



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-00496-201901452-Sigef Id: 259140

Folios: 14 Anexos: 0 Fecha: 22-febrero-2019 18:15:15

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJIA, JUAN CARLOS HERNANDEZ ROJAS, DIANA CRISTINA

ORJUELA BAHAMON

Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: RUBÉN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
DIRECTOR FONCEP

JUAN CARLOS HERNÁNDEZ ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

DIANA CRISTINA ORJUELA BAHAMÓN
ASESORA DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

DE: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 371 DE 2010 DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ

Cordial Saludo,

En cumplimiento del Plan anual de auditorías de FONCEO de la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el decreto 371 de 2010 de la alcaldía de Bogotá "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital", cuyo resultado se comunica para su conocimiento y fines pertinentes.

1. OBJETIVO GENERAL

Determinar el cumplimiento de los lineamientos consagrados en el decreto 371 de 2010 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, por parte del FONCEP, con el fin de preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar los procesos de Contratación

Verificar el proceso de Atención al ciudadano, Sistemas de Información y PQR's.

Verificar los procesos de Participación Ciudadana y Control Social.

Verificar el Sistema de Control Interno.

3. ALCANCE

Cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 371 de 2010, durante la vigencia 2018.

4. MARCO NORMATIVO

Decreto 371 de 2010, "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la Corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

Circular 09 de 2016, Veeduría Distrital.

Circular 087 de 2015, Alcaldía Mayor de Bogotá.

Manual de contratación de FONCEP vigente

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En la vigencia 2018 la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la información consignada en la página Web y en los aplicativos de la entidad para verificar el cumplimiento, aplicación y seguimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 371 de 2010 y sus normas concordantes.

De acuerdo con el análisis efectuado, se verificó la publicidad en concordancia con la

gestión de los procesos contractuales, oportunidad de las respuestas de los PQRS presentados ante el FONCEP, mecanismos de participación ciudadana, operación y aplicación efectiva de los mecanismos de control.

5.1 PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

“2.1 Numeral 1 Art. 2. 1) La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social.”

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, cuenta con un Manual de Contratación, el cual está publicado en la página Web de la Entidad, en el que se encuentran los lineamientos aplicables al proceso de contratación y a su vez es un instrumento de gestión estratégica toda vez que tiene como propósito servir de apoyo al proceso misional de la entidad.

En cuanto al Plan de adquisiciones de la vigencia 2018, se observó que en la página Web de FONCEP se encuentran publicadas las versiones 01 a 17, correspondientes al PAA inicial y las modificaciones realizadas en el período enero a diciembre de 2018, dando cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular No 02 expedida por “*Colombia Compra Eficiente*”, así mismo. Se evidenció la publicación del Plan Anual de adquisiciones en el SECOP. Por otro lado, se observó que se dio cumplimiento al término establecido en el artículo 74 del estatuto anticorrupción – Ley 1474 de 2011.

En SECOP II, en el siguiente vínculo, se evidenció la publicación de las versiones 01 a 17 de 2018, situación consignada en el informe radicado con ID191761:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=13944&hidePreviousVersionsStep=1>.

La caracterización del proceso de Contratación está publicada en la página web del FONCEP, en la que se establecen las políticas de operación del proceso, así como el ciclo general dentro del SIG.

Se acreditó el cumplimiento al Artículo 10 de la Ley 1712 de 2014 y de la Resolución 3564 de 2015 a través del Link de transparencia en el cual se divulgaron los procesos contractuales adelantados en la vigencia 2018. Una vez verificado por la Oficina de Control Interno se observó que en la página web de la entidad en link de transparencia No

8 “Contratación” se encontraba publicada la información contractual a corte diciembre de 2018.

El manual de contratación fue actualizado y aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo 13 de 2018, el cual a la fecha se encuentra publicado en la sección de “Acuerdos Junta Directiva” y en el Link de Contratación. No obstante, no se publicó bajo el título de – “Manual de Contratación”, ni se aclara cuál es el documento vigente, razón por la cual se recomienda ajustar las publicaciones, para facilitar la consulta ciudadana.

En los informes de verificación al cumplimiento normativo en materia de Contratación presentado por la OCI mediante radicados 209685 y 241719, se realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes por tipo de modalidad contractual. Respecto de la etapa de planeación, en todos los casos se realizaron las publicaciones en los términos legales establecidos.

“2.2. Numeral 2) Art. 2) La elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación.”

En las auditorías realizadas por la OCI al proceso de contratación vigencia el 2018 (id. 209685 y 241719) se verificó que respecto de cada modalidad de contratación empleada por el FONCEP durante el 2018 (Contratación Directa, Mínima cuantía, Selección Abreviada y Licitación Pública), las áreas que requirieron la contratación fueron las responsables de la elaboración de los análisis detallados y componentes a tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de la contratación de la Entidad. Estos estudios y análisis hacen parte de la etapa de “Planeación”.

Como resultado del seguimiento, no se detectaron desviaciones frente a lo establecido por la norma, para la muestra seleccionada por la OCI.

Los expedientes Contractuales verificados en la muestra de auditoría, cumplen con los requisitos exigidos por la ley en sus normas vigentes, ley 80 de 1993, Decreto 1082-2015 y por los lineamientos dados por el Manual de Contratación de la Entidad, así mismo se observó que estos contratos en sus etapas contractuales cumplen con los principios que rigen la contratación estatal relacionados con la publicidad y transparencia.

“2.3. Numeral 3) Art.2 La conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar, en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la Entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido.”

La Oficina de Control Interno verificó que la Entidad cuenta con un Comité de Contratación cuya reglamentación se encuentra en la Resolución DG-0005 del 18 de febrero de 2018, cuyos miembros pertenecen a diferentes áreas de la compañía y son del

Nivel Directivo.

La OCI verificó el cumplimiento de las obligaciones del Comité de Contratación durante el 2018, estableciendo cumplió con las funciones establecidas en la Resolución DG – 0005 de 2018.

Se observó que el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica como secretario del Comité de Contratación hasta el mes de febrero de 2018 y la responsable del área Administrativa a partir del 14 de febrero de 2018, convocaron a los miembros permanentes extendiendo la invitación a los funcionarios que de acuerdo a la temática a tratar debían participar. Se observaron las actas suscritas y avaladas por quien presidió el comité y el secretario, las cuales están archivadas de manera cronológica con los soportes y presentaciones de cada reunión. Se observó en todas las actas del Comité de Contratación la consignación de las intervenciones de los miembros permanentes e invitados de acuerdo con los temas a tratar, así como la verificación de quórum en cada sesión, tal como quedó consignado en los informes 209685 y 241719 emitidos por la OCI.

“2.4) Numeral 4. Art. 2. El desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.”

Para la elaboración de los estudios previos y los documentos que soportan la etapa precontractual, el proceso de Gestión Contractual la entidad se apoya en los parámetros establecidos en el Capítulo II del Manual de Contratación, vigente para el 2018.

En dicho Manual, se determinan diferentes herramientas para la elaboración de los estudios por las áreas que requieren la Contratación de bienes y servicios en cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

En las auditorías al proceso de contratación, realizadas por la OCI durante el 2018, se evidenció entre los contratos de la muestra seleccionada, que cuentan con los estudios previos los cuales describe la conveniencia de la contratación, el objeto, obligaciones, plazo, presupuesto, requisitos de formación y experiencia firmados por el área de origen, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículo 87.i.

De igual manera, se evidenció que todos los contratos de la muestra cuentan con la matriz de asignación de riesgo, el anexo de los estudios previos prestación de servicios profesionales, el CDP, certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.

Así mismo, se verificó que los expedientes contractuales contienen los registros

documentales, organizados y foliados de manera cronológica para la custodia de la OAJ.

Una vez verificados los Expedientes Contractuales, la Oficina de Control Interno logro evidenciar que los contratos examinados cumplieron con lo establecido en la etapa precontractual.

Se observó que los documentos en el SECOP, se encuentran publicados como lo establece el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

“2.5) Numeral 5 Art.2. La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos.”

El FONCEP, mediante Resolución 4911 del 2013, adopta el Manual de Contratación vigente para el 2018, en esta herramienta se establecen las funciones, obligaciones, procedimientos y responsabilidades que tiene a cargo un supervisor y/o interventor en ejercicio de sus funciones.

Se recomienda realizar capacitaciones a los Supervisores de la Entidad, con el fin de fortalecer competencias y aplicación adecuada de las funciones que se deben realizar en la ejecución de los contratos celebrados por la Entidad.

5.2. DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS CUIDADANOS, EN EL DISTRITO CAPITAL

“3.1) 3.2) La atención de los ciudadanos con calidez y amabilidad y el suministro de respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la petición y dentro de los plazos legales.” “3.2) El reconocimiento dentro de la entidad del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, así como de quien ostenta la calidad de Defensor Ciudadano, con el fin de concientizar a todos los servidores públicos sobre la importancia de esta labor para el mejoramiento de la gestión.”

De acuerdo con lo establecido en el seguimiento que la OCI efectuó para el período Diciembre 2017 a Mayo de 2018, radicado con ID219874, se observó que en la cadena de valor de la entidad se cuenta con el proceso SERVICIO AL CIUDADANO, cuyo objetivo es “Brindar a los ciudadanos un servicio oportuno, amable y de calidad para satisfacer sus requerimientos o, en el marco de los objetivos institucionales y la política de servicio al ciudadano de la administración distrital” y tiene por alcance “Inicia con la planeación de las estrategias para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, consultas, trámites y finaliza con la respuesta de los mismos por parte de la entidad”. Este proceso se encuentra liderado por la Asesora de Comunicaciones de FONCEP.



Adicionalmente el FONCEP cuenta con una encuesta de satisfacción que realiza a sus afiliados en la que se mide el indicador de nivel de satisfacción, este indicador se reporta en Junta Directiva y forma parte del Informe de Gestión que el Director Presenta a la opinión pública.

Así mismo, se observó que en la página Web de la Entidad, aparece toda la información relacionada con el proceso de PQRS, que permite la consulta fácil y dinámica:

The screenshot displays the FONCEP website interface. At the top, there is a navigation menu with options: INICIO, Acerca del FONCEP, Trámites y SERVICIOS, Gestión y CONTROL, CONTRATACIÓN, and Boletines y NOTICIAS. Below the menu, the page title is "Peticiónes, Quejas, Reclamos y Sugerencias". A central section features five icons representing different services: Canales de Atención PQRS, Formulario para el Registro de PQRS, Informe de Peticiónes PQRS, Informe de Solicitudes de Acceso a la Información PQRS, and Marco Normativo PQRS. Below this, a list of definitions for various PQRS types is provided, including Queja, Reclamo, Sugerencia, Solicitud de información, Consulta, Solicitud de copia, Derecho de petición en interés general, Derechos de petición en interés particular, and Denuncias por Actos de Corrupción. On the right side, there is a vertical sidebar with a "Centro de atención al CIUDADANO" section containing links to Sedes y horarios, Preguntas Frecuentes, Defensor del ciudadano, Peticiónes, Quejas, Reclamos y Sugerencias, Notificación por aviso, Carta de trato digno y humano al ciudadano, Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, Actualización de Datos, Protocolo de Servicio Ciudadano, Documentos Extraviados, and Portafolio de servicios. Below this sidebar are several service buttons: Servicios en Línea, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protocolo de Atención Ciudadana, foncepiand, Calendario de Pagos, and Denuncie Actos de Corrupción. The page footer indicates "Visto: 8111".

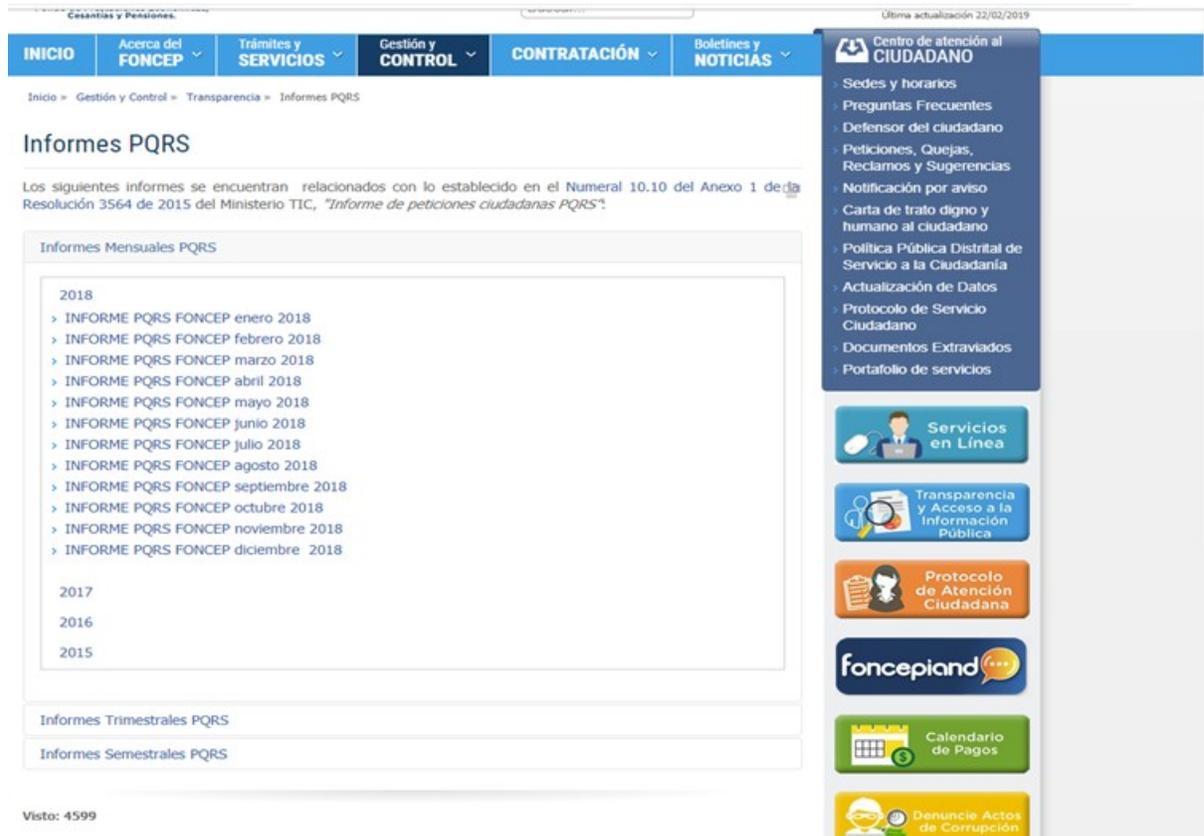
“3.3) El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo, el cual deberá ser remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de

Bogotá, D.C., y a la Veeduría Distrital, con el fin de obtener una información estadística precisa, correspondiente a cada entidad.”

Se observó en el Manual de funciones de la entidad, que a cargo del Asesor del área administrativa se encuentra la siguiente función: “8. *Elaborar el informe periódico de quejas y soluciones y reportarlo oportunamente a las entidades competentes*”.

Se observó que se cuenta con un contratista encargado de recibir y direccionar las PQRS recibidas por la entidad, no obstante, no se evidenció en la estructura organizacional de FONCEP una dependencia que tenga entre sus funciones recibir, tramitar y resolver las PQRS.

En ese orden de ideas, la Entidad elaboró los informes mensual, trimestral y semestral de PQRS durante la vigencia 2018, los cuales también están publicados en la página Web de la Entidad:



“3.4) El diseño e implementación de los mecanismos de interacción efectiva entre los servidores públicos responsables del proceso misional de quejas, reclamos y

solicitudes, el Defensor del Ciudadano y todas las dependencias de cada Entidad, con el fin de lograr mayor eficacia en la solución de los requerimientos ciudadanos y prevenir los riesgos que pueden generarse en desarrollo de dichos procesos.”

Del resultado del seguimiento a la gestión del área encargada de administrar el trámite de los PQRS presentados en la entidad radicado con ID219874, se emitieron recomendaciones tendientes a realizar capacitaciones y evaluaciones permanentes sobre el aplicativo SIGEF a todos los funcionarios, y sugerencias encaminadas a efectuar ajustes operativos.

“3.5) La ubicación estratégica de la dependencia encargada del trámite de atención de quejas, reclamos y solicitudes y la señalización visible para que se facilite el acceso a la comunidad.”

Se evidenció que para la radicación de PQRS el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP, tiene a disposición de sus afiliados y pensionados la gestión a través de su página WEB de la Entidad y dos puntos de atención: Dirección: Carrera 6 N. 14-98 Edificio Condominio Parque Santander Torre A Conmutador: 3 076200 ext. 214 o 411 en el horario de 7:00 a.m. a 4: 00 p.m. y Dirección: Super Cade CAD Carrera 30 N. 25-90 Módulo 38. Teléfono: 307 62 00 ext. 214 o 411. En el horario de 7:00 a.m a 5:00 p.m.

Así mismo se evidenció que se tiene habilitado el correo electrónico servicioalciudadano@foncep.gov.co para el trámite de este tipo de solicitudes y la Línea gratuita Nacional 01 8000 11 99 29

“3.7) La participación del funcionario del más alto nivel encargado del proceso misional de atención a quejas, reclamos y solicitudes en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y la adopción de medidas tendientes a acoger las recomendaciones que en el seno de dicha instancia se formulen.”

La Asesora de Comunicaciones de FONCEP hace parte de la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y durante la vigencia 2018 participó en las siguientes actividades:

Reuniones de nodos intersectoriales: 18

Reuniones de nodos sectoriales: 4

Reunión plenaria de la red Distrital de Quejas y Reclamos: 3.

De acuerdo con la verificación realizada a la atención de PQRS en el periodo comprendido entre diciembre 2017 a mayo 2018 (ID219874), la OCI no evidenció que FONCEP cuente en su estructura con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, situación que

generó un hallazgo, para el cual fue formulado un plan de mejoramiento consistente en adicionar a las funciones de la Asesora de Comunicaciones lo correspondiente a la atención de PQRS. Posteriormente mediante seguimiento realizado a este hallazgo por la OCI (i.d. 247826), se observó que el plan de mejoramiento interno a corte de septiembre de 2018 registra un 25% de avance en la ejecución de actividades. Se deberá concluir la gestión de actualización del manual de funciones, para dar como cumplida la acción del plan de mejoramiento.

5.3. DE LOS PROCESOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN EL DISTRITO CAPITAL

Como instrumento de participación y control, la entidad llevo a cabo rendición de cuentas y ejecutó mecanismos de participación ciudadana, para ello fue preciso la inclusión de acciones en el componente de estrategia para incorporar actividades que garanticen la información oportuna, a través de espacios de diálogo y convocatoria. Para lograr los objetivos aquí relacionados, el FONCEP planeó y ejecutó los siguientes eventos:

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Enero 2018)

El 19 de enero de 2018, FONCEP dispuso para consulta de los funcionarios, contratistas y de toda la ciudadanía, el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, para acompañar el proceso de construcción y dar sus aportes para obtener un Plan fortalecido y participativo. Cuyos objetivos fueron:

- Fortalecer y promover el acceso a la información
- Estimular el ejercicio de los deberes y derechos del control social
- Hacer seguimiento a la inversión de los recursos públicos
- Diseñar mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, medidas para mitigar riesgos
- Fomentar la Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

Para el 2018 se convocó a los funcionarios, contratistas y pensionados a seis mesas de trabajo, las cuales se realizaron entre el 24 y el 26 de enero cada una abarcó un componente diferente:

Gestión de riesgos de corrupción: Identificó situaciones y propuso diferentes herramientas para la prevención y disminución de actos de corrupción.

Racionalización de trámites: Buscó construir una estrategia para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Rendición de cuentas: Estableció un Plan de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana que incluyó mecanismos y espacios de interacción constante entre la Entidad y las partes interesadas.

Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano: Identificó elementos que complementen la atención al ciudadano para prestar un servicio de calidad y con fácil acceso a los trámites y servicios de la Entidad.

Mecanismo para la transparencia y el acceso a la información: Estableció componentes que promuevan el acceso a la información de la gestión pública realizada por el FONCEP, para que la ciudadanía ejerza sus deberes y derechos de control social.

Iniciativas adicionales: Identificó las iniciativas que la Entidad considere necesarias para combatir la corrupción.

Ferias de Servicios Externa Nuevo Proveedor de Atención al Ciudadano Recordar Fechas de pago nómina de pensionados Reporte Casa del pensionado Apoyo en trámites con EPS Semana del Pensionado Iniciativa Modelo de Servicio Proyecto Historia FONCEP Avance iniciativa Modelo de Servicio Servicios en Línea para Ciudadanos Trámites de Sustitución pensional

Feria de servicios externa (Noviembre de 2018)

Objetivo: Dar a conocer a las partes interesadas del FONCEP la entidad y su gestión durante el 2017.

Feria de servicios interna (Abril de 2018)

Objetivo: Dar a conocer a las partes interesadas del FONCEP la entidad y su gestión durante los primeros meses del 2017.

Cita con el Director (junio y noviembre de 2018)

Objetivo: Dar a conocer a las partes interesadas del FONCEP la entidad y su gestión durante el 2016, para la cita realizada en abril y mayo, y la gestión 2017 en septiembre de 2017.

Coloquios (Mayo a Octubre de 2018)

Objetivo: Brindar información relacionada con el que hacer de los trabajadores del FONCEP para fortalecer sus conocimientos

Reuniones con las asociaciones de pensionados (Febrero a Diciembre de 2018)

Objetivo: Generar un espacio de interacción y rendición de cuentas con nuestros usuarios para propiciar un servicio eficiente.

Programa de radio Foncep al aire, la meta es vivir

Objetivo: Generar un espacio que refuerce el proceso de Rendición de Cuentas del FONCEP, mediante un espacio radial, en la emisora DC RADIO, que permita informar la gestión de la Entidad y temas de interés general. Se emitieron 13 programas radiales.

Foncepiando (Abril, Julio y Noviembre de 2018)

Objetivo: Abrir un espacio específico en la página web del FONCEP para la publicación de artículos de interés general para que la ciudadanía en general participe de los contenidos que se generen

Festival de Cine (Abril, Junio Agosto y Noviembre de 2018)

Dar a conocer a las partes interesadas del FONCEP, la entidad y su gestión.

Sistema Distrital de Quejas y Soluciones

El manejo y funcionamiento del Sistema Distrital de Quejas y Reclamos y la figura del Defensor del Ciudadano son procesos que van siendo implementados progresivamente, respecto a dicha implementación del aplicativo SDQS, debe concebirse como el instrumento mediante el cual se recepcionan y se da trámite a los requerimientos de la ciudadanía, el resultado y la trazabilidad de la gestión puede medirse a través de los informes de PQRS que reporta la entidad.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de Participación ciudadana, en el seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, presentado en forma cuatrimestral, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, cuyos resultados fueron radicados con ID ID185870 del 16 de enero de 2018, ID 207129 DEL 11-05 2018, ID229253 DEL 11-09-2018 y ID251673 del 16 de enero de 2019.

5.4. DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN EL DISTRITO CAPITAL

Mediante Resolución DG-009 de abril 2018 " Se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se modifica el mapa de procesos del FONCEP". En esta resolución se estableció la política y los objetivos del MIPG y se modificó el mapa de procesos (4 macro procesos y 20 procesos).

Mediante resolución No. DG 0011 del 4 de mayo de 2018 se adoptó el Estatuto de Auditoría interna y el código de ética del auditor de FONCEP.

En desarrollo de la tercera línea de defensa, la oficina de control interno evaluó la efectividad de los controles en las auditorías, seguimientos y evaluaciones realizadas, entre otros, a:

Gestión de Tesorería

Estados financieros (semestral)

Informe trimestral de austeridad del gasto

Seguimiento semestral al trámite de PQRS

Auditoria semestral a la contratación

Seguimiento Control Interno Disciplinario

Informe Seguimiento Derechos de Autor

Informe trimestral cumplimiento Ley de Transparencia

Seguimiento plan de mejoramiento

Estos informes se comunicaron oportunamente de acuerdo al plan anual de la vigencia 2018 y se publicaron en la página web de la entidad.

Se convocó trimestralmente al comité Institucional de coordinación de control interno, en el cual se presentaron los siguientes temas: presentación Estatuto de auditoria y código de ética del auditor; presentación para aprobación del plan anual de auditorías, presentación resultado línea base FURAG componente control Interno; presentación para aprobación del autodiagnóstico de la dimensión 7 del MIPG-Control Interno; presentación seguimiento al plan de mejoramiento; presentación recomendaciones para el cumplimiento de las metas plan de desarrollo, presentación de estados financieros, presentación del resultado de la evaluación a la gestión del riesgo.

Se realizó campaña de fomento de la cultura del control entre los funcionarios y contratistas de FONCEP para apropiar el modelo de las tres líneas de defensa y se realizó charla sobre prevención de actos de corrupción, con el fin de acercar a los funcionarios con la transparencia y fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción.

A partir de las evaluaciones efectuadas por la oficina de control interno, se formularon recomendaciones para fortalecer la transparencia en la gestión de la entidad.

Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento institucional y se comunicó su resultado al Comité de Coordinación de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

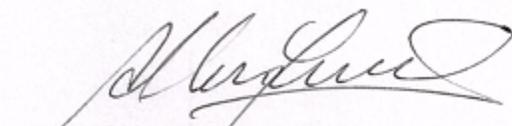
HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Se realizó evaluación a la gestión de riesgos, se evaluaron los controles y se presentaron recomendaciones para fortalecer los controles y prevenir la materialización de los mismos.

Se evaluó en forma cuatrimestral, el estado del sistema de control interno contable, cuyos resultados fueron consignados en los informes pormenorizados del sistema de control interno, de que trata el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, radicados con ID195219 del 09/03/2018, ID217358 del 09/07/2018 y ID240114 del 09/11/2018.

Un cordial saludo,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Ana María Sarmiento V.	Contratista	Oficina de Control Interno
Revisó	Alexandra Yomayuz	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno
Aprobó	Alexandra Yomayuz	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno

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