



## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA: SERGIO CORTES RINCON**  
Director General  
Dirección General

**JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN**  
Subdirector - Subdirección Financiera y Administrativa

**ANDREA MARCELA RINCON C**  
Subdirectora de Prestaciones Economicas - Subdirección de Prestaciones  
Económicas

**ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ**  
Subdirectora Jurídica E - Subdirección Jurídica

**JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ**  
Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

**SANDRA MILENA VELASQUEZ GRANADOS**  
Profesional Universitario (E) - Oficina de Informática y Sistemas

**JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ**  
Asesor (E) - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

**SANDRA CARINA ALBARRACÍN CASTILLO**  
Responsable Área - Área de Tesorería

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

### **ASUNTO: Informe final auditoría a tesorería fecha de corte 30 de abril de 2024**

En desarrollo del plan anual de auditorías de FONCEP de la vigencia 2024, adjunto se presentan los resultados de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno, al área de tesorería con corte 30 de abril de 2024, para su conocimiento y fines pertinentes.

El informe preliminar se comunicó el día 14 de junio de 2024 con radicado 3-2024-0479, del cual no se recibió observación alguna.

A partir de los resultados de este informe, se observó que el sistema de control interno asociado a la gestión de tesorería es susceptible de mejora, en la medida que se acojan las siguientes recomendaciones:

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

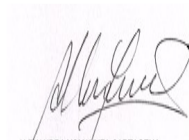
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Revisar la efectividad de las comunicaciones remitidas a los bancos informando los cambios de la Tesorera de la entidad y de ser el caso reiterar el cambio en los casos que aún no se ha actualizado.
- Continuar con la depuración de los saldos de la cuenta mesadas pensionales no reclamadas con el fin de presentar estados financieros con cifras razonables.
- Realizar seguimiento a las disposiciones de la Tesorería Distrital respecto a la concentración de recursos, debido al pago de la nómina de pensionados del EAAB.
- Mantener el resultado del estudio de seguridad como parte del expediente de hoja de vida de la Tesorera, el cual es requisito para la vinculación, dado el carácter de confianza que reviste este cargo.
- Establecer controles con el fin de lograr deshabilitar el ingreso a las plataformas y portales bancarios en horarios y días no laborales.
- Continuar con las gestiones pertinentes para que se fortalezca el compromiso en cada una de las áreas frente al cumplimiento del plan mensualizado de caja (PAC)
- Continuar con las actividades de control con el fin de lograr el desembargo de las cuentas bancarias, así como realizar los pagos pendientes con el objeto de dar terminación a los procesos iniciados.
- Verificar permanentemente que las cámaras de video del piso 7 estén en funcionamiento y enfocadas hacia los sitios estratégicos como la entrada al área de Tesorería.
- Fortalecer los controles para el reporte de la información solicitada por la Oficina de Control Interno, acorde con lo establecido en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

**Cordialmente**



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA  
Jefe de Oficina de Control Interno

Firmado Electrónicamente

por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Fecha: 2024-06-21 16:00

ceb05ffa241a8efb1ac3de1e4e19761c9ff15162dcbbc218d4e3563ced008951

**ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**

**Jefe Oficina**

**Oficina Asesora de Control Interno**

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexión con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



## **NOMBRE DEL INFORME:**

Informe de evaluación a la gestión de tesorería por el período comprendido entre el 1 de junio de 2023 al 30 de abril de 2024.

## **1. OBJETIVO GENERAL**

Verificar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos para el manejo, seguimiento y control de los recursos de la tesorería de FONCEP, conforme a la normatividad vigente, así como el cumplimiento del protocolo de seguridad de la Tesorería de la entidad y las políticas, lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados establecidos en la Resoluciones 315 y 316 de 2019 de la Secretaría de Hacienda Distrital.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Verificar la efectividad de los controles relacionados con el manejo de tesorería, en cuanto a la administración de los fondos a cargo de la entidad, la depuración de las conciliaciones bancarias, políticas y lineamientos de inversión y concentración de recursos.
- Verificar la implementación del protocolo de Tesorería (Resolución SDH-316 de 2019).
- Verificar el avance de las acciones del plan de mejoramiento.

## **2. ALCANCE**

La evaluación se realizó para el período comprendido entre el 1 de junio de 2023 y el 30 de abril de 2024, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y a la normatividad vigente.

### **Limitación al alcance**

Se solicitó en visita y mediante correo electrónico información respecto al resultado de las pruebas de seguridad realizadas para la vinculación de la Tesorera en el mes de mayo de 2024, teniendo en cuenta que la Resolución 316 de 2019 adopta el protocolo de seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local, estableciendo respecto al talento humano de las áreas de tesorería que “Se realizarán estudios de seguridad dentro de los procesos de vinculación para proveer los cargos vinculados a la gestión de tesorería, teniendo en cuenta garantías de confidencialidad de la información personal del candidato, de conformidad con la normativa aplicable”.

Al respecto, se deja como limitante al ejercicio auditor adelantado que no fue posible obtener el resultado de dicho estudio de seguridad, aduciendo por parte de la responsable de talento humano la “reserva de la información” establecida en el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



### 3. MARCO NORMATIVO

- Decreto 216 de 2017 “*Por el cual se reglamenta el decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones*”.
- Decreto 714 de 1996 “*Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 10 de 1996*”.
- Resolución SDH-000217 del 26 de marzo de 2021, “*Por la cual se modifica el artículo 7 de la Resolución No. SDH-315 del 17 de octubre de 2019*”
- Resolución SDH-316 del 17 de octubre de 2019, “*Por medio de la cual se adopta un nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local*”.
- Resolución SDH-000315 del 17 de octubre de 2019, *Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C.*”
- Resolución No. SDH-000073 05 de junio 2018 “*Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local*”
- Resolución No. SDH-000295 del 24 de noviembre de 2017, “*Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC del Distrito Capital*”.

### 4. METODOLOGÍA

Para la ejecución del presente informe se aplicaron las normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna las cuales incluyen: la planeación, ejecución, verificación, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones que permitan contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno del FONCEP y del FPPB.

Se realizaron pruebas de verificación y análisis sobre los documentos aportados por el proceso auditado y se realizó seguimiento a los protocolos de Tesorería según lo establecido en la Resolución SDH-316 del 17 de octubre de 2019, así como la verificación de los riesgos identificados en el proceso de gestión financiera, relacionados con tesorería.

Adicionalmente se realizó visita de campo para la revisión de temas puntuales, entre otros, manejo de comunicaciones, cumplimiento del protocolo de tesorería, conciliaciones bancarias, aplicación de controles.

El informe preliminar se comunicó el día 14 de junio de 2024 con radicado 3-2024-0479, del cual no se recibió observación alguna

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



## 5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

### 5.1 Manejo y control de las cuentas de los fondos que administra la entidad

La OCI revisó la relación de las cuentas de bancos y corporaciones del FONCEP (UE01), observando que, al 30 de abril de 2024, cuenta en los estados financieros con un saldo de \$1.681 millones de pesos, el cual está distribuido en diez (10) cuentas de ahorros en las que se administran, la cartera hipotecaria, pago de cesantías, pagos de proveedores, gastos administrativos, convenio cartera FER, pago nómina de EAAB, entre otros.

El FPPB (UE02) maneja nueve (9) cuentas bancarias distribuidas así: cuatro (4) corrientes, cinco (5) de ahorros en las cuales administran los recursos destinados para el pago de la nómina de pensionados, el recaudo cuotas partes, y una cuenta judicial.

Tabla No. 1 Relación de cuentas bancarias UE01 – UE02

Banco	Unidad Ejecutora	Cuenta	Tipo	Concepto
Banco Davivienda	UE01	*35	Ahorros	Convenio recaudo de cartera
Banco Davivienda	UE01	*9904	Corriente	Cuenta de Caja Menor
Banco Davivienda	UE01	*06	Ahorros	Transferencias SDH
Banco Davivienda	UE01	*77	Ahorros	Pago Cesantías
Banco Davivienda	UE01	*50	Ahorros	Recaudo cartera FER
Banco Agrario	UE01	*37	Ahorros	Recaudo cuotas partes
Sudameris	UE01	*50	Ahorros	Desconcentración. recursos – Rendimientos financieros
Banco Davivienda	UE01	*71	Ahorros	Empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá - EAAB
Banco Popular	UE01	*29	Ahorros	Empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá - EAAB
Banco Agrario	UE01	*98	Ahorros	Empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá - EAAB
Banco Caja Social	UE01	*39	Ahorros	Empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá - EAAB
Banco Agrario	UE02	79	Ahorros	Cuenta Judicial
Banco Davivienda	UE02	*44	Ahorros	Nómina pensionados
Banco Agrario	UE02	*69	Ahorros	Nómina pensionados
Banco de Occidente	UE02	*41	Corriente	Nómina pensionados - embargos
Banco Av Villas	UE02	*47	Corriente	Nómina pensionados
Bancolombia	UE02	*89	Corriente	Nómina pensionados
Banco BBVA	UE02	*58	Ahorros	Nómina pensionados
Banco Caja Social	UE02	*72	Ahorros	Nómina pensionados
Banco Popular	UE02	*16	Corriente	Nómina pensionados

Fuente: auxiliares contables cuenta 1110 y 1904 Bancos y Corporaciones

En la verificación realizada por la OCI se evidenció que la cuenta de ahorro de la Unidad ejecutora 01, Banco Sudameris inicia la vigencia 2024 con un saldo de \$1.144 millones y cierra el mes de abril con un saldo de \$1.055 millones, el cual coincide con lo registrado en la conciliación bancaria sin la existencia de partidas conciliatorias.

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



La cuenta de ahorros \*77 del Banco Davivienda inicia la vigencia 2024 con un saldo de \$4 millones y finaliza el mes de abril sin saldo teniendo en cuenta que al final de mes se realiza reintegro de los recursos restantes de la cuenta resultado del pago de cesantías del patrimonio autónomo. En el extracto bancario registra un valor de \$196 millones el cual coincide con lo registrado en la conciliación bancaria con la existencia de cinco partidas conciliatorias con fecha del mes de abril.

La cuenta de ahorros \*35 del Banco Davivienda inicia la vigencia 2024 con un saldo de \$171 millones y finaliza el mes de abril con un saldo de \$111 millones en esta cuenta se manejan las comisiones recibidas por las entidades afiliadas el saldo coincide con lo registrado en la conciliación bancaria sin contar con partidas conciliatorias.

La cuenta de ahorros \*06 del Banco Davivienda inicia la vigencia 2024 con un saldo de \$126 millones y finaliza el mes de abril con un saldo de \$161 millones el cual coincide con lo registrado en la conciliación bancaria sin la existencia de partidas conciliatorias.

La cuenta de ahorros \*37 del Banco Agrario con un saldo inicial y final de \$900 pesos, es una cuenta inactiva por tener un embargo y será cancelada en el momento que se logre levantar dicho embargo.

La cuenta de ahorros \*39 del Banco Caja Social inicia la vigencia 2024, con un saldo de \$101 millones y finaliza el mes de abril con un saldo de \$354 millones el cual coincide con lo registrado en la conciliación bancaria con la existencia de una partida conciliatoria por 130,68 pesos por rendimientos cuenta EAAB.

En la unidad ejecutora 02 la cuenta denominada *efectivo y equivalentes al efectivo* registró un saldo por \$1.419 millones conformado así: cuentas corrientes por \$147,8 millones; cuentas de ahorros \$738,5 millones y la cuenta judicial por \$533 millones.

La Oficina de Control Interno procedió a verificar los movimientos de la cuenta \*\*435 del Banco Davivienda Unidad ejecutora 01 del mes de abril así como la cuenta\*858 del banco BBVA de la Unidad Ejecutora 02, observando los ingresos, retiros y notas aplicadas a la cuenta frente a los soportes son coincidentes y que en las conciliaciones se registran los saldos y no se observan partidas pendientes por conciliar, en cumplimiento al procedimiento de conciliación de cuentas bancarias y patrimonios autónomos PDT- APO – GFI-006 V1.

Adicionalmente, la OCI revisó la información reportada mensualmente a la Contraloría en el formato CB-0115 Informe sobre Recursos de Tesorería, observando que la información es consistente con las cuentas bancarias que maneja FONCEP, así como con los registros contables.

Frente a la solicitud de inclusión o retiro de firmas en el periodo objeto de revisión, se observó que se han generado comunicaciones para los bancos informando el cambio de firmas. Al respecto, la OCI pudo evidenciar que al corte de 24 de mayo llegaron correos electrónicos de operaciones realizadas con el Banco Agrario relacionados con el pago de nómina de pensionados, a nombre de la Tesorera anterior, quien no tiene vinculación con la entidad desde el 31 de marzo de 2024, razón por la cual **se recomienda** revisar la efectividad de las comunicaciones remitidas a los bancos y de ser el caso reiterar el cambio de la designación de la Tesorera de la entidad.

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



Igualmente se informó mediante radicado 3-2024-04009 que en el periodo comprendido entre junio de 2023 y abril de 2024 no se aperturaron ni cancelaron cuentas bancarias, situación confirmada por la OCI frente a los auxiliares contables.

## 5.2 Depuración de las conciliaciones bancarias

Con el objeto de verificar las partidas que se encuentran pendientes en las conciliaciones y el cumplimiento del procedimiento PDT-APO-GFI-005 V1 *Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos*; fueron solicitadas las conciliaciones bancarias entre enero y abril de 2024, este proceso se realiza en conjunto entre las áreas de tesorería y contabilidad del FONCEP, observando al corte de abril de 2024, en cada una de las conciliaciones lo siguiente:

Tabla No. 3 Relación partidas conciliatorias UE01 – UE02

Banco	Unidad Ejecutora	Partidas conciliatorias	Valor total	Mes operación	Observaciones
Davivienda **35	UE01	-	-	-	
Davivienda **50	UE01	-	-	-	
Banco Agrario **98	UE01	-	-	-	
Banco Caja Social **39	UE01	2	130,68	27 de marzo 2024	Las partidas no superan los 90 días
Davivienda **71	UE01	-	-	-	
Davivienda **77	UE01	5	\$196.401.808,47	4, 15 y 30 de abril 2024	Las partidas no superan los 90 días
Sudameris **50	UE01	-	-	-	
Banco Popular **29	UE01	3	\$9.157.184	1 partida del 22 de marzo y 2 del 25 de abril	Las partidas no superan los 90 días
Banco Agrario **37	UE01	-	-	-	Embargada
Davivienda **06	UE01	-	-	-	
Banco Popular **16	UE02	3	\$230.096.796	21 de marzo y 25 de abril	Corresponde a 39 mesadas pensionales
Banco Caja Social **72	UE02	1	\$3,91	27 de marzo de 2024	Ajuste peso
Davivienda **44	UE02	2	\$100,50	3 y 17 de abril de 2024	Dif por pago PSE Seguridad social.
Banco Occidente **41	UE02	-	-	-	
Bancolombia **89	UE02	-	-	-	
Banco Agrario **69	UE02	-	-	-	
Banco Agrario **79	UE02	-	-	-	
Banco Av Villas **47	UE02	-	-	-	
Banco BBVA **58	UE02	-	-	-	
<b>Totales</b>		16	\$435.656.023,56		

Fuente: Conciliaciones bancarias abril 2024

De acuerdo con la información anterior, se observó que las cuentas bancarias del FONCEP a 30 de abril de 2024 presentan diez (10) partidas conciliatorias de las cuales la más antigua corresponde a registros pendientes del mes de marzo de 2024. Es importante mencionar que no se advirtieron partidas conciliatorias que presenten antigüedad mayor a 90 días, tal como se encuentra establecido en el procedimiento PDT-APO-GFI-005 V1 *Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos*.



En cuanto al manejo de las cuentas bancarias de la unidad ejecutora 02 es importante mencionar que en la cuenta del Banco Popular se registran partidas conciliatorias por valor de \$230 millones, los cuales corresponden a mesadas pendientes de cobro del mes de marzo, una registrada con fecha 21/03/2024 y 38 mesadas pendientes de cobro del mes de abril con registro 25/04/2024.

Teniendo en cuenta lo anterior y que el proceso de Gestión Financiera cuenta con el procedimiento PDT-APO-GFI-005 V1 *Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos*, la OCI observa que se está dando cumplimiento en cuanto a la realización de las conciliaciones bancarias y depuración de partidas conciliatorias.

### 5.3 Registro contable de saldos de tesorería

La OCI revisó el procedimiento PDT-APO-GFI-010 V2 del 31 de julio de 2021, Registro diario de ingresos y cuya descripción indica *“Garantizar la información actualizada de los saldos de tesorería, mediante el registro y control de los ingresos diarios”* el cual cuenta con los siguientes controles:

- Revisar y confirmar los valores y el origen de cada uno de los recaudos.
- Envío de comunicaciones y correos electrónicos a las diferentes áreas, con el fin de identificar el concepto de estos ingresos.
- Con el fin de evitar errores en el registro de ingresos, se verifican las fechas, valores, bancos, cuentas, conceptos y terceros de origen antes de entregarlos para legalización

Al respecto se observó que se están aplicando los controles establecidos, situación verificada frente a los saldos contables, los saldos en bancos registrados en los extractos bancarios, las conciliaciones bancarias y los reportes mensuales a la Contraloría en el formato CB-0115.

Adicionalmente, la OCI procedió a verificar el saldo contable de la cuenta de acreencias 251404 mesadas pensionales no reclamadas de la unidad ejecutora 02, la cual se incrementa con la constitución de nuevas acreencias que se registran mensualmente observando que, al corte del mes de abril, presenta un saldo de \$2.771 millones. Al respecto, **se recomienda** continuar con la depuración de los saldos de la cuenta mesadas pensionales no reclamadas con el fin de presentar estados financieros con cifras razonables.

### 5.4 Programación y ejecución del Plan Anual de Caja (PAC).

La entidad cuenta con el procedimiento de ejecución y control del PAC con código PDT-APO-GFI-028 cuyo objetivo precisa *“Disponer de una mecánica eficiente que permita asegurar la disponibilidad de recursos para cumplir con el pago oportuno de todas las obligaciones adquiridas por la Entidad, así como el control de la ejecución de los ingresos y los pagos, supliendo las expectativas de las partes interesadas debido a que permite con su programación asegurar la disponibilidad de recursos en el Plan Anual de Caja (PAC)”*.

La Contraloría de Bogotá en el informe de auditoría financiera y de gestión código 69 PAD 2024, realizó revisión a la ejecución del PAC correspondiente a la vigencia 2023 sin dejar observación alguna.

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES





La Dirección Distrital de Tesorería mediante Circular DDT No. 06 del 8 de noviembre de 2023, con el asunto “Programación PAC 2024 y lineamientos generales de PAC” da a conocer el cronograma de actividades del Programa Anual mensualizado de Caja (PAC) para la vigencia 2024, así como los lineamientos que deben seguir las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital para garantizar que la planeación, elaboración, incorporación y administración de la programación del Programa Anual mensualizado de Caja (PAC) se realizará de manera oportuna para la vigencia 2024 en el Sistema de Información de la Secretaría Distrital de Hacienda (SAP- BogData)

La OCI realizó revisión al cumplimiento del PAC con corte al mes de abril de 2024, observando que las partidas de ingresos con mayor ejecución son las transferencias de funcionamiento e inversión.

### Unidad Ejecutora 01

Tabla No. 5 Programación PAC a abril 2024 (Cifras en miles de pesos)

PAC INICIAL	ejecutado a abril 2024	% Ejecutado
73.904.182	29.602.423	40,05

Fuente: Ejecución Presupuestal a abril 2024 – Ejecución PAC a abril 2024 UE01

La OCI procedió a verificar la ejecución del PAC al mes de abril de 2024, observando que la ejecución de ingresos alcanzó un 40,05% frente al valor programado para la vigencia. La principal fuente de ingresos se dio por los recursos administrados, principalmente “Aportes, rendimientos y superávit fiscal PA Cesantías”,

En cuanto a la aprobación y ejecución del rubro de los gastos en el FONCEP se observó lo siguiente:

Tabla No. 6 Ejecución PAC UE01 a abril 2024 (Cifras en miles de pesos)

GASTO	Programado	PAC ejec ene-abril 2024	% PAC ejec
Gastos	72.539.880	29.602.423	40,80
Funcionamiento	35.443.670	7.755.245	21,68
Pago de cesantías	30.770.929	21.032.102	68,35
Inversión	6.325.280	815.076	12,88

Fuente: Ejecución-programación detallado por rubros y entidad, 30-04-2024 – SDH

De acuerdo con lo anterior, se evidencia una programación de gastos para la vigencia por valor de 72.539 millones, de los cuales se programaron para el mes de abril \$8.612 millones, con una ejecución de \$29.602 millones, alcanzando un avance de 40,80% generado principalmente por la ejecución de los recursos de cesantías.

Del PAC programado al mes de abril, se cuenta con \$2,016 millones por funcionamiento y \$386 millones por inversión como no ejecutado.

## Unidad Ejecutora 02

El PAC de ingresos aprobado y ejecutado para la unidad ejecutora 2 se conforma así:

Tabla No. 7 Programación PAC a abril 2024 (Cifras en miles de pesos)

PAC INICIAL	Ejecutado a abril 2024	% EJECUTADO
757.476.881	132.389.094	17,47%

Fuente: Ejecución-programación detallado por rubros y entidad, 30-04-2024 – SDH

En cuanto a la unidad ejecutora 2 la OCI observó que: las partidas de ingreso con mayor ejecución son los recursos administrados, de los cuales se tenían programados 79.000 millones por recaudo de cuotas partes en la vigencia y se recibieron al corte de abril \$111.195 millones por este concepto.

Tabla No. 8 Ejecución PAC UE02 a abril 2024 (Cifras en pesos)

GASTOS	PAC Aprobado	PAC ejec ene-abril 2024	% PAC Ejec.
<b>Funcionamiento</b>	<b>535.259.879</b>	<b>111.195.605</b>	<b>20,77</b>
Bonos pensionales	368.533	-	-
Reserva pensional	92.035.517	-	-
Fondo de Pensiones Públicas	382.526.952	103.005.404	26,92
Cuotas partes	60.328.877	8.190.200	13,57
<b>Servicio de la Deuda</b>	<b>219.149.278</b>	<b>21.193.489</b>	<b>9,67</b>
Bonos pensionales	219.149.278	21.193.489	9,67
<b>TOTAL</b>	<b>754.409.157</b>	<b>132.389.094</b>	<b>17,54</b>

Fuente: Ejecución-programación detallado por rubros y entidad, 30-04-2024 – SDH

En la partida de gastos ejecutados se observó que en el rubro de funcionamiento se programó una ejecución de \$535.260 millones y se ejecutó el valor de \$111.195 millones reflejando una ejecución del 20,77%, que corresponde en mayor medida al pago de nómina de pensionados por valor de \$103.005 millones.

Del PAC programado al mes de abril, se cuenta con \$4,117 millones por funcionamiento como no ejecutado.

Por lo anterior **se recomienda** realizar gestiones pertinentes para que se fortalezca el compromiso en cada una de las áreas frente al cumplimiento del plan mensualizado de caja (PAC).

### 5.5 Verificación de los controles en la concentración de recursos

La Resolución No. SDH-000315, del 17 de octubre de 2019, establece en su artículo 6°, “Límites de concentración para mitigar el riesgo de crédito garantizando la continuidad del negocio.



*Artículo 6. Límites de concentración: Para mitigar el riesgo de crédito, garantizando la continuidad del negocio, los establecimientos públicos distritales y la Contraloría de Bogotá D.C. observarán los siguientes límites máximos de concentración por emisor:*

Grupo 1: Comprende aquellas entidades que administren excedentes de liquidez hasta ciento cincuenta mil (150.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, las cuales deberán:

- a) Tener como mínimo dos (2) cuentas constituidas en diferentes establecimientos;
- b) No podrán manejar, en un solo emisor, un porcentaje superior al 80% de sus excedentes de liquidez, y
- c) No podrán manejar en un solo emisor montos superiores a cuarenta y cinco mil (45.000) SMLMV, suma que se calculará como el agregado de los saldos en depósitos a la vista y a plazo.

El día 26 de marzo de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda expide la Resolución 0217 que en su artículo 1 resuelve: “*Modificar el artículo 7 de la Resolución No. SDH-315 del 17 de octubre de 2019*” el cual quedará así: “*Artículo 7. Ajustes por cambios en la zona de riesgo de un emisor: Cuando se disminuya o se pierda el cupo de inversión de un emisor, el establecimiento público Distrital o la Contraloría de Bogotá D.C. deberá implementar un plan de ajuste que será aprobado por el Comité previsto en el artículo 8 de la presente Resolución y por el representante legal de la entidad. El seguimiento al cumplimiento del Plan de ajuste estará a cargo del Jefe de Control Interno de la entidad o quien haga sus veces.*”

La Subdirección Financiera y Administrativa informa a los integrantes del comité de seguimiento y control financiero el comportamiento de la concentración de recursos por mes, informando que en el mes de diciembre se presentó concentración superior al 80% durante 5 días previos al pago de la nómina de la EAAB, para no tener que trasladar al Banco Popular que se encontraba en calificación Z2. Adicionalmente, en el mes de enero se presentó concentración durante 4 días en Banco Caja Social días previos al pago de la nómina de la EAAB y 5 días en Banco Sudameris para bajar la concentración que se tenía en Davivienda. Al respecto, informó la responsable de Tesorería que la situación se puso en conocimiento de la Tesorería Distrital, debido a la condición especial que se presenta para el pago de las nóminas de pensionados del FPPB y EAAB. **Se recomienda** hacer seguimiento a las disposiciones de la Tesorería Distrital y a la consulta informada por la Tesorera saliente de FONCEP.

En el documento denominado asignación de cupos de inversión contraparte publicado en el mes de mayo con corte enero de 2024, por la Secretaría de Hacienda Distrital se calificó el Banco Popular, Banco Davivienda, Banco Av. Villas en rango Z2, situación que fue advertida a la Fiduciaria, el 16 de mayo de 2024 mediante correo electrónico. En comité fiduciario se dio a conocer la estrategia de desmonte de las inversiones que se tienen en dichos bancos.

En cuanto a los límites de inversión establecidos a la Fiduciaria de Occidente, administradora del Patrimonio Autónomo de Pensiones del FPPB, se observó que, de acuerdo con las calificaciones publicadas por las firmas calificadoras de riesgo, se ha presentado plan de ajuste para desmontar las inversiones que se tienen en UNE-EPM Telecomunicaciones y Bonos subordinados de Davivienda, el cual consiste en exposición al mercado de cada una de las referencias a liquidar, sin que presente detrimento patrimonial en la liquidación de las inversiones. En las sesiones del Comité Fiduciario se ha realizado seguimiento al plan de ajuste, informando por parte de la Fiduciaria que no se presentan

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



demandas de estos títulos por la situación del mercado, razón por la cual, se han desmontado en la medida que se cumplen los plazos de vencimiento.

### **5.6 Verificación del avance en la implementación del Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital.**

La OCI realizó una verificación aleatoria del avance a las prácticas, procedimientos, controles y demás medidas adoptadas para la seguridad y la prevención de riesgos en la gestión de tesorería de la entidad, en cumplimiento a la Resolución 316 de 2019, con el fin de fortalecer la seguridad de la gestión de tesorería y minimizar riesgos en el manejo de los recursos del presupuesto Distrital destacando algunos temas así:

#### **Integración con el Sistema de gestión de calidad**

El área de tesorería cuenta con el manejo de formatos, instructivos y procedimientos en los cuales se describen las directrices, prácticas y controles para la ejecución de las actividades y se encuentran publicados en la plataforma SVE, no obstante, esta Oficina observa que el proceso cuenta con procedimientos de 2018, 2019 y 2020 para temas de gran importancia del área como son:

- \*Cuentas Bancarias
- \*Ejecución y Control del PAC
- \*Constitución inversiones temporales.

Esta oficina observó que se cuenta con el procedimiento de generación estado diario código PDT-APO-GFI-014 versión 3 actualizado el 30/06/2023, en el cual se incluyen políticas de operación y las actividades relacionadas con las operaciones del día a día del área de Tesorería. Se resalta la importancia de revisar los procedimientos existentes, en aras de mantener actualizada la documentación del proceso como parte de la mejora continua, especialmente en aquellos casos que se superan los 3 años de vigencia.

En cuanto a seguridad de la información, la Oficina de Informática y Sistemas generó la Política de seguridad de la información que se encuentra publicada en el SVE de la Entidad”, documento MOI-APO-GST-001 V1 del 30/11/2022

#### **Segregación funcional y control dual**

Los roles en los bancos están distribuidos entre el técnico operativo, el profesional universitario y la funcionaria responsable de tesorería, cada uno de estos para el cumplimiento de las funciones asignadas y las actividades establecidas en los procedimientos vigentes.

Se evidencia el uso de token los cuales también son asignados dependiendo los roles de cada uno en el área de tesorería, igualmente se maneja clave de acceso personal intransferible al sistema OPGET para la encargada de la tesorería, para el profesional universitario, para el técnico.

Adicionalmente, en cada uno de los contratos se describen las obligaciones a cumplir por los contratistas y para los funcionarios se cuenta con el manual de funciones.



## **Portales Bancarios**

La Resolución 316 de 2019, establece respecto al manejo del portal bancario que se debe contar con una clara definición de perfiles relacionados con la administración, operación y autorización de operaciones financieras, adicionalmente dispone que se deberá realizar la definición de los topes transaccionales máximos de cada usuario y en cuanto a la configuración de usuarios, la directriz del protocolo es que *“debe realizarse en relación con: estado, montos máximos, número de procesos, horarios y días de operación.”*

Los roles en los bancos se asignan y se distribuyen entre el técnico operativo el profesional universitario y el responsable de tesorería cada uno con nivel de acceso, montos límite, horarios, etc. En la tesorería los días hábiles no se generan transacciones bancarias.

## **Recurso Humano**

El perfil, la experiencia y competencias se encuentran definidas en la Resolución 343 de 2019 y demás que la actualizan. La OCI solicitó acceso al estudio de seguridad realizado a la Tesorera vinculada a planta el 16 de mayo, frente a lo cual el área de talento humano informó que se realizó el estudio correspondiente, no obstante, no fue posible tener acceso al resultado del estudio de seguridad, razón por la cual **se recomienda** que se mantenga el resultado del estudio como parte del expediente de hoja de vida de la Tesorera, el cual es requisito para la vinculación, dado el carácter de confianza que reviste este cargo.

El cargo de tesorero es de libre nombramiento y remoción y su nombramiento se realizó mediante la Resolución DG-000034 del 8 de mayo de 2024; el área de tesorería cuenta con 4 cargos de planta distribuidos así: Dos técnicos operativos, un profesional universitario y un profesional especializado. Completa el equipo 6 contratistas.

Es importante mencionar que la entidad cuenta con póliza de seguros de manejo global en la cual se incluye el amparo al responsable del área de tesorería.

## **Seguridad en el manejo de claves bancarias**

Se cuenta con condiciones en los convenios de los bancos para el manejo de usuarios y claves personales, quedando consignadas éstas en los anexos de seguridad de los bancos consultados, resaltando aspectos como confidencialidad y la reciprocidad. No obstante, se observó que el usuario y clave de la Tesorera anterior se estuvo utilizando hasta 2 meses después de su desvinculación.

## **Política de pagos electrónicos**

Los pagos que se realizan en la Tesorería de FONCEP, son los correspondientes a obligaciones pensionales, cesantías y pagos con recursos propios. Se cuenta con convenios de reciprocidad con los bancos seleccionados para esta función.

Los demás pagos son realizados a través de Cuenta Única Distrital.

### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



La OCI verificó en visita realizada que en la actualidad no se manejan pagos con chequera directamente desde FONCEP, los pagos o abonos en cuenta se manejan desde las plataformas electrónicas

### **Seguridad física y operacional**

El área de Tesorería cuenta con oficina independiente, debidamente restringida para el acceso de personal ajeno a ésta, con control de acceso biométrico funcional, situación verificada por la OCI en las visitas adelantadas a dicha área.

El piso en donde se encuentra ubicada el área de tesorería cuenta con vigilancia y cámaras de seguridad.

### **Áreas restringidas**

Se cuenta con servicio de seguridad en cada uno de los pisos de la entidad, adicionalmente las áreas permanecen cerradas y aseguradas en horas no hábiles.

La oficina cuenta con avisos de restricción y la persona que desee ingresar debe ser autorizada por algún funcionario de tesorería y debe llenar el registro en una planilla diseñada para tal fin, se cuenta con un sistema de identificación biométrico (Huella dactilar)

Por el correo institucional de comunicaciones, se informó a toda la comunidad de FONCEP las áreas que cuentan con acceso restringido, entre las cuales se encuentra Tesorería

### **Seguridad informática**

Al indagar si las redes de voz y datos se inhabilitarán durante los horarios y períodos distritales y nacionales no hábiles, en tesorería se informó que por temas de control y seguridad los días no hábiles no se generan transacciones bancarias desde la tesorería.

Adicionalmente la Oficina de informática y Sistemas informó que: *“Se cuenta con los mecanismos requeridos para implementar este control, sin embargo, la entidad actualmente no tiene implementado este control debido a la necesidad del servicio de las actividades de la Tesorería”*

Teniendo en cuenta lo anterior **se recomienda** establecer controles con el fin de lograr deshabilitar el ingreso a las plataformas y portales en horarios y días no laborales.

En cuanto a la protección y confidencialidad de la información que se maneja en el área de tesorería la OIS manifestó que: *“El PC asignado a la jefatura de Tesorería es el único autorizado para las operaciones bancarias y está configurado para que realice las transacciones a través de portales bancarios. Existen varios factores de autenticación como contraseñas y token dinámico tomados de los mismos tokens o los que llegan a los correos registrados en los bancos, tanto para ingreso como para autorización de pago se hace la doble autenticación.*

*El cargue de archivos a los bancos se realiza de acuerdo con las especificaciones establecidas por ellos, a través del software FileZilla (herramienta designada por las entidades bancarias), configurada con el usuario y clave designado por el banco”.*

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



En cuanto a la Seguridad de los equipos de tesorería es importante tener en cuenta que: Desde la Oficina de Informática y Sistemas se aplican y verifican los siguientes controles de seguridad de la información en los equipos de cómputo del área de Tesorería:

- *Se efectúa monitoreo de forma mensual y trimestral con el proveedor del antivirus Kaspersky para verificar que la protección este activa y con las actualizaciones de las firmas correspondientes.*
- *Los equipos cuentan con mecanismos de conexión de acceso remoto controlado basado en VPN SSL con autenticación de certificado y autenticación de usuarios por LDAP, donde según el perfil del usuario se permite el acceso remoto a los aplicativos autorizados. Este acceso es monitoreado y controlado bajo servicios de IPS y Antivirus.*
- *Los equipos cuentan con sistemas de protección perimetral con el que cual se controla el acceso a internet por medio de controles de filtrado web y autenticación de usuarios, el filtrado web permite el bloqueo de portales web por dominio o categorías.*

### **Apertura, Control y Manejo de Cuentas Bancarias**

Se constató que las cuentas bancarias están destinadas exclusivamente al manejo de los recursos públicos procedentes del presupuesto del Distrito Capital y de sus recursos administrados, para el periodo de la presente evaluación no se ha solicitado apertura de cuentas bancarias según lo informado por el responsable del área de tesorería mediante radicado 3-2024-04009 del 14 de mayo de 2024. En cuanto al cambio de firmas, éstas fueron comunicadas entre el 17 y el 29 de mayo a las entidades financieras.

### **Manejo de Cheques y Valores**

Se procedió a verificar que todas las comunicaciones con los bancos queden radicadas por el aplicativo SIDEAF, evidenciando que en el periodo objeto de evaluación se registraron comunicaciones manuales con Bancos.

Se observó que se ordena al Banco el giro de cheques por Cesantías los cuales se autoriza la entrega directamente al beneficiario de la prestación social y excepcionalmente por pago de pensiones. Los cheques que se generan a 11 pensionados de la EAABB que aún no se encuentran bancarizados son entregados directamente a domicilio por un funcionario de tesorería. Únicamente se giran cheques para el pago de impuestos a la SHD.

### **Monitoreo, seguimiento, evaluación y auditoría**

El PAA 2024 se incluyó la auditoría a Tesorería. Adicionalmente, en la evaluación integral al FPPB se verifican las transacciones de ingreso y pagos a la tesorería por prestaciones económicas.

### **5.7 Gestión adelantada para el desembargo de cuentas.**

El área de tesorería mediante radicado :3-2024-04009 del 14/05/2024 informó la gestión realizada para el desembargo de las cuentas, así:

#### **Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Tabla No. 9 Gestión desembargo de las cuentas

Banco y cuenta	Respuesta
Banco Agrario No. *****37	Proceso No. 201107634 Cuenta embargada por \$5.020.539. El saldo actual de la cuenta es de \$400. El Fondo de pasivo social no ha realizado el levantamiento de la medida
Embargo de CASUR en cuenta Banco de Occidente *41	Cuenta embargada por \$56.245.902, con saldo actual de \$6.567.151. En curso demanda para el levantamiento de la medida
Embargo de MinTIC Cuenta Bancolombia *289	Proceso No. CCPP 140 DE 2021 Valor del embargo 100.595.136,00 En curso demanda para el levantamiento de la medida
Embargo de Alcaldía de Neiva Cuenta Bancolombia *289	CPP-003 DE 2023  En revisión por parte de Coactiva para gestionar el pago

Fuente: Área de Tesorería

Al respecto la OCI reitera la **recomendación** de continuar con las actividades de control con el fin de lograr el desembargo de las cuentas en mención, así como realizar los pagos pendientes con el objeto de dar terminación a los procesos iniciados.

### 5.8 Otros aspectos de Control Interno Contable

¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?

La entidad cuenta con el procedimiento como PDT-APO-GFI-005 V1 Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos de 2018, igualmente se realizan conciliaciones con almacén, cartera, área de cesantías, así como las conciliaciones de nómina de pensionados, cuotas, partes por cobrar, pagar, e identificar con el fin de lograr una medición confiable.

La entidad cuenta con procedimientos para la realización de conciliaciones bancarias y depuración de estas partidas

La entidad cuenta con procedimientos los cuales están publicados en la plataforma suit visión empresarial SVE, se aplica el procedimiento PDT-APO-GFI-005 Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos y no se observaron partidas conciliatorias mayores a 60 días.

¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?

Mensualmente se realizan las conciliaciones tanto bancarias con el fin de lograr identificar las partidas pendientes.



## 6- EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE RIESGOS

La Oficina de Control Interno presenta las observaciones y recomendaciones resultado de la evaluación adelantada a los controles definidos para los riesgos del proceso de gestión financiera relacionados con las operaciones de tesorería por el período comprendido entre el 1 de junio de 2023 y el 30 de abril de 2024.

A continuación, se relacionan los riesgos y controles que se encontraban vigentes al corte del 30 de abril de 2024, así:

Tabla No.10 seguimiento controles proceso de gestión financiera

Riesgo	Control
Pago erróneo de una acreencia (Proceso)	Validar la información de las acreencias constituidas
Pagos tardíos en obligaciones pensionales (Proceso)	Asegurar, que la entidad registre la información adecuadamente
	Garantizar la solicitud a tiempo de recursos mediante revisión de cronograma
Saldos incorrectos que no reflejen la realidad de las cuentas bancarias y de patrimonios autónomos (Proceso)	Asegurar, que las cuentas bancarias se encuentren conciliadas respecto a los patrimonios autónomos.
Pérdida de la confidencialidad e integridad de los activos de información del proceso de gestión financiera (Seguridad de la información)	Asegurar la actualización, la definición de roles y sus permisos de los activos de información del proceso de gestión financiera
	Garantizar el funcionamiento del antivirus con el resguardo de los activos de la información del proceso de gestión financiera
	Garantizar la solicitud del procedimiento del back up a la oficina de informática con el resguardo de los activos de información del proceso de gestión financiera.

Fuente: Herramienta Suite VISIÓN Empresarial- Módulo gestión del riesgo. Fecha de corte: 30 de abril de 2024

Revisada la información registrada en el Plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) de los riesgos anteriormente enunciados, se observa el monitoreo realizado el día 11 de abril de 2024, por el responsable del Gestión financiera.

Se observó que se establecieron 7 controles distribuidos así:

4 controles asociados a riesgos de proceso, 3 a riesgos de seguridad de la información, del cual se establece acción de tratamiento en el plan de acción 2024.

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registran 5 controles preventivos 2 detectivos
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de los controles se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	No todos los controles se encuentran documentados
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con fecha de 11 de abril de 2024.



Se observó la materialización del riesgo “pago erróneo de una acreencia”, generado por el doble giro en el pago de la nómina del mes de enero de 2024 para 31 funcionarios de FONCEP. Frente a esta situación, la oficina de control interno solicitó el día 24 de enero de 2024, con radicado 3-2024-00919 información a la SFA, respecto a la causa generadora de la situación presentada, así como las acciones adelantadas para la recuperación de los recursos, obteniendo la siguiente respuesta: *“El control que falló fue realizar el cargue del archivo plano directamente por la responsable del área, por los inconvenientes técnicos para ingreso al portal bancario por parte del técnico operativo del área y por la no verificación del movimiento de la cuenta bancaria antes de realizar la aprobación del proceso que mostraba el portal como pendiente de aprobación. Por lo expuesto, se formulará como plan de mejoramiento realizar la validación de los movimientos de la cuenta bancaria antes de realizar una segunda aprobación de un mismo proceso en el portal bancario, sin perjuicio de las demás acciones que se establezcan para la mejora del proceso”*.

Teniendo en cuenta la materializó del riesgo mencionado, el área procedió a formular plan de mejoramiento, cuyo seguimiento se presenta en el siguiente numeral.

## 7. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

### 7.1 Seguimiento plan de mejoramiento interno

Tabla No. 11 Seguimiento plan de mejoramiento interno por doble pago de nómina de funcionarios

Acción del plan de mejoramiento	Fecha	Seguimiento OCI
Solicitar el reintegro de los recursos a quienes se les haya realizado un pago equivocado	20/05/2024 al 31/05/2024	Se observó mediante detalle diario de ingresos del sistema financiero generado por el aplicativo OPGET, que los días 23, 24, 25 y 31 de enero y 2 de febrero se recibieron consignaciones a la cuenta Davivienda ****906 de FONCEP por valor de \$220.550.836, equivalente al valor pagado de más en la nómina de enero de 31 funcionarios.
Realizar la actualización del Procedimiento de generación de estado diario y generar verificación de saldos afectados siempre que se proceda un nuevo pago	20/05/2024 al 30/11/2024	Al corte del presente informe no se ha culminado la actividad. Se registró como avance: <i>“Se inicio la actividad con el equipo. Actualmente se encuentra en revisión el procedimiento para establecer en cual actividad se pueden incluir los controles solicitados”</i> .

### 7.2 Seguimiento plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá

Una vez verificado el Plan de Mejoramiento Contraloría, el área de Tesorería tiene a cargo las siguientes acciones:

Tabla No. 12 Seguimiento plan de mejoramiento gestión financiera – tesorería

Hallazgo	Plan de mejoramiento	Producto	Fecha	Seguimiento OCI
3.3.1.7 (60) Hallazgo administrativo por falta de depuración de terceros por ingresos recibidos en la Tesorería	Reporte mensual del seguimiento a la conciliación de recaudo de terceros	8 reportes de seguimiento	20/05/2023 al 31/12/2023	Se allegó a la OCI las evidencias del reporte correspondiente a los meses de abril a diciembre de 2023, cumpliendo con la meta programada. En el informe de Contraloría de la auditoría 69-2024, se calificó la efectividad de la acción así: Eficacia: 100% Efectividad 75% Al respecto se informó: De acuerdo con las evidencias analizadas, FONCEP cumplió parcialmente con la acción establecida en el Plan de Mejoramiento, toda vez que la causa que originó el hallazgo de auditoría evidenciado por la Contraloría de Bogotá D.C., se elimina en las depuraciones realizadas en los meses de abril a diciembre de 2023, pero se repite la causa que origina el hallazgo en la auditoría código 69 de 2024 para las depuraciones de otras cuentas por consiguiente se califica la acción con una eficacia del 100% y una eficiencia del 75%. Es importante realizar los ajustes contables necesarios para depurar completamente las cuentas afectadas por este tipo de situación, en aplicación de las Normas internacionales financieras en cuanto a Depuración permanente para llevar las cifras a la realidad financiera y así depurar los estados financieros de la entidad como es debido.
3.3.1.8 (60) Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de control y seguimiento de los procesos en contra de FONCEP y de FPPB reportados en SIPROJWEB.	Realizar el registro de la ficha de pago en el SIPROJ, e informar mensualmente a la Subdirección Jurídica y a la Gerencia de Pensiones, los pagos de fallos desfavorables terminados (con erogación económica) efectivamente realizados durante el mes inmediatamente anterior.	4 oficios de pagos de sentencias judiciales	01/11/2023 al 28/02/2024	Se recibió por parte de Tesorería la certificación de pago de fallos de pensionados de los meses de noviembre y diciembre de 2023, enero y febrero de 2024.  Teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá formuló nuevo hallazgo respecto a los saldos registrados contablemente y lo registrado en el aplicativo SIPROJWEB (hallazgo 3.2.1.5 de la auditoría 69-2024), se recomienda cargar oportunamente las órdenes de pago en el aplicativo, para mantener actualizada la información.

Fuente Plan de mejoramiento Contraloría


## CONCLUSIONES

A partir de los resultados de este informe, se observó que el sistema de control interno asociado a la gestión de tesorería es susceptible de mejora, en la medida que se acojan las recomendaciones incluidas en el presente informe.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos examinados y no se hace extensivo a otros soportes. La ejecución de la auditoría permitió el cumplimiento de los objetivos propuestos, salvo por la limitación al alcance relacionado en el numeral 2 del presente informe.

## RECOMENDACIONES

- Revisar la efectividad de las comunicaciones remitidas a los bancos informando los cambios de la Tesorera de la entidad y de ser el caso reiterar el cambio en los casos que aún no se ha actualizado.
- Continuar con la depuración de los saldos de la cuenta mesadas pensionales no reclamadas con el fin de presentar estados financieros con cifras razonables.
- Realizar seguimiento a las disposiciones de la Tesorería Distrital respecto a la concentración de recursos, debido al pago de la nómina de pensionados del EAAB.
- Mantener el resultado del estudio de seguridad como parte del expediente de hoja de vida de la Tesorera, el cual es requisito para la vinculación, dado el carácter de confianza que reviste este cargo.
- Establecer controles con el fin de lograr deshabilitar el ingreso a las plataformas y portales bancarios en horarios y días no laborales.
- Continuar con las gestiones pertinentes para que se fortalezca el compromiso en cada una de las áreas frente al cumplimiento del plan mensualizado de caja (PAC)
- Continuar con las actividades de control con el fin de lograr el desembargo de las cuentas bancarias, así como realizar los pagos pendientes con el objeto de dar terminación a los procesos iniciados.
- Verificar permanentemente que las cámaras de video del piso 7 estén en funcionamiento y enfocadas hacia los sitios estratégicos como la entrada al área de Tesorería.
- Fortalecer los controles para el reporte de la información solicitada por la Oficina de Control Interno, acorde con lo establecido en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuzo Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Blanca Niriam Duque Pinto	Contratista	Oficina de Control Interno	