Trámites
6. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
7. Cuestionario Rendición de Cuentas.

3.1 RESULTADOS SEGUIMIENTO POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL: TIC PARA LA GESTIÓN.

51,9

El propósito de la Política de Gobierno Digital corresponde a las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC las cuales deben ser concebidas en el marco de la gestión de la entidad de manera que su uso sea coherente y acorde con las características y necesidades institucionales. La política de Gobierno Digital brinda orientaciones e instrumentos concretos en los siguientes ámbitos:

- Estrategia de TI
- Gobierno de TI
- Información
- Sistemas de información
- Servicios tecnológicos
- Uso y apropiación
- Capacidades institucionales

De acuerdo a lo anterior y como se pudo evidenciar en el proceso de autodiagnóstico realizado, la presente política cuenta con los siguientes componentes: TIC para Gobierno Abierto, TIC para Servicios, TIC para la gestión y Seguridad y privacidad de la Información. Teniendo en cuenta lo determinado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la entidad presenta una calificación total correspondiente a 51,9 de conformidad con las actividades de gestión evaluadas.

Fortalezas

- Durante el periodo evaluado, la entidad publicó su sitio web oficial, en la sección “Transparencia”, esto dando cumplimiento a Anexo 1 - Resolución 3564 de 2015: Reglamenta

aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Reglamentario Único 1081 de 2015: Reglamento sobre la gestión de la información pública, Título 9 - Decreto 1078 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública.

- FONCEP realiza el seguimiento al uso de datos abiertos publicados, verificando el número de descargas y visitas a sus conjuntos de datos publicados en el portal de www.datos.gov.co. Los indicadores de medición se encuentran de igual manera publicados en la página web oficial de la entidad.
- Se realizan actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana, entendiendo participación como el involucramiento de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en las etapas de la gestión pública: planeación, ejecución, seguimiento y mejora.
- Se identificaron las PQRS y el nivel de satisfacción al ciudadano los cuales se encuentran publicados en la página web oficial de la entidad.
- Se cuenta con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD) que centraliza todas las PQRD que ingresan por los diversos medios o canales de la entidad.
- FONCEP se encuentra en proceso de formulación, proyección y aprobación de Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). Actualmente se encuentran en un 81% de avance.
- Los sistemas de información de FONCEP tiene habilitadas las características funcionales y no funcionales, necesarias para la apertura de sus datos, de acuerdo conformidad la normatividad.

Debilidades

- No se han realizado ejercicios de rendición de cuentas soportados en medios electrónicos.
- Teniendo en cuenta que FONCEP realiza el seguimiento al uso de datos abiertos publicados, así como también se actualizan y se difunden en la página web, en la sección "Transparencia y acceso a la información pública", el indicador de medición correspondiente a la efectividad no supera la meta, presentando un resultado del 20%.
- La entidad no realizó publicaciones o aplicaciones a partir de los datos abiertos.
- La entidad no tiene habilitado servicios a través de dispositivos móviles.
- No se tienen generados servicios en línea y por lo tanto no es posible medir el nivel de satisfacción de los usuarios relacionados con los trámites.
- Relacionado con los criterios de accesibilidad en la página web oficial, el FONCEP presenta un porcentaje de cumplimiento correspondiente al 50%.
- De conformidad con los ejercicios, iniciativas o acciones de participación que realizó la Entidad con la ciudadanía, usuarios o grupos de interés utilizando medios electrónicos para la consulta o toma de decisiones, el FONCEP presenta un porcentaje de cumplimiento correspondiente a 50%.
- El FONCEP presenta un porcentaje del 34% frente a las actividades de Seguridad y Privacidad de la Información.

3.2 RESULTADO DE GESTIÓN POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA

89,3

Esta política está diseñada para medir la protección de los intereses litigiosos de la Entidades Públicas y reducir la responsabilidad patrimonial, esto solo se logra haciendo una buena gestión



con intervenciones eficaces y oportunas en todo lo relacionado con la defensa judicial y en la parte del impulso procesal continuo y oportuno.

El desarrollo de esta dimensión, tiene en cuenta principalmente los siguientes tópicos

- Comité de Conciliación
- Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado
- Gestión de la defensa jurídica
- Defensa jurídica en las entidades territoriales

Fortalezas:

- Se lleva a cabo en la Entidad los aspectos relacionados con los tópicos de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- Todos los trámites que están inmersos dentro de la dimensión se adelantan de acuerdo con una planeación previa.
- La defensa judicial cumple con los parámetros de la dimensión.
- Se aprecia dentro de los indicadores que el personal que trabaja en el área es la idónea y preparada para ello de acuerdo con los perfiles requeridos.

Debilidades:

- Falta que las actas de los comités jurídicos sean firmadas en el término legal.
- Falta indicadores de gestión del comité de conciliación.
- Falta capacitación y actualización normativa por parte del área jurídica a los abogados.

3.3 RESULTADOS SEGUIMIENTO POLÍTICA DEL SERVICIO AL CIUDADANO

43,6

La Política de Servicio al Ciudadano orienta a las entidades a conocer los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabajando en torno a los resultados que los satisfacen y evalúen su satisfacción permanente. De acuerdo a esto se tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales.

De acuerdo a lo anterior y como se pudo evidenciar en el proceso de autodiagnóstico realizado, la presente política cuenta con el componente: Servicio al Ciudadano. Teniendo en cuenta lo determinado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la entidad presenta una calificación total correspondiente a 43,6 de conformidad con las actividades de gestión evaluadas.

Fortalezas

- Se cuenta con un proceso Servicio al Ciudadano el cual es liderado por el Asesor de Comunicaciones de la Dirección General del FONCEP.
- Se evidencian mecanismos de atención especial y preferente para infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y

veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta.

- Durante el periodo evaluado, la entidad publicó su sitio web oficial, en la sección “Transparencia”, esto dando cumplimiento a Anexo 1 - Resolución 3564 de 2015: Reglamenta aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Reglamentario Único 1081 de 2015: Reglamento sobre la gestión de la información pública, Título 9 - Decreto 1078 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública, específicamente en la Gestión de Servicio al Ciudadano.
- El FONCEP presta sus servicios al ciudadano los días hábiles de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 p.m. en jornada continua, dando cumplimiento a los requisitos legales en materia de la Gestión de PQRSD.
- En desarrollo de la Gestión de PQRSD, el FONCEP elabora los correspondientes informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

Debilidades

- No se encuentra habilitada la consulta en línea de las bases de datos con información relevante para el ciudadano, así como tampoco la prestación del servicio mediante ventanillas únicas virtuales.
- Las acciones adelantadas frente al estado de los sistemas de información presentan un bajo porcentaje de cumplimiento correspondiente al 32,5%.
- No se cuenta con un procedimiento para aquellas peticiones incompletas.

3.4 RESULTADOS SEGUIMIENTO POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

59,2

La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

De acuerdo a lo anterior y como se pudo evidenciar en el proceso de autodiagnóstico realizado, la presente política cuenta con los componentes: Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido, priorización participativa de Trámites a racionalizar, estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada, resultados de la racionalización cuantificados y difundidos. Teniendo en cuenta lo determinado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la entidad presenta una calificación total correspondiente a 59,2 de conformidad con las actividades de gestión evaluadas.

Fortalezas

- El FONCEP realiza el seguimiento a los trámites que presentan un mayor tiempo de respuesta, así como también aquellos trámites con mayor frecuencia de solicitud o volúmenes de atención. Se efectúan actividades de identificación de trámites de alto impacto y priorización en la entidad.

- La entidad realiza campañas que van enfocadas a la apropiación de las mejoras internas y externas, evidenciado en la Feria servicios internas y las reuniones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- La entidad efectúa acciones de implementación de actividades de racionalización administrativas.

Debilidades

- La entidad no registra la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario SUIT.
- No se realiza actividades de difusión de la información de oferta institucional de trámites y otros.
- Las actividades dedicadas a la construcción del inventario de trámites y otros procedimientos administrativos presentan un bajo porcentaje de cumplimiento.
- Se evidencia debilidades en la cuantificación del impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía.

3.5 RESULTADOS SEGUIMIENTO POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.

52,2

Este aspecto de la dimensión está diseñada para garantizar que existan los espacios para que cualquier persona pueda participar en el ciclo de la gestión pública mediante procesos permanentes de rendición de cuentas y estrategias para ello de acuerdo con la normatividad vigente.

El desarrollo de este aspecto, tiene en cuenta principalmente los siguientes tópicos

- Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad
- Construir la estrategia de Rendición de Cuentas en el PAAC
- Ejecutar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas
- Evaluar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas

Fortalezas:

- Han revisado por área y por cada proceso misional el aspecto de la participación para que todos los interesados puedan hacerlo de manera activa.
- La Entidad cuenta con los espacios necesarios para capacitar acerca de este aspecto.
- Están definidos los roles y las responsabilidades por área con respecto a la participación ciudadana.
- Existen los medios de comunicación internos para llevar a cabo las políticas de participación ciudadana.
- Se tiene definido un plan de participación ciudadana la cual cuenta con la definición de espacios para capacitación, presupuesto asociado, cronograma de ejecución de actividades, así como también roles y responsabilidades.

Debilidades:

- No se realizan diagnósticos acerca de participación ciudadana.

- Falta personal con el conocimiento para montar el plan.
- No hay formatos para la medición de resultados.
- Faltan políticas y acciones para la implementación de este componente a nivel interno en la Entidad.

✓ **Resultados Seguimiento Rendición De Cuentas.** 48,06

Fortalezas:

- Teniendo en cuenta la identificación de espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas la entidad conforma y capacita un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas, estas actividades se realizan en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones y Atención al Ciudadano.
- Se tienen identificados los espacios y mecanismos que permiten desarrollar ejercicios de rendición de cuentas por parte de FONCEP.
- En la entidad todos los grupos de interés se contemplan en por lo menos una de las actividades de rendición de cuentas que se han realizado.
- Se realizan reuniones con asociaciones de pensionados, definidas previamente y acordadas con los grupos de interés, con el fin de generar espacios de diálogo así mismo se realizan ferias de servicio encaminadas a los demás grupos de interés.
- Relacionado con la información publicada en la página web oficial de la entidad las actualizaciones se realizan periódicamente esto teniendo en cuenta el plan de comunicaciones aprobado.

Debilidades:

- No se tiene establecido una herramienta la cual permita analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas.
- La entidad no cuenta con la priorización y diagnóstico de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo presenciales de rendición de cuentas y los mecanismos virtuales complementarios en temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia.
- No se cuenta con los canales y mecanismos virtuales que complementan las acciones de diálogo definidas para temas específicos y para los temas generales relacionados con la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas.
- No se realizan procesos de cuantificación del impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía.

4. DIMENSION EVALUACIÓN DE RESULTADOS

75

Esta dimensión tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados

previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, es decir, le permite a FONCEP:

1. Saber permanentemente el estado de avance de su gestión.
2. Plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas.
3. Determinar al final del periodo si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

Para el desarrollo de ésta dimensión se tiene en cuenta la siguiente Política de Gestión y Desempeño Institucional:

- Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.

De igual forma dentro de la mencionada política se evalúan 4 categorías correspondientes a:

- Diseño del proceso de la Información.
- Calidad de la Evaluación.
- Utilidad de la Información.
- Efectividad de la Evaluación.

4.1 RESULTADOS SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Como se pudo evidenciar en el proceso de autodiagnóstico realizado, la presente política cuenta con un componente correspondiente al *Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional*. De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta lo determinado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la entidad presenta una calificación total correspondiente a 75,0 de conformidad con las actividades de gestión evaluadas.

Fortalezas

- Se evidencia un porcentaje de cumplimiento a la *Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional* de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo de MIPG correspondiente al 75,0.
- Se realizan de ejercicios de evaluación independiente correspondiente a las auditorías internas efectuadas por la Oficina de Control Interno.
- Se evidencian fortalezas relacionadas al proceso de seguimiento que realiza la entidad a la evaluación, la cual permite identificar la relación entre la ejecución presupuestal y la obtención de resultados, este ejercicio de seguimiento corresponde a los realizados al proyecto de inversión en SEGPLAN (Sistema de Información de Seguimiento al Plan de Desarrollo).
- De igual forma se llevó a cabo un ejercicio de caracterización de grupos de interés que se tendrá en cuenta para el rediseño e implementación del Modelo de Servicio.
- Se identificaron acciones de mejora para el cumplimiento de las metas en los informes de seguimiento que se realizan para el Sistema de Información de Seguimiento del Plan de Desarrollo - SEGPLAN.

- Se utiliza la información para mejorar los resultados de la ejecución presupuestal de la entidad con base en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, permitiendo disminuir las modificaciones realizadas al mismo.
- Se utiliza la información para aportar el proceso de aprendizaje institucional, se desarrolla mediante los ejercicios de revisión por la dirección establecidos en el marco de los comités del SIG. Sin embargo se espera fortalecer este proceso mediante la implementación de la política de Gestión de conocimiento e innovación.
- Los resultados del desempeño de los procesos se tienen en cuenta para la rendición de cuentas a la ciudadanía. Se espera fortalecer esta actividad generando más estrategias de rendición constantes a la ciudadanía en general.
- La entidad difunde y comunica interna y externamente la información a través de las ferias de servicios. Se espera fortalecer esta actividad generando más estrategias de difusión y divulgación constantes.

Debilidades

- La entidad tiene establecidos indicadores para cada uno de los procesos, sin embargo, se considera importante establecer los ajustes necesarios a los mismos entendiendo que estos sean comprensibles para todo tipo de usuarios, describan las situaciones que se pretenden medir, sean estimados periódicamente, permitiendo así que el uso y aplicación de los mismos logren identificar los avances alcanzados en torno a los objetivos y resultados de la entidad.
- Actualmente la entidad se encuentra efectuando actividades de desarrollo en el aplicativo VISION, esto teniendo en cuenta que a la fecha no se evidencia sistematización de los indicadores por proceso dentro del aplicativo, como tampoco informes, reportes, tableros de control, entre otros.
- La entidad ya cuenta con la caracterización de grupos e interés, se deben establecer objetivos y resultados que apuntarían a resolver los problemas de la ciudadanía dentro del Modelo de Servicio.
- Es necesario tener en cuenta el resultado de los indicadores para mejorar los procesos a través de planes de mejoramiento internos encaminados a alcanzar los objetivos institucionales.

5. DIMENSION INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se define como una dimensión articuladora de las demás, permite a la entidad vincularse con el entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

El desarrollo de esta dimensión, si bien indica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas:

- Gestión Documental
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

5.1 RESULTADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL 54,6

Fortalezas:

- Se realiza un programa de capacitación enfocado a funcionarios de archivo para ampliar y mejorar sus conocimientos en aspectos de gestión y organización documental.
- Los temas de Gestión Documental fueron tratados en Comité de Archivo y se realiza seguimiento periódico a la iniciativa relacionada.
- Aproximadamente el 65% de los documentos se encuentran inventariados
- La TRD se encuentra en proceso de convalidación por parte del Archivo de Bogotá

Debilidades:

- La entidad no cuenta con un procedimiento para la disposición final de documentos
- Se elaboró y aprobó el Programa de Gestión Documental por parte del Comité Interno de Archivo pero queda por desarrollar la implementación y publicación.

5.1 RESULTADO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 71,0

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.

Fortalezas:

- La entidad responde los derechos de petición dentro del plazo establecido después de la recepción.
- La realización de trámites para los ciudadanos es sencilla, así como la presentación de PQR por parte de la ciudadanía.
- La entidad conoce el número de solicitudes de información y de derechos de petición y PQR que recibe mensualmente y el tiempo que se toma en dar la respuesta.
- La entidad implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de forma efectiva.
- La entidad cuenta con una política de seguridad de la información publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial.

Debilidades:

- La entidad no cuenta con una medición con el fin de saber si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios, ni con una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial.
- La entidad no ha publicado el índice de Información Reservada y Clasificada en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial.
- No se han realizado encuestas con el fin de determinar el grado de conocimiento de los funcionarios al respecto al cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y acceso a la información.
- La entidad no cuenta con trámites electrónicos.

6. DIMENSION GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

En primer lugar, el término “gestión” se define como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales.

- Gestión del conocimiento y la innovación: Es la habilidad de desarrollar, mantener, influenciar y renovar los activos intangibles llamados capital de conocimiento o capital intelectual

Características:

- Dada su naturaleza no es susceptible de auto control.
- Es transversal a las demás dimensiones y a los procesos de la entidad.

De conformidad con esta dimensión, y una vez observados aleatoriamente los procesos de la entidad se evidenciaron las siguientes:

Fortalezas:

- En general los operadores de las áreas tienen identificado, adquirido y desarrollado el conocimiento.

Debilidades:

- Inconsistencias en la gestión documental, recopilación de información.
- (Memoria institucional) es decir, dificultad para la consulta y análisis de documentos.
- No hay consolidación de aprendizaje, debido a la falta de retroalimentación de información para resolver los casos según corresponda.



❖ **RECOMENDACIONES DEL INFORME**

- Establecer estrategias y acciones encaminadas a fortalecer las políticas del MIPG.
- Conocer y comprometerse con las actividades, con los procedimientos y procesos del MIPG para lograr el objetivo.
- Establecer por parte de la Oficina Asesora de Planeación las directrices para formular los planes de acción como resultado de los autodiagnósticos elaborados, que permitan alcanzar el nivel de avance óptimo para la entidad en la vigencia.
- Adelantar actividades de retroalimentación con el propósito de desarrollar una cultura basada en la información para la mejora continua de los procesos.

Marzo 9 de 2018

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Hugo Alberto Bolaños Ramírez
Blanca Niriam Duque Pinto
Luisa Fernanda Puerta Benavides
Cesar Augusto Franco Vargas
Mary Luz Burgos Cuadros
Alejandro Babativa Cortés

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**