

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-00503-202007368-Sigef Id: 368866
Folios: 6 Anexos: 1 Fecha: 17-diciembre-2020 8:52:59
Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Destino: MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO, ANGELICA MALAVER GALLEGO, JOHN JAIRO BELTRAN QUIÑONES, CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA, CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTINEZ, JOSE EBERT BONILLA OLAYA, MAGNOLIA VEGA RODRIGUEZ, HORTENSIA MALDONADO RODRIGUEZ
Serie: 50.41 SubSerie: 50.41.9

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA:

MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO
Directora

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa

JHON JAIRO BELTRAN QUIÑONEZ
Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas

CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

JOSE EBERT BONILLA OLAYA
Jefe de Oficina de Informática y Sistemas

MAGNOLIA VEGA RODRÍGUEZ
Asesora Comunicaciones

HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ
Asesora de talento humano

DE:

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento a la capacidad de FONCEP para continuar la operación bajo las condiciones que le impone la crisis - trabajo en casa - aplicación de las medidas de bioseguridad, corte 30 de noviembre de 2020.

Cordial Saludo,

En cumplimiento del Plan anual de auditorías de la vigencia 2020, a continuación, se presentan los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Circular conjunta 100-10-2020 de la Vicepresidencia de la República, la Secretaría de transparencia y el DAFP, por contingencia de la medida de emergencia económica decretada por el Gobierno Nacional, por parte el FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES –FONCEP con corte a 30 de noviembre de 2020.

1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Circular conjunta 100-10-2020 de la Vicepresidencia de la República, la Secretaría de transparencia y el DAFP, por contingencia de la medida de emergencia económica decretada por el Gobierno Nacional, identificando oportunidades de mejora por medio de recomendaciones desde la Oficina de Control Interno.

2. Alcance

Verificación de las medidas adoptadas por FONCEP en el marco de la contingencia de la medida de emergencia económica decretada por el gobierno nacional como consecuencia del COVID 19 de acuerdo con la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y SFA 0093 de 2020 de FONCEP, con corte a 30 de noviembre de 2020, teniendo como limitante al alcance, la actividad de los funcionarios en su casa, toda vez que dependen de la apropiación de las medidas por parte de cada uno de los funcionarios y contratistas de FONCEP.

3. Marco normativo

Decreto 491 de 2020: Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica

Decreto 081 de 2020: Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones"

Resolución 666 de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la Pandemia del Coronavirus COVID19

Resolución SFA 0093: Por medio de la cual se emiten lineamientos para

implementar las medidas de bioseguridad para mitigar y Controlar la Pandemia del Coronavirus COVID 19 estipuladas en la resolución 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el ministerio de salud y de la protección social y se dictan otras disposiciones.

Resolución SFA 133: “Por medio de la cual se establecen disposiciones en cumplimiento al Decreto 193 de 2020 y se modifica la Resolución SFA 0093 de mayo 20 de 2020”

Circular Externa 100-10 de 2020: Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del Covid 19.

4. Metodología

El seguimiento se realizó dentro de lo establecido en las normas de auditoría generalmente aceptadas incluyendo: la planeación, la ejecución a partir del análisis de la información y las evidencias, frente a los criterios evaluados: anexo de la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y lo establecido en las resoluciones SFA 0093 de 2020 y SFA 133 de 2020 de la Subdirección Financiera y Administrativa, para generar finalmente el informe con las conclusiones y recomendaciones encaminadas a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

5. Verificación de la capacidad de FONCEP para continuar la operación bajo las condiciones que le impone la crisis - trabajo en casa y semipresencialidad en la entidad

La presentación desglosada de los resultados del seguimiento se encuentra en el anexo, que contiene el formato de verificación de la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y lo establecido en los 19 aspectos contemplados en el artículo quinto (5) de la resolución SFA 0093 de 2020 y la Resolución SFA 133 de 03 de septiembre de 2020 de FONCEP, de donde se genera finalmente el informe con las conclusiones y recomendaciones encaminadas a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Dentro de lo verificado de acuerdo con el artículo quinto de la Resolución SFA 0093 de 2020 de la Subdirección Financiera y Administrativa se analizaron los 19 aspectos que contempla el mencionado artículo, mediante una lista de chequeo que hace parte del presente informe.

Sobre lo anterior 18 aspectos se cumplen y uno no aplica por estar relacionado con la CoronApp que es de uso voluntario.

Otro aspecto que se tuvo en cuenta para este segundo semestre del año 2020 fue lo relacionado con lo establecido en el artículo 2 de la resolución SFA 133 de 03 de septiembre de 2020 que indica: “ *Funcionarios, contratistas y colaboradores. Por*

regla general, los empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollarán sus funciones y obligaciones bajo la modalidad de trabajo en casa. No obstante, teniendo en cuenta que se iniciará la prestación de sus servicios a los ciudadanos en forma presencial, se requiere el retorno gradual a la Entidad, sin que se supere un aforo del treinta por ciento de la ocupación total.”

Frente al artículo antes mencionado, se evidenció que ha sido posible la continuación de las funciones de trabajadores y contratistas mediante la modalidad de trabajo en casa con apoyo de conexión mediante VPN'S, y el soporte técnico por parte de la Oficina de Informática y sistemas. La entidad ha estado acorde con las directivas dadas desde la Presidencia de la Republica y la Alcaldía de Bogotá para el cumplimiento del aislamiento selectivo.

De igual forma se revisó en el presente seguimiento el cumplimiento de las condiciones para el trabajo en casa, dispuestas en el artículo 4 de la Resolución SFA-0093 de 2020, frente a los aspectos que deben cumplir los funcionarios, jefes, directivos, y supervisores de contrato en el marco del desarrollo de sus actividades, observando el cumplimiento de las obligaciones por parte del personal de FONCEP, las cuales fueron controladas permanentemente por los jefes y supervisores a través de videollamadas en la plataforma teams y los comités primarios que se han venido realizando de manera semanal, respetando los parámetros de horarios y cumplimientos de funciones de acuerdo con lo estipulado en la resolución SFA 0093 de 2020.

Como parte del acompañamiento que estipula la normatividad, se observó que semanalmente se programan capacitaciones, difusión de información y participación en actividades educativas y deportivas por parte de la ARL positiva, FONCEP y Compensar, las cuales han sido promocionadas a través del correo institucional y permiten la participación de todos los funcionarios y contratistas, generalmente tratan de temas de salud, prevención y manejo del ánimo.

En lo que respecta al trabajo en las instalaciones del Foncep actualmente se está prestando atención al usuario cumpliendo todas las medidas de distanciamiento social, aplicando los protocolos de bioseguridad establecidos en la Resolución 666 del Ministerio de Salud, permitiendo un aforo total en las instalaciones de la entidad hasta de 60 personas, de acuerdo con lo establecido en el artículo tercero de la resolución SFA 133 de 3 de septiembre de 2020 y se cuenta con control en la portería de las instalaciones, donde se ofrece alcohol antiséptico y glicerinado para limpieza general, se cuenta con dispensador de gel antibacterial en todos los pisos y se controla la temperatura de los asistentes.

Como parte del cumplimiento del artículo antes mencionado, se establecieron días y aforo máximo en que puede asistir el personal de cada oficina a la entidad, así como el horario de 10 a.m a 3 p.m, previo trámite de los permisos correspondientes con los jefes y supervisores, quienes informan al área administrativa para autorizar el ingreso, dar aviso a la vigilancia y realizar el control del aforo. Adicionalmente se debe

diligenciar el “Registro de los datos de personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación” que está fundamentado en las resoluciones SFA093 y SFA 133 de 2020, cuyo objetivo específico es verificar el cerco epidemiológico de cada persona y el estado de salud como herramienta de prevención. Sobre este aspecto se recomienda que se establezca como requisito previo al ingreso de la entidad el diligenciamiento del formato.

En lo que respecta al control de los posibles casos positivos del COVID 19, de acuerdo con lo indicado por la responsable del área de talento humano, se realizan las llamadas de confirmación de los casos, se diligencia el reporte interno y se envía para el registro de alertas tempranas del DASCD en el SIDEAP.

Frente a las instalaciones y futuras adecuaciones que se realicen en el FONCEP se recomienda que se tenga en cuenta los lineamientos sobre medidas de bioseguridad en infraestructura pública para el cuidado de la ciudadanía y la adaptación de la ciudad a la nueva realidad establecidos por la Veeduría Distrital en la Circular 010 de 30 de octubre de 2020.

Para el cumplimiento de la resolución la entidad ha realizado las adecuaciones y tomado las medidas en la resolución SFA 133 de 2020 lo cual ha permitido que el servicio en la entidad se preste de manera adecuada.

6. Conclusión

A partir de la verificación realizada por la OCI a la implementación de las disposiciones en materia de medidas tomadas para la continuidad de la prestación del servicio en tiempo de COVID19, se observó que el sistema de control interno es adecuado, sin embargo se establecen recomendaciones en procura de la mejora, para que sean evaluadas por los responsables de los procesos involucrados y se establezcan acciones relacionadas con las situaciones evidenciadas.

7. Recomendaciones

Establecer un mecanismo para garantizar que todos los funcionarios y contratistas que asistan a la entidad, diligencien el formato de cerco epidemiológico previo a su ingreso a las instalaciones.

Documentar los riesgos que se puedan presentar en la entidad derivados de la situación de pandemia e identificar los controles necesarios para evitar su

materialización o mitigar su impacto.


Tener en cuenta las recomendaciones de la circular 10 de la veeduría distrital del 30 de octubre de 2020 para las adecuaciones encaminadas a mantener los protocolos de bioseguridad.

Cordialmente,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuzo	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno		16-12-2020
Proyectó	Cesar Augusto Franco V	Contratista	Oficina de Control Interno		09-12-2020

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

VERIFICACION DE MEDIDAS TOMADAS POR FONCEP DE ACUERDO CON EL ARTICULO 5 DE LA RESOLUCION 00093 INTERNA FRENTE A LAS CONDICIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL

Cumplimiento de lineamientos Se Cumple?

MEDIDA	SI	NO	OBSERVACION
Impartir las directrices y desarrollar el protocolo de limpieza permanente del edificio, sede y el mobiliario, en los terminos establecido en el anexo tecnico de la resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y capacitar al personal de servicios generales dandoles a conocer los protocolos para hacer limpieza.	X		Se observa el cumplimiento de los parametros de limpieza y lo establecido en la resolución para mantener los protocolos de manera correcta.
Adoptar el protocolo señalado en la Resolución 666 del ministerio de salud y protección social para el ingreso y permanencia de los servidores, contratistas y visitantes a las sedes de la Entidad, para lo cual se tendra en cuenta los siguientes lineamientos	X		Esto se cuenta reglado en la Resolución SFA 133 de 03 de septiembre de 2020
El ingreso a las instalaciones a la entidad por parte de los servidores públicos y contratistas se hara con con el carné institucional o la identificación generada para el efecto po la entidad, en consecuencia, mientras dure la emergencia sanitaria no se hara uso del sistema biometrico de identificación	X		Se cumple a la entrada
No se permitira el ingreso o acompañamiento a las instalacionesde personas que presenten sintomas gripales ni cuadros de fiebre mayor a 38° grados	X		Hay control a la entrada
Solo se permitira el ingreso de visitantes a las instalaciones de la entidad, si se trata de personas que tengan programada una actividadinstitucional que no pueda adelantarse de manera virtual.	X		Siempre se programa las visitas de los funcionarios a la entidad, y hay control en la entrada.
Para ingresar y permanecer en las instalaciones de la entidad los servidores públicos, contratistas, y visitantes deberan contar con los elementos necesarios para evitar la propagación del COVID 19, lo cual sera verificado por el personal de vigilancia de la entidad	X		Hay control a la entrada por parte de la vigilancia
En la recepción se debe llevar un registro de las personas que ingresan al edificio, razón por la cual los servidores, contratistas y visitantes a los que se le permita el ingreso deberan suministrar sus datos personales sobre su estado y condiciones de salud actuales, diligenciando el formato dispuesto por la Entidad	X		Se diligencia el formato que esta dispuesto para ello en los correos que contienen el cerco epidemiologico, se recomienda establecer formato fisico para cualquier persona o visitante que vaya a ingresar.
A su ingreso y durante el tiempo de permanencia en la entidad, los servidores, contratistas y vistantes deberan lavarese las manos con suficiente agua y jabón, por al menos 20 segundos y repetir dicho procedimiento por lo menos cada dos (2) horas o antes si lo requiere de acuerdo con el protocolo establecido en la resolución 666 para el lavado de manos.	X		Se cumplen, en los baños hay jabon y papel para el secado de manos.
Durante su permanencia en la entidad, los servidores, contratistas y visitantes deberan utilizar tapabocas, lo mas ajustado posible.	X		Se verifica el uso del tapabocas, sin embargo se recomienda que se mantengan tapabocas en las entradas para la gente que los necesite.
No saludar con besos y abrazos, ni dar la mano	X		Se evita al maximo
A diario, previo al inicio de las labores, a medio dia y al finalizar la jornada laboral, cada servivor público o contratista, debera cumplir con la limpieza y desinfección de su escritorio, el equipo de computo, y los equipos de comunicaciones que le haya dispuesto la entidad	X		Ok
Durante la permancia en la entidad, en su transito, por las areas de circulación y ubicación en el puesto de trabajo, los servidores públicos, contratistas y visitantes deberan guardar una distancia de seguridad de al menos 2 metros dejando 2 puestos de por medio con el animo de preservar las medidas de autocuidado y distancia. Asi mismo, se deberan seguir los lineamientos establecidos en el protocolo adoptado mediante la resolución 666 para distanciamiento fisico	X		Se trata al maximo y se controla el aforo según lo establecido en la resolución SFA 133
Durante la permanencia en la entidad se acogeran las directrices de la administración del edificio en cuanto al uso de ascensores.	X		Si se acogen en lo que respecto al uso de acuerdo al maximo de personas que lo pueden utilizar y limpieza permanente
Se podrá utilizar areas y/o espacios comunes, salas de juntas, comedores, siempre y cuando se garantice una distancia minima de 2 metros y se utilicen los elementos de protección adecuados	X		Todo esta señalizado y organizado.
Los servidores y contratistas deberan llevar registro a traves del medio dispuesto por el Area de Talento Humano de las personas que tuvieron contacto durante la jornada	X		Se hace control de ingreso de acuerdo con las autorizaciones diarias.
El servidor público o contratista que presente sintomatología respiratoria o cuadros de fiebre deberá reportarlo a través de la aplicación Coronapp y comunicarlo atravez de correo electronico sst@foncep.gov.co, abstenerce de asistir a las instalaciones fisicas de la entidad y contactarse con su respectiva empresa de salud (E.P.S) para que esta a su lo oriente frente a su condición de salud	X		Hay correos permanentes para que se avise sobre las condiciones de salud y se reporte al correo dispuesto para ello
Por regla general todos los documentos y expedientes, se deberan manejar por medios digitales. La firma y traslado de los documentos que por su naturaleza se requieran en medio físico sera responsable por el responsable del documento y el area administrativa.	X		La mayoría de los documentos se tramitan virtualmente, se establecio firma electronica

Todos los servidores y contratistas deben descargar CoronApp			N/A es solo uso voluntario
Disponer en las instalaciones de la entidad de canecas para el desecho de tapabocas, guantes y otros residuos, e implementar los protocolos de disposición final de residuos de acuerdo a los estándares existentes	X		Esta como acción en el plan PIGA, y hay evidencias del manejo de residuos.