

HALLAZGO			FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO									SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
VIGENCIA PAD AUDITORÍA o VISITA	NÚMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	VALOR META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	FECHA CORTE SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
2019	5.6	El uso del FUID está normalizado sin embargo presenta FUID en un 30%. Volumetría Archivo de Gestión Centralizado: 8.140 cajas X200 2.035 ML. Volumetría Archivo Central.	No se evidencia la totalidad de los inventarios documentales según el FUID	1	Realizar la totalidad de inventarios documentales de la entidad	90%	Total de documentación fondo FONCEP y FAVIDI descritos en formato FUID	Fondos documentales descritos en FUID/ Total fondos documentales	22/10/2019	30/08/2020	Area Administrativa/Gestión Documental	agosto-20	98%	La OCI observó mediante consulta a los informes de supervisión del contrato 196 de 2019, así como en las actas suscritas durante el desarrollo del contrato, que se recibieron por parte de la supervisión el 20% de la totalidad de los 7.000ML aprox. en formato FUID, que de acuerdo con lo consignado en el acta 7 del 12/11/2019, el correspondió a 1,470 ML y se entregó una herramienta con el inventario en formato FUID, la cual se consignó en el vínculo http://35.160.199.153/apps/gdoc/web/index.php . Mediante la consulta realizada en dicha herramienta, se observó que al corte de agosto de 2020 se cuenta con 135,682 registros (carpetas), no obstante se observó que parte de los registros no cuentan con la información completa, razón por la cual se deberá completar la información hasta alcanzar el 100% del inventario.
2019	9.2	La Entidad ha intervenido el Fondo Documental Acumulado, de acuerdo a las Tablas de Valoración Documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos	No se evidencia la totalidad de los fondos documentales intervenidos según la normatividad archivística.	2	1. Intervención de 3000 ML los cuales se realizaran por fases, de acuerdo con asignación Presupuestal.	90%	Total de documentación fondo FONCEP y FAVIDI intervenidos en formato FUID	Total ML intervenidos/ ML a intervenir	22/10/2019	15/12/2024	Area Administrativa/Gestión Documental	agosto-20	57%	La OCI pudo establecer de acuerdo con los informes de supervisión entregados por la supervisora del contrato 196 de 2019 respecto a la obligación "7, Intervenir 134 metros lineales de archivos correspondientes las series misionales correspondientes a la Subdirección de Prestaciones Económicas de la entidad FONCEP de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico", que en el informe de supervisión No. 2 del contrato 196 de 2019 se informa por parte de la supervisión que "el contratista hace entrega de 134 metros lineales correspondientes al proceso de intervención realizando las siguientes actividades: Clasificación, Ordenación, Procesamiento físico, Foliación, Descripción, Hoja de control...La supervisión procede a verificar los productos entregados teniendo en cuenta la minuta del contrato y anexo técnico respecto de las obligaciones del contratista por tanto da un conceptofavorable con respecto de las actividades descritas en la Cláusula Quinta "Obligaciones específicas". De acuerdo con la información soporte de la contratación, la entidad contaba con 1,572 ML intervenidos antes de realizar el contrato. Una vez incluidos los 134 ML de los que trata la entrega, se tiene en total 1,706 ML intervenidos, de un total de 3.000 indicados en la meta, lo que indica un avance del 57%.
2019	15	A partir de los instrumentos archivísticos convalidados por el CDA, la entidad ha realizado transferencias secundarias a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, en cumplimiento con el Decreto 1515 de 2019, compilado en el Decreto 1080 de 2015 Art.2.8.2.9.4 Parágrafo 2, Artículo 2.8.2.9.5 y 2.8.2.11.1?	No se ha realizado proceso de transferencias secundarias al Archivo de Bogotá.	3	Realizar la primera transferencia secundaria al archivo de Bogotá correspondiente a la primera fase de aplicación de disposición final según las Tablas de valoración Documental	90%	Transferir 40 metros lineales al Archivo de Bogotá	Metros transferidos/Metros a transferir	22/10/2019	16/06/2020	Area Administrativa/Gestión Documental	agosto-20	0%	Se observó que como parte del contrato 196/2019, se estableció la obligación "6. Efectuar la aplicación de disposición final a 350 metros lineales de documentación de conformidad con los requerimientos legales y los procedimientos dispuestos por el Archivo general de la Nación — AGN y el Archivo de Bogotá para transferencias secundarias de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del presente proceso". Se pudo evidenciar a través de los informes de supervisión y material fotográfico, que se cuenta con 350 ml dispuestos para realizar la transferencia secundaria al Archivo de Bogotá, no obstante, el Archivo ha informado mediante comunicación radicada con ID349427 del 26 de agosto de 2020, que no puede recibir el archivo hasta que se normalice la presencialidad en esa entidad, debido a la situación generada por la pandemia del COVID-19. Se recomienda proceder a hacer el traslado en el momento que se habilite el acceso al Archivo de Bogotá por parte de dicha entidad. Es de mencionar que debido al indicador establecido para el cumplimiento de la acción, el porcentaje sólo podrá darse por cumplido cuando se realice efectivamente la transferencia del archivo.
2019	15.1	La entidad ha publicado en la página web la información de las transferencias secundarias realizadas a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, en cumplimiento con el Decreto 1515 Artículo 16, compilado en el Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.10.14?	No se ha realizado proceso de transferencias secundarias al Archivo de Bogotá.	4	Una vez Realizada la transferencia secundaria al archivo de Bogotá, se procederá a la publicación en la pagina WEB	1	Publicación de transferencias documentales	Transferencia documental publicada en Página Web	22/10/2019	16/06/2020	Area Administrativa/Gestión Documental	agosto-20	0%	En el vínculo de transparencia numeral 10. Instrumentos de gestión de información pública no se observa publicación de transferencia documental, debido a que no ha sido posible realizar la entrega física al archivo distrital de los documentos a transferir.

2019	16	¿La entidad cuenta con un Sistema Integrado de Conservación en cumplimiento con el Acuerdo 006 de 2014?	El informe de evaluación no certifica la evidencia entregada por el FONCEP	5	1. Solicitar y Gestionar Mesa técnica de trabajo con Archivo de Bogota. 2. Resultado de mesa tomar acciones correctivas.	1 100%	Documento con las observaciones de la mesa técnica del archivo de Bogotá	1. Mesa técnica programada/ Mesa Técnica a Parogramar. 2. Acciones Realizadas/Acciones a Realizar	22/10/2019	31/12/2020	Area Administrativa/Gestión Documental	agosto-20	0%	Se observa un instructivo del sistema integrado de conservación (SIC) pero no establece los puntos sobre los que menciona el Archivo de Bogotá en su visita en el punto 16 que debe ir en concordancia con el Artículo 5 del Acuerdo 006 de 2014 frente a la estructura que debe llevar el documento que es diferente a la mencionada en el instructivo INS-APO-GDO-009 de febrero de 2020 que se encuentra publicado en vision. Por solicitud de la responsable de proceso, se amplía la fecha de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020.
2019	16.1	¿El Plan de Conservación Documental cumple con la estructura establecida en el Acuerdo 006 de 2014 Artículo 5?	El Archivo de Bogotá no valida la evidencia entregada	6	1. Solicitar y Gestionar Mesa técnica de trabajo con Archivo de Bogota. 2. Resultado de mesa tomar acciones correctivas.	1 100%	Documento con las observaciones de la mesa técnica del archivo de Bogotá	1. Mesa técnica programada/ Mesa Técnica a Parogramar. 2. Acciones Realizadas/Acciones a Realizar	22/10/2019	31/12/2020	Area Administrativa/Gestión Documental	agosto-20	0%	No se observe el plan de conservación documental en el aplicativo vision, o documento que tenga esa nominación, además no se envío soporte del mismo adjunto con el ID 348255. Por solicitud de la responsable de proceso, se amplía la fecha de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020.
2019	16.2	¿El Plan de Preservación Digital a Largo Plazo cumple con la estructura establecida en el Acuerdo 006 de 2014 Art.5?	El Archivo de Bogotá no valida la evidencia entregada	7	1. Solicitar y Gestionar Mesa técnica de trabajo con Archivo de Bogota. 2. Resultado de mesa tomar acciones correctivas.	1 100%	Documento con las observaciones de la mesa técnica del archivo de Bogotá	1. Mesa técnica programada/ Mesa Técnica a Parogramar. 2. Acciones Realizadas/Acciones a Realizar	22/10/2019	31/12/2020	Area Administrativa/Gestión Documental	agosto-20	0%	Se observo que enviaron el soporte del documento adjunto con la respuesta 348255 sin embargo el documento no se encuentra publicado en el aplicativo VISION. Por solicitud de la responsable de proceso, se amplía la fecha de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020.
2019	17	¿La entidad cuenta con planes de emergencias o atención desastres en donde estén incluidos los archivos y áreas de almacenamiento de documentación? (Acuerdo 050 de 2000 AGN)	El Archivo de Bogotá no valida la evidencia entregada	8	1. Solicitar y Gestionar Mesa técnica de trabajo con Archivo de Bogota. 2. Resultado de mesa tomar acciones correctivas.	1 100%	Documento con las observaciones de la mesa técnica del archivo de Bogotá	1. Mesa técnica programada/ Mesa Técnica a Parogramar. 2. Acciones Realizadas/Acciones a Realizar	22/10/2019	31/12/2020	Area Administrativa/Gestión Documental	agosto-20	0%	Respecto al plan de emergencias o atención desastres en donde estén incluidos los archivos y áreas de almacenamiento de documentación, de acuerdo con las observaciones presentadas en el informe de visita se presento el formato PPR-APO-GDO-001 de febrero de 2020 que contiene los items del rescate de la documentación, pero no se observa el anexo que menciona el Archivo de Bogotá en su visita en el cual dijeron que debía contener el anexo que identifique la prioridad de rescate de acuerdo a los valores primarios y secundarios de la documentación. Por solicitud de la responsable de proceso, se amplía la fecha de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020.

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co