

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Noviembre -Febrero de 2017

Dando cumplimiento al Artículo 9 de Ley 1474 de 2011, se presenta el informe de los avances de cada uno de los Subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno-MECI, para este análisis se tomó como referencia los productos e indicaciones establecidas en el MECI 2014.

De otro lado, con el fin de determinar el estado de Sistema de Control Interno, se tuvo en cuenta los resultados de la implementación del SIG, donde se utilizó el **Sistema de Información Distrital para la implementación y Sostenibilidad del SIG (SISIG)**, establecido por la Dirección Distrital de Desarrollo institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, que para este caso arrojó el siguiente resultado:

Porcentaje Acumulado de Implementación del SIG

91,55%

De acuerdo con lo anterior, a continuación presentamos por producto los resultados de la verificación y aplicación de la anterior metodología, teniendo en cuenta como insumo la documentación de los productos mínimos exigidos según el Manual Técnico MECI y las respuestas de la encuesta realizada en el mes de Febrero de 2017 a los Directivos, Servidores y Contratista del FONCEP, basada en el FURAG (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión) del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

MODULO DE CONTROL DE PLANEACION GESTION

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

➤ Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos

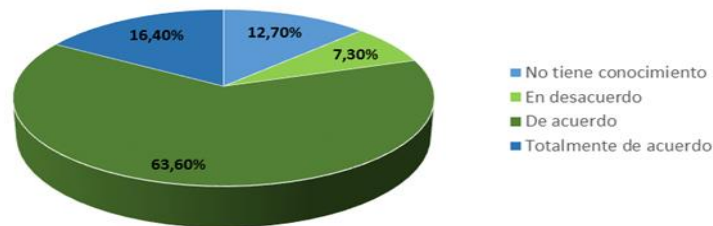
EFICACIA: La entidad cuenta con la Resolución 2348 del 05 de noviembre de 2015 expedida por el Foncep, la cual adopta el Código de Ética y Principios y valores de la entidad, divulgada en la página web. Se evidencia la Resolución 599 de 2015, que reconoce el grupo de gestores éticos del FONCEP, quienes son los dinamizadores del proceso de la gestión ética, se evidencia reuniones los días 16 y 29 de marzo de 2016 y 7 de Junio de 2016..

Cumplimiento en adopción de documentación. **100%**

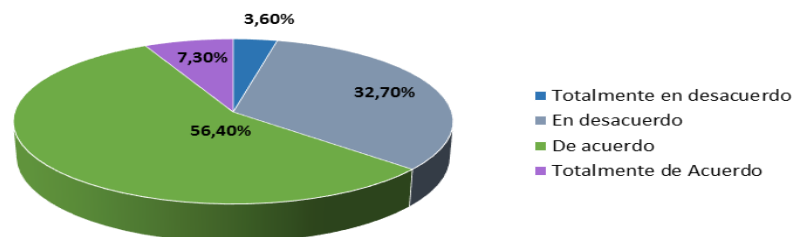
EFFECTIVIDAD:

De los 55 servidores y contratista que respondieron la encuesta

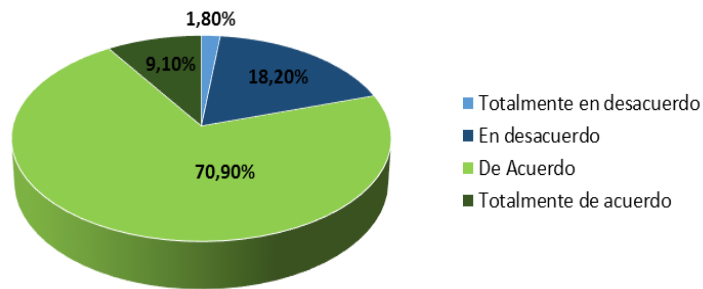
*El **63,6%** de ellos coinciden que los directivos de la organización inspiran a los equipos de trabajo a que adopten los valores institucionales y se comprometan con el logro de los resultados



*El **56,4%** de los servidores y contratistas conocen y están de acuerdo que los documentos relacionados con los valores y principios éticos fueron elaborados mediante el diálogo y participación de los directivos y demás servidores.



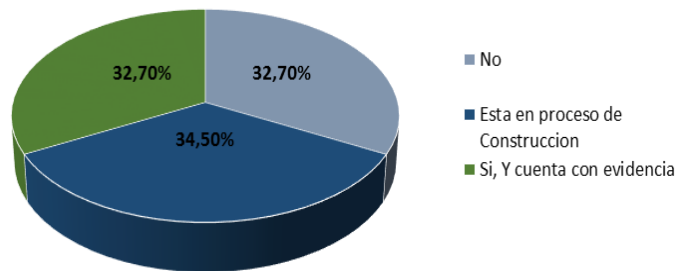
*El **70,9%** coinciden que las prácticas internas reales en materia de valores y principios generan un clima de confianza adecuado para el cumplimiento del propósito fundamental y el logro de sus resultados



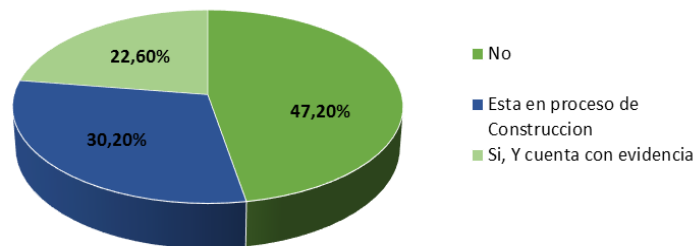
DEBILIDADES

De los 53 servidores y contratista que respondieron la encuesta:

- El **32,70%** no conoce los instrumentos que documentan las acciones mínimas que debe realizar el servidor público para materializar los valores del Código de Ética, otro 34% indica que está en proceso de Construcción.



- De 53 servidores y contratistas, el **47,2%** no sabe si existen procedimientos para que los servidores puedan manifestar un eventual conflicto de interés y resolver consultas o dilemas éticos que se puedan presentar.



- No se evidencia plan de trabajo de actividades por realizar durante el 2016.



DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Manual de Funciones

Se adoptó el manual específico de funciones y competencias laborales de los funcionarios del FONCEP mediante Resolución No. 04 de enero de 2007 mediante el cual se estableció el Manual específico de funciones y competencias laborales de los funcionarios del FONCEP, la cual fue modificada mediante Resolución No. 218 de 2016. Se evidencian que las Resoluciones 430 de 2007, 495 de 2008, 225 de 2009, 449 de 2009, 01919 de 2009, 2229 de 210, 1651 de 2012, 2920 de 2013, 3456 de 2013, 0179 de 2016 y 186 de agosto 2016, modificaron el Manual específico de funciones y competencias de los funcionarios del FONCEP.

Cumplimiento en adopción de documentación. **100%**

IMPACTO

Debilidad

Actualmente se encuentra en proceso de actualización, de acuerdo a la nueva Plataforma Estratégica, sin embargo no se tienen definidas las competencias laborales funcionales de los servidores públicos teniendo en cuenta aspectos relacionados con ambiente, seguridad y salud en el trabajo, seguridad en la información, gestión documental y responsabilidad social.

Plan institucional de Formación y Capacitación (Anual)

El Objetivo de este Plan es cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación para el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos del FONCEP, estimulando conductas éticas que permitan cumplir la misión y alcanzar la visión institucional.

La Entidad cuenta con el Plan Institucional de Capacitación PLGTH08-01 V.7 Adoptado mediante Resolución 100 del 25 de Mayo de 2016.

TEMAS GENERALES	TEMAS ESPECIFICOS	PROPUESTA	EN QUE VA	VALOR	SEMESTRE
Herramientas Ofimáticas	Excel	Autocapacitación Sofia Plus	Campaña de Expectativa		
Actualización legal	Actualización legal	OISS-Magistrado	Contrato vigente	Incluido	1
Prestaciones económicas	Prestaciones económicas				
Contratación Estatal	Supervisión de Contratos-Elaboración estudios previos	Oficina Jurídica-Instituto de estudios del Ministerio Público-Procuraduría general de la Nación	Se pidió cotización		2
SGC- SIG		Desarrollo Institucional Alcaldía Mayor Oficina Asesora de Planeación	Se oferta segundo semestre 2016	Gratuidad	2
			Cronograma transversal	Gratuidad	1
Código Contencioso Administrativo	Derecho de petición - Procedimiento administrativo		Se pidió cotización		2
Gestión Ambiental		SIG	Se solicita a la Secretaría de Ambiente capacitación	Gratuidad	1
		SIG	Se solicita a la Secretaría de Ambiente capacitación	Gratuidad	2
Comunicación Estratégica , solución de conflictos y Humanización en el servicio	Gobierno Corporativo- Presentacion Efectivas		Se pidió cotización		2
Congresos, Seminarios participaciones en eventos educativos	Oferta	Bolsa económica para participación			2
<i>Los temas que no se contemplan fueron cubiertos en la vigencia anterior</i>					
Gratuidad Secretaría General de la Alcaldía Mayor Diplomados Auditorías Integrales-Sistema Integrado de Gestión-Diversidad y Políticas Públicas.					

De las ocho (8) capacitaciones programadas, se evidencia registros de seis (6) capacitaciones, no se evidencia registro de la comunicación estratégica, solución de conflictos y humanización en los servicios y Herramientas Ofimáticas. Sin embargo la Talento Humano argumenta que todo depende de la oferta que se encontrara en el mercado, porque no se tiene el control sobre la oferta de capacitación que publican las distintas entidades que venden este tipo de servicios.

De acuerdo a los avances a febrero 2017 del Plan institucional de Formación y Capacitación (Anual) de 2017- Está en construcción ya que es necesario vincular al PIC los insumos que arrojan los resultados de Evaluación de Desempeño, concertación de objetivos, entre otros. de los cuales había plazo de presentar a Febrero 2017.

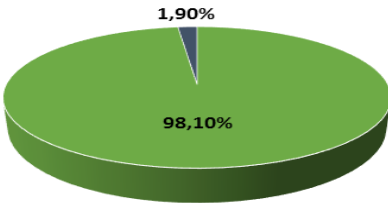


<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Sistema de evaluación del desempeño</p>	<p>EFICACIA: La evaluación se realiza a la totalidad de los funcionarios de carrera mediante el formato EDL, sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa y periodo de prueba. Se cuenta con un procedimiento Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión. PRGTH08-03</p> <p style="text-align: center;">Cumplimiento en adopción de documentación. 100%</p> <p>EFICIENCIA:</p> <p>Se evidencia consolidado de enviado por el área de Talento Humano donde se evidencia la relación de todos servidores que fueron calificados a través de la evaluación del desempeño, El consolidado contiene nombre cedula y periodo calificado se considera incompleto, no contiene calificación ni el nivel alcanzado</p> <p>Avances de la implementación del nuevo Sistema de evaluación del desempeño: Se participó en la Capacitación que ofreció el DASC. Se expidió el acto administrativo que adopta la nueva herramienta de evaluación del desempeño y se organizaron las comisiones evaluadoras, en aquellos casos que el Acuerdo de la CNSC lo exige. Actualmente se están consolidando los resultados de Evaluación de Desempeño de funcionarios de carrera. para el tema de los provisionales se abordará capacitación en Marzo de 2017 con el DASC. Se asesoraron las áreas que solicitaron refuerzo en el nuevo sistema de evaluación del desempeño.</p>																																																		
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Programa de Inducción y Reinducción</p>	<p>Programa de inducción y reinducción PGGTH08-03 v2 de 2015, Se realizó inducción a contratistas con la participación del Director general y todos los jefes de Área, incluyo recorrido. Se evidencia registro.</p> <p>Cumplimiento en adopción de documentación. 100%</p> <p>EFICIENCIA: Se realizó reinducción el día 27 de Abril de 2016 a los servidores de la entidad con el fin de darles a conocer la nueva plataforma estratégica. Con relación a los avances del Programa de Inducción y Reinducción 2017, se argumenta que se encuentra en definición de las fechas para su realización. Se está revisando el procedimiento para realizar actualización en visión.</p> <p><u>Debilidad:</u> El programa de inducción y reinducción <u>no se encuentra actualizado</u></p>																																																		
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Programa de Bienestar e incentivos</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">CRONOGRAMA ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">NOMBRE Y DESCRIPCION</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">PERFIL DE ASISTENTES</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Día de la Mujer: Entrega de detalles</td> <td>MUJERES</td> <td>08 de Marzo</td> </tr> <tr> <td>Día del Hombre: Entrega de detalles y combo desayuno</td> <td>HOMBRES</td> <td>18 de Marzo</td> </tr> <tr> <td>Torneo de Futbol Compensar</td> <td>HOMBRES</td> <td>02 de Abril</td> </tr> <tr> <td>Campaña de Agradecimiento</td> <td>Funcionarios</td> <td>Junio</td> </tr> <tr> <td>Torneo Interno de Bolos</td> <td>Funcionarios (Grupos de 4)</td> <td>Julio</td> </tr> <tr> <td>Día de la Familia</td> <td>Funcionario y Familiares</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Vacaciones recreativas niños:</td> <td>1 - 5 Años</td> <td>Julio</td> </tr> <tr> <td>6 a 17 Años</td> <td>Julio</td> </tr> <tr> <td>Actividad Cultural Conmemorando Día del Amor y la Amistad</td> <td>Todos los Funcionarios</td> <td>Septiembre</td> </tr> <tr> <td>Prepensionados</td> <td>Funcionarios</td> <td>Julio-Noviembre</td> </tr> <tr> <td>Atención Al Cesante</td> <td>Planta Temporal</td> <td>Mayo-Junio</td> </tr> <tr> <td>Charla en conmemoración al día del servidor público distrital</td> <td>Todos los Funcionarios</td> <td>Octubre</td> </tr> <tr> <td>Despedida Fin de Año</td> <td>Funcionarios y Contratistas</td> <td>Noviembre</td> </tr> <tr> <td>Bonos Mejores Funcionarios</td> <td>5 Funcionarios</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td>Bonos Navideños</td> <td>Hijos Funcionarios 0-13 años</td> <td>Diciembre</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se cumplió con el 100% de las actividades programadas para el 2016 y se evidencia registro de la ejecución de las actividades.</p>	CRONOGRAMA ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL			NOMBRE Y DESCRIPCION	PERFIL DE ASISTENTES	FECHA	Día de la Mujer: Entrega de detalles	MUJERES	08 de Marzo	Día del Hombre: Entrega de detalles y combo desayuno	HOMBRES	18 de Marzo	Torneo de Futbol Compensar	HOMBRES	02 de Abril	Campaña de Agradecimiento	Funcionarios	Junio	Torneo Interno de Bolos	Funcionarios (Grupos de 4)	Julio	Día de la Familia	Funcionario y Familiares	Agosto	Vacaciones recreativas niños:	1 - 5 Años	Julio	6 a 17 Años	Julio	Actividad Cultural Conmemorando Día del Amor y la Amistad	Todos los Funcionarios	Septiembre	Prepensionados	Funcionarios	Julio-Noviembre	Atención Al Cesante	Planta Temporal	Mayo-Junio	Charla en conmemoración al día del servidor público distrital	Todos los Funcionarios	Octubre	Despedida Fin de Año	Funcionarios y Contratistas	Noviembre	Bonos Mejores Funcionarios	5 Funcionarios	Agosto	Bonos Navideños	Hijos Funcionarios 0-13 años	Diciembre
CRONOGRAMA ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL																																																			
NOMBRE Y DESCRIPCION	PERFIL DE ASISTENTES	FECHA																																																	
Día de la Mujer: Entrega de detalles	MUJERES	08 de Marzo																																																	
Día del Hombre: Entrega de detalles y combo desayuno	HOMBRES	18 de Marzo																																																	
Torneo de Futbol Compensar	HOMBRES	02 de Abril																																																	
Campaña de Agradecimiento	Funcionarios	Junio																																																	
Torneo Interno de Bolos	Funcionarios (Grupos de 4)	Julio																																																	
Día de la Familia	Funcionario y Familiares	Agosto																																																	
Vacaciones recreativas niños:	1 - 5 Años	Julio																																																	
	6 a 17 Años	Julio																																																	
Actividad Cultural Conmemorando Día del Amor y la Amistad	Todos los Funcionarios	Septiembre																																																	
Prepensionados	Funcionarios	Julio-Noviembre																																																	
Atención Al Cesante	Planta Temporal	Mayo-Junio																																																	
Charla en conmemoración al día del servidor público distrital	Todos los Funcionarios	Octubre																																																	
Despedida Fin de Año	Funcionarios y Contratistas	Noviembre																																																	
Bonos Mejores Funcionarios	5 Funcionarios	Agosto																																																	
Bonos Navideños	Hijos Funcionarios 0-13 años	Diciembre																																																	

Programa de Bienestar e incentivos	<p>Se adicionaron más actividades al programa de bienestar e incentivos con actividades como: día del servidor público Distrital, Cierre de Gestión, Planeación estratégica, ruta navideña Boyacá, Ruta tren, Ruta Monserrate, Refrigerios Novena.</p> <p>Se Ejecutó lo programado por valor de \$120.442.800 .</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el 2017 se desarrollará el programa de Bienestar teniendo como insumo principal la encuesta enviada el 26 de Enero de 2017 a todos los funcionarios del Foncep. Cuyas preguntas están relacionadas con: ¿Qué actividad deportiva o de esparcimiento le gustaría disfrutar con su familia? Qué actividad deportiva o de esparcimiento le gustaría disfrutar en el entorno laboral, entre otras. Se aplicó y tabuló la encuesta. Se enviaron solicitud de cotizaciones para realizar un estudio de mercado de las actividades que fueron sugeridas por los colaboradores en la encuesta, para poder determinar qué actividades se podrían realizar en el año 2017, de acuerdo con el presupuesto asignado. Se está trabajando en la consolidación del documento final que contemple el plan de bienestar social.
------------------------------------	---

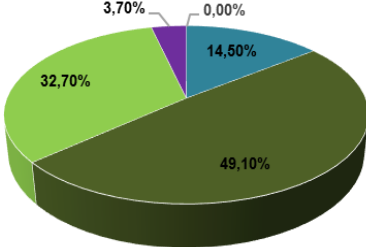
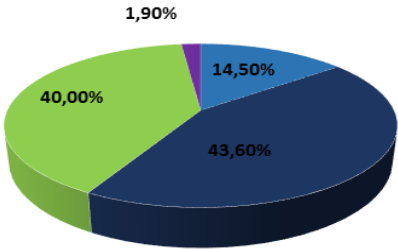
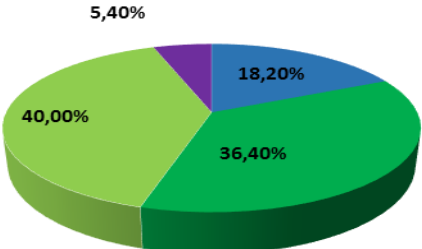
1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PLANES Y PROGRAMAS Y PROYECTOS

Planeación	<p>*La entidad cuenta con 16 Planes Operativos y las actividades definidas en las siguientes áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicaciones 2. Oficina de Control Interno 3. Subdirección Financiera y Administrativa (5) 4. Subdirección de Prestaciones Económicas (4) 5. Oficina Informática y Sistemas 6. Oficina Asesora Jurídica 7. Oficina Asesora de Planeación <p style="text-align: right;">Cumplimiento en adopción de documentación. 100%</p> <p>EFFECTIVIDAD: Se realizó seguimiento y verificación a los planes operativos: PROMEDIO GESTIÓN ENTIDAD: 91,2%</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">OFICINA ASESORA DE PLANEACION</td> <td style="text-align: right;">93%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS</td> <td style="text-align: right;">88,3%</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA</td> <td>ADMINISTRATIVA</td> <td style="text-align: right;">69%</td> </tr> <tr> <td>CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: right;">83%</td> </tr> <tr> <td>PRESUPUESTO</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>TALENTO HUMANO</td> <td style="text-align: right;">78,2%</td> </tr> <tr> <td>TESORERIA</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS</td> <td>GERENCIA DE PENSIONES</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES</td> <td style="text-align: right;">89%</td> </tr> <tr> <td>CESANTIAS</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>NOMINA DE PENSIONADOS</td> <td style="text-align: right;">99,5%</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">OFICINA ASESORA DE JURIDICA</td> <td>COACTIVA</td> <td style="text-align: right;">95%</td> </tr> <tr> <td>JURIDICA</td> <td style="text-align: right;">83,3%</td> </tr> <tr> <td>CARTERA</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> </table>	OFICINA ASESORA DE PLANEACION		93%	OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS		88,3%	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	69%	CONTABILIDAD	83%	PRESUPUESTO	100%	TALENTO HUMANO	78,2%	TESORERIA	100%	SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS	GERENCIA DE PENSIONES	100%	GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	89%	CESANTIAS	100%	NOMINA DE PENSIONADOS	99,5%	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	COACTIVA	95%	JURIDICA	83,3%	CARTERA	100%
OFICINA ASESORA DE PLANEACION		93%																																
OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS		88,3%																																
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	69%																																
	CONTABILIDAD	83%																																
	PRESUPUESTO	100%																																
	TALENTO HUMANO	78,2%																																
	TESORERIA	100%																																
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS	GERENCIA DE PENSIONES	100%																																
	GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	89%																																
	CESANTIAS	100%																																
	NOMINA DE PENSIONADOS	99,5%																																
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	COACTIVA	95%																																
	JURIDICA	83,3%																																
	CARTERA	100%																																
Misión y Visión	<p>*Resolución Foncep 212 del 30 de junio de 2016, se encuentra divulgado en la Página Web y en la Intranet del Foncep. De igual manera se evidencia en el nomograma de la Entidad.</p> <p><u>De 55 servidores y contratistas encuestados:</u></p> <p>*El 98,1% tienen clara la misión y Visión de la entidad</p> <div style="text-align: center;">  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>■ Si</td> <td>98,10%</td> </tr> <tr> <td>■ No</td> <td>1,90%</td> </tr> </table> </div>	■ Si	98,10%	■ No	1,90%																													
■ Si	98,10%																																	
■ No	1,90%																																	



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

La Misión y Visión institucionales adoptados y divulgados	<p>* El 49,1% de los servidores y contratista entiende la misión de la entidad</p>  <table border="1"><thead><tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Se cumple en grado muy Alto</td><td>14,50%</td></tr><tr><td>Se cumple en grado Alto</td><td>49,10%</td></tr><tr><td>Se cumple en grado medio</td><td>32,70%</td></tr><tr><td>Se cumple en grado bajo</td><td>3,70%</td></tr><tr><td>No se cumple</td><td>0,00%</td></tr></tbody></table> <p>*El 46,3% de los servidores y contratista entiende la Visión de la entidad</p>  <table border="1"><thead><tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Se cumple en grado muy Alto</td><td>14,50%</td></tr><tr><td>Se cumple en grado Alto</td><td>43,60%</td></tr><tr><td>Se cumple en grado medio</td><td>40,00%</td></tr><tr><td>Se cumple en grado bajo</td><td>1,90%</td></tr><tr><td>No se cumple</td><td>0,00%</td></tr></tbody></table>	Categoría	Porcentaje	Se cumple en grado muy Alto	14,50%	Se cumple en grado Alto	49,10%	Se cumple en grado medio	32,70%	Se cumple en grado bajo	3,70%	No se cumple	0,00%	Categoría	Porcentaje	Se cumple en grado muy Alto	14,50%	Se cumple en grado Alto	43,60%	Se cumple en grado medio	40,00%	Se cumple en grado bajo	1,90%	No se cumple	0,00%
Categoría	Porcentaje																								
Se cumple en grado muy Alto	14,50%																								
Se cumple en grado Alto	49,10%																								
Se cumple en grado medio	32,70%																								
Se cumple en grado bajo	3,70%																								
No se cumple	0,00%																								
Categoría	Porcentaje																								
Se cumple en grado muy Alto	14,50%																								
Se cumple en grado Alto	43,60%																								
Se cumple en grado medio	40,00%																								
Se cumple en grado bajo	1,90%																								
No se cumple	0,00%																								
Objetivo Institucionales	<p>Mediante resolución Foncep 212 del 30 de junio de 2012, se encuentran formulados los objetivos estratégicos. El 40% de los servidores y contratistas comprende su aporte a la Misión, Visión y objetivos institucionales.</p>  <table border="1"><thead><tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Se cumple en grado muy Alto</td><td>18,20%</td></tr><tr><td>Se cumple en grado Alto</td><td>36,40%</td></tr><tr><td>Se cumple en grado medio</td><td>40,00%</td></tr><tr><td>Se cumple en grado bajo</td><td>5,40%</td></tr><tr><td>No se cumple</td><td>0,00%</td></tr></tbody></table>	Categoría	Porcentaje	Se cumple en grado muy Alto	18,20%	Se cumple en grado Alto	36,40%	Se cumple en grado medio	40,00%	Se cumple en grado bajo	5,40%	No se cumple	0,00%												
Categoría	Porcentaje																								
Se cumple en grado muy Alto	18,20%																								
Se cumple en grado Alto	36,40%																								
Se cumple en grado medio	40,00%																								
Se cumple en grado bajo	5,40%																								
No se cumple	0,00%																								



EFICACIA: Se realizaron 6 acuerdos de Gestión, con los siguientes directivos, debidamente firmada por las partes:

Subdirectora Financiera y Administrativa
Subdirectora de Prestaciones Económicas
Gerente de Pensiones
Gerente de Bonos y cuotas Partes
Oficina Asesora de Planeación
Oficina de Informática y Sistemas

Cumplimiento en adopción de documentación. **100%**

EFICIENCIA: Con corte a diciembre 2016

Planeación

PLAN OPERATIVO (Ver anexo 1)	PROYECTOS DE INVERSIÓN	ACUERDO DE GESTIÓN	GESTIÓN TOTAL %
93%	-	93%	93%

Sistemas

PLAN OPERATIVO (Ver anexo 1)	PROYECTOS DE INVERSIÓN	ACUERDO DE GESTIÓN	GESTIÓN TOTAL %
72,5%	89%	80%	80.5%

Jurídica

PLAN OPERATIVO (Ver anexo 1)	PROYECTOS DE INVERSIÓN	ACUERDO DE GESTIÓN	GESTIÓN TOTAL %
82.3%	-	N/A	82.3%

**Subdirección (bonos y cuotas partes,
gerencia de pensiones y Nomina de Pensionados)**

PLAN OPERATIVO (Ver anexo 1)	PROYECTOS DE INVERSIÓN	ACUERDO DE GESTIÓN (Promedio aritmético)	GESTIÓN TOTAL %
97%	-	93%	95%

Para la Oficina de Planeación se recomendó sin embargo, recomendamos que a luz de los cargos e Gerencia Pública deben cumplir las siguientes condiciones (Ver artículo 47 de la Ley 909 de 2004):

1. Ser funcionario público 2. Pertenecer al nivel directivo 3. Ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción 4. No estar desempeñando el cargo de: Secretario de Despacho, Director, Gerente, Rector de Institución de Educación Superior distinto a los entes universitarios autónomos.

De acuerdo con la anterior, los cargos de jefaturas de Oficinas Asesoras a la luz del Manual de Funciones podrían no hacer parte de empleos de gerencia pública dado que no estarían cumpliendo el numeral 2 mencionado (y podría estar registrados bajo el "Nivel Asesor"), y por lo tanto, no le es aplicable realizar acuerdo de gestión, lo aplicable es la evaluación TIPO bajo los instrumentos de la CNSC, ya que el parágrafo del artículo 78 del Decreto 1227 de 2005 señala: "El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera".

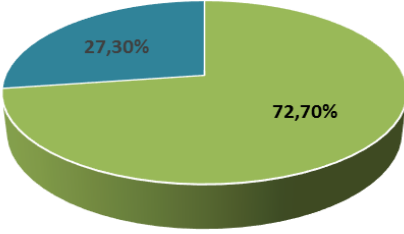
- PAC a diciembre 2016:

PAC Ejecutado y Programado: \$959.596.492097
PAC no ejecutado: \$1.401.456.259
Funcionamiento: \$793.891.217
Inversión: \$ 607 565 042

FONCEP - Sede Principal:

NIT: 860.041.163-8
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

MODELO DE OPERACION POR PROCESOS

Mapa de Procesos	<p>El Mapa de Procesos fue adoptado mediante Resolución Foncep 212 del 30 de junio de 2016 y Modificada por la Resolución 412 de octubre de 2016, en su Artículo 7 “Adoptar el mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión institucional, el cual está conformado por 10 Macro procesos y 30 Procesos.</p> <p>A la fecha se cuenta con 17 caracterización de las 30, correspondiente a los siguientes proceso: Administración de Activos, Administración de Cesantías, Doctrina Jurídica, Gestión contractual, Gestión de Bonos, Gestión de cuotas partes ,Gestión de funcionamiento y Operación, Gestión de Pensiones, Gestión de Proyectos, Gestión de riesgos, Gestión de servicios de información, Gestión de Servicios Tecnológicos, Gestión del Talento Humano, Gestión documental, Gestión nómina de Pensionados, planeación Estratégica, Planeación Financiera.</p> <p>EFFECTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> Se emitieron correos de comunicación de publicaciones nuevas en Suite Visión Empresarial. Se estableció como una actividad obligatoria para cada documento que se cree o actualice en la herramienta Se encuentra divulgado en la plataforma VISION, y puede ser consultado por directivos, servidores y Contratistas <p>De igual manera el 73% coincide que la entidad socializa el mapa de procesos con las modificaciones que se realizan.</p> <div style="text-align: center;">  <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>72,70%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>27,30%</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Respuesta	Porcentaje	Si	72,70%	No	27,30%
Respuesta	Porcentaje						
Si	72,70%						
No	27,30%						
Divulgación de los procedimientos	<p>Los procedimientos aprobados son divulgados en el aplicativo VISION, donde pueden ser consultados por los servidores y contratistas, además se evidencia que mediante correo electrónico se da a conocer a los funcionarios las actualizaciones que se realizan en los procedimientos acorde con el mapa de Procesos.</p> <p>Con relación al manual de operaciones o manual de procesos y procedimientos o Manual de calidad:</p> <p><u>De 55 encuestados:</u></p> <p>El 36,4 % considera que es de fácil acceso para todos los servidores de la Entidad El 60% Utilizado como herramienta de consulta El 21,8% Es utilizado para los procesos de inducción a nuevos servidores El 10,9% Es Divulgado entre los interesados de forma permanente</p> <p>* Se emitieron correos de comunicación de publicaciones nuevas en Suite Visión Empresarial. Se estableció como una actividad obligatoria para cada documento que se cree o actualice en la herramienta</p>						



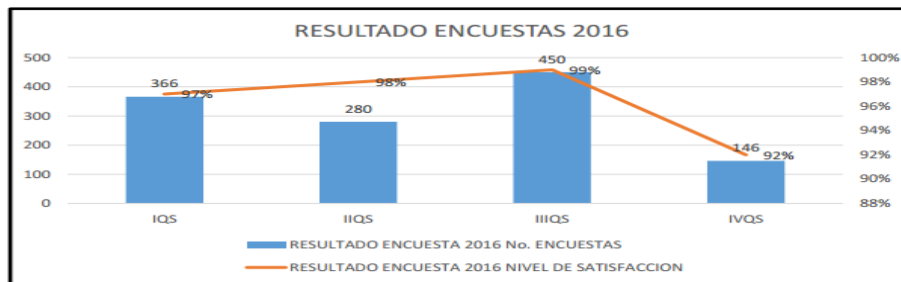
Proceso de evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas

La entidad cuenta con un procedimiento de información y servicio al Ciudadano PRSC10-02. De igual manera cuenta con una encuesta de satisfacción del Cliente identificado en VISION FTSC-10-10.

El procedimiento no se encuentra actualizado, el formato de encuesta que se está utilizando no es el que está aprobado en VISION, se utiliza otro sin identificación lo que puede convertirse en documento no controlado.

En la encuesta tiene ítems en temas como: la atención, las instalaciones, tiempo, horarios

RESULTADO ENCUESTA 2016		
QS	No. ENCUESTAS	NIVEL DE SATISFACCION
IQS	366	97%
IIQS	280	98%
IIIQS	450	99%
IVQS	146	92%
TOTAL	1242	97%



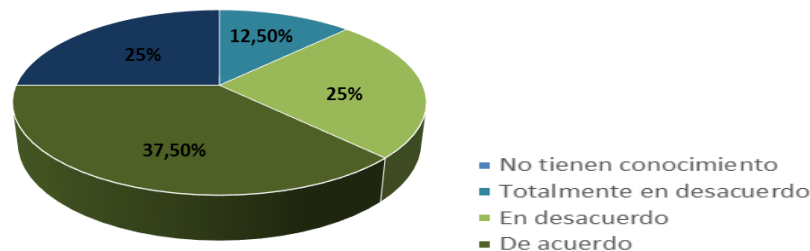
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Estructura organizacional

El acuerdo 02 de 2007, "Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del – FONCEP" <http://www.foncep.gov.co/index.php/acerca-del-foncep/organigrama.html>, quedando de la siguiente manera:

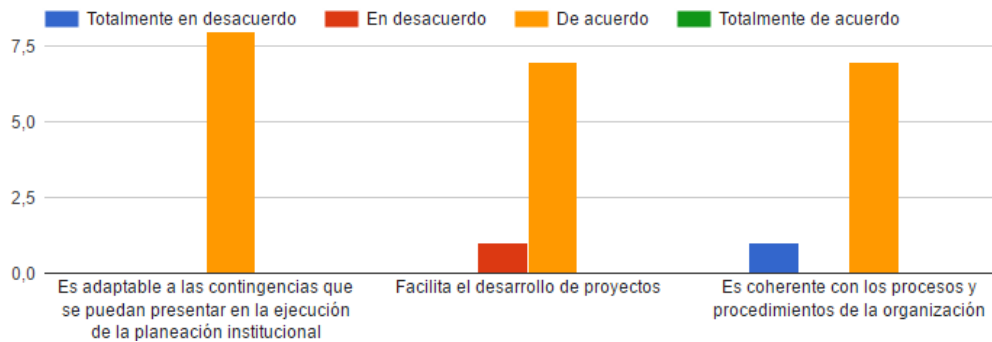
1. Junta Directiva
2. Dirección
 - Oficina Asesora De Planeación
 - Oficina Asesora Jurídica
 - Oficina De Informática Y Sistemas
 - Oficina De Control Interno
3. Subdirección Financiera Y Administrativa
4. Subdirección De Prestaciones Económicas
 - Gerencia De Pensiones
 - Gerencia De Bonos Y Cuotas Partes

De ocho (8) Directivos encuestados el 37,5 % considera que la estructura organizacional permite atender el propósito fundamental y el logro de los objetivos de la entidad

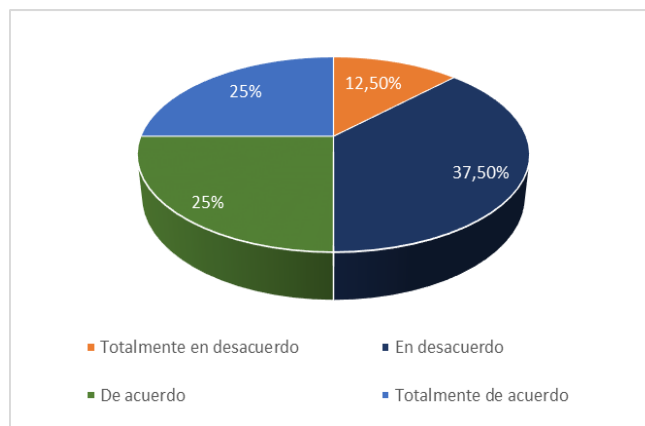


- De los 8 directivos encuestados, 8 consideran que la estructura es adaptable a las contingencias que se puedan presentar en la ejecución de la planeación institucional

139. La **estructura** organizacional:



- De los 8 directivos encuestados el 37,5%, considera que las áreas o unidades (y los empleos asignados a ellas) no son suficientes para cumplir los objetivos de la organización



INDICADORES DE GESTION

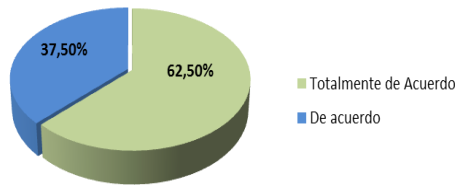
Al cierre de 2016, FONCEP, se cuenta con 29 indicadores para 16 procesos de 30, distribuidos así: De los 29 Indicadores definidos, 2 son de Efectividad, 14 de Eficacia y 13 de Eficiencia.

* A la fecha se encuentran en proceso de actualización de caracterizaciones que incluye, definición de indicadores y actas de aprobación de fichas de indicadores.

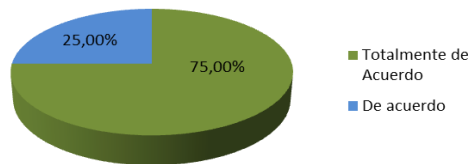
Eficiencia: **De los 8 directivos encuestados:**

El 62,5% está totalmente de acuerdo en que los indicadores suministran información suficiente que le permite a la dirección de la organización tener un panorama real del estado de su gestión y su desempeño

Definición de indicadores de Eficiencia y efectividad que permiten medir y evaluar los planes, programas y proyectos

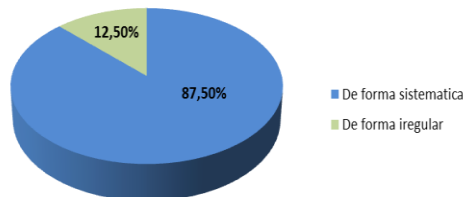


El **75%** está totalmente de acuerdo, que con base en la información suministrada por los indicadores, la dirección de la Entidad puede orientar su gestión y desempeño hacia la consecución de los resultados planeados.



El 100% de los encuestados coinciden que han construido indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para medir y evaluar el avance en la gestión para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos.

El **87,5%** de los directivos revisan que se alimenten y analicen los indicadores de avance de la gestión comparándolas con las metas establecidas para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos.



El seguimiento lo realiza cada responsable de los procesos, de acuerdo a la periodicidad establecida, Se continúa en proceso de actualización de acuerdo a la nueva plataforma Estratégica.

Se evidencia seguimiento de los 29 indicadores de 16 procesos, por parte de los responsables, sin embargo no se tiene acciones correctivas, preventivas o de mejora de algún indicador que no haya cumplido su meta.

POLITICAS DE OPERACION

Establecimiento y divulgación de las Políticas de Operación

Foncep tiene establecido su manual de operaciones que se encuentra en la plataforma VISION, donde se pueden consultar procedimientos, manuales, formatos, programas aprobados, etc, de manera fácil y confiable. Se continúa la actualización de los procedimientos y demás formatos de acuerdo a la nueva plataforma estratégica.

A cierre 2016 se cuenta con

*151 procedimientos

* 9 Manuales

*Mediante resolución 654 del 30 de diciembre de 2016 "Se modifica, ajusta y adopta el Manual del Sistema Integrado de Gestión-SIG, sin embargo no se ha realizado divulgación.

*Manual del Sistema Integrado de Gestión-SIG: CÓDIGO: MOR-SIG-ASI001 V2 de diciembre de 2016. El manual cuenta con Estrategias para implementación y seguimiento del SIG, Componentes del SIG, alcance y exclusiones del SIG, interacción y descripción de los procesos.

A la fecha de 30 procesos se cuenta con 17 caracterizaciones correspondiente a los procesos: Caracterización Administración de Activos, Administración de Cesantías, Doctrina Jurídica , Gestión contractual, Gestión de Bonos, Gestión de cuotas partes ,Gestión de funcionamiento y Operación, Gestión de Pensiones, Gestión de Proyectos, Gestión de riesgos, Gestión de servicios de información, Gestión de Servicios Tecnológicos, Gestión del Talento Humano, Gestión documental, Gestión nómina de Pensionados, planeación Estratégica, Planeación Financiera.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

*Mediante resolución Foncep 655 del 30 de diciembre de 2016 “por la cual se modifica, ajusta y adopta la política, el manual de Gestión del Riesgo del FONCEP, Objetivos específicos de Gestión de Riesgos, Funciones y responsabilidades en la gestión de Riesgos, Tipología de Riesgos (Riesgos institucionales, Riesgos de Corrupción y Riesgos transitorios), ciclo de gestión de Riesgos. No está incluida en el Normograma

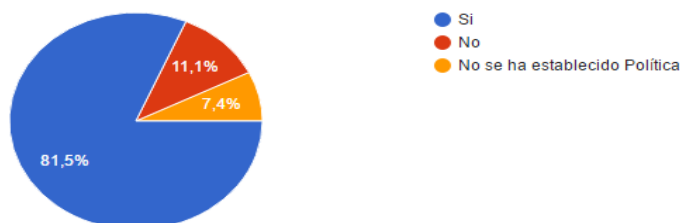
*Manual de Gestión de Riesgos- MN-SIG-GRI001 de Septiembre 2016.

*En la política del riesgo están definidos los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos, El Manual de Gestión de Riesgos se encuentra divulgado en la plataforma Visión aprobado y actualizado.—

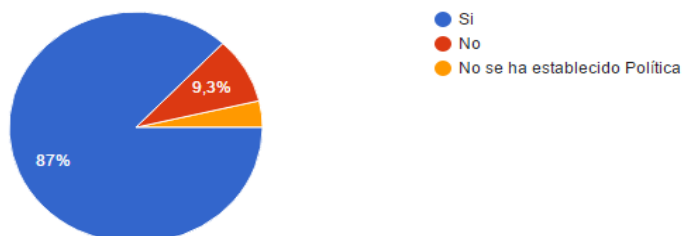
* Al mes de enero de 2017 se realiza actualización de las matrices de riesgos de corrupción conforme al nuevo modelo de operación por procesos. Estos son publicados en la página web y fueron socializados por correo electrónico junto con el PAAC 2017

Se encuestaron a 54 servidores y contratistas

El 81,5% coinciden que en la Política de administración del riesgo se determinan los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos



El 87% coincide que en la Política de administración del riesgo se establece la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual

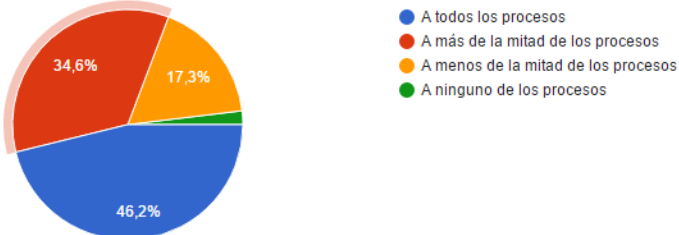
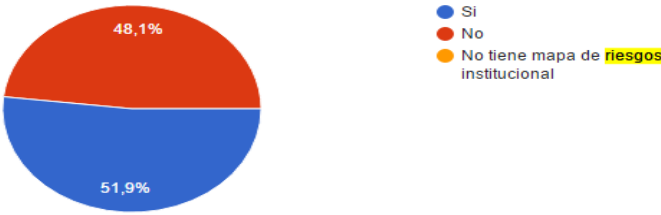


Política de Administración de Riesgos

Divulgación del Mapa de Riesgos	<p>Al cierre 2016 se contaba con 12 riesgos de corrupción divulgados en la página Web.(incluido en la “Estrategia de lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano”) distribuidos así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROCESO</th> <th>No. Riesgos de corrupción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CESANTÍAS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>GESTIÓN CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>GESTIÓN DOCUMENTAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>GESTIÓN JURÍDICA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>GESTIÓN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>*El mapa de Riesgos institucionales no se encuentra divulgado, a lo que argumenta la OAP que al finalizar el mes de Marzo se pueden consultar los riesgos actualizados en la plataforma Suite Visión Empresarial.</p>	PROCESO	No. Riesgos de corrupción	CESANTÍAS	1	GESTIÓN CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2	GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2	GESTIÓN DOCUMENTAL	1	GESTIÓN JURÍDICA	1	GESTIÓN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1
	PROCESO	No. Riesgos de corrupción																	
	CESANTÍAS	1																	
	GESTIÓN CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	1																	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2																	
	GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3																	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2																	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	1																	
	GESTIÓN JURÍDICA	1																	
	GESTIÓN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1																	
<p>Dentro de la política de Gestión del Riesgo y el Manual de Gestión del Riesgo se encuentra definida la identificación como el “conocer los eventos que constituyen o pueden constituir una amenaza en el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de los proyectos y de los objetivos del FONCEP”</p> <p>Se evidencia Etapa de Identificación: Causa, tipo de Riesgo , Riesgo y Consecuencia</p> <p>*Riesgos Institucionales: A octubre de 2016 se contaba con 9 procesos con riesgos de los 30 procesos que deben existir, a corte Diciembre 2016 se cuenta 27 procesos con riesgos logrando un porcentaje de avance del 95% en la etapa de Identificación.</p> <p>*Riesgos de corrupción: de 8 procesos con Riesgos de corrupción, el 100% culminó la etapa de identificación</p> <p>*Riesgos transitorios: De 12 proyectos organizacionales y el plan de acción del Régimen Salarial on Riesgos transitorios el 100% culminó la etapa de identificación.</p> <p>*Dentro del manual se encuentran definidos los factores tanto internos como externos Factores Internos: Infraestructura, Cultura Organizacional, Procesos Internos, Planes y Programas, Tecnología, talento Humano, Recursos económicos Factores Externos: Económicos, Medio-ambientales, Políticos, Normativos, Social y Cultural</p> <p>* Actualmente el FONCEP se encuentra iniciando el ciclo de gestión de riesgos con la etapa de identificación: al documentar caracterizaciones de proceso se incluyen los riesgos, los cuales, se tiene planeado completar la identificación al finalizar el mes de marzo y quedando acorde con el nuevo modelo de operación por procesos. Adicionalmente, en esta misma fecha se podrán consultar los riesgos actualizados en la plataforma Suite Visión Empresarial.</p> <p>* Se construyó un inventario de factores internos y externos con base en las causas ya identificadas de los riesgos, este listado se va actualizando conforme se avance en la identificación de riesgos.</p>																			



Identificación	<p>EFFECTIVIDAD</p> <p><u>De 52 entrevistados servidores y contratista</u></p> <p>Para la identificación del Riesgo:</p> <p>*El 61,5% coincidieron que para la identificación del riesgo se consideraron los objetivos de los procesos.</p> <p>El 60,8 % considero el alcance de los procesos.</p> <p>El 56,9% considero las causas posibles asociadas a los factores priorizados por la Entidad y la posibilidad de ocurrencia y el impacto de las eventualidades identificadas.</p> <p>*No se evidencia los Externos que hayan realizado los lideres por procesos.</p> <p>* el 95% de todos los riesgos cumplen con la etapa de <u>Identificación.</u></p>
ANÁLISIS Y VALORACION DEL RIESGO	
Análisis del Riesgo	<p>Para el Análisis de los Riesgos se debe tener en cuenta la metodología para definir la probabilidad y el impacto que se encuentra establecido en el manual de Riesgos.</p> <p>* En la actualización de la metodología se aclara la forma de análisis y/o valoración de riesgos según su tipología</p> <p>Se evidencia</p> <p>*Riesgos Institucionales: de los 30 procesos, 4 cuenta con la etapa de Análisis</p> <p>*Riesgos de corrupción: de 8 procesos, el 100% culminó la etapa de análisis</p> <p>*Riesgos transitorios: de 13 procesos, el 100% culminó la etapa de análisis</p> <p>Los 4 procesos que cuentan con el análisis de riesgos son Planeación Estratégica, Gestión de Proyectos, Administración del SIG, Gestión de Riesgos. En el análisis se identificó el riesgo inherente, calificando el riesgo suponiendo que no hay controles.</p> <p>EFFECTIVIDAD</p> <p>No se ha presentado avance desde el ultimo seguimiento,</p> <p>Se establece la probabilidad de ocurrencia (el número de veces que se ha presentado o puede presentarse en un periodo de tiempo determinado) y el impacto (gravedad de sus consecuencias o la magnitud de sus efectos). Esta valoración se realiza para el Riesgo Inherente, es decir, se realiza suponiendo la ausencia de algún tipo de control.</p>
Valoración del Riesgo	<p>Se evidencia los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, permitiendo identificar los riesgos residuales y de esta manera establecer las acciones permitentes para la mitigación del Riesgo.</p> <p><u>De 52 entrevistados servidores y contratista</u></p> <p>El 46,2 % a todos los procesos se les estableció controles para evitar la materialización de los riesgos.</p>

	 <ul style="list-style-type: none"> ● A todos los procesos ● A más de la mitad de los procesos ● A menos de la mitad de los procesos ● A ninguno de los procesos
Controles	<p>EFICACIA: Se evidencia que los 4 procesos de los 30, identificaron los controles preventivos o correctivos con el fin de mitigar la probabilidad e impacto de los riesgos.</p> <p>* La metodología incluye una fase de tratamiento en dónde se definen acciones relacionadas con el mejoramiento del control, esta metodología ya se aplicó a los riesgos de corrupción y se realizará con los demás de acuerdo al plan del ciclo de gestión de riesgos de este año</p> <p>EFFECTIVIDAD: Se evidencia que una vez identificado los controles se refleja la disminución de la probabilidad e impacto.</p>
Mapa de Riesgos por proceso	<p>EFICACIA Se evidencia 13 Matrices por proceso, Sin embargo, con la actualización del mapa de procesos se están actualizando y ajustando con relación a los 30 procesos establecidos. Al cierre 2016 se contaba con 4 procesos actualizados y ajustados.</p> <p>* Todo se consolida en las matrices de riesgos, en estas matrices no se documentan los factores internos y externos, estas se realizan en un documento aparte.</p> <p>EFFECTIVIDAD: Dentro de los 4 procesos adelantados se evidencia que se han surtidos todas las etapas.</p>
Mapa de Riesgos Institucional	<p>El FONCEP, y con la nueva actualización, el mapa institucional se divide en riesgos por proceso, Riesgos de corrupción y Riesgos transitorios.</p> <p>EFFECTIVIDAD: <u>Al encuestar a 55 servidores y Contratista,</u> El 51,9%, coincide que la matriz de Riesgo institucional, se divulga oportunamentecuando se ha Actualizado.</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● Si ● No ● No tiene mapa de riesgos institucional <p>De igual manera un alto porcentaje de directivos coinciden que para identificar los riesgos institucionales, tienen en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Auditorías Internas *Auditorías Externas *Evaluación de Gestión de Riesgo



2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

AUTOEVALUACION DEL CONTROL Y GESTION	
Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la Autoevaluación	<p>En la Vigencia 2016 se realizaron campañas de autoevaluación:</p> <ul style="list-style-type: none">*Programa de Gestión Ambiental*Puntualidad*Agradecimiento y día del Servidor <p>*Se realizaron campañas de autocontrol por parte de la Oficina de Control Interno fundadas en la prevención de riesgos de corrupción: "Así evitamos que se materialicen los Riesgos de Corrupción en el FONCEP", "no nos expongamos a que se materialicen los Riesgos de Corrupción en Nuestra entidad".</p> <p>EFFECTIVIDAD: Estas campañas se divulgaron durante el 2016, por correo electrónico, pantallas, las de mayor recordación de los servidores fue la de agradecimiento y puntualidad</p>
Herramientas de Autoevaluación	<p>El Foncep cuenta con procedimientos Como:</p> <ul style="list-style-type: none">*Acciones correctivas, correctivas y de mejora* Producto No conforme <p>No se evidencia registros de aplicación de estos procedimientos.</p> <p>En el mes de diciembre se llevó a cabo la Revisión por la Dirección del SIG.</p> <p>EFFECTIVIDAD: Es necesario familiarizar a los servidores con estos procedimientos ya que muchos, lo han escuchado pero no saben cómo utilizarlo.</p>

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA INTERNA	
Procedimiento de Auditoria Interna	<p>Existe un procedimiento de Auditoria Interna-PRGCMC09-02 asociada al proceso de Evaluación independiente</p> <p>Todas las auditorias se han realizado conforme a lo establecido en este procedimiento, En el momento este procedimiento está en proceso de Actualización, con el fin de mejorar el proceso.</p>



Programa de Auditoría	<p>El programa de auditorías para la vigencia 2016 aprobado el 18 de enero de 2016, el 6 de mayo se aprobaron modificaciones.</p> <p>EFFECTIVIDAD: El programa de auditorías se cumplió en un rango entre el 97% al 100%:se realizaron los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> *43 informes bajo la categoría de “Seguimientos”, * 34 informes bajo la categoría de “Informes de Ley” *11 informes bajo la categoría de “Informes de Ley” <p>*Programa Anual de Auditorías 2017, fue aprobado por el Comité Acta No.1 y comunicado a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá conforme al decreto 370 de 2014.</p>
Informe Ejecutivo Anual	<p>En cumplimiento al Decreto 370 de 2014 y a la circular 010 de 2015, la Oficina de control Interno presenta los resultados de la implementación del SIG, utilizando el sistema de Información SISIG establecido por la Dirección Distrital de Desarrollo institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, con un porcentaje acumulado de implementación del 91.559%.</p> <p><u>EVALUACION DE CONTROL INTERNO: 90.391 %.</u></p> <p>*Los productos en los que se reflejó menor porcentaje de avance son los siguientes: Portafolio <i>de bienes y servicios</i>, <i>Gestión de recursos</i>, <i>Seguridad de la información</i>, <i>Procedimiento comunicaciones</i>, <i>Metodología para referenciación competitiva</i>.</p> <p>Sin embargo es necesario recomendar la continuación de la actualización de aspecto relacionados con la nueva plataforma estratégica como: Caracterizaciones, plan de respuesta a emergencias, Riesgos, Manual de funciones con el propósito de incluir aspectos relacionados con los Subsistemas de Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Informe Ejecutivo Anual de Control Interno: Conforme con el literal f del artículo 8 del Decreto Nacional 2145 de 1999, "...corresponde a estas oficinas presentar antes del 30 de enero de cada año el informe ejecutivo anual del Sistema al representante legal de la entidad...", informe que se construyó con base en las instrucciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Al respecto, el DAFP expidió la Circular Externa No. 100-22-2016 del 22 de diciembre de 2016, La medición del Sistema de Control Interno se efectuará en el aplicativo de FURAG, cuya rendición se realizó el 28 de Febrero de 2017. Se cuenta con la certificación de envío de la información a través del Aplicativo. También se presentó el 28 de Febrero de 2017 a la contraloría el formato CBN1022</p>

1.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO	
Planes de Mejoramiento	<p>La entidad cuenta con dos planes de mejoramiento distribuidos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Plan de mejoramiento Interno: Derivados de Auditorías Internas *Plan de Mejoramiento Externo: Derivado de Contraloría y Veeduría Distrital <p>La entidad cuenta con un formato de plan de mejoramiento: FTGCMC09-05 asociado al proceso de evaluación independiente</p> <p>En el programa de auditorías se incluyeron dos (2) seguimientos al plan de mejoramiento: Plan de Mejoramiento (Auditorías internas): Conforme con las observaciones y No Conformidades formuladas por el</p>

FONCEP - Sede Principal:
NIT: 860.041.163-8
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co



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

desarrollo de las auditorías internas y comunicados a los auditados. Se han formulado 79 acciones correctivas y 13 acciones preventivas.

Plan de Mejoramiento (Auditorías Externas): Conforme con informe de Auditoría de Regularidad PAD 2016 vigencia 2015, presentado el 28 de diciembre de 2016, se determinó el cierre de 11 acciones correctivas, estableció en estado "incumplido/inefectivo" a 46 de estas, y formuló 14 hallazgos, para los cuales, la Entidad formuló 27 acciones correctivas. De acuerdo con lo anterior, el Plan de Mejoramiento de la Entidad cuenta con 44 hallazgos representados en 73 acciones correctivas:

HALLAZGOS	ACCIONES CORRECTIVAS
44	73

EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Información y Comunicación interna y externa

FONCEP - Sede Principal:
NIT: 860.041.163-8
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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

En cuanto a la información y comunicación interna y externa el Foncep, cuenta con:

*Comunicaciones Electrónicas - a través del SIGEF

Correo electrónico-

*La entidad cuenta en la página Web el portal de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, canales de atención presencial, Telefónico, correo electrónico, pagina web y escrito. El más utilizado es el presencial.

*Buzón de Sugerencias,

*servicioalciudadano@foncep.gov.co

*notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co

[*anticorrupcion@foncep.gov.co](mailto:anticorrupcion@foncep.gov.co)

Fuentes internas de Información: La entidad cuenta con el Aplicativo VISION, donde se pueden consultar procedimientos, programas, manuales, planes, aprobados, sin embargo, se encuentra en proceso de actualización enfocándolo a la nueva plataforma estratégica. En la página web de la entidad se encuentran informes, seguimientos que son de fácil acceso a toda la ciudadanía.

Rendición de Cuentas: Se presentó a Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del 03/03/2017 el proceso de Rendición de Cuentas que incluye el análisis según lo realizado el año anterior y diseño la Estrategia de Rendición para el 2017. Se está actualizando el proceso de rendición o participación, documentado conceptos, formatos a usar, entre otros.

Se realizó distintas acciones entorno a rendición (reuniones con los presidentes de las asociaciones de pensionados, publicación en página web de las reuniones, entre otras), sin embargo, no se realizaron *conforme a un proceso documentado o conforme al manual del DNP*.

Para este año, se evidencia actividades mencionadas en el PAAC en su componente: Rendición de Cuentas, y se argumenta que se complementarán a través de una estrategia de rendición de cuentas o plan de participación ciudadana.

Tablas de Retención: La entidad cuenta con tablas de retención, que fueron aprobadas mediante resolución 4656 de 2013 y se adoptaron mediante resolución 0688 de 2014. Se encuentra en proceso de actualización de acuerdo a la nueva plataforma estratégica.

Política de Comunicaciones: Mediante resolución 603 del 30 de Noviembre de 2016 por la cual se adopta la política de comunicaciones.

Sistemas de Información y comunicación

FONCEP - Sede Principal:
NIT: 860.041.163-8
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Foncep adopto mediante resolución 654 de 2016 el manual del Sistema integrado de gestión donde identifica:

CLIENTES Y PARTES INTERESADAS

Cientes del FONCEP

- Entidades afiliadas
- Pensionados
- Entidades del orden nacional y distrital
- Otros fondos de pensiones y Cesantías

Partes Interesadas

- Sociedad.
- Proveedores.
- Organismos de Control.
- Medios de Comunicación.

*La entidad cuenta con la ejecución de los siguientes aplicativos CONTRATACION, SIGEF, PERNO, SAE, SAI, TERCEROS Financieros: OPGET, OP, PREDIS, CAJA MENOR, LIMAY. Soporte Técnico: GLPI. Calidad: VISION. Pensionales: SISLA, BONPES. Misionales: CESANTIAS. Institucionales: CARTERA HIPOTECARIA.

Se está realizando ajuste con relación a la implementación de las NICSP

A febrero 2017 se encuentra en la página web

PORTAFOLIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Trámites del FONCEP

- Auxilio funerario
- Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes
- Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez
- Pago único a herederos
- Pensión de jubilación por aportes
- Pensión de sobrevivientes
- Pensión de vejez
- Reconocimiento provisional de la pensión de sobrevivientes Ley 1204 de 2008
- Reliquidación de la pensión por retiro definitivo del servicio Servicios del FONCEP
- Certificado de no pensión
- Certificado de pensión
- Expedición de certificado de ingresos y retención en la fuente
- Expedición de fotocopias

*No se evidencia caracterización de bienes y servicios

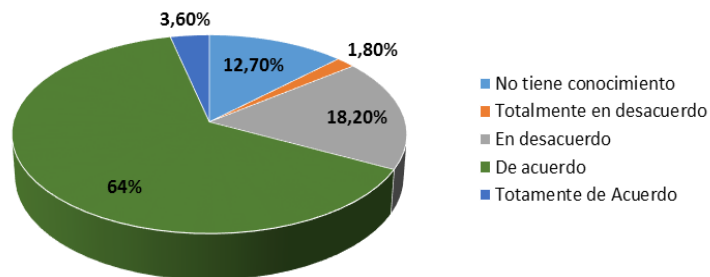


EFFECTIVIDAD

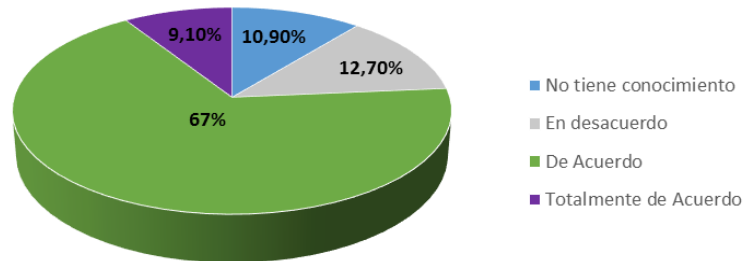
55 encuestados

De los 55 encuestados todos están de acuerdo en que actualmente la transparencia y el acceso a la información tienen utilidad para mejorar la democracia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas, prevención de la corrupción y la gestión Pública.

El 63,6% de los 55 encuestados están de acuerdo con que la comunicación en la Entidad logra que los mensajes transmitidos lleguen con precisión a todos los receptores.



El 67,35% de los servidores y Contratistas opina que la información documentada sobre la Entidad da cuenta de su historias y evolución a través del tiempo.



CONCLUSIONES

- Se puede concluir el alto grado de compromiso que tiene la Alta Dirección frente a la implementación del Sistema Integrado de Gestión, lo cual se puede evidenciar en la verificación de la documentación y adopción de los productos mínimos establecidos.
- La entidad cuenta con una nueva plataforma estratégica establecida en el 2016, lo que ha significado actualizar las caracterizaciones a los procesos, Riesgos, indicadores, Manual de funciones, Programa de inducción y reinducción, Plan de respuesta a Emergencia, se recomienda continuar con las actualizaciones ya que son indispensables en el proceso de implementación.
- De acuerdo a las encuestas, el nivel de satisfacción de nuestros usuarios durante el 2016 fue del **97%**.
- Aunque se cuenta con la resolución que adopta el grupo de Gestores de Ética se recomienda la actualización de los integrantes ya que más solo 1 persona de 5 está laborando en la entidad, de igual manera sensibilizar constantemente a los funcionarios sobre el tema.
- Continuar con el proceso de divulgación y sensibilización frente a los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión, como, por ejemplo, el Código de Ética, programa de bienestar, programa de capacitación, divulgación de riesgos e indicadores, entre otros.
- Se recomienda la inclusión de la Resolución Foncep 655 del 30 de diciembre de 2016 "Por la cual se modifica, ajusta y adopta la política, el manual de Gestión del Riesgo del FONCEP, objetivos específicos de Gestión de Riesgos, Funciones y responsabilidades en la gestión de Riesgos, Tipología de Riesgos (Riesgos institucionales, Riesgos de Corrupción y Riesgos transitorios), ciclo de gestión de Riesgos.
- Los puntos más débiles y de los cuales es necesario afianzar esfuerzo es temas relacionados con:
 - Portafolio de bienes y servicios: caracterización de bienes y servicios.
 - Gestión de recursos (infraestructura física, equipos, software y mobiliario, talento humano, entre otros)
 - Metodología para referenciación competitiva: Identificar y aplicar Practicas Exitosas que contribuyan al mejoramiento institucional.

Marzo 10 de 2017

ALLAN MAURICE ALFISZ LOPEZ

Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Mary Luz Burgos Cuadros, Profesional / Contratista

Revisó: Allan Maurice Alfisz, Jefe Oficina de Control Interno.

FONCEP - Sede Principal:

NIT: 860.041.163-8

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00

www.foncep.gov.co