

Fecha: \_\_\_\_\_

Líder del proceso:

contraloría

Objetivo del Plan:

Fuente u origen de los hallazgos o no conformidades reales o potenciales

Macroproceso y Proceso:

General de la Acción						
N°	Hallazgo o no Conformidad Real o Potencial	Fuente u Origen	Causa	Acción Correctiva (C)	Acción Preventiva (P)	Indicador
1	En el procedimiento de Depreciación de Activos Fijos se debe dar cumplimiento en la "actividad No. 4 Cargar Elementos nuevos: donde se digita el código del registro del listado de resumen de activos fijos de acuerdo al grupo que corresponda, se ingresa los ciclos de vida útil, número de veces depreciados, fecha de depreciación y valor de la depreciación", Actividad No. 9 Cruzar información: cruza contra las cuentas contables el saldo de cada cuenta debe ser igual a la sumatoria del valor del activo más ajuste del activo y valor depreciación respectivamente Actividad No. 10. Existen Inconsistencias: Se debe volver a la actividad 4 y corregir elemento, a su vez se debe ingresar por el 421 al comprobante de depreciación y corregir manualmente el valor de la depreciación, para reflejar información transparente en los Estados Financieros.	Auditoría Interna. Proceso Gestión Financiera-Área de Contabilidad. Vigencia 2013.		Esta debilidad será trabajada por el Área de Administrativa		
2	Gestión Documental, creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económicas .En el procedimiento no se encuentran descritas todas las actividades, ni cuentan con los controles requeridos de acuerdo a los parámetros establecidos al sistema de gestión de calidad.	Auditoría Interna. Área Administrativa. Vigencia 2012		Actualizar procedimiento		Procedimiento
3	Gestión Documental, creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económica. El procedimiento contempla una Base de Datos 111000-96, la cual no se está utilizando actualmente ya que la base que consultan con mayor regularidad es la Base de Datos 71, conformada por la anteriormente mencionada y una matriz de datos que da mayor cobertura en la consulta de expedientes.	Auditoría Interna. Área Administrativa. Vigencia 2012		Actualizar procedimiento		Procedimiento
4	Gestión Documental, creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económicas En las diferentes solicitudes se evidencia que el Formato de Préstamo de expedientes FTPEN02-19, no está totalmente diligenciado, debido a que su descripción en los campos de solicitudes no se señala a cual corresponde	Auditoría Interna. Área Administrativa. Vigencia 2012		Actualizar formato		Formato
5	Gestión Documental, Transferencias Documentales. No se pudo evaluar en su integridad el procedimiento, por cuanto a la fecha no se ha realizado el primer Cronograma de Transferencias documentales; en coherencia con lo señalado en las actividades N°s.1, 6 y 8	Auditoría Interna. Área Administrativa. Vigencia 2012		Elaborar TRD y Programa Transferencias		TRD
6	Gestión Documental Organización de documentos. No se incluye el final del procedimiento dentro del alcance del mismo, No se referencia con un conector en algunas actividades (N°.4 y N°.9), los documentos que se utilizan de apoyo, ni los numerales donde se establece la organización y/o condiciones de ubicación de los documentos en el archivo, El procedimiento no incluye todas las actividades que hacen parte de la organización de los documentos, Algunos formatos enunciados en el procedimiento no hacen parte de las actividades o no se referencian en las mismas, ni presentan los respectivos códigos	Auditoría Interna. Área Administrativa. Vigencia 2012		Actualizar procedimiento		Procedimiento

7	No todos los pensionados que maneja la entidad están incluidos en el SISLA	Auditoría Interna. Área de Bonos y cuotas partes. 2012		Dentro del plan de fortalecimientos de la entidad, se proyecta el desarrollo de los aplicativos lo cual permite incluir en el SISLA la totalidad de los pensionados		Total pensionados incluidos en Sisla/total pensionados
8	No existen dentro de los expedientes la totalidad de las Resoluciones por medio de las cuales el Foncep reconoce los pagos	Auditoría Interna. Área de Bonos y cuotas partes. 2012		Incluir dentro de los expedientes copia de las Resoluciones de pagos		Numero de resoluciones incluidas en los expedientes/total de resoluciones de pago expedidas
9	El área nómina de pensionados no cuenta con una base de datos de fallecidos, suministrada por Registraduría Nación del Estado Civil, con el fin de realizar el cruce de personas fallecidas con la base de datos de pensionados del FPPB, y así obtener una información actualizada y confiable y con esto no incurrir en pago de mesadas a pensionados fallecidos.	Auditoría Interna. Grupo Funcional de Nómina. Vigencia 2013.		Se solicitó al Área de Sistemas adelantará la gestión necesaria para acceder a la base de datos de los fallecidos del Ministerio de Salud.		N/A
10	A la fecha y concluido el primer semestre de la presente vigencia no han relacionado mediante acto administrativo las acreencias que cumplen tres (3) años de constituidas y prescriben, con el fin de enviar esta información mediante acto administrativo y ser puesta en conocimiento del área financiera.	Auditoría Interna. Grupo Funcional de Nómina. Vigencia 2012.		Elaborar el proyecto de resolución de las acreencias descritas		total de acreencias prescritas NO incluidas en resolución/ total de acreencias prescritas por fecha
11	Para el segundo semestre del 2012, esta auditoría no halló soporte alguno de las acciones legales instauradas ante las autoridades competentes para la recuperación de los dineros cobrados por terceras personas sin haber lugar a ello, por parte de la defensa judicial "Abogados Externos" del FONCEP.	Auditoría Interna. Grupo Funcional de Nómina. Vigencia 2012.		Hasta tanto la entidad no cuente con un abogado externo, para instaurar las acciones legales para la recuperación de mayores valores cobrados, no se podrá contar con esta información		total de casos generados y recuperados + total de casos generados por la oficina jurídica de pensión por mayor valor cancelado/ total de casos identificados con mayor valor cancelado de pensión
12	Falta de comunicación entre los supervisores de los contratos, con el área jurídica, respecto al seguimiento a la ejecución de los contratos.	Auditoría Interna. Proceso Gestión Jurídica. Vigencia 2013.		Modificar el procedimiento del trámite de las cuentas de cobro con el fin de que toda la documentación quede en la oficina jurídica		Total documentación generada por la ejecución del contrato debe reposar en la carpeta original de la oficina asesora jurídica
13	No se elaboran las actas de liquidación de los contratos cuando estos cumplen con su ejecución. No aplica para los contratos de prestación de servicios.	Auditoría Interna. Proceso Gestión Jurídica. Vigencia 2013.		Crear el procedimiento para que el último pago del contrato esté ligado al acta de liquidación		contratos ejecutados igual al contrato de contratos liquidados

14	Ajustes a las interfaces y puesta en marcha de nuevas funcionalidades concretadas con el usuario de las aplicaciones de SI CAPITAL (SAI,SAE,PERNO,LIMAY,OP,OPGET,PREDIS) con registros contables no es completa.	Auditoria Interna. Oficina de Informática y Sistemas. 2012		Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015.		Interfaces entre los Sistemas de Información Misional y los Administrativos Financieros.
15	Falta de conocimiento y capacitación a personal operador de SI CAPITAL, en el manejo de las funcionalidades del aplicativo (SAI,SAE,PERNO,LIMAY,OP,OPGET,PREDIS)	Auditoria Interna. Oficina de Informática y Sistemas. 2012		Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015.		Interfaces entre los Sistemas de Información Misional y los Administrativos Financieros.
16	Falta automatización de: Reportes complementarios en áreas financieras, contables y talento humano	Auditoria Interna. Oficina de Informática y Sistemas. 2012		Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015.		Interfaces entre los Sistemas de Información Misional y los Administrativos Financieros.
17	Revisión y actualización de manuales en línea y las ayudas de los aplicativos, SI CAPITAL : (CAJA MENORSAI,SAE,PERNO,LIMAY,OP,OPGET,PREDIS)	Auditoria Interna. Oficina de Informática y Sistemas. 2012		Por ello solicitamos apoyo a la SHD para que con base al Convenio evaluemos las brechas de la nueva versión del SI-Capital para su posterior implementación. Esperamos tener implementada la NUEVA versión del SI-Capital en enero de 2015.		Interfaces entre los Sistemas de Información Misional y los Administrativos Financieros.
18	Se detectaron formatos del proceso en el aplicativo VISIÓN, que les falta actualizar la identificación del plan de desarrollo Bogotá Humana. Se requiere revisión y actualización de documentos e implementa los cambios	Auditoria Interna. Procedimiento Control de Documentos. Vigencia 2012.		Se debe actualizar todos los formatos y procedimientos del proceso en lo que respecta a logos y plan de desarrollo.		No. de formatos actualizados / formatos totales del proceso

19	El marco legal representado en el normograma del proceso está desactualizado y por ser la base legal para la entidad es necesario implementar acción para eliminar las fallas potenciales futuras de incumplimiento	Auditoría Interna. Procedimiento Control de Documentos. Vigencia 2012.		Se debe actualizar el normograma , incluyendo y actualizando la normatividad aplicable al proceso		No de normas incluidas en el normograma / normas totales aplicables al proceso
20	El código del buen gobierno requiere actualización en su contenido y forma integral (orientación estratégica y Políticas de los estándares del SIG, en los subsistemas que lo conforman). Así como documento estandarizado para controlarlo	Auditoría Interna. Procedimiento Control de Documentos. Vigencia 2012.		se requiere actualizar el código del buen gobierno velando por que cuente con la interacción al SIG		% de implementación, aprobación y publicación del documento de BUEN GOBIERNO
21	5.1.2 El numeral 8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN incluido en el procedimiento Sistema de Estímulos Bienestar Social e Incentivos PRGTH08-08 registra: "(...) la Oficina de Control Interno evalúa independientemente el Clima Laboral, por funcionario seleccionado", esta actividad es desarrollada en el trabajo de campo en cumplimiento del plan de auditoría al área auditada, por tanto, no se realiza a todos los funcionarios.	Auditoría Interna. Área Talento Humano. Vigencia 2013.		Modificar el procedimiento que está en la actualidad en la oficina de control interno y pasarlo al área de Talento humano quien se encarga del diagnóstico del clima laboral de la entidad.		Procedimientos modificados/procedimientos a modificar
22	5.2.1 En el numeral 4. <u>Normatividad</u> se registra la Resolución 445 de 2010 "por medio de la cual se reglamenta el Escalafón e Ingreso de los profesores de Vinculación Especial", acto administrativo expedido por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y aparentemente no aplica al FONCEP.	Auditoría Interna. Área Talento Humano. Vigencia 2013.		Modificar el procedimiento de evaluación de desempeño, actualizando su normatividad		Procedimientos modificados/procedimientos a modificar
23	Teniendo en cuenta lo observado en las actividades del procedimiento Organización de Unidades Documentales PRGDOC 12-02 y lo realizado en la gestión de esta Organización, esta auditoría establece que la aplicación de las tablas de Retención Documental y la organización de Unidades Documentales están en proceso por parte del área encargada, debido a que se está reorganizando por parte del área esta documentación, Aunque la Entidad ya logró la convalidación de las TRD por parte de la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, el Área y la Entidad deben tener en cuenta que debe haber celeridad en esta gestión.	Auditoría Interna. Grupo Gestión Documental. Vigencia 2014		Contratar la aplicación de la TRD, en series de expedientes de Pensiones, Cesantías, Bonos y Cuotas Partes, Coactiva y Contratos		Mts.L.
24	Las tablas de Retención son una herramienta para ejercer control una vez esté organizada la documentación, pero el procedimiento no define puntos de control en ninguna de sus actividades, lo que implica debilidad en la gestión de sus riesgos y en la aplicación de los principio de autocontrol, autogestión y autorregulación.	Auditoría Interna. Grupo Gestión Documental. Vigencia 2014		Actualizar procedimiento		Procedimiento
25	Se estableció que todavía no se han hecho transferencias documentales, de acuerdo a las Tablas de Retención, debe ubicarse cuáles son las transferencias primarias y cuáles son las secundarias, aplicar los tiempos de retención y seguir los parámetros consignados en dicha tabla. Seleccionando clasificando y ordenando teniendo en cuenta las TRD. Que indican que tiempo o periodo debe estar en cada archivo.	Auditoría Interna. Grupo Gestión Documental. Vigencia 2014		Actualizar procedimiento PRGDOC 12-01		Procedimiento
26	El procedimiento PRGDOC12-0, Transferencias Documentales, no define puntos de control en ninguna de sus actividades, lo que implica debilidad en la gestión de sus riesgos y en la aplicación de los principio de autocontrol, autogestión y autorregulación.	Auditoría Interna. Grupo Gestión Documental. Vigencia 2014		Actualizar procedimiento		Procedimiento

27	En conclusión las pautas para la organización de las unidades documentales es estándar para toda la documentación incluida la de pensiones, ya que para normalizar y racionalizar la producción y el manejo de los documentos y para lograr regularizar el flujo de los mismos las directrices son para toda la documentación en general. Si este procedimiento en la actualidad se fusionó, el área debe solicitar el retiro formal la Oficina Asesora de Planeación del aplicativo Visión. También se debe considerar que en la actualidad los expedientes pensionales están siendo digitalizados. Inclusive los expedientes activos están ya digitalizados y se están digitalizando los inactivos mediante el contrato No. 092 de diciembre de 2013 se tendrá que tener en cuenta para el procedimiento de la Organización de las Unidades Documentales.	Auditoría Interna. Grupo Gestión Documental. Vigencia 2014		Solicitud mediante comunicación a la Oficina de Planeación, retiro del Procedimiento y/o actualización del mismo		Oficio
28	Debido a la Importancia que en la actualidad tiene esta área dentro del Sistema Integrado de Gestión, ya que el SIGA es uno de los Subsistemas que deben ser Implementados por la Entidad, es necesario y urgente que se formalice la elaboración de la Caracterización por procesos, de los requisitos de calidad que debe tener el proceso, de la elaboración de la Matriz de riesgos del área y una vez formalizada esta auditoría levantar el plan de mejoramiento correspondiente.	Auditoría Interna. Grupo Gestión Documental. Vigencia 2014		Formulación de la Matriz de Riesgos en Gestión Documental		Matriz de Riesgos
29	La incertidumbre encontrada, que afecta los saldos presentados en los estados contables, en la cuenta de los activos Deudores – Cuotas Partes pensionales ascienden a \$375.867.740.086 y la de los Otros Pasivos – Cuotas Partes por identificar la suma de \$12.742.263.654, valor que representa menos del 10% del Activo y Pasivo Total de la entidad.	Contraloría Distrital. Informe de auditoría modalidad regular. Período Auditado 2013. (OPORTUNIDAD DE MEJORA)		Preceder así: 1 <b>Para las Partidas antiguas:</b> La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales : debe gestionar ante las diferentes entidades que efectuaron la consignación, el soporte necesario que evidencie el nombre de las personas por las cuales se efectuó el abono de la Obligación, para que con estos datos, el Área de Tesorería proceda al registro y posterior descarga en los saldos contables. 2.Partidas que Ingresen a partir de la Fecha: Si la Tesorería al recibir el ingreso por parte del banco no cuenta con el soporte respectivo, procede a informar a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes para que ella gestione oportunamente ante la entidad los soportes respectivos para el ajuste en la tesorería y por consiguiente en la Contabilidad de la entidad.		Valores Reportados por Identificar/Valores Aplicados
30	El saldo que presenta la cuenta de deudores en los estados contables no es real, en razón a que no han sido depurados y actualizados los valores adeudados, es decir aún no han establecido los valores exactos que cada una de las entidades adeuda a FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales y no se puede determinar hasta tanto no se logre culminar con el trabajo que se viene realizando en conjunto con las entidades involucradas. 14.70.08 Cuotas partes de pensiones A diciembre 31 de 2013 presenta saldo por \$371.450.143.589 equivalente al 98.72% de este rubro, correspondiente a las cuotas partes por cobrar a las diferentes entidades territoriales de pensiones. FONCEP no puede seguir prolongando por más tiempo la depuración de estas cuentas por cobrar porque así mismo está afectando las cuentas del balance, según 14.70.73 Préstamos no Financiados – Préstamo de Vivienda En préstamos concedidos, presenta un saldo a diciembre 31 de 2013 de \$4.417.596.497.32 de capital e intereses por \$2.925.808, este es un valor incierto debido a su alto nivel de morosidad, que representa el 91.42% del total de la cartera hipotecaria. Del total de 367 créditos, 124 de ellos ya superaron los 15 años, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos no existe adecuadas garantías que permitan la fácil recuperación de la cartera, que los deudores no se puedan ubicar por que ha fallecido o porque no poseen bienes que garantice la obligación, su recuperación se hace aún más difícil y estos registros no son reales, hasta tanto sea depurada y actualizada la cartera hipotecaria.	Contraloría Distrital. Informe de auditoría modalidad regular. Período Auditado 2013. (OPORTUNIDAD DE MEJORA)		1.4.70.08 Cuotas partes de pensiones: La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, debe culminar el proceso de Conciliación y definición de las obligaciones que presentan las diferentes entidades con el FONCEP, e informar a el Área de Contabilidad el resultado de la misma, mediante la presentación de la información en el mes conciliado y con los soportes correspondientes que avalen la gestión y actualización de las cifras. 14.70.73 Préstamos no Financiados – Préstamo de Vivienda: Revisión del Estado Actual de los Créditos y citación a Comité de Cartera Hipotecaria para dar a conocer el estado real de cada crédito y solicitar al área Jurídica concepto sobre cada uno de ellos si presentan las condiciones para realizar la depuración contable y la inactivación de los créditos, decisión tomadas en Comité de Cartera con los conceptos de: Área de Jurídica de FONCEP, abogados externos, responsable de cartera. En cumplimiento del pronunciamiento emitido por la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante concepto No. 2010IE34498 de fecha 22 de septiembre de 2010.		1.Entidades a Depuradas/ Entidades a Depurar 2.Valor de Depurado/Valor a Depurar
31	A folio 30 del expediente Número 003 de 2014 se evidencia que el testimonio rendido por Luis Carlos Beltrán Beltrán, se encuentra sin firmar por parte de la Coordinadora Grupo Control Disciplinario, así mismo no se evidencia firma de quien recibe dicho testimonio.	Auditoría Interna. Grupo Control Interno Disciplinario. Vigencia 2014	falta de verificación de los documentos, para ser formalizados .	Todos los documentos que hacen parte del Proceso Disciplinarios deben estar debidamente firmados.		No. de expedientes recibidos /No. de expedientes firmados
32	En el expediente 008-2013 se observa que a folio "41" se encuentra la última actuación; con fecha del 25 de marzo del 2014, desde este tiempo no se ha realizado ningún otro trámite en relación en mención.	Auditoría Interna. Grupo Control Interno Disciplinario. Vigencia 2014	falta de culminación de la etapa final del proceso.	iniciar el correspondiente auto de archivo		No. de expedientes en proceso de tramite /No. e expedientes por culminar.
33	El procedimiento No.PRGCID13-01 Procesos disciplinarios no se encuentra actualizado.	Auditoría Interna. Grupo Control Interno Disciplinario. Vigencia 2014	El procedimiento se encuentra desactualizado debido en que se encuentra la responsable del proceso la Subdirección de Prestaciones Económicas	Actualizar el Procedimiento		No. de actividades del procedimientos modificadas sobre total de actividades a modificar

34	No se encuentra registrado los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Interno Disciplinario en el Distrito Capital.	Auditoría Interna. Grupo Control Interno Disciplinario. Vigencia 2014	Falta de Capacitación para subir los procesos a la página del Distrito.	Tan pronto el funcionario sea capacitado los procesos deberán ser subidos a la página del Distrito.		No . De procesos Disciplinarios, recibidos / total de Procesos reportados en la pagina del Distrito
35	En el procedimiento No. PRGCID13-01 correspondiente a procesos Disciplinarios Versión 001, aprobación marzo de 2014 no se encuentra registrados puntos de control actividades 15,16,17,18.	Auditoría Interna. Grupo Control Interno Disciplinario. Vigencia 2014	Falta de asesoría en la implementación del procedimiento.	Actualizar el procedimiento incluir puntos de control en las actividades que se requieran.		No de actividades del procedimiento sobre puntos de control
36	<b>5.5.2 Observación</b> De acuerdo con la revisión de las actividades y los lineamientos o políticas de operación del procedimiento 01-05 control de documentos del Sistema Integrado de Gestión, se evidencia que no existen controles que permiten establecer la aprobación de los documentos, la conclusión obedece a la inconsistencia presentada en la actividad 10 "Elaboración de Acta de aprobación" al citar el anexo 7 y como registro Formato FTDE01-19, de igual forma, el numeral 8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN (procedimiento PRDE01-05) toda vez que no se observa la existencia del formato "acta de aprobación de documentos FTDE01-19, donde los jefes de procesos están de acuerdo con la nueva versión con sus modificaciones".	Auditoría Interna. Oficina de Planeación. Vigencia 2014	Desactualización del procedimiento y el objetivo del procedimiento no es claro	Actualizar el procedimiento Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión.		Número de Procedimientos actualizados / Total de Procedimientos por actualizar
37	No se evidenció que exista un procedimiento o Instructivo mediante el cual la OAP instruye a las dependencias para definir las metas anuales, cuatrienales e indicadores para la formulación del Plan Estratégico.	Auditoría Interna. Oficina de Planeación. Vigencia 2014	Inexistencia de tal Procedimiento o Instructivo	Crear un Procedimiento o Instructivo, según lo crea mejor el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.		Número de Procedimientos Nuevos / Total de Procedimientos Nuevos
38	Se evidenció la publicación del Plan Estratégico en la Intranet <a href="http://intranet.foncep.gov.co">http://intranet.foncep.gov.co</a> (actividad 13), no se observa la publicación en la web <a href="http://www.foncep.gov.co">www.foncep.gov.co</a> . (actividad 24), se observa en la intranet el reporte CUADRO CONTROL DE MANDO FONCEP 2013 el cual presenta los indicadores trimestrales y las metas a cumplir, pero no se presenta dicho reporte para la vigencia 2014.	Auditoría Interna. Oficina de Planeación. Vigencia 2014	Por la entrega inoportuna de información para la debida Publicación y Socialización	Publicar en la Página Web de la entidad el Plan Estratégico y el BSC 2014		Número de documentos publicados / Numero Total de Documentos por publicar requeridos por la Veeduría
39	No se evidenció cumplimiento a la actividad 19: "publicar las metas e indicadores en el aplicativo de la entidad <a href="http://admin.foncep.gov.co:8180/visionembresarial">http://admin.foncep.gov.co:8180/visionembresarial</a> para su respectivo seguimiento".	Auditoría Interna. Oficina de Planeación. Vigencia 2014	Por la entrega inoportuna de información para la debida Publicación y Socialización	Publicar en la Página Web de la entidad las metas e indicadores el Plan Estratégico.		
40	En relación con la actividad 21 "Recopilar, analizar y reportar trimestralmente los avances de gestión y resultados de las metas de acuerdo con los indicadores previstos" no se evidenciaron registros de los reportes de las áreas, no obstante, en enero de 2014 la Oficina Asesora de Planeación consolidó el reporte de los diferentes POA de la entidad correspondiente a la vigencia 2013.	Auditoría Interna. Oficina de Planeación. Vigencia 2014	Por la entrega inoportuna y fuera de las fechas de los informes de gestión para su debido seguimiento.	Solicitar a las áreas trimestralmente con mayor énfasis para su entrega oportuna al área de Planeación para realizar el seguimiento trimestral de cada área.		Informes de Gestión trimestral con Seguimiento entregado en los términos establecidos / Informes de Gestión trimestral por entregar de la Entidad
41	<b>5.7.3 Observación</b> En los procedimientos Formulación de Proyectos de Inversión, Modificación Proyectos de Inversión, Seguimiento Proyectos de Inversión, Elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones, Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico, se observa que existe una alta probabilidad de pérdida de documentos, en consideración a que no se encuentran debidamente foliadas los documentos evidenciados en las carpetas relacionadas con el tema de proyecto de inversión, incumpliendo lo establecido en el numeral el numeral 4.1.1.5.2 Organización del Archivo de Gestión. Se sugiere organizar las carpetas de acuerdo con las tablas de retención documental en el caso particular las relacionadas con la formulación, modificación y seguimiento al proyecto de inversión del FONCEP con los documentos resultantes de los procedimientos, por cuanto se observó la difícil ubicación de las mismas al momento de realizar la auditoría especialmente la relacionada con formulación del proyecto de inversión.	Auditoría Interna. Oficina de Planeación. Vigencia 2014	Falta de organización de la documentación	Organizar, foliar y archivar los documentos resultantes de los procedimientos de proyectos de inversión de acuerdo con el Manual de Gestión Documental del FONCEP.		Número de carpetas organizadas / Total de carpetas de los procedimientos de inversión

42	<p><b>5.8.1 Observación</b></p> <p>Aunque se presentaron evidencias de la gestión realizada durante el 2014 para la implementación del Sistema Integrado de Gestión acorde a los lineamientos de la Secretaría General, no se evidenció que durante los años 2013 y 2014 se realizara el ejercicio de Revisión por la Dirección al Sistema Integrado de Gestión tal como lo contempla en el procedimiento.</p>	Auditoría Interna. Oficina de Planeación. Vigencia 2014	Falta de Revisión por la Dirección al Sistema Integrado de Gestión tal como lo contempla en el procedimiento.	Realizar Revisiones por la Dirección al SIG.		Revisiones por la Dirección realizadas / Revisiones por la dirección Programadas
43	<p><b>6.2 Observación:</b></p> <p>se observa que en los mapas de riesgos de los procesos y dependencias de la entidad se encuentran desactualizados, es necesario que los mismos sean oficializados, determinando la situación de los riesgos que figuran en el actual mapa de riesgos, para proceder a la formulación de las acciones de mejora preventivas y la optimización de controles en los procedimientos de la entidad, respecto a los cuales se evidenció durante las auditorías realizadas en la vigencia, que en muchos casos no se definen en el procedimiento, y en otros su caracterización es débil por no establecer las opciones a seguir en caso de no cumplir con los criterios de aceptación que se pretende controlar, o no definir los registros que se deben guardar como evidencia de su aplicación y resultado.</p>	Auditoría Interna. Oficina de Planeación. Vigencia 2014	Por demoras en la aprobación de los Mapas de Riesgos por los líderes de los procesos.	Aprobación y adopción de Mapas de Riesgos y Caracterizaciones por medio de Actas de Reunión y publicación, socialización y retroalimentación de éstos en los diferentes canales de comunicación.		Número de Mapas de Riesgos Adoptados y Oficializados / Total de Mapas de Riesgos de la Entidad
44	<p><b>6.3 Observación</b></p> <p>Se observa que el procedimiento control al producto o servicio no conforme tiene fecha de aprobación noviembre de 2011 versión: 4 código: PRCMC09-05, el cual se encuentra desactualizado. No se evidenció la evaluación de la efectividad de las acciones de mejora, por lo tanto se está incumpliendo con la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.3, control del producto y/o servicio no conforme.</p> <p>No se observa seguimiento al procedimiento identificación de aspecto y evaluación de impactos ambientales código PRGAD07-25 versión 006 de octubre de 2013, el cual tiene por objetivo "establecer los lineamientos generales para la identificación de aspectos y la evaluación de los impactos ambientales producto de las actividades del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones—FONCEP, así como de nuevos procesos, modificaciones o actualizaciones", por lo tanto no se está dando cumplimiento a la correcta implementación del procedimiento Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales código PRGAD07-25 versión 006 de octubre de 2013.</p> <p>No se evidencia seguimiento a los controles para la prestación del servicio en la entidad por tanto no se puede evaluar la efectividad, se está incumpliendo con Norma Técnica Distrital del SIG. Numeral 5.3.</p> <p>No se evidencia el seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación en relación con mecanismos que se aplicaron para la medición de la satisfacción de los usuarios y partes interesadas para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad, se desconoce la medición de la satisfacción de los usuarios y partes interesadas incumpliendo con la Norma Técnica Distrital del SIG Números 6.4, 6.5, 6.6.</p>	Auditoría Interna. Oficina de Planeación. Vigencia 2014	Falta de Actualización del Procedimiento	Actualizar el procedimiento producto o servicio no conforme.		Número de Procedimientos actualizados / Total de Procedimientos por actualizar
45	<p><b>7.1.3.1 RECOMENDACIÓN</b></p> <p>En consideración a la existencia de elementos comunes entre los procedimientos MANTENIMIENTO PÁGINA WEB E INTRANET PRINS05-08, bajo la responsabilidad de la Oficina de Informática y Sistemas - OIS, y ACTUALIZACIÓN PORTAL WEB E INTRANET – PRCOM11-02 bajo la responsabilidad del área de Comunicaciones, se recomienda evaluar sus contenidos entre la OIS y Comunicaciones con el fin de determinar la articulación entre los procedimientos, e incluso la posibilidad de fusionarlos.</p> <p>La disponibilidad permanente de las citadas páginas continúa bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Informática y Sistemas.</p>	Auditoría Interna. Oficina de Informática y Sistemas. Vigencia 2014.	Dualidad de tareas.	Individualizar Actividades	Unificar Procedimientos	
46	<p><b>7.1.6 OBSERVACIÓN</b></p> <p>Revisados los procedimientos SOPORTE DE APLICATIVOS PRINS05-04, SUPERVISIÓN DE LA PLATAFORMA QUE DA SOPORTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PRINS05-14, MANTENIMIENTO PÁGINA WEB E INTRANET PRINS05-08, GESTIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE BASES DE DATOS PRINS05-06 y CONTINGENCIA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PRINS05-12 se observa que se encuentran desactualizados, de igual manera el Manual de Contingencia TIC MNINSO5-03, por tanto, es necesario actualizarlos de conformidad con la normatividad vigente que aplica al FONCEP en materia de Información y tecnología.</p>	Auditoría Interna. Oficina de Informática y Sistemas. Vigencia 2014.	Renovación tecnológica	Inventariar los Activos de Información	Actualizar la documentación	

47	<p><b>8.1.8.1 RECOMENDACIÓN</b> Es necesario evaluar las siguientes situaciones presentadas en la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos en el FONCEP: <i>Manual del Usuario (...); Navegación de ControlDoc en diferentes exploradores; Al utilizar la expresión Radicado en un archivo que se carga en el sistema, se inserta toda la información que contiene el rótulo; - Excepcionalidades de documentos producidos y firmados en físico para luego ser digitalizados en el aplicativo ControlDoc; - Visualización de los documentos disponibles en el aplicativo, la imagen que se puede ver en la pantalla es muy pequeña y de difícil manejo; El SGDEA no permite guardar ningún documento, localmente en el equipo del usuario; Los documentos radicados como copias de las comunicaciones en el sistema ControlDoc no ingresan a la Bandeja de Gestión del usuario destinatario de la copia, con lo cual se crea el riesgo de que no se entere de la información que le fue enviada; Trámite dado a la entrega de documentos físicos a Destinatarios Externos; - Tiempos de respuesta; Criterios de búsqueda; Capacitación a los servidores del FONCEP; Las funcionalidades del SGDEA para las actividades de preparar, revisar y aprobar no se han logrado implementar para los usuarios finales lo que implica reprocesos al tener que gestionar dichas etapas de manera manual o a través de correos electrónicos; Deben activarse los controles para el cumplimiento de términos de los documentos; Existen muchas series y subseries de las tablas de retención documental que no están incluidas, lo que puede crear complicaciones en la organización de la documental; No existe una visualización previa del documento lo que dificulta su edición; Cuando se adjuntan archivos "pesados" el sistema no permite su visualización; En la bandeja de gestión, "Documentos en Tránsito", permanecen documentos cuyo estado es de gestión exitosa y por tanto deberían estar en la clasificación "Gestión Exitosa(...).</i></p>	Auditoría Interna. Oficina de Informática y Sistemas. Vigencia 2014.	Estabilización del SGDEA	Habilitar las funcionalidades	Realizar permanentemente mantenimiento y soporte al SiGeF
48	<p><b>9.1 RECOMENDACIÓN</b> El proceso Gestión de información y tecnología solo cuenta con indicadores de eficacia, que le hacen seguimiento a la ejecución del objetivo estratégico bajo su responsabilidad, dichos indicadores no presentan reporte en lo corrido del año 2014. Se recomienda definir, hacer seguimiento, análisis y revisión periódica de indicadores para el objetivo estratégico bajo responsabilidad del área, y para el proceso de Gestión de la Información y la Tecnología, en los términos establecidos en el numeral "1.2.4 Indicadores de Gestión", del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 2014, y los numerales "8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos" y "8.4 Análisis de datos" de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000:2009.</p>	Auditoría Interna. Oficina de Informática y Sistemas. Vigencia 2014.	Existencia de solo Indicadores de eficacia	Definir indicadores según los términos del MECI	Mejorar los criterios de medición de los indicadores actuales
49	<p><b>12.1 OBSERVACIÓN</b> Revisado el inventario de equipos de cómputo y de los portátiles, se tomó una muestra de 10 monitores instalados en diferentes dependencias y se observó que los periféricos (mouse y teclado), componentes del equipo de cómputo asignado a los servidores, no tienen la placa de codificación, por tanto, es necesario que tanto la CPU como el monitor y los periféricos (teclado y mouse) tengan las respectivas placas que los identifique como parte del inventario de activos informáticos del FONCEP.</p>	Auditoría Interna. Oficina de Informática y Sistemas. Vigencia 2014.	Falta de placa de inventario en los activos informáticos	Plaquetear los equipos informáticos	Gestionar el Inventario de Activos Informáticos directamente por la OIS
50	<p><b>6.5. Recomendación seguridad de la información.</b> Al revisar las carpetas relacionadas con los contratos 58, 03, 05 de 2014 y 21 de 2013, se observa que existe una alta probabilidad de pérdida de documentos, en consideración a que no se atienden las normas de gestión documental como son, límite de 200 hojas por carpeta, foliación de los documentos, disposición de los folios en orden cronológico. El Acuerdo No. 042 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación, "Se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas (...)" el artículo 4º señala: (...) la apertura e identificación de las carpetas debe reflejar las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa. La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción, será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma. Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control. Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación (...). Se recomienda organizar las carpetas de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, atendiendo los principios y normas de gestión documental.</p>	Auditoría Interna. Proceso Gestión Jurídica. Vigencia 2014.	Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación	Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos. Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.	Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar
51	<p><b>Hallazgo No. 4.1.1</b> De acuerdo a la verificación ocular a la depuración realizada a los diferentes Entidades Concurrentes se observó que cada funcionario que tiene a cargo una Entidad efectúa la depuración de acuerdo a su criterio por tal razón se solicitó mediante comunicación interna No. 20141E1455 del 19 de mayo de 2014 a la Gerencia de Bonos el instructivo, directriz, o política que unifique y establezca como se debe realizar el proceso de depuración de las entidades (concurrentes dicha información no fue suministrada). Recomendación: Sugiere la auditoría a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes unificar criterios de revisión, verificación de cuentas, y manejo de la información, pues es necesario que las actividades de depuración sean normalizadas introduciendo controles que permitan minimizar sus riesgos y optimizar el logro de metas y objetivos.</p>	Auditoría Interna. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Vigencia 2014.	Mediante Acta de Trabajo del 25 de julio de 2013 la Dirección de la Entidad ordena depurar los saldos por cobrar de las nueve (9) mayores entidades concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales para así con cifras consolidadas y actualizadas convocar mesas de trabajo con las Entidades concurrentes con el fin de conciliar valores. En ese orden de ideas la Gerencia de Bonos	Elaboración de un instructivo para realizar la depuración de cuotas partes pensionales.	Instructivo elaborado/ Instructivo por elaborar

52	<p>Hallazgo No. 4.1.2</p> <p>En las entidades Concurrentes Ferrocarriles Nacionales, Policía Nacional y Gobernación de Cundinamarca se realizan liquidaciones de forma manual que es la herramienta CUPAR, para los cobros correspondientes a periodos anteriores al 01/02/1996 y no por el aplicativo SISLA debido a que este no se encuentra parametrizado con todo el historial de cada uno de los pensionados. No obstante pese a ser una herramienta protegida, el "CUPAR" no es el elemento tecnológico que contempla base de datos que permita consultar los diferentes procesos de liquidación incumpliendo con el lineamiento o política de operación del procedimiento PRPEN02-04 versión 004, en la que establece: "Afiltramiento del software para el manejo y (control de cuotas partes por cobrar. Actualmente se genera la captura de información, liquidaciones, cuentas de cobro, oficios remisorios, oficios reiterativos, anulaciones, informes de liquidaciones por pensionados e informes de liquidaciones por entidad concurrente por el aplicativo "SISLA". Requiere de controles adicionales que permitan liquidar directamente de un software parametrizado y en línea, lo cual resta celeridad y control al proceso de liquidación en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.</p> <p>Recomendación: Es recomendable que la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes cuente con un APLICATIVO integral, el cual pueda liquidar las cuentas de cobro realizadas en el área en tiempo real con el fin de disminuir controles y aumentar la seguridad y confiabilidad de las liquidaciones de pago y cobro de cuotas partes por cada Entidad concurrente. Además de emplear herramientas tecnológicas más avanzadas y que permitan que la información este actualizadas, para la elaboración de los informes que deben presentar a la Alta Dirección y demás Entidades competentes.</p>	Auditoría Interna. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Vigencia 2014.	La Gerencia de Bonos y Cuotas no cuenta con un sistema administrativo de gestión de Cobro y Pago de Cuotas Partes Pensionales que facilite el manejo y control de todas las Cuentas de Cobro Por Cobrar y por Pagar de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Sub-Dirección de Prestaciones económicas.	Reiterar la solicitud a la Oficina de Informática y Sistemas de implementación del módulo de cuotas partes pensionales, dando prioridad a la sistematización de la herramienta "CUPAR" o creación de una herramienta efectiva que proceda a liquidar las cuotas partes pensionales		Módulo desarrollado/ Módulo por desarrollar.
53	<p>Observación No. 4.2.1</p> <p>Mediante comunicación interna N° 20141E1415 del 16 de mayo de 2014 remitida por el área del Contabilidad a la Gerencia de Bonos y Cuotas partes En la cual se presentan diferencias entre el valor recaudado registrado por tesorería y no por Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, como es el caso del "Numeral 16 de la citada comunicación Centro 1128 de la Gobernación de Cundinamarca por valor de \$388.820.330 que corresponde al recaudo registrado por el Tesorería y no por Cuotas Partes, acta de ingreso191015 del 27 de enero del 2014 y acta número19520 del 21 de febrero de 2014".</p> <p>Por lo anterior no se está dando cumplimiento al lineamiento o política de operación donde se estable: " Movimiento Contable; FTPEN02-18 Actividad que se desarrolla incorporando los datos de nombre, cédula, periodo, cuenta de cobro, liquidación y valor los cuales se obtienen del archivo plano que genera el aplicativo SISLA y corresponden a los mismos datos del SISLA que se ingresaron al cuadro de ajustes, de igual forma, deben incorporar los datos referentes a las anulaciones, ajustes de las cuentas de cobro, ajuste por prescripción, justificación, recaudos por compensación, en efectivo e información general del recaudo, los cuales provienen del informe mensual a contabilidad. Así también, como las cuentas de cobro que se encuentran en el archivo colocado en el servidor de la entidad, cobro manual y masivo. En este mismo escenario, deben tenerse en cuenta todas las anulaciones realizadas, recaudos, prescripciones y compensaciones desde el inicio de los cobros de la Caja de Previsión Social del Distrito a la fecha y trabajando acorde con el saldo contable a la fecha del análisis. Una vez se cuente con el movimiento contable por tercero y por entidad debe remitirse copia del mismo a la carpeta de cobros. El control y seguimiento del mismo debe ser llevado por el servidor público responsable de la entidad, de igual forma este servidor debe ingresar los datos tantas veces como novedades existan con el fin de mantener actualizada la información. El movimiento contable debe ser consistente y armónico con los datos que se encuentran registrados en los informes contables". Así mismo no se está cumplimiento con la "actividad 35: Conciliaciones con el Área Contable" y la "actividad 36: Inclusión de Conciliaciones para el siguiente mes" del procedimiento Cobro de Cuota Parte Pensional Código: PRPEN02-04, e igualmente no existe un punto de control frente al tema de las conciliaciones, siendo una etapa importante para proceso financiero de la Entidad.</p> <p>Recomendación: Se sugiere a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes implementar un procedimiento relacionado con el proceso de depuración con el objetivo de unificar criterios e implementar controles que permitan realizar la depuración de forma eficaz, eficiente y oportuna. logrando obtener la depuración contable que debe ser el</p>	Auditoría Interna. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Vigencia 2014.	Con respecto del reporte de recaudos, la Gerencia de bonos y cuotas partes no puede reportar dichos ingresos hasta tanto no identifique los terceros a los que corresponde mediante el acto administrativo que motivó el pago proferido por la entidad deudora. En consecuencia, algunos pagos reportados por tesorería no pueden ser legalizados por la Gerencia en el mismo mes del pago. Con respecto de las demás novedades, obedece a la falta de informe del gestor de la entidad para la consolidación del informe financiero de la Gerencia al funcionario a cargo de consolidar dicha información al Área de Contabilidad.	Dedicación exclusiva de un funcionario para la consecución de soportes e identificación de los valores consignados a favor de la Entidad. Para el reporte de novedades, detallar la gestión derivada de la depuración de cada una de las entidades concurrentes.		Porcentaje de avance en la identificación del recaudo de la Entidad.
54	<p>Observación No. 4.2.3.</p> <p>Verificando el formato depuración por tercero en el Estado de cuenta Ferrocarriles Nacionales; que fue suministrado mediante correo institucional por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes el día veinticuatro (24) de abril de 2014; se encuentran registrados 34 casos de pensionados que se dejaron de cobrar debido a que no se tiene un registro en el histórico de nómina, estos casos prescribieron en su momento para realizar el derecho de cobro estipulado en la resolución 1066 del 2006 en su artículo 4º "Cobro de intereses por concepto de obligaciones pensionales y prescripción de la acción de cobro" como consecuencia se presenta un posible detrimento patrimonial para la entidad. Se refleja así:</p>	Auditoría Interna. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Vigencia 2014.	Son pensiones cuya efectividad data de más de 30 años y que dicha información por pertenecer con anterioridad al FONCEP (FAVIDI - SECRETARIA DE HACIENDA) no hay levantamiento de información sobre dicho pensionado ni hubo sustitución pensonal. Durante el año 2009 se hizo un cobro masivo sin tener en cuenta esta situación y por eso se liquidaron valores que no debían cobrarse por cuanto la cartera debe ser liquidada conforme a los títulos ejecutivos existentes. No puede	Se solicitó al área jurídica aprobar formato de resolución proyectado por la Gerencia de Bonos y Cuotas partes para dar por prescritas las cuotas partes cuyo estado es TEMPORAL ya que no es viable su liquidación y cobro por ser deudas de más de 20 de años que en su momento la entidad a cargo debió cobrar. Una vez se tenga aprobada la resolución se procederá a expedir los respectivos actos administrativos como parte del proceso de depuración, para el respectivo ajuste contable.		Expedición de Resolución que establezca el procedimiento de saneamiento para los casos incobrables.
55	<p>Observación No. 4.2.4</p> <p>Mediante correo institucional enviado el día 28 de mayo de 2014 por parte del área de Contabilidad a la Oficina de Control Interno, se evidencia que existe diferencias en los saldos reportados por el informe de la Gerencia de Bonos y Cuota Partes versus los saldos reportados en el área de contabilidad toda vez que se presenta una sobreestimación contable debido a que el valor en las cuentas por cobrar de cuotas partes de las siguiente entidades: CAPRECOM, Municipio de Cajicá, Municipio de Facatativá, Guatavita, Caja de retiro de las Fuerzas Militares, la Calera, Municipio de Medina, de Silvia, Simijaca, Caja Promotora de Vivienda Militar, Universidad del Valle, Empresa Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Fondo Rotatorio del Ejército, Municipio de San Antonio del Tequendamá, Hospital San Antonio de Arbeláez, Municipio de Cogua y Gobernación de Cundinamarca, no corresponde a la realidad de las transacciones de cada entidad concurrente. Debido a lo anterior se está incumpliendo con el Plan General de Contabilidad Pública respecto a las normas técnicas relativas a los estados, informes, y reportes contables "artículo 356 Estas normas articulan criterios que definen los estados, informes y reportes contables para conseguir una representación razonable de la situación, actividad y recursos de la entidad contable pública. La información revelada en los estados, informes y reportes contables atendiendo la condición de materialidad, representa transacciones, hechos y operaciones relevantes para el usuario"</p>	Auditoría Interna. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Vigencia 2014.	Con respecto del reporte de recaudos, la Gerencia de bonos y cuotas partes no puede reportar dichos ingresos hasta tanto no identifique los terceros a los que corresponde mediante el acto administrativo que motivó el pago proferido por la entidad deudora. En consecuencia, algunos pagos reportados por tesorería no pueden ser legalizados por la Gerencia en el mismo mes del pago. Con respecto de las demás novedades, obedece a la falta de informe del gestor de la	Elaboración del documento denominado: "Instructivo para la depuración de la cartera por cuota parte pensonal" Se designa funcionario de enlace entre el área de contabilidad y la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes pensionales, para que proceda a dar cumplimiento a la actividad de conciliaciones contables. Se establece formato para requerir a las entidades el envío de la documentación para la legalización de recaudos. Se establece el envío de correo electrónico por parte del Gerente de Bonos y cuotas partes donde solicita al funcionario gestor de cada Entidad, atender a la solicitud de conciliaciones contables para que dentro del mes siguiente reporte dicha información al funcionario a cargo de dicha actividad.		Elaboración documento. Cuando el Área de Tesorería envíe el reporte de los recaudos y/o una Entidad deudora reporte un ingreso por el SIGEF, se enviará al funcionario gestor para que requiera, si es necesario, el envío del oficio de solicitud de documentos para la legalización.

56	<p>Observación No. 4.3.1</p> <p>No fue suministrada por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes la actas que evidencia las capacitaciones realizadas a los funcionarios en normatividad, manejo de aplicativos, y controles establecidos, para la emisión, reconocimiento y pago del bono pensional y cuota parte de bono, esto causa que los funcionarios estén desactualizados frente a los temas.</p> <p>Recomendación: Se sugiere a la Gerencia de Bonos y Cuotas realizar capacitaciones acerca de nueva normatividad, manejo de aplicativos y controles establecidos para, la emisión, reconocimiento y pago del bono pensional y cuota parte de bono con el fin de actualizarse en los temas y tener un buen criterio frente a los casos que se presenten y que estos no sean impugnados, objetados por quienes lo solicitan.</p>	Auditoría Interna. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Vigencia 2014.	Los funcionarios de bonos no han tenido capacitaciones, pero ello no significa que no se tenga criterio frente a casos que se han presentado, precisando que ningún acto administrativo elaborado por esta Gerencia ha sido impugnado.	Realizar capacitaciones acerca de nueva normatividad, manejo de aplicativos y controles establecidos para, la emisión, reconocimiento y pago del bono pensional y cuota parte de bono con el fin de actualizarse en los temas y tener un buen criterio frente a los casos que se presenten con el apoyo del Área de Talento Humano.		Número de capacitaciones realizadas/ número de capacitaciones programadas
57	<p>Observación No. 4.3.2</p> <p>Los lineamientos o políticas de operación del procedimiento código PRPEN02-04, versión 04, con fecha de aprobación marzo de 2014, establecen: "Mensualmente se debe entregar el informe contable consolidado de cuotas partes pensionales por cobrar a la Subdirección de Prestaciones Económicas dentro de los primeros cinco días hábiles"</p> <p>A si mismo mediante circular interna del 12 de mayo de 2014 de la Dirección General, se recuerda a las áreas la entrega oportuna de la información al área contable en las fechas establecidas para dar estricto cumplimiento a las mismas. La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes ha suministrado los informes al área contable en las siguientes fechas por medio de correo institucional: - Informe del mes de enero el día dieciocho (18) de febrero de 2014. - Informe del mes de febrero el día diecinueve (19) de marzo de 2014 - Informe del mes de marzo el día veinticuatro (24) de abril de 2014 - Informe del mes abril el trece (13) de mayo de 2014. Por lo anterior se está incumpliendo los parámetros establecidos en el procedimiento Código No. PRPEN02-04 y circular interna del 12 de mayo de 2014 de la Dirección General. Recomendación: Se sugiere a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes establecer controles para generar los informes en el término establecido en el</p>	Auditoría Interna. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Vigencia 2014.	Los informes a contabilidad de acuerdo al manual de procesos y procedimientos, se deben entregar los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; en los últimos meses se han presentado inconvenientes en el cumplimiento de este itinerario por las siguientes razones:  1-Consultas extra de entrega de novedades 2- Devolución de novedades 3- Corrección de novedades 4- Aunque en este momento no se ha determinado que dentro del informe se realice revisión,	Se entregarán los informes a contabilidad de acuerdo al manual de procesos y procedimientos, es decir, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes;		Remisión a contabilidad del informe mediante correo electrónico
58	<p>Observación No. 4.3.3</p> <p>No fue posible realizar la verificación de las actividades descritas en el procedimiento "Código No. PRPEN02-02 Reconocimiento, emisión y pago de bono pensional y cuota parte de bono" versión 4 aprobado en marzo de 2014 Reconocimiento, emisión y pago de bono pensional y cuota parte de bono, por cuanto no fue suministrada la información solicitada a la funcionaria responsable de efectuar el reparto de las solicitudes y el registro de las solicitudes en el archivo Excel y el aplicativo BONPENS tal cual lo describe el procedimiento código PRPEN02-02, versión No. 004, por medio de correo institucional enviado el día viernes 09 de mayo de 2014 en la que se pide el listado de solicitudes de bono pensional con corte al primer trimestre de 2014 en medio magnético, para realizar la muestra selectiva y verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento código PRPEN02-02, versión No. 004 con fecha de aprobación marzo de 2014. Como no fue remitida la información se reiteró mediante correo institucional del trece (13) de mayo de 2014, y posteriormente mediante comunicación interna No. 2014IE1455 del 19 de mayo de 2014, se solicitó nuevamente el registro de las solicitudes del bono de pensional información que hasta la fecha no fue suministrada por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.</p>	Auditoría Interna. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Vigencia 2014.	El archivo solicitado fue remitido por correo, pero por el peso del archivo no llegó al destinatario	El 21 de noviembre de 2014 se remitió comunicado a Control Interno, adjuntando en medio magnético el archivo Excel.		Documentos remitidos oportunamente a la OCl / documento requerido por la Oficina de Control Interno
59		Producto de Autocontrol. Vig			Solicitar el informe mensual de los contratos celebrados por la entidad, con el fin de revisar los registros contables	Solicitudes enviadas/Informes Recibidos
60		Producto de Autocontrol. Vig			Con la Primera Presentación de la Orden de Pago, el funcionario asignado debe verificar que los soportes respectivos, permiten el registro contable de acuerdo a las políticas contables y normas establecidas para tal fin, que permita la causación respectiva	Ordenes de Pago Revisadas/Ordenes de Pago Recibidas

61	El contrato de remodelación de las de los pisos instalaciones ubicadas en el parque Santander pisos 2, 6 y 7 ya que en la nota dice que no se pudo realizar su registro porque no se pudo establecer el valor detallado, pero tampoco aparece ningún registro de anticipos entregados al contratista o de construcciones en curso."	Producto de Autocontrol. Vig	No se culminó con el proceso del registro contable de la operación		En el evento de Presentarse operaciones en la causación que estén registrando valores mayores a \$50.000.000, el funcionario encargado debe informar al jefe inmediato para verificar los registros a realizar	Ordenes de Pago Mayores a \$50.000.000/Ordenes de Pago Tramitadas Mayores a \$50.000.000
62		Producto de Autocontrol. Vig			Si el contrato tiene algún tipo de afectación a las dos sucursales, de debe coordinar inmediatamente con el funcionario destacado para el registro simultaneo.	N.A
63		Producto de Autocontrol. Vig			Mediante las conciliaciones respectivas, dejar la evidencia u observaciones a lugar.	Conciliación realizadas /Conciliaciones a Realizar
64		Producto de Autocontrol. Vig			Actualizar Formato Control Causación, en donde se incluya la dinámica de la causación de las cuentas y verificar contra registros contables	Óp. Causadas/Ordenes de Pago Recibidas
65	Aunque las Áreas de Tesorería y Presupuesto han realizado seguimiento a la ejecución del PAC, es necesario establecer mecanismos para dar mayor eficacia a la ejecución del PAC inicial por parte de los responsables de la ejecución, supervisores e interventores, pues las constantes reprogramaciones exponen a la entidad al riesgo de incumplimiento de la programación financiera anualizada con el riesgo de la acumulación de cuentas por pagar y pasivos exigibles.	Auditoría Interna. Proceso Gestión Financiera. Vigencia 2014	Baja ejecución del Pac en el 2014 , 85,86%		Reportar mensualmente en el Comité Directivo a las áreas a cargo de la ejecución de los rubros, el % de ejecución para que realicen lo necesario para ejecutar el 100%	Correctiva (C) % de ejecución de los rubros del PAC
66	Se revisó el procedimiento levantamiento de información a entidades distritales Código PRGF 106-11 versiones 3 de 2013, observando que las siguientes actividades en la actualidad no se están realizando:  Actividad No. 2: Elaborar la circular que establece el procedimiento para la remisión de la información de las historias laborales. Actividad No. 3: Firmar y remitir a las Entidades sustituidas la circular que establece el procedimiento para la remisión de la información Actividad NO.4: Recibir por parte de las entidades sustituidas, el formato "Firma Autorizada para Certificados de Tiempo de Servicio" Actividad No. 8: Generar reporte de inconsistencias por entidad, de acuerdo al Registro en el aplicativo Bonpes.  Como estas actividades no se están realizando, es necesario revisar el procedimiento y ajustarlo a las circunstancias actuales.	Auditoría Interna. Proceso Gestión Financiera. Vigencia 2014	Cambio en la forma de trabajo entre el FONCEP, el Ministerio de Hacienda y las Entidades Distritales. Cambio de la versión del software de PASIVOCOL.		Se ajustará el procedimiento a las Actividades que se llevan a cabo hoy en día, conforme al ordenamiento dado por la Directora del FONCEP. El proceso se ajustará y se pasará a la Oficina Asesora de Planeación para ser publicado en VISION.	Correctiva (C)  En total son 4 actividades a realizar las cuales son: 1. Realización de la actualización del Procedimiento 2. Aprobación por parte de la Subdirectora Financiera y Administrativa del Procedimiento actualizado 3. Remisión del Procedimiento actualizado y aprobado a la Oficina Asesora de Planeación. 4. Verificación de la publicación del Procedimiento actualizado en VISION. Número de Actividades realizadas/Total de actividades a realizar

67	<p>Al revisar los procedimientos, Ejecución presupuestal de gastos e inversión y de Ingresos y rentas, Administración y manejo de caja menor, Ejecución y control del PAC, <b>Depuración conciliaciones bancarias, Cartera hipotecaria, Conciliación de saldos con extractos bancarios.</b> Se observa que no están descritos ni documentados los puntos de control. En los procedimientos Ejecución presupuestal de gastos e inversión y de Ingresos y rentas, se observan registros como reportes que evidencian las actividades, pero existen actividades como las 4 y 5 que describen el aplicativo Cordis y este no es un registro, el aplicativo es una herramienta de control. <b>En el Procedimiento depuración conciliaciones bancarias, no se describen registros para evidenciar la ejecución de las actividades.</b></p> <p>El Procedimiento levantamiento de información a entidades distritales Pasivocol, en algunas actividades no se identifica el registro son los casos de: la actividad número "ocho 8" se describe como registro el aplicativo Bonpes y este no es un registro, el aplicativo es una herramienta que contiene el registro, el registro es el reporte de inconsistencias; en la "actividad No. 9 se describe como registro lista de asistencia externa, y la actividad se refiere a la elaboración de plan de capacitación, por lo tanto el registro es el plan o cronograma de capacitación. En la actividad 13 se describe como registro base de datos de Pasivocol, la actividad se refiere a la consolidación de la información entregada por las entidades, luego el registro es el informe generado por las entidades, o generado por el aplicativo, que es la herramienta que contiene o genera el informe</p> <p>Procedimiento cartera hipotecaria, no se describen registros que evidencien las actividades.</p> <p><b>Procedimiento conciliación de saldos con extractos bancarios, no se describen registros que evidencien las actividades.</b></p> <p>En los registros se debe describir el resultado o evidencia de la ejecución de la actividad.</p> <p>No contar con controles y registros adecuados, implica debilidad en la gestión de sus riesgos y en la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.</p>	Auditoría Interna. Proceso Gestión Financiera. Vigencia 2014	En la última actualización de los procedimientos, aunque dentro de los mismos se encuentra incluida la información anunciada por el ente de control, no diligenció adecuadamente el formato.	Se actualizarán lo respectivo frente a los siguientes Procedimientos: - Ejecución Presupuestal de Gastos de Inversión - Ingresos y Rentas - Administración y Manejo de Caja Menor - Ejecución y manejo del PAC - Depuración conciliaciones bancarias - Cartera hipotecaria -Conciliación de saldos con extractos bancarios - Levantamiento de Información H. L. (pasivocol) - Procedimiento Cartera Hipotecaria - Y Conciliación de Saldos con Extractos Bancarios De igual manera, se incluirán los puntos de Control dejando evidencia de los registros.	Correctiva (C)	Total partidas depuradas mayor a 90 días / Total partidas en conciliación mayor a 90 días
68	Se debe hacer énfasis, en la identificación de las partidas conciliatorias, tanto en las cuentas bancarias, como en las con los patrimonios autónomos con el fin de no dejar partidas sin identificar más de tres meses.	Auditoría Interna. Proceso Gestión Financiera. Vigencia 2014	Partidas conciliatorias en bancos con antigüedad mayor a 90 días, por adopción de nuevas actividades en el pago de pensiones, no fue posible depurar las conciliaciones	Realizar el análisis de las partidas conciliatorias y efectuar los registros que se requieran	Correctiva (C)	Total partidas depuradas mayores a 90 días / Total partidas en conciliación mayores a 90 días
69	2.2.1.3.3. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria En proceso de Licitación Pública LPF-02 de 2014 y en los contratos números 01, 061, 92 y 99 de 2014, no se anexan a las carpetas contractuales la documentación necesaria o fraccionada, ejemplo en las órdenes de pago y en la Resolución de adjudicación de la precitada licitación folio 822.	Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015	Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación	Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.		Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas
70	2.2.1.3.3. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria En proceso de Licitación Pública LPF-02 de 2014 y en los contratos números 01, 061, 92 y 99 de 2014, no se anexan a las carpetas contractuales la documentación necesaria o fraccionada, ejemplo en las órdenes de pago y en la Resolución de adjudicación de la precitada licitación folio 822.	Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015	Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación	Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.		Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar

71	<p>2.2.1.3.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>Pólizas de garantía aprobadas sin el lleno de requisitos la administración se pronunció sobre tales incumplimientos, es el caso de no anexar el correspondiente recibo de pago de las prima de las pólizas tal como se pacta en el contrato número 01 de 2014, folios 64 a 67 y 112 a 115; pólizas con extemporaneidad de más de un mes con relación a la fecha pactada para anexarla, permaneciendo así el contrato durante ese tiempo sin garantía por inexistencia de la extensión de la misma contrato número 061, folio 78 ss.; pólizas aportadas por el contratista para garantizar las obligaciones del contrato principal, adiciones y prórrogas sin firma del mismo como tomador contrato número 099, folios 828, 838.</p> <p>Pólizas sin firma de aprobación, que es un requisito contractual y legal para continuar con la ejecución del contrato durante, pero aun así prosiguió la ejecución contrato número 092, folio 925.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>
72	<p>2.2.1.3.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>Pólizas de garantía aprobadas sin el lleno de requisitos la administración se pronunció sobre tales incumplimientos, es el caso de no anexar el correspondiente recibo de pago de las prima de las pólizas tal como se pacta en el contrato número 01 de 2014, folios 64 a 67 y 112 a 115; pólizas con extemporaneidad de más de un mes con relación a la fecha pactada para anexarla, permaneciendo así el contrato durante ese tiempo sin garantía por inexistencia de la extensión de la misma contrato número 061, folio 78 ss.; pólizas aportadas por el contratista para garantizar las obligaciones del contrato principal, adiciones y prórrogas sin firma del mismo como tomador contrato número 099, folios 828, 838.</p> <p>Pólizas sin firma de aprobación, que es un requisito contractual y legal para continuar con la ejecución del contrato durante, pero aun así prosiguió la ejecución contrato número 092, folio 925.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>
73	<p>2.2.1.3.5. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>Se evidenció reiterada documentación contractual sin las respectivas firmas que las oficialicen por parte de los llamados a firmarlas, como el aviso de convocatoria a los interesados en contratar (contrato 092 de 2014, folios 145 y 146), formato de estudio y aprobación de póliza (contrato 092, folios 925); y los folios 276 y ss. "convocatoria a los interesados a contratar", 343 "estudios previos", 474 "respuesta a aclaraciones pliegos de condiciones", 479 "Adenda N. 1 de modificación de cronograma", 509 "Oficio FONCEP solicitando a proponentes anexar documentación", 512 "explicación de FONCEP a proponentes del porque solicita que se anexe la documentación", 592 "Aviso modificando cronograma", 593 a 595 "Acta de adjudicación del proceso licitatoria", 592 a 602 "Continuación Acta de Adjudicación del proceso licitatorio" del contrato 099; y folios 1 a 19 de la "invitación a contratar y/o estudios" del contrato 101; proceso de Licitación Pública LPF-02 de 2014, folios 134 a 139.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>

74	<p>2.2.1.3.5. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>Se evidencio reiterada documentación contractual sin las respectivas firmas que las oficialicen por parte de los llamados a firmarlas, como el aviso de convocatoria a los interesados en contratar (contrato 092 de 2014, folios 145 y 146), formato de estudio y aprobación de póliza (contrato 092, folios 925); y los folios 276 y ss. "convocatoria a los interesados a contratar", 343 "estudios previos", 474 "respuesta a aclaraciones pliegos de condiciones", 479 "Adenda N. 1 de modificación de cronograma", 509 "Oficio FONCEP solicitando a proponentes anexar documentación", 512 "explicación de FONCEP a proponentes del porque solicita que se anexe la documentación", 592 "Aviso modificando cronograma", 593 a 595 "Acta de adjudicación del proceso licitatoria", 592 a 602 "Continuación Acta de Adjudicación del proceso licitatorio" del contrato 099; y folios 1 a 19 de la "invitación a contratar y/o estudios" del contrato 101; proceso de Licitación Pública LPF-02 de 2014, folios 134 a 139.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>
75	<p>2.2.1.3.6. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>En el contrato número 02 de 2014, se presenta diferencia entre el valor contratado y el reportado en SIVICOF, pues se contrató por un valor total incluyendo adición del \$ 53'931 miles, pero se reportó \$43'931 miles, es decir, una diferencia de \$10'000 miles.</p> <p>Órdenes de pago con inconsistencias del periodo cancelado, como fue el pago número nueve (9) que se registró como pago del 18 a 28 de septiembre, cuando debió ser del 14 al 28 del mismo mes, folio 582 último.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Error humano al digitar. Falta de punto control en la verificación de los datos</p>	<p>Establecer un punto de control en la Oficina Asesora Jurídica para verificar lo que se encuentra en la carpeta del contrato sea igual a lo que se reporte al sistema SIVICOF</p>	<p>Reporte verificado en SIVICOF por la oficina jurídica/ Reporte efectuados en SIVICOF</p>
76	<p>2.2.1.3.7. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>Se evidenció foliación parcial en las carpetas contractuales, lo que imposibilita reseñar la ubicación de la foliatura, en el contrato número 02 y la Resolución No. 001992 de noviembre 24 de 2014, con la cual se dio apertura al proceso de Licitación Pública LPF-02 de 2014.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización capacitación en procedimientos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>
77	<p>2.2.1.3.7. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>Se evidenció foliación parcial en las carpetas contractuales, lo que imposibilita reseñar la ubicación de la foliatura, en el contrato número 02 y la Resolución No. 001992 de noviembre 24 de 2014, con la cual se dio apertura al proceso de Licitación Pública LPF-02 de 2014.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización capacitación en procedimientos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>

78	<p>2.2.1.3.8. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria Se evidencia falta de eficiencia en la gestión contractual en el contrato No 079 de 2014, toda vez que no se registra en la carpeta contractual informes de avance de ejecución, autorizaciones de pago, u órdenes de pago por el avance de la ejecución. Se anexa a la carpeta contractual documentación perteneciente a otros contratos como es el caso de la carpeta contractual 079 de 2014, folios 565 a 576 a la que se le anexa documentos del contrato número 079 de 2013</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización capacitación en procedimientos establecidos para la contratación.</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>
79	<p>2.2.1.3.8. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria Se evidencia falta de eficiencia en la gestión contractual en el contrato No 079 de 2014, toda vez que no se registra en la carpeta contractual informes de avance de ejecución, autorizaciones de pago, u órdenes de pago por el avance de la ejecución. Se anexa a la carpeta contractual documentación perteneciente a otros contratos como es el caso de la carpeta contractual 079 de 2014, folios 565 a 576 a la que se le anexa documentos del contrato número 079 de 2013</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización capacitación en procedimientos establecidos para la contratación.</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>
80	<p>2.2.1.3.17. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria Contrato número 88 de 2014, Inicialmente la decisión de adjudicar un contrato debe fundarse en el respeto a los principios de legalidad, igualdad, economía, transparencia y selección objetiva. Si bien la apertura de un proceso de selección busca esencialmente contratar con una persona o entidad que ofrezca algún o bien o servicio requerido por el Estado de la manera más favorable para la entidad, se presentan casos en los cuales 1) no hay oferentes al proceso, o 2) aun presentándose, sus ofertas no cumplen con los requisitos exigidos en los pliegos o en la ley... Igualmente se detecta, inexactitud en la planeación del contrato para realizar su objeto, en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes según sea el caso, se evidencia que se vulnera los principios generales de la contratación estipulados en la Ley 80 y sus decretos reglamentarios y en particular los artículos 25, 26 y 30, debido a la falta de una adecuada planeación, con lo cual se pone en riesgo el alcance del objeto del contrato. A razón de esto, se da el hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, debido a la falta de planeación; con incidencia Fiscal a que posiblemente se adicione por un valor mayor al de los estudios realizados y si realizan en pago de este monto, posiblemente hay un detrimento de \$52.183 miles; y finalmente penal, por el no cumplimiento en las normas mencionadas, manteniendo el objeto, sin realizar los contratos adicionales y otorgando a un contratante ya escogido, dos procesos adicionales, sin poner a disposición Contratación Abreviada o concurso de méritos.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización capacitación en procedimientos establecidos para la contratación.</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>

81	<p>2.2.1.3.17. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria Contrato número 88 de 2014, Inicialmente la decisión de adjudicar un contrato debe fundarse en el respeto a los principios de legalidad, igualdad, economía, transparencia y selección objetiva. Si bien la apertura de un proceso de selección busca esencialmente contratar con una persona o entidad que ofrezca algún o bien o servicio requerido por el Estado de la manera más favorable para la entidad, se presentan casos en los cuales 1) no hay oferentes al proceso, o 2) aun presentándose, sus ofertas no cumplen con los requisitos exigidos en los pliegos o en la ley...</p> <p>Igualmente se detecta, inexactitud en la planeación del contrato para realizar su objeto, en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes según sea el caso, se evidencia que se vulnera los principios generales de la contratación estipulados en la Ley 80 y sus decretos reglamentarios y en particular los artículos 25, 26 y 30, debido a la falta de una adecuada planeación, con lo cual se pone en riesgo el alcance del objeto del contrato.</p> <p>A razón de esto, se da el hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, debido a la falta de planeación; con incidencia Fiscal a que posiblemente se adiciona por un valor mayor al de los estudios realizados y si realizan en pago de este monto, posiblemente hay un detrimento de \$52.183 miles; y finalmente penal, por el no cumplimiento en las normas mencionadas, manteniendo el objeto, sin realizar los contratos adicionales y otorgando a un contratante ya escogido, dos procesos adicionales, sin poner a disposición Contratación Abreviada o concurso de méritos.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización capacitación en procedimientos establecidos para la contratación.</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>
82	<p>2.2.1.4.1. Hallazgo administrativo Durante la vigencia objeto de auditoría el total de giros fue de \$742.340.072 miles para una ejecución del 86,53%, pero se presenta una alta concentración de giros en el mes de diciembre donde en solo ese mes fueron de \$374.369.972 miles, que equivalen al 50,4% del acumulado del año, lo anterior implica que no se cumplan con los programas institucionales por parte de las unidades administrativas o unidades ejecutoras proyectados en la vigencia.</p> <p>En el rubro inversión encontramos que de un presupuesto disponible de \$8.298.750 miles, los giros fueron solamente de \$2.284.785 miles que representan el 27,5%, y los compromisos del mes de diciembre fueron de \$3.046.306 miles que equivalen al 36,7%, de la apropiación disponible lo cual nos indica que las metas planteadas en el proyecto de inversión para la vigencia 2014, no se cumplieron en el tiempo previsto y con el presupuesto asignado.</p> <p>En cuanto a los compromisos de un presupuesto disponible de \$857.928.622 miles comprometieron \$747.886.033 miles, para una ejecución del 87,2%, dejando de ejecutar \$110.042.589 miles, que indica que el FONCEP no realizó una acertada programación presupuestal, que le permitan mejorar la calidad de los servicios, dadas además las actuales funciones y responsabilidades de la entidad para responder de manera adecuada a sus usuarios, contraviniendo lo establecido en el Estatuto Presupuestal Decreto 144 de 1996 así como la Ley 794 de 2003.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Tanto la Ejecución del Presupuesto, como la ejecución de pagos de los contratos, se dan por la solicitud que realizan las áreas origen de la contratación y los supervisores de los contratos. De la misma forma la contratación prevista por el Rubro de Inversión solamente se ejecuta hasta lo solicitado por las áreas responsables</p>	<p>Realizar seguimiento mensual en el comité directivo a la ejecución presupuestal de la entidad</p>	<p>Numero De Seguidientos Ejecutados /Numero De Seguidientos Programados a la Ejecución Presupuestal</p>
83	<p>2.2.2.1.1. Hallazgo administrativo Revisado el SEGPLAN encontramos que para la meta Mantener e Implementar al 100 % el Subsistema de Control Interno en el FONCEP, se dispuso llevar a cabo únicamente la actividad, realizar el 100% de la auditoría a los expedientes pensionales, así las cosas se reportó en el documento, Programación y avance de las actividades de los proyectos de inversión – Vigencia 2014 del SEGPLAN una magnitud programada de 75 y ejecutada 37,5 sin embargo no se realizó ninguna auditoría a expedientes pensionales, como lo informó la entidad en la comunicación con ID Control 30339 de 10 de febrero de 2015. Es decir, en lo ejecutado para esta actividad debieron reportar cero (0) y no 37,5 como aparece reportado en el SEGPLAN. Es de anotar que en la vigencia 2013 esta meta se programó y no presentó ejecución al igual que en 2014 y para la vigencia 2015 no se programó, en consecuencia la auditoría a los expedientes pensionales, que implica la verificación de la liquidación y soportes que se sustentan en los expedientes de pensiones a través de procesos de auditoría especializada, no se cumplirá en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".</p> <p>En términos generales se encontró que la gestión en la ejecución del proyecto de inversión Gestión Institucional, si bien es cierto presenta algunos avances estos son insuficientes, para cumplir con los propósitos planteados en el proyecto como son contribuir, a fortalecer la función administrativa institucional, a través de la implementación e integración de sistemas de mejoramiento de la gestión y de la capacidad operativa del FONCEP, teniendo en cuenta el horizonte del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana", contraviniendo lo establecido en el Estatuto</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Porcentaje de ejecución en SEGPLAN de auditoría de expedientes no realizada</p>	<p>Realizar dos talleres con las áreas que ejecutan componentes de inversión para fortalecer los reportes y programación de metas, actividades, tareas e indicadores.</p>	<p>Actividades Realizadas/Actividades Programadas</p>
84	<p>2.2.2.1.1. Hallazgo administrativo Revisado el SEGPLAN encontramos que para la meta Mantener e Implementar al 100 % el Subsistema de Control Interno en el FONCEP, se dispuso llevar a cabo únicamente la actividad, realizar el 100% de la auditoría a los expedientes pensionales, así las cosas se reportó en el documento, Programación y avance de las actividades de los proyectos de inversión – Vigencia 2014 del SEGPLAN una magnitud programada de 75 y ejecutada 37,5 sin embargo no se realizó ninguna auditoría a expedientes pensionales, como lo informó la entidad en la comunicación con ID Control 30339 de 10 de febrero de 2015. Es decir, en lo ejecutado para esta actividad debieron reportar cero (0) y no 37,5 como aparece reportado en el SEGPLAN. Es de anotar que en la vigencia 2013 esta meta se programó y no presentó ejecución al igual que en 2014 y para la vigencia 2015 no se programó, en consecuencia la auditoría a los expedientes pensionales, que implica la verificación de la liquidación y soportes que se sustentan en los expedientes de pensiones a través de procesos de auditoría especializada, no se cumplirá en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".</p> <p>En términos generales se encontró que la gestión en la ejecución del proyecto de inversión Gestión Institucional, si bien es cierto presenta algunos avances estos son insuficientes, para cumplir con los propósitos planteados en el proyecto como son contribuir, a fortalecer la función administrativa institucional, a través de la implementación e integración de sistemas de mejoramiento de la gestión y de la capacidad operativa del FONCEP, teniendo en cuenta el horizonte del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana", contraviniendo lo establecido en el Estatuto</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Porcentaje de ejecución en SEGPLAN de auditoría de expedientes no realizada</p>	<p>Previo al reporte conforme el cierre trimestral que programe planeación distrital, se harán mesas de trabajo con cada área que ejecuta componentes de inversión a fin de para validar las actividades y tareas realizadas, su ejecución financiera y física y del efectivo seguimiento de las mismas por cada responsable. (3)</p>	<p>Actividades Realizadas/Actividades Programadas</p>
85	<p>2.2.2.1.1. Hallazgo administrativo Revisado el SEGPLAN encontramos que para la meta Mantener e Implementar al 100 % el Subsistema de Control Interno en el FONCEP, se dispuso llevar a cabo únicamente la actividad, realizar el 100% de la auditoría a los expedientes pensionales, así las cosas se reportó en el documento, Programación y avance de las actividades de los proyectos de inversión – Vigencia 2014 del SEGPLAN una magnitud programada de 75 y ejecutada 37,5 sin embargo no se realizó ninguna auditoría a expedientes pensionales, como lo informó la entidad en la comunicación con ID Control 30339 de 10 de febrero de 2015. Es decir, en lo ejecutado para esta actividad debieron reportar cero (0) y no 37,5 como aparece reportado en el SEGPLAN. Es de anotar que en la vigencia 2013 esta meta se programó y no presentó ejecución al igual que en 2014 y para la vigencia 2015 no se programó, en consecuencia la auditoría a los expedientes pensionales, que implica la verificación de la liquidación y soportes que se sustentan en los expedientes de pensiones a través de procesos de auditoría especializada, no se cumplirá en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".</p> <p>En términos generales se encontró que la gestión en la ejecución del proyecto de inversión Gestión Institucional, si bien es cierto presenta algunos avances estos son insuficientes, para cumplir con los propósitos planteados en el proyecto como son contribuir, a fortalecer la función administrativa institucional, a través de la implementación e integración de sistemas de mejoramiento de la gestión y de la capacidad operativa del FONCEP, teniendo en cuenta el horizonte del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana", contraviniendo lo establecido en el Estatuto</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Porcentaje de ejecución en SEGPLAN de auditoría de expedientes no realizada</p>	<p>Oficio a planeación distrital donde se sugiera poder contemplar ajustes al aplicativo segplan a fin de mejorar la calidad de los reportes de cada componente y metas y orientar respecto a no tener en cuenta reportes que se hagan o lleguen a realizar sobre actividades pre y contractuales a las cuales se les asigne un peso determinado como parte de la ejecución de la meta propuesta</p>	<p>Actividades Realizadas/Actividades Programadas</p>

86	<p>2.2.3.1.1. Hallazgo administrativo Se evidenció que existen partidas sin registrar en los libros auxiliares de contabilidad, algunas con más de 90 días de antigüedad. Se transgredió los principios de Contabilidad Pública, 120 de la Prudencia porque no se buscaron alternativas de solución como someter estas partidas a depurar, ante el Comité de sostenibilidad Contable, (creado mediante Resolución 152 de 1 de noviembre de 2006); y 122 de la Revelación, ya que no se revelaron en los estados contables ni en las Notas a los estados contables estas partidas. Lo anterior, por la falta de seguimiento y control oportuno y eficaz por parte de las Áreas de Tesorería, Contabilidad y la Oficina de Control Interno, además que no se acude al Comité de Sostenibilidad Contable con el fin de depurar y sanear dichas partidas. Las partidas sin depurar generan información incorrecta, induciendo a la toma de decisiones erradas por parte de alta dirección y conlleva a observaciones por parte de los entes de control... Cuenta 1207 – Inversiones Patrimoniales en Entidades no Controladas... Cuenta 1424 - Recursos Entregados En Administración – Encargos Fiduciarios... Cuenta 1470-Otros Deudores – 147008 -Cuotas Partes Pensionales y 147073- Préstamos Concedidos por Instituciones No Financieras (Cartera Hipotecaria)... Se presenta incertidumbre sobre la cifra que reporta el FONCEP en los estados contables a 31-12-2014, correspondiente al 100% del saldo, o sea la suma de \$383.330.387 miles, que representa el 98.94% de la cuenta Otros Deudores, ya que la entidad no efectuó los registros y/o ajustes relativos al proceso de depuración de las nueve (9) entidades concurrentes que se comprometió a depurar a diciembre de 2014</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>La falta de realización de comité de saneamiento contable</p>	<p>Realizar el análisis de las partidas conciliatorias y efectuar los registros que se requieran. Realizar dos comités de saneamiento contables</p>		<p>Total partidas depuradas mayores a 90 días / total partidas en conciliación mayores a 90 días</p>
87	<p>2.2.3.1.2. Hallazgo administrativo El FONCEP no sometió las partidas de Cuotas Partes Pensionales que se comprometió a depurar de las 9 entidades, ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, creado mediante Resolución No. 2605 de 22 de octubre de 2010, no se evidenció el avance en el proceso de saneamiento de esta cuenta, que debía haberse reflejado en los Estados Contables de la entidad. Se contraviene el principio de 120 Prudencia y las características de la información contable consagradas en los numerales 103. Confiabilidad y 104. Razonabilidad. Falta de seguimiento, control permanente y oportuno de las cuentas por cobrar a las entidades concurrentes, falta unificar los criterios de recepción, registros y comunicación a otras entidades y que el cruce que realizan las dos dependencias involucradas en este proceso sirva de insumo para efectuar los registros y no simplemente para mostrar que se realizó esta actividad. Lo anterior, genera descontrol de las cuentas por cobrar y/o por pagar a las entidades concurrentes, además generar la toma de decisiones equivocadas por parte de la alta dirección, afectando así la situación financiera de la entidad. 147073 - Préstamos Concedidos por Instituciones No Financieras (Crédito Hipotecario), presenta un saldo de \$3.893.745 miles, a 31-12-2014, que representa el 1.01% de la cuenta. Esta cuenta observó una disminución de \$ 523.851 miles con respecto al saldo reportado en 2013, que equivale al 11.86%... Las cuentas por cobrar, correspondientes a esta cuenta, cuya antigüedad supera los diez años asciendes a la suma de \$ 7.315.949 miles. Este es un valor incierto debido a su alto nivel de morosidad, que representa el 60.62% del total de la cartera hipotecaria... Para el mejoramiento del cobro de la cartera, FONCEP contrató los servicios de 2 abogados externos cuyo objeto es efectuar el cobro judicial de créditos constituidos en mora, dentro de lo cual se contempla el adelantar los procesos ejecutivos gestionar los trámites necesarios para la constitución de pruebas anticipadas y de reconstrucción de garantías en los casos que se requieran constituirse en parte de los procesos ejecutivos iniciados o que inicie otra entidad contra el deudor, para la conformación del litisconsorcio necesario.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>La falta de realización de comité de saneamiento contable</p>	<p>Realizar dos comités de saneamiento contables</p>		<p>Numero De Comité De Saneamiento Contables Realizados/Comités De Saneamiento Contables Programados</p>
88	<p>2.2.3.1.3. Hallazgo administrativo Del total de 452 créditos, 143 de ellos ya superaron los 15 años, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos no existe garantías reales que permitan la fácil recuperación de la cartera; que los deudores no se puedan ubicar porque han fallecido o porque no poseen bienes que garantice la obligación; su recuperación se hace aún más difícil, por lo que estos valores no son reales, hasta tanto sea depurada y actualizada el total de la cartera hipotecaria. Se evidencia una diferencia entre el saldo reportado por el Área de Cartera en las Notas a los Estados Contables y el área de Contabilidad de \$ 155.931 miles, cifra que no se concilió ni se ajustó por parte de las dependencias correspondientes. El saldo de esta cuenta genera incertidumbre en el valor que se va a recuperar, razón por lo cual el saldo presentado en los estados contables no es el real, contraviniendo el Plan General de Contabilidad Pública en cuanto a la consistencia de la información contable, Características de la información contable numeral 113. También se contraviene los principios, 120 Prudencia, establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública. Lo anterior, se da por falta de seguimiento, control permanente y oportuno de las cuentas por cobrar por cartera hipotecaria, y que el cruce que realizan las dos dependencias involucradas en este proceso sirva de insumo para efectuar los registros. Se genera descontrol de las cuentas por cobrar, además generar que se vuelvan incobrables o prescriban muchas cuentas de la cartera hipotecaria, afectando así la situación financiera de la entidad...</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>La falta de realización de comité de saneamiento contable</p>	<p>Realizar dos comités de saneamiento contables</p>		<p>Número De Comité De Saneamiento Contables Realizados/Comités De Saneamiento Contables Programados</p>

89	<p>2.2.3.1.4. Hallazgo administrativo</p> <p>Cotejados los registros de la cuenta Propiedad Planta y Equipo con el inventario de las existencias de almacén reportado por la entidad, se evidenció que los códigos reportados por almacén son diferentes a los que registra en el área de contabilidad, notándose así que el área de almacén no ha realizado la homologación de los códigos contables.</p> <p>Se presentan diferencias relevantes entre los saldos reportados por las áreas de Almacén (Documento Electrónico CBN-1026 Inventario Físico) y Contabilidad (Balance General CBN-1009), que ascienden a \$ 987.403 miles, que equivale al 30,16%, reflejadas especialmente por las cuatro bajas de bienes que realizó el área Administrativa a través del Almacén, donde se pudo observar que el total de las bajas del Almacén, ascendieron a la suma de \$ 1.245.970 miles, mientras que el área de Contabilidad registró bajas por valor total de \$ 940.841 miles, presentándose una diferencia de \$ 305.129 miles entre las dos dependencias. El área de Almacén no reporta en sus inventarios la Depreciación Acumulada, este cálculo lo efectúa directamente el área de Contabilidad.</p> <p>También se observó que el Almacén tiene registrados como bienes devolutivos muchos elementos que por su naturaleza, uso y valor económico, son considerados como de consumo controlado, bienes éstos que son incorporados a la contabilidad como gastos.</p> <p>Se incumple lo establecido en la Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá en los numerales 2.3.1.1 y 2.3.1.5.</p> <p>Se contraviene los principios, 120 Prudencia y 122 Revelación, establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.</p> <p>Se incumple la Ley 87 de 1993, especialmente lo establecido en los literales b, e, y f, del artículo 2 "Objetivos del Sistema de Control Interno; y literal e del artículo 3 "Características del Control Interno".</p> <p>Lo anterior se presenta por falta de controles y seguimientos oportunos y eficaces a los registros de los bienes que conforman la cuenta Propiedad Planta y Equipo, además que los sistemas de información de las dos dependencias no están integrados entre sí.</p> <p>Se incrementa el riesgo de que algunos bienes puedan perderse, o que no se encuentren amparados por las pólizas de garantía; además que genera incertidumbre sobre la razonabilidad de las cifras registradas en la contabilidad</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>La falta de realización de comité de saneamiento contable</p>	<p>Realizar dos comités de saneamiento contables</p>	<p>Número De Comité De Saneamiento Contables Realizados/Comités De Saneamiento Contables Programados</p>
90	<p>2.2.3.1.5. Hallazgo administrativo</p> <p>El saldo reportado por el FONCEP en el Balance General a 31-12-2014, en la cuenta 1901-Reserva Financiera Actuarial, es de \$5.087.522.669 miles, mientras que en el informe generado por la oficina de Pasivocol, adscrita a la Subdirección Financiera y Administrativa, en las Notas a los Estados Contables, reporta un saldo de \$ 5.098.658.385 miles, observándose una diferencia de \$ 11.135.716 miles, que equivale al 0.22% del saldo en el balance.</p> <p>Se contraviene los principios, 120 Prudencia, 103 confiabilidad y 104 razonabilidad, establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.</p> <p>Se incumple la Ley 87 de 1993, especialmente lo establecido en los literales b, e, y f, del artículo 2 "Objetivos del Sistema de Control Interno; y literal e del artículo 3 "Características del Control Interno".</p> <p>Lo anterior se presenta por falta de controles y seguimientos oportunos y eficaces a los registros y cálculos actuariales, además que los sistemas de información de las dos dependencias no están integrados entre sí, sino que el área de contabilidad efectúa los registros con los reportes que genera el área de Pasivocol.</p> <p>Como consecuencia de la falta de controles y seguimiento genera incertidumbre sobre la razonabilidad de las cifras registradas en la</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría regular código 82. Periodo auditado 2014. PAD 2015</p>	<p>Diferencia entre reporte de saldos contables vs informe reportado por grupo PASIVOCOL</p>	<p>1. Identificación del origen de las partidas reportadas en los estados financieros. 2. Identificar el origen de los registros para unificar los conceptos de las partidas y valores si es el caso. 3. Adaptar el formato del nivel de cobertura dependiendo del resultado obtenido en los puntos 1. y 2.</p>	<p>Lograr que la información reportada por el grupo de PASIVOCOL que alimenta la contabilidad, se identifique su consistencia en los rubros contables.</p>
91	<p>3.1 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL.</p> <p>En cuantía de Ciento Diecisiete Millones Setecientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Cuarenta y Siete Pesos (\$117.745.147), por pago de honorarios de interventoría sin haber ejecución de obra en el contrato No 99 de 2013 durante los primeros 27 días del contrato y a su vez por mayor permanencia en obra para el contrato de interventoría No. 101 de 2013, suscrito entre el FONCEP y Héctor Manuel Cely,....</p> <p>Una vez revisado el contenido documental de las carpetas del contrato de obra No 99 de 2013 y de Interventoría N°101 de 2013, se determinó que el inicio del contrato de obra, del 30 diciembre de 2013, con un plazo inicial de tres (3) meses, en los cuales se pretendía la remodelación de los pisos 2, 6 y 7 del condominio Parque Santander donde funciona su planta principal. A su vez al contrato de Interventoría 101 de 2013 se le imparte orden de inicio un día posterior al contrato de obra, es decir el 31 de diciembre de 2013...</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>
92	<p>3.1 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL.</p> <p>En cuantía de Ciento Diecisiete Millones Setecientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Cuarenta y Siete Pesos (\$117.745.147), por pago de honorarios de interventoría sin haber ejecución de obra en el contrato No 99 de 2013 durante los primeros 27 días del contrato y a su vez por mayor permanencia en obra para el contrato de interventoría No. 101 de 2013, suscrito entre el FONCEP y Héctor Manuel Cely,....</p> <p>Una vez revisado el contenido documental de las carpetas del contrato de obra No 99 de 2013 y de Interventoría N°101 de 2013, se determinó que el inicio del contrato de obra, del 30 diciembre de 2013, con un plazo inicial de tres (3) meses, en los cuales se pretendía la remodelación de los pisos 2, 6 y 7 del condominio Parque Santander donde funciona su planta principal. A su vez al contrato de Interventoría 101 de 2013 se le imparte orden de inicio un día posterior al contrato de obra, es decir el 31 de diciembre de 2013...</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>

93	<p>3.2 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA. CONTRATO No 101- 2013 SIN LIQUIDAR. El contrato N 101 de 2013 ,no se ha liquidado a pesar que la fecha de terminación fue del 30 de octubre de 2014, transcurridos seis (6) meses, de terminado el plazo de ejecución, incumpliendo con lo pactado Clausula novena del contrato: " el presente contrato se liquidara dentro de los cuatro ( 4) meses siguientes a la finalización del mismo de conformidad con lo previsto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007." Lo anterior le trae como efecto negativo a la entidad no ejercer un control oportuno al proceso contractual en su etapa. Pos contractual .e incumple lo normado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>
94	<p>3.2 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA. CONTRATO No 101- 2013 SIN LIQUIDAR. El contrato N 101 de 2013 ,no se ha liquidado a pesar que la fecha de terminación fue del 30 de octubre de 2014, transcurridos seis (6) meses, de terminado el plazo de ejecución, incumpliendo con lo pactado Clausula novena del contrato: " el presente contrato se liquidara dentro de los cuatro ( 4) meses siguientes a la finalización del mismo de conformidad con lo previsto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007." Lo anterior le trae como efecto negativo a la entidad no ejercer un control oportuno al proceso contractual en su etapa. Pos contractual .e incumple lo normado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>
95	<p>3.3. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR NO PUBLICAR NI ACTUALIZAR LOS CONTRATOS DE LA MUESTRA DE LA PRESENTE VISITA DE CONTROL FISCAL EN EL SECOP La entidad no publicó el contrato N°101 de fecha 31-12-2013 en el SECOP y los contratos N° 99 de 2013, 88 de 2014 y 84 de 2014 se encuentran desactualizados. Incumpliendo con la normado en el artículo 2.2.5 decreto 734 de 2012 en su primer inciso establece:" La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva". (Subrayado es nuestro) en concordancia con el numeral 3 Artículo 24 de la ley 80 de 1993 Del principio de Transparencia que dice: las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertas al público, permitiendo....." La entidad con esta omisión está incumpliendo con el principio de la transparencia, al no publicar las diferentes actuaciones realizadas, no permite el acceso de los ciudadanos de la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior trae efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite ver como la entidad está haciendo buen uso de los recursos públicos y de las herramientas informáticas que tiene a su servicio.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>

96	<p>3.3. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR NO PUBLICAR NI ACTUALIZAR LOS CONTRATOS DE LA MUESTRA DE LA PRESENTE VISITA DE CONTROL FISCAL EN EL SECOP</p> <p>La entidad no publicó el contrato N°101 de fecha 31-12-2013 en el SECOP y los contratos N° 99 de 2013, 88 de 2014 y 84 de 2014 se encuentran desactualizados.</p> <p>Incumpliendo con la normado en el artículo 2.2.5 decreto 734 de 2012 en su primer inciso establece: "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva". (Subrayado es nuestro) en concordancia con el numeral 3 Artículo 24 de la ley 80 de 1993 Del principio de Transparencia que dice: las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertas al público, permitiendo....."</p> <p>La entidad con esta omisión está incumpliendo con el principio de la transparencia, al no publicar las diferentes actuaciones realizadas, no permite el acceso de los ciudadanos de la información, lo que genera desconfianza tanto en los proponentes como la ciudadanía en aras de ejercer una gestión eficaz y eficiente. Lo anterior trae efectos negativos a la entidad como el no cumplimiento de los mandatos legales, y no permite ver como la entidad está haciendo buen uso de los recursos públicos y de las herramientas informáticas que tiene a su servicio.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>
97	<p>3.4 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR AUSENCIA DE ESTUDIOS PREVIOS DEL CONTRATO No 101 DE 2013.</p> <p>Verificada la carpeta que contiene los documentos del contrato, no se encontraron los estudios previos razón por la cual fueron solicitados el día 08 -05-2015, en el acta de la visita fiscal y a la fecha de terminación de la fase de ejecución (21-05-2015) no fue entregada por la entidad, por lo cual no fue posible determinar el cumplimiento a cabalidad del objeto. Toda vez que se estableció en la Cláusula 1°- Objeto que dice: "Parágrafo: El CONTRATISTA ejecutara el respectivo objeto de conformidad con lo establecido en los estudios previos y la oferta presentada los cuales hacen parte integral del este contrato."</p> <p>Se evidencia falta de planeación al no encontrarse mencionados documentos requisito indispensable el cumplimiento del objeto contractual. Desatendiendo con esta actuación los preceptos constitucionales y legales que señalan los principios de eficiencia, eficacia y planeación que deben acompañar las actuaciones de todo servidor público. Una acertada planeación de la contratación garantiza la efectividad en la aplicación y ejecución de los recursos públicos, la etapa precontractual, determina en buena medida, el éxito o fracaso de los procesos de los contratos que se suscriban es por esto que este principio se considera como pilar de la Contratación estatal.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>
98	<p>3.4 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR AUSENCIA DE ESTUDIOS PREVIOS DEL CONTRATO No 101 DE 2013.</p> <p>Verificada la carpeta que contiene los documentos del contrato, no se encontraron los estudios previos razón por la cual fueron solicitados el día 08 -05-2015, en el acta de la visita fiscal y a la fecha de terminación de la fase de ejecución (21-05-2015) no fue entregada por la entidad, por lo cual no fue posible determinar el cumplimiento a cabalidad del objeto. Toda vez que se estableció en la Cláusula 1°- Objeto que dice: "Parágrafo: El CONTRATISTA ejecutara el respectivo objeto de conformidad con lo establecido en los estudios previos y la oferta presentada los cuales hacen parte integral del este contrato."</p> <p>Se evidencia falta de planeación al no encontrarse mencionados documentos requisito indispensable el cumplimiento del objeto contractual. Desatendiendo con esta actuación los preceptos constitucionales y legales que señalan los principios de eficiencia, eficacia y planeación que deben acompañar las actuaciones de todo servidor público. Una acertada planeación de la contratación garantiza la efectividad en la aplicación y ejecución de los recursos públicos, la etapa precontractual, determina en buena medida, el éxito o fracaso de los procesos de los contratos que se suscriban es por esto que este principio se considera como pilar de la Contratación estatal.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>

99	<p>3.5 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA EN RAZON A LA ADICION N° 1 DEL CONTRATO DE OBRA No. 88 DE 2014 POR HABER AUTORIZADO Y DISPUESTO RECURSOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PLANTA ELÉCTRICA POR VALOR DE \$ 411.000.000 SIN CONTAR CON LA APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO CONDOMINIO PARQUE SANTANDER.</p> <p>La referida adición consistió en a la instalación de una planta eléctrica para solventar el consumo de energía de todas las oficinas del FONCEP cuando se presentaban cortes de luz, argumentando el supervisor del contrato que ya se contaba con la autorización de la administración del edificio para su instalación acorde con las actas de reunión del Consejo ordinario del Edificio Condominio Parque Santander como se pudo determinar en el siguiente cuadro:...</p> <p>Como se evidencia a través de las diferentes actuaciones del FONCEP, para solicitar el permiso de instalar la planta eléctrica en el Edificio, nunca se tuvo la respectiva autorización por parte de la administración, aun así se adiciono el contrato por valor de \$ 411.000.000 sin que a la fecha (22-05-2015) la entidad haya tomado ninguna actuación administrativa tendiente a la reversión de estos recursos, dejando en riesgo que el contratista adquiera la planta y sea el FONCEP quien asuma la obligación de pagar por un elemento que no está autorizado para su instalación y funcionamiento.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>
100	<p>3.5 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA EN RAZON A LA ADICION N° 1 DEL CONTRATO DE OBRA No. 88 DE 2014 POR HABER AUTORIZADO Y DISPUESTO RECURSOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PLANTA ELÉCTRICA POR VALOR DE \$ 411.000.000 SIN CONTAR CON LA APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO CONDOMINIO PARQUE SANTANDER.</p> <p>La referida adición consistió en a la instalación de una planta eléctrica para solventar el consumo de energía de todas las oficinas del FONCEP cuando se presentaban cortes de luz, argumentando el supervisor del contrato que ya se contaba con la autorización de la administración del edificio para su instalación acorde con las actas de reunión del Consejo ordinario del Edificio Condominio Parque Santander como se pudo determinar en el siguiente cuadro:...</p> <p>Como se evidencia a través de las diferentes actuaciones del FONCEP, para solicitar el permiso de instalar la planta eléctrica en el Edificio, nunca se tuvo la respectiva autorización por parte de la administración, aun así se adiciono el contrato por valor de \$ 411.000.000 sin que a la fecha (22-05-2015) la entidad haya tomado ninguna actuación administrativa tendiente a la reversión de estos recursos, dejando en riesgo que el contratista adquiera la planta y sea el FONCEP quien asuma la obligación de pagar por un elemento que no está autorizado para su instalación y funcionamiento.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>
101	<p>3.5 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA EN RAZON A LA ADICION N° 1 DEL CONTRATO DE OBRA No. 88 DE 2014 POR HABER AUTORIZADO Y DISPUESTO RECURSOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PLANTA ELÉCTRICA POR VALOR DE \$ 411.000.000 SIN CONTAR CON LA APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO CONDOMINIO PARQUE SANTANDER.</p> <p>La referida adición consistió en a la instalación de una planta eléctrica para solventar el consumo de energía de todas las oficinas del FONCEP cuando se presentaban cortes de luz, argumentando el supervisor del contrato que ya se contaba con la autorización de la administración del edificio para su instalación acorde con las actas de reunión del Consejo ordinario del Edificio Condominio Parque Santander como se pudo determinar en el siguiente cuadro:...</p> <p>Como se evidencia a través de las diferentes actuaciones del FONCEP, para solicitar el permiso de instalar la planta eléctrica en el Edificio, nunca se tuvo la respectiva autorización por parte de la administración, aun así se adiciono el contrato por valor de \$ 411.000.000 sin que a la fecha (22-05-2015) la entidad haya tomado ninguna actuación administrativa tendiente a la reversión de estos recursos, dejando en riesgo que el contratista adquiera la planta y sea el FONCEP quien asuma la obligación de pagar por un elemento que no está autorizado para su instalación y funcionamiento.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Liquidación del contrato 101 de 2013</p>	<p>Liquidación del contrato 101 de 2013/ Liquidación del contrato 101 de 2013</p>

102	<p>3.6 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR CUANTO EL INTERVENTOR DEL CONTRATO No 101 DE 2013 EFECTUÓ LABORES PROPIAS DE INTERVENTORÍA POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DE SU CONTRATO.</p> <p>En la ejecución del proyecto de la intervención de los pisos 2,6 y 7 en el cual se encontraba el contrato de obra No. 99 de 2013 y de interventoría 101 de 2013, se encontró que el interventor adelantó labores propias de interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental posterior a la finalización de su contrato de prestación de servicios el cual terminó el 30 de octubre de 2014.</p> <p>Es de recordar que dichas actuaciones como tal ponen en grave riesgo administrativo al FONCEP y al propio interventor por avalar y adelantar funciones de interventoría fuera del plazo de ejecución del contrato No 101, sin el respectivo respaldo presupuestal y prorroga en tiempo a su contrato de prestación de servicios o en su defecto haber suscrito otro contrato. Esto bien podría entenderse como una supuesta usurpación de obligaciones contractuales, comoquiera que su relación de ejecución contractual había terminado en la fecha anteriormente mencionada y no podía entenderse el período de liquidación como de ejecución de labores propias de interventoría, ya que tienen establecidos sus alcances para cada período.</p> <p>Dentro de las actuaciones a las que se hace referencia se encuentran la suscripción del acta de recibo definitivo el día 13 de Noviembre de 2014, cuando dicha acta debe ser suscrita el mismo día de la terminación de las obras o en su defecto el día de su terminación contractual, así mismo, el interventor avaló el reconocimiento de unas obras adicionales que fueron óbice para la suscripción de la última adición presupuestal del contrato de obra No. 99 de 2013 la cual data del 25 de Noviembre de 2013.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos. Manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>
103	<p>3.6 HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR CUANTO EL INTERVENTOR DEL CONTRATO No 101 DE 2013 EFECTUÓ LABORES PROPIAS DE INTERVENTORÍA POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DE SU CONTRATO.</p> <p>En la ejecución del proyecto de la intervención de los pisos 2,6 y 7 en el cual se encontraba el contrato de obra No. 99 de 2013 y de interventoría 101 de 2013, se encontró que el interventor adelantó labores propias de interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental posterior a la finalización de su contrato de prestación de servicios el cual terminó el 30 de octubre de 2014.</p> <p>Es de recordar que dichas actuaciones como tal ponen en grave riesgo administrativo al FONCEP y al propio interventor por avalar y adelantar funciones de interventoría fuera del plazo de ejecución del contrato No 101, sin el respectivo respaldo presupuestal y prorroga en tiempo a su contrato de prestación de servicios o en su defecto haber suscrito otro contrato. Esto bien podría entenderse como una supuesta usurpación de obligaciones contractuales, comoquiera que su relación de ejecución contractual había terminado en la fecha anteriormente mencionada y no podía entenderse el período de liquidación como de ejecución de labores propias de interventoría, ya que tienen establecidos sus alcances para cada período.</p> <p>Dentro de las actuaciones a las que se hace referencia se encuentran la suscripción del acta de recibo definitivo el día 13 de Noviembre de 2014, cuando dicha acta debe ser suscrita el mismo día de la terminación de las obras o en su defecto el día de su terminación contractual, así mismo, el interventor avaló el reconocimiento de unas obras adicionales que fueron óbice para la suscripción de la última adición presupuestal del contrato de obra No. 99 de 2013 la cual data del 25 de Noviembre de 2013.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF.</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>
104	<p>3.7 HALLAZGO ADMINISTRATIVA CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA FALTA DE CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL ÁREA JURÍDICA.</p> <p>Según la evaluación a las carpetas de los contratos revisados, se evidenciaron deficiencias en la gestión documental, al no encontrarse en ellas los soportes completos, toda vez que no se encuentran debidamente organizados cronológicamente, lo anterior dificulta su revisión, análisis y seguimiento a los mismos. Incumpliendo con lo normado en la ley 594 de 2000 Archivo General.</p> <p>En lo que tiene que ver con las actas de aprobación de las pólizas, se evidenció que gran parte de las mismas adolecen de fecha de aprobación. Esto fundamentado en la revisión a los formatos establecidos por la entidad donde se identifican todos los riesgos y amparaos de cada póliza presentada por el contratista, sin embargo no existe fecha de aprobación de las mismas, ni tampoco oficio donde se informe al contratista de la aprobación de las pólizas.</p> <p>Lo anterior pone de presente un enorme riesgo para la entidad en el escenario donde se llegue a requerir a un contratista por incumplimiento parcial o definitivo o en los casos en los que se llegase a declarar los respectivos siniestros, incumpliendo entonces con lo normado en la ley 87 de 1993</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>

105	<p>3.7 HALLAZGO ADMINISTRATIVA CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA FALTA DE CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL ÁREA JURIDICA.</p> <p>Según la evaluación a las carpetas de los contratos revisados, se evidenciaron deficiencias en la gestión documental, al no encontrarse en ellas los soportes completos, toda vez que no se encuentran debidamente organizados cronológicamente, lo anterior dificulta su revisión, análisis y seguimiento a los mismos. Incumpliendo con lo normado en la ley 594 de 2000 Archivo General.</p> <p>En lo que tiene que ver con las actas de aprobación de las pólizas, se evidenció que gran parte de las mismas adolecen de fecha de aprobación. Esto fundamentado en la revisión a los formatos establecidos por la entidad donde se identifican todos los riesgos y amparaos de cada póliza presentada por el contratista, sin embargo no existe fecha de aprobación de las mismas, ni tampoco oficio donde se informe al contratista de la aprobación de las pólizas.</p> <p>Lo anterior pone de presente un enorme riesgo para la entidad en el escenario donde se llegue a requerir a un contratista por incumplimiento parcial o definitivo o en los casos en los que se llegase a declarar los respectivos siniestros, incumpliendo entonces con lo normado en la ley 87 de 1993</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita de control fiscal "Evaluación contrato de obra e interventorías ejecutados en el Foncep, vigencias 2013-2014" PAD 2015 (MAYO)</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación</p>	<p>Adecuación de los procedimientos contractuales en el sistema SIGEF</p>	<p>Número de procedimientos actualizados / número de procedimientos a actualizar</p>
106	<p>2.2.3.1 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>Se evidencio por parte del equipo auditor, la inexistencia de actuaciones pre jurídicas o posteriores a las actuaciones jurídicas y sin proceso ejecutivo, como es el caso de los siguientes créditos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta No. 345 número de crédito 41.374.057 0</li> <li>• Carpeta No. 63 número de crédito 12538236</li> </ul> <p>De acuerdo a la Resolución de Gerencia No.0024 de 2005 cobro persuasivo, debe surtir una primera etapa del proceso de cobro de la Administración, en el cual se puede lograr el pago de la deuda, para que el proceso de recaudo de la cartera sea eficaz y eficiente, dándole la oportunidad al deudor para que pague de manera voluntaria, bien en forma inmediata o a través de la concertación de acuerdos o facilidades de pago.</p> <p>Si no se presenta un cobro persuasivo o una actuación posterior al cobro jurídico, hace que dicho cobro de cartera no sea una acción ágil, eficaz, eficiente ni oportuna, para el recaudo de la misma; sino una acción tardía, que deja sin posibilidad al deudor de concertar un acuerdo de pago y por el contrario pone la obligación al trámite jurídico de forma inmediata.</p> <p>Dentro de las etapas previas al cobro coactivo, está la de enviar comunicación escrita e identificar los bienes del deudor, a fin de invitar al deudor a realizar un pago voluntario.</p> <p>No se observa en las carpetas de los créditos en mención actuaciones dirigidas a la Identificación de bienes del deudor, labor que hace parte de las actuaciones persuasivas, y que facilita el cobro jurídico.</p> <p>Es claro que el no realizar un cobro persuasivo de la cartera, implica el desconocimiento de los principios de la gestión de recaudo, como lo son los contenidos en los Artículos 209 y 29 de la C.N. y 3º del C.C.A., como son: debido proceso, concurrencia, preponderancia de la gestión de cobro persuasivo, proporcionalidad entre la deuda y la facilidad o acuerdo de pago y relación costo beneficio.</p> <p>En el crédito número 41.374.057 0, no se ha realizado proceso ejecutivo, teniendo en cuenta que se inicia con la entrega de poder el 27 de</p>	<p>Contraloría Distrital. Auditoria Especial. Periodo auditado 2013. PAD 2013</p>	<p>desactualización de los expedientes en el área de archivo, de los oficios enviados a los deudores. *Poco envío de circularización de cobro persuasivo. * Falta de alimentación del programa Proyecto Hipotecario por parte de los funcionarios del área de cartera hipotecaria.</p>	<p>1. Enviar mensualmente circularización gestionando cobro persuasivo a los 138 créditos</p>	<p>Número de llamadas o circularización / total cartera en mora</p>
107	<p>2.2.3.1 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>Se evidencio por parte del equipo auditor, la inexistencia de actuaciones pre jurídicas o posteriores a las actuaciones jurídicas y sin proceso ejecutivo, como es el caso de los siguientes créditos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta No. 345 número de crédito 41.374.057 0</li> <li>• Carpeta No. 63 número de crédito 12538236</li> </ul> <p>De acuerdo a la Resolución de Gerencia No.0024 de 2005 cobro persuasivo, debe surtir una primera etapa del proceso de cobro de la Administración, en el cual se puede lograr el pago de la deuda, para que el proceso de recaudo de la cartera sea eficaz y eficiente, dándole la oportunidad al deudor para que pague de manera voluntaria, bien en forma inmediata o a través de la concertación de acuerdos o facilidades de pago.</p> <p>Si no se presenta un cobro persuasivo o una actuación posterior al cobro jurídico, hace que dicho cobro de cartera no sea una acción ágil, eficaz, eficiente ni oportuna, para el recaudo de la misma; sino una acción tardía, que deja sin posibilidad al deudor de concertar un acuerdo de pago y por el contrario pone la obligación al trámite jurídico de forma inmediata.</p> <p>Dentro de las etapas previas al cobro coactivo, está la de enviar comunicación escrita e identificar los bienes del deudor, a fin de invitar al deudor a realizar un pago voluntario.</p> <p>No se observa en las carpetas de los créditos en mención actuaciones dirigidas a la Identificación de bienes del deudor, labor que hace parte de las actuaciones persuasivas, y que facilita el cobro jurídico.</p> <p>Es claro que el no realizar un cobro persuasivo de la cartera, implica el desconocimiento de los principios de la gestión de recaudo, como lo son los contenidos en los Artículos 209 y 29 de la C.N. y 3º del C.C.A., como son: debido proceso, concurrencia, preponderancia de la gestión de cobro persuasivo, proporcionalidad entre la deuda y la facilidad o acuerdo de pago y relación costo beneficio.</p> <p>En el crédito número 41.374.057 0, no se ha realizado proceso ejecutivo, teniendo en cuenta que se inicia con la entrega de poder el 27 de</p>	<p>Contraloría Distrital. Auditoria Especial. Periodo auditado 2013. PAD 2013</p>	<p>Desactualización de los expedientes en el área de archivo, de los oficios enviados a los deudores. *Poco envío de circularización de cobro persuasivo. * Falta de alimentación del programa Proyecto Hipotecario por parte de los funcionarios del área de cartera hipotecaria.</p>	<p>2. Reforzamiento llamadas telefónicas invitando a la normalización y cancelación de su deuda a los 138 créditos</p>	<p>Número de llamadas o circularización / total cartera en mora</p>

108	<p><b>2.1. Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria</b>  FONCEP adelantó en el año 2009 el recobro de las mesadas pensionales. sólo se ha recaudo por cobro persuasivo 11.60% entre 2009 a mayo de 2012 y en cobro coactivo a mayo de 2012 el 0.01%. La entidad no certeza de cuantas cuentas de cobro fueron recibidas de manera oficial. Se evidencia una baja gestión de cobro de cuotas partes pensionales en los últimos tres años y medio, lo que conlleva un alto riesgo en la recuperación de los recursos para la financiación de las pensiones.  Lo anterior en Contravención a la Ley 1066 de 2006 art. 1. "Gestión del recaudo de cartera pública.</p>	<p>Contraloría Distrital. Visita fiscal Análisis, revisión y seguimiento a las cuotas partes Aplicación ley 1066, periodo evaluado 2012. PAD 2012. Ciclo II. Período I.</p>	<p>Según Informe Preliminar Visita Fiscal sept,2012 , se encontraron las siguientes causas:  1)La entidad no cuenta con la certeza de cuantas cuentas de cobro en realidad fueron recibidas de manera oficial por las entidades concurrentes de Cuotas partes pensionales. 2)Baja gestión de cobro de cuotas partes pensionales en los últimos tres años y medio, lo que conlleva un alto riesgo en la recuperación de los recursos para la financiación de las pensiones.</p>	<p>Se suscribió contrato N° 0035 el 30 de mayo de 2012 de apoyo a la gestión del FONCEP EN LA Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, para la revisión y depuración de expedientes así como el adelantamiento del cobro persuasivo y coactivo</p>	<p>Total cuotas partes depuradas/total cuotas partes registradas</p>
109	<p><b>2.6. Hallazgo Administrativo con incidencia Disciplinaria</b>  En la Visita fiscal se evidenció la renuencia a concluir con el pago, las negociaciones adelantadas con diferentes entidades, como Sena, con el cual se adelantan negociaciones por el cobro de más de mil millones de pesos por concepto de intereses, Caprecom, Departamento de Boyacá, el cual en la actualidad presenta un embargo contra FONCEP, Departamento de Cundinamarca, quien ha presentado varias demandas administrativas contra FONCEP.  Situación que conlleva a una presunta negligencia y omisión en el ejercicio de la actividad propia del FONCEP.  Con las anteriores conductas se contravienen presuntamente el Decreto 734 de 2002, artículo 34 numerales 1, 2, 3 y siguientes. Ley 1066 de 2000 artículo 1 y 4.</p>	<p>Contraloría Distrital. Visita fiscal Análisis, revisión y seguimiento a las cuotas partes Aplicación ley 1066, periodo evaluado 2012. PAD 2012. Ciclo II. Período I.</p>	<p>La renuencia a concluir con el pago, las negociaciones adelantadas con diferentes entidades</p>	<p>La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes ha solicitado una asignación presupuestal para la vigencia del año 2013 de \$25,000 millones, para cubrir parte de las obligaciones pendientes con las entidades.  Adicionalmente la Gerencia continuará adelantando las gestiones tendientes a la consolidación de acuerdos de pago por compensación y programación de pagos con el ánimo de multiplicar la disponibilidad presupuestal.</p>	<p>valor total normalizado/ valor total cartera</p>
110	<p><b>2.1. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria</b>  Se evidencia en cuotas partes pensionales que no se realizó el cobro coactivo a 100 cuentas por valor de \$6.085.9 millones, debido a inconsistencias por falta de documentos para conformar el título ejecutivo por valor de \$4.493.4 millones y por indebida notificación de las cuentas de cobro y/o mal direccionadas por valor de \$1.592.5 millones.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita fiscal. Seguimiento pago dobles pensiones y su incompatibilidad. Período auditado 2012. PAD 2012.CICLO II. PERÍODO II (Septiembre)</p>	<p>Falta de gestión oportuna en el cobro de las cuotas partes pensionales y inadecuada gestión documental de la gerencia de bonos y cuotas partes</p>	<p>Con el apoyo de la firma que se contrató para el cobro persuasivo y coactivo se está revisando cada caso para determinar cuáles son sujeto de cobro y cuales definitivamente el FONCEP no tiene ninguna atribución legal para el cobro, por no existir concurrencia a favor.</p>	<p>Total cuotas partes cobradas/  Total cuotas partes objeto de hallazgo depuradas</p>
111	<p><b>2.4.1 Hallazgo Administrativo</b>  Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798.92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde el valor de \$7.153.730.311.34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487.58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.  Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por \$10.932.200.224.92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798.92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.  Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoria Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)</p>	<p>Falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación.</p>	<p>1. Verificar en las carpetas de gestión si se encuentran los soportes necesarios para la legalización de los pagos realizados por 97 Entidades concurrentes que se encuentran identificadas; de lo contrario solicitar dichos soportes.</p>	<p>Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar</p>

112	<p><b>2.4.1 Hallazgo Administrativo</b> Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798,92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde el valor de \$7.153.730.311,34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487,58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.</p> <p>Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por \$10.932.200.224,92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798,92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)</p>	<p>Falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación.</p>	<p>2. De los pagos pendientes de legalizar que no se encuentra identificada la Entidad, verificar si los datos encontrados en los soportes de las carpetas de gestión coinciden con el valor depositado.</p>		<p>Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar</p>
113	<p><b>2.4.1 Hallazgo Administrativo</b> Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798,92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde el valor de \$7.153.730.311,34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487,58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.</p> <p>Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por \$10.932.200.224,92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798,92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)</p>	<p>Falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación.</p>	<p>3. Realizar Mesas de trabajo con las Entidades en las cuales no existe claridad en los pagos</p>		<p>Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar</p>
114	<p><b>2.4.1 Hallazgo Administrativo</b> Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798,92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde el valor de \$7.153.730.311,34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487,58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.</p> <p>Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por \$10.932.200.224,92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798,92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)</p>	<p>Falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación.</p>	<p>4.. Hacer la aplicación del recaudo según el tipo de cuenta de cobro (en el sistema SISLA, masivo y manual) de los pagos de las entidades concurrentes con sus respectivos soportes. De no existir cuenta de cobro se debe realizarse la liquidación por dichos periodos para registrarlo en la contabilidad</p>		<p>Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar</p>
115	<p><b>2.4.1 Hallazgo Administrativo</b> Se evidencia que a diciembre 31 de 2012 existe una partida de \$8.076.654.798,92 recaudados de cuotas partes Pensionales sin aplicar a la cuenta cuotas partes pensionales por cobrar del activo, a pesar de tener identificado a quién corresponde el valor de \$7.153.730.311,34, y Pendientes de legalizar no identificada la entidad el valor de \$922.924.487,58, contra depósitos recibidos de terceros en el pasivo. Igualmente lo que se encontraba pendiente de aplicar a cuentas cuotas partes pensionales de la PONAL \$2.855.545.426 contra cuotas partes pensionales por pagar por tratarse de una compensación no se ha efectuado dicho registro, sobrestimando las cuentas del activo como del pasivo.</p> <p>Se evidencia falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación, generando una sobrevaluación de las cuentas del activo Deudores-Cuotas partes pensionales por \$10.932.200.224,92, y sus contrapartidas en las cuentas pasivos-Depósitos Recibidos de Terceros por \$8.076.654.798,92, y la cuenta Cuotas Partes Pensionales por pagar en \$2.855.545.426.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en el Plan de contabilidad pública en cuanto al registro de la información 2.8 principios de contabilidad numeral 116.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)</p>	<p>Falta de aplicación y registro de los recaudos a cuotas partes pensionales y aplicación y registro de la compensación.</p>	<p>5. Reportar a la oficina de Tesorería y Contabilidad, el resultado de la depuración de las cifras.</p>		<p>Recaudo legalizado/Recaudo pendiente de legalizar</p>

116	<p><b>2.11 ADVERTENCIAS FISCALES</b></p> <p>La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable", en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.</p> <p>En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.</p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	Según Informe de Auditoría Gubernamental Con Enfoque Integral -Modalidad Regular, se encontraron las siguientes causas: 1)Rotación del recurso humano y fallas para apoyar y fortalecer. 2)No envían la información oportunamente. 3)Relación con los organismos externos, se realiza parcialmente. 4)Debilidades en las herramientas tecnológicas y falta de elementos que permitan el aseguramiento de los documentos que se encuentran en tránsito en las oficinas.	Plan de fortalecimiento: 1. Fortalecimiento del recurso humano		Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas
117	<p><b>2.11 ADVERTENCIAS FISCALES</b></p> <p>La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable", en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.</p> <p>En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.</p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	Según Informe de Auditoría Gubernamental Con Enfoque Integral -Modalidad Regular, se encontraron las siguientes causas: 1)Rotación del recurso humano y fallas para apoyar y fortalecer. 2)No envían la información oportunamente. 3)Relación con los organismos externos, se realiza parcialmente. 4)Debilidades en las herramientas tecnológicas y falta de elementos que permitan el aseguramiento de los documentos que se encuentran en tránsito en las oficinas.	2. Desarrollo de la herramienta tecnológica		Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

118	<p><b>2.11 ADVERTENCIAS FISCALES</b></p> <p>La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable", en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.</p> <p>En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.</p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	Según Informe de Auditoría Gubernamental Con Enfoque Integral -Modalidad Regular, se encontraron las siguientes causas: 1)Rotación del recurso humano y fallas para apoyar y fortalecer. 2)No envían la información oportunamente. 3)Relación con los organismos externos, se realiza parcialmente. 4)Debilidades en las herramientas tecnológicas y falta de elementos que permitan el aseguramiento de los documentos que se encuentran en tránsito en las oficinas.	3. Mesas de trabajo con las Entidades concurrentes		Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas
119	<p><b>2.11 ADVERTENCIAS FISCALES</b></p> <p>La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable", en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.</p> <p>En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.</p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	Según Informe de Auditoría Gubernamental Con Enfoque Integral -Modalidad Regular, se encontraron las siguientes causas: 1)Rotación del recurso humano y fallas para apoyar y fortalecer. 2)No envían la información oportunamente. 3)Relación con los organismos externos, se realiza parcialmente. 4)Debilidades en las herramientas tecnológicas y falta de elementos que permitan el aseguramiento de los documentos que se encuentran en tránsito en las oficinas.	4. Realizar acuerdos de pago por compensación y cruce de cuentas por concepto de cuotas partes pensionales		Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas
120	<p><b>2.11 ADVERTENCIAS FISCALES</b></p> <p>La Contraloría de Bogotá mediante oficio 2-2012-20943 del 15 de noviembre de 2012 comunicó al Sr. Alcalde Mayor, un Control de Advertencia Fiscal por: Grave riesgo de pérdida de recursos públicos, en atención a la ineficiente gestión fiscal del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones-FONCEP, en materia del pago de las cuotas partes pensionales y de las sentencias judiciales, los cuales en el primer caso ascienden a \$13.731,2 millones y el segundo, a la fecha, en cuantía indeterminada pero determinable", en donde se evidencia el no pago oportuno de sentencias judiciales de pensiones, así como la gestión inoportuna en el pago de cuotas partes pensionales, lo que puede ocasionar el pago de intereses moratorios.</p> <p>En el seguimiento efectuado al Control de Advertencia, se indagó en la entidad sobre el pago de intereses moratorios en el pago de cuotas partes pensionales, durante el año 2012, estableciendo que no se pagaron valores por este concepto. La advertencia se mantiene abierta por cuanto no se han pagado los saldos de cuotas partes pensionales que se adeudan, se continúan presentando sentencias judiciales por pensiones y a que la entidad solo hasta mayo 3 de 2013 planteó las acciones correctivas, mediante oficio 2013EE4350, radicado en la Contraloría con el No. 1-2013-20819 del 03-05-2013.</p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	Según Informe de Auditoría Gubernamental Con Enfoque Integral -Modalidad Regular, se encontraron las siguientes causas: 1)Rotación del recurso humano y fallas para apoyar y fortalecer. 2)No envían la información oportunamente. 3)Relación con los organismos externos, se realiza parcialmente. 4)Debilidades en las herramientas tecnológicas y falta de elementos que permitan el aseguramiento de los documentos que se encuentran en tránsito en las oficinas.	5. Estudio acucioso de las cuentas de cobro presentadas al FONCEP para tener certeza de la exigibilidad de la deuda		Total cuotas partes pagadas/total cuotas partes cobradas

121	2.2.2.1. Hallazgo Administrativo El FONCEP tiene en riesgo por prescripción los recursos de las 5192 cuotas partes pensionales, que aun no se han cuantificado de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1066 de 2006.	Contraloría Distrital. Auditoría Especial. Periodo auditado 2013. PAD 2013	Según Informe de Auditoría Modalidad Especial periodo 2013, se encontraron las siguientes causas: 1) Ausencia de políticas claras de cobro del persuasivo como del coactivo que permita alcanzar una efectiva gestión de cobro. 2) Base de Datos.	1. Depuración de la información de las nueve (09) mayores Entidades Concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales que representan el 70% de la cartera, para así tener claridad al 100% sobre los valores a cobrar. Esta acción se terminará para el primer trimestre de 2014		Valor Cuotas Partes por cobrar/Valor Cuotas Partes cobradas Valor Cuotas Partes cobradas/Valor Cuotas Partes ejecutadas en jurisdicción coactiva
122	2.2.2.2. Hallazgo Administrativo En el acta de diligencia administrativa fiscal realizada al FONCEP el 12 de noviembre de 2012, para indagar y verificar sobre la ejecución y cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 000035 de 2012:(...)	Contraloría Distrital. Auditoría Especial. Periodo auditado 2013. PAD 2013	La entidad no cuenta con una base de datos, depurada, actualizada y organizada donde se registren de manera pormenorizada la información de las cuotas partes pensionales.	1. Depuración de la información de las nueve (09) mayores Entidades Concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales que representan el 70% de la cartera, para así tener claridad al 100% sobre los valores a cobrar. Esta acción se terminará para el primer trimestre de 2014		Valor Cuotas Partes por cobrar/Valor Cuotas Partes cobradas Valor Cuotas Partes cobradas/Valor Cuotas Partes ejecutadas en jurisdicción coactiva
123	2.2.4.1. Hallazgo Administrativo El Aplicativo de Historias Laborales - SISLA- brinda soporte a la Subdirección de Prestaciones Económicas en lo referente al registro y seguimiento de solicitudes de liquidación de nómina de pensionados, cobro y pago de cuotas partes pensionales y cálculo actuarial de pensiones. La base de datos de cuotas partes por cobrar se encuentra atomizada y no se cuenta con una base de datos consolidada. Este módulo no se encuentra actualizado según los requerimientos funcionales y la parametrización requerida que le permita realizar liquidación de los valores por cobrar de una manera automatizada cuando se genera la nómina de pensionados.	Contraloría Distrital. Auditoría Especial. Periodo auditado 2013. PAD 2013	Según Informe de Auditoría Modalidad Especial periodo 2013, se encontraron las siguientes causas: 1)No se cuenta con una base de datos consolidada. 2)No se encuentra actualizado según los requerimientos funcionales y la parametrización requerida que le permita realizar liquidación de los valores por cobrar de una manera automatizada cuando se genera la nómina de pensionados.	1. Depuración de la información de las nueve (09) mayores Entidades Concurrentes deudoras de cuotas partes pensionales que representan el 70% de la cartera, para así tener claridad al 100% sobre los valores a cobrar. Esta acción se terminará para el primer trimestre de 2014		Valor Cuotas Partes por cobrar/Valor Cuotas Partes cobradas Valor Cuotas Partes cobradas/Valor Cuotas Partes ejecutadas en jurisdicción coactiva
124	<b>3.4.2 Hallazgo Administrativo</b> Cotejados los registros de la cuenta Propiedad Planta y Equipo con el inventario de las existencias de almacén reportado por la entidad, se evidenció que los códigos reportados por almacén son diferentes a los que registra en el área de contabilidad, notándose así que el área de almacén no ha realizado la homologación de los códigos contables incumpliendo lo establecido en la Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá en los numerales 2.3.1.1 y 2.3.1.5 y la Ley 87 de 1993, artículo 2º literales a) y e). Dicha situación es ocasionada por deficiencias en los mecanismos de control, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y ausencia de un sistema de información para la correcta administración de los bienes de la entidad lo que trae como una correcta administración y control de los bienes de la entidad.	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular vigencia 2011. PAD 2012 CICLO I (Mayo)	FALTA DE PERSONAL EXPERTO EN INGENIERÍA DE SOFTWARE	Implementar un reporte que contenga adicional a los códigos de almacén, las cuentas contables.		Reporte Implementado
125	<b>2.4.3 Hallazgo Administrativo</b> La Entidad no cuenta con un sistema integrado con los demás aplicativos, y a la fecha de la visita no se encuentra en uso el Aplicativo LIMAY. Falta de Personal, lo que ocasiona un atraso en el registro de la información contable en el aplicativo. Lo anterior contraviene la ley 87 de 1993 art 2 literal e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	FALTA DE PERSONAL EXPERTO EN INGENIERIA DE SOFTWARE	1. Identificar las interfaces a actualizar		Cantidad de Interfaces identificadas Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas
126	<b>2.4.3 Hallazgo Administrativo</b> La Entidad no cuenta con un sistema integrado con los demás aplicativos, y a la fecha de la visita no se encuentra en uso el Aplicativo LIMAY. Falta de Personal, lo que ocasiona un atraso en el registro de la información contable en el aplicativo. Lo anterior contraviene la ley 87 de 1993 art 2 literal e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	FALTA DE PERSONAL EXPERTO EN INGENIERIA DE SOFTWARE	2. Hacer ajustes sobre la interface.		Cantidad de Interfaces identificadas Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas
127	<b>2.4.3 Hallazgo Administrativo</b> La Entidad no cuenta con un sistema integrado con los demás aplicativos, y a la fecha de la visita no se encuentra en uso el Aplicativo LIMAY. Falta de Personal, lo que ocasiona un atraso en el registro de la información contable en el aplicativo. Lo anterior contraviene la ley 87 de 1993 art 2 literal e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	FALTA DE PERSONAL EXPERTO EN INGENIERIA DE SOFTWARE	3. Una vez establecida la interface, se hará la revisión correspondiente por parte del área funcional.		Cantidad de Interfaces identificadas Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas
128	<b>2.4.3 Hallazgo Administrativo</b> La Entidad no cuenta con un sistema integrado con los demás aplicativos, y a la fecha de la visita no se encuentra en uso el Aplicativo LIMAY. Falta de Personal, lo que ocasiona un atraso en el registro de la información contable en el aplicativo. Lo anterior contraviene la ley 87 de 1993 art 2 literal e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	FALTA DE PERSONAL EXPERTO EN INGENIERIA DE SOFTWARE	4. Pruebas funcionales.		Cantidad de Interfaces identificadas Interfaces ajustadas / Interfaces identificadas

129	<p><b>2.10.1 Hallazgo Administrativo</b> En el proceso de auditoría se realizó una encuesta de satisfacción del usuario final para conocer el funcionamiento de los diferentes aplicativos de Si-Capital que se encuentran en producción en la entidad, para lo cual se tomaron de las diferentes áreas administrativas los módulos PREDIS, OPGET, SISCO, SAE/SAI y los Aplicativos de Cartera Institucional, SISLA y BONPENS de las áreas misionales. Falta de capacitación de los usuarios de los diferentes módulos que conforman el sistema de información, inciden directamente en el manejo del sistema y la aplicación de las buenas prácticas para el manejo de la información y la observancia de las políticas de seguridad informática. <b>(REMITIRSE AL INFORME EL HALLAZGO ES MUY EXTENSO)</b></p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	FALTA DE PERSONAL EXPERTO EN INGENIERÍA DE SOFTWARE	e. Ajuste y mejora de SISLA en lo referente a sus procesos de ingreso de información y de los reportes y archivos planos que genera.	Número de funcionarios capacitados en el manejo funcional del aplicativo Cantidad de equipos entregados al almacén / Cantidad de equipos pendientes de entregar a almacén Porcentaje de los contratos con la cláusula de
130	<p><b>2.10.1 Hallazgo Administrativo</b> En el proceso de auditoría se realizó una encuesta de satisfacción del usuario final para conocer el funcionamiento de los diferentes aplicativos de Si-Capital que se encuentran en producción en la entidad, para lo cual se tomaron de las diferentes áreas administrativas los módulos PREDIS, OPGET, SISCO, SAE/SAI y los Aplicativos de Cartera Institucional, SISLA y BONPENS de las áreas misionales. Falta de capacitación de los usuarios de los diferentes módulos que conforman el sistema de información, inciden directamente en el manejo del sistema y la aplicación de las buenas prácticas para el manejo de la información y la observancia de las políticas de seguridad informática. <b>(REMITIRSE AL INFORME EL HALLAZGO ES MUY EXTENSO)</b></p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	FALTA DE PERSONAL EXPERTO EN INGENIERÍA DE SOFTWARE	d. Ajuste en la interface de LIMAY con Contabilidad	Número de funcionarios capacitados en el manejo funcional del aplicativo Cantidad de equipos entregados al almacén / Cantidad de equipos pendientes de entregar a almacén Porcentaje de los contratos con la cláusula de confidencialidad Porcentaje de las políticas de seguridad socializada Porcentaje de adelanto de la actualización del portal Porcentaje de adelanto de la interface LIMAY y contabilidad
131	<p><b>2.3.1.3. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria.</b> Para el Plan de Desarrollo Bogotá Positiva se proyectó la meta: "Certificar el 100% de los procesos y procedimientos de la entidad y efectuar las actividades que conlleven a la certificación de la misma(NTCGP 1000:2009 e ISO 9001) y Certificar el 100% de los procesos de la entidad en la norma ISO 14001", metas que fueron ejecutadas en las vigencias de 2009 a 2011, pero en la vigencia de 2012 no se dio cumplimiento en su totalidad a la meta: Garantizar el 100% el Mantenimiento y Sostenibilidad de los Sistemas de calidad y Ambiental, dado que actualmente la entidad tiene suspendidas las certificaciones correspondientes y para el Sistema de Gestión de Calidad se tiene que desarrollar todo el trámite para nuevamente ser certificados. Falta de Planeación en las actividades para la ejecución de las metas, por la Ineficacia en el cumplimiento de metas y en consecuencia rezago en la ejecución en los Planes de Desarrollo. Lo anterior denota que la entidad debe dar cumplimiento al numeral 3 artículo 34 de la Ley 734 de 2002, literales j y k, artículo tercero de la Ley 152 de 1994 y el literal a y b del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.</p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	Falta de Planeación en las actividades para la ejecución de las metas, por la Ineficacia en el cumplimiento de metas.	1. Actualización de del manual de procedimientos	Porcentaje de integración de los subsistemas del SIG
132	<p><b>2.3.1.3. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria.</b> Para el Plan de Desarrollo Bogotá Positiva se proyectó la meta: "Certificar el 100% de los procesos y procedimientos de la entidad y efectuar las actividades que conlleven a la certificación de la misma(NTCGP 1000:2009 e ISO 9001) y Certificar el 100% de los procesos de la entidad en la norma ISO 14001", metas que fueron ejecutadas en las vigencias de 2009 a 2011, pero en la vigencia de 2012 no se dio cumplimiento en su totalidad a la meta: Garantizar el 100% el Mantenimiento y Sostenibilidad de los Sistemas de calidad y Ambiental, dado que actualmente la entidad tiene suspendidas las certificaciones correspondientes y para el Sistema de Gestión de Calidad se tiene que desarrollar todo el trámite para nuevamente ser certificados. Falta de Planeación en las actividades para la ejecución de las metas, por la Ineficacia en el cumplimiento de metas y en consecuencia rezago en la ejecución en los Planes de Desarrollo. Lo anterior denota que la entidad debe dar cumplimiento al numeral 3 artículo 34 de la Ley 734 de 2002, literales j y k, artículo tercero de la Ley 152 de 1994 y el literal a y b del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.</p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular. Vigencia 2012. PAD 2013. (Mayo de 2013)	Falta de Planeación en las actividades para la ejecución de las metas, por la Ineficacia en el cumplimiento de metas.	2. Actualización del mapa de riesgos.	Porcentaje de integración de los subsistemas del SIG
133	<p><b>1.2.5.1 Hallazgo Administrativo.</b> Le entidad no ha creado el Comité de Gobierno en Línea, no han formulado el <b>plan de acción</b> de gobierno en línea, ni designado un líder interno en la Dirección de TIC's para la eficiencia administrativa y cero papel, no han organizado en forma cronológica y de acuerdo a la tabla de retención los documentos de la dirección de las tecnologías de la información y las comunicaciones, como tampoco han creado la unidad de auditoría interna de sistemas.</p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular, Período Auditado 2013. PAD 2014	Desconocimiento del FONCEP de la Individualización de las Instancias del Comité de GEL al interior de la Entidad.	Formulación del Plan de Acción de GEL.	Plan de Acción del GEL
134	<p><b>1.2.5.1 Hallazgo Administrativo.</b> Le entidad no ha creado el Comité de Gobierno en Línea, no han formulado el plan de acción de gobierno en línea, ni designado un <b>líder</b> interno en la Dirección de TIC's para la eficiencia administrativa y <b>cero papel</b>, no han organizado en forma cronológica y de acuerdo a la tabla de retención los documentos de la dirección de las tecnologías de la información y las comunicaciones, como tampoco han creado la unidad de auditoría interna de sistemas.</p>	Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular, Período Auditado 2013. PAD 2014	Desconocimiento del FONCEP de la Individualización de las Instancias del Comité de GEL al interior de la Entidad.	Designación del Líder de Cero Papel.	Acto Administrativo de designación del Líder de Cero Papel.

135	<p><b>1.2.5.1 Hallazgo Administrativo.</b>  Le entidad no ha creado el Comité de Gobierno en Línea, no han formulado el plan de acción de gobierno en línea, ni designado un líder interno en la Dirección de TIC's para la eficiencia administrativa y cero papel, no han organizado en forma cronológica y de acuerdo a la tabla de retención los documentos de la dirección de las tecnologías de la información y las comunicaciones, como tampoco han creado la <b>unidad de auditoría interna de sistemas.</b></p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Modalidad Regular, Período Auditado 2013. PAD 2014</p>	<p>Desconocimiento del FONCEP de la Individualización de las Instancias del Comité de GEL al interior de la Entidad.</p>	<p>Implementar Técnicas y Herramientas de Auditoría de Sistemas</p>	<p>Crear la Línea de Auditoría Interna de Sistemas en el FONCEP.</p>
136	<p>3.10.1 Hallazgo Administrativo con incidencia Disciplinaria - CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES:  (...)Observa este ente de control, que el FONCEP no le está dando cumplimiento a la normatividad precitada, en razón al elevado número de días transcurridos que se toma la autoridad distrital en pensiones, para ejecutar las sentencias judiciales excediendo el término legal previsto(...)</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular vigencia 2011. PAD 2012 CICLO I (Mayo)</p>	<p>Falta de oportunidad en el cumplimiento de los términos legales, para atender las fallos judiciales.</p>	<p>2. Diseñar una herramienta de control y seguimiento para el cumplimiento de sentencias judiciales. Generar un esquema de comunicación con la Secretaría de Hacienda-Subdirección de proyectos especiales, que permita optimizar los tiempos de la sustitución en el pago que realiza FONCEP de fallos Judiciales.</p>	<p>Cumplimiento de fallo Judiciales en el términos legales-tramitados por FONCEP/ total fallos recibidos por el FONCEP.</p>
137	<p>3.8.3 Hallazgo Administrativo Evaluado el proceso de incorporación de la información al portal de contratación a la vista: <a href="http://www.bogota.gov.co/contratación">www.bogota.gov.co/contratación</a>, se estableció la siguiente inconsistencia. <b>CONDICIÓN</b> Una vez consultado el aplicativo de contratación a la vista se constató que los contratos suscritos en la vigencia 2011, no fueron cargados hecho que impide establecer el avance de los procesos contractuales. No obstante, se estableció que el FONCEP incorporó o publicó en el portal los procesos de mínima cuantía, los cuales únicamente pueden ser consultados, con clave por el operador del sistema, información cargada al FAVIDI como entidad contratante, no actualizándola a la nueva razón social (FOCEP).</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular vigencia 2011. PAD 2012 CICLO I (Mayo)</p>	<p>Subutilización del portal de contratación a la vista, en cumplimiento del principio de publicidad del proceso contractual</p>	<p>Publicar siempre en los dos portales la contratación pública de la Entidad.</p>	<p>Actuaciones para publicar en el portal informático de contratación a la vista / Actuaciones publicadas en el portal informático de contratación a la vista.</p>
138	<p>2.4. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria. No se encuentra diseñado un comprobante de contabilidad en el área de cuotas partes para la contabilización por partida doble y los documentos mínimos que debe acompañar los reportes al área contable como por Ej. Resoluciones, órdenes de pago, ni el acompañamiento del área contable a la Gerencia de Bonos y Cuotas partes pensionales, sobrestimando las cuentas cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar</p>	<p>Contraloría Distrital. Visita fiscal Análisis, revisión y seguimiento a las cuotas partes Aplicación ley 1066, periodo evaluado 2012. PAD 2012. Ciclo II. Período I.</p>	<p>FALTA DE PERSONAL EXPERTO EN INGENIERÍA DE SOFTWARE</p>	<p>La Oficina de Contabilidad y la Gerencia de Cuotas definirán los formatos para el reporte de los movimientos. Adicionalmente la oficina de sistemas está trabajando en desarrollar el aplicativo de cuotas partes que tenga interface directa con la oficina de contabilidad</p>	<p>Total formatos aprobados contabilidad/total formatos diligenciados entregados</p>
139	<p>2.5. Hallazgo Administrativo. Se observa que el presupuesto definitivo en el año 2012 es de \$15.000.0 millones, los recursos no son suficientes para cubrir los compromisos que se generen para el pago de las cuotas partes pensionales como lo manifestó la directora General del FONCEP y el Gerente de Bonos y Cuotas Partes Pensionales. esta auditoría advierte que esta situación tendría incidencia en posibles pagos de intereses y demandas y sentencias en contra de la entidad por incumplimiento de los compromisos, como es el caso Gobernación de Cundinamarca, SENA, Gobernación de Boyacá y Cajanal. Lo anterior, contraviene la Ley 87 de 1993 art. 2 literales a) y d).. Ley 594 del 2000, Ley 734 de 2002 art. 34 numerales 1,2 y 3 Código Único Disciplinario</p>	<p>Contraloría Distrital. Visita fiscal Análisis, revisión y seguimiento a las cuotas partes Aplicación ley 1066, periodo evaluado 2012. PAD 2012. Ciclo II. Período I.</p>	<p>Falta de voluntad de pago por parte de la administración.</p>	<p>El equipo de trabajo de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes ha adelantado un plan de acción tendiente a cancelar las cuotas partes que se adeudan, en consideración de las cuentas presentadas por las entidades debidamente soportadas y registradas.</p>	<p>total pagos realizados/total presupuesto asignado</p>

140	<p>2.5 Hallazgo administrativo</p> <p>Por la no utilización y actualización de todos los módulos del Sistema de Información Laboral – SISLA -, donde los usuarios no confían en los resultados que arroja el sistema, razón por la cual utilizan hojas de cálculo Excel para procesar la información.</p> <p>El sistema de información laboral – SISLA fue desarrollado bajo la plataforma ORACLE por la Secretaría Distrital de Hacienda y posteriormente en el 2006, cuando se crea el Fondo, este sistema es entregado al FONCEP.</p> <p>Actualmente está compuesto, entre otros, por los siguientes módulos: Archivo, Administración, Ayuda, Recursos humanos, Registro de solicitudes, Interfaz (sisla/cordis y sisla/consorcio), Mostrar estados del proceso, Generación y control de comunicados, Historia laboral y salarial, Cuotas partes: Por cobrar y por pagar, Contabilidad, cada uno de ellos con diferentes sub-módulos.</p> <p>Los usuarios desconocen muchas de las funcionalidades del sistema de información, en otros casos las funcionalidades no se utilizan o están habilitadas pero no se sabe su uso real, o funcionalidades que a pesar de estar presentes en la interfaz de usuario, no se cargó el desarrollo para su ejecución.</p> <p>Bajo este panorama, evidencia la Contraloría de Bogotá, que el SISLA no está actualizado y que los usuarios, en su mayoría, no confían en los resultados arrojados por el sistema, es decir, la confiabilidad de la información no es la esperada. Hecho que se evidencia en las actividades de re trabajo cuando los usuarios procesan la información a través de hojas electrónicas Excel, herramienta que no garantiza la integridad y disponibilidad en el procesamiento de los datos, criterios claves de la información.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe visita fiscal. Seguimiento pago dobles pensiones y su incompatibilidad. Período auditado 2012. PAD 2012.CICLO II. PERÍODO II (Septiembre)</p>	<p>FALTA DE PERSONAL EXPERTO EN INGENIERÍA DE SOFTWARE</p>	<p>Actualizar los manuales de usuario y técnicos a partir de las capacitaciones de SISLA impartidas por la SHD en el marco del convenio interadministrativo renovado.</p>	<p>Número de manuales actualizados / Total de Manuales</p>
141	<p>3.4.4 Hallazgo Administrativo</p> <p>Una vez verificada la información suministrada por el almacén en lo relacionado con la depreciación de los bienes de la entidad, al confrontarla con los estados contables, se estableció una diferencia de \$246.9 millones.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular vigencia 2011. PAD 2012 CICLO I (Mayo)</p>	<p>Dicha diferencia es ocasionada por deficiencias en la comunicación entre las dependencias involucradas y debilidades en los mecanismos de control interno y ausencia de un sistema de información para la correcta administración de os bienes.</p>	<p>3.Establecer el inventario detallado de los elementos físicos frente a los que se presentan en el aplicativo en desarrollo de la entidad y hacer los ajustes</p>	<p>1. Numero de Dependencias con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.</p>
142	<p>3.4.4 Hallazgo Administrativo</p> <p>Una vez verificada la información suministrada por el almacén en lo relacionado con la depreciación de los bienes de la entidad, al confrontarla con los estados contables, se estableció una diferencia de \$246.9 millones.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular vigencia 2011. PAD 2012 CICLO I (Mayo)</p>	<p>Dicha diferencia es ocasionada por deficiencias en la comunicación entre las dependencias involucradas y debilidades en los mecanismos de control interno y ausencia de un sistema de información para la correcta administración de os bienes.</p>	<p>4. Actualizar el levantamiento de inventarios de la entidad a nivel individual y grupo.</p>	<p>No de Dependencias de la entidad.</p>
143	<p>3.4.1 Hallazgo Administrativo</p> <p>Al cierre de la vigencia 2011, se estableció una diferencia de \$393.32 millones entre los registros contables y el reporte de almacén como se muestra en el cuadro número 6, dado que Contabilidad registra \$3.035.0 millones y el Almacén \$2.641.9 millones.</p> <p>Dicha situación es ocasionada por falta de levantamiento del inventario físico, de las conciliaciones periódicas, deficiencias en la gestión de las dependencias involucradas, ausencia de un sistema de información para la correcta administración de los bienes de la entidad y debilidades en los mecanismos de control interno, lo anterior trae como consecuencia una incertidumbre en \$393.3, millones en la cuenta, afectando la razonabilidad de la cifra y en su correlativa 3208 - Capital Fiscal.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular vigencia 2011. PAD 2012 CICLO I (Mayo)</p>	<p>1. Sistema de información desactualizado y sin conciliar. 2. Elementos por depreciar. 3. Rezago en la conciliación de almacén y contabilidad de vigencias anteriores acumuladas.</p>	<p>3.Establecer el inventario detallado de los elementos físicos frente a los que se presentan en el aplicativo en desarrollo de la entidad y hacer los ajustes</p>	<p>con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.</p>
144	<p>3.4.1 Hallazgo Administrativo</p> <p>Al cierre de la vigencia 2011, se estableció una diferencia de \$393.32 millones entre los registros contables y el reporte de almacén como se muestra en el cuadro número 6, dado que Contabilidad registra \$3.035.0 millones y el Almacén \$2.641.9 millones.</p> <p>Dicha situación es ocasionada por falta de levantamiento del inventario físico, de las conciliaciones periódicas, deficiencias en la gestión de las dependencias involucradas, ausencia de un sistema de información para la correcta administración de los bienes de la entidad y debilidades en los mecanismos de control interno, lo anterior trae como consecuencia una incertidumbre en \$393.3, millones en la cuenta, afectando la razonabilidad de la cifra y en su correlativa 3208 - Capital Fiscal.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular vigencia 2011. PAD 2012 CICLO I (Mayo)</p>	<p>1. Sistema de información desactualizado y sin conciliar. 2. Elementos por depreciar. 3. Rezago en la conciliación de almacén y contabilidad de vigencias anteriores acumuladas.</p>	<p>4. Actualizar el levantamiento de inventarios de la entidad a nivel individual y grupo.</p>	<p>1. Numero de Dependencias con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.</p>

145	<p>3.4.3 Hallazgo Administrativo</p> <p>El equipo auditor realizó una toma de inventarios mediante prueba selectiva de los bienes existentes por dependencia teniendo como base el informe presentado por el almacén donde se observó lo siguiente:</p> <p><input type="checkbox"/> No se tiene en cuenta los procedimientos, mecanismos, metodología ni periodicidad para la comprobación física de los bienes de la entidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Algunos bienes no se encuentran con el respectivo código de identificación secuencial el cual debe ir adherido mediante una placa y otros se identifican con una placa diferente a la que aparece en el informe de inventarios.</p> <p><input type="checkbox"/> Existen bienes que se han trasladado a otras dependencias sin elaborar el documento o legalizar los comprobantes de cargo o abono entre dependencias y responsables, notándose así, que algunos bienes no se encontraron en su ubicación, otros bienes estaban en otras dependencias figurando en el informe de inventarios en otro lugar y diferentes responsables.</p> <p><input type="checkbox"/> Teniendo en cuenta el informe de inventarios, hay bienes que aparecen a nombre de contratistas y funcionarios que ya no tiene ningún vínculo con la entidad y bienes que se encuentran a cargo del responsable de almacén estando en servicio.</p> <p><input type="checkbox"/> El 21 de septiembre de la vigencia en estudio, se estableció que ingresó a almacén un RACK, encontrando que no fue legalizado, en razón a que no está registrado ni el informe de almacén ni en la parte contable, debiéndose relacionar en cuentas de orden.</p> <p><input type="checkbox"/> El informe de la toma física de inventarios no cumple con los objetivos y procedimientos establecidos en la norma.</p> <p><input type="checkbox"/> En el acta de comité de inventarios con fecha agosto 09 de 2011, no se encuentra el registro de las firmas de los asistentes.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular vigencia 2011. PAD 2012 CICLO I (Mayo)</p>	<p>1. No hay procedimiento establecido y aprobado. 2. Asignación de bienes a funcionarios desactualizado. 3. Falta de levantamiento físico de inventarios, de reasignación y conciliación.</p>	<p>2. Actualizar el levantamiento de inventarios de la entidad a nivel individual replaqueteando los elementos.</p>		<p>1. Numero de Dependencias con toma Física de Inventarios/ No de Dependencias de la entidad.</p>
146		<p>Veeduría Distrital. Verificación Circular No. 009 del 15 de julio de 2015</p>	<p>1. No se realizó con oportunidad el estudio de mercadeo, que comprende el análisis de las necesidades tecnológicas que requiere la entidad para el apoyo a las áreas misionales. 2. Se requiere de un conocimiento avanzado en infraestructura y tecnologías de</p>	<p>Adquisición de la SAN</p>		<p>Porcentaje de implementación de la nueva infraestructura tecnológica del FONCEP.</p>
147	<p>Información fragmentada y desactualizada en la intranet lo que dificulta un óptimo proceso de comunicación interna</p>	<p>Veeduría Distrital . Verificación Circular No. 009 del 15 de julio de 2015</p>	<p><b>Cinco por que</b> (Por qué no se ha realizado el rediseño y la puesta en funcionamiento de la intranet actualizada) 1. Por qué desde el mes de mayo de 2015 no se cuenta con el servicio de mesa de ayuda. 2. Por qué no se encuentra configurado el ambiente de pruebas para realizar el piloto de la nueva web de intranet. 3. Por qué no se cuenta en con el personal de planta técnico capacitado. 4. Por qué no se cuenta con la experticia en la configuración de ambientes de pruebas 5. Por falta de conocimiento en servidores web, gestores de contenidos y motores de base de datos de los funcionarios de la oficina Informática y Sistemas.</p>	<p>Rediseño y puesta en funcionamiento de la intranet actualizada</p>		<p>Porcentaje de la puesta en funcionamiento de la nueva intranet institucional</p>

148	<p>3.2.2.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria</p> <p>El Contrato de Prestación de Servicios N° 57 de 2014 se suscribió en agosto 28 de 2014, en cuantía de \$609.928.000 y un plazo de ejecución de seis (6) meses. No obstante, sin que se haya ejecutado la totalidad del contrato inicial y sin que se hubiesen entregado los productos, el FONCEP suscribió en diciembre 29 de 2014 una prórroga por diez (10) meses adicionales al contrato inicial y concedió una adición por \$300.000.000, sin que se evidencien en la carpeta contractual los estudios económicos que discriminen, determinen y justifiquen que dicho valor corresponde objetivamente al valor de los productos contratados. Para la suscripción del contrato N° 057 de 2014 se evidencia que los estudios previos realizados por la entidad fueron deficientes e insuficientes al no incluir un análisis completo de todos los productos que se requerían por parte de la entidad y que posteriormente fueron incluidos en la prórroga y adición. Previamente se debía definir la conveniencia del objeto a contratar, hecho que debe reflejarse en los respectivos estudios previos que le permitan a la entidad racionalizar el gasto y evitar la improvisación; como ello no ocurrió, el plazo de ejecución contractual se alargó en 10 meses adicionales con un costo de \$300.000.000. Se vulneró así la observancia del Principio de Planeación que permitiera la protección de los recursos de la entidad. Tal como lo señala la Cartilla de Estudios Previos de la Procuraduría General de la Nación, la Etapa de Planeación implica "que la gestión contractual del Estado debe estar precedida por el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad y al mejor precio posible".</p> <p>Evalúo el expediente del contrato se encontró que la necesidad a satisfacer con la adición del mismo, no se identificó en los estudios previos iniciales, por lo que se estaría violando el principio de planeación, transparencia y moralidad administrativa al no determinarse el requerimiento del objeto contractual de las áreas de apoyo.</p> <p>Es decir, el principio de planeación está expresamente vinculado a la Ley, en cuanto determina pautas claras para que la actuación del gestor fiscal y sus decisiones se desarrollen dentro del marco de legalidad y planeación para alcanzar los fines esenciales del estado.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría de desempeño Código 266. "Evaluación contractual y operativa al sistema de información SI CAPITAL". vigencia 2012 a marzo de 2015. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación y la supervisión de los mismos</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>
149	<p><del>La causa probable es la inobservancia de la norma, fallas en la formulación del proyecto y en la elaboración de los estudios previos.</del></p> <p>3.2.2.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal por valor de \$180.000.000 al configurarse un doble pago por una misma actividad.</p> <p>Inicialmente, de conformidad con lo pactado en la Cláusula Quinta (Obligaciones del Contratista) del Contrato de Prestación de Servicios 57/2014 se estableció que se debía ejecutar la automatización en la herramienta informática "sistema de gestión documental CONTROLDOC" de diez (10) procedimientos para el área funcional de pensiones y la misma actividad para veinte (20) procedimientos del Grupo Funcional de Nómina; relación de actividades que se entregaron al FONCEP por parte del contratista en el documento denominado "PLAN METODOLOGIA UML DEL PROYECTO" correspondiente al acuerdo contractual en mención. Seguidamente, en la Adición No. 1 al contrato 57-2014, suscrita por las partes en diciembre 29 de 2014, se incluye de nuevo las mismas actividades a ejecutar en cuanto a la automatización de diez (10) procedimientos en el área de pensiones y de veinte (20) procedimientos en el Grupo Funcional de Nómina, hecho que se evidencia en el documento entregado por el contratista al Foncep, denominado "PLAN DE DESARROLLO DEL PROYECTO" correspondiente a la Adición No. 1 al Contrato 57-2014, actividad por la cual de conformidad con lo establecido contractualmente el FONCEP realizó la erogación a favor del contratista por valor del 40% del valor inicial del CPS, esto es la suma de \$243.971.200, y así mismo, realizó un segundo pago correspondiente al 40% del valor de la Adición No. 1 al CPS 57-2014, esto es, la suma de \$120.000.000. Ahora bien, habiéndose establecido en el contrato en referencia un plazo de ejecución de seis (6) meses y cuando sólo habían transcurrido cuatro de ellos, sin que el contratista hubiera entregado actividad diferente a la antes referida, se suscribe la Adición No. 1 al contrato, con el mismo objeto del Contrato de Prestación de Servicios inicial "Contratar el servicio de identificación, modelamiento, análisis, automatización, implementación e integración de todos y cada uno de los procesos propios de las pensiones, con base a la deontología aplicable en la herramienta informática "sistema de gestión documental CONTROLDOC", prorrogando el plazo en diez meses más al inicialmente pactado, y adicionando el valor del contrato en \$300.000.000; documento en el que no se cambiaron ni se modificaron ni se adicionaron las obligaciones contractuales, específicamente las actividades relacionadas con la automatización de 10 diez procedimientos en el área misional de Pensiones y de 20 procedimientos en el Grupo Funcional de Nómina; procedimientos contenidos en el documento PLAN METODOLOGIA UML DEL PROYECTO (plan de trabajo del contrato inicial) y en el documento PLAN DE DESARROLLO DEL PROYECTO (plan de trabajo de la adición No. 1). Es decir, las actividades pactadas en el contrato inicial y las pactadas en la adición, son idénticas.</p> <p>Así las cosas, encuentra esta auditoría que existe un doble pago por las mismas actividades, como quiera que las dos entregas de los planes de trabajo son los mismos, y si bien existe variación en el cronograma de trabajo, esto obedece a que hubo prórroga en tiempo y adición en valor, pero no porque se agreguen actividades adicionales a las inicialmente contratadas.</p>	<p>Contraloría Distrital. Informe auditoría de desempeño Código 266. "Evaluación contractual y operativa al sistema de información SI CAPITAL". vigencia 2012 a marzo de 2015. PAD 2015</p>	<p>Falta de socialización y capacitación en procedimientos y formatos establecidos para la contratación y la supervisión de los mismos</p>	<p>Capacitación y socialización de los procedimientos, manuales, formatos y temas contractuales a los funcionarios de la oficina jurídica, y supervisores de contratos.</p>	<p>Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones programadas</p>

Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Área Responsable	Funcionario Responsable	Reporte de seguimiento del proceso				Descripción del avance	Evidencias del reporte	Seguimiento Oficina de Control	
					Área(s) Participante(s)	Recursos requeridos	Resultado del Indicador	% de Avance de la meta			Observaciones	Evidencia obtenida
			Subdirección Administrativa y Financiera					0%	El área administrativa en sus procedimientos no tiene asignado el control y manejo de las depreciaciones, este procedimiento está a cargo de la oficina de contabilidad. El almacén no realiza ningún procedimiento al respecto toda vez que el aplicativo no está parametrizado para tener el control desde el área administrativa, por tal motivo en los procesos del área de contabilidad se encuentra el control de depreciaciones. Las actividades a las que hace referencia el hallazgo son de los procedimientos que aplica el área de contabilidad.	Procedimiento de contabilidad - PRGF106-68	El anterior argumento se ha planteado en ocasiones anteriores, se debe modificar el responsable del hallazgo.	
Actualizar Procedimiento: Creación, Préstamo y Actualización de Expedientes"	01/04/2012	30/07/2012	Área Administrativa-Gestión Documental	Responsable Gestión Documental				100%	Durante el mes de septiembre y octubre de 2015 se actualizó el procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes y enviándolo a la Oficina de Planeación para su publicación en la web.	Correos electrónicos, Procedimiento actualizado.		Aplicativo Visión Empresarial
Actualizar Procedimiento: Creación, Préstamo y Actualización de Expedientes"	30/04/2012	30/12/2013	Área Administrativa-Gestión Documental	Responsable Gestión Documental				100%	Durante el mes de septiembre y octubre de 2015 se actualizó el procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes y enviándolo a la Oficina de Planeación para su publicación en la web.	Correos electrónicos, Procedimiento actualizado.		Aplicativo Visión Empresarial
Diligenciar correctamente el Formato.	01/04/2012	30/12/2012	Área Administrativa-Gestión Documental	Responsable Gestión Documental				100%	Se actualizó el formato, eliminando columnas innecesarias. Se solicita a la Oficina de Planeación la aprobación.	Formato acta de solicitud y aprobación de creación, modificación o eliminación de documentos del sistema integral de gestión		Aplicativo Visión Empresarial
Elaborar y aplicar las TRD, aprobadas por el Consejo Distrital de Archivos,	01/08/2012	30/12/2013	Área Administrativa-Gestión Documental	Responsable Gestión Documental				100%	Durante el año 2013, se elaboraron las TRD, las cuales fueron aprobadas en el años 2014. Durante el año 2014 y 2015 se ha venido aplicando las TRD, realizando inventarios, organización y digitalización de expedientes pensionales, bonos, cuotas partes, cesantías, cobro coactivo. Creación del Archivo de Gestión Centralizado y realizando las transferencias documentales del AGC al Archivo Central AC.	TRD, RESOLUCION APROBACIÓN, CONTRATOS, INVENTARIOS, ACTAS DE TRANSFERENCIAS.		Resoluciones 4656 de 2013, por medio de la cual se aprueba las tablas de retención documental y RESOLUCION No 000688 de junio de 2014.
Actualizar procedimiento: Organización Unidades Documentales"	01/04/2012	31/12/2013	Área Administrativa-Gestión Documental	Responsable Gestión Documental				100%	Se actualizó procedimiento y se encuentra para su consulta en VISION.	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO		Aplicativo Visión Empresarial

Tener un sistema integrado con todas las funcionalidades que permitan registrar todas las cuotas Partes por pensionados	01/01/2013	30/06/2013	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y cuotas partes				40%	Debido a que la dirección General ha implementado el SIGEF, aplicativo diseñado para el manejo de documentos, el mismo se encuentra aún en desarrollo, actualmente se puede consultar el expediente pensional digitalizado, sin embargo no se ha implementado modulo para el manejo de la información de cuotas partes pensionales. Por ello en la Gerencia se ha seguido con la estrategia de depuración de la información por entidad, priorizando aquellas que tienen voluntad de pago. Así mismo se envían las concurrencias de las entidades que continúan renuentes al pago a la jurisdicción coactiva, se actualizan las liquidaciones de las que ya están cursando.	Verificar en el Shared en el reporte de novedades mensuales, registro de cuentas manuales y sisla.	Esta estrategia permite que se realicen los cobros necesarios de manera manual para cumplir con el deber de cobro. Se requiere visita para verificación de novedades.	
Lograr que la totalidad de los expedientes reposen las resoluciones	10/08/2012		Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y cuotas partes				100%	Las carpetas de gestión de la Gerencia de Bonos y Cuotas partes que reposan en el segundo piso del edificio, tienen incorporadas todas las resoluciones de pago que se han emitido en el año 2013, 2014, 2015.	Se requiere inspección aleatoria de las carpetas de gestión custodiadas por archivo	Tomarle copia a los actos administrativos no es la forma idónea de demostrar que están en las carpetas de gestión	Carpetas físicas de entidades concurrentes consultadas en el Archivo de Gestión.
Se establece que a 30 de junio de 2013, el FONCEP, cuente con usuarios y claves de acceso a la base de datos de fallecidos del Ministerio de Salud.	01/09/2012	30/06/2013	Grupo Funcional de nómina	Coordinador Grupo de nómina								
para el 30/03/2014 generar el correspondiente acto administrativo de acreencias prescritas	11/12/2012	31/12/2013	Grupo Funcional de nómina	Coordinador Grupo de nómina								
No se contara con una meta hasta tanto la entidad designe un abogado encargado de esta diligencias	11/12/2012	31/12/2013	Grupo Funcional de nómina	Coordinador Grupo de Nómina								
Toda la documentación que tenga que ver con el desarrollo del contrato repose en la carpeta original la cual se encuentra en la oficina jurídica	18/09/2013	14/02/2014	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina Jurídica				100,00%	Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Publicación página web VISION empresarial	No se encuentra publicado el procedimiento relacionado con trámites de cuenta de cobro,	Aplicativo Visión Empresarial
Que los contratos se liquiden inmediatamente su vencimiento	18/09/2013	14/02/2014	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina Jurídica				100,00%	Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la actividad de realizar el acta de liquidación de los contratos. Esto atado al Manual de Contratación con código: MNGJU04-01, en su capítulo VII en donde se encuentra descrita la acción completa.	Publicación página web VISION empresarial		Aplicativo Visión Empresarial

Instalar la última versión del SI-Capital	01/07/2012	31/07/2013	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo	Actas de las charlas			
Instalar la última versión del SI-Capital	01/07/2012	28/02/2012	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo	Actas de las charlas			
Instalar la última versión del SI-Capital	01/07/2012	31/07/2013	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo	Actas de las charlas			
Instalar la última versión del SI-Capital	01/07/2012	31/07/2013	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo	Actas de las charlas			
Mantener actualizados los procedimientos y documentos del proceso.	01/05/2013	30/06/2013	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Planeación					100,00%	puede evidenciarse en visión que los formatos se han ajustado al nuevo logo conforme el trabajo realizado conjuntamente entre las dependencias y planeación	Se ha estado enviando a las distintas dependencias información puntual sobre formatos que deben ser actualizados de cada área. Sobre este tema es bueno precisar que dada área es doliente de sus formatos y desde esta oficina lo que se hace procedimentalmente es requerir los cambios para que sean enviados debidamente firmados por el área respectiva y de esta manera se hagan los cambios y se carguen al visión. Esta observación aplica para aquellas dependencias que no han acatado la observación y sugerencias reiteradas de esta oficina. A mutuo propio planeación no puede proceder. en correo interno remitimos las ultimas comunicaciones al respecto a cada área. por tanto solicitanos esta observación sea cerrada	Solicitamos el cierre		

Actualizar el normograma del proceso dentro del Normograma Institucional de forma tal que contemple la totalidad de las normas aplicables al proceso.	01/07/2013	31/10/2013	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Planeación				40,00%	En conjunto con la oficina de control interno se envió una comunicación dando plazos perentorios a cada dependencia para la actualización del normograma que corresponde a casa proceso. Se Envío el correo pertinente y un ejemplo de cómo hacer la actualización. A la fecha de este reporte solo dos áreas reportaron la información, por lo tanto se avanzó en este compromiso pero no podemos terminarla hasta que cada área remita lo pertinente	remitimos los dos correos enviados por dos dependencias actualizando la información. Esta acción no se puede culminar hasta que las áreas reporten la información pertinente.		
Contar con un documento que permita guiar la gestión de la entidad y se ajuste a los requisitos del SIG.	01/07/2013	30/09/2013	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Planeación				100,00%	El Código de Buen Gobierno. Fue firmada la resolución.	Se expidió la resolución respectiva. Solicitamos el cierre de esta observación	solicitamos el cierre	
Incluir en el procedimiento de Bienestar e incentivos la evaluación del clima laboral de la entidad.	22/01/2014	27/06/2014	Área de Talento Humano	jefe área talento humano			100%	70%	El Área de Talento Humano va a remitir a la Oficina de Planeación el borrador de la Encuesta de Clima , esperamos se realice a más tardar el 5 de Noviembre de la presente vigencia, de esta forma incluirlo en el Plan de Bienestar 2016	Borrador de encuesta de clima laboral para aplicar año 2015 ya se encuentra lista , se enviará en próximos días a la Oficina de Planeación para su revisión y a Comunicaciones para el envío a los funcionarios , se estima que el 5 de Noviembre se lleve a cabo la Encuesta.	Se considera recomendable aplicar encuesta de clima laboral al menos una vez al año	APLICATIVO VISIÓN EMPRESARIAL
Actualizar la normatividad del procedimiento de evaluación del desempeño.	22/01/2014	27/06/2014	Área de Talento Humano	jefe área talento humano			100%	100%	Los procedimientos de Evaluación de desempeño se encuentran actualizados a la fecha de acuerdo a la normatividad vigente	Cuadro de modificación de procedimientos	Los procedimientos ya fueron actualizados	APLICATIVO VISIÓN EMPRESARIAL
3000 Mts.L.	01/01/2015	31/12/2015	Área Administrativa-Gestión Documental	Área Administrativa - Gestión Documental				70%	Mediante contrato 062 de 2015, con INFORMATICA DOCUMENTAL, se inició la organización de 359 ML de expedientes de pensiones, bonos y cuotas partes, cesantías y coactiva y la digitalización de 2070000 imágenes de los mismos.	CONTRATO 062 DE 2015 e informes de avances.		Contrato 062 de 2015
Actualizar procedimiento Organización de Unidades Documentales PRGDOC 12-02	01/11/2014	01/03/2015	Área Administrativa-Gestión Documental	Área Administrativa - Gestión Documental				100%	Se actualizó procedimiento y se encuentra en la Oficina de Planeación para su aprobación y publicación en VISION	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO. CORREO ELECTRONICO DE ENVÍO A LA OFICINA DE PLANEACION		Aplicativo Visión Empresarial
Actualizar procedimiento PRGDOC 12-01 "Transferencias Documentales"	01/11/2014	01/03/2015	Área Administrativa-Gestión Documental	Área Administrativa - Gestión Documental				100%	Se actualizó procedimiento y se encuentra en la Oficina de Planeación para su aprobación y publicación en VISION	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO. CORREO ELECTRONICO DE ENVÍO A LA OFICINA DE PLANEACION		Aplicativo Visión Empresarial
Actualizar procedimiento Organización de Unidades Documentales PRGDOC 12-02	01/11/2014	01/03/2015	Área Administrativa-Gestión Documental	Área Administrativa - Gestión Documental				100%	Se actualizó procedimiento y se encuentra en la Oficina de Planeación para su aprobación y publicación en VISION	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO. CORREO ELECTRONICO DE ENVÍO A LA OFICINA DE PLANEACION		Aplicativo Visión Empresarial

Retiro procedimiento y/o actualización del mismo	01/11/2014	01/03/2015	Área Administrativa-Gestión Documental	Área Administrativa - Gestión Documental				100%	Se separan y se actualizan procedimientos de "Organización Unidades documentales" y "Creación, préstamo y actualización de expedientes pensionales"	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO. CORREO ELECTRONICO DE ENVÍO A LA OFICINA DE PLANEACION		Correo del 8 de octubre de 2015
Matriz de Riesgos en Gestión Documental	01/11/2014	01/03/2015	Área Administrativa-Gestión Documental	Área Administrativa - Gestión Documental				80	Partiendo de la matriz de riesgos que se tiene para Gestión documental, se ha venido elaborando para el sistema de Integral de Conservación y preservación documental.	Matriz de riesgos para los fondos acumulados según TVD.		Aplicativo Visión Empresarial
	15/10/2014	31/12/2014	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes				100%	Actualmente se encuentran identificadas todas las partidas 2013, 2014 y primer semestre de 2015	Verificar la información en la Tesorería, área encargada de registrar los ingresos.	Se debe solicitar a Tesorería que indique si todas las partidas que han ingresado a la cuenta de cuotas partes pensionales con corte a junio de 2015 se encuentran identificadas.	Radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066 de noviembre 24 de 2015
100% DE LA CARTERA JURIDICA	01/12/2014	31/12/2015	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales- Área de Cartera	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales- Área de Cartera				39,2% área de cartera	BONOS Y CUOTAS PARTES : 14.70.08 Cuotas partes pensionales. En la entidad se siguen adelantando mesas de trabajo con las entidades concurrentes a fin de lograr el pago de las concurrencias pendientes para llegar a acuerdos de pago si existen cuantías recíprocas, o el pago efectivo, en su defecto la remisión de soportes para que la jurisdicción coactiva inicie los procesos, interrumpiendo así la prescripción. CARTERA: Mediante Comité de Cartera 01 del 20 de marzo de 2015 se inactivan 128 créditos para un total de 139 obligaciones inactivas, cesando la causación de interés corriente, interés moratorio y seguros. El 17 de septiembre de 2015 se celebró segundo comité de cartera en el que se discutieron cuatro casos, declarando inactivo uno, a la fecha se encuentra pendiente de revisión por quienes intervinieron en él.	BONOS Y CUOTAS PARTES. En la gerencia obran carpetas con los soportes de las negociaciones realizadas. CARTERA: Acta de comité de cartera no. 01 del 20 de marzo de 2015. Expedientes de los créditos inactivos. Aplicativo de cartera proyecto hipotecaria.	BONOS Y CUOTAS PARTES: No se definió indicador y tampoco es posible definirlo ya que no se tiene certeza del valor real de cuentas, ya que se trata obligaciones de tracto sucesivo. CARTERA: Teniendo en cuenta que la observación correspondiente al Área De Cartera es la 14.70.73 y la de Bonos Y Cuotas Partes es la 14.70.08, solicitamos individualizar las acciones de mejora, toda vez que la Cartera Hipotecaria no compete ni maneja cuotas partes ni depuración con entidades.	
Toda la documentación que tenga que ver con el proceso Disciplinario según contenga las firmas	01/11/2014	30/04/2015	Subdirección Financiera y Administrativa/Control Interno Disciplinario	responsable control interno disciplinario					Se tomó atenta nota a este respecto se revisó y se subsana la firma que faltaba	Se aporta copia del documento		Correo institucional del 3 de diciembre de 2015 por el responsable de la Oficina de Control Disciplinario el testimonio del
Culminar el tiempo establecido por Ley .	01/11/2014	30/04/2015	Subdirección Financiera y Administrativa/Control Interno Disciplinario	responsable control interno disciplinario					se procedió a efectuar la evaluación pertinente y de procedimiento se archivo	Se aportó copia acta de entrega procesos Noviembre de 2014		Correo institucional del 3 de diciembre de 2015 por el responsable de la Oficina de Control Disciplinario el
Actualizar Procedimiento No. PRGCID13 -01	01/11/2014	30/06/2015	Subdirección Financiera y Administrativa/Control Interno Disciplinario	responsable control interno disciplinario					los procedimientos se encuentran enmarcados dentro de la ley 734 de 2002	estos procedimientos están regidos por la aplicación de la ley 734 de 2002		Aplicativo Visión Empresarial

Actualizar la información alimentando la correspondiente pagina del Distrito	01/11/2014	01/11/2015	Subdirección Financiera y Administrativa/Control Interno Disciplinario	responsable control interno disciplinario					La capacitación fue impartida y se encuentran registradas todas las quejas recibidas	Se aporta copias de los registros de la quejas recibidas		Registro de 28 procesos en el Sistema de Información de Procesos Disciplinarios.
Establecer punto de control para las actividades del procedimiento .	01/11/2014	30/06/2015	Subdirección Financiera y Administrativa/Control Interno Disciplinario	responsable control interno disciplinario					Se está dando cumplimiento a la celeridad y a lo establecido en ley 734 de 2002	Se aporta copia auto apertura y archivo indagación preliminar		Aplicativo Visión E
Implementar los controles que permitan establecer la aprobación de los documentos, corrección de inconsistencias.	25/03/2015	24/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación				100,00%	El procedimiento vigente consiste en que cada jefe de proceso y/o área si requiere el cambio, supresión o modificación de un formato, tramita la solicitud respectiva, envía el mismo a planeación con los ajustes del caso y una vez revisado se codifica, ajusta o cambia conforme el soporte en físico de la solicitud debidamente firmada por el responsable. Las evidencias del procedimiento previo al cargue lo remitimos o puede ser validado en esta oficina.	Se solicita el cierre de la misma.		
												solicitamos el cierre
Crear un documento que instruya a las dependencias para definir las metas anuales, cuatrienales e indicadores para la formulación del Plan Estratégico. En Diciembre del año 2014 se envió un documento de trabajo puntual donde se indica paso a paso la forma de construir este instrumento de gestión referido al POA indicadores y metas.	25/03/2015	24/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación				100,00%	Hay un documento de apoyo adicional elaborado por planeación el año inmediatamente anterior a manera de sugerencias el cual ha sido acogido por varias o casi todas las dependencias. El marco regulatorio es el mismo Plan de Desarrollo o plan de gobierno que por competencia aprueba el Concejo por territorialidad, así como el plan nacional de desarrollo lo aprueba el congreso. Cuando hablamos de las directrices del plan sus metas y ejes o programas, estos se definen expresamente en el mismo plan de desarrollo o expresamente en la ley para el caso de control interno. Por tanto las metas y recursos se definen en el plan de desarrollo y cada año se indican las metas a cumplir y los recursos asignados conforme la meta global se anualizan como se hace regularmente año a año. de estas actividades tanto financiera como la dirección y planeación participan con la definición de las acciones a desarrollar sobre los montos asignados y estas actividades son parte de las mesas de trabajo que finalizan con la aprobación de los montos por cada entidad para el caso el foncep así operan, conforme los parámetros fijados por hacienda, definidos los cupos financiera informa y planeación comunica la inversión y secuencialmente se trabaja en la reformulación conforme se establece en las directrices de hacienda. Así se trabaja y así está señalado	Solicitamos el cierre de la misma		
												solicitamos el cierre
Dar cumplimiento al 100% con la publicación de los documentos en la Página de Web de la Entidad, por requerimiento de la Veeduría Distrital	25/03/2015	24/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación				100,00%	Conforme el procedimiento establecido se diligencia el formato para el cargue del plan estratégico. La comunicación ya fue enviada a comunicaciones para el cargue	solicitamos el cierre del mismo. LUCERO VERIFICAR CON JULIAN EL TEMA		solicitamos el cierre
	25/03/2015	24/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación				60,00%	Se están cargando en la página la información pertinente. Al cierre de este reporte se solicitó el cargue de las últimas resoluciones referidas al SIG, conforme el formato de comunicaciones	ver información en la pagina		
Realizar el debido seguimiento trimestral a los informes de Gestión de las áreas de la Entidad.	25/03/2015	24/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación				100,00%	Mes a mes se vienen cargando los poas de cada una de las áreas y se plasman los comentarios a cargo del responsable de cada área. De igual manera y conforme la presentación en comité directivo se hace la presentación acumulada de todas las áreas conforme el seguimiento que de ellos hace planeación. Se refleja la información con la semaforización respectiva derivada del cumplimiento de cada una de las actividades contempladas para ser ejecutadas.	solicitamos respetuosamente el cierre de esta observación.		
Mantener organizados, foliados y archivados los documentos resultantes de los procedimientos de proyectos de inversión de acuerdo con el Manual de Gestión Documental del FONCEP.	25/03/2015	24/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación				100,00%	Esta información conforme la sugerencia fue acatada plenamente y se puede verificar su cumplimiento con la documentación debidamente foliada y organizada			
												Solicitamos el cierre de esta observación

Realizar una revisión por la Dirección programada con la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación.	25/03/2015	24/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación				100,00%	En los distintos comités de sistema integrado de gestión se revisó el avance del sig como evidencia en las actas del SIG que firmamos conjuntamente con control interno. Adicionalmente, aunque para dicha fecha el procedimiento de revisión por la dirección no se tenía, es claro precisar que el lineamiento no había salido de la Secretaría General y lo más importante el plazo para lograr la implementación del SIG en sus productos y lineamientos da plazo hasta el año 2016, por tanto este procedimiento se está trabajando, y aun hoy el plazo no ha expirado. Las revisiones de planeación estratégica realizadas en finales de año y en inicios de esta vigencia en sentido amplio y de revisión gerencial sobre la gestión realizadas por las áreas y la planeación del ejercicio siguiente situacionalmente corresponde a profesos de revisión gerencial.	Solicitamos el cierra de la misma		
Adoptar y Oficializar el 100% de los Mapas de Riesgos de la entidad	25/03/2015	24/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación				100,00%	Todos los riesgos están cargados en el aplicativo visión. Adicionalmente se envió comunicación a las distintas áreas respecto si ajustaban los riesgos actuales y la no repuesta afirmativa asume que los mismos riesgos continúan	comunicaciones enviadas y riesgos cargados en visión		
Actualizar el procedimiento incluyendo: Normatividad, Lineamiento o Políticas de Operación, Documentos, Formatos y Registros Utilizados, Puntos de Control y Tiempos para ejecutar las actividades de acuerdo con las normas y políticas interna de la entidad.	25/03/2015	24/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación					Actualmente el funcionario Camilo Argoty, contratista de la oficina asesora de planeación se encuentra realizando la actualización del procedimiento, del cual ya entrego una propuesta que será revisada por el jefe de la oficina y se solicitará apoyo a la oficina de control interno para su consolidación final.	Propuesta del procedimiento en revisión		
Nuevo Procedimiento	26-mar-15	25-nov-15	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				80	Contratación de servicios temporales de recursos humanos, comunicador social o publicista para el manejo y administración de la página web e intranet	Plan anual de adquisiciones		
Nuevo Procedimiento	26-mar-15	31/12/2015	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				80	Contratación de servicios temporales de recursos humanos, comunicador social o publicista para el manejo y administración de la página web e intranet	Plan anual de adquisiciones		

Sistema y Manual actualizado.	26-mar-15	26-mar-16	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				100	100	Se desarrollaron los manuales de la aplicación SIGEF, en la herramienta controldoc y se ubicaron en línea para consulta de todos los usuarios. Existen ejemplos como manual de gestión, manual de comunicación interna y manual de radicación que se encuentran publicados en la parte superior izquierda de la pantalla.	El manual se encuentra disponible desde la URL INTERNA del SIGEF <a href="http://10.173.0.103/pestaña manuales, opción Manual de Gestión">http://10.173.0.103/pestaña manuales, opción Manual de Gestión</a>		
Implementar indicadores según el MECI	26-mar-15	26-mar-16	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				100	100	Los indicadores del año 2014, se encuentran en el aplicativo Visión Empresarial	Indicadores OIS 01-01-2014 hasta 31-12-2015.pdf		
Depurar el Inventario de Activos de la Entidad	26-mar-15	31/12/2015	Área Administrativa	Responsable área Administrativa		RECURSOS DE INVERSIÓN DE SISTEMAS - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica-Oficina Informática y Sistemas	Antonio Acosta Muñoz / Juan Carlos Vila Franco	Oficina Asesora Jurídica / Oficina Informática y Sistemas			100%	100%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.  REPORTE SISTEMAS Se ha implementado en los procedimientos de contratación el uso del software de SIGEF para la gestión documental de los procesos de contratación	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. y capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. en las instalaciones del FONCEP, segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial, donde se incluye en sus actividades la gestión de documentos a través del software SIGEF.	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Actas de capacitación y Aplicativo Visión Empresaria
Revisión y a probación del Instructivo	15-abr-15	15-abr-16	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente Bonos y Cuotas Partes Pensionales						Esta Gerencia ha establecido que no es posible generar un instructivo que defina para todas las entidades la manera como se realiza la depuración de la información, debido principalmente a que se hace en conjunto con la entidad concurrente y los parámetros no pueden ser fijados unilateralmente, los mismos se conciertan de manera conjunta y se generan planes de trabajo, con compromisos para cumplir por ambas partes. Estos compromisos quedan establecidos en las actas de las reuniones que se efectúan. Para firmar un acuerdo se hace la revisión de la situación de las concurrencias de la entidad, haciendo una revisión uno a uno de cada pensionado para definir valores adeudados, teniendo en cuenta los cobros, los pagos y las objeciones a que haya lugar. No se puede hacer un procedimiento unificado ya que la situación de cada entidad es particular teniendo en cuenta factores como consulta, factores salariales, incrementos, reajustes, pagos, imputaciones, compartibilidad, prescripción, dobles cobros, liquidación o transformación de la entidad responsable y muchas otras	Actas.CD.	A la fecha lo que hace la gerencia es socializar los avances alcanzados y las estrategias o pasos realizados para concretar la finalización de las negociaciones.	

100% del desarrollo del módulo del SISLA para realizar la liquidación de cuotas partes pensionales	15-abr-15	15-abr-16	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente Bonos y Cuotas Partes Pensionales				20%	Actualmente el área de sistemas se encuentra levantando la información necesaria para el diseño e implementación de una herramienta que realice las liquidaciones en el nuevo sistema creado por la entidad.	carpeta que contiene actas y oficios de los avances alcanzados.CD.		Radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066 de noviembre 4 de 2015
Disminución de las diferencias en las Conciliaciones con el Área Contable	15-abr-15	15-abr-16	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente Bonos y Cuotas Partes Pensionales				100%	Actualmente se encuentran identificadas todas las partidas 2013, 2014 y primer semestre de 2015	Verificar la información en la Tesorería, área encargada de registrar los ingresos.	Se debe solicitar a Tesorería que indique si todas las partidas que han ingresado a la cuenta de cuotas partes pensionales con corte a junio de 2015 se encuentran identificadas.	Carpeta presentada por el funcionario asignado para la consecución de soportes e identificación de los valores consignados a favor de la Entidad. Acta de reunión celebrada con la profesional del área Cuotas Partes Pensionales el día 18 de noviembre de 2015 con ocasión del seguimiento al Plan de Mejoramiento.
Una vez aprobada la resolución se procederá a expedir los respectivos actos administrativos para el respectivo ajuste contable.	15/04/2015	15/04/2016	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Funcionarios Bonos y Cuotas Partes					El área jurídica no ha dado respuesta			
Disminución de las diferencias en las Conciliaciones con el Área Contable	15-abr-15	15-abr-16	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Funcionarios Bonos y Cuotas Partes				80%	La Gerencia de bonos y cuotas partes pensionales ha realizado diversas reuniones con el área de Tesorería a fin de verificar las razones por las que se han encontrado diferencias y ha establecido la responsabilidad en la solución de cada caso. A la fecha se han solucionado 13 de las 17 diferencias encontradas.	Copia del formato de novedades remitido al área de Contabilidad	Esta observación evidencia los mismos hechos que la observación 4.2.1	Acción correctiva: -Elaboración del documento denominado: "Instructivo para la depuración de la cartera por cuota parte pensional" -Se designa funcionario de enlace entre el área de contabilidad y la Gerencia de Bonos y Cuotas

Dos capacitaciones en el año.	15/04/2015	15/04/2016	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente Bonos y Cuotas Partes Pensionales				100%	Varios funcionarios de la Gerencia asistieron durante el año 2014 a diversas capacitaciones de actualización en lo que tiene que ver con actualización del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo. En temas como Derecho de petición, procedimiento administrativo, recursos, medios de control, entre otros.	Comunicación de convocatoria a los cursos, circular 027 del 2014 y muestra aleatoria de las planillas de asistencia dichos cursos en la sede del archivo nacional, obtenidas de la oficina encargada en la Alcaldía Mayor de Bogotá, específicamente el Centro de Estudios Jurídicos.CD.	CD. Adjunto a carpeta avances recurso humano.	Radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066 del 4 de noviembre de 2105
Envío los cinco (5) primeros días de mes	15-abr-15	15/04/2016	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Funcionarios Bonos y Cuotas Partes				100%	A partir del mes de Julio de 2,015 se ha cumplido con la fecha de entrega de los informes excepto el mes de Septiembre donde se presentan las novedades de Agosto que incluyen los resultados de la depuración de la Policía Nacional y La Universidad Nacional.	correos de envío a Sub Dirección de Prestaciones Económicas y al Área Contable		
Entrega oportuna a la Oficina de Control Interno los documentos requeridos en la auditoría a realizar.	18/11/2014	31/07/2015	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Funcionarios Bonos y Cuotas Partes				100%	La auditora ha realizado la verificación del cumplimiento en las actividades de Pago y emisión de Bonos Pensionales, pues ya accedió a los listados existentes y a los expedientes solicitados.	Muestra aleatoria de los expedientes, presentados y estudiados por la auditora.		Id 21142 de noviembre 21 de 2014 Acta de reunión profesional de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes y auditora de la Oficina de Control Interno, de fecha
Contar con información que me permita identificar los contratos realizados.	2015/06/05	2015/12/31	Área de Contabilidad	Mabeling Muñoz	Jurídica (dirección) y Contabilidad			100%	50%	Se envió el día 27 de Octubre el Correo Solicitando la relación de contratos del mes de Septiembre.	Copia del Correo	
Contar con un Control para el registro de la Causación	2015/06/05	2015/12/31	Área de Contabilidad	Lady Cristina Rodríguez	Contabilidad			100%	100%	Se recibieron y revisaron durante el mes de Septiembre 87 órdenes de pago	Registro de Causaciones	

Mantener un Control de la Causación de las OP mayores a \$50.000000	2015/06/05	2015/12/31	Área de Contabilidad	José David Herrera Cuellar	Contabilidad		100%	100%	De las 87 Órdenes de Pago revisadas, 10 presentan valor superior a 50 Millones, de los cuales 8 es sin situación de fondos, 1 de un pago de una contribución a la Superfinanciera y 1 de un pago al encargo fiduciario.	Copia OP		
Generar simultáneamente los registros en las dos entidades	2015/06/05	2015/12/31	Área de Contabilidad	Lady Cristina Rodríguez/ Fredy a Gracia	Contabilidad				No se presentó algún tipo de orden de pago al respecto.	Orden de pago( No hay en el mes)		
Mantener información consistente entre las dependencias respectivas.	2015/06/05	2015/12/31	Área de Contabilidad	Funcionarios Respectivos	Contabilidad		100%	100%	Se elaboraron 21 conciliaciones del mes de Septiembre, las cuales se encuentran pendientes de firma, toda vez que los extractos se reciben durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al mes a conciliar y a la fecha de corte no se han firmado.	Conciliaciones elaboradas		
Mantener un control de las Causaciones de ordenes de pago	2015/06/05	2015/12/31	Área de Contabilidad	Lady Cristina Rodríguez/ José David Herrera	Contabilidad				Se continúa revisando el procedimiento, incluyendo algunos puntos de control y se verificó en el sistema contable la causación de las órdenes de pago de todo el año. Se están actualizando los formatos correspondientes.			
95%	30-abr-15	31-dic-15	Área de Tesorería	Esmeralda Triana Posada	Tesorería							
Obtener el Procedimiento actualizado, aprobado y publicado en VISION.	01-abr-15	30-jul-15	Subdirección financiera y Administrativa-Grupo Pasivocol	Subdirectora Financiera y Administrativa	N / A				El 28 de octubre de 2015 se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación la modificación al procedimiento FTGFI06-2 -8 - Levantamiento de información a Entidades Distritales. Y por correo electrónico el 3 de noviembre de 2015. El 28 de octubre se recibe respuesta parcial respecto al documento "Protocolo técnico de seguridad de la información"	Correos electrónicos, formato diligenciado, procedimiento actualizado.		

APLICATIVO  
VISIÓN  
EMPRESARIAL

a 31 de Marzo de 2016, tener actualizados los procedimientos	Marzo 15 de 2015	30/03/2016	Presupuesto- Tesorería- Contabilidad	Responsable Áreas De Presupuesto- Tesorería y Contabilidad	Áreas de Contabilidad Área Tesorería y Financiera							
100%	01/04/2015	31/12/2015	Área de Tesorería	Esmeralda Triana Posada	Tesorería							
100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica					Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Actas de capacitación y Aplicativo Visión Empresarial
								100,00%				
100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica					Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Actas de capacitación y Aplicativo Visión Empresarial
								100,00%				

100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Aplicativo Visión Empresarial
100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Aplicativo Visión Empresarial
100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Actas de capacitación y Aplicativo Visión Empresarial

100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Actas de capacitación y Aplicativo Visión Empresarial
100%	2015/04/13	2015/05/29	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100%	Se designa funcionario para la recopilación de información el sistema SIVICOF y se establece funcionario como punto de control	Comunicación Interna EI-00151-201502023-SIGEF Id: 44804		Comunicación Interna EI-00151-201502023-SIGEF Id: 44804
100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Aplicativo Visión Empresarial
100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Aplicativo Visión Empresarial

100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Aplicativo Visión Empresarial
100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 26/01/2015, 07/05/2015 y 14/05/2015; Calificación de capacitación Universidad del Rosario. Publicación página web VISION empresarial	No se tiene evidencia de la adecuación de los procedimientos contractuales en el SIGEF	Aplicativo Visión Empresarial
100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial

100%	2015/04/13	2015/07/30	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica					100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/04/13	2015/10/13	Área de Presupuesto	Melba Cecilia Núñez - Responsable Área de Presupuesto Comité Directivo									
100%	2015/04/15	2015/12/31	Oficina Asesora de Planeación	Rodolfo Botello Parada-Jefe Oficina Asesora De Planeación						Se realizaron los talleres respectivos conforme quedo consignado en el plan de mejoramiento, para el penúltimo trimestre y previo al cierre debían realizarse en el mes de octubre, se efectuaron los talleres con seguridad de la Información, Gestión documental y archivo y PIGA. Las actas reposan en el archivo de SEGPLAN las estamos remitiendo escaneadas por correo interno. De igual forma fue enviada en su momento el oficio a Planeación Distrital solicitando el ajuste respectivo, lo cual en su momento fue enviado a control interno evidencia al igual que las actas y los respectivos talleres.	Solicitamos respetuosamente el cierre de las observaciones respectivas, De igual manera remitimos las actas de mesas de trabajo para el seguimiento del proyecto de inversión 710 e actas , mas las enviadas en el cierre anterior		
100%	2015/04/15	2015/12/31	Oficina Asesora de Planeación	Rodolfo Botello Parada-Jefe Oficina Asesora De Planeación						Se realizaron los talleres respectivos conforme quedo consignado en el plan de mejoramiento, para el penúltimo trimestre y previo al cierre debían realizarse en el mes de octubre, se efectuaron los talleres con seguridad de la Información, Gestión documental y archivo y PIGA. Las actas reposan en el archivo de SEGPLAN las estamos remitiendo escaneadas por correo interno. De igual forma fue enviada en su momento el oficio a Planeación Distrital solicitando el ajuste respectivo, lo cual en su momento fue enviado a control interno evidencia al igual que las actas y los respectivos talleres.	Solicitamos respetuosamente el cierre de las observaciones respectivas, De igual manera remitimos las actas de mesas de trabajo para el seguimiento del proyecto de inversión 710 e actas , mas las enviadas en el cierre anterior		
100%	2015/04/15	2015/12/31	Oficina Asesora de Planeación	Rodolfo Botello Parada-Jefe Oficina Asesora De Planeación						Se realizaron los talleres respectivos conforme quedo consignado en el plan de mejoramiento, para el penúltimo trimestre y previo al cierre debían realizarse en el mes de octubre, se efectuaron los talleres con seguridad de la Información, Gestión documental y archivo y PIGA. Las actas reposan en el archivo de SEGPLAN las estamos remitiendo escaneadas por correo interno. De igual forma fue enviada en su momento el oficio a Planeación Distrital solicitando el ajuste respectivo, lo cual en su momento fue enviado a control interno evidencia al igual que las actas y los respectivos talleres.	Solicitamos respetuosamente el cierre de las observaciones respectivas, De igual manera remitimos las actas de mesas de trabajo para el seguimiento del proyecto de inversión 710 e actas , mas las enviadas en el cierre anterior		

100%	2015/04/13	2015/12/31	Gerencia de Bonos y cuotas partes Subdirección Financiera y Administrativa	Alix Daza Arias- Gerencia De Bonos Y Cuotas Partes Martha Hayde Carrillo- Subdirección Financiera Y Administrativa				50%	Aunque no se han realizado comités Contables, se han realizado mesas de trabajo conjuntas con contabilidad, definiendo como se registran las novedades que se presentan por la tarea de revisión y depuración, por ello actualmente se encuentra reflejado en los saldos contables la depuración de la Universidad Nacional y Policía Nacional, No fue necesario realizar comité debido a que se estableció la certeza de los valores que debían ser reportados. Se realizó un comité a fin de llegar a un acuerdo con el Municipio de Tabio. Adicionalmente se realiza comité de conciliación para la Gobernación del Meta a fin de aprobar acuerdo de pago.	Carpeta con soportes entregados a la auditora		Carpeta entregada al Archivo de Gestión	
100%	2015/04/13	2015/12/31	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Alix Daza Arias- Gerencia De Bonos Y Cuotas Partes Martha Hayde Carrillo- Subdirección Financiera Y Administrativa					Aunque no se han realizado comités Contables, se han realizado mesas de trabajo conjuntas con contabilidad, definiendo como debían ser registradas las novedades, por ello actualmente se encuentra reflejado en los saldos contables la depuración de la Universidad Nacional y Policía Nacional. Se realizó un comité a fin de llegar a un acuerdo con el municipio de Tabio, el cual ya se firmó y se reportó la novedad para el mes de junio.	Carpeta con soportes entregados a la auditora		Carpeta entregada al Archivo de Gestión	
100%	2015/04/13	2015/12/31	Área de Cartera Hipotecaria	Martha Hayde Carrillo			0%	0%		ACTA MESA DE TRABAJO No. 4 DEL 21 DE JULIO DE 2015 COMUNICACIÓN INTERNA ID: 58661	Conforme Acta de Mesa de Trabajo celebrada el 21 de julio de 2015 con la asistencia de la Subdirectora Financiera y Administrativa, el responsable de Contabilidad, el Jefe de la Oficina Jurídica y la responsable de Cartera, se convino que era necesario para efectuar comité de Saneamiento Contable, que el Área de Cartera revisará nuevamente las 40 carpetas que ya habían sido enviadas a la Oficina Asesora Jurídica, en la carpeta deberá ir el concepto del abogado externo y el Estado de Cuenta del Crédito, como mínimo. Si era del caso deberá solicitar a la Oficina Jurídica un Concepto claro y concluyente de las acciones a ejecutar para cada uno de los casos. Para lo anterior, el área de cartera remitió 20 expedientes al área jurídica totalmente diligenciado y revisados con id: 58661 de 23 de septiembre de 2015, el cual se encuentra pendiente de respuesta.		

100%	2015/04/13	2015/12/31	Área Administrativa	Martha Hayde Carrillo-Subdirección Financiera Y Administrativa Jonathan Ramírez Guerrero-Área Administrativa	N/A							
100%	2015/04/01	2015/09/30	Subdirección Administrativa y Financiera	Martha Hayde Carrillo-Subdirección Financiera Y Administrativa								
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica					Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso. Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial

100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	<p>Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.</p> <p>Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.</p>	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	<p>Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.</p> <p>Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.</p>	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	<p>Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.</p> <p>Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.</p>	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial

100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	<p>Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.</p> <p>Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.</p>	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	<p>Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.</p> <p>Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.</p>	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	<p>Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.</p> <p>Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.</p>	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial

100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	<p>Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.</p> <p>Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.</p>	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	<p>Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.</p> <p>Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.</p>	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	<p>Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de Curso Actualización en Contratación Estatal en la Universidad el Rosario entre los días del 10 al 25 de Febrero de 2015. Se realizaron capacitaciones en procedimientos contratación los días 7 y 14 de mayo de 2015 a las 7:30 a.m. en las instalaciones del FONCEP. Segundo piso.</p> <p>Los seis (6) procedimientos de contratación se encuentran actualizados, adecuados y publicados en la página VISION empresarial. En estos procedimientos se consignó la ruta a seguir de la expedición y documentos utilizando el sistema de SIGEF para ser almacenados en las carpetas contractuales correspondientes.</p>	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial

100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica	Antonio Acosta Muñoz-Jefe Oficina Asesora Jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial
100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica					100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial		Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial

100%	2015/06/09	30/09/2015	Oficina Asesora Jurídica					100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación de capacitación en principios de contratación estatal y contratación directa para fecha 22 de julio de 2015. De los seis (6) procedimientos se tienen adelantadas la proyección de las actividades de cada uno de ellos., la oficina de planeación realizó la revisión de uno de los procedimientos, donde la oficina jurídica ya realizó los cambios sugeridos. En espera la oficina asesora jurídica de la revisión de los demás procedimientos por parte de la oficina de planeación	Actas de Capacitación de fechas 22/07/2015 Publicación página web VISION empresarial	Actas de capacitación y Aplicativo visión Empresarial	
100	2014/01/01	2015/06/30	Área de Cartera Hipotecaria				100%	100%			Se refuta la observación realizada en el "INFORME DE EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA REPORTADAS POR LAS ÁREAS CORTE JUNIO 30 DE 2015" ello por cuanto el Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria No. 2.2.3.1 se dividió en dos partes: el primero, en el Plan De Mejoramiento, calculando la gestión realizada en cuanto a la circularización remitida y el segundo por la gestión telefónica practicada. Tal decisión obedeció, ya que al calcular el indicador de manera conjunta éste se elevaba. Es de precisar que la gestión de cobro del área de cartera (estado pre jurídico y jurídico), ha avanzado fructuosamente, por el apoyo de los abogados externos (interrogatorios extra proceso, adelantamiento de acciones judiciales); actualización de datos mediante llamadas telefónicas, atención al público, el cobro persuasivo consistente en las invitaciones a celebrar acuerdos de pago a través de la circularización (durante lo transcurrido del año, se han enviado 1418 oficios a los adjudicatarios que se encuentran en estado pre jurídico y jurídico invitando a normalizar su obligación), se	
100	2014/01/01	2015/06/30	Área de Cartera Hipotecaria				100%	100%			Se refuta la observación realizada en el "INFORME DE EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA REPORTADAS POR LAS ÁREAS CORTE JUNIO 30 DE 2015" ello por cuanto el Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria No. 2.2.3.1 se dividió en dos partes: el primero, en el Plan De Mejoramiento, calculando la gestión realizada en cuanto a la circularización remitida y el segundo por la gestión telefónica practicada. Tal decisión obedeció, ya que al calcular el indicador de manera conjunta éste se elevaba. Es de precisar que la gestión de cobro del área de cartera (estado pre jurídico y jurídico), ha avanzado fructuosamente, por el apoyo de los abogados externos (interrogatorios extra proceso, adelantamiento de acciones judiciales); actualización de datos mediante llamadas telefónicas, atención al público, el cobro persuasivo consistente en las invitaciones a celebrar acuerdos de pago a través de la circularización (durante lo transcurrido del año, se han enviado 1418 oficios a los adjudicatarios que se encuentran en estado pre jurídico y jurídico invitando a normalizar su obligación), se	

100%	2012/05/30	2013/02/28	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes					<p>Debido a que desde el mes de junio de 2013 ante el presunto incumplimiento del contrato por parte de la sociedad MD MARTINEZ DUSSÁN ASESORES EN CREDITO SAS, se dio la suspensión del contrato, por ello la Gerencia de Bonos y Cuotas partes se encarga directamente de remitir las concurrencias pendientes para iniciar el proceso de cobro coactivo.</p> <p>Así mismo la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales realiza cobro persuasivo de manera mensual a las entidades concurrentes. En el año 2014 ha enviado facturación por valor de \$23.178 millones de pesos y en lo que va corrido de esta vigencia con corte a septiembre \$16.189 millones.</p> <p>Por concepto de cuotas partes pensionales el Foncep ha recibido en esta vigencia en su cuenta ingresos, con corte a septiembre 2015, ingresos por valor de \$ 8.011.262.428, además de los dineros compensados por valor de \$ 2.515.566.464.</p>			
100%	2012/08/01	2013/12/31	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				40%	<p>El 03 de Diciembre de 2014 al suscribir acta de depuración entre FONCEP y la POLICÍA NACIONAL, se determina que el saldo por pagar equivale a \$885.994.501, valor que se reconoce en dos actos administrativos en el mes de diciembre y abril de 2015.</p> <p>*El 12 de Diciembre de 2014 se suscribió acuerdo de normalización de cartera entre el FONCEP y la GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, en donde se define que la GOBERNACION debe al FONCEP \$2.152.725.062, con corte 30 de noviembre de 2014.</p> <p>En diciembre de 2014 se suscribió ACUERDO UNIVERSIDAD NACIONAL. en donde se determina que la UNIVERSIDAD debe al FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales \$3.440.818.363, previo cruce de cuentas, descontando lo adeudado por el FONCEP. LA UNIVERSIDAD debe cancelar al FONCEP 1,344.607,900 con corte a 30 de noviembre del año 2014. La UNIVERSIDAD ordenó un primer pago por la suma de \$500.000.000.00, mediante resolución No. 0641 del 22/12/2014, el saldo restante (\$844.607.900.00), fue cancelado al FONCEP por acto administrativo No. 067 del 04/03/2015.</p>	ACUERDOS ACTAS MESA DE TRABAJO	La gestión de pagos para el caso de los acuerdos de compensación no se evidencia en la ejecución presupuestal, ya que no se ejecutan recursos, sin embargo se sanean las carteras recíprocas, disminuyendo los saldos de cuentas por pagar y cuentas por cobrar; Actualmente se encuentra reflejada en la contabilidad la compensación de la universidad Nacional quienes ya cancelaron el total de los valores adeudados, para las demás se está a la espera de su finalización.	
100%	2012/10/01	2012/12/31	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				50%	<p>Con la firma de acuerdos se actualiza el cobro de todas las concurrencias a cargo de esa entidad, definiéndose un saldo y cubriendo los valores establecidos, cuando no hay voluntad de pago se han remitido las concurrencias a la jurisdicción coactiva, como es el caso de ferrocarriles, ministerio de defensa; así mismo se ha actualizado deuda en los procesos que ya cursan en la jurisdicción coactiva de diversos municipios y entidades.</p>	INFORMES DE GERENCIA (cuentas Manuales), procesos en jurisdicción coactiva.		
100%	2013/06/01	2014/05/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				40%	<p>Actualmente se han imputado el 60% de las partidas que estaban pendientes para el año 2012. Hay una persona encargada de comunicarse con las entidades que no hacen parte de las 9 entidades incluidas en el plan de mejoramiento, a fin de obtener los soportes de los pagos realizados. Con el acta de depuración firmada con la Policía Nacional en diciembre de 2014, se aclaran los valores y periodos que estaban pendientes por imputar, no solamente de cada resolución sino del acuerdo firmado en el año 2011, en el mes de febrero de 2015 se imputan todos los dineros pendientes por compensación, algunos saldos y el nuevo pago hecho en diciembre de 2014.</p>	INFORMES DE GERENCIA Acceder a: <a href="http://10.173.0.103/">http://10.173.0.103/</a>	Actualmente el funcionario que está adelantando la depuración de cuentas de una entidad realiza la imputación de los pagos, así mismo hay un funcionario encargado de la imputación de partidas de entidades pequeñas que hacen pago permanente. La imputación de pagos requiere en muchas ocasiones de la depuración previa debido a que han realizado pagos parciales, pagos dobles, pagos por periodos discontinuos, pagos en exceso a pensionados fallecidos, pagos a pensionado y sustituto y muchas otras situaciones que impiden legalizaciones parciales; adicionalmente entidades como la Gobernación de Cundinamarca están a la espera de fallos judiciales, que hasta tanto no sean proferidos no se puede realizar la imputación. Así mismo hay procesos que están cursando en la jurisdicción coactiva, jurisdicción que tiene un procedimiento e instancias reguladas por la Ley, las cuales se deben surtir.	Radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066 de noviembre 4 de 2015

100%	2013/06/01	2014/05/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				100%	Actualmente se encuentran identificadas todas las partidas 2013 y 2014	Se puede verificar la información en la Tesorería, quien registra los ingresos.	A la fecha se encuentran identificadas todas las partidas del año 2013 y 2014. Existe funcionario asignado para la legalización de dineros y búsqueda de soportes.	Carpeta de identificación de recaudos presentada por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Correo electrónico enviado por el responsable del área de Contabilidad, el día 20 de noviembre de 2015.
100%	2013/06/01	2014/05/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				100%	Se realizan mesas de trabajo a fin de solicitar soportes o aclarar periodos, pensionados y valores por los cuales se han realizado pagos por parte de las entidades concurrentes.	Correos y actas	A la fecha se encuentran identificadas todas las partidas del año 2013 y 2014. Existe funcionario asignado para la legalización de dineros y búsqueda de soportes.	Carpeta de identificación de recaudos presentada por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Correo electrónico enviado por el responsable del área de Contabilidad, el día 20 de noviembre de 2015.
100%	2013/06/01	2014/05/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				30%	La imputación de pagos se ha adelantado, ya que solamente queda pendiente el 40% de los pagos recibidos en el año 2012; Sin embargo en atención a que la labor de cobro mediante acuerdos de pago, mesas de trabajo, la actualización de deuda y la remisión de concurrencias a la jurisdicción coactiva ha sido eficiente, se ha dado el recaudo de más de 20 mil millones de pesos entre los años 2013, 2014 y 2015, de los cuales en el mes de junio de 2,015 solo quedan pendientes incluyendo los pendientes de 2012 \$17 mil millones.			
100%	2013/06/01	2014/05/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				30%	Actualmente el saldo que existe en contabilidad para el caso de la Policía Nacional y de la Universidad Nacional corresponde a la realidad financiera de dichas entidades.		Debido a que la firma de acuerdos con las entidades concurrentes, solo se dio hasta finales del año 2014 , es necesario esperar a que se efectúen los pagos pertinentes (pueden ser varias cuotas), por ello solo hasta ahora se están informando las novedades al área de contabilidad, conforme se reciben los pagos y se imputan, se realizan los ajustes, anulaciones o prescripciones a que haya lugar. Así mismo para el caso de las concurrencias que fueron enviadas a la jurisdicción coactiva, es necesario esperar a que se efectúe el proceso y solo hasta que quede en firme la liquidación final de deuda es posible depurar e imputar los valores que sean definidos por dicha jurisdicción.	

100%	2013/06/01	2014/06/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes					100%	Mediante ACUERDO 13 DE 2012, crean unos empleos temporales en la planta de personal, destinando personal al apoyo de la Gestión del área. Posteriormente mediante Acuerdo 11 de 26 de Septiembre de 2013 proroga la planta de personal para garantizar la continuidad del servicio y mediante acuerdo 10 de 2014 proroga nuevamente, hasta el mes de marzo de 2014 dicha planta temporal. Adicionalmente en fortalecimiento del área en la presente vigencia se han realizado contratos de prestación de servicios, para apoyar la gestión de la Gerencia.	Resoluciones de nombramiento, disponibles en la gerencia. Se puede consultar el acuerdo enunciado.	Debido a la declaratoria de inconstitucionalidad de los Controles de Advertencia, el reporte de avances debe ser eliminado. Sentencia C-103/2015	Radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066 de noviembre 4 de 2015  Acuerdo 13 de 2012 de la Junta Directiva de Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP  Resolución 1028 de 23/07/2014 del FONCEP (nombramiento Planta Temporal)  Resolución 1544 de 01/10/2014 del FONCEP (prórroga de
100%	2013/06/01	2014/06/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes						100%	La rotación de documentación en las oficinas se ha reducido debido a la implementación del SIGEF, aplicativo mediante el cual se tramitan todas las solicitudes y se envían comunicaciones internas, además en él se pueden consultar los expedientes pensionales.	Ingresando al aplicativo.		Mediante Resolución 943 del 8 de julio de 2014 se adoptó Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos, como herramienta institucional para radicar, producir, tramitar, archivar y hacer seguimiento a la documentación oficial del FONCEP  La implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos - SIGEF se ejecuta en cumplimiento de

100%	2013/06/01	2014/06/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				100%	Se establece comunicación vía telefónica, correo electrónico y mediante oficio con las Entidades a fin de identificar todos los dineros ingresados a la cuenta de recaudo de Cuotas Partes Pensionales. Se han realizado reuniones con entidades concurrentes a fin de verificar o aclarar los detalles de los pagos realizados. A la fecha se encuentran identificadas todas las partidas del año 2012, 2013 y 2014.	Verificar la información en la Tesorería, área encargada de registrar los ingresos.	Debido a la declaratoria de inconstitucionalidad de los Controles de Advertencia, el reporte de avances debe ser eliminado. Sentencia C-103/2015	Muestra aleatoria de Actas que reposan en la carpeta Mesas de Trabajo, reuniones celebradas entre FONCEP y: - Ferrocarriles Nacionales 24 de mayo de 2013 - Universidad Nacional el 2 de agosto de 2013 - Universidad del Valle el 2 de octubre de 2013 - Policía Nacional el 13 de febrero de 2014 - Ministerio de Defensa Nacional el 10 de marzo de 2014 - Empresa de Energía Eléctrica el 29 de abril de 2015
100%	2013/06/01	2014/06/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				100%	Desde la formulación de la acción a la fecha se han realizado 6 acuerdos de compensación 2 ya finalizados, 4 firmados que a la fecha se encuentran pendientes saldos en los que no se ha cumplido el plazo pactado y nos adeudan cuotas acordadas. Con estos acuerdos se disminuyen los saldos en las cuentas deudores y acreedores por el valor compensado. Adicionalmente para un caso se realizó análisis de cuentas recíprocas que dio como resultado el pago mutuo de saldos pendientes.		Se debe solicitar a Tesorería que indique si todas las partidas que han ingresado a la cuenta de cuotas partes pensionales con corte a junio de 2015 se encuentran identificadas.	Acuerdo de compensación de cuentas con ocasión de las cuotas partes adeudadas recíprocamente suscrito el 6 de mayo de 2015 entre el FONCEP y el municipio de Tabio Cundinamarca.  Acuerdo de normalización de Cartera recíproca suscrito el 31 de agosto de 2015 entre el departamento de Boyacá - Secretaría de Hacienda - Unidad Fondo
100%	2013/06/01	2014/06/01	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				40%	En el año 2014 se realizaron pagos por valor de \$ 1.559.504.578 En lo corrido del 2015 se han realizado pagos por concepto de cuotas partes pensionales por valor de \$ 3.880.365.112 al realizar dichos pagos o los acuerdos de compensación se realizan acciones de revisión y depuración de cifras.	Radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066	Debido a la declaratoria de inconstitucionalidad de los Controles de Advertencia, el reporte de avances debe ser eliminado. Sentencia C-103/2015. Esta es la única acción que no ha sido ejecutada en un 100% sin embargo en varias de las acciones existentes ya se contemplan los aspectos determinados en este control de advertencia y en esta acción específica.	

100%	2013/12/15	2014/06/30	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes									
100%	2013/12/15	2014/06/30	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes									
100%	2013/12/15	2014/06/30	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes				50%	La estrategia de depuración de las nueve entidades que reportaron mayores saldos contables, permitió que se clasificara la información de las cuentas por cobrar y por pagar con las instituciones intervenidas, y que en aplicación del artículo 4 de la ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y otras disposiciones, "Cuando se celebran acuerdos de pago en materia de Seguridad Social en Pensiones, en ningún caso, de las condiciones que se establezcan podrán derivarse perjuicios al afiliado o al Fondo Común de Naturaleza Pública; no obstante lo anterior, las entidades si podrán convenir puntos de equilibrio dentro de un marco legal que permitan llegar al Acuerdo de Pago", se concertará conjuntamente la aplicación de prescripción de obligaciones e intereses, así como quedó establecido en los Acuerdos de Pago suscritos por el FONCEP en diciembre de 2014 con la <b>Policia Nacional, Gobernación de Norte de Santander, Caldas y Universidad Nacional de Colombia</b> . Con respecto a las entidades con las cuales no se llegó a Acuerdos de Pago y se siguió adelante con la ejecución de procesos de cobro coactivo es el caso de Ferrocarriles Nacionales, Gobernación de Cundinamarca y <b>Ministerio de Defensa. Para las que no se han remitido a cobro coactivo se está</b>				Radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066
100%	2012/06/01	2013/05/31	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas									
								10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo		10	Actas de las charlas	
100 % de interfaces identificadas 100 % de la interfaces ajustadas e implementadas	2013/06/01	2014/06/30	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo		10	Actas de las charlas	
100 % de interfaces identificadas 100 % de la interfaces ajustadas e implementadas	2013/06/01	2014/06/30	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo		10	Actas de las charlas	
100 % de interfaces identificadas 100 % de la interfaces ajustadas e implementadas	2013/06/01	2014/06/30	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo		10	Actas de las charlas	
100 % de interfaces identificadas 100 % de la interfaces ajustadas e implementadas	2013/06/01	2014/06/30	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo		10	Actas de las charlas	

100 % de interfaces identificadas 100 % de la interfaces ajustadas e implementadas	2013/06/01	2014/03/31	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo	Actas de las charlas		
100 % de interfaces identificadas 100 % de la interfaces ajustadas e implementadas	2013/06/01	2014/03/31	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				10	10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo	Actas de las charlas		
100%	2013/06/01	2014/04/01	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Planeación						Conforme fue expuesto y sustentado en su momento, la entidad, acato plenamente lo dispuesto en la NTD de 2011, en la cual se obligaba a que todas las entidades del distrito implementaran el 100% al 2016 el Sistema integrado de gestión, lo cual se ha venido dando y hoy a 2015 la meta de llegar al 80% de implementación del Sig, se viene dando y la certificación de la entidad que en el año 2012 no fue solicitada. Corresponde a decisiones de la administración de ese entonces. Lo esencial es que una vez implementado el SIG al 100% la entidad como respondió, podrá optar por certificar sus procesos y procedimientos conforme sea decidido en su momento.  Referente al tema del manual de procesos y procedimientos el día 6 de noviembre salió la resolución 2349 de 2015 por medio de la cual se adopta el manual del SIG, documento que a su vez fue publicado en el aplicativo VISION.	Solicitamos el cierre de este hallazgo		
100%	2013/06/01	2014/04/01	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Planeación						La última revisión de matrices de riesgos que realizó la oficina asesora de planeación fue para el año 2014, de dicha revisión se actualizaron los matrices de 9 procesos ya existentes y se realizó la creación de 4 matrices nuevas de los procesos Gestión documental, control interno disciplinario, comunicaciones y servicio al ciudadano, de las cuales las dos últimas a la fecha no han sido aprobadas por el proceso responsable. Actualmente se encuentran publicadas en la intranet 11 matrices del 2014.  Adicionalmente en conjunto con la oficina de control interno y mediante compromisos que se han fijado en comités directivos y del SIG se ha solicitado a los procesos la revisión de las matrices de riesgos y el seguimiento de las mismas, así mismo en el mes de septiembre se trabajó con los procesos de gestión financiera y gestión jurídica una revisión de la matrices de riesgos en la que se solicitó revisión y actualización de las mismas.			
Aprobación del Plan de Acción GEL	13/05/2014	31/12/2014	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				100%	70%	Se realizó un informe mediante el cual se explica el actual decreto 2573 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y sus metas para cada año en la Entidad. Calificación del año 2014 por parte de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC.	Informe del plan de acción, calificación de la Estrategia de Gobierno en Línea.		Informe y calificación por parte de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC.
Nombramiento del Líder de Cero Papel.	13/05/2014	31/12/2014	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas				90%	90%	Mediante la Resolución 001614 del 04 de agosto de 2015, se crea el Comité Anti trámites de y de Gobierno en Línea, de acuerdo con el Manual de la Estrategia de Gobierno en Línea, se hace una Carta de compromiso que firma el comité de Gobierno en Línea para dar cumplimiento a la estrategia de Cero Papel.	Carta de Compromiso y designación de la estrategia de Gobierno en Línea.	Resolución 1614 de 2015 Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea	Carta de compromiso, encuestas, informe del consumo de papel en la entidad del año 2014 y en el transcurso del presente año 2015.

Auditar un Sistema de Información del FONCEP, con las Técnicas y Herramientas que se implementen.	13/05/2014	12/05/2015	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y sistemas			50%	45%	Nueva Resolución con el comité de Gobierno en Línea en la entidad.	Resolución.		Resolución con el comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea.
100%	2012/06/01	2013/05/31	Subdirección de Prestaciones Económicas	Prestaciones económicas								
100%	2012/06/01	2012/12/30	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina Jurídica				100,00%	A la fecha se puede verificar que toda la contratación se encuentra publicada en los dos portales.	www.contratosbogota.gov.co y www.contratacion.gov.co		
100%	2012/01/01	2012/12/30	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Gerente de Bonos y cuotas partes				100%	Se verifica que los formatos existentes son suficientes e idóneos para el reporte de novedades por ello no se modifican.	Lo que tiene que ver con la información de las cuotas partes, se esta atendiendo con el diseño del modulo en el aplicativo SIGEF, que actualmente ya tiene una acción específica a la cual no se ha solicitado cierre.		Formato Acta de solicitud y aprobación de creación, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión recibido en la Oficina Asesora de Planeación el día 12 de noviembre
100%	2012/01/01	2012/12/30	Gerencia de Bonos y cuotas partes Subdirección Financiera y Administrativa	Gerente de Bonos y cuotas partes				40%	El 03 de Diciembre de 2014 se suscribió acta de depuración entre FONCEP y la POLICIA NACIONAL, se determina que el saldo por pagar equivale a \$885.994.501, valor que se reconoce en dos actos administrativos en el mes de diciembre y abril de 2015. *El 12 de Diciembre de 2014 se suscribió acuerdo de normalización de cartera entre el FONCEP y la GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, en donde se define que la GOBERNACION debe al FONCEP \$2.152.725.062, con corte 30 de noviembre de 2014. En diciembre de 2014 se suscribió ACUERDO UNIVERSIDAD NACIONAL, en donde se determina que la UNIVERSIDAD debe al FONCEP por concepto de cuotas partes	ACUERDOS ACTAS MESA DE TRABAJO	La gestión de pagos para el caso de los acuerdos de compensación no se evidencia en la ejecución presupuestal, ya que no se ejecutan recursos, sin embargo se sanean las carteras reciprocas, disminuyendo los saldos de cuentas por pagar y cuentas por cobrar; Actualmente se encuentra reflejada en la contabilidad la compensación de la universidad Nacional quienes ya cancelaron el total de los valores adeudados, para las demás se está a la espera de su finalización	Radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066 de noviembre 4 de 2015

	2012/10/30	2013/07/30	Oficina de Informática y Sistemas	Oficina de Informática y Sistemas				10	10	Se realizaron charlas de SICAPITAL con los usuarios funcionales a fin de llegar a cambiar la versión de dicho aplicativo	Actas de las charlas		
100%													
	2012/06/01	2013/05/31	Subdirección Administrativa y Financiera	área administrativa				100%	80%	El almacén realizo un levantamiento físico de inventarios total de la Entidad e identifico cada uno de los elementos asignados o en bodega. Para el mes de noviembre de 2015 se tendrá depurada la cuenta de almacén respecto al aplicativo con los elementos que realmente tiene la Entidad.	Inventario físico que reposa en almacén	Es importante aclarar que las diferencias que se presenten entre el inventario físico y el inventario que tiene el aplicativo serán llevadas a comité de inventarios para determinar su saneamiento, toda vez que existen diferencias de elementos ingresados de más de 10 años de antigüedad y por lo tanto la responsabilidad de su control es extendida a otras administraciones.	
100													
	2012/06/01	2013/05/31	Subdirección Administrativa y Financiera	área administrativa				80%	80%	Se realizó el inventario físico de elementos de la entidad. Para el mes de noviembre de 2015 se asignarán para individualizar su responsabilidad en la custodia y conservación por cada uno de los funcionarios.	Inventario físico que reposa en almacén	Se asignara a cada funcionario los elementos que están bajo su custodia y cuidado de acuerdo al inventario físico realizado en el segundo semestre de 2015.	
100													
	2012/06/01	2013/05/31	Subdirección Administrativa y Financiera	área administrativa				100%	80%	El almacén realizo un levantamiento físico de inventarios total de la Entidad e identifico cada uno de los elementos asignados o en bodega. Para el mes de noviembre de 2015 se tendrá depurada la cuenta de almacén respecto al aplicativo con los elementos que realmente tiene la Entidad.	Inventario físico que reposa en almacén	Es importante aclarar que las diferencias que se presenten entre el inventario físico y el inventario que tiene el aplicativo serán llevadas a comité de inventarios para determinar su saneamiento, toda vez que existen diferencias de elementos ingresados de más de 10 años de antigüedad y por lo tanto la responsabilidad de su control es extendida a otras administraciones.	
100													
	2012/06/01	2013/05/31	Subdirección Administrativa y Financiera	Responsable Área Administrativa				80%	80%	Se realizó el inventario físico de elementos de la entidad. Para el mes de noviembre de 2015 se asignarán para individualizar su responsabilidad en la custodia y conservación por cada uno de los funcionarios.	Inventario físico que reposa en almacén	Se asignara a cada funcionario los elementos que están bajo su custodia y cuidado de acuerdo al inventario físico realizado en el segundo semestre de 2015.	
100													

100	2012/06/01	2013/05/31	Subdirección Administrativa y Financiera	Responsable Área Administrativa			80%	70%	Se realizó el inventario físico de elementos de la entidad. Para el mes de noviembre de 2015 se asignarán para individualizar su responsabilidad en la custodia y conservación por cada uno de los funcionarios.	Inventario físico que reposa en almacén	Se asignara a cada funcionario los elementos que están bajo su custodia y cuidado de acuerdo al inventario físico realizado en el segundo semestre de 2015. Con base al inventario físico se replaqueteará en el primer trimestre de 2016 cada uno de los elementos.
Implementar al 100% la adquisición, instalación, implementación y puesta en funcionamiento de una unidad SAN (Storage Area Network), servidores y servicios técnicos conexos para la Entidad.	18/09/2015	15/12/2015	Oficina de Informática y Sistemas	Adjudicación del proceso de licitación pública que comprende " la adquisición, instalación, implementación y puesta en funcionamiento de una unidad SAN			10	10	A corte 30 de octubre de 2015, se encuentra en proceso de contratación una licitación pública que tiene como objeto "Adquisición, instalación, implementación y puesta en funcionamiento de una unidad SAN (Storage Área Network), servidores y servicios técnicos conexos para la Entidad. Certificado PAA 43201800". Se estima que la suscripción del contrato se realicé el 27 de noviembre de 2015, según pliego de condiciones publicado en la página de contratación pública del secop.	Pliego de condiciones LP-02-2015 del FONCEP	
Publicar en la red de la entidad la nueva intranet institucional (rediseñada), que sirva como instrumento de gestión de los aplicativos misionales, financieros, institucionales, y demás. Adicionalmente que sirva de medio para la divulgación y promoción de contenidos de interés del FONCEP.	01/10/2015	15/12/2015	Oficina de Informática y Sistemas	Contratación del servicio de mesa de ayuda, para la gestión y administración de los recursos tecnológicos con los que cuenta la entidad.			100	100	Se encuentra en pruebas finales el diseño de la nueva intranet del FONCEP, el sitio se encuentra publicado en la dirección <a href="http://192.168.1.3/">http://192.168.1.3/</a> se estima que la fecha de puesta en producción será mediados del mes de noviembre del 2015.	Dirección de pruebas sitio intranet <a href="http://192.168.1.3/">http://192.168.1.3/</a>	

100%	2015/09/01	2015/12/15	Oficina Asesora Jurídica	jefe oficina jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios contractuales, responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos para fecha 30 de septiembre de 2015.	Acta de Capacitación de fecha 30/09/2015		Acta del 30 de septiembre de 2015
100%	2015/09/01	2015/12/15	Oficina Asesora Jurídica	jefe oficina jurídica				100,00%	Dentro del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN se convocó a los funcionarios de la Oficina Jurídica y los supervisores de los contratos a capacitación en principios contractuales, responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos para fecha 30 de septiembre de 2015.	Acta de Capacitación de fecha 30/09/2015		Acta del 30 de septiembre de 2015

Control Interno	
Concepto Oficina de Control Interno	
	Es necesario que las Áreas de Contabilidad y Administrativa trabajen en Coordinación para la Solución de éste hallazgo.
	Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación del procedimiento. Al consultar el aplicativo Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económicas actualizado por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción
	Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación de del procedimiento. Al consultar el Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento creación, préstamo y actualización de expedientes de prestaciones económicas actualizado por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.
	Fue suministrado por el responsable de gestión documental, el formato acta de solicitud y aprobación de creación y modificación o eliminación de documentos de sistema integrado de gestión para eliminar columnas innecesarias del formato préstamo de expedientes código FTGADO7-24 versión 1. Consultando el aplicativo Visión empresarial no se ha modificado el Formato antes mencionado. Por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.
	Fueron suministradas las resoluciones 4656 de 2013, por medio de la cual se aprueba las tablas de retención documental y RESOLUCION No 000688 de junio de 2014 "Por la cual se adoptan las tablas de retención documental para el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones, FONCEP". Se remite mediante correo del 12 de noviembre de acta de reunión sin firma. Considerando que el acta no registra la aprobación del programa de transferencias y no tiene firmas, no se da cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.
	Consultando el aplicativo Visión Empresarial el procedimiento se encuentra actualizado Organización de Unidades Documentales código: PRGDOC12-02 Versión: 002 Fecha de Aprobación: Mayo de 2014. Se da por cumplida y se procede al cierre de la acción.

Es necesario tener en cuenta que la acción correctiva se refiere a: *Dentro del plan de fortalecimiento de la entidad, se proyecta el desarrollo de los aplicativos lo cual permite Incluir en el SISLA la totalidad de los pensionados*, por tanto, se reitera, la conveniencia de reformular la acción de tal manera que al ejecutarla se elimine la causa del hallazgo, el cual hace referencia a que no todos los pensionados que maneja la entidad están incluidos en el SISLA.

La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes presento relacion de las Resoluciones de pago asi:

- 2013 seis (6) Resoluciones
- 2014 Seis (6) Resoluciones
- 2015 Dieciséis (16) Resoluciones

De las cuales se tomó la siguiente muestra aleatoria: Departamento de Caldas, Resolución 3790 del 27 de junio de 2013, Municipio de Ortega Tolima, Resolución 4859 del 17 de diciembre de 2013; Fiduprevisora -Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, Resolución 458 del 11 de abril de 2014; Gobernación del Tolima, Resolución 1113 del 4 de junio de 2015; Gobernación del Departamento de Cundinamarca, Resolución 1947 del 18 de septiembre de 2015; Departamento de Caldas, Resolución 2295 del 28 de octubre de 2015 y Fiduprevisora - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, Resolución 2296 del 28 de octubre de 2015, y se observó que en todos los expedientes reposan las Resoluciones de pago.

La dependencia o área responsable no efectuó reporte para el seguimiento

La dependencia o área responsable no efectuó reporte para el seguimiento

La dependencia o área responsable no efectuó reporte para el seguimiento

Consultando el aplicativo Visión Empresarial los procedimientos relacionados con contratación, se verificó: en los procedimientos Contratación directa, Licitación Pública, fecha de aprobación julio de 2015, revisadas sus actividades, ninguna de ellas determina que la documentación de las cuentas de cobro debe archivarse en la Oficina Jurídica, o en la carpeta de contrato. No procede el cierre de la acción.  
La acción se encuentra vencida, su incumplimiento potencia el riesgo advertido en la auditoría de la Oficina de Control Interno.

Consultando el aplicativo Visión Empresarial se encuentra publicado los procedimientos dentro de los cuales y el manual de contratación, en los cuales no está definido que "el último pago del contrato esté ligado al acta de liquidación. No procede el cierre de la acción.  
La acción se encuentra vencida, su incumplimiento potencia el riesgo advertido en la auditoría de la Oficina de Control Interno.

<p>No se evidenció cumplimiento de la acción "La Oficina de Contabilidad y la Gerencia de Cuotas definirán los formatos para el reporte de los movimientos, Adicionalmente la oficina de sistemas está trabajando en desarrollar el aplicativo de cuotas partes que tenga interface directa con la oficina de contabilidad" ni información del Indicador: Total formatos aprobados contabilidad/total formatos diligenciados entregados Por lo anterior, se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo, dar cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución. No procede su cierre</p>
<p>A la fecha Noviembre 11 de 2015 no se ha instalado la nueva Versión 2015 del aplicativo SI CAPITAL, No procede para cierre. La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.</p>
<p>A la fecha Noviembre 11 de 2015 no se ha instalado la nueva Versión 2015 del aplicativo SI CAPITAL, No procede para cierre. La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a posibles sanciones.</p>
<p>A la fecha Noviembre 11 de 2015 no se ha instalado la nueva Versión 2015 del aplicativo SI CAPITAL, No procede para cierre. La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a posibles sanciones.</p>
<p>Se verificó en Visión empresarial, una muestra de procedimientos y formatos del proceso Direcciónamiento Estratégico, encontrando que todos ellos se encuentran actualizados. Se cierra la acción.</p>

<p>Acción incumplida. Aunque la Oficina Asesora de Planeación solicitó con comunicación interna a todas las áreas, el porcentaje de cumplimiento de las mismas es mínimo, el normograma de la entidad sigue desactualizado.</p>
<p>No fue aportada la resolución de adopción del código de buen gobierno, por tanto no procede su cierre, la acción se encuentra vencida.</p>
<p>Revisado el aplicativo VISIÓN EMPRESARIAL, El procedimiento Sistema de Estímulos Bienestar social e incentivos no ha sido modificado, el mismo se encuentra en versión 8 de abril de 2014 y aún mantiene en su página 4 la nota "La Oficina de Control Interno evalúa independientemente el clima laboral por funcionario seleccionado" lo cual evidencia incumplimiento de lo establecido en la acción de mejora. No procede el cierre.</p>
<p>Revisado el aplicativo VISIÓN EMPRESARIAL, El procedimiento Evaluación del desempeño y acuerdos de gestión no ha sido modificado, el mismo se encuentra en versión 7 de abril de 2014 y aún mantiene en su página 1 Normatividad la resolución 445 de 2010 "Por medio de la cual se reglamenta el escalafón de ingreso de los profesores de vinculación especial "lo cual evidencia incumplimiento de lo establecido en la acción de mejora. Se presenta evidencia de remisión a la oficina de planeación de la modificación del procedimiento; sin embargo en la actualidad dicha área se encuentra en proceso de revisión, aprobación y posterior publicación del procedimiento. No procede el cierre.</p>
<p>Fue suministrado el contrato 062 de 2015 con informática documental en el objeto del contrato dice: EL CONTRATISTA se obliga para con EL FONCEP a prestar sus servicios especializados para escritos en los siguientes ítems: ítem N° 1, ORGANIZACION DE EXPEDIENTES: Organizar 359 ML que corresponden aproximadamente a 9.200 expedientes de prestaciones económicas en pensiones (pensiones, bonos, cuotas partes.) 2. La organización considerando las directrices de la Ley General de Archivos (594 de 2000) los Acuerdos No. Foncep. Sede Principal.: Carrera 9 No 70- 69 Tel: 3599900 - 3199900 www.foncep.gov.co 042 de 2002 y 06 de 2011 del AGN...", de acuerdo al porcentaje de la meta del 70% reportada por el grupo de gestión documental no se ha dado cumplimiento a la acción.</p>
<p>Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación del procedimiento organización de Unidades Documentales. Al consultar el Aplicativo Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento con los puntos de control por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción</p>
<p>Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación del procedimiento transferencias documentales. Al consultar el Aplicativo Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento con los puntos de control por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.</p>
<p>Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación del procedimiento transferencias documentales PRGDOC-12-0. Al consultar el Aplicativo Visión Empresarial no se encuentra la publicación del procedimiento con los puntos de control por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el periodo establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.</p>

Fue suministrado por el responsable de gestión documental el correo del 8 de octubre de 2015 solicitando a la Oficina de Planeación la revisión y/o aprobación y publicación de del procedimiento organización de las unidades documentales. Se da por cumplida y se procede al cierre de la acción

Consultado el aplicativo Visión Empresarial se observa la matriz riesgos del proceso gestión documental Código: FTDE01-29 versión 002 de septiembre de 2014. No se observa en el aplicativo nueva formulación de la matriz de riesgos en Gestión Documental por tal motivo la acción no ha sido eficaz, ni eficiente debido a que no se ha dado cumplimiento a la totalidad de la acción planteada en el período establecido. Se encuentra vencida la fecha de terminación para el cumplimiento de la acción.

Aunque el área de Cuotas Partes Pensionales ha avanzado en la identificación de recaudos, no se evidenció el proceso de la depuración completa que se refleje en la Contabilidad. El avance de la ejecución de la acción de mejora planteada no alcanza el 100%, por tanto se reitera la recomendación presentada en el Informe de auditoría realizada en 2015, relacionada con la elaboración del **Informe detallado de la identificación de los recaudos por entidad, tercero y mes al cual se deben aplicar los dineros que ingresaron a la entidad** en el cual se incluyan las vigencias 2012 - 2013 - 2014 y 2015.

BONOS Y CUOTAS PARTES: Aunque se evidencian avances en la depuración del de la información de las obligaciones que presentan las entidades con FONCEP, la acción no se ha cumplido.

Se recomienda identificar la causa que generó la observación.

Es necesario dar cumplimiento a la acción de mejora formulada: *"La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, debe culminar el proceso de Conciliación y definición de las obligaciones que presentan las diferentes entidades con el FONCEP, e informar a el Área de Contabilidad el resultado de la misma, mediante la presentación de la información en el mes conciliado y con los soportes correspondientes que avalen la gestión y actualización de las cifras"*.

CARTERA: De acuerdo a la acción de mejora, ya se han realizado comités de cartera para saber estado real de créditos, pero no se ha concluido la situación de todos los créditos, debe haber concepto de todos para poder solicitar cierre a la contraloría, No procede para cierre.

Fue suministrado mediante correo institucional del 3 de diciembre de 2015 por el responsable de la Oficina de Control Disciplinario el testimonio del Luis Carlos Beltrán Beltrán dentro de la indagación preliminar N° 0003 de 2014 firmado por la Coordinadora Grupo Disciplinario y nombre de quien recibe el testimonio. Por lo tanto se cumple con la acción planteada y se procede al cierre.

Fue suministrado mediante correo institucional del 3 de diciembre de 2015 por el responsable de la Oficina de Control Disciplinario el auto de evaluación de la indagación preliminar Radicación 0008 de 2013, mediante la cual resuelven archivar las diligencias. Por lo tanto se cumple con la acción planteada y se procede al cierre.

Consultando el aplicativo Visión Empresarial no se encuentra actualizado el procedimiento: Procesos Disciplinarios, Código: PRGCID13-01 fecha de Aprobación: Marzo de 2014, Versión: 001 se encuentra como Área Responsable: Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas. No se ha dado cumplimiento a la acción planteada por lo tanto no procede al cierre. **La fecha de cumplimiento de la acción se encuentra vencida**

<p>Fue suministrado por la Oficina de Control Disciplinario un registro de 28 procesos en el Sistema de Información de Procesos Disciplinarios. No se tiene el soporte del universo de procesos con el número de proceso a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario. No se tiene evidencia del soporte de capacitación del funcionario de Control Interno Disciplinario para subir los procesos en la página Sistema de Información Interno Disciplinario en el Distrito Capital. No se ha dado cumplimiento a la acción planteada por lo tanto no procede al cierre.</p>
<p>Consultando el aplicativo visión Empresarial no se encuentra actualizado el procedimiento: Procesos Disciplinarios, Código: PRGCID13-01 Fecha de Aprobación: Marzo de 2014, Versión: 001 se encuentra como Área Responsable: Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas. No se ha incluido los puntos de control recomendado por la Oficina de control Interno. No se ha dado cumplimiento a la acción planteada por lo tanto no procede al cierre. La fecha de cumplimiento de la acción se encuentra vencida.</p>
<p>El procedimiento de control de documentos vigente desde el 30 de septiembre de 2013 establece en su actividad 10 "Elaborar el Acta de Aprobación de los documentos del SIG (Manual de calidad, Manual de procesos y procedimientos, formatos, instructivos etc.). Ver anexo 7." actividad que no se está cumpliendo en este momento. Se evidencia que no se ha modificado el procedimiento desde el momento de suscripción de la acción de mejora.</p> <p>No procede su cierre. Acción próxima a vencerse.</p>
<p>No fueron aportadas evidencias del documento que instruya a las dependencias para definir las metas anuales, cuatrienales e indicadores para la formulación del Plan Estratégico, por lo tanto no procede su cierre. Acción próxima a vencerse.</p>
<p>Verificando en la página web de la entidad se encuentran publicados los indicadores 2014 en el link <a href="http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/metas-o-indicadores">http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/metas-o-indicadores</a>, El Plan Estratégico 2014, se encuentra publicado en el link <a href="http://www.foncep.gov.co/images/documentos-articulos/plan_estrategico_foncep/PLAN_ESTRATEGICO_FONCEP_2014_2016.pdf">http://www.foncep.gov.co/images/documentos-articulos/plan_estrategico_foncep/PLAN_ESTRATEGICO_FONCEP_2014_2016.pdf</a>. Se cierra la acción.</p>
<p>Verificando en la página web de la entidad se encuentran publicados los indicadores 2014 en el link <a href="http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/metas-o-indicadores">http://www.foncep.gov.co/gestion-y-control/metas-o-indicadores</a>, El Plan Estratégico 2014, se encuentra publicado en el link <a href="http://www.foncep.gov.co/images/documentos-articulos/plan_estrategico_foncep/PLAN_ESTRATEGICO_FONCEP_2014_2016.pdf">http://www.foncep.gov.co/images/documentos-articulos/plan_estrategico_foncep/PLAN_ESTRATEGICO_FONCEP_2014_2016.pdf</a>. Se cierra la acción.</p>
<p>El Área aporta evidencia del seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones de reporte por parte del área. Se cierra la acción.</p>
<p>No fueron aportadas evidencias. Acción próxima a vencerse.</p>

No se aportan evidencias de realización del ejercicio de revisión por la dirección, si bien es cierto se en varios Comités Directivos y Comités de Sig y Comités de Coordinación de control interno, se trataron temas de evaluación del estado de implementación del SIG, al revisar la actas de dichos comités y las evidencias aportadas no se demuestra la ejecución de los elementos de entrada y de salida, y no se registra como un ejercicio de revisión por la dirección. No procede su cierre.

Verificado en la intranet de la entidad, [http://intranet.foncep.gov.co/index.php?option=com\\_content&task=view&id=271](http://intranet.foncep.gov.co/index.php?option=com_content&task=view&id=271), están publicados mapas de riesgos 2014, de 11 procesos, faltando 2 de ellos, Servicio al Ciudadano y Comunicaciones. Acción próxima a vencerse.

Verificando en el aplicativo VISION, el procedimiento no ha sido actualizado. Acción próxima a vencerse.

No se han individualizado las actividades, siguen los mismos procedimientos, No procede para cierre

No existe evidencia del inventario de los activos de la información, ni se han actualizado los procedimientos, No procede para cierre

No están habilitadas todas las funcionalidades, existe Manual disponible en el SIGEF de acuerdo al avance reportado, las situaciones presentadas están parcialmente solucionadas, No procede para cierre

Se observa, que para la vigencia 2015, ya existe reporte de seguimiento a indicadores por parte de la Oficina de Informática al área de planeación. Se cierra la acción y procede a excluirse del plan de mejoramiento.

La dependencia o área responsable no efectuó reporte para el seguimiento

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

No se ha dado cumplimiento a la acción correctiva "Elaboración de un instructivo para realizar la depuración de cuotas partes pensionales".

Se reitera la necesidad determinar la conveniencia de modificar la acción de tal manera que al ejecutarla se subsane la causa del Hallazgo.

La ejecución de la acción correctiva "Reiterar la solicitud a la Oficina de Informática y Sistemas de implementación del módulo de cuotas partes pensionales, dando prioridad a la sistematización de la herramienta "CUPAR" o creación de una herramienta efectiva que proceda a liquidar las cuotas partes pensionales" presenta un avance del 20% evidencia obtenida según comunicación radicada bajo el Id 63078 del 28 de octubre de 2015 mediante la cual la Gerente del Proyecto de la empresa Control Online S.A.S., entrega al Gerente de Bonos y Cuotas Partes el Documento Técnico, luego de realizar el levantamiento de información y análisis de requerimiento para la generación de la liquidación de Cobro y Pago de Cuotas Partes. De igual forma, la empresa solicita que sea revisado y se emita el visto bueno en un término no mayor a tres (3) días hábiles, con el fin de dar inicio al proceso de desarrollo de las funcionalidades en el Sistema ControlDoc.

El área de Cuotas Partes Pensionales tiene asignado un funcionario para la consecución de soportes e identificación de los valores consignados a favor de la entidad, de igual forma, reporta que tiene identificadas todas las partidas de 2013, 2014 y hasta junio de 2015.

En dialogo sostenido con la Tesorera informó que tiene identificados los recaudos por entidad.

Según información suministrada por el área de Contabilidad existen recaudos por cuotas partes sin identificar (aplicar) de los años 2011, 12, 13, 14 y 15.

La acción continúa abierta.

No se evidenció avances de la ejecución de la acción correcta "Se solicitó al área jurídica aprobar formato de resolución proyectado por la Gerencia de Bonos y Cuotas partes para dar por prescritas las cuotas partes cuyo estado es TEMPORAL ya que no es viable su liquidación y cobro por ser deudas de más de 20 de años que en su momento la entidad a cargo debió cobrar. Una vez se tenga aprobada la resolución se procederá a expedir los respectivos actos administrativos como parte del proceso de depuración, para el respectivo ajuste contable".

El actual reporte no es coherente con el anterior, ya que se informó que la "Oficina Jurídica manifiesta que no se puede expedir una resolución general, ya que se debe analizar cada caso individual puesto que en la mayoría de los casos hay proceso en la jurisdicción coactiva, en etapas de ejecución diferentes".

La Observación continúa abierta.

De la acción primera, elaboración de un instructivo, no se reporta avance

Aunque el área de Cuotas Partes Pensionales ha avanzado en la identificación de recaudos, no se evidenció el proceso de la depuración completa que se refleje en la Contabilidad.

La Observación continúa abierta.

Mediante radicado EI-01071-201504124-SIGEF Id: 64066 del 4 de noviembre de 2105 el Gerente de Bonos y Cuotas Partes allegó CD donde se anexas los siguientes soportes:

-Listado de asistencia donde se incluyen funcionarios de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes a la capacitación en atención a la Circular 027 de 2014 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante la cual presenta el cronograma de las actividades académicas para el 2014 en particular en relación con la actualización del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Las fechas de los listados de asistencia a la capacitación son las siguientes: 12 de marzo, 23 de abril, 14 de mayo, 12 de noviembre y 10 de diciembre de 2014.

-Actas No. 1 y 2 suscritas con dos (2) funcionarios donde consta que entre el 3 y el 10 de marzo de 2015 una profesional de la Gerencia les dio capacitación en el proceso de cobro y pago de las cuotas partes pensionales en forma persuasiva y liquidación en el aplicativo CUPAR.

-Actas No. 3 suscrita con un (1) funcionario donde consta que entre el 6 y el 20 de mayo de 2015 una profesional de la Gerencia le dio capacitación en el proceso de cobro y pago de las cuotas partes pensionales en forma persuasiva y liquidación en el aplicativo CUPAR.

Por lo anterior, se observa que la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes dio cumplimiento a la

No se ha dado cumplimiento a la acción "*Se entregarán los informes a contabilidad de acuerdo al manual de procesos y procedimientos, es decir, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes*", por tanto, la observación continúa abierta.

Se reitera el cumplimiento de lo establecido en la Circular Interna del 12 de mayo de 2014 de la Dirección General.

Mediante radicado EE-00162-201416418 Id 21142 de noviembre 21 de 2014 la gerencia de Bonos y Cuotas Partes remitió relación de solicitudes de Bonos y Cuotas Partes de Bonos, recibidas durante la vigencia 2013 y primer trimestre de 2014 con el fin de que se procediera a verificar el cumplimiento de las actividades del procedimiento PRPEN02-02.

En la auditoria interna realizada en la vigencia 2015, las auditoras accedieron al listado de los reconocimientos y pagos realizados en la Gerencia y revisaron aleatoriamente una muestra de expedientes, verificando el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento PRPEN02-02 "Reconocimiento emisión y pago de bono pensional y cuota parte de bono".

Por lo anterior, se ha dado cumplimiento a la acción, la Oficina de Control Interno procede a cerrar la Observación y a retirarla del Plan de Mejoramiento.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

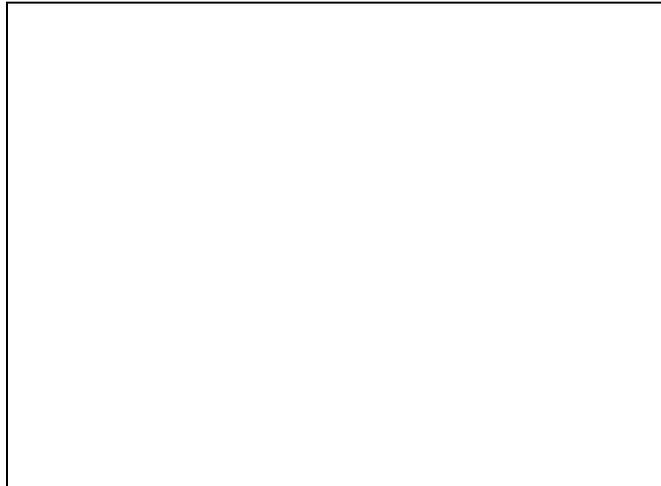
Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

Teniendo en cuenta que las acciones son preventivas y que el Hallazgo, en la actualidad fue solucionado, se procede a su cierre y exclusión del plan de mejoramiento.

La dependencia o área responsable no efectuó reporte para el seguimiento

Se evidencia procedimiento actualizado por parte del área y remisión a la Oficina de Planeación para su aprobación y posterior publicación. A la fecha en el aplicativo Visión empresarial se encuentra el procedimiento en versión 3 de 2013. El área no reporta el porcentaje de avance para indicador y meta. No procede el cierre.



La dependencia o área responsable no efectúo reporte para el seguimiento

La dependencia o área responsable no efectúo reporte para el seguimiento

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

No ha sido creado un punto de control en la Oficina Asesora Jurídica para verificar lo que se encuentra en la carpeta sea igual a lo que se reporta en el sistema SIVICOF. La acción se encuentra vencida e incumplida lo cual expone a la entidad y sus directivos a sanciones por parte de los entes de control.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

La dependencia o área responsable no efectuó reporte para el seguimiento

Se verificaron las actas de los talleres con las áreas que ejecutan componentes de inversión para fortalecer los reportes y programación de metas, actividades, tareas e indicadores, de las mesas de trabajo con las áreas que ejecuta componentes de inversión, y el oficio a Planeación Distrital. Se solicitará su cierre a la Contraloría

Se verificaron las actas de los talleres con las áreas que ejecutan componentes de inversión para fortalecer los reportes y programación de metas, actividades, tareas e indicadores, de las mesas de trabajo con las áreas que ejecuta componentes de inversión, y el oficio a Planeación Distrital. Se solicitará su cierre a la Contraloría

Se verificaron las actas de los talleres con las áreas que ejecutan componentes de inversión para fortalecer los reportes y programación de metas, actividades, tareas e indicadores, de las mesas de trabajo con las áreas que ejecuta componentes de inversión, y el oficio a Planeación Distrital. Se solicitará su cierre a la Contraloría

No se ha dado cumplimiento a las acciones planteadas.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a las acciones planteadas y verificar la efectividad de las mismas, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de las acciones toda vez que el término propuesto se encuentra próximo a vencerse. Se precisa que el incumplimiento de estas acciones de mejora comprometidas con la Contraloría de Bogotá podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

No se ha dado cumplimiento a la acción planteada.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra próximo a vencerse. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

El Área de Cartera no reporta el avance de la acción de mejora.

No se han realizado los 2 comités de saneamiento contable donde se saquen conclusiones respecto de esta depuración. No procede para cierre.

La acción vence el 31 de Diciembre, existe riesgos de incumplimiento de la acción, lo cual expone a la entidad y a sus directivos al riesgo de posibles sanciones.

La dependencia o área responsable no efectúo reporte para el seguimiento

El área no reporta el resultado del indicador, porcentaje de avance de la meta, ni el avance obtenido dado a la acción que venció el 30 de septiembre. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015; Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015; Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015. En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33.

Según soportes aportados por parte de la Oficina Jurídica, se evidencia que las partes acordaron mediante documento del 5 de octubre de 2015, eliminar el componente Planta eléctrica, por lo cual la acción está cumplida y se procederá a solicitar su cierre a la Contraloría de Bogotá

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015. En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33.

Según soportes aportados por parte de la Oficina Jurídica, se evidencia que las partes acordaron mediante documento del 5 de octubre de 2015, eliminar el componente Planta eléctrica, por lo cual la acción está cumplida y se procederá a solicitar su cierre a la Contraloría de Bogotá

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015. En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33.

Según soportes aportados por parte de la Oficina Jurídica, se evidencia que las partes acordaron mediante documento del 5 de octubre de 2015, eliminar el componente Planta eléctrica, por lo cual la acción está cumplida y se procederá a solicitar su cierre a la Contraloría de Bogotá

7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015. En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Procede su cierre el cual se solicitará a la Contraloría de Bogotá.

7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015. En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Procede su cierre el cual se solicitará a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015. En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

Fueron suministradas por la Oficina Asesora Jurídica las actas de capacitación: del 7 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Capacitación del 14 de mayo de 2015 sobre capacitación y socialización de los procedimientos, manuales y temas contractuales a los funcionarios de la Oficina Jurídica y Supervisores de Contratos. Acta del 26 de enero de 2015 relacionada con propuesta de trabajo en capacitación por parte de la Oficina Jurídica. Consultando el aplicativo Visión Empresarial los 6 procedimientos relacionados con contratación se encuentran actualizados son: Selección Abreviada de Menor Cuantía Código: PRGJU04-07 Versión: 006 Julio de 2015 ; Selección Abreviada por Subasta Inversa Código: PRGJU04-06 de Julio de 2015 versión 006; Selección de Mínima Cuantía Código: PRGJU04-16 Versión: 002 de Julio de 2015 ;Licitación Pública Código: PRGJU04-04 versión 006 de Julio de 2015 ;Contratación Directa Código: PRGJU04-02006 de Julio de 2015; Concurso de Méritos Código: PRGJU04-01 Versión 004 Julio de 2015 . En los mencionados procedimientos se puede apreciar que sus actividades incluyen la gestión de documentos a través del SIGEF. El procedimiento Contratación directa en sus actividades 2, 5, 9 y 21; el procedimiento Licitación pública en las actividades 2,5,9 y 33; el procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía en sus actividades 2,5,9 y 33. Se procederá a solicitar cierre de la acción a la Contraloría de Bogotá.

El Área de Cartera no reporta el avance de la acción de mejora.  
Se ha cumplido con la circularización, pero el área debe mostrar evidencia de que acción se tomó respecto de cada carpeta que hace referencia la contraloría. No procede para cierre. Se debe considerar que la acción se encuentra vencida lo que genera riesgos de sanción para la entidad y sus directivos. No procede para solicitud de cierre

El Área de Cartera no reporta el avance de la acción de mejora.  
Se ha cumplido con la circularización, pero el área debe mostrar evidencia de que acción se tomó respecto de cada carpeta que hace referencia la contraloría. No procede para cierre. Se debe considerar que la acción se encuentra vencida lo que genera riesgos de sanción para la entidad y sus directivos. No procede para solicitud de cierre

La acción de mejora no ha sido cumplida en su totalidad.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y que se verifique la efectividad de la misma, de igual forma, que se optimice el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

Aunque se presentan avances, no se ha dado cumplimiento a la acción planteada.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

Aunque se presentan avances, no se ha dado cumplimiento a la acción planteada.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

Aunque se evidencian avances, la ejecución de la acción planteada presenta un avance del 40% por tanto continúa abierta.

La acción se encuentra vencida. Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

Aunque el área de Cuotas Partes ha gestionado la identificación de los recaudos, lo cual se pudo verificar con la Jefe del Área de Tesorería, quien informó que tiene identificados los recaudos por entidad, según información suministrada por el área de Contabilidad existen recaudos por cuotas partes sin identificar (aplicar) de los años 2011, 12, 13, 14 y 15.

La acción se encuentra vencida. Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

Aunque el área de Cuotas Partes ha gestionado la identificación de los recaudos, lo cual se pudo verificar con la Jefe del Área de Tesorería, quien informó que tiene identificados los recaudos por entidad, según información suministrada por el área de Contabilidad existen recaudos por cuotas partes sin identificar (aplicar) de los años 2011, 12, 13, 14 y 15.

La acción se encuentra vencida. Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

La ejecución de la acción presenta un avance del 30% por tanto continúa abierta.

Acción de mejora vencida. Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

La ejecución de la acción presenta un avance del 30% por tanto continúa abierta.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios, por lo cual se pide mayor diligencia en su ejecución.

Mediante la evidencia aportada se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora, por lo cual se procederá a solicitar su cierre ante la Contraloría de Bogotá.

Se dio cumplimiento a la acción No. 2 por tanto se solicitó cierre a la contraloría de Bogotá; sin embargo dicha entidad no considero viable cerrar parcialmente el hallazgo, por consiguiente continúa en plan de mejoramiento.

La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes remitió a la Oficina de Control Interno carpeta con copia de actas de reuniones realizadas con diferentes entidades durante los años 2013 - 2014 y 2015 a fin de depurar cuentas y establecer saldos. La Acción planteada es *Mesas de trabajo con las Entidades concurrentes* la cual se cumplió, sin embargo no se ha logrado la meta planteada en el indicador, por tanto no procede su solicitud de cierre.

Se dio cumplimiento a la acción *"Realizar acuerdos de pago por compensación y cruce de cuentas por concepto de cuotas partes pensionales"*, Sin embargo no se ha logrado la meta planteada en el indicador, por tanto no procede su solicitud de cierre.

No se ha dado cumplimiento a la acción planteada.

Se alerta a los responsables de subsanar la causa de la Advertencia Fiscal se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

Se precisa que si bien es cierto que mediante sentencia C-103/2015 se declaró la inconstitucionalidad de los Controles de Advertencia detectados por la Contraloría, la función del seguimiento corresponde a la Oficina de Control Interno, dependencia encargada de reportar los avances y cierre a entes externos.

<p>La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes no presenta reporte de la acción planteada, por tanto, continúa abierta.</p> <p>Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se reitera que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.</p>
<p>La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes no presenta reporte de la acción planteada, por tanto, continúa abierta.</p> <p>Se alerta a los responsables de subsanar la causa del hallazgo se dé cumplimiento a la acción planteada y verificar la efectividad de la misma, de igual forma, optimizar el tiempo de ejecución de la acción toda vez que el término propuesto se encuentra vencido. Se reitera que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.</p>
<p>Aunque se han dado avances significativos, no se ha realizado la depuración contable.</p> <p>La acción se encuentra vencida e incumplida, se alerta a los responsables de subsanar la causa del Hallazgo que debe cumplimiento a la acción planteada y verificar su efectividad. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.</p>
<p>No se han implementado los códigos contables, no se han homologado los códigos contables en el Almacén, No procede para cierre.</p> <p>La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.</p>
<p>No se identificaron las interfaces a actualizar, no se ha implementado la versión nueva 2015 de SICAPITAL, No procede para cierre.</p> <p>La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.</p>
<p>No se han realizado ajustes sobre las interfaces, no se ha implementado la versión nueva 2015 de SICAPITAL, No procede para cierre.</p> <p>La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.</p>
<p>No se estableció interface, por lo tanto se puede revisar, no se ha implementado la versión nueva 2015 de SICAPITAL, No procede para cierre.</p> <p>La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.</p>
<p>No hay pruebas funcionales, porque no se realizaron las interfaces, no se ha implementado la versión nueva 2015 de SICAPITAL, No procede para cierre.</p> <p>La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.</p>

No se realizó ajuste de mejora al aplicativo SiSLA, no procede para cierre. La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

No se ha realizado la interface del aplicativo Limay con contabilidad, la versión 2015 de Si Capital no ha sido instalada, No procede para cierre.

La acción se encuentra vencida y su incumplimiento expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de posibles sanciones, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo

En los documentos aportados por la Oficina Asesora de Planeación no se evidencia la actualización del manual de procedimientos. No procede el cierre de la acción. La acción se encuentra por fuera del plazo de ejecución, situación que pone en riesgo de sanciones a los directivos de la entidad por el incumplimiento de los compromisos adquiridos con la Contraloría de Bogotá.

Verificado en la intranet de la entidad, [http://intranet.foncep.gov.co/index.php?option=com\\_content&task=view&id=271](http://intranet.foncep.gov.co/index.php?option=com_content&task=view&id=271), están publicados mapas de riesgos 2014, de 11 procesos, faltando 2 de ellos, Servicio al Ciudadano y Comunicaciones. No procede la solicitud de cierre. La acción se encuentra por fuera del plazo de ejecución, situación que pone en riesgo de sanciones a los directivos de la entidad por el incumplimiento de los compromisos adquiridos con la Contraloría de Bogotá.

Existe plan de acción en la estrategia del GEL. Se procederá a solicitar su cierre a la Contraloría de Bogotá.

En la Resolución 1614 de agosto de 2015, se designó al Jefe de la Oficina de Planeación, como líder del Gobierno en Línea, quien será el Secretario Técnico, por lo tanto es el líder de la política cero papel. Se procederá a solicitar su cierre a la Contraloría de Bogotá.

El reporte realizado por el área no guarda relación con la acción de mejora comprometida. No se recibe evidencia, de implementación de Técnicas y Herramientas de Auditoría de Sistemas, La acción no se cierra. La acción se encuentra vencida, y su incumplimiento puede generar sanciones por parte de los entes de control. Es conveniente que la Oficina de Sistemas revise su reporte pues Control Interno ha participado en la ejecución de auditoría a la base de datos de pensionados con el software GLC.

La dependencia o área responsable no efectuó reporte para el seguimiento

Se tomó una muestra selectiva para verificar su publicación en ambos portales (Contrato 34-2015 Licitación Pública, Contrato 38-2015 Selección Abreviada de Menor Cuantía, Contrato 41 de 2015 Selección, Abreviada de Menor Cuantía, Contrato 25 de 2015 de arrendamiento y Contrato 29-2015 de Prestación de Servicios), de ellos los siguientes contratos no se encuentran publicados en Contratación a la Vista: 29 de 2015 y 25 de 2015. Al consultar la página del Secop, se observa publicado el contrato 29 pero no se encuentran publicados los demás documentos relacionados con el proceso contractual, igualmente en el Secop del contrato 25 de 2015 solo se encuentra publicado el contrato, los demás documentos relacionados con el procesos contractual no están publicados, por lo cual la acción no puede ser cerrada. La acción se encuentra vencida e incumplida lo cual expone a la entidad y sus directivos a sanciones por parte de los entes de control.

Aunque La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes no lo reportó se verificó en reunión con ellos el Acta de solicitud y aprobación de creación, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión recibido en la Oficina Asesora de Planeación el día 12 de noviembre de 2015.

Respecto al desarrollo por parte de la Oficina de Sistemas del aplicativo de cuotas partes que tenga interface directa con la oficina de contabilidad, la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, responsable de coordinar la acción, no reporta gestión al respecto.

La acción se encuentra vencida e incumplida, se alerta a los responsables de subsanar la causa del Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria que debe cumplimiento a la acción planteada y verificar su efectividad. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

La ejecución de la acción presenta un avance del 40%, por tanto continúa abierto el hallazgo.

La acción se encuentra vencida e incumplida, se alerta a los responsables de subsanar la causa del Hallazgo que debe cumplimiento a la acción planteada y verificar su efectividad. Se precisa que el incumplimiento de esta acción de mejora comprometida con la Contraloría Distrital podría ocasionar sanciones a la entidad y a sus funcionarios.

Los Manuales de la versión de SI CAPITAL no han sido renovados, no se ha implementado la Versión 2015 SI CAPITAL. No procede para cierre.

La acción se encuentra incumplida y su fecha de terminación fue hace 2 años, lo que genera riesgo de sanciones por parte de los órganos de control, e incrementa la posibilidad de ocurrencia de los riesgos advertidos en la auditoría origen del hallazgo.

Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.

<p>Acción vencida e incumplida. El incumplimiento de la acción expone a la entidad y a sus directivos a riesgos de sanciones por parte de los entes de control.</p>
<p>Está en proceso de contratación la infraestructura tecnológica, No procede para cierre.</p> <p>La acción se encuentra próxima a vencerse lo que genera riesgo de sanciones por parte de los órganos de control.</p>
<p>No se evidencia rediseño de la intranet, No procede para cierre.</p> <p>La acción se encuentra próxima a vencerse lo que genera riesgo de sanciones por parte de los órganos de control.</p>

Fue suministrada el acta del 30 de septiembre de 2015 de capacitación y socialización de los principios contractuales responsabilidad disciplinaria penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos, firmado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada. Se procede solicitar su cierre ante la Contraloría de Bogotá.

Fue suministrada el acta del 30 de septiembre de 2015 de capacitación y socialización de los principios contractuales responsabilidad disciplinaria penal y fiscal de los supervisores y liquidación de contratos, firmado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Por lo tanto considera esta Oficina que se cumple con la acción planteada. Se procede solicitar su cierre ante la Contraloría de Bogotá.