



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite radicado:EI-00496-202206672-Sigef Id: 488696 Folios: 2 Anexos: 1
Fecha: 16-septiembre-2022 08:32:18 Dependencia : OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Destino: MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO, DIRECTORA GENERAL
Serie: AUDITORIAS
SubSerie: AUDITORIAS INTERNAS Tipo Documental: INFORME FINAL

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO**
Directora General
ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa
JHON JAIRO BELTRÁN QUIÑONES
Subdirector de Prestaciones Económicas
CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Subdirector Jurídico
CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**
Jefe de la Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos fijados para los comités funcionales del FONCEP

La Oficina de Control Interno en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del FONCEP y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2022 de FONCEP, realizó seguimiento al cumplimiento de los lineamientos fijados a los comités funcionales del FONCEP, del período comprendido entre septiembre de 2021 a agosto de 2022.

Producto de éste se generó el presente informe, el cual se remite para su conocimiento, generando las recomendaciones que se relacionan a continuación

- Dejar evidencia en las actas del cumplimiento de los temas que deben ser debatidos conforme a las funciones asignadas al Comité Asesor de la Dirección y experiencia a la ciudadanía.
- Abordar por parte del Comité Asesor de la Dirección y experiencia a la ciudadanía al menos una (1) vez cada mes el tema relacionado con la experiencia a la ciudadanía, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución DG- 032 de 2019 o en caso de considerarlo pertinente, ajustar el acto administrativo.

En caso de tener observaciones al mismo, se solicita sean comunicadas a más tardar el próximo 20 de septiembre de 2022, a los correos, aycartagena@foncep.gov.co y

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES





eplopez@foncep.gov.co. En caso de no recibir respuesta alguna, se entenderá que fueron aceptadas las recomendaciones y se procederá a publicar el informe.

Cordial saludo.



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuz Cartagena	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eliana López Rodríguez	Contratista Especializado	Oficina de Control Interno	

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



NOMBRE DEL INFORME:

Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos fijados a comités funcionales del FONCEP

1. OBJETIVO

Realizar la verificación y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto a comités funcionales del FONCEP, según selectivo.

2. ALCANCE

Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos fijados al Comité asesor de la dirección y experiencia a la ciudadanía, Comité institucional de gestión y desempeño y Comité de conciliación del período comprendido entre septiembre de 2021 a agosto de 2022.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993, *“Por el cual se establecen las normas de Control Interno en las entidades y organismos del Estado.”*
- Decreto Nacional 1069 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto Nacional 1167 de 2016.
- Decreto 839 de 2018, *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”*
- Acuerdo de Comité de Conciliación No. 2 de 2019 *“Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del FONCEP”*
- Resolución DG 0032 de 2019 *“Por la cual se adiciona y modifica la resolución DG 0005 de 15 de febrero de 2018 y DG 0032 de 2018, por ajustes a las mismas y por inclusión del Modelo de Servicio y Modelo de Gobierno de datos dentro de los comités de FONCEP”.*
- Resolución DG 0032 de 2018 *“Por la cual se modifica y adiciona la resolución DG 0005 de 15 de febrero de 2018”*
- Circular 039 de 2022, expedida por la Subsecretaría Jurídica Distrital, cuyo asunto hace referencia a la *“Actualización de la información reportada en el sistema de información de procesos judiciales” - Modulo Comité de Conciliación.*

4. METODOLOGÍA

Para la realización del seguimiento se utilizaron técnicas de auditoría como revisión, verificación y análisis partiendo del cumplimiento de la normatividad interna vs las actas suscritas por el Comité Asesor de la Dirección y experiencia a la ciudadanía, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y el Comité de Conciliación, en el caso de este último se revisó la información publicada en el sistema de información de procesos judiciales - SIPROJ WEB, los demás Comités con los que cuenta la entidad son verificados en otros seguimientos y auditorías que realiza la OCI

De igual manera se presentaron las conclusiones y recomendaciones que hacen parte de este informe del período comprendido entre septiembre de 2021 a agosto de 2022, según selectivo.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

5.1 Verificación al cumplimiento de las disposiciones internas respecto a la realización Comité Asesor de la Dirección y experiencia a la ciudadanía del FONCEP

Teniendo en cuenta que el Comité Asesor de la Dirección y experiencia a la ciudadanía se conformó con el fin de asesorar al Director General y a los funcionarios del nivel directivo y ejecutivo en el diseño de la planeación estratégica, contratación, temas jurídicos y presupuestales, entre otros, analizando la información proveída por el servicio al ciudadano para adoptar las respectivas decisiones de mejoramiento y optimizar los procesos orientados a mejorar la experiencia del ciudadano, se evidenció de acuerdo con las funciones señaladas para esta instancia, las siguientes situaciones:

Criterios del Comité vs Actividades evidenciadas
<p>DG-32-2019 Artículo séptimo. El Artículo Cuadragésimo Noveno quedará así: Sesiones. El Comité Asesor de la Dirección y de experiencia a la ciudadanía se reunirá, cada vez que el Director General o el Secretario Técnico lo convoquen, mediante comunicación interna o citación vía correo electrónico.</p> <p>Parágrafo Primero: Dentro de las sesiones el tema relacionado con la experiencia a la ciudadanía, se deberá abordar, al menos una (1) vez cada mes.</p> <p>DG-5-2018 Artículo Quincuagésimo Integrantes. Director General, 2 Subdirectores, 3 Jefes de oficina y el Asesor de la Dirección General.</p> <p>Artículo Quincuagésimo primero: Invitados: Además de los invitados que se convoquen de manera específica a una sesión, será invitado con voz, pero sin voto el Jefe de la Oficina de Control Interno</p>
Situaciones evidenciadas OCI
<p>Se evidenció a través de las actas aportadas que durante el período evaluado, ésta instancia se reunió quedando como evidencia las actas: No. 3 del 11/11/2021, No. 2 del 8/02/2022, No. 3 del 31/03/2022, No. 4 del 11/05/2022, No. 5 3/06/2022 y No. 6 24/08/2022, en las cuales se consignó que se abordó el tema relacionado con la experiencia a la ciudadanía, en aspectos como seguimiento a PQRSD, ampliar puntos de atención en el CADE de Toberín y Tunal, feria de servicio al ciudadano, organización día del pensionado, entre otros; sin embargo, como quedó evidenciado el Comité Asesor de la Dirección y de experiencia a la ciudadanía no se reunió en los meses de enero, abril y julio para abordar el tema de experiencia a la ciudadanía de manera mensual.</p> <p>De otra parte se registró en las actas quienes se hicieron presentes como miembros e invitados y el quorum para deliberar.</p>
<p>DG-05-2018 Artículo Quincuagésimo segundo funciones. “1. Asesorar y diseñar políticas de planeación estratégica (...) 15. Las demás que se deriven de la naturaleza del Comité”.</p> <p>DG-32-2019 Artículo Noveno. Adicionar: Se amplía las funciones del Comité Asesor de la Dirección y Experiencia a la ciudadanía: - Evaluar el desempeño de los indicadores de experiencia del ciudadano, - Tomar decisiones sobre los análisis presentados por el servicio ciudadano o su homologado, - Aprobar estrategias para mantener y mejorar la experiencia de los ciudadanos, de acuerdo con los resultados de los indicadores de experiencia, - Evaluar el comportamiento de los compromisos definidos en anteriores comités y - Analizar y tomar decisiones con base en los informes presentados por el gestor de experiencias.</p>
Situaciones evidenciadas OCI
<p>Función de asesorar y diseñar políticas de “planeación estratégica”. Se observó que se socializaron las consideraciones expuestas de las mesas de trabajo realizadas con el Director de Políticas Sectoriales de la SDP para la implementación de la Política pública de atención al pensionado y cada una de sus fases, registrando que la propuesta formulada debe ser ajustada conforme a los</p>

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Criterios del Comité vs Actividades evidenciadas

lineamientos de una política

Función - Brindar asesoría en temas jurídicos -procesos de contratación, se dejó constancia frente a la proposición de la OAJ de realizar seguimiento a la supervisión de los contratos con base en la actividad del plan de mejoramiento, se estableció que dicha instancia no tiene competencia, por lo que se propuso revisar la actividad y ajustar el plan de mejoramiento. Adicionalmente, se socializó el avance del proceso de contratación del proveedor para ejecutar las actividades del día del pensionado.

Función – Evaluar el desempeño de los indicadores de experiencia al ciudadano.

-Se consignó que no se reportaron PQRSD vencidas en los períodos evaluados, se socializó la evaluación de relacionamiento con la ciudadanía entregado por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía, con base en los criterios de coherencia, claridad, calidez, oportunidad señalando un índice de cumplimiento acumulado corresponde al 87%, con corte al 30/09/2021.

- Se socializó el resultado del seguimiento efectuado por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio quienes hacen seguimiento a las entidades del distrito, frente a las respuestas emitidas a través del aplicativo Bogotá Te Escucha, en el que se reconoció el trabajo realizado por la entidad obteniendo un resultado satisfactorio.

Función – Revisar las prioridades que presente la Dirección en la ejecución, seguimiento y control planes, programas, proyectos y presupuesto del FONCEP:

-Se socializó los lineamientos y los plazos perentorios para dar cumplimiento a los estándares exigidos por el Decreto 1519 de 2020, relacionados con el acceso de la información pública. De igual forma se recordó los informes que deben publicarse conforme a ésta disposición antes del 31 de enero de cada vigencia siguiendo los parámetros de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

-Se presentó los lineamientos a tener en cuenta para la rendición de cuentas con base en las reuniones efectuadas con la Secretaria de Hacienda, sin embargo, se anotó que la entidad debe realizar un proceso de rendición trimestral, ya que la mayoría de las entidades del Distrito ya lo están realizando.

- Se presentó los avances frente al cobro de cartera hipotecaria vs la propuesta de venta de la misma a CISA, estableciendo que el valor del recaudo había superado los indicadores estimados por lo que recomendaba no atender esta propuesta con base en el monto recibido por los adjudicatarios que presentan obligaciones pendientes con la entidad, recomendación que fue acogida por unanimidad.

- Se presentó por parte de la Jefe de la Oficina de Control Interno, la relación de los informes presentados a la alta dirección a corte de cada sesión y las recomendaciones que surgieron de los seguimientos, para mejorar el sistema de control interno de la entidad. De igual manera se puso de presente los requerimientos y fechas para atender los requerimientos por parte de la Contraloría en razón de la auditoría.

Función – Aprobar estrategias para mantener y mejorar la experiencia de los ciudadanos: Se expuso al Comité la participación que tuvo la entidad en la feria de servicio al ciudadano invitación que realizó la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, ubicada en la plazoleta del Portal Américas. Informando que se atendieron a 80 ciudadanos y se gestionaron llamadas a los pensionados que tienen como lugar de residencia esta ubicación o zonas próximas facilitando el acceso a la información.

Se presentó la propuesta de ampliar los servicios de la entidad a la ciudadanía con otros puntos CADE o Supercade, señalando que para habilitar los nuevos puntos es necesario contar con un escaner, una impresora y conexión a internet; por lo que solicita a la OIS valide el proceso y disponibilidad de equipos.

Se presentó la propuesta de celebración del día del pensionado quedando por confirmar el sitio del evento.

Fuente: Actas del Comité Asesor de la Dirección y experiencia a la ciudadanía

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Se evidenció a través de las actas aportadas por el Comité asesor de la dirección y experiencia a la ciudadanía, que no han sido abordados todos los temas a cargo del Comité, en especial los relacionados con:

- Proponer mecanismos y directrices para la elaboración del presupuesto, de acuerdo con el plan de acción de la entidad.
- Revisar, evaluar, aprobar, retrasar o rechazar los cambios en el o los proyectos de inversión o iniciativas así como registrar y comunicar dichas decisiones.
- Realizar retroalimentación en la identificación y calificación de los riesgos que puedan impactar en algún momento la ejecución del proyecto de inversión y la iniciativa.
- Evaluar el desempeño de los indicadores de experiencia del ciudadano.

Al respecto, se **recomienda** consignar en acta los temas que deben ser debatidos conforme a las funciones asignadas al Comité Asesor de la Dirección y experiencia a la ciudadanía.

De otra parte, teniendo en cuenta que el tema relacionado con la experiencia a la ciudadanía se debe tratar al menos una vez por mes, lo que implica sesionar 12 veces al año, se **recomienda** acatar los tiempos establecidos para convocar y dirimir estos temas de conformidad con lo expuesto en la Resolución DG- 032 de 2019 o en caso de considerarlo pertinente, ajustar este acto administrativo, teniendo en cuenta las sesiones que está realizando esta instancia para evaluar los temas a cargo.

5.2 Verificación al cumplimiento de las disposiciones internas respecto a la realización Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Teniendo en cuenta que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño tiene como objetivo orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, se observó de acuerdo con las funciones asignadas a esta instancia la ejecución de las siguientes actividades:

Criterios del Comité / Actividades evidenciadas
Resolución DG-05-2018. Artículo quincuagésimo cuarto: Sesiones. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesionará de manera ordinaria cada tres (3) meses y extraordinariamente por convocatoria del presidente o alguno de los miembros del comité. Artículo quincuagésimo quinto: Integrantes. Director de la entidad, 2 subdirectores, 3 jefes de oficina y el asesor de comunicaciones y servicio al ciudadano. Artículo quincuagésimo sexto: Invitados. Será invitado con voz pero sin voto el Jefe de la Oficina de Control Interno.
Situaciones evidenciadas OCI
Se evidenció a través de las actas aportadas que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, durante el período evaluado, se reunió el 27-10-2021 y el 17-12-2021 y durante la vigencia 2022 sesionó en 3 fechas suscribiendo las actas del 27-01-2022, 28-04-2022 y 27-07-2022, dando cumplimiento de esta manera a la realización de por lo menos una sesión trimestral. Se evidenció que en las sesiones se consignó que la Secretaria técnica del Comité ejercida por la Oficina Asesora de Planeación, confirmó asistencia y verificó quorum para deliberar. Se registró la participación del Jefe de la Oficina de Control Interno como invitado.
Resolución DG-05-2018 Artículo quincuagésimo séptimo: Funciones. “1. Aprobar y hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses a las estrategias adoptadas para la operación del MIPG (...) 15. Presentar al Director General el programa de incentivos, estímulos y bienestar

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Criterios del Comité / Actividades evidenciadas

social...” Resolución DG-32-2018 Artículo quinto adicional. Artículo quincuagésimo séptimo: **Funciones** “17. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística (...) 48. Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la entidad”. Resolución DG-32-2019 Artículo quinto. **Adicionar las funciones** 49. “Tomar decisiones sobre los elementos de datos de FONCEP” a 59. “Las demás que le sean competentes de acuerdo con el objeto del comité”.

Situaciones evidenciadas OCI

Se evidenció que el Comité en las sesiones realizadas se debatieron los siguientes temas:

Presentó los resultados frente a la articulación de la gestión pensional del Distrito – señalando que la Ley 1955 de 2019 otorgó competencias a los secretarios de educación para el trámite de las cesantías y pensiones de los docentes afiliados al FOMAG, lo que excluye al FONCEP de realizar cualquier actividad tendiente al reconocimiento y pago de prestaciones económicas de esta entidad territorial.

Se expuso al Comité que no se obtuvo por parte de la SDP viabilidad frente a la propuesta de la política pública distrital de atención al pensionado, se han realizado diferentes mesas de trabajo con la Dirección de Políticas Sectoriales, y la Dirección de Programación y seguimiento a la inversión de la SDP, con el objetivo de revisar su alcance, alternativas disponibles e instrumentos de planeación para dar cumplimiento a la meta y presentarlo en sesión de CONPES.

Se presentaron avances de las líneas de acción - Capacidad organizacional y Política pública distrital de atención al pensionado de acuerdo con lo programado para el período; la línea - Servicios de tecnologías de la información: se incumplió la actividad “Generar nuevas funcionalidades o mejoras a las existentes de los aplicativos para fortalecer los sistemas de información priorizados de la entidad. Trimestre I-Plan de Acción Institucional 2022” la cual generó retraso en el cierre del primer trimestre correspondiente a la meta número 27 - Implementar el 100% de los proyectos priorizados para fortalecer los sistemas de información, a cargo de la Oficina de Informática y Sistemas

Se presentó los resultados del seguimiento al Plan de Acción Institucional -PAI al corte del 7 de abril de 2022, el PAI presentó un cumplimiento del 101,64%, con corte al 30 de junio presentó un avance del 99 %. De las actividades PAI relacionadas con políticas MIPG, se alcanzó un cumplimiento del 99%, relacionando un 38% de avance sobre las 496 actividades programadas para la vigencia 2022.

Frente a las actividades incumplidas en el PAI- se registró la relacionada con “Generar nuevas funcionalidades o mejoras a las existentes de los aplicativos para fortalecer los sistemas de información priorizados de la entidad”. Trimestre I-Plan de Acción Institucional 2022.- Se debía entregar un informe con las etapas de avance en la generación de nuevas funcionalidades de software, ajustes y mejoras en los aplicativos y/o sistemas de información priorizados de la entidad, sin embargo, no se realizó la entrega en los tiempos establecidos, trabajando aun en el reporte, lo que hace que se incumpla la actividad para el mes de marzo.

La actividad gestionar la concertación del PIGA con la Secretaria Distrital de Ambiente -. Se registró que una vez revisada la última versión del documento por parte de la Secretaria Distrital de Ambiente, se recibe correo electrónico el día 11 de julio del presente año, en el que se solicitó adjuntar la lista de chequeo de aprobación, radicar todos los anexos al sistema de correspondencia electrónico de la SDA atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co. Envío que se efectuó el 11 de julio de 2022 con ID 475162 con el que se obtendrá el acta de concertación para el PIGA aprobado.

Desde la Subdirección Financiera y Administrativa se da a conocer a través de la divulgación del PIGA, las acciones que se adelantarán en cada uno de los programas: Uso eficiente del recurso agua •Uso eficiente de la energía, •Gestión integral de residuos, •Consumo sostenible, •Implementación de

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Crterios del Comité / Actividades evidenciadas

prácticas sostenibles.

Frente al tema de gestión de riesgos - se divulgó la gestión de riesgos respecto a la actualización de acciones de tratamiento en el PAI 2021 y en la asociación en el módulo de riesgos, actualización de descripción de riesgos de corrupción, socialización de elementos claves sobre la gestión de riesgos y segundas líneas de defensa en el marco del encuentro de enlaces y envíos de alertas de correcciones de riesgos por parte de la segunda línea de defensa (OAP).

Se divulgó la gestión de riesgos para el segundo trimestre de 2022 indicando las diferentes acciones que se adelantaron de acuerdo a las tipologías: Riesgos de metas y resultados, procesos y corrupción
 • Riesgos seguridad y salud en el trabajo • Riesgos fiduciarios • Riesgos seguridad digital • Riesgos ambientales y • Riesgos transitorios contractuales.

Se registró como riesgos materializados: los asociados a reconocimiento o pago de obligaciones pensionales inadecuado, - cumplimiento parcial del plan de acción de la OIS e incumplimiento de metas institucionales estratégicas, - Reporte de Información Imprecisa a entes externos,- Baja satisfacción de los usuarios con los servicios tecnológicos y - Respuestas inadecuadas a PQRSD, de la misma forma se dieron a conocer las situaciones que generaron la materialización de estos riesgos, y se presentaron las diferentes acciones pendientes a evitar una posterior materialización de los riesgos identificados.

Se presentó al Comité el plan de transición de proceso de administración de historia laboral – PASIVOCOL, al tener implicación en el mapa de procesos, en el manual de funciones y en el aplicativo de historia laboral de la entidad.

Se presentó el procedimiento y los avances relacionados con la aprobación de activos de información a cargo de la OIS como líder de la política de seguridad digital, así como el comparativo respecto de los activos de 2022 y 2021.

Se dieron a conocer los resultados del Índice de Desempeño institucional por parte del Jefe de la OAP, señalando que el Foncep aumentó 5,4 puntos. •Hubo incremento en todas las dimensiones y políticas.
 • La entidad no estaba siendo evaluada en la política de TH, sin embargo, ya quedó incluida. • En la política de racionalización de trámites, el Foncep es la Entidad referente. • La política de defensa jurídica aumentó 15 puntos.

Se presentó el plan de aprobación del plan de apertura de datos.

Teniendo en cuenta el marco normativo para seleccionar al mejor funcionario el área de Talento Humano presentó el listado de los servidores con calificación en nivel sobresaliente de acuerdo con el informe de evaluación de desempeño de la CNSC y el CIGD

A partir de la verificación del contenido de las actas de las sesiones adelantadas por el Comité institucional de gestión y desempeño, se observó cumplimiento de las disposiciones vigentes.

5.3 Verificación al cumplimiento de las disposiciones internas respecto a la realización del Comité de Conciliación del FONCEP

De acuerdo con las disposiciones generales que regulan la formulación y ejecución de política de prevención del daño antijurídico y el diseño de las políticas para la orientación de la defensa

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



de los intereses de las entidades, se tiene que el FONCEP reguló su operación mediante las disposiciones acogidas en el Acuerdo 002 de 2019 *“Por medio del cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del FONCEP”*, en cumplimiento del Decreto 1716 de 2009 y el Decreto 1069 de 2015.

Teniendo en cuenta su reglamento esta auditoria verificó el cumplimiento de los lineamientos fijados al Comité de Conciliación del período comprendido entre septiembre de 2021 a agosto de 2022:

Criterios del Comité vs Actividades evidenciadas
<p>Artículo 4º. Integrantes e invitados permanentes u ocasionales del Comité de Conciliación. El comité estará integrado por los servidores públicos quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes: El Director, 2 Subdirectores, el Gerente de Pensiones y el Jefe de la OAJ, cuya participación será indelegable, salvo la del Director General.</p> <p>Parágrafo 1: Concurrirán solo con derecho a voz. El Jefe de la Oficina de Control Interno y el Secretario Técnico del Comité y apoderados que representen los intereses de la entidad.</p> <p>Artículo 5º. Participación de la Oficina de Control Interno. Apoyará la gestión de los miembros del Comité y participará en la sesiones del mismo, especialmente para verificar el cumplimiento del artículo 26 del Decreto 1716 de 2009 en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1167 de 2016, relativo a la acción de repetición..</p> <p>Artículo 15: Quorum deliberatorio y adopción de decisiones: El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes de la sesión.</p>
Situaciones evidenciadas OCI
<p>Se evidenció en cada una de las actas del Comité que la Directora general, la Subdirectora financiera y administrativa, el Subdirector de prestaciones económicas, el Gerente de pensiones y el Jefe de oficina asesora jurídica (hoy Subdirector Jurídico) quien tiene a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad como miembros permanentes, concurrieron a las convocatorias efectuadas dejando consignado las intervenciones de cada sesión, de igual manera se tuvo la participación de los apoderados que representaban los intereses de la entidad en cada proceso. Se registró la participación del Jefe de la Oficina de Control Interno y el Secretario técnico del Comité.</p> <p>Se observó que en cada acta del Comité, el Secretario técnico consignó la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia se señaló la justificación de la ausencia y se indicó quien asumió su rol como miembro del Comité.</p>
<p>Artículo 9: Sesiones: El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos (2) veces al mes.</p> <p>Artículo 10º. Convocatoria. El Comité de Conciliación será convocado, por el Secretario Técnico, a través del medio más expedito, con al menos dos (2) días de anticipación. Este plazo podrá ser inferior cuando las circunstancias lo exijan. La convocatoria se remitirá a cada miembro del Comité indicando el día, la hora y el lugar y el medio electrónico a través del cual se realizará la reunión. Así mismo, se remitirá el orden del día y los casos debidamente soportados que se discutirán y si se considera se extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.</p> <p>Artículo 6º. Participación de la Oficina Asesora Jurídica. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, remitirá en forma oportuna dentro de los términos legales, los casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité, para su incorporación dentro del orden del día de la sesión siguiente, con miras a realizar su respectivo estudio. Los abogados de la Oficina Asesora de Jurídica asignados para el estudio de los casos que se deben analizar en el Comité de Conciliación, realizarán la presentación</p>

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Criterios del Comité vs Actividades evidenciadas

de los mismos ante los integrantes del Comité, otorgando los elementos de juicio necesarios para la posterior deliberación y decisión.

Artículo 7°. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 y el artículo 40 de Ley 734 de 2002, entre otras.

Artículo 23°. Elaboración de Actas. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.

Situaciones evidenciadas OCI

Se evidenció a través del aplicativo SIPROJ WEB que la entidad sesionó dos (2) veces por mes, consignado que existió en cada reunión quórum para deliberar y decidir; las actas fueron elaboradas por el Secretario técnico del Comité y fueron cargadas en el aplicativo en el enlace https://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/conciliaciones/search_comite.jsp, dentro de los 5 días al desarrollo de cada sesión y cambiado el estado a “Terminado” de conformidad con lo establecido en el Decreto 839 de 2018.

Se evidenció que las sesiones del comité se adelantaron a través de invitaciones por la aplicación Teams, indicando el día, la hora en que se realizaría la reunión, teniendo en cuenta previamente los casos de estudio remitidos al correo electrónico de los miembros del Comité de Conciliación con la antelación requerida. Las fichas técnicas de cada asunto debatido se diligenciaron en el Sistema de Información de Procesos Judiciales — SIPROJWEB.

Se evidenció en cada una de las actas que la Secretaria Técnica del Comité consignó que no existió manifestación de impedimento o recusación por alguno de los miembros del Comité para votar y decidir sobre los casos examinados a excepción del impedimento expresado por el Subdirector de Prestaciones Económicas del FONCEP en las actas No. 15 y 16 del mes de agosto de 2022, al debatir actos administrativo que él había proferido en razón de su cargo, sometiendo a consideración de los demás integrantes del Comité de Conciliación, el impedimento presentado, y decidiendo su procedencia, esta escenario se consignó previo al estudio de los asuntos aprobados para debate.

Se evidenció que los casos expuestos (conciliación prejudicial y judicial) por los abogados externos de la entidad fueron objeto de estudio y de recomendación de atender de manera negativa la solicitud de conciliación, que teniendo en cuenta los fundamentos y antecedentes presentados, y analizados en sesión, los miembros del Comité de Conciliación de forma unánime acogieron las recomendaciones presentadas.

De igual manera se observó que se llevó al comité las solicitudes de acción de repetición, las cuales fueron estudiadas y cargadas en las fichas por los abogados externos de la entidad en el aplicativo de SIPROJWEB, y expuestos ante Comité, señalando frente a las solicitudes presentadas no iniciar o ejercer la acción de repetición en contra de los funcionarios que participaron en la elaboración de los actos administrativos demandados, toda vez que no se cumplieron los requisitos legales exigidos para el ejercicio de esta acción. Decisión que fue acogida por unanimidad por los miembros del Comité de Conciliación presentes en cada sesión.

Artículo 28°. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP. El Comité de Conciliación, con el fin de fijar políticas de mejoramiento continuo, deberá reunirse a finales de cada semestre, a estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias condenatorias, con el objeto de plantear los correctivos que sean necesarios para prevenir los daños antijurídicos que originaron la condena, o en los procesos en que haya decidido conciliar la entidad, así como proponer políticas que

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Criterios del Comité vs Actividades evidenciadas
<p>mejoren la defensa litigiosa en los procesos. Parágrafo: Para tal propósito el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica presentará un informe anual al Comité de Conciliación en la última sesión del mes de diciembre, sobre las demandas judiciales y sentencias presentadas y notificadas contra la entidad.</p>
<p>Situaciones evidenciadas OCI</p>
<p>Se evidenció que ante el Comité de Conciliación se presentó informe semestral sobre los temas estudiados, analizados y decididos, en el período comprendido entre el 01 de julio y el 30 de diciembre de 2021 y el 01 de enero y el 30 de junio de 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2., del Decreto 1069 de 2015, presentados por la Secretaría Técnica y la Gerente de Pensiones respectivamente, consignado un resumen de los temas debatidos y resueltos como conciliaciones prejudiciales - acciones de repetición - conciliaciones judiciales –informes, cumplimiento de fallos judiciales y conclusiones en cada ciclo.</p>
<p>Artículo 3: Funciones. El Comité de Conciliación del FONCEP tendrá las siguientes funciones: “1 Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico (...) 10. Dictar su propio reglamento...”</p>
<p>Se evidenció que en el período objeto de seguimiento el Comité de conciliación suscribió las actas No. 17 a la 24 en la vigencia 2021 y 1 al 16 de la vigencia 2022, en las cuales se registró el estudio de las solicitudes de conciliaciones prejudiciales - acciones de repetición - conciliaciones judiciales y las solicitudes de acción de repetición, entre otros, estableciendo en cada caso la procedencia o no de la conciliación u otro mecanismo de arreglo, de conformidad con la recomendación expuesta por el abogado externo. El estudio, análisis y elaboración de las fichas técnicas se observaron registradas en el sistema SIPROJWEB.</p> <p>Se registró que en la vigencia 2022, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica presentó ante el Comité en diferentes cortes informe del estado de los procesos que cursan en los despachos judiciales contra la entidad, y registró de acuerdo a las acciones emprendidas el éxito procesal obtenido.</p> <p>De igual manera atendiendo los lineamientos del Acuerdo 03 del 20 de noviembre de 2019 “<i>Por el cual se adopta la política de prevención del Daño Antijurídico</i>” en cumplimiento de la Directiva 025 de 2018, se presentó informe de seguimiento a las acciones relacionadas con el pago de la mesada 14.</p> <p>Se presentó y aprobó ante el Comité el Plan Maestro de Acciones Judiciales en cumplimiento del Decreto Distrital 556 del 29 de diciembre de 2021, el cual será gestionado por la Oficina Asesora Jurídica dentro del plan de acción para el 2022.</p>
<p>Artículo 22 Secretaria Técnica: La Secretaria Técnica del Comité será ejercida por el abogado de la OAJ que designe el Comité de Conciliación, quien de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, tendrá a su cargo las siguientes funciones: - Elaborar las actas de cada sesión del comité, - Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.- Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses....”</p>
<p>Situaciones evidenciadas OCI</p>
<p>Se evidenció a través de los registros publicados en el SIPROJWEB que las actas del Comité fueron elaboradas y cargadas por la secretaria técnica que es ejercida por el Profesional Universitario – 219 de perfil abogado adscrito a la OAJ, se observó que al corte de diciembre de 2021 y al corte de junio de 2022, presentó ante el Comité de Conciliación el informe semestral de gestión registrando los temas analizados y decididos en el período objeto de estudio.</p>

Se evidenció a través de las sesiones realizadas por el Comité de Conciliación al corte de agosto 2022, que se han cumplido los lineamientos internos que regulan esta instancia.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
 PRESTACIONES ECONÓMICAS,
 CESANTÍAS Y PENSIONES

5.4 Verificación de la efectividad de los controles asociados a los riesgos del proceso

Tabla No.1 Relación de controles asociados a las actividades de los comités funcionales, según selectivo

Tipo	Riesgo	Controles
Operacional	Desarticulación en los elementos de planeación y gestión institucional basados en la cadena de valor para la aplicación y mejora continua de MIPG.	Asegurar la entrega de información y conocimiento de los elementos de planeación y gestión.
		Validar la implementación del MIPG
Operacional	Materialización de riesgos no identificados	Asegurar la entrega de información y conocimiento de los elementos de planeación y gestión.
Metas y resultados	Implementación parcial del modelo de planeación orientado resultados	Asegurar la realización del seguimiento de las metas institucionales.
Metas y resultados	Incumplimiento de metas institucionales estratégicas	Validar la adecuada formulación y la inclusión de todas las variables importantes para la entidad en la plataforma estratégica
Corrupción	Posibilidad de recibir una dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero al omitir o realizar acciones en detrimento de los intereses de Foncep	Validar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el comité de conciliación, en cuanto a la selección de apoderados externos
Operacional	Divulgación de información errónea, incompleta o desactualizada en los canales de comunicación de la Entidad.	Asegurar la gestión adecuada de las PQRSD
Operacional	Inadecuada formulación o ejecución de la estrategia de comunicación de la Entidad	Mejorar las experiencias de los grupos de valor

Fuente: Elaboración propia a partir del aplicativo Suit Vision

Se evidenció que los controles asociados a los comités funcionales tomados como muestra para el presente seguimiento, a corte del mes de agosto de 2022, registran 7 controles distribuidos así: 4 de riesgos operacionales, 2 de metas y resultados 1 de riesgo de corrupción. En la evaluación a los atributos de eficiencia de los controles, se observó:

- Tipo: Los controles se encuentran identificados en la plataforma SVE como PREVENTIVOS
- Implementación: Los controles se aplican en forma MANUAL

En cuanto a los atributos informativos, se observó para los controles que:

1. Los controles se encuentran documentados y aprobados en VISION.
2. Los controles se ejecutan periódicamente.
3. Los controles presentan registro y/o evidencia cargadas en VISION.

Se evidenció del seguimiento realizado que los controles diseñados fueron efectivos en el período objeto de seguimiento, toda vez que se tuvieron en cuenta por los comités en estudio.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES





CONCLUSIÓN

A partir de la verificación realizada por la OCI al cumplimiento de la normatividad interna en lo referente al seguimiento de comités funcionales en el FONCEP, 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.

RECOMENDACIONES

- Dejar evidencia en las actas del cumplimiento de los temas que deben ser debatidos conforme a las funciones asignadas al Comité Asesor de la Dirección y experiencia a la ciudadanía.
- Abordar por parte del Comité Asesor de la Dirección y experiencia a la ciudadanía al menos una (1) vez cada mes el tema relacionado con la experiencia a la ciudadanía, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución DG- 032 de 2019 o en caso de considerarlo pertinente, ajustar el acto administrativo.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y Aprobó	Alexandra Yomayuzza Cartagena	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eliana López Rodríguez	Contratista	Oficina de Control Interno	

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES