



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

FONCEP - FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS,
CESANTIAS Y PENSIONES 25-02-2014 12:10:18

Al Contestar Cite Este Nr.:2014IE604 O 1 Fol:1 Anex:12

Origen: OFICINA DE CONTROL INTERNO / PEREZ ACOSTA BENJAMIN
EDUARDO

Destino: DIRECCION GENERAL / ACOSTA SUAREZ MYRIAM ROSA

Asunto: EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2013

Obs.:

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: DRA. MYRIAM ROSA ACOSTA SUÁREZ
DIRECTORA GENERAL

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2013

FECHA: FEBRERO 24 DE 2014

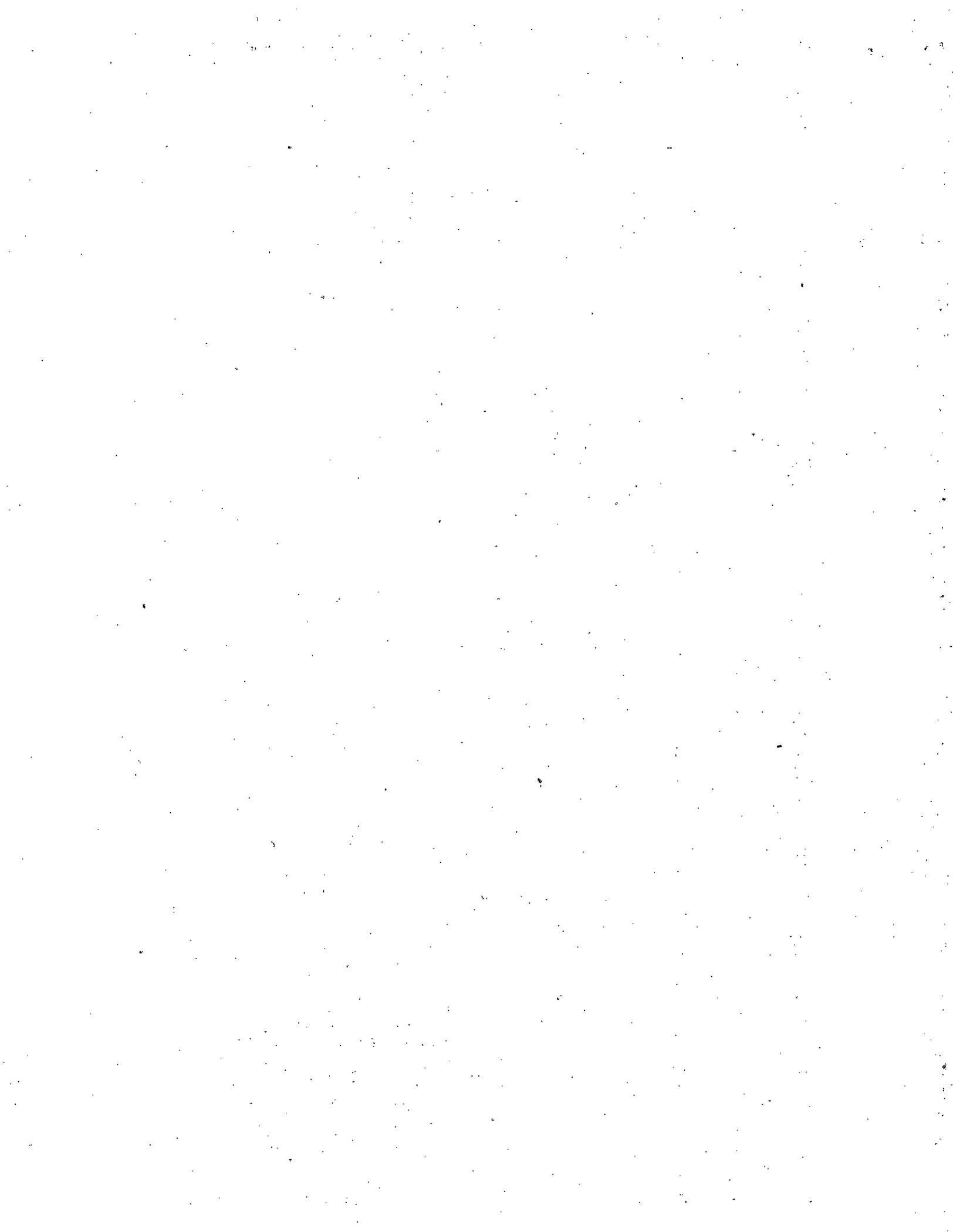
Con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la CIRCULAR EXTERNA No. 100-009 de 2013, expedida por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP allego Informe Ejecutivo Anual de Control Interno vigencia 2013 con el fin de reportar al Consejo Asesor en materia de Control Interno.

Cordial saludo,


BENJAMIN EDUARDO PEREZ ACOSTA

Anexo: doce (12) folios

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina de Control Interno					
Proyectó	Verónica Rubio Fandiño	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno		24/02/2014
Aprobó	Benjamín Eduardo Pérez Acosta	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno		24/02/2014





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

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCION	3
1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO	4
1.1 Componente: Ambiente de Control	5
1.2 Componente: Direccionamiento Estratégico	8
1.3 Componente: Administración de Riesgo	11
2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION	13
2.1 Componente: Actividades de Control	13
2.2 Componente: Información	16
3. SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACION	21
3.1 Componente: Autoevaluación	21
3.2 Componente: Evaluación Independiente	22
3.3 Componente: Planes de Mejoramiento	23



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

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

FONCEP

FEBRERO DE 2014

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Tel: 3199900 - 3599900
www.foncep.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INICIATIVA
Por el Plan de Ordenamiento Territorial
de Bogotá y sus municipios

INTRODUCCIÓN

El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población constituyen las finalidades esenciales del Estado Colombiano, para el caso en particular de Control Interno, la Constitución Política en su artículo 209 señala: *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.

El artículo 269 de la Constitución Política señala: *“en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno”*.

La Ley 87 de 1993 en artículo 1° define el Control Interno como un *“sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando”*.

Mediante Decreto 1599 de 2005 se adopta el Modelo el Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 2005 cuyo objeto es Orientar a las entidades hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.

El MECI proporciona una estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación, para contribuir al fortalecimiento de los procesos y optimización en el uso de los recursos de las entidades.



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

Por lo anterior, el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, en cumplimiento de la Circular Externa No. 100-009 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública, presenta un diagnóstico general de los avances obtenidos en la vigencia 2013 en relación con la sostenibilidad del Sistema de Control Interno.

La información registrada es tomada de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y de los Informes elaborados por la Oficina Asesora de Planeación.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander - Torre A
Tel: 3199900 - 3599900
www.foncep.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA



1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

A partir del Subsistema de Control Estratégico se crea un ambiente organizacional necesario para implementar y mantener el MECI. “Es el conjunto de Componentes de Control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la entidad pública. El Subsistema de Control Estratégico tiene como objetivo la creación de una cultura organizacional fundamentada en el control a los procesos de direccionamiento estratégico, administrativos y operativos de la entidad pública”¹

Dentro de las acciones dirigidas a mejorar el ambiente organizacional se destaca la reorganización física, funcional y operativa de la entidad mediante la reubicación de la sede principal en el Edificio Condominio Parque Santander ubicado en la Carrera 6 No. 14-98, pisos propiedad de la entidad, y el Archivo Central en la Transversal 93 No. 51 – 98 Bodega No. 12 (Parque Empresarial Puerta del Sol) de Bogotá.

Asimismo, se reasumieron las actividades misionales de liquidación, pago de nómina de pensionados y atención a los usuarios.

Lo anterior permite que el ambiente organizacional de la entidad disponga de un control transversal a todas las actividades y coadyuve a evitar la exposición de la entidad a los riesgos inherentes al quehacer institucional, a través de una atención en tiempo real más ágil y efectiva de las situaciones que se presentan en desarrollo de sus funciones.

1.1 COMPONENTE: Ambiente de Control

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

FORTALEZAS

¹ Manual de implementación del MECI 1000:2005; DAFP.

La entidad cuenta con Manual de Ética y Código de Buen Gobierno construidos de manera participativa, adoptados y publicados en la intranet.

DEBILIDADES

Aunque el Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno se encuentran publicados en la intranet de la entidad, se hace necesario implementar mecanismos que faciliten una mayor apropiación de la cultura institucional.

1.1.2 DESARROLLO DE TALENTO HUMANO

FORTALEZAS

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la Planta de Personal fue adoptado en FONCEP mediante Resolución No. 04 del 02 de enero de 2007, y mediante Resolución No. 2919 del 9 de enero de 2013 se establecen las funciones y competencias laborales para empleos de la Planta Temporal del FONCEP.

Mediante Resolución No. 3612 del 20 de mayo de 2013 el FONCEP adoptó el Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2013, previo estudio de necesidades adelantado por el Área de Talento Humano a través de encuesta virtual aplicada al 100% de los funcionarios de planta de la entidad.

En cuanto al Plan de inducción y reinducción, el 10 de mayo de 2013 se desarrolló la Inducción a los servidores vinculados a la entidad durante lo corrido del año hasta esa fecha.

Mediante Contratos 37 y 70 de 2013 celebrados con la Caja de Compensación Familiar – Compensar, se realizaron las siguientes actividades de Bienestar: Tres (3) Caminatas Ambientales, Día de Integración Familiar mediante viaje en el Tren de la Sabana, Campeonato de Bolos, Juegos deportivos inter-empresas de Fútbol,

Baloncesto y Voleibol, y Obra de Teatro para los niños, hijos de servidores de la entidad.

En cuanto al Plan de incentivos, mediante Resolución N° 4815 de 2013, previa aprobación del Comité de Incentivos, se seleccionó a los mejores funcionarios de cada nivel jerárquico de la entidad realizándose su premiación el 13 de diciembre de 2013.

La evaluación de desempeño se realizó de acuerdo con la normativa que rige para la entidad: los Jefes y Responsables de áreas acuerdan con cada uno de los servidores bajo su coordinación y evalúan el desempeño laboral por el período comprendido entre el 1° de febrero de la presente vigencia y el 31 de enero de la vigencia futura, de acuerdo con la ley de carrera administrativa y normatividad vigente. La evaluación de compromisos laborales y comportamentales del primer semestre comprendido entre el 1° de febrero y el 31 de julio es entregada durante los primeros 15 días del mes de agosto en el área de Talento Humano, y la evaluación del segundo semestre comprendido entre el 1° de agosto y el 31 de enero es entregada durante los primeros 15 días del mes de febrero.

DEBILIDADES

Aunque el Área de Talento Humano manifiesta haber desarrollado actividades de reinducción a través de la Rendición de Cuentas y la Conferencia de Actitud Positiva, se evidencian debilidades relacionadas con su planeación al no encontrarse un plan de inducción y reinducción formalmente adoptado.

1.1.3 ESTILO DE DIRECCIÓN

FORTALEZAS

La Alta Dirección ha estado comprometida con el cumplimiento de la Misión, Visión, Planes y Programas de la entidad, ha divulgado la Cultura, los Principios y Valores; se destaca el buen trato que da a los servidores y servidoras de la

entidad y su constante motivación al logro de los objetivos y de la mejora institucional, logrando un ambiente de trabajo lleno de optimismo y compromiso. De igual forma, ha estado comprometida con el aseguramiento de canales adecuados para la comunicación al interior de la entidad y el Sistema de Gestión de Calidad para lo cual se adelantó auditoría a cargo de AG Ingenieros Consultores.

DEBILIDADES

Se evidencian debilidades al no poderse evidenciar la suscripción y seguimiento en el año 2013 de la totalidad de Acuerdos de Gestión, acorde a lo establecido en el Título VIII de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 107 del Decreto 1227/05.

1.2 COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 PLANES Y PROGRAMAS

FORTALEZAS

Mediante Resolución 3483 del 24 de abril de 2013 fue adoptado El Plan Estratégico del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones para el período 2013 - 2016 La planeación de la entidad contempla Misión, Visión, Objetivos Estratégicos.

La Oficina Asesora de Planeación actualizó el mapa de procesos de la entidad el cual consta de trece (13) procesos, realizó seguimiento al cumplimiento de los Planes Operativos Anuales de cada uno de los procesos que integran al FONCEP, para lo cual se controlan y aprueban cada una de las actividades definidas desde el inicio de la vigencia y se valida su cumplimiento cada trimestre dentro de las programaciones establecidas.

El control y seguimiento de las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas se realiza mediante utilización de herramientas de gestión como: Indicadores de Gestión, formulados por Dependencia y por Área, se



encuentran consolidados en el Cuadro de Mando disponible en la Suite Visión Empresarial; el seguimiento y alimentación de los POA se lleva a cabo en el Aplicativo Visión Empresarial; procedimientos de los diferentes procesos, que las áreas han revisado con el fin de actualizarlos de acuerdo con las necesidades y exigencias legales que aplican al FONCEP.

DEBILIDADES

Los cronogramas para la ejecución de las metas de la entidad se basan en proyecciones numéricas sin identificar claramente los productos que dan cumplimiento a los porcentajes de ejecución parcial de las metas programados para cada período lo que debilita la objetividad al seguimiento y reduce la efectividad del control.

1.2.2 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

El FONCEP identificó para el desarrollo de su gestión cuatro (4) Macroprocesos:

1.2.2.1 Estratégico: con los procesos Servicio al Ciudadano, Comunicaciones y Direccionamiento Estratégico.

1.2.2.2 Misional: con los procesos Prestaciones Económicas: Pensiones, Cesantías.

1.2.2.3 Apoyo: con los procesos Jurídica, Administrativa, Talento Humano, Información y Tecnología, Financiera y Documental.

1.2.2.4 Seguimiento Evaluación y Control: Control y Mejoramiento Continuo, y Control Interno Disciplinario.

El Mapa de procesos está publicado en la intranet <http://intranet.foncep.gov.co/> cada uno de los cuales contiene los procedimientos cuya actualización se inició en 2013.



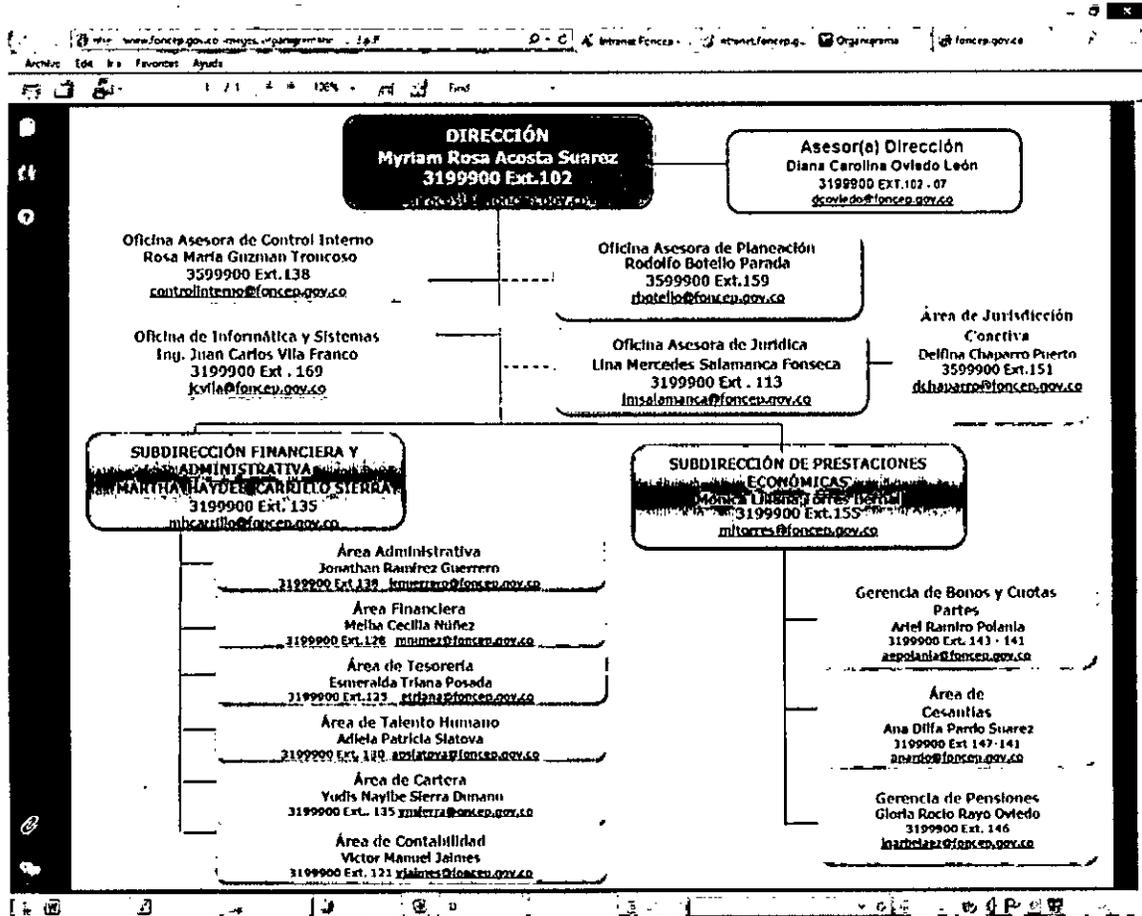
DEBILIDADES

Aunque la actualización de los procesos realizada en el 2013 es un logro significativo, es necesario agilizar la actualización de los componentes de control que los desarrolla, como indicadores, mapa de riesgos y procedimientos, respecto a los cuales la entidad ha realizado un gran esfuerzo pero no logró adoptarlos oficialmente en su totalidad durante la vigencia 2013.

1.2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORTALEZAS

La estructura organizacional se publicó en la web www.foncep.gov.co de la entidad de acuerdo con el siguiente organigrama funcional:



1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

CONTEXTO ESTRATÉGICO

FORTALEZAS

Mediante Resolución No. 372 de septiembre 5 de 2008 se adoptan la Política de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos al interior del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.

Durante la vigencia 2013 se actualizó el procedimiento PRGCMC09-03 versión 007 cuyo objetivo es verificar a través de procesos de auditoría, los controles y acciones de mitigación de riesgos establecidas por cada proceso con el fin de contribuir al mejoramiento y a la eficiente gestión institucional.

En el formato FTCEM09-20 se registran los riesgos identificados por procesos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, a los cuales se adelantó el respectivo seguimiento.

La Oficina Asesora de Planeación lideró el proceso de levantamiento de las Matrices de Riesgo de Corrupción mediante la utilización de formatos aprobados y establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, los cuales se encuentran publicados en el Aplicativo Visión Empresarial. La Oficina de Control Interno realizó seguimiento durante la vigencia 2013.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en la vigencia 2013 el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP diseñó la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al usuario, la cual contempla las medidas para mitigar los riesgos, las estrategias antitrámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y la construcción del mapa de riesgos de prevención de la corrupción.²

DEBILIDADES

No se evidenció actualización y revaluación de las matrices de riesgos por procesos, con ocasión de la unificación de Sedes y la modificación del Mapa de Procesos.

² Publicado en www.foncep.gov.co / Foncep Transparente / Estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

2.1 COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORTALEZAS

La entidad cuenta con las siguientes políticas de operación que se constituyen en guía de acción para implementar las estrategias de ejecución de las actividades de la entidad con fundamento en los programas, planes, proyectos y administración del riesgo:

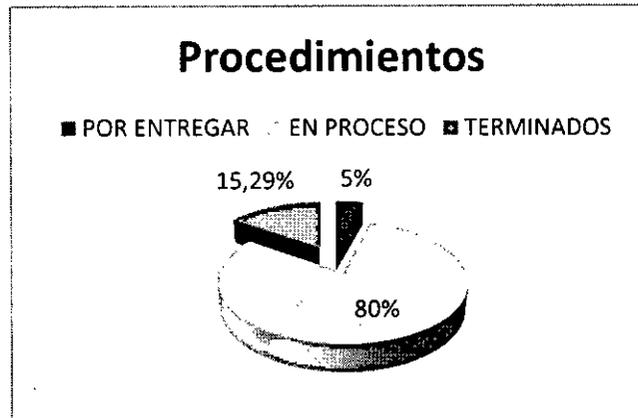
- Sistema Integrado de Gestión - SIG
- Comunicaciones
- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI
- Sistema de Gestión Ambiental
- Calidad
- Administración de Riesgos
- Procedimientos

2.1.2 PROCEDIMIENTOS

FORTALEZAS

Durante la vigencia 2013 se evidenció un avance del 15,19% en relación con la actualización de los procedimientos a través de los cuales se desarrollan los procesos y que fueron publicados en la intranet en el aplicativo Visión Empresarial, así: de 158 procedimientos se actualizaron 24 equivalentes al 15,19%, 127

procedimientos estaban en proceso de actualización equivalentes a 80.38 y 7 procedimientos pendientes de entrega por parte de las áreas equivalentes al 4.43%.



Fuente: información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación

DEBILIDADES

Aunque la actualización de procedimientos iniciada en el 2013 muestra la importancia que la Alta Dirección da a este elemento de control, la situación de contar con una gran cantidad de procedimientos en trámite de adopción, debilita dicho elemento de control.

2.1.3 CONTROLES

FORTALEZAS

Se cuenta con controles definidos al interior de los procedimientos, dirigidos a minimizar los riesgos y garantizar el cumplimiento de las actividades dentro de la normatividad aplicable.



2.1.4 INDICADORES

FORTALEZA

La entidad cuenta con Indicadores de Gestión formulados por Objetivos Estratégicos y Específicos, consolidados en el Cuadro de Mando disponible en la Suite Visión Empresarial.

DEBILIDADES

La formulación, medición y análisis de la información originada en la medición de indicadores no evidencia la existencia de un seguimiento periódico que facilite la toma de decisiones oportuna.

2.1.5 MANUAL DE OPERACIONES

FORTALEZAS

El Manual de Operaciones de la entidad está constituido por los procesos procedimientos y sus controles, riesgos e indicadores definidos y publicados en el aplicativo Visión Empresarial.

2.2 COMPONENTE: INFORMACIÓN

2.2.1 INFORMACIÓN PRIMARIA

FORTALEZAS

Se evidenció que la entidad dispone de mecanismos para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos, por parte de la ciudadanía así:

- Presencial: séptimo piso (transitoriamente) y segundo piso de la Torre A ubicada en la Carrera 6ª. No. 14 – 98 del Edificio Condominio Parque Santander y en los Módulos 60 y 61 del Supercade ubicado en la Carrera 30 No. 25 – 90 del Centro Administrativo Distrital. En los dos puntos de atención existe sala de espera, en el Supercade se cuenta con Buzón de Sugerencias y Sistema Digiturno.
- Telefónica: 3385311 – 3199900 - Línea Gratuita Nacional: 018000119929
- Correo electrónico: comunicaciones@foncep.gov.co - servicioalciudadano@foncep.gov.co - anticorrupcion@foncep.gov.co
- Redes sociales: [Facebook](#) - [Twitter: @foncep](#)
- Aplicativo Sistema Distrital de Quejas: mediante el cual la Alcaldía Mayor de Bogotá sirve de enlace entre las entidades Distritales y los ciudadanos en relación con Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitudes de Información y Guía de Trámites y Servicios.
- Sistema Atención CORDIS
- Sistema Atención Solicitudes SUPERCADÉ – SISLA
- Reuniones presenciales con Asociaciones de Pensionados

- La página web del FONCEP se actualiza con la información de conocimiento público.

Mediante Resolución No. 004457 del 16 de octubre de 2013 fue designada como Defensora Ciudadana del FONCEP la doctora Diana Carolina Oviedo, información publicada en la página web de la entidad para conocimiento de los servidores, usuarios y partes interesadas.³

Como mecanismo de consulta para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio se destacan las reuniones presenciales con Asociaciones de Pensionados.

2.2.2 INFORMACIÓN SECUNDARIA

FORTALEZAS

Las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores son recibidas a través de:

Correo electrónico: comunicaciones@foncep.gov.co - servicioalciudadano@foncep.gov.co
- anticorrupcion@foncep.gov.co

Redes sociales: [Facebook](#) - [Twitter: @foncep](#)

Aplicativo Sistema Distrital de Quejas, mediante el cual la Alcaldía Mayor de Bogotá sirve de enlace entre las entidades Distritales y los ciudadanos en relación con Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitudes de Información y Guía de Trámites y Servicios.

En cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y la Circular No. 002 de 2012, el FONCEP elaboró diez y ocho (18) Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con los procesos de la entidad y presentadas por

³ Información tomada de www.foncep.gov.co donde se pueden consultar los medios de contacto con la Defensora Ciudadana

dependencias para un total de 78 series documentales, las cuales fueron aprobadas mediante Acta de Comité Interno de Archivo No. 8, siguiendo los lineamientos establecidos en la circular 001 de 2013 del Archivo de Bogotá. Posteriormente se enviaron a la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos para su convalidación.

Se evidenció la publicación de informes disponibles tanto en la intranet como en la página web www.foncep.gov.co

2.2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

FORTALEZAS

A través de la página web www.foncep.gov.co la entidad publica informes presupuestales y de gestión como: Contabilidad, Presupuesto, Informe de Rendición de Cuentas, Informe pormenorizado de Control Interno (cuatrimestral), Informe de Gestión; de transparencia como: Acuerdos de Junta Directiva; Informe de la Veeduría Distrital, Plan de Acción, Plan de Inversión, Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Contratación y Compras, Plan Operativo Anual de Inversión, Proyecto de Inversión y ficha EBI, POA, Estrategia de Lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgo Anticorrupción y Seguimiento, Deberes y Prohibiciones de los Funcionarios, Derechos y Deberes de los Usuarios, Organigrama Funcional, Información de los procesos de Contratación, Trámites y Servicios de los procesos misionales (cesantías, pensiones), Cartera Hipotecaria, y en general, se actualiza la página de acuerdo con la información que debe ser comunicada al público.

Mediante contrato 092-2013, se adjudicó a INFORMÁTICA DOCUMENTAL SAS, la organización y digitalización de 13.500 expedientes pensionales activos.

2.2.4 COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

FORTALEZAS

La entidad tiene definida la Política de Comunicación Institucional y creó el proceso de Comunicaciones.

2.2.5 COMUNICACIÓN INFORMATIVA

FORTALEZAS

Se evidenció la publicación del informe de resultados de gestión de la entidad durante la vigencia 2013 disponible a través del enlace [www.foncep.gov.co/Informe de Gestión Acumulado Vigencia 2013](http://www.foncep.gov.co/Informe_de_Gestión_Acumulado_Vigencia_2013)

En la página web www.foncep.gov.co la entidad publicó informes presupuestales y de gestión como: Contabilidad, Presupuesto, Informe de Rendición de Cuentas, Informe pormenorizado de Control Interno (cuatrimestral), Informe de Gestión; de transparencia como: Acuerdos de Junta Directiva; Informe de la Veeduría Distrital, Plan de Acción, Indicadores, Plan de Inversión, Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Contratación y Compras, Plan Operativo Anual de Inversión, Proyecto de Inversión y ficha EBI, seguimiento POA, Estrategia de Lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgo Anticorrupción y Seguimiento, Información de los procesos de Contratación.

La Dirección General invitó a través de la página web www.foncep.gov.co a la Rendición de Cuentas de la vigencia 2013 la cual se llevó a cabo el día 13 de diciembre en la Alcaldía Mayor de Bogotá.

A través del enlace www.foncep.gov.co/TrámitesyServicios se consultaron en la vigencia 2013 y continúan en la presente vigencia los trámites y formularios oficiales.

Se avanzó en el establecimiento de los trámites y servicios del FONCEP en la Guía de trámites y servicios del Distrito Capital. La cual puede ser consultada en el siguiente link:

http://portel.bogota.gov.co/portel/libreria/php/guia_mostrar_entidad_scv.php?id_entidad=40

2.2.6 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

FORTALEZAS

La entidad contó con Área de Atención al Usuario en los módulos 60 y 61 del SuperCade CAD Carrera 30 No 25-90 y a partir del 1° de junio atendió en los pisos 7° y 2° de la Torre A ubicada en el Edificio Condominio Parque Santander de la carrera 6ª. No. 14 – 98.

Se evidenció que la entidad cuenta con los siguientes medios de acceso a la información:

- Presencial: segundo piso de la Torre A ubicada en la Carrera 6ª. No. 14 – 98 del Edificio Condominio Parque Santander y en los Módulos 60 y 61 del Supercade ubicado en la Carrera 30 No. 25 – 90 del Centro Administrativo Distrital. En los dos puntos existe sala de espera, en el Supercade se cuenta con Buzón de Sugerencias y Sistema Digiturno.
- Telefónica: 3385311 – 3199900 - Línea Gratuita Nacional: 018000119929
- Correo electrónico: comunicaciones@foncep.gov.co - servicioalciudadano@foncep.gov.co - anticorrupcion@foncep.gov.co
- Redes sociales: [Facebook](#) - [Twitter: @foncep](#)

- Aplicativo Sistema Distrital de Quejas, mediante el cual la Alcaldía Mayor de Bogotá sirve de enlace entre las entidades Distritales y los ciudadanos en relación con Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitudes de Información y Guía de Trámites y Servicios.
- Sistema Atención Solicitudes SUPERCARDE – SISLA
- Reuniones presenciales con Asociaciones de Pensionados
- Página web del FONCEP

3. SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN

3.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

3.1.1 AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL

FORTALEZAS

Se evidencia que cada uno de los procesos cuenta con procedimientos que incluyen controles mediante los cuales se monitorean las actividades desarrolladas a su interior.

DEBILIDADES

La autoevaluación de los controles no ha sido establecida como un instrumento formal de la gestión en la entidad, creando un alto nivel de dependencia de las auditorías internas para autoevaluar los controles.

3.1.2 AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

FORTALEZAS

FONCEP cuenta con mecanismos que le permiten tener una visión clara e integral de la gestión institucional, el cumplimiento de metas y de los resultados previstos, mantener la orientación de la entidad hacia el logro de sus objetivos institucionales, estos elementos son el seguimiento trimestral a los planes operativos de inversión y de gestión así como los indicadores de procesos y por dependencias.

DEBILIDADES

Aunque se cuenta con los mencionados mecanismos que proporcionan información periódica sobre el estado de ejecución de las metas de la entidad, no se ha logrado establecer un mecanismo estable de análisis y mejora que aprovechando la identificación de las desviaciones defina los correctivos oportunos.

3.1.3 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FORTALEZAS

De acuerdo con el radicado No. 2938 del 28 de febrero de 2013 la representante legal del FONCEP presentó electrónicamente la encuesta MECI y el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de la vigencia 2012. Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No. 005-100 de 2012 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

3.2 COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

3.2.1 AUDITORÍA INTERNA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
CORPORACIÓN DE INICIATIVAS EMPRESARIALES
Cobranza y Pensiones

FORTALEZAS

Durante la vigencia 2013 se actualizó el procedimiento de Auditoría Interna PRGCMC09-02

Se cumplió el 96% de auditorías programadas para la vigencia 2013.

3.3 COMPONENTE: PLANES DE MEJORAMIENTO

FORTALEZAS

La entidad cuenta con planes de mejoramiento por Procesos e Institucional, producto de auditorías a los cuales se les hace seguimiento con el fin de evidenciar el desarrollo de las acciones planteadas.

Durante la vigencia 2013 se suscribieron dos (2) Planes de Mejoramiento Gubernamental: con la Contraloría de Bogotá con ocasión de la auditoría Gubernamental vigencia 2012 y Auditoría Especial por seguimiento a Cuotas Partes Pensionales, Cartera Hipotecaria y Diagnóstico de los Sistemas de Información de las Dependencias del FONCEP.

DEBILIDADES

Durante la vigencia 2013 se dificultó el seguimiento a los planes de mejoramiento en consideración que éstos no fueron entregados a los nuevos responsables de áreas y los funcionarios entrantes no conocían la información que les permitía corregir las desviaciones.

Los Planes de mejoramiento Individual solo se aplican a los funcionarios de carrera administrativa que obtienen calificación deficiente, y en desarrollo de las

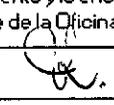


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

auditorías internas a los diferentes procesos se realiza la encuesta MECI a funcionarios de planta temporal quienes en su mayoría desconocen la existencia del Plan de Mejoramiento a nivel individual, afectando negativamente la calificación del proceso.

Existen varias acciones de mejora vencidas lo que evidencia debilidad en su formulación y seguimiento que no es sistemático, por tanto, no facilita tomar correctivos de manera oportuna sobre su ejecución.


BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA
Jefe de la Oficina de Control Interno
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina de Control Interno					
Proyectó	Verónica Rubio Fandiño	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno		24/02/2014
Aprobó	Benjamín Eduardo Pérez Acosta	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno		24/02/2014

