

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA:

MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO
Directora General

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Técnica Financiera y Administrativa

CLARA JANETH SILVA VILLAMIL
Subdirectora Técnica de Prestaciones Económicas

CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

JOSE EBERT BONILLA
Jefe Oficina de Informática y Sistemas

MAGNOLIA VEGA RODRÍGUEZ
Asesora-Dirección

DE:

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento a Comités y gobierno corporativo en el FONCEP

Dando cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2020, se realizó seguimiento al cumplimiento de la normatividad interna en lo referente al seguimiento de comités y gobierno corporativo en el FONCEP correspondiente al año 2020, cuyos resultados se presentan a continuación, estableciendo observaciones y recomendaciones con el objeto de dar alcance a los objetivos propuestos en los actos administrativos proferidos para su regulación.

1. Objetivo

Realizar la verificación y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto a gobierno corporativo en FONCEP.

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



2. Objetivos específicos

Verificar el cumplimiento de las disposiciones internas y externas respecto a la realización de los comités de FONCEP según selectivo.

Verificar el cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva establecidas por los Acuerdos vigentes.

Verificar la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados.

3. Alcance

Cumplimiento de lo establecido en las Resoluciones DG-005 de 2018, DG-032 de 2018 y DG-032 de 2019, durante el año 2020 respecto a los comités de conciliación, de gestión y desempeño y comités primarios de MIPG, así como el cumplimiento de las funciones de Junta Directiva según Acuerdos 01 de 2007, 02 de 2018 y el 13 de 2019, para las sesiones realizadas en la vigencia 2020.

4. Método de seguimiento

Para la realización del seguimiento se utilizaron técnicas de auditoría como revisión documental a partir de la información remitida por los secretarios de los comités y junta directiva, así como de la información cargada en el aplicativo Suite Vision, verificación de información publicada en la página web de FONCEP, entrevista a funcionarios a cargo, análisis de la información remitida, para generar las conclusiones y recomendaciones incluidas en el presente documento.

5. Criterios de auditoría

Ley 87 de 1993, *“Por el cual se establecen las normas de Control Interno en las entidades y organismos del Estado.”*

Resolución DG 0005 de 15 de febrero de 2018 *“Por la cual se reglan e integran los comités funcionales del FONCEP y se dictan otras disposiciones”*

Resolución DG 0032 de 2018 *“Por la cual se modifica y adiciona la resolución DG 0005 de 15 de febrero de 2018”*

Resolución DG 0032 de 2019 *“Por la cual se adiciona y modifica la resolución DG 0005 de 15 de febrero de 2018 y DG 0032 de 2018, por ajustes a las mismas y por inclusión del Modelo de Servicio y Modelo de Gobierno de datos dentro de los comités de FONCEP”.*

Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 2007 *“Por el cual se adoptan los estatutos de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”*

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



Acuerdo de la Junta Directiva No. 002 de 2018 "Por medio del cual se adopta el Reglamento de Junta Directiva del FONCEP y se dictan otras disposiciones" Artículo 37. Funciones de la Junta Directiva.

Acuerdo de la Junta Directiva No. 013 de 2019 "Por medio del cual se deroga el artículo Vigésimo Sexto y el capítulo II del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 2018"

6. Presentación de resultados

6.1 Verificación al cumplimiento de la normatividad en la realización de los comités funcionales

Para la verificación de este aspecto se tomaron las resoluciones de la dirección que rigen los comités funcionales que se verificaron los cuales fueron comité de conciliación, comité de gestión y desempeño y comité primario teniendo en cuenta que los otros son verificados en otros seguimientos y auditorias que realiza la OCI.

Sobre los comités verificados se observó las actas y las reuniones que se han realizado desde 01 de enero hasta el 31 de julio de 2020 y sobre cada una se verificó el cumplimiento de la normatividad interna y lo que rige para cada uno, frente a lo realizado de donde se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla No. 1 Relación de criterios de comité vs actividades ejecutadas

Comité	Observaciones
<p>Comité de Conciliación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sesiones ordinarias: Mínimo 2 veces por mes - Si se suspende debe continuarse dentro de los dos días siguientes. <p>Quórum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director - Subdirector Financiero y Administrativo - Subdirector técnico de prestaciones económicas - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien delegue - Gerente de Pensiones - Invitados - Jefe de control interno con voz pero sin voto - Secretario técnico - Apoderados que representen intereses - Funcionario de la entidad que se considere necesario con derecho a voz. 	<p>- Se observó con corte a 31 de julio de 2020 y de acuerdo con la información que reposa en el Siproj que se han realizado 12 comités en el transcurso del año. Dentro de lo verificado se observa que el primer comité se realizó el día 29 de enero del año en curso, evidenciando que se realizó un comité en el mes de enero y no dos, tal y como lo establece del Decreto 1716 de 2009 y la resolución DG-05 de 2018. Se recomienda que se dé estricto cumplimiento al artículo vigésimo primero de la Resolución DG 005 de 2018 y se lleva a cabo el mínimo de 2 comités mensuales dando cumplimiento también al artículo 18 del decreto 1716 que reglamenta los comités de conciliación a nivel nacional.</p> <p>- Al verificar la conformación de los comités de conciliación que se han realizado en el transcurso del año, se observó que cumplen con lo establecido en la normatividad interna en el Acuerdo 02 de 2019.</p> <p>Se observaron diferencias en la información consignada en el acta del comité el 29 de enero de 2020 cargada en el aplicativo siprojweb de la Secretaría Jurídica Distrital y la cargada en el aplicativo Suit Vision, toda vez que la del aplicativo visión incluye a la gerente de pensiones y tiene la firma correspondiente, mientras que la subida en siproj no cuenta con este asistente ni se reporta en el Quorum por lo que se recomienda establecer controles que permitan garantizar que las actas que se deben a subir a siprojweb hayan sido revisadas, ajustadas y sean acordes con las que evidencian la sesión, en aras de evitar inconsistencias en la información reportada.</p> <p>Frente a los demás aspectos se observó cumplimiento.</p>
<p>Comité de Gestión y desempeño:</p> <p>Asistentes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director - Subdirector Financiero y administrativo - Subdirector técnico de prestaciones económicas - Jefe de la oficina asesora de planeación- Secretario técnico - Jefe de la oficina asesora jurídica- - Jefe de informática y sistemas - Asesor de comunicaciones y servicio al ciudadano - Temas de incentivos - Dos representantes de los empleados ante la comisión de personal 	<p>- En lo que respecta al Comité de Gestión y Desempeño, se observó que se realizaron tres sesiones durante lo corrido del año 2020, una del 29 de enero, una segunda el 28 de abril y una tercera del 22 de julio dando cumplimiento de esta manera a la realización de por lo menos una sesión trimestral.</p> <p>En la verificación del quórum, se observó el cumplimiento también de lo establecido en las resoluciones internas de la Dirección que regulan los comités, de igual manera se observó que en el período evaluado no se trataron temas de incentivos o gobierno de datos por lo que no se ha requerido de invitados especiales.</p> <p>- Se observa que el comité cumple los parámetros de</p>

Comité	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> - Área de tesorería si es incentivos - Temas de gobierno de datos - Gerente de pensiones - Gerente de bonos y cuotas partes - Responsable del área de cartera y jurisdicción coactiva - Responsable del área de cesantías o quien haga sus veces - Profesional universitario encargado de historia laboral <p>Invitados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de la oficina de control interno con voz pero sin voto - Quien se necesite de manea específica en la sesión <p>Periodicidad:</p> <p>Una vez cada tres meses o cuando el presidente o los miembros del comité así lo exijan</p>	<p>MIPG en los temas que trata.</p>
<p>Comité Primario de MIPG</p> <p>Integrantes de cada proceso Comité de servicio al ciudadano o su homólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesor del servicio al ciudadano y comunicaciones - Representante de la oficina asesora de planeación - Gerente de bonos y cuotas partes - Gerente de pensiones - Responsable del área de cartera y jurisdicción coactiva - Responsable del área de cesantías - Representante de la Oficina de informática y sistemas <p>Por lo menos una vez cada mes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo con lo establecido en el artículo sexagésimo tercero de la Resolución DG 005 de 2018 que los comités sesionaran por lo menos una vez al mes, al respecto, se observó que de acuerdo con las evidencias subidas en el aplicativo Suit Visión, la mayoría de los procesos realizaron por lo menos un comité primario mensualmente, no obstante, no se cuenta con evidencia relacionada con los comités primarios del mes de enero de los procesos a cargo de la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas: Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales, Gestión de Cesantías, Gestión de bonos y cuotas partes, Historia laboral. <p>Adicionalmente, no se evidenció a la fecha de realización del presente seguimiento, que para el proceso de Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales, se haya elaborado acta del mes de julio.</p> <p>Sobre lo anterior se recomienda tener en cuenta la normatividad interna en aras de la mejora institucional, además, tener en cuenta que estos comités se realizan para la implementación de las dimensiones operativas y las políticas de gestión y desempeño institucional, por tanto, se requiere realizar estos comités con el fin de desarrollar las actividades y tareas planeadas, más en este momento en que la gestión de las áreas se está desarrollando mediante la modalidad de trabajo en casa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por otro lado en el tema de forma, se evidenció que

Comité	Observaciones
	<p>para el mes de marzo, abril y mayo, el responsable del proceso de Cartera hipotecaria no utilizó el formato de Acta y dejó como registro un correo electrónico enviado a los funcionarios y contratistas a cargo, sin que se pueda evidenciar la participación de los mismos, por lo que se recomienda adjuntar la participación de los funcionarios frente a la retroalimentación de lo enviado, e incluir los temas que son necesarios para la mejora del modelo de planeación y gestión.</p> <p>- Se evidenció que en las actas cargadas en el aplicativo Suit Vision correspondientes a los meses de marzo y abril del proceso Gestión de Cesantías, no mencionan quién es el responsable del proceso, ni aparece ningún nombre asociado, por lo que no se están subiendo las actas al sistema correctamente diligenciadas. Se recomienda establecer controles que garanticen el correcto diligenciamiento de los registros asociados a los comités en mención.</p> <p>- No se observó que durante el período evaluado se hayan realizado sesiones del proceso de servicio al ciudadano relacionadas con experiencia a la ciudadanía, de que trata el parágrafo primero del artículo decimotercero de la resolución DG 0032 de 2019.</p> <p>Adicionalmente, no se observó que en el proceso Administración del sistema MIPG se hayan tratado temas relacionados con Gobierno de Datos, de que trata el parágrafo segundo del artículo decimotercero de la resolución DG 0032 de 2019.</p> <p>- Se evaluó por parte de la OCI también el cumplimiento de las disposiciones transitorias dadas por la Dirección de FONCEP derivadas de la contingencia por COVID19, en cuanto a los seguimientos semanales por parte de los jefes de las áreas con sus equipos de trabajo, observando que se han documentado sesiones realizadas por los responsables de los procesos: Planeación estratégica, administración del sistema MIPG Comunicaciones y servicio al ciudadano, gestión de funcionamiento y operación, gestión documental, y Evaluación independiente.</p>

Fuente: Aplicativo Suit Vision

6.2 Verificación al cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva

6.2.1 Cumplimiento de composición, convocatoria, sesiones y actas

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



Teniendo en cuenta que la Dirección del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, está a cargo de la Junta Directiva y de la Directora General, de conformidad con el artículo 66 del Acuerdo Distrital N° 257 de 2006, se observó que la Junta Directiva de la entidad con la expedición del Acuerdo No. 1 de 2007 y el Acuerdo No. 002 de 2018, reguló sus estatutos y reglamento para la operatividad de esta instancia.

De otra parte se evidenció que la Junta Directiva entre el período del 1 de enero al 19 de agosto de 2020, se reunió y logró desarrollar las siguientes actividades:

Tabla No. 2 Relación de criterios normativos vs actividades ejecutadas

Criterio normativo	Situación evidenciada
<p>Acuerdo 01 de 2007. Artículo 9º. - Composición de la Junta Directiva - <i>De conformidad con el artículo 66 del Acuerdo Distrital N° 257 de 2006, la Junta Directiva del FONCEP estará conformada por el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado o delegada que será la secretaria o secretario cabeza del sector, quien la presidirá, y cinco (5) miembros, los cuales serán designados por el Alcalde o Alcaldesa Mayor.</i></p> <p>Acuerdo No. 002 de 2018, artículo 6. Invitados a las sesiones de la Junta Directiva. <i>“Con el fin de ser auxiliada en el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva contará con la participación de invitados , con voz más no con voto, por parte de la Administración y de la Junta Directiva..”</i></p>	<p>Se evidenció a través de las actas de la Junta Directiva No. 01 a la No. 08 suscritas entre los meses de enero a julio de 2020, el registro que las sesiones fueron presididas por el Subsecretario General de la Secretaria de Hacienda como delegado de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, y cinco (5) miembros más designados también por ésta y la Directora del FONCEP.</p> <p>Se evidenció en cada una de las sesiones realizadas la participación de funcionarios de la entidad en calidad de invitados cuya función está dada para aportar y apoyar a la Junta Directiva en algún aspecto específico del orden de la agenda las intervenciones quedaron plasmadas en las actas.</p>
<p>Acuerdo 01 de 2007. Artículo 12.- Reuniones, sesiones y quórum - <i>La Junta Directiva del FONCEP sesionará cuando la convoque su Presidenta o Presidente o la Directora o Director General del FONCEP</i></p> <p>Acuerdo No. 002 de 2018, artículo 8: <i>“..la Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, (...) se podrá reunir de forma extraordinaria, la cual se podrá realizar de forma virtual, cuando la convoque su Presidente o el Director General.</i></p>	<p>Se evidenció que la Junta Directiva sesionó mínimo una (1) veces al mes dentro del período objeto de auditoría, quedando como registro las actas No. 01 a la No. 08 suscritas entre los meses de enero a julio de 2020, las cuales al cierre de esta auditoría ninguna se encuentra firmada por el Presidente de la Junta y el Secretario, pese a haber sido aprobadas en sesión del mes inmediatamente siguiente a su realización.</p> <p>Se evidenció que debido a las medidas sanitarias adoptadas por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19), la Junta Directiva, continuó sesionando de manera virtual con la totalidad de sus miembros. Las decisiones se tomaron con el voto favorable de la mayoría de los presentes.</p> <p>Nota: Se recomienda establecer por parte de la Junta Directiva un término no superior a la realización de la siguiente sesión de tal manera que para el desarrollo</p>

Criterio normativo	Situación evidenciada
<p>Acuerdo 01 de 2007. Artículo 15.- Las actas y los acuerdos de Junta Directiva. De lo ocurrido en las sesiones y reuniones de la Junta Directiva se dejará constancia en actas, las cuales serán aprobadas por la misma Junta.</p>	<p>de esta se encuentre ya el acta aprobada y firmada.</p> <p>Se evidenció que los temas debatidos en las sesiones de la Junta Directiva entre los meses de enero a julio de 2020 quedaron registrados en actas, las cuales quedaron aprobadas en el desarrollo de la siguiente reunión.</p> <p>En cada una de las actas de la Junta Directiva se dejó constancia del número de acta que hacía relación al número de sesión realizada. Se registró si la sesión se realizaba de manera presencial o virtual, la fecha y hora de la sesión, se relacionaron los miembros asistentes y los invitados identificando la entidad y el cargo que se desempeñaba.</p> <p>De igual manera se dejó constancia de los temas tratados y las decisiones adoptadas.</p>

Fuente: Actas de la Junta Directiva a corte agosto de 2020

6.2.2 Verificación al cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva

Se evidenció que la Junta Directiva entre el período comprendido entre el 1 de enero al 19 de agosto de 2020, desarrollo las siguientes actividades en razón de las funciones dadas en el artículo 67 del Acuerdo Distrital N° 257 de 2006 y adoptadas en el Acuerdo No. 002 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Reglamento de Junta Directiva del Foncep..”*

Tabla No. 3 Relación de las funciones de la Junta Directiva vs actividades ejecutadas

Funciones de la Junta Directiva	Situación evidenciada
<p>1. Aprobar aquellas compras de bienes y contrataciones de obras o servicios que superen los 400 SMMLV.</p>	<p>Se evidenció que la entidad desarrolló el proceso SAMC_02 DE 2020_6, cuyo objeto es: <i>“Contratar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad en la modalidad de vigilancia fija sin armas para las diferentes sedes del FONCEP. Por un valor de \$381.456.806 con la compañía Seguridad Atlas Ltda, con suscripción del 27 de mayo de 2020. No se observó en actas de Junta Directiva ni en presentaciones que se haya llevado para su aprobación dicho proceso, situación que conlleva a que la Junta no haya aprobado la contratación, aún superando los 400 SMMLV.</i></p>
<p>2. Autorizar previamente a la Directora General del FONCEP para delegar algunos asuntos en funcionarios del nivel directivo y asesor.</p>	<p>No se ha presentado en la vigencia solicitud ni aprobación al respecto.</p>
<p>3. Aprobar el plan estratégico de la entidad.</p>	<p>No se evidenció que se haya presentado para aprobación en la vigencia. Es de mencionar que el acta de la sesión de Junta Directiva del mes de agosto no ha sido aprobada aún, por tanto no pudo ser tenida en cuenta para la verificación de este aspecto.</p>

Funciones de la Junta Directiva	Situación evidenciada
4. Asegurar que se observen los principios de buen gobierno y supervisar los desarrollos futuros de las buenas prácticas.	Se evidenció en la sesión del mes de julio que el Director Distrital de Crédito Público - Secretaría Distrital de Hacienda, planteó la revisión y análisis de un reglamento de confidencialidad para los asistentes a Junta, teniendo en cuenta el tipo de información que es tratada en las diferentes sesiones las cuales deben tener el carácter de <i>"Información Confidencial y Reservada"</i> , mientras que la misma no se encuentre en firme y sea de carácter general, acuerdo que fue aprobado en sesión del 19 de agosto por unanimidad de los asistentes. Es de mencionar que el acta de la sesión de Junta Directiva del mes de agosto no ha sido aprobada aún, por tanto no pudo ser tenida en cuenta para la verificación de este aspecto.
5. Crear por acuerdo los comités de apoyo a la junta directiva.	Se evidenció que en la sesión de febrero la Junta, conformó el Comité de Auditoría y Riesgo, integrada por tres miembros de la Junta (Subsecretaría General de Hacienda Distrital, Subsecretario Corporativo - Secretaría General -Alcaldía Mayor de Bogotá y el Tesorero Distrital - Secretaría Distrital de Hacienda). Se recomienda al respecto tener en cuenta el Acuerdo 13 de 2019, mediante el cual se derogó el artículo Vigésimo Sexto y el Capítulo II del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 2018, relacionado con la evaluación de desempeño de la Junta Directiva y el Comité de Auditoría y Riesgo de la Junta Directiva, de conformidad con los lineamientos expuestos en el MIPG y el Decreto 625 del 31 de octubre de 2018, por medio del cual se conformó el Comité Distrital de Auditoría.
6. Aprobar las políticas que deberán incluirse dentro de los manuales.	Se evidenció en la sesión del mes de agosto, que la Junta Directiva aprobó la Política de gestión del riesgo y el anexo de la Política Contable.
7. Aprobar y enviar a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Alcaldesa Mayor, los informes anuales de gestión de la entidad, que incluye el informe de gestión de la Junta directiva y sus Comités.	Se registró que en la sesión de la Junta Directiva de marzo se aprobó el informe de gestión 2019 y en la sesión del mes de mayo y de agosto se presentaron informes de gestión con cortes trimestrales.
8. Aprobar el informe de gestión de Junta Directiva que presenta el secretario.	Durante esta vigencia no se ha presentado informe de gestión de la Junta.
9. Evaluar el ejercicio de la Directora General del FONCEP, basado en los informes de gestión de la entidad presentados. De dicha evaluación se informará a la Alcaldesa Mayor.	Se evidenció en las actas de la Junta Directiva la constancia de la presentación de los informes de gestión con cortes trimestrales.
10. Tomar las acciones que consideren pertinentes cuando se presente una falta de cumplimiento legal, regulatorio, conflicto de intereses o de las buenas prácticas de gobernanza reportadas.	Se evidenció en la sesión del mes de febrero a solicitud de uno de sus miembros presentar un informe del estado de la defensa judicial solicitando en esta sesión la inclusión del informe de defensa judicial en el cronograma de la Junta

Funciones de la Junta Directiva	Situación evidenciada
<p>11. Asegurar el establecimiento y mantenimiento eficaz de un marco y Sistema de Gestión de Riesgos.</p>	<p>Directiva para ser presentado trimestralmente.</p> <p>Se evidenció en la sesión de febrero que el FONCEP adoptó como lo establece el modelo integrado de gestión y planeación (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública, la guía para la administración de riesgos y el diseño de controles para los mismos, la herramienta tecnológica: Suit Vision Empresarial (SVE) sirve de apoyo para administrar los riesgos identificados.</p> <p>De igual forma se explicó los niveles y tipos de riesgos definidos para la entidad.</p> <p>En sesión del 19 de agosto se aprobó la política de gestión de riesgos de FONCEP.</p>
<p>12. Evaluar los pronunciamientos correspondientes a los estados financieros anuales del FONCEP:</p>	<p>Se evidenció que la Junta Directiva aprobó los estados financieros presentados en la sesión del mes de marzo.</p> <p>En la sesión del mes de enero la Subdirectora Administrativa y Financiera (e), explicó el ejercicio presupuestal ejecutado en la vigencia 2019, informó los antecedentes que dan origen a que la entidad se explicó el proceso mismo de las etapas de programación, ejecución y cierre presupuestal, con el fin de poner en contexto a los nuevos miembros de la Junta Directiva.</p> <p>De igual manera se registró en cada una de las sesiones informes comparativos por mes de la ejecución presupuestal.</p>
<p>13. Pronunciarse y determinar acciones respecto a la Evaluación Integral y Auditorías Externas del FONCEP.</p>	<p>Se evidenció en la sesión de febrero de la Junta que la Jefe de la Oficina de Control Interno presentó los resultados de la evaluación integral del FPPB del II semestre de la vigencia 2019, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 05 de 2017.</p> <p>Se recomienda tener en cuenta el Acuerdo 13 de 2019, mediante el cual derogó el artículo Vigésimo Sexto y el Capítulo II del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 2018, relacionado con la evaluación de desempeño de la Junta Directiva y el Comité de Auditoría y Riesgo de la Junta Directiva, de conformidad con los lineamientos expuestos en el MIPG y el Decreto 625 del 31 de octubre de 2018, por medio del cual se conformó el Comité Distrital de Auditoría.</p>

Funciones de la Junta Directiva	Situación evidenciada
14. Solicitar las auditorías internas, evaluaciones integrales o auditorías externas que apoyen la evaluación de la gestión de riesgos.	<p>Se evidenció que la Junta Directiva mediante Acuerdo 005 de junio de 2017 incluyó la evaluación integral externa con respecto a las obligaciones del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, la cual se presenta en forma semestral a la Junta Directiva.</p> <p>No se ha solicitado en la vigencia auditorías internas, evaluaciones integrales o auditorías externas que apoyen la evaluación de la gestión de riesgos.</p>
15. Dar respuesta a través del secretario del órgano a los derechos de petición relacionados con las Políticas de Buen Gobierno adoptadas por el FONCEP de acuerdo con su competencia.	Durante esta vigencia no se han presentado
16. Aprobar el calendario que incluye los temas a tratar en cada una de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva.	Se evidenció que la Junta Directiva en la sesión de enero presentó la programación de las sesiones a realizar durante la vigencia 2020 como los temas a debatir, la cual fue aprobada por unanimidad.
17. Dar los lineamientos al Secretario de la Junta para responder las solicitudes que a cualquier efecto hayan sido enviadas a la Junta.	No se han presentado en la vigencia
18. Aprobar todas las políticas de buen gobierno y todas que las modifiquen o adicionen.	<p>Se evidenció que en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 124 del Acuerdo 645 de 2016, se modificó los estatutos de la Junta Directiva incluyendo dentro de estos la Plataforma Estratégica, la Estructura de Bueno Gobierno, así como los Principios y Valores de Buen Gobierno mediante el Acuerdo 005 de 2017.</p> <p>Se registró la expedición del Acuerdo 001 de 2020 <i>"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2020, de los empleados públicos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP–"</i></p> <p>-El Acuerdo 002 de 2020 <i>"Por medio de la cual se efectúa una Modificación al interior del presupuesto de Gastos de Inversión de la Unidad Ejecutora No.01 Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y pensiones FONCEP – Gestión Corporativa, para la vigencia fiscal 2020"</i>.</p> <p>-El Acuerdo 003 de 2020 <i>"Por medio de la cual se efectúa una Modificación al interior del presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora No.01 Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y pensiones FONCEP – Gestión Corporativa, para la vigencia fiscal 2020"</i></p>
19. Aprobar las políticas de riesgos de la entidad.	Se evidenció que la Junta Directiva en la sesión del mes de agosto, aprobó la Política de gestión del riesgo.

Fuente: Actas de la Junta Directiva a corte agosto de 2020

Al respecto, **se recomienda** establecer controles por parte del Secretario de la Junta Directiva para garantizar que se presente a Junta Directiva todas las situaciones de las que debiera tener conocimiento o que requieran su aprobación, en virtud de los acuerdos vigentes.

6.3 Evaluación de la efectividad de los controles

Para la realización de los comités, se identificaron riesgos y sus controles correspondientes, en lo referente a riesgos operacionales de planeación estratégica y teniendo en cuenta el reporte de monitoreo realizado, no se evidencia materialización de estos tal como se refleja en la siguiente tabla:

Tabla No. 4 Seguimiento riesgos operacionales

Riesgo	Controles	Verificación de efectividad	Si	No	Observaciones	
Afectación reputacional por Incumplimiento de los objetivos del FONCEP asociados a la Plataforma Estratégica.	Seguimiento trimestral y generación de reportes de los planes de las iniciativas a través de SVE	¿Está documentado el control?	X		En el aplicativo VISION se observó que el riesgo ha sido monitoreado y están las evidencias cargadas De igual forma se observó que el control se encuentra documentado en el Manual del Modelo de Gestión de Iniciativas MOI-EST-PES-001 y procedimiento PDT-EST-PES-004 Armonización, formulación, actualización, seguimiento y cierre de proyectos.	
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X			
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X			
		¿El control es efectivo?	X			
	Programación de asesorías de implementación metodológica del modelo de gestión de iniciativas	¿Está documentado el control?			X	Se observó correos como evidencia de las asesorías que se han venido realizando relacionadas con la gestión de iniciativas El control se encuentra documentado en el Manual del Modelo de Gestión de Iniciativas MOI-EST-PES-001
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X			
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X			
		¿El control es efectivo?	X			
	Seguimientos bimestrales de avance y ejecución presupuestal de las metas de inversión	¿Está documentado el control?	X			Se observó seguimiento a ejecución presupuestal po medio de bitácoras de seguimiento. El control se encuentra documentado en el Manual del Modelo de Gestión de Iniciativas MOI-EST-PES-001 sin embargo no establece la periodicidad
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X			
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X			
		¿El control es efectivo?	X			
	Revisar y realizar proceso de		¿Está documentado el	X		El control realizo en 2020, este se encuentra documentado en el

Riesgo	Controles	Verificación de efectividad	Si	No	Observaciones
	participación ciudadana del Plan de Acción Institucional, verificando las rutas de acción estratégicas de la entidad	control?			procedimiento PDT-EST-PES-001 Consolidación del Plan de Acción Institucional, El control se ve ejecutado en los planes de acción publicados en la página web de la entidad y en la construcción de los mismos.
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?	X		
Desarticulación de los mecanismos de seguimiento y control del desempeño de los procesos para la implementación y mejora continua de MIPG	Suscribir y hacer seguimiento al contrato de mantenimiento de Suite Visión Empresarial	¿Está documentado el control?	X		Resultado de la verificación realizada a los controles se observó que "Suscribir y hacer seguimiento al contrato de mantenimiento de Suite Visión Empresarial" se encuentra documentado en el Manual de Contratación de la Entidad. Se recomienda ajustar el control de acuerdo con la necesidad de verificación de la plataforma estratégica como tal y no el contrato que presta el mantenimiento de la misma
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?		X	
	Realizar seguimiento a la satisfacción de la asesoría de la OAP	¿Está documentado el control?	X		Según la plataforma Suite Vision no se han realizado monitoreos en el ciclo El control se encuentra incluido como ficha técnica del indicador Satisfacción Asesoría OAP, al realizar encuesta de satisfacción se puede conocer las posibles fallas en la asesoría prestada.
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?	X		
	Brindar una asesoría permanente a las metodologías transversales del modelo MIPG definidas por la OAP	¿Está documentado el control?	X		Según la plataforma Suite Vision no se han realizado monitoreos en el ciclo, sin embargo la asesoría se realiza de manera permanente y de acuerdo con las necesidades de las áreas y procesos. Se encuentra documentado en la caracterización del proceso de Administración de MIPG.
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		

Riesgo	Controles	Verificación de efectividad	Si	No	Observaciones
		¿El control es efectivo?	X		
	Seguimiento a la calidad de los datos de los distintos sistemas de información de la entidad	¿Está documentado el control?	X		Según la plataforma Suite Vision no se han realizado monitoreos en el ciclo, sin embargo el seguimiento se realiza de manera permanente y de acuerdo con las necesidades de las áreas y procesos. Se encuentra documentado en el manual MOI-EST-MIP-004 de 2019
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?	X		
	Coordinar la capacitación y aplicación de metodologías transversales para la implementación y sostenibilidad del MIPG	¿Está documentado el control?	X		Los controles "Coordinar la capacitación y aplicación de metodologías transversales para la implementación y sostenibilidad del MIPG" y "Promover la automatización y el seguimiento al funcionamiento de los tableros de indicadores de los procesos " no cumplen con los lineamientos sin embargo sin embargo no es un control que resulte efectivo Este control no cumple con los lineamientos dados por el DAFP Por lo cual se recomienda revisar nuevamente la identificación de los controles ya señalados y realizar los ajustes necesarios.
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?		X	
	Promover la automatización y el seguimiento al funcionamiento de los tableros de indicadores de los procesos	¿Está documentado el control?			Según la plataforma Suite Vision no se han realizado monitoreos en el ciclo, sin embargo la asesoría se realiza de manera permanente y de acuerdo con las necesidades de las áreas y procesos. No se evidencia que este documentado el control.
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		

Riesgo	Controles	Verificación de efectividad	Si	No	Observaciones
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		Este control no cumple con los lineamientos dados por el DAFP Por lo cual se recomienda revisar nuevamente la identificación de los controles ya señalados y realizar los ajustes necesarios.
		¿El control es efectivo?	X		

Fuente: Elaboración propia a partir del aplicativo Suit Vision

Conclusión

A partir de la verificación realizada por la OCI al cumplimiento de la normatividad interna en lo referente al seguimiento de comités y gobierno corporativo en el FONCEP, se observó que el sistema de control interno es adecuado, sin embargo se establecen recomendaciones en procura de la mejora, para que sean evaluadas por los responsables de los procesos involucrados y se establezcan acciones relacionadas con las situaciones evidenciadas.

Recomendaciones

Dar cumplimiento al artículo vigésimo primero de la Resolución DG 005 de 2018 al artículo 18 del decreto 1716 y se lleve a cabo el mínimo de 2 comités de conciliación mensuales, teniendo en cuenta la importancia que este representa para las entidades públicas.

Verificar que las actas del comité de conciliación que se carguen en el aplicativo siprojweb y en el aplicativo visión contengan la misma información, en aras de evitar inconsistencias en el reporte de información

Cumplir con la realización de todos los comités primarios que se deben llevar en las áreas en los formatos correspondientes y publicándolas en el aplicativo SUITE VISION en los términos solicitados antes de su vencimiento para garantizar la mejora del modelo de planeación y gestión.

Cumplir como parte de las medidas transitorias derivadas de la emergencia causada por el COVID 19 realizar comités primarios semanales que permitan un mayor control y efectividad en la realización de las actividades de cada proceso.

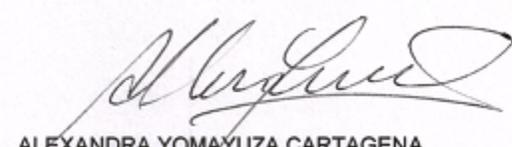
Establecer mecanismos que permitan la suscripción de las actas de Junta Directiva en forma oportuna.

Considerar lo dispuesto en el Acuerdo 13 de 2019, mediante el cual se derogó el artículo Vigésimo Sexto y el Capítulo II del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 2018, relacionado con la evaluación de desempeño de la Junta Directiva y el Comité de Auditoría y Riesgo de la Junta Directiva, de conformidad con los lineamientos expuestos en el MIPG y el Decreto 625 del 31 de octubre de 2018, por medio del cual se conformó el Comité Distrital de Auditoría.

Establecer controles por parte del Secretario de la Junta Directiva para garantizar que se presente a Junta Directiva todas las situaciones de las que debiera tener conocimiento o que requieran su aprobación, en virtud de los acuerdos vigentes, especialmente las relacionadas con la aprobación de los procesos de contratación de obras o servicios del FONCEP que superen los 400 SMMLV.

Verificar los controles asociados a los riesgos, modificarlos y fortalecerlos para que sean efectivos frente a los procesos asociados.

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	Firma	Fecha
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuzza	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno		09-09-2020
Proyectó	Cesar Augusto Franco V Eliana del Pilar López	Contratistas	Oficina de Control Interno		08-09-2020

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.