

PLAN DE MEJORAMIENTO

HALLAZGO					FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO										SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CÓDIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	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	AUDITOR OCI
Hacienda	206	2019	Evaluación Estados Financieros con corte a 30 de abril de 2019, según selectivo	76	Se evidenció que en las conciliaciones bancarias para los meses de enero a abril de 2019 no fueron registradas oportunamente las partidas conciliatorias relacionadas con conceptos de: Ganancias intereses adicionales, gravamen a los movimientos financieros, abono intereses, compra aportes en líneas Oi, pago impuestos DIAN PSE, en el periodo correspondiente, incumpliendo lo establecido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera numeral 4. Características cualitativas de la Información Financiera 4.1.2. Representación fiel "Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos", 4.2.2. Oportunidad "La oportunidad significa tener, a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones" y lo establecido en el numeral 5. Principios de Contabilidad Pública. (...) Devengo: los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del período".	No se están causando los rendimientos financieros de las cuentas de ahorro en el periodo en que sucede el hecho económico.	1	Se realizará mensualmente la causación de los rendimientos financieros relacionados a los fondos de las cuentas de ahorro en el mismo periodo, con el fin de cumplir con el principio de causación o devengo.	100%	Causación de los rendimientos financieros	No. Meses causados / Total de meses a causar	30/06/2019	30/12/2019	Área de Tesorería / Área de Contabilidad	Agosto de 2020	100	Cerrada efectiva- Informe final de Auditoría a la gestión de tesorería con corte a mayo de 2020, ID. 345467 del 30 de julio del 2020 En el seguimiento realizado por la OCI, se evidenció mediante las actas de ingreso el registro de los rendimientos financieros para el periodo de julio a diciembre de 2019. Para el corte a abril 2020, el responsable del área de contabilidad informó que " No se están causando los rendimientos financieros de las cuentas de ahorro en el periodo en que sucede el hecho económico" A fin de determinar la efectividad de la acción y su cierre, la OCI verificó aleatoriamente el registro de los rendimientos financieros en la vigencia, evidenciando que los valores registrados en extractos corresponden con las actas de registro por rendimientos por cuentas de ahorro Nos. 38741 del 31 de marzo de 2020, de la cuenta **35 de Davivienda y 38966 del 30 de abril de 2020, de la cuenta **50 del Sudameris. De acuerdo a lo evidenciado, la OCI determina que la acción de mejora es efectiva y cierra la acción y recomienda continuar realizando los registros oportunamente. En todo caso, la OCI realizará las validaciones pertinentes en sus evaluaciones periódicas y generará los hallazgos a que haya lugar en caso de evidenciar que la situación que dio origen a esta acción se repite.	Johanna Duarte
				77	Revisada la cuenta de causación de intereses tanto de cuotas partes por cobrar como por pagar, se logró evidenciar que la entidad no está realizando dicha causación, situación que conlleva al incumplimiento de lo establecido en el instructivo INS-APQ-GFI-003, con fecha de aprobación 26 de septiembre de 2018 y en la Circular No. 19 del 24 de julio de 2012, con asunto: Cierre mensual – sistema PREDIS. Por lo tanto, la entidad debe implementar las acciones pertinentes con el fin de lograr la razonabilidad de la información contable y cumplir con el principio de causación o devengo el cual define que "... los hechos económicos deben reconocerse y contabilizarse en el instante en que ocurren...".	No se están causando los intereses de cuotas partes pensionales por cobrar y cuotas partes por pagar	1	- Se dará alcance al procedimiento operacional y contable realizando las políticas para la causación de los intereses de las cuotas partes pensionales por cobrar. - A partir de la aprobación de la política y previa actualización del procedimiento, se procederá a realizar la causación de los intereses de cuotas partes pensionales por cobrar.	100%	Causación de los intereses de cuotas partes pensionales por cobrar	No. Meses causados / Total de meses a causar	01/01/2019	30/12/2019	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes / Área de Contabilidad	Octubre de 2020	50%	En el año 2020, se observa movimiento débito y crédito por el mismo valor lo que nos evidencia que no se está cumpliendo con la correspondiente causación. El día 19 de agosto de 2020 se expide el acuerdo de Junta directiva No. 004 "Por medio del cual se aprueba el anexo versión 2 del Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., correspondiente al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C." el cual manifiesta que "Intereses de Mora Cuotas Partes por Cobrar: Los intereses generados por las cuotas partes son calculados y cobrados en aplicación del artículo No.4 de la Ley 1066 de 2006", el cual indica: "Las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada mensual y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. El derecho al recibo de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada mensual respectiva. La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora." Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda adelantarse las acciones pertinentes con el fin de realizar las correspondientes causaciones de los intereses de las cuotas partes por cobrar. En la verificación integral a realizar al FPPB del corte del segundo semestre de 2020 se realizará el seguimiento, para determinar la efectividad de la acción.	Niriam Duque
Hacienda	206	2019	Evaluación integral cuotas partes	78	A partir de los registros contables realizados entre los meses de enero a junio de 2019 en la cuenta de causación de cuotas partes por pagar 25140501 se evidenció que la entidad no está realizando dicha causación en el momento que se genera el hecho económico, sino en el momento del pago de la obligación, situación que conlleva al incumplimiento de lo establecido en el manual MOI – MIS – GCC-001, con fecha de aprobación 29 de abril de 2019 numeral 6.4.1 Causación Cuotas Partes por Pagar-Capital respecto a: "Es el proceso de registrar el reconocimiento de las obligaciones derivadas de las cuotas partes pensionales a cargo del FONCEP en favor de la entidad que haya efectuado el pago de una mesada mensual (...). El responsable de tramitar el pago de las cuotas partes por pagar será quien realice el proceso de causación de la cuota parte por pagar en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, para lo cual procederá así: Antes del 25 de cada mes, el responsable de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales designado para elaborar la causación deberá consolidar y registrar el valor de las cuentas de cobro, en su formato diseñado para tal efecto denominado Relación de Novedades para Cuotas Parte definido por la entidad..."; así como también la política contable de la Entidad Contable Pública de Bogotá D.C. de Cuentas por Pagar, la cual establece en el numeral 2.1 que "se reconocen como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas con terceros por las Entes Públicos, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero..."; materializándose el riesgo "incumplimiento de políticas contables", situación que podría llegar a generar deficiencias respecto a la razonabilidad de la información contable, razón por la cual se deberá dar cumplimiento al principio de causación o devengo el cual define que "...los hechos económicos deben reconocerse y contabilizarse en el instante en que ocurren..."; así como formular plan de mejoramiento previo análisis de la causa raíz originadora, y establecer controles efectivos que eviten futura materialización del riesgo operacional relacionado.	Los hechos económicos no se han reconocido de acuerdo con lo estipulado en las normas internas y externas.	2	Informar y conciliar los saldos a causar por concepto de cuotas partes por pagar.	4	Conciliación de cuotas partes por pagar	No. De Conciliaciones de cuotas partes por pagar	31/10/2019	31/01/2020	Gerente de Bonos y Cuotas Partes / Asesor Responsable de Contabilidad	Septiembre de 2020	100	Informe final resultado de la evaluación integral FPPB- primer semestre 2020, ID 345354 del 30 de julio 2020 La oficina de control interno evidenció que las áreas están dando cumplimiento a la actividad planteada y han realizado las conciliaciones correspondientes; no obstante no se evidencia el reporte a la dirección. Por lo anterior se recomienda realizar el respectivo reporte para dar por cerrado este hallazgo. En la verificación integral a realizar al FPPB del corte del segundo semestre de 2020 se realizará el seguimiento, para determinar la efectividad de la acción.	Luisa/Niriam
Hacienda	206	2019	PQRSD	82	A partir de la verificación realizada a la atención de PQRS en el periodo comprendido entre diciembre 2017 y mayo 2018, se evidenció que los radicados 185508, 185898, 197172, 197775, 198989, 203134, 206883 y 208252 no se atendieron en los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015, situación que genera un incumplimiento a las disposiciones del artículo 14 de la mencionada Ley y que materializa el riesgo identificado como "Demora o errores en la respuesta a PQRS", razón por la cual se debe establecer plan de mejoramiento con acciones concretas que eliminen la causa raíz identificada.	Los control establecidos no son efectivos y por lo tanto se requieren acciones adicionales para evitar que se materialicen nuevamente los riesgos identificados	3	Generar acuerdos de experiencia con los procesos misionales y con aquellos que se considere pertinente para la atención oportuna de PQRS	6	Generación de Acuerdos de Experiencia con los diferentes procesos del FONCEP	Generar mínimo 6 acuerdos de experiencia - Adex	01/08/2019	31/12/2019	Diana Cristina Orjuela B.	Junio de 2020	100	Cerrada inefectiva - Informe de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP, ID. 340291 del 24 de junio del 2020 De acuerdo con los avances aportados a corte diciembre de 2019, se evidenció en el seguimiento del 12/05/20 el registro seis (6) Acuerdos de Niveles de Servicio realizados en los meses de marzo, abril, octubre y noviembre de 2019, como resultado de las reuniones de conciliación entre las partes (proceso cliente y proceso proveedor) para darle solución a los temas objeto de ajuste. Los ANS fueron documentados y suscritos por los participantes, se estableció el plan de trabajo y fecha de concertación. Se registró en el procedimiento de atención y respuesta de PQRSD código PDT-EST-SCI-002 v3 en el campo políticas de operación tipo de los temas concertados en los ANS. La eficacia de la acción es del 100% de cumplimiento, sin embargo, como ya se mencionó los controles establecidos para lograr la respuesta oportuna de las PQRSD, no han sido efectivos al encontrarse peticiones vencidas o con respuestas parciales, por tanto, la acción se cierra como NO EFECTIVA.	Eliana López

PLAN DE MEJORAMIENTO

HALLAZGO					FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO									SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO				
SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	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	AUDITOR OCI
Hacienda	206	2019	Auditoría Extraordinaria Novedades de Nómina FONCEP	85	Al verificar los pagos realizados por concepto de prima de servicios de acuerdo con las escalas salariales fijadas en el FONCEP, se evidenció la liquidación y pago extemporáneo a siete (7) funcionarios en la nómina pagada el 21 de agosto por este concepto, sustentado por parte del área de talento humano en la modificación derivada del Decreto 1011 del 06 de junio 2019, lo que generó el incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1042 de 1978 "ARTÍCULO 58. La prima de servicio. Los funcionarios a quienes se aplica el presente Decreto tendrán derecho a una prima de servicio anual equivalente a quince días de remuneración, que se pagará en los primeros quince días del mes de julio de cada año", situación derivada de la falta de controles efectivos que permitan registrar oportunamente las novedades de nómina y que potencializan la materialización de riesgos asociados al incumplimiento de las disposiciones legales.	Desconocimiento de una reforma legal	1	Definir una política o responsabilidad dentro del proceso de Asesoría Jurídica, en donde se remita un resumen a las áreas o procesos sobre las nuevas normas y solicitando su revisión e incorporación en normograma.	1	Política adoptada	1 política adoptada y divulgada	02/02/2020	30/06/2020	Oficina Asesora Jurídica Responsable del Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	<p>Cerrada como efectiva</p> <p>Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020</p> <p>Se verificó la respuesta dada por la Oficina Asesora Jurídica con el ID355964 el día 01 de octubre de 2020, mediante el cual se informaron las actividades adelantadas en cuanto hace relación a la definición de la política de actualización del normograma en FONCEP, se observaron acciones adelantadas para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la OAP, razón por la cual se establece como porcentaje de cumplimiento el 100%</p> <p>Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:32020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/85</p> <p>Cumplimiento: 100%</p> <p>Se recomienda: Continuar con acciones desde el área de Talento Humano que permitan mantener actualizada toda la información relacionada con la normatividad legal vigente en cuanto hace relación a la liquidación de nómina de administrativas y las situaciones administrativas.</p>	Luisa Puerta
				86	De conformidad con lo observado respecto al pago de horas extras, se evidenció que para los meses de marzo y octubre se expedieron las SFA 0062 del 27 de marzo de 2019 (Cinco (5) días después), SFA 0061 del 27 de marzo de 2019 (Cinco (5) días después), SFA- 00286 del 28 de octubre de 2019 (Tres (3) días después), y SFA 000297 del 28 de octubre de 2019 (Tres (3) días después), con posterioridad al pago de las mismas, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social en sus actividades "18. Elaborar actos administrativos", "19. Revisar Actos Administrativos", "21. Entregar actos administrativos para la firma", "26. Firma y autorización de las RAs" y "28. Enviar paquetes soporte nómina", actividades que sirven como soporte al procedimiento a ejecutar en cuanto hace relación a la expedición y aprobación de actos administrativos soportes de las novedades generadas en el mes con anterioridad a la autorización de giro de la nómina que se remite al área de Tesorería para su respectivo pago, lo anterior derivado de la falta de controles efectivos, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos del FONCEP sin el cumplimiento de los requisitos.	Falta de control en las fechas de expedición de los actos administrativos asociados a los pagos de nómina	1	Documentar en un procedimiento o instructivo las actividades puntuales y controles necesarios para liquidar y revisar la nómina, incluyendo los diferentes tipos de novedades.	1	Procedimiento o instructivo documentado y publicado	1 Procedimiento o instructivo documentado y publicado	10/01/2020	30/06/2020	Profesionales del proceso de gestión del talento humano que liquidan nómina. Responsable de talento humano	Septiembre de 2020	100	<p>Cerrada como efectiva</p> <p>Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020.</p> <p>Se evidenció Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social V4 con fecha de actualización de septiembre de 2020. Cabe resaltar que mediante Informe de Auditoría a la liquidación de nómina y situaciones administrativas con corte al 31 de agosto de 2020 radicado mediante ID355759 del 30 de septiembre de 2020 se registraron los resultados de la revisión practicada a las novedades por vacaciones y pagos evidenciando el cumplimiento a la normatividad legal vigente en cuanto hace relación a los tiempos de pago.</p> <p>Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:32020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/86</p> <p>Cumplimiento: 100%</p> <p>Se recomienda: Dar ejecución a las actividades y controles definidos en el procedimiento para evitar desviaciones a futuro en el proceso de inclusión de novedades y liquidación de nómina de administrativos.</p>	Luisa Puerta
				87	De conformidad con lo observado se evidenciaron de pago de vacaciones expedidas con posterioridad al giro de la nómina de administrativos, así como también la elaboración manual de la Resolución 116-A del 24 de mayo de 2019 la cual no quedó incluida en el consecutivo de resoluciones de la entidad y finalmente la liquidación y pago a un funcionario por el valor de \$11.389.580 por concepto de prima de vacaciones y sueldo de vacaciones sin las respectivas solicitudes por parte del interesado y sin que se haya expedido acto administrativo de autorización de vacaciones por parte del nominador, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social en sus actividades "18. Elaborar actos administrativos", "19. Revisar Actos Administrativos", "21. Entregar actos administrativos para la firma", "26. Firma y autorización de las RAs" y "28. Enviar paquetes soporte nómina", actividades que sirven como soporte al procedimiento a ejecutar en cuanto hace relación a la expedición y aprobación de actos administrativos soportes de las novedades generadas en el mes con anterioridad a la autorización de giro de la nómina que se remite al área de Tesorería para su respectivo pago, lo anterior derivado de la falta de controles efectivos, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos del FONCEP sin el cumplimiento de los requisitos.	Falta de control en las fechas de expedición de los actos administrativos asociados a los pagos de nómina	1	1. Documentar en un procedimiento o instructivo las actividades puntuales y controles necesarios para liquidar y revisar la nómina, incluyendo los diferentes tipos de novedades.	1	Procedimiento o instructivo documentado y publicado	1 Procedimiento o instructivo documentado y publicado	10/01/2020	30/06/2020	Profesionales del proceso de gestión del talento humano que liquidan nómina. Responsable de talento humano	Septiembre de 2020	100	<p>Cerrada como efectiva</p> <p>Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020</p> <p>Se evidenció Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social V4 con fecha de actualización de septiembre de 2020. Cabe resaltar que mediante Informe de Auditoría a la liquidación de nómina y situaciones administrativas con corte al 31 de agosto de 2020 radicado mediante ID355759 del 30 de septiembre de 2020 se registraron los resultados de la revisión practicada a las novedades por vacaciones y pagos evidenciando el cumplimiento a la normatividad legal vigente en cuanto hace relación a los tiempos de pago.</p> <p>Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:32020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/87</p> <p>Cumplimiento: 100%</p> <p>Se recomienda: Dar ejecución a las actividades y controles definidos en el procedimiento para evitar desviaciones a futuro en el proceso de inclusión de novedades y liquidación de nómina de administrativos.</p>	Luisa Puerta
88	A partir del seguimiento al registro y trámite de novedades de nómina por incapacidad laboral, la oficina de control interno observó que, en la relación de incapacidades remitida por el área de talento humano se reportaron tres (3) incapacidades que no fueron incluidas como novedad de nómina; cuatro (4) incapacidades que no fueron causadas en la contabilidad; se observaron dos (2) incapacidades incluidas en nómina y en la contabilidad que no se encontraron en el reporte de talento humano; se observaron cinco (5) pagos de EPS que no han sido descargados de la contabilidad; se observaron dos (2) valores pagados por EPS por un monto superior al contabilizado por la entidad; sin que se haya realizado la conciliación de las diferencias; se evidenció para una funcionaria la negación de una incapacidad por tres (3) días señalando la EPS como causal "Periodo de Incapacidad No Pagado", no obstante no se observa descuento para la funcionaria; situaciones que evidencian la falta de controles efectivos para el registro, pago y cobro de incapacidades, incumpliendo lo dispuesto en el Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social en lo que hace relación a la recepción mediante el aplicativo SIGEF de las novedades, verificación, inclusión, liquidación, y envío de soportes a las áreas de Tesorería y Contabilidad para su respectivo pago y conciliación contable	Falta de cumplimiento por parte de los funcionarios de las fechas y las formalidades de entrega de sus incapacidades.	1	Socializar con los funcionarios los tiempos dispuestos por la entidad para recibir incapacidades en original y que debe ser únicamente por SIGEF.	1	Piezas de comunicaciones.	Piezas de comunicaciones al año, socializando los requisitos para la recepción de incapacidades.	30/01/2020	30/12/2020	Profesional del área de Talento Humano. Responsable del área de talento humano	Septiembre de 2020	100	<p>Cerrada como efectiva</p> <p>Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020</p> <p>Se evidenció socialización el día 02 de junio de 2020 mediante correo electrónico institucional mediante el cual se remitió a todos los funcionarios de la entidad la Circular SFA007 del 27 de mayo de 2020 mediante el cual se impartieron los lineamientos sobre incapacidades médicas, licencias por maternidad y licencias de paternidad.</p> <p>Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:32020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/88/Acción 1</p> <p>Porcentaje de Cumplimiento: 100%</p>	Luisa Puerta				

PLAN DE MEJORAMIENTO

HALLAZGO					FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO									SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO				
SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	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	AUDITOR OCI
Hacienda	206	2019	Auditoría Extraordinaria Novedades de Nómina FONCEP	88	A partir del seguimiento al registro y trámite de novedades de nómina por incapacidad laboral, la oficina de control interno observó que, en la relación de incapacidades remitida por el área de talento humano se reportaron tres (3) incapacidades que no fueron incluidas como novedad de nómina; cuatro (4) incapacidades que no fueron causadas en la contabilidad; se observaron dos (2) incapacidades incluidas en nómina y en la contabilidad que no se encontraron en el reporte de talento humano; se observaron cinco (5) pagos de EPS que no han sido descargados de la contabilidad; se observaron dos (2) valores pagados por EPS por un monto superior al contabilizado por la entidad, sin que se haya realizado la conciliación de las diferencias; se evidenció para una funcionaria la negación de una incapacidad por tres (3) días señalando la EPS como causal "Periodo de Incapacidad No Pagado", no obstante no se observa descuento para la funcionaria, situaciones que evidencian la falta de controles efectivos para el registro, pago y cobro de incapacidades, incumpliendo lo dispuesto en el Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social en lo que hace relación a la recepción mediante el aplicativo SIGEF de las novedades, verificación, inclusión, liquidación, y envío de soportes a las áreas de Tesorería y Contabilidad para su respectivo pago y conciliación contable.	NO se lleva un control de incapacidades cobradas y las pagadas.	2	Llevar un cuadro de control de cobro y pago de incapacidades	1	Cuadro de control de incapacidades con alimentación mensual.	1 cuadro de control de incapacidades con actualización mensual.	30/01/2020	30/12/2020	Profesional del área de Talento Humano. Responsable del área de talento humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se observó formato de seguimiento diligenciado con las incapacidades generadas desde el mes de enero de 2020 y proyecto de FORMATO DE SEGUIMIENTO A INCAPACIDADES Y NOVEDADES EN NÓMINA el cual de acuerdo con información entregada por Talento Humano se remitirá a la OAP para su revisión, aprobación y publicación. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\88\Acción 2 Porcentaje de Cumplimiento: 100% Se recomienda continuar con las actividades de seguimiento a las incapacidades registradas, así como verificar constantemente las liquidaciones, cobros realizados a las EPS y reintegros realizados por estas entidades. De igual forma se recomienda incluir en el cuadro de control las incapacidades que se encuentran pendientes de recobro con el fin de realizar el respectivo seguimiento	Luisa Puerta
Hacienda	206	2019	Auditoría Extraordinaria Novedades de Nómina FONCEP	89	En las tablas 13 y 14 se observaron las resoluciones SFA 0153 del 20 de junio de 2019, SFA 0151 del 20 de junio de 2019, SFA 0228 del 26 de agosto de 2019, SFA 229 del 26 de agosto de 2019, SFA 0230 del 26 de agosto de 2019 y SFA 0230 del 26 de agosto de 2019 mediante las cuales se reconocen y se ordena pagar unas prestaciones sociales y factores salariales por concepto de retiro definitivo las cuales fueron expedidas posterior al pago de las prestaciones autorizadas mediante la nómina de administrativos, así mismo se observó que no todas las pagos por concepto indemnización por retiro definitivo no se están registrando contablemente, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social en sus actividades "18. Elaborar actos administrativos", "19. Revisar Actos Administrativos", "21. Entregar actos administrativos para la firma", "26. Firma y autorización de las R.As" y "28. Enviar paquetes soporte nómina", actividades que entre otras describen el procedimiento a ejecutar en cuanto hace relación a la expedición y aprobación de actos administrativos soportes de las novedades generadas en el mes con antelación a la autorización de giro de la nómina que se remite al área de Tesorería para su respectivo pago, lo anterior derivado de la falta de controles efectivos, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos del FONCEP sin el cumplimiento de los requisitos.	Falta de control en las fechas de expedición de los actos administrativos asociados a los pagos de nómina	1	Documentar en un procedimiento o instructivos las actividades puntuales y controles necesarios para liquidar y revisar la nómina, incluyendo los diferentes tipos de novedades.	1	Procedimiento o instructivo documentado y publicado	1 Procedimiento o instructivo documentado y publicado	10/01/2020	30/06/2020	Profesionales del proceso de gestión del talento humano que liquidan nómina. Responsable de talento humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidenció Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social V4 con fecha de actualización de septiembre de 2020. Cabe resaltar que mediante Informe de Auditoría a la liquidación de nómina y situaciones administrativas con corte al 31 de agosto de 2020 radicado mediante ID355759 del 30 de septiembre de 2020 se registraron los resultados de la revisión practicada a las novedades por vacaciones y pagos evidenciando el cumplimiento a la normatividad legal vigente en cuanto hace relación a los tiempos de pago. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\89	Luisa Puerta
Hacienda	206	2019	Verificación disposiciones Resolución 312/2019 Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	90	Teniendo en cuenta la relación de funcionarios que ingresaron y se retiraron del FONCEP en la vigencia 2019 relacionados en la tabla 1.1, no se suministró evidencia que permita determinar que a dos (2) funcionarios se les haya realizado el examen médico de ingreso y a cinco (5) funcionarios se haya realizado el examen médico de ingreso, incumplimiento lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, que establece en su artículo 3º: "Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: 1. Evaluación médica preocupacional o de preingreso, 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación), 3. Evaluación médica posocupacional o de egreso..."; situación generada por falta de controles efectivos que podría llegar a materializar riesgos relacionados con sanciones derivadas de incumplimientos legales, especialmente de las que trata el artículo 3º de la Resolución 1918 de 2009 o riesgos asociados con eventos futuros que afecten la salud del funcionario o exfuncionario, razón por la cual se deberá establecer el plan de mejoramiento que permita subsanar la causa raíz de la situación evidencia.	1. Falta de un contrato (proveedor IPS) para la realización de los exámenes médicos ocupacionales. 2.- Falta de Control en la realización de los exámenes ocupacionales de retiro 3.- Falta de Control en la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso.	1	Garantizar durante todo el año la vigencia de un contrato que permita la realización de los exámenes de ingreso y retiro.	100	Contrato en donde una de las obligaciones sea la realización de exámenes ocupacionales de ingreso y retiro.	1 CONTRATO.	01/01/2020	30/05/2020	Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Informe Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del SG-SST 2020 en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, D. 354360 del 21 de septiembre Se observaron las evidencias remitidas por el área de Talento Humano mediante correo electrónico del día 21 de septiembre de 2020 y se evidenció que la entidad formalizó contrato desde el 18 de septiembre al 31 de diciembre de 2020 con la empresa QUALITAS SALUD LTDA la cual tiene como objeto de prestar los servicios referentes a Evaluaciones Médicas Ocupacionales y aplicación de la batería de riesgo psicosocial. Teniendo en cuenta que la acción correspondía a un contrato en donde una de las obligaciones sea la realización de exámenes ocupacionales de ingreso y retiro durante lo que faltaba de la vigencia 2020, por lo anterior se da un porcentaje de cumplimiento correspondiente al 100%. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\90\Acción 1 Cumplimiento: 100% Se recomienda adelantar las acciones necesarias las cuales permitan garantizar para la vigencia 2021 los servicios de exámenes médicos de ingreso, egreso y periódicos.	Luisa Puerta
Hacienda	206	2019	Verificación disposiciones Resolución 312/2019 Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	90	Teniendo en cuenta la relación de funcionarios que ingresaron y se retiraron del FONCEP en la vigencia 2019 relacionados en la tabla 1.1, no se suministró evidencia que permita determinar que a dos (2) funcionarios se les haya realizado el examen médico de ingreso y a cinco (5) funcionarios se haya realizado el examen médico de ingreso, incumplimiento lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, que establece en su artículo 3º: "Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: 1. Evaluación médica preocupacional o de preingreso, 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación), 3. Evaluación médica posocupacional o de egreso..."; situación generada por falta de controles efectivos que podría llegar a materializar riesgos relacionados con sanciones derivadas de incumplimientos legales, especialmente de las que trata el artículo 3º de la Resolución 1918 de 2009 o riesgos asociados con eventos futuros que afecten la salud del funcionario o exfuncionario, razón por la cual se deberá establecer el plan de mejoramiento que permita subsanar la causa raíz de la situación evidencia.	1. Falta de un contrato (proveedor IPS) para la realización de los exámenes médicos ocupacionales. 2.- Falta de Control en la realización de los exámenes ocupacionales de retiro 3.- Falta de Control en la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso.	2	Actualización del procedimiento de colaboración, donde sea más visible la exigencia obligatoria del examen ocupacional de ingreso.	100	Procedimiento Actualizado.	1 Procedimiento actualizado.	02/01/2020	30/05/2020	Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Informe Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del SG-SST 2020 en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, D. 354360 del 21 de septiembre Se evidenció actualización de los procedimientos "Procedimiento Vinculación De Servidores Públicos a La Planta De Personal" y "Procedimiento Egreso de Personal." Con fecha de actualización del 22 de julio de 2020 los cuales describen la obligatoriedad de la realización de los exámenes médicos. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\90\Acción 2	Luisa Puerta

PLAN DE MEJORAMIENTO

HALLAZGO					FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO										SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO				
SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORÍA o VISITA	CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	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	AUDITOR OCI	
Hacienda	206	2019	Verificación disposiciones Resolución 312/2019 Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	90	Teniendo en cuenta la relación de funcionarios que ingresaron y se retiraron del FONCEP en la vigencia 2019 relacionados en la tabla 1.1, no se suministró evidencia que permita determinar que a dos (2) funcionarios se les haya realizado el examen médico de ingreso y a cinco (5) funcionarios se haya realizado el examen médico de egreso, incumplimiento lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, que establece en su artículo 3º: "Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: 1. Evaluación médica preocupacional o de preingreso, 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación), 3. Evaluación médica posocupacional o de egreso...". situación generada por falta de controles efectivos que podría llegar a materializar riesgos relacionados con sanciones derivadas de incumplimientos legales, especialmente de las que trata el artículo 3º de la Resolución 1918 de 2009 o riesgos asociados con eventos futuros que afecten la salud del funcionario o exfuncionario, razón por la cual se deberá establecer el plan de mejoramiento que permita subsanar la causa raíz de la situación evidencia.	1. Falta de un contrato (proveedor IPS) para la realización de los exámenes médicos ocupacionales. 2.-Falta de Control en la realización de los exámenes ocupacionales de retiro 3.- Falta de Control en la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso.	3	Proyectar un formato de carta de remisión a examen ocupacional de retiro enviarlo a planeación para su aprobación.	100	Formato de carta aprobado	1 formato aprobado		03/01/2020	30/05/2020	Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Informe Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del SG-SST 2020 en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, D. 354360 del 21 de septiembre Se evidenció que actualmente se emite la resolución de retiro y se comunica con la asignación de la cita. Si el funcionario no desea tomar la cita debe escribir un comunicado al área los motivos. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:2020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/90/Acción 3	Luisa Puerta
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. ID. 329528	92	Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 011 de 2019 que fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2019, así como la Resolución 6 del 01 de octubre de 2002 referente al Auxilio de transporte y, resultado de la verificación realizada por la OCI a las liquidaciones y pagos aplicados en la nómina de administrativos por concepto de asignaciones básicas y subsidio de transporte, se observó que a un funcionario se le liquidó y pagó un valor menor a su asignación básica en las nóminas de enero y febrero de 2020, así como también se evidenció un pago a un funcionario para los meses de enero y febrero de 2020 por subsidio de transporte y el descuento de un valor a otro funcionario en el mes de noviembre de 2019 por este mismo concepto en el mes de julio de 2019 sin acreditar el derecho a dicho subsidio, generando un incumplimiento a la norma ya citada, derivado de la falta de controles efectivos en la liquidación y pago de la nómina de administrativos, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos. El aplicativo PERNO tiene conflictos entre la información que presenta en la pantalla versus la información que reposa. Esto debido a que al revisar la nómina se determinó que eran fechas exactas para los periodos de encargo del funcionario pero al liquidarla presento fechas antiguas que impacto la liquidación y pago de la misma	En las nóminas de enero y febrero de 2020, al funcionario Carlos Vergara se le liquidó su nómina de acuerdo al último salario devengado en su cargo del cual es titular, de acuerdo a auditoría realizada por la oficina de Informática y Sistemas, esto debido a que al interior del aplicativo Perno el encargo estaba vigente hasta el 31 de diciembre de 2019, sin embargo en pantalla del mencionado aplicativo figura el encargo con fecha final del 31 de diciembre 2020. Sobre el pago del auxilio de transporte, la causa del pago de menor valor origina este pago de acuerdo a los topes establecidos para el reconocimiento del auxilio de transporte, al corregir el valor devengado se corrige el pago del auxilio, de ahí que aunque se ajustó en el mes de enero en febrero se presenta nuevamente y se ajusta en la nómina adicional con la cual se corrige el error y se reconoce y paga el valor de la diferencia. Sobre el descuento del auxilio del transporte a un funcionario en el mes de noviembre este corresponde a un pago efectuado en julio el cual no correspondía al mes completo y por los topes el sistema lo reconoció, en el mes de noviembre una vez se cancela un retroactivo el sistema descuenta este valor pagado.	1. Actualizar el procedimiento "Procedimiento Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social PDT-EST-GTH-002" Realizar una revisión extensiva de normatividad vigente	100%	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	30/04/2020	30/06/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada Inefectiva- Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidenció Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social V4 con fecha de actualización de septiembre de 2020. Cabe resaltar que mediante Informe de Auditoría a la liquidación de nómina y situaciones administrativas con corte al 31 de agosto de 2020 radicado mediante ID355759 del 30 de septiembre de 2020. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:2020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/92/Acción 1 La eficacia de la acción es del 100% de cumplimiento, sin embargo y como ya se mencionó los controles establecidos evitar pagos incorrectos en la nómina de administrativos, no han sido efectivos al encontrarse mayores valores pagados, por tanto, la acción se cierra como NO EFECTIVA .	Luisa Puerta		
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. ID. 329528	92	Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 011 de 2019 que fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2019, así como la Resolución 6 del 01 de octubre de 2002 referente al Auxilio de transporte y, resultado de la verificación realizada por la OCI a las liquidaciones y pagos aplicados en la nómina de administrativos por concepto de asignaciones básicas y subsidio de transporte, se observó que a un funcionario se le liquidó y pagó un valor menor a su asignación básica en las nóminas de enero y febrero de 2020, así como también se evidenció un pago a un funcionario para los meses de enero y febrero de 2020 por subsidio de transporte y el descuento de un valor a otro funcionario en el mes de noviembre de 2019 por este mismo concepto en el mes de julio de 2019 sin acreditar el derecho a dicho subsidio, generando un incumplimiento a la norma ya citada, derivado de la falta de controles efectivos en la liquidación y pago de la nómina de administrativos, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos. El aplicativo PERNO tiene conflictos entre la información que presenta en la pantalla versus la información que reposa. Esto debido a que al revisar la nómina se determinó que eran fechas exactas para los periodos de encargo del funcionario pero al liquidarla presento fechas antiguas que impacto la liquidación y pago de la misma	Sobre el pago del auxilio de transporte, la causa del pago de menor valor origina este pago de acuerdo a los topes establecidos para el reconocimiento del auxilio de transporte, al corregir el valor devengado se corrige el pago del auxilio, de ahí que aunque se ajustó en el mes de enero en febrero se presenta nuevamente y se ajusta en la nómina adicional con la cual se corrige el error y se reconoce y paga el valor de la diferencia. Sobre el descuento del auxilio del transporte a un funcionario en el mes de noviembre este corresponde a un pago efectuado en julio el cual no correspondía al mes completo y por los topes el sistema lo reconoció, en el mes de noviembre una vez se cancela un retroactivo el sistema descuenta este valor pagado. El aplicativo PERNO tiene conflictos entre la información que presenta en la pantalla versus la información que reposa. Esto debido a que al revisar la nómina se determinó que eran fechas exactas para los periodos de encargo del funcionario pero al liquidarla presento fechas antiguas que impacto la liquidación y pago de la misma	2. Realizar monitoreo mensual del riesgo "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios"	100%	2. Riesgo monitoreado mensualmente	# de monitoreos realizados # de monitoreos programados	30/04/2020	31/12/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	66	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se observó en la herramienta VISION Módulo Gestión del Riesgo el riesgo de "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios" el cual se encuentra gestionado y monitoreado con corte al 30 de septiembre de 2020. Teniendo en cuenta que la fecha de terminación del hallazgo corresponde al 31 de diciembre y el indicador corresponde a número de monitoreo realizados se asigna con cumplimiento de avance del 66% faltando 4 monitoreos que se realizarán hasta el 31 de diciembre de 2020 Avance de cumplimiento: 66% Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:2020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/92/Acción 2 Se recomienda continuar con las acciones de seguimiento, revisión y ajustes a la liquidación de la nómina de administrativos. Teniendo en cuenta que al corte del presente seguimiento no se ha vencido la acción, la OCI determinará la eficacia y efectividad de esta acción en la auditoría permanente a talento humano.	Luisa Puerta		
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. ID. 329528	92	Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 011 de 2019 que fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2019, así como la Resolución 6 del 01 de octubre de 2002 referente al Auxilio de transporte y, resultado de la verificación realizada por la OCI a las liquidaciones y pagos aplicados en la nómina de administrativos por concepto de asignaciones básicas y subsidio de transporte, se observó que a un funcionario se le liquidó y pagó un valor menor a su asignación básica en las nóminas de enero y febrero de 2020, así como también se evidenció un pago a un funcionario para los meses de enero y febrero de 2020 por subsidio de transporte y el descuento de un valor a otro funcionario en el mes de noviembre de 2019 por este mismo concepto en el mes de julio de 2019 sin acreditar el derecho a dicho subsidio, generando un incumplimiento a la norma ya citada, derivado de la falta de controles efectivos en la liquidación y pago de la nómina de administrativos, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos. El aplicativo PERNO tiene conflictos entre la información que presenta en la pantalla versus la información que reposa. Esto debido a que al revisar la nómina se determinó que eran fechas exactas para los periodos de encargo del funcionario pero al liquidarla presento fechas antiguas que impacto la liquidación y pago de la misma	El aplicativo PERNO tiene conflictos entre la información que presenta en la pantalla versus la información que reposa. Esto debido a que al revisar la nómina se determinó que eran fechas exactas para los periodos de encargo del funcionario pero al liquidarla presento fechas antiguas que impacto la liquidación y pago de la misma	Efectuar una mesa técnica de trabajo con la OIS para analizar las inconsistencias en la nómina originadas en la parametrización del aplicativo PERNO(causas, actualizaciones, RC) para evitar ajustes posteriores a la nómina por pagos indebidos y definir las acciones ha que haya lugar.	100%	Mesa técnica adelantada	Una mesa tecnica adelantada	30/04/2020	15/05/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada Inefectiva - Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidenció acta de realización de mesa de técnica adelantada entre el área de Talento Humano y la Oficina de Informática y Sistemas el día 14 de mayo de 2020 mediante la cual se adelantaron temas relacionados con el análisis de las causas del hallazgo relacionado con la liquidación de la nómina de administrativos, entre otros temas. Resultado de esta mesa de trabajo se establecieron compromisos y la programación de reuniones periódicas para realizar seguimiento a los temas tratados en dicha mesa técnica. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:2020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/92/Acción 3 Cumplimiento 100% La eficacia de la acción es del 100% de cumplimiento, sin embargo y como ya se mencionó los controles establecidos para evitar pagos incorrectos en la nómina de administrativos, no han sido efectivos al encontrarse mayores valores pagados, por tanto, la acción se cierra como NO EFECTIVA .	Luisa Puerta		

PLAN DE MEJORAMIENTO

SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	HALLAZGO		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO										SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		AUDITOR OCI	
			CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	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
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. ID. 329528	93	Una vez verificada la liquidación en la nómina del mes de febrero de 2020 se observaron valores liquidados correspondientes a una asignación básica, gastos de representación, prima de antigüedad, prima técnica, diferentes a lo establecido en el artículo segundo del Acuerdo 011 de 2018, actualizado mediante los Acuerdos 02 y 11 de 2019, incumpliendo lo establecido en el artículo quinto del Acuerdo 011 de 2018 que cita "ARTICULO QUINTO: Adecuación: El régimen salarial de los empleos que queden vacantes a partir de la vigencia del presente acto administrativo, será la fijada en el artículo segundo."; situación derivada de la falta de controles efectivos que permitan conocer la normatividad aplicable, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos.	Existen varios funcionarios dentro de la nómina del Foncep, que por no haberse acogido al régimen salarial establecido en el acuerdo 11 de 2018, devengaron los factores mencionados en el hallazgo, es necesario precisar a que liquidación corresponde el hallazgo, toda vez que el Acuerdo de Junta Directiva N° 001 del 15 de febrero de 2019, (Por medio del cual se aclara el Acuerdo de Junta Directiva N°. 11 de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento de órdenes judiciales impartidas por el Juzgado 30 Administrativo del Circuito), en su artículo segundo y sus parágrafos, aclaro que el régimen salarial de quienes se acogieron al régimen salarial establecido en el acuerdo 11 y los que no, será diferente. Además mediante concepto del DASCD se aclaró que cada funcionario independiente del cargo que este desempeñando conserva su régimen salarial por el cual optó.	1	Establecer, implementar y documentar los controles necesarios. 1. Actualizar el procedimiento "Procedimiento Liquidación y Pago de Nomina con Aportes al Sistema de Seguridad Social PDT-EST-GTH-002"	100%	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	30/04/2020	30/06/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidenció Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nomina con Aportes al Sistema de Seguridad Social V4 con fecha de actualización de septiembre de 2020. Cabe resaltar que mediante informe de Auditoría a la liquidación de nómina y situaciones administrativas con corte al 31 de agosto de 2020 radicado mediante ID355759 del 30 de septiembre de 2020 se registraron los resultados de la revisión practicada a la inclusión de novedades por situaciones administrativas liquidación y pago de la nómina de administrativos el cual de según resultados que constituyeron un hallazgo por un mayor valor pagado. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\93\Acción 1 Cumplimiento: 100%	Luisa Puerta
							2	Establecer, implementar y documentar los controles necesarios. Revisar conjuntamente con la Oficina Jurídica la interpretación de lo establecido en los Acuerdos de Junta Directiva 011 de 2018, 001 de 2009 y el concepto del Servicio Civil Distrital para revisar la correcta aplicación de estos Acuerdos en la nómina de la entidad	100%	Revisión de la interpretación de lo establecido en los Acuerdos de Junta Directiva 011 de 2018, 001 de 2009 y el concepto del Servicio Civil Distrital para revisar la correcta aplicación de estos Acuerdos en la nómina de la entidad	Revisión de la interpretación de lo establecido en los Acuerdos de Junta Directiva 011 de 2018, 001 de 2009 y el concepto del Servicio Civil Distrital para revisar la correcta aplicación de estos Acuerdos en la nómina de la entidad	30/04/2020	30/06/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se observó Concepto Técnico expedido por el DASC Expediente disciplinario No. 008-2020 radicado el día 22 de julio de 2020. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\93\Acción 2 Cumplimiento: 100%	Luisa Puerta
							3	Establecer, implementar y documentar los controles necesarios. 2. Realizar monitoreo mensual del riesgo "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios"	100%	2. Riesgo monitoreado mensualmente	# de monitoreos realizados # de monitoreos programados	30/04/2020	31/12/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	66	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se observó en la herramienta VISION Módulo Gestión del Riesgo el riesgo de "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios" el cual se encuentra gestionado y monitoreado con corte al 30 de septiembre de 2020. Teniendo en cuenta que la fecha de terminación del hallazgo corresponde al 31 de diciembre y el indicador corresponde a número de monitoreo realizados se asigna con cumplimiento de avance del 66% faltando 4 monitoreos que se realizarán hasta el 31 de diciembre de 2020 Avance de cumplimiento: 66% E\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\93\Acción 3 Se recomienda continuar con las acciones de seguimiento, revisión y ajustes a la liquidación de la nómina de administrativos. Teniendo en cuenta que al corte del presente seguimiento no se ha vencido la acción, la OCI determinará la eficacia y efectividad de esta acción en la auditoría permanente a talento humano.	Luisa Puerta
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. ID. 329528	94	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 18 del Decreto 1045 de 1978 el cual señala que el valor correspondiente a las vacaciones será pagado en su cuantía total, por lo menos con cinco días de antelación a la fecha señalada para el inicio del goce del descanso remunerado, y resultado de la revisión realizada por la OCI, se observaron las resoluciones 000348, 00053 y 000360 mediante las cuales se autorizó el pago y el disfrute de las vacaciones sin cumplir con la debida anticipación, evidenciando el incumplimiento a la norma prescrita, derivado de la falta de controles efectivos para el registro y pago de las novedades de nómina, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos.	Las Resoluciones SFA 000348 y SFA000360 del 12 de diciembre de 2019 reconocen vacaciones a Hugo Armando Rivera Garcés y María Angélica Molina, respectivamente, a partir del 20 de diciembre de 2020 La Resolución SFA 00053 del 2 de marzo de 2020 reconoció vacaciones a Astrid Rocha Olaya, esto se presenta debido a que la funcionaria, como algo atípico en la entidad, había programado sus vacaciones, para el mes de marzo de 2020, desde le mes de agosto de 2019, de tal forma que al revisar el SIGEF, sobre comunicaciones que afectan la nómina no fue posible establecer en el mes de febrero de 2020 esta novedad	1	Establecer, implementar y documentar los controles necesarios. 1. Actualizar el procedimiento "Procedimiento Liquidación y Pago de Nomina con Aportes al Sistema de Seguridad Social PDT-EST-GTH-002" Realizar una revisión extensiva de normatividad vigente	100%	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	30/04/2020	30/06/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidenció Procedimiento PDT-EST-GTH-002 Liquidación y Pago de Nomina con Aportes al Sistema de Seguridad Social V4 con fecha de actualización de septiembre de 2020. Cabe resaltar que mediante informe de Auditoría a la liquidación de nómina y situaciones administrativas con corte al 31 de agosto de 2020 radicado mediante ID355759 del 30 de septiembre de 2020 se registraron los resultados de la revisión practicada a las novedades por vacaciones y pagos evidenciando el cumplimiento a la normatividad legal vigente en cuanto hace relación a los tiempos de pago. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\94\Acción 1 Cumplimiento: 100%	Luisa Puerta
							2	Establecer, implementar y documentar los controles necesarios. 2. Realizar monitoreo mensual del riesgo "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios"	100%	2. Riesgo monitoreado mensualmente	# de monitoreos realizados # de monitoreos programados	30/04/2020	31/12/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	66	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se observó en la herramienta VISION Módulo Gestión del Riesgo el riesgo de "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios" el cual se encuentra gestionado y monitoreado con corte al 30 de septiembre de 2020. Teniendo en cuenta que la fecha de terminación del hallazgo corresponde al 31 de diciembre y el indicador corresponde a número de monitoreo realizados se asigna con cumplimiento de avance del 66% faltando 4 monitoreos que se realizarán hasta el 31 de diciembre de 2020 Avance de cumplimiento: 66% E\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\94\Acción 2 Se recomienda continuar con las acciones de seguimiento, revisión y ajustes a la liquidación de la nómina de administrativos. Teniendo en cuenta que al corte del presente seguimiento no se ha vencido la acción, la OCI determinará la eficacia y efectividad de esta acción en la auditoría permanente a talento humano.	Luisa Puerta

PLAN DE MEJORAMIENTO

SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	HALLAZGO		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO										SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		AUDITOR OCI	
			CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	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
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. ID.329528	95	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Artículos 2.2.5.1.4 Requisitos para el nombramiento y ejercer el empleo y Artículo 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de requisitos, ARTÍCULO 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento (...) se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo y el procedimiento PDT-EST-GTH-007 Vinculación, Inducción y Reinducción de Colaboradores, se evidenció que las hojas de vida no contienen en totalidad los documentos requeridos y que se cuenta con información desactualizada en cuanto a certificaciones y antecedentes, generando incumplimiento a lo dispuesto en la norma ya citada, derivado de la falta de controles efectivos en el proceso de vinculación de personal a la planta del FONCEP, situación que conlleva a la materialización un riesgo operacional inherente asociado con el proceso de vinculación de personal sin el lleno de los requisitos.	Falta de lineamientos claros en el procedimiento Falta de políticas de operación y controles acordes a la solicitud de documentos Políticas de operación y controles flexibles, los cuales hacen que sea permeable y se pasen de alto los lineamientos del procedimiento y formatos establecidos	3	Establecer o modificar, implementar y documentar las políticas de operación y controles necesarios: 1. Actualizar el procedimiento "Procedimiento Vinculación, Inducción y Reinducción de colaboradores PDT-EST-GTH-007"	100%	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	30/04/2020	30/06/2020	Responsable Área de Talento Humano Técnico Operativo Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidenció actualización de los procedimientos "Procedimiento Vinculación De Servidores Públicos a La Planta De Personal" y "Procedimiento Egreso de Personal." Con fecha de actualización del 22 de julio de 2020 los cuales describen la obligatoriedad de la realización de los exámenes médicos. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\95 Cumplimiento: 100% Se recomienda dar cumplimiento a las actividades establecidas en el procedimiento relacionado con el proceso de vinculación de personal en la entidad. Se verificará la efectividad de la acción en la Auditoría a Nómina que viene adelantando la OCI.	Luisa Puerta
				96	Teniendo en cuenta lo establecido en el Procedimiento PDT-EST-GTH-010 del mes de diciembre de 2019 "Egreso de Personal" y resultado de la verificación realizada a las hojas de vida de los funcionarios que se retiraron durante el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2019 y el 29 de febrero de 2020, se evidenció que las hojas de vida no cuentan con la documentación completa, así como se muestra en la tabla 13, generando incumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento, derivado de la falta de controles efectivos, situación que conlleva a la materialización de un riesgo operacional inherente asociado con el proceso de desvinculación de personal. En consecuencia, el área de Talento Humano deberá formular plan de mejoramiento previo análisis de la causa raíz originadora, así como identificar y gestionar un riesgo operacional asociado con la situación evidenciada para evitar su ocurrencia a futuro. Para el efecto, se recomienda el trabajo conjunto con la Oficina Asesora de Planeación.	Falta de lineamientos claros en el procedimiento Falta de políticas de operación y controles acordes a la solicitud de documentos Políticas de operación y controles flexibles, los cuales hacen que sea permeable y se pasen de alto los lineamientos del procedimiento y formatos establecidos	1	Establecer o modificar, implementar y documentar las Políticas de Operación y los controles necesarios: 1. Actualizar el procedimiento "Procedimiento Egreso de Personal. PDT-EST-GTH-010"	100%	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	1. Procedimiento Actualizado, aprobado, cargado y socializado	30/04/2020	31/12/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se observó procedimiento actualizado y cargado en la herramienta VISION PDT-EST-GTH-010 Procedimiento Egreso de Personal. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI:E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\96 Cumplimiento: 100% Se recomienda dar cumplimiento a las actividades establecidas en el procedimiento relacionado con el proceso de vinculación de personal en la entidad. Se verificará la efectividad de la acción en la Auditoría a Nómina que viene adelantando la OCI.	Luisa Puerta
				97	Una vez verificada la calidad de la información reportada por parte del responsable de Talento humano en el aplicativo SIDEAP, se observó que la correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2020 presenta inconsistencias con la realidad de la planta de empleos del FONCEP, en cuanto a la información de cargos provistos y valor reportado por Prima técnica, teniendo en cuenta los cargos de libre nombramiento que se acogieron o no a la nueva escala salarial, incumpliendo con lo dispuesto mediante Circular externa 020 de 2017 del DASCSD en cuanto a reportar mensualmente la información sobre el estado de sus plantas de personal, situación derivada de la falta de controles efectivos que eviten la materialización de riesgos asociados a la entrega de información imprecisa y/o inoportuna, en cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno de que trata el artículo 2 de la Ley 87 de 1993.	1. El informe en el mes de enero, lo debía reportar la contratista encargada y el jefe responsable en su momento, quienes tenían el acceso a la plataforma, ya que hasta febrero 2020 a la funcionaria encargada actualmente le asignaron el usuario y la clave de acceso. 2. El empleo de Gerente de pensiones no se puede reportar en la fecha de su posesión, porque la gerente tenía registro como contratista y no se había realizado el retiro por parte de la contratista, ni por parte de la oficina jurídica y el sistema rechazó el ingreso. 3. En cuanto a los valores de Gastos de representación y prima técnica, esos valores no son registrados en la plataforma por el funcionario de la entidad, ya que lo realiza el Sideap con la escala salarial del distrito, es de suponer que esta inconsistencia se presenta porque Foncep tiene una escala salarial diferente al distrito en la cual están incluidos todos los factores salariales. Esta inconsistencia se deberá tramitar con el Sideap para la respectiva corrección, e los salarios, cuando la responsable de Talento Humano actual, tenga asignado por parte de Sideap usuario y clave para acceso a la plataforma. 4. Para el nombramiento de Subdirector financiero y Administrativo en febrero tiene registro en comisión, estaba ocupado por parte de una funcionaria de carrera la cual presentó renuncia y hasta marzo se realizó el nombramiento en propiedad y se realizó el registro del empleo en propiedad. 5. En la plataforma de Sideap el funcionario encargado solo tiene acceso y permisos para cargar información de ingreso, retiro, encargos de personal de planta y descargar el informe de empleo público. Es de suponer que a la Jefe Responsable del Área de Talento Humano, el Sideap le autoriza permisos para modificar información de la planta de personal de la entidad y realizar ajustes a las inconsistencias que se presentan.	1	Establecer los controles necesarios y las acciones pertinentes con el DASCSD que permitan cumplir con lo dispuesto mediante Circular 014 del 8 de abril 2019, en cuanto a la actualización permanente, oportuna y veraz del SIDEAP, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993: -Elaborar procedimiento de control de registros de SIDEAP para módulos relacionados con GTH, implementando los controles de cruces con información trimestral y reporte de la gestión en la plataforma. Este adoptando los procedimientos dispuestos por el DASCSD	100%	Elaboración, aprobación y socialización del procedimiento de control de registros de SIDEAP para módulos GTH	El procedimiento debe pasar por las etapas: Elaboración: 10% Revisión y aprobación: 50% Cargue SVE: 20% Socialización: 20%	01/05/2020	30/07/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario y técnico operativo Área de Talento Humano	Julio de 2020	100	Revisada la plataforma SVE, se observa la formalización del INSTRUCTIVO REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SIDEAP; CÓDIGO: INS-EST-GTH-001; VERSIÓN: 001 del 25 de junio del 2020. A partir de lo anterior se evidencia el cumplimiento de la eficacia de la acción. Se recomienda continuar dando cumplimiento a lo establecido en el Instructivo, para mantener actualizada la información en el SIDEAP. Se verificará la efectividad de la acción a partir de los seguimientos mensuales realizados para establecer la efectividad de la acción y establecer su cierre en el informe a corte noviembre 2020.	Eduardo Santos
2	Ajustar en el SIDEAP los aspectos mencionados en el numeral 4.1.2 del presente informe, y dar alcance a los reportes remitidos al DASCSD.	100%	Reporte de ajustes a la plataforma SIDEAP	Realizar ajustes para los meses del 2020: Enero 50% Marzo 50%	01/05/2020	15/06/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario y técnico operativo Área de Talento Humano	Julio de 2020	100	Revisada la información remitida por la responsable de TH mediante la comunicación interna ID. 343755, se observa el ajuste en el SIDEAP con corte a junio 2020, los recomendaciones dadas por la OCI en el informe con corte a marzo 2020. A partir de lo anterior se evidencia el cumplimiento de la eficacia de la acción, se recomienda continuar dando cumplimiento a lo establecido en el Instructivo, para mantener actualizada la información en el SIDEAP. Se verificará la efectividad de la acción a partir de los seguimientos mensuales realizados para establecer la efectividad de la acción y establecer su cierre en el informe a corte noviembre 2020.	Eduardo Santos							

PLAN DE MEJORAMIENTO

HALLAZGO					FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO										SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	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	AUDITOR OCI
Hacienda	206	2020	Seguimiento cumplimiento del reporte del Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) primer trimestre 2020. ID.332020	97	Una vez verificada la calidad de la información reportada por parte del responsable de Talento humano en el aplicativo SIDEAP, se observó que la correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2020 presenta inconsistencias con la realidad de la planta de empleos del FONCEP, en cuanto a la información de cargos provistos y valor reportado por Prima técnica, teniendo en cuenta los cargos de libre nombramiento que se acogieron o no a la nueva escala salarial, incumpliendo con lo dispuesto mediante Circular externa 020 de 2017 del DASCD en cuanto a reportar mensualmente la información sobre el estado de sus plantas de personal, situación derivada de la falta de controles efectivos que eviten la materialización de riesgos asociados a la entrega de información imprecisa y/o inoportuna, en cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno de que trata el artículo 2 de la Ley 87 de 1993.	1. El informe en el mes de enero, lo debía reportar la contratista encargada y el jefe responsable en su momento, quienes tenían el acceso a la plataforma, ya que hasta febrero 2020 a la funcionaria encargada actualmente le asignaron el usuario y la clave de acceso. 2. El empleado de Gerencia de pensiones no se pudo reportar en la fecha de su posesión, porque la gerente tenía registro, como contratista y no se había realizado el retiro por parte de la contratista, ni por parte de la oficina jurídica y el sistema rechazó el ingreso. 3. En cuanto a los valores de Gestos de representación y prima técnica, esos valores no son registrados en la plataforma por el funcionamiento de la entidad, ya que la realiza el Sideap con la escala salarial del distrito, es de suponer que esta inconsistencia se presenta porque Foncep tiene una escala salarial diferente al distrito en la cual están incluidos todos los factores salariales. Esta inconsistencia se deberá tramitar con el Sideap para la respectiva corrección de los salarios, cuando la responsable de Talento Humano actualenga asignado por parte de Sideap usuario y clave para acceso a la plataforma. 4. Para el nombramiento de Subdirector financiero y Administrativo en febrero tiene registro en comisión, estaba ocupado por parte de una funcionaria de carrera la cual presentó renuncia y hasta marzo se realizó el nombramiento en propiedad y se realizó el registro del empleo en propiedad. 5. En la plataforma de Sideap el funcionario encargado solo tiene acceso y permisos para cargar información de ingreso, retiro, encargos de personal de planta y descargar el informe de empleo público. Es de suponer que a la Jefe Responsable del Área de Talento Humano, el Sideap le autorizará permisos para modificar información de la planta de personal de la entidad y realizar ajustes a las inconsistencias que se presentan.	3	Incluir en el SIDEAP en la sección de Actos administrativos, el Acuerdo de la Junta Directiva del FONCEP No. 005 de 2012, "Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2012, para los empleados públicos del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES -FONCEP- y se ajustan algunos grados de remuneración a lo dispuesto por el Decreto Distrital 254 de 2012".	100%	Cargue del actos administrativo que se encuentra en pendiente	Cargue de documento faltante cargado en plataforma	01/05/2020	15/05/2020	Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario y técnico operativo Área de Talento Humano	Julio de 2020	100	Cerrada como efectiva Teniendo en cuenta los anexos remitidos por el responsable de TH mediante la comunicación interna ID. 343755, en los cuales desde el DASCD, establece que no se cargará en el SIDEAP información previa a 2017. Por otra parte se observa en SIDEAP el cargue del Acuerdo de la junta directiva No.001 del 24 de junio del 2020, "Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2020, de los empleados públicos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP" A partir de lo anterior se evidencia el cumplimiento de la eficacia de la acción, se recomienda continuar dando cumplimiento a lo establecido en el Instructivo, para mantener actualizada la información en el SIDEAP.	Eduardo Santos
Hacienda	206	2020	Informe de Seguimiento a la Gestión del Riesgo Tercer Trimestre 2019 y Primer Trimestre 2020. ID.332919	98	Resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno al cumplimiento del Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP MOI-EST-PES-002 del 27 de julio de 2018 y la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del DAFP, por parte de la primera línea de defensa (líderes de proceso) y segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación), la OCI continúa evidenciando en los procesos relacionados en la tabla 3 el incumplimiento frente a los lineamientos dados con la definición de controles en los riesgos, las acciones asociadas al Plan de Tratamiento de Riesgos, así como también el monitoreo de los riesgos, situación derivada de la falta de gestión de la primera y segunda línea de defensa.	Falta de claridad y precisión en los lineamientos de la gestión de riesgos	1	Revisar y actualizar la metodología y/o documentación asociada a la gestión de riesgos	1	Documento revisado y actualizado	Número de documentos revisados y actualizados	15/05/2020	31/07/2020	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre de 2020	100	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) periodo mayo a agosto de 2020. ID: 352009 del 09 de septiembre de 2020. Se evidenció la aprobación, publicación y socialización de la Política de Gestión del Riesgo del FONCEP y Manual de Gestión del Riesgo V003 en la herramienta VISION. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI:E:2020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/98/Acción 1 Cumplimiento: 100% Recomendaciones: Fortalecer a futuro las actividades de actualización permanente de la documentación relacionada con la gestión del riesgo del FONCEP. Se verificará la efectividad de la acción en el seguimiento a la gestión del riesgo que viene adelantando la OCI.	Luisa Puerta
Hacienda	206	2020	Informe de Seguimiento a la Gestión del Riesgo Tercer Trimestre 2019 y Primer Trimestre 2020. ID.332919	98	Resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno al cumplimiento del Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP MOI-EST-PES-002 del 27 de julio de 2018 y la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del DAFP, por parte de la primera línea de defensa (líderes de proceso) y segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación), la OCI continúa evidenciando en los procesos relacionados en la tabla 3 el incumplimiento frente a los lineamientos dados con la definición de controles en los riesgos, las acciones asociadas al Plan de Tratamiento de Riesgos, así como también el monitoreo de los riesgos, situación derivada de la falta de gestión de la primera y segunda línea de defensa.	Falta de conocimiento y empoderamiento de los líderes en su rol de primera y segunda línea de defensa.	2	Formular e implementar una campaña de sensibilización y divulgación de gestión de riesgos	90%	Evaluación de impacto de la campaña de divulgación de gestión de riesgos	Nivel de cumplimiento del objetivo de la campaña	01/08/2020	30/10/2020	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre de 2020	100	Seguimiento a la Gestión de Riesgos, Monitoreo y Materialización Riesgos Operacionales - FONCEP- Tercer Trimestre 2020. Se observó campaña de sensibilización y socialización realizada mediante correo electrónico institucional mediante la cual se divulgaron aspectos relacionados con el manual de gestión del riesgo y los lineamientos para la realización del monitoreo correspondiente al tercer trimestre de 2020. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI:E:2020/EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno/EVIDENCIAS VERIFICADAS/98/Acción 2 Cumplimiento: 100% Recomendaciones: Continuar con las actividades de socialización al interior de la entidad con el fin de procurar por la mejora continua de la gestión del riesgo del FONCEP. Se verificará la efectividad de la acción en el seguimiento a la gestión del riesgo que viene adelantando la OCI.	Luisa Puerta

PLAN DE MEJORAMIENTO

SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORÍA o VISITA	CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	NÚMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO									SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
						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	AUDITOR OCI
Hacienda	206	2020	Informe de Seguimiento a la Gestión del Riesgo Tercer Trimestre 2019 y Primer Trimestre 2020. ID.332919	98	Resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno al cumplimiento del Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP MO-EST-PES-002 del 27 de julio de 2018 y la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del DAFP, por parte de la primera línea de defensa (líderes de proceso) y segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación), la OCI continúa evidenciando en los procesos relacionados en la tabla 3 el incumplimiento frente a los lineamientos dados con la definición de controles en los riesgos, las acciones asociadas al Plan de Tratamiento de Riesgos, así como también el monitoreo de los riesgos, situación derivada de la falta de gestión de la primera y segunda línea de defensa.	Insuficiente apropiación de los responsables en su rol de primera y segunda línea de defensa.	3	Implementar tablero de control de riesgos para realizar seguimiento dentro del Comité Directivo	90%	Alertas Gestionadas oportunamente	(Número de alertas gestionadas oportunamente/Número de alertas emitidas) *100	30/06/2020	15/12/2020	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre de 2020	50	<p>Seguimiento a la Gestión de Riesgos, Monitoreo y Materialización Riesgos Operacionales – FONCEP- Tercer Trimestre 2020.</p> <p>Verificadas las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación se observaron actividades relacionadas con socializaciones, plantilla de informe de riesgos en PPT que se ha venido utilizando para las presentaciones de los informes de riesgos realizados a la Junta Directiva, archivo en Excel de los riesgos que se priorizaron durante el periodo y correo de solicitud de informe segunda línea de defensa.</p> <p>Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI:E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\98\Acción 3</p> <p>Porcentaje de Avance: 50%</p> <p>Recomendaciones: Presentar a Comité Directivo el tablero de control de riesgos.</p>	Luisa Puerta
						Falta de conocimiento y empoderamiento de los líderes en su rol de primera y segunda línea de defensa.	4	Revisar y ajustar los riesgos de corrupción y de proceso priorizados	100%	Ciclo del riesgo revisado y actualizado	(Número de riesgos actualizados/Número de riesgos priorizados) *100	15/05/2020	30/06/2020	Primera línea Oficina Asesora de Planeación	Septiembre de 2020	92	<p>Seguimiento a la Gestión de Riesgos, Monitoreo y Materialización Riesgos Operacionales – FONCEP- Tercer Trimestre 2020.</p> <p>Se observaron las evidencias que soportan las actividades adelantadas por la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación correspondiente a la priorización de los riesgos en conjunto con la primera línea de defensa (líderes de procesos). Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI:E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\98\Acción 4</p> <p>Cumplimiento: 92%</p> <p>Recomendaciones: Continuar con las actividades de seguimiento y revisión a los riesgos materializados, así como también a las recomendaciones generadas por la OCI referente a la gestión de los riesgos.</p>	Luisa Puerta
						Insuficiente apropiación de los responsables en su rol de primera y segunda línea de defensa.	5	Realizar talleres prácticos con la OAP, primera y segunda línea de defensa en metodología	100%	Nivel de cumplimiento del plan de talleres prácticos	(Número de talleres realizados/Número de talleres programados) *100	15/05/2020	30/06/2020	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre de 2020	100	<p>Seguimiento a la Gestión de Riesgos, Monitoreo y Materialización Riesgos Operacionales – FONCEP- Tercer Trimestre 2020.</p> <p>Se observó la realización de actividades de acompañamiento adelantadas por la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación correspondiente a la gestión de riesgos en conjunto con la primera línea de defensa (líderes de procesos). Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI:E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\98\Acción 5</p> <p>Cumplimiento: 100%</p> <p>Se verificará la efectividad de la acción en el seguimiento a la gestión del riesgo que viene adelantando la OCI.</p>	Luisa Puerta
						Falta de alineación entre las herramientas de gestión y los lineamientos de la gestión de riesgos	6	Revisión y actualización de la parametrización de la herramienta (roles, criterios, etapas)	100%	Herramienta parametrizada de acuerdo con su capacidad tecnológica	(Número de criterios parametrizados/Número de criterios a parametrizar) *100	01/06/2020	15/12/2020	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre de 2020	66	<p>Seguimiento a la Gestión de Riesgos, Monitoreo y Materialización Riesgos Operacionales – FONCEP- Tercer Trimestre 2020.</p> <p>Se observaron mejoras realizadas en el módulo de gestión del riesgo herramienta VISION especialmente para la etapa de monitoreo relacionado con las preguntas y el informe a presentar por la primera línea de defensa.</p> <p>Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI:E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\98\Acción 6</p> <p>Porcentaje de avance: 60%</p> <p>Recomendaciones: Continuar con las acciones que permitan dar cumplimiento a la totalidad de las actividades programadas para el cumplimiento de la acción en la fecha establecida.</p>	Luisa Puerta
Hacienda	206	2020	Informe de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las PQRS radicadas en el FONCEP. ID.340291	99	A partir de la verificación realizada por la OCI a la atención oportuna y de fondo de las PQRS radicadas en la entidad, en el periodo comprendido entre diciembre 2019 y mayo 2020, de una muestra seleccionada de 120 peticiones (19,5% del total de PQRS recibidas), se observó que en 8 casos se excedió el plazo legal establecido, incumpliendo los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, situación generada por la falta de controles efectivos, que podría llegar a materializar el riesgo de pérdida reputacional debido al deterioro de las experiencias positivas de los grupos de valor de la entidad. Al respecto, se deberá formular plan de mejoramiento con acciones efectivas que den lugar al cumplimiento de oportunidad y materialidad establecidos por ley.	Se identificó que se excedió en algunos casos los tiempos de ley para dar respuesta a derechos de petición	1	Definir formatos tipo con los procesos misionales, con el fin de dar respuestas rápidas a las solicitudes de PQRS que se identifiquen como un trámite	4	Cantidad de formatos tipo definidos con los procesos misionales	Cantidad de formatos tipo aprobados / cantidad de formatos tipo definidos para dar respuesta	junio de 2020	01/09/2020	Magnolia Vega Rodríguez Clara Janeth Silva	Septiembre de 2020	100	<p>De acuerdo con las evidencias reportadas por el responsable del Proceso Gestión de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, se diseñaron treinta y tres (33) formatos tipo de respuesta con el fin de contestar de manera rápida las solicitudes de PQRS identificadas como trámite, entre las cuales se evidenciaron los formatos relacionados con atender el trámite de: Auxilio funerario, indemnización sustitutiva pensión de sobrevivientes, indemnización sustitutiva pensión de vejez, pensión de sobrevivientes, pensión de vejez y jubilación por aportes y respuesta a AFP - bonos, correspondientes a los procesos de pensiones, bonos y cuotas partes, se recomienda revisar de forma permanente la pertinencia de los formatos de acuerdo con las solicitudes presentadas por el grupo de valor e incluir los formatos tipo de respuesta de los temas relacionados con el grupo de cesantías.</p> <p>Se verificará la efectividad de la acción en el seguimiento semestral a la atención de PQRS.</p>	Eliana López
						Realizar seguimiento semanal de las PQRS que se encuentran sin iniciar trámite.	1	Cantidad de seguimientos a PQRS sin trámite	Realizar seguimiento semanal en reunión de equipo directivo o a través del correo electrónico	junio de 2020	31/12/2020	Magnolia Vega Rodríguez.	Septiembre de 2020	100	<p>Cerrada como efectiva</p> <p>De acuerdo con las evidencias reportadas por el responsable del Proceso Gestión de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, se registró a través de presentaciones de PowerPoint ante el Comité Directivo seguimiento de las PQRS de los meses de junio, julio y septiembre, adicionalmente se realizó seguimiento semana a las PQRS pendientes de cierre enviando a los jefes de área a través de correo la información para tramitar respuesta con sus equipos quedando como soporte la relación de los correos de seguimiento remitidos a los responsables, se dejó constancia que los correos no se visualiza los remitentes dado que algunos seguimientos se hicieron cuando estaba en uso la herramienta de google y en la migración esta información ya no se registra, sin embargo, en los casos en los que hubo respuesta por parte de los mismos, se incluyó la evidencia.</p>	Eliana López		

PLAN DE MEJORAMIENTO

SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	NÚMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO								
						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	AUDITOR OCI				
Hacienda	206	2020	Evaluación Integral Primer Trimestre 2020. ID 336395	100	A partir de la verificación realizada a la atención de solicitud de reconocimiento pensional en el primer trimestre de 2020, se observó que los casos derivados de los ID 233225, ID271851, ID283134, ID300151, ID307605, ID308265 se atendieron en forma extemporánea, incumpliendo los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley 100 de 1993 "Los fondos encargados reconocerán la pensión en un tiempo no superior a cuatro (4) meses después de radicada la solicitud por el peticionario, con la correspondiente documentación que acredite su derecho.", así como en el artículo 4 de la Ley 717 de 2001 que dispone "El reconocimiento del derecho a la pensión de sobrevivientes por parte de la entidad de Previsión Social correspondiente, deberá efectuarse a más tardar dos (2) meses después de radicada la solicitud por el peticionario, con la correspondiente documentación que acredite su derecho", y de igual manera en los términos dispuestos internamente en el Manual del Sustanciador y revisor MOJ-MIS-GRP-001, situación derivada de la falta de controles efectivos que permitan garantizar el cumplimiento de los términos legales establecidos y que podría llegar a materializar el riesgo " Sanciones legales por indebida aplicación normativa y políticas institucionales en el reconocimiento y pago de obligaciones pensionales".	1	1	Como acción de contingencia, liquidar manualmente los casos que no están parametrizados en el aplicativo, previa requerimiento de GLPI sin resolver en dos días por parte de la Oficina de Sistemas.	100	Liquidaciones manuales en el periodo	Numero de casos liquidados manualmente/Numero de GLPI para liquidación por parte de sistemas.	01/10/2020	30/04/2021	Gerente de Pensiones y SPE	Septiembre de 2020		La Gerencia de Pensiones remitió Plan de Mejoramiento Interno definitivo el día 07 de octubre de 2020, mediante el cual informa que las acciones definidas fueron revisadas y aprobadas en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación las cuales iniciaron ejecución el día 01 de octubre de 2020, razón por la cual la Oficina de Control Interno evaluará el avance a las acciones dispuestas en la evaluación integral que se realizará para el segundo semestre de 2020.	Luisa Puerta				
						2	2	Como acción de contingencia, liquidar manualmente los casos que presentan en el aplicativo errores, previa requerimiento de GLPI sin resolver en dos días por parte de la Oficina de Sistemas.	100	Cumplimiento de niveles de servicio	Numero de casos liquidados manualmente por errores/Numero de GLPI para liquidación por parte de sistemas.	01/10/2020	30/04/2021	Gerente de Pensiones y Asesor SPE enlace con la OAP	Septiembre de 2020		La Gerencia de Pensiones remitió Plan de Mejoramiento Interno definitivo el día 07 de octubre de 2020, mediante el cual informa que las acciones definidas fueron revisadas y aprobadas en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación las cuales iniciaron ejecución el día 01 de octubre de 2020, razón por la cual la Oficina de Control Interno evaluará el avance a las acciones dispuestas en la evaluación integral que se realizará para el segundo semestre de 2020.	Luisa Puerta				
						3	3	3. Atención prioritaria de los derechos de petición, sustituciones provisionales, objeciones y aceptaciones de cuotas partes, las cuales cuentas con terminos menores a un mes. 4. Represamiento de solicitudes radicadas antes del mes de noviembre de 2019, sin resolver.	100	Nivel de avance plan de contingencia	Actividades realizadas/actividades definidas en el plan.	01/10/2020	30/04/2021	Gerente de Pensiones y Asesor SPE enlace con la OAP	Septiembre de 2020		La Gerencia de Pensiones remitió Plan de Mejoramiento Interno definitivo el día 07 de octubre de 2020, mediante el cual informa que las acciones definidas fueron revisadas y aprobadas en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación las cuales iniciaron ejecución el día 01 de octubre de 2020, razón por la cual la Oficina de Control Interno evaluará el avance a las acciones dispuestas en la evaluación integral que se realizará para el segundo semestre de 2020.	Luisa Puerta				
						5	5	5. Baja capacidad operativa durante épocas críticas (diciembre y enero) por terminación de contratos, vacaciones y descansos compensados para los trabajadores.														Luisa Puerta
						6	6	6. El indicador de respuesta oportuna de solicitudes no estaba claro por cuanto se parte de la fecha de asignación al sustanciador, hasta la firma del acto administrativo, obviando los tramites previos desde la fecha de radicación (normalización expediente pensional).	100	Indicador actualizado	Indicador actualizado	01/10/2020	30/04/2021	Gerente de Pensiones y SPE	Septiembre de 2020		La Gerencia de Pensiones remitió Plan de Mejoramiento Interno definitivo el día 07 de octubre de 2020, mediante el cual informa que las acciones definidas fueron revisadas y aprobadas en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación las cuales iniciaron ejecución el día 01 de octubre de 2020, razón por la cual la Oficina de Control Interno evaluará el avance a las acciones dispuestas en la evaluación integral que se realizará para el segundo semestre de 2020.	Luisa Puerta				

PLAN DE MEJORAMIENTO

HALLAZGO					FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO										SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORÍA o VISITA	CÓDIGO AUDITORÍA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	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	AUDITOR OCI
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina: Gestión de Incapacidades por enfermedad general en el FONCEP. (Mar-May 2020). ID 343059	101	A partir del cálculo realizado a las nóminas pagadas a las funcionarias FMLO y MLHR, la Oficina de Control Interno determinó pagos en exceso como se observa en las tablas 7 y 10 entre los meses de noviembre de 2019 y mayo de 2020, situación que genera un riesgo patrimonial para la entidad, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 3135 de 1968 y derivada de la falta de controles efectivos en el reconocimiento y pago del auxilio económico por incapacidad. Adicionalmente y teniendo en cuenta las situaciones evidenciadas en las planillas de seguridad social de los meses de diciembre de 2019 (funcionarias FMLO y MLHG), enero de 2020 (funcionarias FMLO y MLHG), febrero de 2020 (funcionario HCQ), marzo de 2020 (funcionarias SEGS y FMLO), Abril de 2020 (funcionarias FMLO y MLHG) y mayo (funcionarias FMLO y MLHG), se recomienda implementar controles efectivos para garantizar el reporte adecuado de la información de incapacidades en la planilla de pago de seguridad social y el consecuente pago de los aportes a salud, pensión y parafiscales, para evitar posible detrimento patrimonial al realizar pagos sin tener en cuenta los días de incapacidad en la liquidación de los aportes, situación que ya había sido advertida por esta Oficina mediante informe de auditoría radicado con ID268426 del 09 de abril de 2019.	Falta de control contable en el pago y cobro de incapacidades	1	Generar las revisiones pertinentes por parte de las áreas de Talento Humano y Contabilidad a los valores pagados relacionados con la nómina de administrativos en cuanto hace relación a las causaciones contables.	100%	Informe contable de prenomina y nomina definitiva: Gestionar junto con el apoyo del área de contabilidad el informe mensual donde se concilien dentro de la nómina de funcionarios el pago y cobro de incapacidades y se guarde el soporte de la conciliación con las EPS. De igual manera llevar seguimiento por medio de cruce con base de ausentismo.	80% Generación de informe mensual por parte del área de talento humano y el área de contabilidad 20% cruce mensual de incapacidades con base de ausentismo	31/07/2020	31/12/2020	Profesional área de TH Profesional área de Contabilidad Responsable área de talento humano	Septiembre de 2020	40	Se evidenció informes emitidos de revisión por parte del área de Talento Humano y el área de Contabilidad, teniendo en cuenta que la fecha de vencimiento de la acción corresponde al 31 de diciembre de 2020, se establece un porcentaje de avance correspondiente al 40%, quedando pendiente por verificar los informes de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020. Porcentaje de avance: 40% Se recomienda continuar con las acciones de revisión de la nómina por parte del área de Talento Humano y Contabilidad.	Luisa Puerta
								Septiembre de 2020							40	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidencia cuadro de incapacidades diligenciados y correos electrónicos remitidos a contabilidad. Teniendo en cuenta que la acción se encuentra programada hasta el 31 de diciembre se asigna un porcentaje de cumplimiento correspondiente al 40% quedando pendiente por reportar octubre, noviembre y diciembre de 2020. Porcentaje de avance: 40% Se recomienda continuar con las acciones de revisión de la nómina por parte del área de Talento Humano y Contabilidad.	Luisa Puerta	
								Septiembre de 2020							100	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se observó formato de seguimiento diligenciado con las incapacidades generadas desde el mes de enero de 2020 y proyecto de FORMATO DE SEGUIMIENTO A INCAPACIDADES Y NOVEDADES EN NÓMINA el cual de acuerdo con información entregada por Talento Humano se remitirá a la OAP para su revisión, aprobación y publicación. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\101\Acción 1 Porcentaje de Cumplimiento: 100% Se recomienda continuar con las actividades de seguimiento a las incapacidades registradas, así como verificar constantemente las liquidaciones, cobros realizados a las EPS y reintegros realizados por estas entidades. De igual forma se recomienda incluir en el cuadro de control las incapacidades que se encuentran pendientes de recobro con el fin de realizar el respectivo seguimiento. Se verificará la efectividad de la acción en la Auditoría que se viene adelantando a la nómina de administrativos	Luisa Puerta	
								Septiembre de 2020							100	Cerrada como efectiva Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidenció socialización de la Circular SFA-0007 del 27 de mayo de 2020 realizada mediante correo electrónico institucional el día 02 de junio de 2020. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\101\Acción 1 Porcentaje de Cumplimiento: 100% Se recomienda continuar con las actividades de seguimiento a las incapacidades registradas, así como verificar constantemente las liquidaciones, cobros realizados a las EPS y reintegros realizados por estas entidades. De igual forma se recomienda incluir en el cuadro de control las incapacidades que se encuentran pendientes de recobro con el fin de realizar el respectivo seguimiento.	Luisa Puerta	
			Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina: Gestión de Incapacidades por enfermedad general en el FONCEP. (Mar-May 2020). ID 343059					Socialización de la circular SFA- 0007 del 27 de mayo del 2020, donde se emiten los Lineamientos sobre incapacidades médicas, licencias por maternidad y licencias de paternidad.	100%	Socialización de la circular SFA	100% Socialización de la circular SFA	31/07/2020	31/12/2020	Profesional área de TH Responsable área de talento humano	Septiembre de 2020	100		Luisa Puerta
								Mesas de trabajo con la OIS para verificar parametrizaciones del sistema PERNO		Cantidad de Mesas de trabajo necesarias con la OIS para identificar y ajustar inconsistencias		31/07/2020	30/09/2020	Profesional área de TH Profesional área OIS Responsable área de talento humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidenciaron actos de reuniones adelantadas con la OIS en las cuales se trataron temas relacionados con las correcciones a las inconsistencias registradas en el aplicativo. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\101\Acción 2 Porcentaje de cumplimiento: 100%	Luisa Puerta

PLAN DE MEJORAMIENTO

SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORÍA o VISITA	CÓDIGO AUDITORÍA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	NÚMERO HALLAZGO	HALLAZGO	FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
						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
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina: Gestión de Incapacidades por enfermedad general en el FONCEP. (Mar-May 2020). ID 343059	101	Inconsistencias con el aplicativo PERNO en las incapacidades acumuladas	2	Ajustes en el sistema PERNO por ajustes en información de incapacidades acumuladas.	100%	Efectuar los ajustes requeridos según inconsistencias detectadas	20 % mesas con la OIS 60 % ajustes en el sistema y la nómina respectiva 20 % informe de aportes parafiscales	31/07/2020	30/09/2020	Profesional área de TH Profesional área OIS Responsable área de talento humano	Septiembre de 2020	100	Cerrada como efectiva Se adjunto como evidencia documento PDF en el cual se establece el formato de especificaciones funcionales para el aplicativo PERNO (Instructivo). De igual forma se evidencia soportes de los ajustes realizados al PERNO relacionado con las incapacidades. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\101\Acción 2 Porcentaje de cumplimiento: 100%	Luisa Puerta
							Revisar el tema de los aportes parafiscales efectuados frente a los casos de incapacidades no reportadas	Efectuar informes de pago de aportes parafiscales		31/07/2020	30/09/2020	Profesional área de TH Profesional área OIS Responsable área de talento humano	Septiembre de 2020	100	Se evidenciaron informes realizados por el área de Talento Humano y contabilidad donde se verifica el pago de aportes parafiscales correspondientes a los meses de agosto y septiembre de 2020 de la nómina de administrativos. Las evidencias se encuentra almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\101\Acción 2 Se recomienda: Continuar con las acciones de verificación mensual a la liquidación de pagos parafiscales en la nómina de administrativos. Se verificará la efectividad de la acción en la Auditoría que se viene adelantando a la nómina de administrativos	Luisa Puerta	
							Documentar los controles que se encuentran establecidos en el riesgo "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios" así como también establecer acciones que permitan ejecutar dichos controles. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. Al momento de dar respuesta a los requerimientos realizados por la OCI										
					A partir del cálculo realizado a las nóminas pagadas a las funcionarias FMLO y MLHR, la Oficina de Control Interno determinó pagos en exceso como se observa en las tablas 7 y 10 entre los meses de noviembre de 2019 y mayo de 2020, situación que genera un riesgo patrimonial para la entidad, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 3135 de 1968 y derivada de la falta de controles efectivos en el reconocimiento y pago del auxilio económico por incapacidad. Adicionalmente y teniendo en cuenta las situaciones evidenciadas en las planillas de seguridad social de los meses de diciembre de 2019 (funcionarias FMLO y MLHG), enero de 2020 (funcionarias FMLO y MLHG), febrero de 2020 (funcionario HCO), marzo de 2020 (funcionarias SEGS y FMLO), Abril de 2020 (funcionarias FMLO y MLHG) y mayo (funcionarias FMLO y MLHG), se recomienda implementar controles efectivos para garantizar el reporte adecuado de la información de incapacidades en la planilla de pago de seguridad social y el consecuente pago de los aportes a salud, pensión y parafiscales, para evitar posible detrimento patrimonial al realizar pagos sin tener en cuenta los días de incapacidad en la liquidación de los aportes, situación que ya había sido advertida por esta Oficina mediante informe de auditoría radicado con ID268428 del 09 de abril de 2019.	3	Escasos controles implementados en el pago y cobro de incapacidades impactando la gestión de nómina. Falta de estandarización de registro y seguimiento tanto de incapacidades por cobrar y por pagar.	100%	Documentar controles, implementando o fortaleciendo los existentes, estos deben quedar plasmados tanto en documentos (procedimiento de liquidación de nómina) como en el riesgo de "diferencia en los pagos de nómina de funcionarios"	Documentar los controles nuevos o el reforzamiento de los ya establecidos: 50% controles documentales en procedimiento de "liquidación de nómina" 50% controles en riesgo "Diferencia en los pagos de nómina de funcionarios"	31/07/2020	31/12/2020	Profesional área de TH Responsable área de talento humano	Septiembre de 2020	100	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se observó formato de seguimiento diligenciado con las incapacidades generadas desde el mes de enero de 2020 y proyecto de FORMATO DE SEGUIMIENTO A INCAPACIDADES Y NOVEDADES EN NÓMINA el cual de acuerdo con información entregada por Talento Humano se remitirá a la OAP para su revisión, aprobación y publicación. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\101\Acción 1 Porcentaje de Cumplimiento: 100% Se recomienda continuar con las actividades de seguimiento a las incapacidades registradas, así como verificar constantemente las liquidaciones, cobros realizados a las EPS y reintegros realizados por estas entidades. De igual forma se recomienda incluir en el cuadro de control las incapacidades que se encuentran pendientes de recobro con el fin de realizar el respectivo seguimiento. Se verificará la efectividad de la acción en la Auditoría que se viene adelantando a la nómina de administrativos	Luisa Puerta
					Incluir como control: Solicitud de concepto Jurídico a la Oficina Asesora Jurídica del Foncep, en el tema del manejo de incapacidades superiores a 180 días.										No se evidenciaron soportes relacionados con la inclusión de un control respecto con la "Solicitud de concepto Jurídico a la Oficina Asesora Jurídica del Foncep, en el tema del manejo de incapacidades superiores a 180 días.", razón por la cual se califica con 0% de cumplimiento. Se recomienda: Adelantar las acciones que permitan dar cumplimiento a la acción relacionado con la documentación del control establecido por el área de Talento Humano.	Luisa Puerta	

PLAN DE MEJORAMIENTO

HALLAZGO					FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO										SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	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	AUDITOR OCI
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina. Gestión de Incapacidades por enfermedad general en el FONCEP. (Mar-May 2020). ID 343059	101	A partir del cálculo realizado a las nóminas pagadas a las funcionarias FMLO y MLHR, la Oficina de Control Interno determinó pagos en exceso como se observa en las tablas 7 y 10 entre los meses de noviembre de 2019 y mayo de 2020, situación que genera un riesgo patrimonial para la entidad, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 3135 de 1968 y derivada de la falta de controles efectivos en el reconocimiento y pago del auxilio económico por incapacidad.	Escaso seguimiento en los registros realizados tanto en las novedades de planilla como en el seguimiento realizado a las EPS en el pago y cobro de las incapacidades	4	Reportar la totalidad de las novedades en la planilla de liquidación de aportes respecto a los días de incapacidad.	100%	Emitir control de registros de incapacidades: 1. Formato registro de pago y cobro de incapacidades 2. Control de registro de incapacidades en la planilla de liquidación y registradas a las EPS	50% Elaboración, aprobación y cargue del formato Control de registro de incapacidades en la planilla de liquidación y registradas a las EPS 25% Elaboración, aprobación y cargue del Formato registro de pago y cobro de incapacidades 25% cruce con la base de ausentismo con formato de registro de incapacidades	31/07/2020	31/12/2020	Profesional área de TH Responsable área de talento humano	Septiembre de 2020	40	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se evidenció la inclusión de novedades en la planilla de seguridad social correspondiente a los meses de agosto y septiembre de 2020. Porcentaje de avance: 40% Se recomienda continuar con las acciones de inclusión de la totalidad de novedades en la planilla de seguridad social.	Luisa Puerta
								Septiembre de 2020							40	Se evidenció informes emitidos de revisión por parte del área de Talento Humano y el área de Contabilidad, teniendo en cuenta que la fecha de vencimiento de la acción corresponde al 31 de diciembre de 2020, se establece un porcentaje de avance correspondiente al 40%, quedando pendiente por verificar los informes de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020. Porcentaje de avance: 40% Se recomienda continuar con las acciones de revisión de la nómina por parte del área de Talento Humano y Contabilidad.	Luisa Puerta	
								Septiembre de 2020							100	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. ID355759 del 30 de septiembre de 2020 Se observó formato de seguimiento diligenciado con las incapacidades generadas desde el mes de enero de 2020 y proyecto de FORMATO DE SEGUIMIENTO A INCAPACIDADES Y NOVEDADES EN NÓMINA el cual de acuerdo con información entregada por Talento Humano se remitirá a la OAP para su revisión, aprobación y publicación. Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\101Acción 1 Porcentaje de Cumplimiento: 100% Se recomienda continuar con las actividades de seguimiento a las incapacidades registradas, así como verificar constantemente las liquidaciones, cobros realizados a las EPS y reintegros realizados por estas entidades. De igual forma se recomienda incluir en el cuadro de control las incapacidades que se encuentran pendientes de recobro con el fin de realizar el respectivo seguimiento. Se verificará la efectividad de la acción en la Auditoría que se viene adelantando a la nómina de administrativos	Luisa Puerta	
Hacienda	206	2020	Informe del seguimiento al cumplimiento normativo en materia contractual (fases de planeación, selección, contratación y ejecución) según selectivo, del período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de marzo de 2020. ID. 335132	102	En los estudios previos de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural), no se incluye el perfil requerido de la persona a contratar por lo que no es posible identificar claramente las condiciones mínimas que debe cumplir el candidato que se espera contratar.	En el formato actualmente utilizado para la elaboración de estudios previos para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se establecen los criterios de selección como: perfil, idoneidad y experiencia laboral requerida y relacionada con el área donde se genera la necesidad.	1	Actualizar y socializar el formato de estudios previos para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, incluyendo los criterios de selección como: idoneidad y experiencia laboral.	100%	Formato estudios previos actualizado	Formato Estudios previos para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión actualizado y socializado	15/05/2020	31/08/2020	Oficina Asesora Jurídica	Septiembre de 2020	100	Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica ha subsanado yerros que se venían presentando en la estructura de los estudios previos para adelantar contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión por parte de las diferentes dependencias del FONCEP, registrando en la plataforma SUITE VISION EMPRESARIAL, el nuevo formato de "Estudios previos para la contratación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión" código FOR-APO-GCN-029v. 3, incluyendo en el capítulo 2.2 Necesidad. "... especificar el bien o servicio a contratar, incluyendo la necesidad que resuelve, igualmente se deben incluir las funciones del área que requiere la contratación" y en el capítulo VI Criterios para Seleccionar la Oferta 6.1 Formación - Idoneidad 6.2 Experiencia (General y/o Específica). Avance 100%. Se evidenció que la OAJ, con el fin de socializar y explicar la forma correcta de diligenciar el nuevo formato de "Estudios previos para la contratación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión" código FOR-APO-GCN-029 v. 3, adelantó capacitación virtual el 28/08/2020. Se evidenció el envío del correo de la presentación y enlace del video de la capacitación a los servidores que no asistieron. Avance 100%. Se verificará la efectividad de la acción en la Auditoría que se viene adelantando Contratación	Eliana López
				103	En el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No.CD_200 DE 2019, se presentaron fallas al dejar pasar por alto que una de las obligaciones durante el lapso de ejecución del contrato no fue ejecutada, y el supervisor no adelantó ninguna acción que garantizara el cumplimiento de lo pactado, incumpliendo lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 84. "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores".	Fallas en la supervisión de contratos por no realizar seguimiento adecuado, ni adelantar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el avance de la ejecución presupuestal en razón de los pagos realizados, al monitoreo de riesgos, y a las modificaciones contractuales a que haya lugar.	1	Elaborar, socializar e implementar un formato de informe mensual de supervisión independiente al del contratista, en que se evidencie el seguimiento realizado por parte del supervisor, al cumplimiento de las obligaciones contractuales, el avance de la ejecución presupuestal en razón de los pagos realizados, al monitoreo de riesgos, y a las modificaciones contractuales a que haya lugar.	100%	Formato Informe de Supervisión	Formato elaborado, socializado e implementado	15/05/2020	31/08/2020	Oficina Asesora Jurídica	Septiembre de 2020	100	Se evidenció que la OAJ elaboró, socializó e implementó el formato de Informe de Supervisión (FOR-APO-GCN-030), a partir del mes de agosto, en el que se evidenció el seguimiento realizado por parte del supervisor, al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al avance de la ejecución presupuestal, al monitoreo de riesgos y a las modificaciones contractuales a que haya lugar, entre otros. Avance 100%. Con el fin de socializar y explicar a los supervisores de contrato el diligenciamiento del informe de supervisión (FOR-APO-GCN-030), la OAJ adelantó capacitación el 28/08/2020, para garantizar la implementación del formato de forma oportuna. De acuerdo con el registro de la citación se convocaron 35 participantes de los cuales 21 son funcionarios designados como supervisores de contrato, asistieron 19 y se envió presentación, formato y grabación de la reunión a los que no comparecieron por correo electrónico. Avance 100%. Se verificará la efectividad de la acción en la Auditoría que se viene adelantando Contratación	Eliana López

PLAN DE MEJORAMIENTO

HALLAZGO					FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO									SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO				
SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	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	AUDITOR OCI
Hacienda	206	2020	Informe Final de verificación al cumplimiento de la "Política de Gobierno Digital y MSP" reportado en FURAG. ID. 336420	104	"A partir de la verificación del reporte FURAG al corte de 2019, transmitido en diciembre de 2019 y en marzo de 2020 por la Oficina Asesora de Planeación, con información suministrada por la Oficina de Informática y Sistemas, se observó que las respuestas a las preguntas señaladas a continuación, no cuentan con un soporte que permita evidenciar su cumplimiento: 49, 52, 54, 57, 58, 61, 62 y 68. Esta situación refleja falta de controles efectivos que permitan dar cumplimiento a los objetivos del sistema de control interno, especialmente el relacionado con el literal e) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, relacionado con "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros" y que podría llegar a materializar el riesgo relacionado con la desarticulación de los mecanismos de seguimiento y control del desempeño de los procesos para la implementación y mejora continua de MIPG."	Falta de un instrumento que permita objetivamente establecer si para las respuestas del FURAG las evidencias (sean o no solicitadas en el formulario) son soporte suficiente para constatar que la información presentada es adecuada y cumple criterios, lo cual impide establecer por todas las partes que las evidencias en un momento de tiempo cumplen o no con los requisitos de las políticas evaluadas en FURAG en una vigencia establecida	1	Documentar un formato con las preguntas de FURAG, que permita dejar constancia del diligenciamiento del mismo, que cuente con las respuestas, quién respondió, evidencia, la justificación de la evidencia, entre otros.	1	Documento elaborado y aprobado en SVE	Número de formatos establecidos para diligenciamiento FURAG	01/07/2020	31/08/2020	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre de 2020	100	Se evidenció el documento en el aplicativo VISION con nombre DILIGENCIAMIENTO FURAG CÓDIGO: FOR-EST-MIP-025 VERSIÓN: 001 cargado desde el 21 de agosto de 2020 100%, hay una validación de la respuesta por parte de la Oficina Asesora de Planeación Se verificará la efectividad de la acción en el seguimiento año reporte FURAG en la vigencia 2021	Cesar Franco
Hacienda	206	2020	Informe final de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de la Directiva 007 de 2013, respecto a "las orientaciones para el fortalecimiento de las oficinas de control disciplinario en el distrito capital o las que hagan sus veces". ID. 347781	105	Se evidenció que la servidora pública a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa que tiene entre sus funciones "7. Conocer, adelantar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia", no cumple con el perfil mínimo establecido para ser el Operador Disciplinario del FONCEP, incumpliendo los lineamientos de la Directiva 007 de 2013 y lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 que entra en vigor el 1 de julio del 2021, situación que genera riesgo para la entidad en la medida que las decisiones emitidas para los disciplinados pueden llegar a carecer de análisis y fundamento normativo.	No se ha dado cumplimiento a la Ley 1952 de 2019, en su artículo 93 exige que el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad. La función de control disciplinario en FONCEP está a cargo de la Subdirectora Financiera y Administrativa quien tiene el perfil de contador.	1	Realizar mesas de trabajo con la Oficina de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica, la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Subdirección Financiera y Administrativa, con el fin de establecer las diferentes alternativas de traslado del área.	1	Repositorio disponible	Número de repositorios disponibles	01/08/2020	31/08/2020	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Informática y Sistemas	Septiembre de 2020	50	Se observó el trámite mediante los GLPI (2020004268 y 2020005030) de la creación de la carpeta, sin embargo al corte del 30 de septiembre no se puede observar el acceso al repositorio por parte de la OCI. Se verificará la eficacia y efectividad de la acción en el seguimiento al reporte FURAG en la vigencia 2021	Cesar Franco
Hacienda	206	2020	Informe final de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de la Directiva 007 de 2013, respecto a "las orientaciones para el fortalecimiento de las oficinas de control disciplinario en el distrito capital o las que hagan sus veces". ID. 347781	105	Se evidenció que la servidora pública a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa que tiene entre sus funciones "7. Conocer, adelantar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia", no cumple con el perfil mínimo establecido para ser el Operador Disciplinario del FONCEP, incumpliendo los lineamientos de la Directiva 007 de 2013 y lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 que entra en vigor el 1 de julio del 2021, situación que genera riesgo para la entidad en la medida que las decisiones emitidas para los disciplinados pueden llegar a carecer de análisis y fundamento normativo.	No se ha dado cumplimiento a la Ley 1952 de 2019, en su artículo 93 exige que el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad. La función de control disciplinario en FONCEP está a cargo de la Subdirectora Financiera y Administrativa quien tiene el perfil de contador.	1	Realizar mesas de trabajo con la Oficina de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica, la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Subdirección Financiera y Administrativa, con el fin de establecer las diferentes alternativas de traslado del área.	1	Mesas de Trabajo Realizadas	Mesas Realizadas/Mesas Planeadas	01/09/2020	30/06/2021	DIRECCION GENERAL, CAJ SFA y Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	0	A la fecha de seguimiento no se presentaron avances, por lo cual la OCI verificará la eficacia y efectividad en el seguimiento al plan de mejoramiento a corte diciembre de 2020.	Eliana López
Hacienda	206	2020	Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019. ID.354360	106	El área de Talento Humano no adelantó el reporte a la ARL de la autoevaluación de diciembre de 2019 y el plan de mejora en la misma fecha, así como tampoco remitió en el mes de julio de 2020 el avance del plan de mejora, incumpliendo las disposiciones de la Resolución 0312 de 2019, que establece en su artículo 28. "Planes de Mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos. (...) El plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los estándares mínimos que realiza el empleador contratante se debe presentar vía correo electrónico o en documentos físico a la Administradora de Riesgos Laborales, quien dará sus recomendaciones a través del mismo medio de comunicación por el que se hizo el envío. El empleador contratante debe rendir informe sobre el avance del plan de mejoramiento en el mes de julio de cada año, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales (...) a partir de diciembre de 2019 las empresas deben remitir copia de la autoevaluación de estándares mínimos y del plan de mejoramiento a las administradoras de riesgos laborales, para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones", situación derivada de la falta de controles que efectivos que permitan dar cumplimiento a los términos legales establecidos relacionados con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el FONCEP y que podría llegar a materializar riesgos asociados a incumplimientos de términos legales.	El líder SST realizó un empalme básico y no documentado con el anterior contratista encargado, al recibir la responsabilidad se encuentra un sistema de gestión con información escasa o no válida, que requirió su actualización en esta vigencia como por ejemplo, rediseñar los procesos de contratación de la vigencia como el de adquisición de elementos de protección, exámenes médicos o revisión y actualización de los profesiogramas, instrumento básico en la implementación asertiva del SGSST en la entidad. Al desconocer el estado SG-SST en su momento, se requirió un tiempo prudente para que el contratista encargado pudiera conocer y emitir una evaluación o pueda acoger una auditoría de la manera asertiva, brindar un resultado real y poder reconocer los aspectos que requieren mayor influencia de esfuerzos para su cumplimiento.	1	Gestionar una mesa de trabajo para revisar la metodología de implementación de las recomendaciones por fases o según la disponibilidad de recursos, luego de recibir las recomendaciones a la autoevaluación realizada en junio 2020 por parte de la ARL POSITIVA	100	Evidencia: acta de mesa de trabajo con la ARL POSITIVA	Métrica: Evidencia de acta de mesa de trabajo con la ARL positiva	25/09/2020	20/10/2020	Contratista Líder SST Asesor Responsable Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	100	El área de Talento Humano remitió Acta del 14 de octubre 2020 de la mesa de trabajo con la ARL, en la cual se revisó la autoevaluación realizada al SG-SST del FONCEP	Luisa Puerta
Hacienda	206	2020	Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019. ID.354360	106	El área de Talento Humano no adelantó el reporte a la ARL de la autoevaluación de diciembre de 2019 y el plan de mejora en la misma fecha, así como tampoco remitió en el mes de julio de 2020 el avance del plan de mejora, incumpliendo las disposiciones de la Resolución 0312 de 2019, que establece en su artículo 28. "Planes de Mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos. (...) El plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los estándares mínimos que realiza el empleador contratante se debe presentar vía correo electrónico o en documentos físico a la Administradora de Riesgos Laborales, quien dará sus recomendaciones a través del mismo medio de comunicación por el que se hizo el envío. El empleador contratante debe rendir informe sobre el avance del plan de mejoramiento en el mes de julio de cada año, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales (...) a partir de diciembre de 2019 las empresas deben remitir copia de la autoevaluación de estándares mínimos y del plan de mejoramiento a las administradoras de riesgos laborales, para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones", situación derivada de la falta de controles que efectivos que permitan dar cumplimiento a los términos legales establecidos relacionados con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el FONCEP y que podría llegar a materializar riesgos asociados a incumplimientos de términos legales.	El líder SST realizó un empalme básico y no documentado con el anterior contratista encargado, al recibir la responsabilidad se encuentra un sistema de gestión con información escasa o no válida, que requirió su actualización en esta vigencia como por ejemplo, rediseñar los procesos de contratación de la vigencia como el de adquisición de elementos de protección, exámenes médicos o revisión y actualización de los profesiogramas, instrumento básico en la implementación asertiva del SGSST en la entidad. Al desconocer el estado SG-SST en su momento, se requirió un tiempo prudente para que el contratista encargado pudiera conocer y emitir una evaluación o pueda acoger una auditoría de la manera asertiva, brindar un resultado real y poder reconocer los aspectos que requieren mayor influencia de esfuerzos para su cumplimiento.	2	Aplicar la autoevaluación semestral a corte 31 de julio 2020 del estado actual del SG-SST y remitir a la ARL POSITIVA con el fin de identificar las acciones necesarias para aplicar mejora continua al plan 2021.	100	Evidencia de envío de evaluación anual y recepción de recomendaciones	Métrica: Evidencia de envío de evaluación y recepción de recomendaciones	25/09/2020	31/10/2020	Contratista Líder SST Asesor Responsable Área de Talento Humano	Septiembre de 2020	0	El área de Talento Humano no remitió avances con el reporte de autoevaluación	Luisa Puerta
Hacienda	206	2020	Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019. ID.354360	106	El área de Talento Humano no adelantó el reporte a la ARL de la autoevaluación de diciembre de 2019 y el plan de mejora en la misma fecha, así como tampoco remitió en el mes de julio de 2020 el avance del plan de mejora, incumpliendo las disposiciones de la Resolución 0312 de 2019, que establece en su artículo 28. "Planes de Mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos. (...) El plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los estándares mínimos que realiza el empleador contratante se debe presentar vía correo electrónico o en documentos físico a la Administradora de Riesgos Laborales, quien dará sus recomendaciones a través del mismo medio de comunicación por el que se hizo el envío. El empleador contratante debe rendir informe sobre el avance del plan de mejoramiento en el mes de julio de cada año, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales (...) a partir de diciembre de 2019 las empresas deben remitir copia de la autoevaluación de estándares mínimos y del plan de mejoramiento a las administradoras de riesgos laborales, para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones", situación derivada de la falta de controles que efectivos que permitan dar cumplimiento a los términos legales establecidos relacionados con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el FONCEP y que podría llegar a materializar riesgos asociados a incumplimientos de términos legales.	El líder SST realizó un empalme básico y no documentado con el anterior contratista encargado, al recibir la responsabilidad se encuentra un sistema de gestión con información escasa o no válida, que requirió su actualización en esta vigencia como por ejemplo, rediseñar los procesos de contratación de la vigencia como el de adquisición de elementos de protección, exámenes médicos o revisión y actualización de los profesiogramas, instrumento básico en la implementación asertiva del SGSST en la entidad. Al desconocer el estado SG-SST en su momento, se requirió un tiempo prudente para que el contratista encargado pudiera conocer y emitir una evaluación o pueda acoger una auditoría de la manera asertiva, brindar un resultado real y poder reconocer los aspectos que requieren mayor influencia de esfuerzos para su cumplimiento.	3	Proyectar el Plan de Acción Anual para el año 2021 teniendo en cuenta las recomendaciones brindadas por las autoevaluaciones y evaluaciones a las cuales el SG-SST fue sometido en la vigencia 2020	100	Evidencia de revisión y aprobación de plan de acción para 2021	Métrica: Evidencia de aprobación del plan de acción 2021 por dirección	13/11/2020	10/12/2020	Contratista Líder SST Asesor Responsable Área de Talento Humano			Teniendo en cuenta la fecha de corte del informe, la acción no requiere seguimiento.	Luisa Puerta
Hacienda	206	2020	Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019. ID.354360	106	El área de Talento Humano no adelantó el reporte a la ARL de la autoevaluación de diciembre de 2019 y el plan de mejora en la misma fecha, así como tampoco remitió en el mes de julio de 2020 el avance del plan de mejora, incumpliendo las disposiciones de la Resolución 0312 de 2019, que establece en su artículo 28. "Planes de Mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos. (...) El plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los estándares mínimos que realiza el empleador contratante se debe presentar vía correo electrónico o en documentos físico a la Administradora de Riesgos Laborales, quien dará sus recomendaciones a través del mismo medio de comunicación por el que se hizo el envío. El empleador contratante debe rendir informe sobre el avance del plan de mejoramiento en el mes de julio de cada año, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales (...) a partir de diciembre de 2019 las empresas deben remitir copia de la autoevaluación de estándares mínimos y del plan de mejoramiento a las administradoras de riesgos laborales, para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones", situación derivada de la falta de controles que efectivos que permitan dar cumplimiento a los términos legales establecidos relacionados con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el FONCEP y que podría llegar a materializar riesgos asociados a incumplimientos de términos legales.	El líder SST realizó un empalme básico y no documentado con el anterior contratista encargado, al recibir la responsabilidad se encuentra un sistema de gestión con información escasa o no válida, que requirió su actualización en esta vigencia como por ejemplo, rediseñar los procesos de contratación de la vigencia como el de adquisición de elementos de protección, exámenes médicos o revisión y actualización de los profesiogramas, instrumento básico en la implementación asertiva del SGSST en la entidad. Al desconocer el estado SG-SST en su momento, se requirió un tiempo prudente para que el contratista encargado pudiera conocer y emitir una evaluación o pueda acoger una auditoría de la manera asertiva, brindar un resultado real y poder reconocer los aspectos que requieren mayor influencia de esfuerzos para su cumplimiento.	4	Identificar y valorar el riesgo "incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el SG-SST e identificar controles que mitiguen cualquier desviación para el sistema", bajo la metodología y apoyo de la OAP.	100	Evidencia de control del riesgo	Métrica: Evidencia de gestión del ciclo del riesgo implementado en la plataforma SVE	01/10/2020	10/12/2020	Contratista Líder SST Asesor Responsable Área de Talento Humano			Teniendo en cuenta la fecha de corte del informe, la acción no requiere seguimiento.	Luisa Puerta

PLAN DE MEJORAMIENTO

SECTORIAL	CÓDIGO ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	HALLAZGO		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO										SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
			CÓDIGO AUDITORIA SEGUN PAD DE LA VIGENCIA	NÚMERO 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	AUDITOR OCI
Hacienda	206	2020	Evaluación Integral Primer Trimestre 2020. Id: 336395	107	<p>1) Información de cobros de cuotas partes dispersa en diferentes fuentes de información de los últimos 3 años.</p> <p>A partir de la verificación realizada a la prescripción de cuotas partes en el primer trimestre de 2020, se observó que se explicó por parte del responsable del área de carteras y jurisdicción coactiva Resolución CC-00038 de 2020, mediante la cual se declaró probada parcialmente la excepción de prescripción para los cobros correspondientes a los periodos comprendidos entre septiembre de 2015 a agosto de 2016, por valor de \$52.334.607, situación que genera riesgo de detrimento patrimonial para el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, al cumplirse el plazo establecido en el artículo 4 de la Ley 1066 de 2006 para el recobro de las cuotas partes pensionales "...El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva...".</p>	1	<p>Consolidar las bases de cobros de cuotas partes a partir de los últimos 3 años, creando la base única. / Entregable: 1) Base consolidada (avance mensual) de las cuotas partes por cobrar existentes entre noviembre 2017 y mayo de 2020 (teniendo en cuenta que los tres meses posteriores a mayo 2020 aún se encuentran en etapa persuasiva)</p>	100%	Avance en la consolidación de cobro de cuotas partes a partir de los últimos 3 años	Meses consolidados / meses a consolidar	01/09/2020	31/10/2020	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Septiembre de 2020	50	<p>Evaluación Integral Tercer Trimestre 2020</p> <p>Se evidenció base de datos única de cobro de cuotas partes la cual y de acuerdo con información entregada por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes se encuentra en proceso de consolidación.</p> <p>Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCIE:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\107\Acción 1</p> <p>Porcentaje de avance: 50%</p> <p>Recomendaciones. Continuar con las acciones que permitan dar cumplimiento a la actividad programada para el cumplimiento de la acción en la fecha establecida.</p>	Luisa Puerta
						1	<p>Seleccionar de la base de cobros de cuotas partes de los últimos 3 años las liquidaciones con saldo que se deben priorizar, para remitir a coactivo, por tener fechas próximas a prescribir. Entregables: 1) Registro de las liquidaciones con saldo enviadas y no enviadas a coactivo con su respectiva priorización de acuerdo con los montos a cobrar y la capacidad del proceso para remitir hasta 90 títulos ejecutivos por mes al área coactiva. 2) Acta trimestral de comité del proceso con la aprobación de la priorización.</p>	100%	Clasificación de las liquidaciones con saldo	Registros identificados y priorizados / Total registros consolidados	01/10/2020	30/11/2020	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Septiembre de 2020		<p>La Gerencia de Bonos y Cuotas partes remitió Plan de Mejoramiento Interno definitivo el día 11 de septiembre de 2020, mediante el cual informa que las acciones definidas fueron revisadas y aprobadas en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación las cuales iniciaron ejecución el día 01 de octubre de 2020, razón por la cual la Oficina de Control Interno evaluará el avance a las acciones dispuestas en la evaluación integral que se realizará para el segundo semestre de 2020.</p>	Luisa Puerta
						2	<p>Remitir títulos ejecutivos al área coactiva. Entregable: Relación de los envíos a Coactivo de cobros próximos a prescribir priorizados.</p>	100%	Oportunidad de envío a coactivo de las liquidaciones próximas a prescribir.	(No de liquidaciones priorizadas enviadas a coactivo dentro del tiempo estimado para evitar su prescripción mas liquidaciones con inconsistencias (para anulación, modificación y pago parcial) / No de liquidaciones identificadas y priorizadas próximas a prescribir no enviadas.	01/10/2020	30/09/2021	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Septiembre de 2020		<p>La Gerencia de Bonos y Cuotas partes remitió Plan de Mejoramiento Interno definitivo el día 11 de septiembre de 2020, mediante el cual informa que las acciones definidas fueron revisadas y aprobadas en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación las cuales iniciaron ejecución el día 01 de octubre de 2020, razón por la cual la Oficina de Control Interno evaluará el avance a las acciones dispuestas en la evaluación integral que se realizará para el segundo semestre de 2020.</p>	Luisa Puerta
						1	<p>Identificar y resolver los cobros generados con inconsistencias. Entregable: Relación de inconsistencias identificadas, gestionadas y con remisión a coactivo.</p>	100%	Trámite de liquidaciones con inconsistencias.	Liquidaciones trimestralmente depuradas / total liquidaciones con inconsistencias en el trimestre.	01/10/2020	30/09/2021	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Septiembre de 2020		<p>La Gerencia de Bonos y Cuotas partes remitió Plan de Mejoramiento Interno definitivo el día 11 de septiembre de 2020, mediante el cual informa que las acciones definidas fueron revisadas y aprobadas en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación las cuales iniciaron ejecución el día 01 de octubre de 2020, razón por la cual la Oficina de Control Interno evaluará el avance a las acciones dispuestas en la evaluación integral que se realizará para el segundo semestre de 2020.</p>	Luisa Puerta
Hacienda	206	2020	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. Id: 355759	108	<p>Para el caso de la diferencia en el valor pagado nombrado en el hallazgo, se identifica que es un caso que no se había presentado en la entidad debido a que la funcionaria de carrera administrativa, solicita a la entidad una comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, al ser la comisión dentro de la misma entidad se debió dar un encargo pero en realidad lo que se hizo fue un nombramiento, razón por la cual el aplicativo Perno al revisar los salarios para hacer el incremento no tiene en cuenta la fracción de mes, solo el cargo desempeñado al final del mes. Se identifica que el aplicativo PERNO no tiene una opción para reconocer las modificaciones administrativas en periodos inferiores a un mes cuando se tratan de nombramientos y que en el caso de encargo, el aplicativo PERNO si habría reconocido el periodo inferior a un mes en el cargo titular y en el cargo de nombramiento.</p>	1	<p>Realizar una mesa técnica con la OIS con el fin de validar el funcionamiento del aplicativo PERNO en cuanto a la situación que generó el hallazgo.</p>	100%	N° de revisiones de aplicativo perno en la mesa técnica	Métrica: N° de mesas técnicas	01/10/2020	30/10/2020	Asesor responsable Área de Talento Humano Profesional Área de Talento Humano			<p>Teniendo en cuenta la fecha de corte del informe, la acción no requiere seguimiento.</p>	Luisa Puerta
						2	<p>Ajuste en la nómina del mes de octubre del mayor valor pagado del caso puntual</p>	100%	Efectuar el ajuste del mayor valor pagado en la nómina	Métrica: Evidencia de ajuste en nómina del mes de octubre	15/10/2010	30/10/2020	Asesor responsable Área de Talento Humano Profesional Área de Talento Humano			<p>Teniendo en cuenta la fecha de corte del informe, la acción no requiere seguimiento.</p>	Luisa Puerta
						3	<p>Fortalecer las revisiones pertinentes por parte de las áreas de Talento Humano y Contabilidad a los valores pagados relacionados con la nómina</p>	100%	N° de revisiones de nómina al mes	Métrica: N° de revisiones	15/10/2020	31/12/2020	Asesor responsable Área de Talento Humano Profesional Área de Talento Humano			<p>Teniendo en cuenta la fecha de corte del informe, la acción no requiere seguimiento.</p>	Luisa Puerta
						4	<p>Implementación de un sistema de alertas tempranas por medio de un reporte comparativo de la nómina que se liquida en el mes en comparación de la nómina del mes directamente anterior, validando la diferencias en los salarios de los funcionarios y cambios en valores</p>	100%	N° de alertas tempranas identificadas y corregidas en el mes	N° de alertas identificadas / N° alertas corregidas /mes	15/10/2020	31/12/2020	Asesor responsable Área de Talento Humano Profesional Área de Talento Humano			<p>Teniendo en cuenta la fecha de corte del informe, la acción no requiere seguimiento.</p>	Luisa Puerta