

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO



Periodo Evaluado:

Marzo a junio de 2019

Auditoría Corporativa

Fecha de Elaboración: 10 de julio de 2019

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CUATRIMESTRE MARZO A JUNIO DE 2019:**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, en el artículo No. 9, estableció lo siguiente:

“Artículo 9°. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así: ... El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”.

Con base en consulta realizada en la página web del Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP)

Dados los cambios al MECI a partir de la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, ¿cuál debe ser la estructura para el Informe Pormenorizado de Control Interno de ahora en adelante? Dado que a la fecha este informe se ha venido estructurando con base en los elementos del Modelo Estándar de Control Interno –MECI y que dicha herramienta ha sido modificada dentro del MIPG como la 7ª dimensión del mismo, en criterio de la Función Pública será importante considerar los siguientes aspectos para su análisis y posterior publicación en las fechas determinadas en la normatividad así:

Para los meses correspondientes al 2017, revisar el cumplimiento de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del Sistema de Gestión como del Sistema de Control Interno, vitales para iniciar el proceso de implementación del MIPG y del MECI, es decir, revisar la creación o actualización del Comité Institucional de Gestión y Despeño, así como el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, éste último actualizado mediante el Decreto 648 de 2017. En este contexto, analizar si se han adelantado sesiones que permitan la asignación de responsabilidades frente a la implementación o actualización del modelo.

Para los meses del año 2018, a partir de las 7 dimensiones del MIPG analizar si se han adelantado los diagnósticos correspondientes, planes de acción, así como otras actividades tendientes a definir y dar cumplimiento a la ruta definida para la entidad en todo el proceso de implementación o actualización.

Una vez las entidades cuenten con un avance significativo en la implementación o actualización del MIPG alineado con el MECI, o bien hayan culminado dicho proceso, en una segunda etapa el informe de las oficinas de Control Interno deberá migrar hacia la estructura del MECI en sus 5 componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, así como Actividades de Monitoreo, lo anterior teniendo en cuenta que se tratará en adelante de una evaluación de tercera línea de defensa.

Conforme a lo detallado, a continuación, se detallan las actividades de ejecución y fortalecimiento del control interno correspondientes al periodo de marzo a junio de 2019, para cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI:

1. AMBIENTE DE CONTROL

“Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su sistema de control interno.”

La entidad tiene establecidos los siguientes comités:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño: el cual se reúne de forma trimestral y en el periodo de marzo a junio de 2019 se reunió el 21 de mayo en el cual se trataron temas relacionados con:
 - Seguimiento del Plan Estratégico Sectorial (PES) vigencia 2019, con 22 actividades planeadas para el año, con un avance del 18%.
 - Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Vigencia 2019 (PAAC) con 33 actividades planeadas para el año, con un avance del 31 %.
 - Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) vigencia 2019, con 60 actividades planeadas para el año, con un avance del 24%.
 - Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) generado por el Archivo General de la Nación (AGN)

- Comité de Auditoria: El cual se reúne de forma mensual y en el periodo de marzo a junio de 2019 se reunió 4 veces con el fin de tratar temas sobre la supervisión y fortalecimiento del sistema de control interno así:
 - Cumplimiento reportes de requerimiento legal
 - Resultados de Auditorías Internas
 - Informes de Revisoría Fiscal
 - Evaluación de Desempeño Financiero
 - Gestión de planes de mejoramiento
 - Factor de ponderación de riesgo operacional
 - Estados de Cartera y Partidas Conciliatorias

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION:

El sistema se encuentra compuesto por cuatro sistemas de gestión, a saber: Gestión de Calidad (ISO 9001 y NTC GP 1000, Gestión Ambiental (ISO 14001), Gestión de Seguridad de la Información (ISO 27001) y Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo. El Sistema Integrado de Gestión tiene un seguimiento que se realiza de forma anual, en el periodo de marzo a junio de 2019, éste se realizó el 8 de mayo de 2019, detallando temas como:

- Cumplimiento de Objetivos del Sistema
- Cambios del DOFA de la entidad en los factores Externos e Internos.
- Seguimiento de los indicadores de cada uno de los Sistemas de Gestión
- Estudios de Satisfacción del cliente
- Alcance del Sistema Integrado de Gestión al 100% de las oficinas.
- Condiciones de Trabajo Seguras y Saludables Para el Buen Desarrollo De las Funciones de la Entidad.

- Riesgos del Sistema Integrado de Gestión
- Estado del cumplimiento mapa estratégico 2018 – 2022
- Resultados de las auditorías de los sistemas por el ente certificador
- Resultados de Auditoría Corporativa

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 2018 – 2022

La entidad tiene establecido su direccionamiento estratégico para los años 2018 al 2022, del cual se realizó la revisión y actualización de la Estrategia Corporativa para este periodo, con 5 focos principales:

- Posicionamiento
- Crecimiento de los Ingresos
- Efectividad y Excelencia Operacional
- Inversión en Tecnología
- Gestión del Talento Humano

MAPA ESTRATEGICO CORPORATIVO

Es un diagrama con relaciones de causa y efecto en el que se identifican los Objetivos corporativos que debe perseguir Fiduprevisora S.A., enmarcados dentro de los Lineamientos Corporativos.



JORNADA DE PLANEACION ESTRATEGICA:

El 30 de abril de 2019 se realizó una jornada de planeación estratégica a la que fueron convocados todos los funcionarios de la Entidad, en donde se tuvo como invitado especial al señor Kenji O. Yokoi Diaz. El enfoque del evento fue la responsabilidad social empresarial de Fiduprevisora.

En esta jornada se abordaron los diferentes ámbitos de la organización para ser una mejor fiduciaria y tener una proyección de crecimiento y alto desempeño, detallados así:

- Vicepresidencia comercial:
 - Negocios que toman altura:
 - Colciencias
 - Fenoge
 - ARN
 - UAEGDRTD
 - Ecopetrol
 - Afianzar la participación en la administración de recursos pensionales
 - FOPEP
 - FONPET
 - EAAB
 - Indicadores de satisfacción del cliente
- Gerencia Nacional de Planeación
 - Nuevos proyectos a desarrollar
 - Sistematización de tesorería
 - Proyecto de código de barras
 - Generación de convenios
- Gerencia de Riesgos
 - Sistemas de administración de riesgos
 - SARL
 - SARM
 - SARO
 - SARCYV
 - SARCYC

- Gerencia administrativa
 - Ambiente organizacional
 - Desempeño organizacional
 - Evaluación de desempeño
 - Actividades de bienestar
 - Actualización de manuales
 - Adecuaciones de puestos de trabajo
 - Condiciones salariales
- Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio
 - Digitalización de expedientes
 - Ejecución de pagos
 - Base de datos unificada
 - Atención de usuarios
- Auditoria Corporativa
 - Jornadas de fortalecimiento del control interno
 - Fortalecimiento del equipo de auditoria en gestión del riesgo
 - Cumplimiento del plan anual de auditoria

MANUAL POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Como apoyo al Sistema Integrado de Gestión, se tiene establecido este manual el cual define las políticas detalladas de Gestión Tecnológica aplicadas para todas las dependencias y personal que componen e interactúan con la entidad.

En este documento se relacionan políticas asociadas con:

- Seguridad del Recurso Humano
- Gestión de Activos de Información
- Control de Acceso
- Controles Criptográficos
- Seguridad Física y del Entorno
- Seguridad de las Operaciones
- Seguridad de las Comunicaciones
- Adquisición Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas
- Relación con Proveedores y Aliados Comerciales
- Gestión de Incidentes en la Seguridad de la Información
- Continuidad de la Seguridad de la Información
- Cumplimiento

RECURSO HUMANO

Manuales de funciones:

Durante el periodo de marzo a junio de 2019 se realizó la actualización de diez (10) manuales de funciones, quedando actualizados en el aplicativo ISOLUCION de la compañía para los siguientes cargos:

- Gerente Jurídico
- Profesional organización y métodos
- Director de organización y métodos
- Profesional de desarrollo de producto
- Director de innovación y desarrollo
- Coordinador plan y presupuesto
- Presidente
- Auditor Corporativo
- Gerente de contabilidad
- Director de adquisiciones

Plan Institucional de Capacitación:

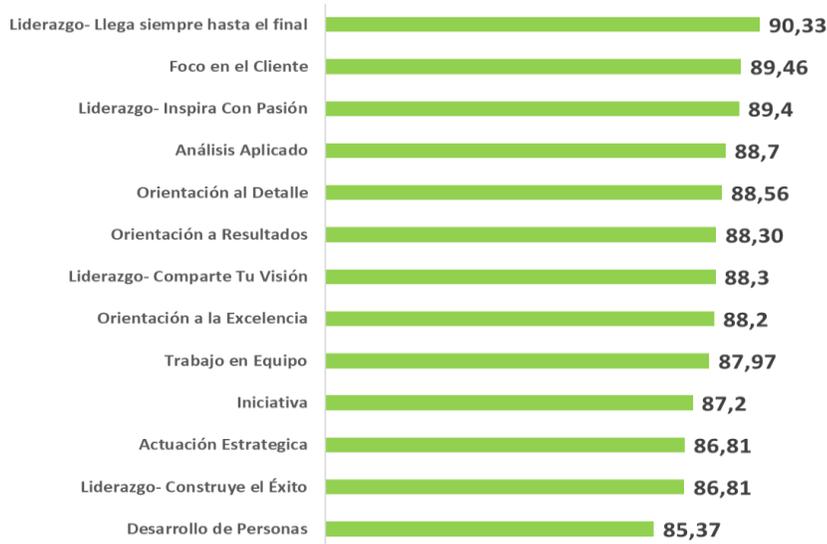
Para el año de 2019, se ha establecido un Plan Institucional de Capacitaciones, en el que se establece un programa de 65 actividades para el año, el cual a la fecha de 30 de junio de 2019 tiene una ejecución de 60%, que consta de 39 actividades; de las mencionadas 37 se realizaron en el cuatrimestre de marzo a junio de 2019, ejecutando evaluaciones de las mismas con el fin de verificar el resultado, teniendo un promedio de calificación de 4.7 en una escala de calificación de 1 a 5.

Evaluación de desempeño Organizacional:

Para asegurar el logro de la estrategia del negocio, Fiduprevisora está trabajando fuertemente en la consolidación de una cultura de alto desempeño, definiendo un sistema claro y objetivo para la medición de competencias y metas Individuales, que le permita contar con un Mapa del Talento y asegurar excelentes resultados en todos los cargos.

Para la evaluación del desempeño del 2018, la entidad realizó la evaluación por metas, esta se realizó para 520 personas, aumentando su cobertura frente a 2017, donde se realizó solamente para 40 personas. La evaluación se desarrolló enfocada en tres grupos clasificados por tipo de cargo siendo 1 Técnicos y Auxiliares, 2 Profesionales y 3 Coordinadores y Directivos y Ejecutivos.

De igual forma, la entidad desarrollo las evaluaciones de competencias organizacionales y específicas teniendo como resultado:



En conjunto con esta evaluación, se estableció realizar un plan de desarrollo individual para los colaboradores, con el fin de buscar una mejora en el desempeño, teniendo en cuenta el siguiente cronograma.

- 2 al 19 de julio entrega del Plan de Desarrollo Individual firmado por el jefe
- 1 al 18 de octubre primer seguimiento entrega avance
- 2 al 3 de diciembre seguimiento final entrega soportes de ejecución del plan

Ambiente Organizacional:

Se tiene diseñado un programa de bienestar con el fin de incentivar un adecuado ambiente organizacional y bienestar en los colaboradores de la entidad, este se encuentra establecido en 31 actividades, de las cuales a 30 de junio se encuentran ejecutadas 19, teniendo como resultado un cumplimiento que representa el 61% de lo establecido.

Adicionalmente en el cuatrimestre de marzo a junio de 2019 se realizó la evaluación del clima organizacional de la entidad detallando la importancia que constituye el fortalecer el ambiente organizacional para la mejora de estos puntos:

- Apalancar la estrategia, la eficiencia y los buenos resultados
- Continuar fortaleciendo una cultura responsable frente a los procesos, teniendo en cuenta su impacto en el cliente
- Ser reconocidos en el mercado por la gestión eficiente de negocios complejos
- Soportar la transformación y la adopción de nuevas tecnologías
- Favorecer el proceso de cambio, entendiendo la percepción de las personas
- Trabajar con los líderes para que sean los principales movilizados del ambiente laboral

A continuación se muestran los resultados de tendencia por cada una de las variables evaluadas frente al comportamiento previo (vigencia 2017):

Variables	Valoración		Tendencia
	Previa	Actual	
Información	Media (+)	Media (-)	Desfavorable
Accesibilidad	Alta	Media (+)	Desfavorable
Coordinación	Alta	Media (-)	Muy desfavorable
Delegación	Media (+)	Media (+)	Estable
Visión	Media (+)	Media (-)	Desfavorable
Confianza	Media (+)	Media (+)	Estable
Honestidad	Media (+)	Media (-)	Desfavorable
Desarrollo	Media (+)	Media (-)	Desfavorable
Reconocimiento	Media (+)	Media (-)	Desfavorable
Participación	Alta	Media (+)	Desfavorable
Entorno de trabajo	Media (+)	Media (-)	Desfavorable
Vida personal	Media (+)	Media (+)	Estable
Equidad en la remuneración	Media (+)	Media (+)	Estable
Equidad en el trato	Alta	Media (+)	Desfavorable
Ausencia de favoritismo	Media (+)	Media (+)	Estable
Justicia en el trato a las personas	Media (+)	Media (+)	Estable
Capacidad de apelación	Media (+)	Media (+)	Estable
Fraternidad	Alta	Media (+)	Desfavorable
Hospitalidad del lugar	Media (+)	Media (-)	Desfavorable
Hospitalidad de las personas	Media (+)	Media (+)	Estable
Sentido de equipo	Media (+)	Media (+)	Estable
Orgullo por el trabajo personal	Media (+)	Media (+)	Estable
Orgullo del equipo	Alta	Media (+)	Desfavorable
Orgullo de la empresa	Media (+)	Media (+)	Estable
Apreciación general	Media (+)	Media (+)	Estable

Respecto a lo anterior, el resultado de la evaluación del clima organizacional en puntos de calificación se ve reflejado de la siguiente manera:

Indicador	Organización
Índice del Ambiente Laboral (IAL) Precedente	76,6
Objetivo (IAL) Planteado	83,1
Índice del Ambiente Laboral (IAL)	69,0
Avance con respecto a la Valoración precedente	-44,3%
Cumplimiento del objetivo fijado en la valoración precedente	0,0%

2. IDENTIFICACION DEL RIESGO

“Proceso dinámico e interactivo que permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.”

Para apoyar el establecimiento y fortalecimiento de sistema de administración de riesgo operativo, se tienen establecido el Comité de Riesgo Operativo; este comité se reúne de forma trimestral y en el periodo de marzo a junio de 2019 se reunió el 12 de abril de 2019. En la sesión se trataron los siguientes temas:

- Actualización de matriz de riesgo operativo
- Unificación Sistema de Administración de Riesgos
- Estado de Eventos de Riesgo Operativo – Planes de Acción
- Resultados Indicadores SARO
- Plan de reducción de Eventos de Riesgo.
- Avances en sistema de Corrupción – Riesgo de Corrupción
- Continuidad del negocio
- Eventos de seguridad y ciberseguridad

Adicional a la gestión que realiza el Comité, la Unidad de Riesgo Operativo tiene establecido un plan de capacitaciones para la vigencia 2019 con alcance a todo el personal de la Entidad, enfocado al fortalecimiento de conceptos y aplicación del Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO) y Eventos de Riesgo Operativo (ERO). En el periodo de marzo a junio 2019, se han capacitado 113 colaboradores a través de las siguientes 3 actividades:

- Capacitaciones de inducciones: una sesión mensual para todo el personal vinculado a la entidad, de planta, temporal o contratista
- Fortalecimiento anual de conceptos: Actividades de identificación de riesgos SARO de forma virtual, con juegos y encuestas
- Sensibilización de grupos críticos: Funcionarios críticos para el sistema, énfasis en gestores de riesgo operacional, proveedores y contratistas. Las jornadas y temas que se abordaron fueron:
 - 24 de abril 2019 ¿Sabes que es la actualización del perfil de Riesgo Operativo?
 - 31 de mayo 2019 Como redactar un Evento de Riesgo Operativo – ERO
 - 7 de junio 2019 Reporte de eventos de riesgo operativo y seguimiento planes de acción.

En cuanto a los riesgos de corrupción, se realizó la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) el 31 de enero de 2019, el cual no ha tenido modificaciones en el cuatrimestre de marzo a junio de 2019, y como parte del plan se realizaron actividades como:

- Se estableció el cronograma para la actualización de la matriz de riesgos de corrupción de la entidad el 19 de marzo de 2019 clasificado en 12 macro procesos y 29 procesos, a desarrollarse en mesas de trabajo desde el 11 de abril al 25 de octubre de 2019
- Se realizó la actualización del mapa de procesos de riesgos de corrupción para el 26 de abril de 2019 con base en la versión 4 de la guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas, emitida por la Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); de octubre de 2018.

Actualización matrices y perfiles de riesgos:

Se dio a conocer por parte de la Gerencia de Riesgos para la fecha del 19 de marzo de 2019 el cronograma detallado que soporta el plan de trabajo relacionado con la actualización del perfil de riesgos de la Fiduciaria (riesgos, probabilidades, impactos, causas, consecuencias, responsables) y la calificación de las variables asociadas a los atributos del control de los riesgos identificados para 34 procesos y que, a la fecha de 30 de junio de 2019, tiene un avance de ejecución del 35%.

Adicionalmente, el 02 de abril de 2019 la Gerencia de Riesgos dio a conocer el cronograma del plan de trabajo para la actualización del perfil de riesgo operativo del FOMAG, el cual detalla las siguientes actividades, para los meses de abril a junio:

MACROPROCESO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE FOMAG	FECHA DE MESA DE TRABAJO
<u>Administración de Servicios de Salud</u>	Gerencia de Servicios de Salud	Jose Fernando Arias Duarte	30 de abril de 2019
	Auditorías asistencial (medica)	Luz Nelly Buendia	22 de abril de 2019
	Salud Ocupacional	Luz Nelly Buendia	23 de abril de 2019
	Auditorías financiera (Adm, financiera, facturación)	Jose Yesid Plazas	24 - 25 de abril de 2019
	Auditoría Patologías Costosas	Jose Fernando Arias Duarte	30 de abril de 2019
	Base de datos	Edwin Rodriguez	26 de abril de 2019
<u>Afiliaciones, Ingresos y Recaudos</u>	Afiliaciones, ingresos, recaudos	Carolina Pacheco Martinez	20 -21 y 22 de Mayo de 2019
	Afiliaciones	Olegario Otero	6 - 8 de mayo de 2019
	Ingresos y cartera	Maria Angela Beltran	13 - 14 de mayo de 2019
	Pagos	Deissy Forero	15 - 16 y 17 de mayo de 2019
<u>Prestaciones económicas</u>	Radicación	Laura Canizales	21 - 22 de mayo de 2019
	Sustanciación	Laura Canizales	30 - 31 de mayo de 2019
	Tercero (MJM)	Laura Canizales	4 - 5 de junio de 2019
	Control de calidad	Laura Canizales	11 - 12 de junio de 2019
	Envíos	Laura Canizales	18 - 19- de junio de 2019
	Nómina	Joel Sanchez	25- 26 de junio de 2019

Eventos de riesgo operativo:

En el periodo de marzo a mayo se registró la atención de los Eventos de Riesgo Operativo por proceso así:

Procesos	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTAL
Administración de otros activos y pasivos	1	1	0	2
Administración de servicios de salud	1	0		1
Administración tecnológica	1	1	1	3
Administración y desarrollo del talento humano	0	0	1	1
Adquisición y administración de bienes y servicios	2	0	3	5
Contabilidad e impuestos	3	3	1	7

Procesos	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTAL
Contratación derivada	1	2	1	4
Ejecución y control presupuestal	0	0	2	2
Inversiones	2	1	1	4
Pagos	2	3	1	6
Planeación	0	0	1	1
Planeación de presupuesto	0	0	2	2
Planeación y gestión operativa	2	0	1	3
Prestaciones económicas	2	1	4	7
Servicio al cliente y comunicaciones	0	8	0	8
Soporte jurídico	3	0	0	3
Soporte/gestión contable y presupuestal	0	0	1	1

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

“Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.”

COMITES PRIMARIOS

Las actividades de control se encuentran fortalecidas por los comités primarios establecidos por la compañía, los cuales son realizados de forma mensual por las dependencias y/o áreas, con el objetivo de revisar la gestión y analizar los resultados obtenidos, a fin de determinar acciones correctivas, preventivas o de mejora, requeridas para el logro de los objetivos propuestos.

Estos son los comités y sub comités establecidos por dependencia:

DEPENDENCIA	COMITÉ PRINCIPAL	SUB-COMITÉS
VICEPRESIDENCIA COEMRCIAL Y MERCADEO	Vicepresidencia Comercial y Mercadeo	Gerencias Comercial (Dir. FIC) y Estructuración de Negocios
		Gerencia de Mercadeo, Servicio al Cliente y Comunicaciones
VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	Vicepresidencia Financiera	
VICEPRESIDENCIA FONDOS DE PRESTACIONES	Vicepresidencia Fondos de Prestaciones	Gerencia Operativa
		Gerencia de Servicios de Salud
VICEPRESIDENCIA DE ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA	Vicepresidencia de Administración Fiduciaria *	Gerencia de Liquidaciones y Remanentes
		Oficinas Regionales
VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	Vicepresidencia Jurídica	Unidad de Control Interno Disciplinario
		Dirección de Contratos
		Dirección Gestión Judicial FOMAG
		Dirección de Procesos Judiciales

DEPENDENCIA	COMITÉ PRINCIPAL	SUB-COMITÉS
GERENCIA DE OPERACIONES	Gerencia de Operaciones	Gerencia de Contabilidad
		Gerencia de Tesorería
		Gerencia Back Office
AUDITORÍA CORPORATIVA	Auditoría Corporativa	
GERENCIA DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	Gerencia de Tecnología e Información	
GERENCIA NACIONAL DE PLANEACIÓN	Gerencia Nacional de Planeación	Dirección Sistemas de Gestión Organización y Métodos
		Seguridad de la Información y Protección de Datos
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Gerencia Administrativa	Dirección de Talento Humano
		Dirección Recursos Físicos
		Dirección de Adquisiciones

Los comités tienen una agenda a cumplir determinada así:

- 1- Análisis de la gestión de cada dependencia
- 2- Planes de mejoramiento
 - Hallazgos de órganos de control externos
 - Hallazgos de órganos de control internos
 - Planeación estratégica (Iniciativas - Proyectos)
 - Eventos de riesgo operativo
 - Hallazgos de autocontrol
 - Salidas no conformes
 - Acciones preventivas y acciones de mejora
- 3- Clima organizacional
- 4- Servicio al cliente (Solicitudes)
- 5- Indicadores de Gestión
- 6- Políticas de operación (Semestralmente)

SEGUIMIENTO DE POLITICAS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Como seguimiento de las políticas de procesos y procedimientos en el periodo se realizaron las actualizaciones de los siguientes documentos:

Proceso	Título Documento	Fecha Actualizacion	Fecha Aprobacion
Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	Contratación de Bienes y Servicios	1-abr-19	26-abr-19
Inversiones	Cumplimiento Moneda Extranjera (Divisas)	3-may-19	17-may-19
Inversiones	Cumplimiento Operaciones MEC	20-mar-19	26-mar-19
Planeación de Presupuesto	Elaboración y Aprobación del Presupuesto	18-mar-19	17-may-19
Soporte Jurídico	Embargos y Desembargos Contra los Recursos de la fiduciaria o de los Negocios administrados por esta	22-abr-19	26-abr-19
Riesgo Operativo (SARO)	Eventos de Riesgo Operativo	4-abr-19	5-abr-19

Proceso	Título Documento	Fecha Actualizacion	Fecha Aprobacion
Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	Liquidación Contratos de Empresa	1-abr-19	26-abr-19
Soporte Jurídico	Participación en Juntas y Asambleas	26-mar-19	5-abr-19
Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	Plan Anual de Adquisiciones	18-mar-19	26-mar-19
Pagos	Procedimiento Pago Oficioso de Sentencias	6-mar-19	26-abr-19
Ingresos	Registro de Ingresos	5-mar-19	15-abr-19
Ejecución y Control Presupuestal	Registro y Control Presupuestal de Gastos	19-abr-19	28-may-19
Administración y Desarrollo del Talento Humano	Retiro de Funcionario	22-mar-19	28-mar-19
Planeación Estratégica	Seguimiento, Medición y Análisis de la Gestión y los Procesos	8-may-19	8-may-19
Adquisición y Administración de Bienes y Servicios	Solicitud y Entrega de Suministros	26-abr-19	23-may-19
Ejecución y Control Presupuestal	Traslado Presupuestal	20-abr-19	28-may-19
Administración y Desarrollo del Talento Humano	Administración de Perfiles y Estructura Organizacional	24-may-19	28-may-19
Planeación Estratégica	Guía Metodológica Para la Gestión de Proyectos	22-abr-19	24-abr-19
Servicio al Cliente y Comunicaciones	Manejo de las Comunicaciones	17-abr-19	27-may-19
Administración y Desarrollo del Talento Humano	Manual de Políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	27-mar-19	27-mar-19
Planeación de Presupuesto	Adición Presupuestal	22-mar-19	12-jun-19
Inversiones	Arqueo de Títulos Valores	27-may-19	29-may-19
Administración de Servicios de Salud	Autorización Pagos Conceptos Servicios de Salud	12-mar-19	13-mar-19
SARLAFT	Certificación de Cumplimiento de Requisitos de Vinculación y Actualización	16-abr-19	14-may-19
Ejecución y Control Presupuestal	Cierre Vigencia Fiscal	20-abr-19	28-may-19

La actualización de estos documentos se informa a todos los funcionarios a través del Boletín Somos.

COMITÉ DEL SISTEMA DE ATENCION AL CONSUMIDOR FINANCIERO (COMITÉ - SAC):

El comité SAC se reúne de forma mensual y se encarga de diseñar y aprobar las estrategias de gestión del Sistema de Atención al Consumidor Financiero, hacer seguimiento a los planes de acción derivados de la ejecución del SAC; hacer seguimiento a la estrategia dirigida a identificar, medir, monitorear, controlar e informar los riesgos de los servicios actuales y futuros, así como los modelos y parámetros a usarse para la medición, para llevar a cabo el monitoreo y control.

En el cuatrimestre de marzo a junio de 2019 el comité realizo seguimiento a la gestión de los siguientes temas:

- Seguimientos de los resultados de las auditorías al SAC.
- Comportamiento de las solicitudes realizadas del mes y acumulado del año
- Resultados de encuesta de satisfacción
- Seguimiento del cumplimiento de indicadores
- Seguimiento encuestas de satisfacción – calidad de la respuesta
- Seguimiento matriz de riesgos del SAC

REUNION DE ANALISIS ESTRATEGICO

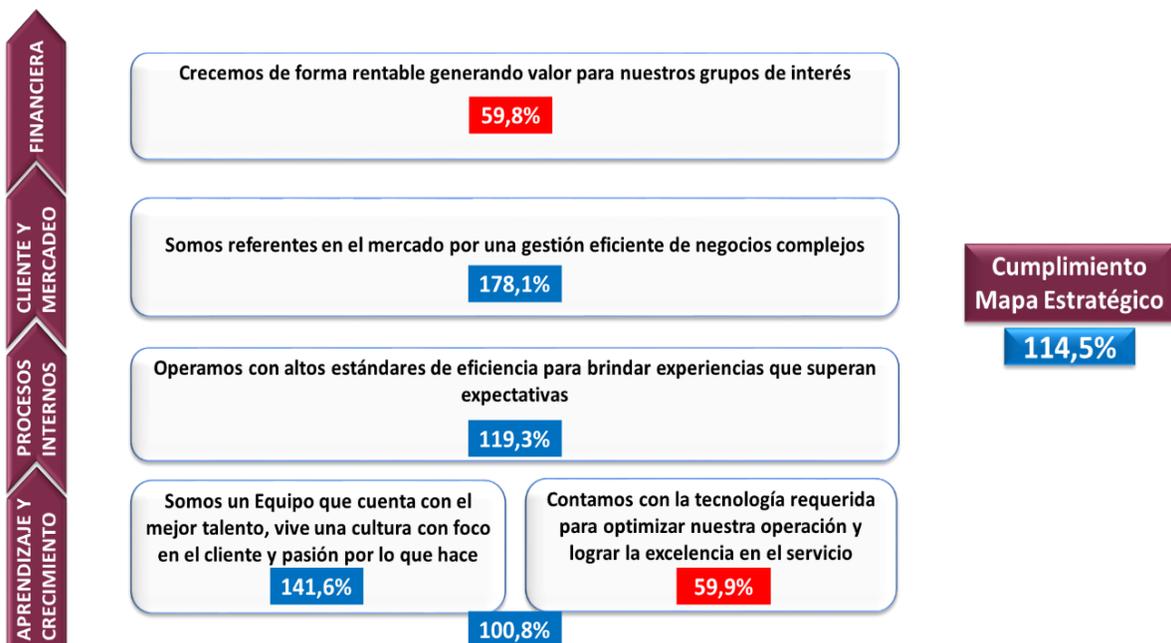
La reunión de análisis estratégico, es la reunión que se desarrolla en torno a la estrategia corporativa, establecida en tres fases de realización:

- 1- Preparación, validación, análisis y consolidación de datos
- 2- Realización de la Reunión de análisis Estratégico (RAE)
- 3- Divulgación de la información resultante de la RAE.

En el cuatrimestre de marzo a junio de 2019, se realizó Reunión de Análisis Estratégico Corporativa cumpliendo con la siguiente programación:

- 1- Preparación, validación, análisis y consolidación de datos 30 de enero de 2019
- 2- Realización de la Reunión de análisis Estratégico (RAE) 8 de mayo de 2019
- 3- Divulgación de la información resultante de la RAE. 18 de junio de 2019

En seguimiento de la ejecución del mapa estratégico se presentó un cumplimiento del 114,5%, resultado obtenido del cálculo por cada uno de los lineamientos y perspectivas que los componen.



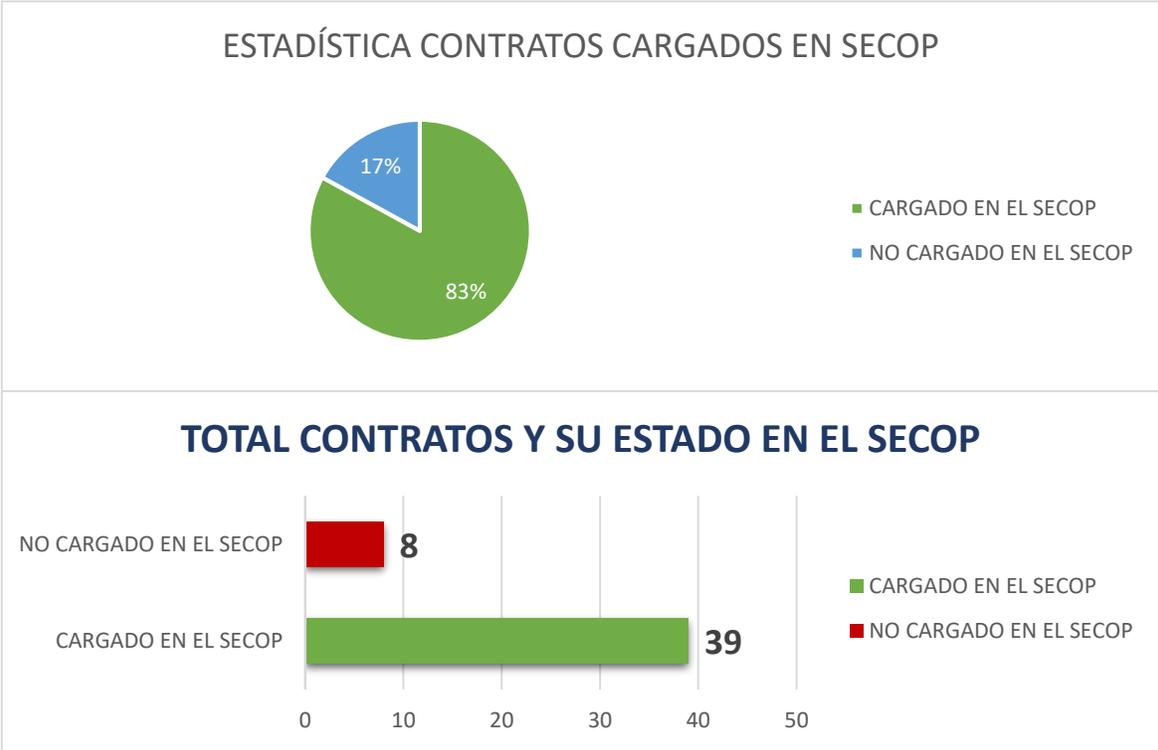
Los niveles estratégicos, soporte y evaluación presentan sobrecumplimiento de 109,89%, 116,24% y 102,13% respectivamente, esto gracias a que cuentan con ciertos procesos que superan las expectativas de cumplimiento planteadas al inicio de la vigencia. Por su parte, el nivel misional presenta un cumplimiento del 98,95%.



CONTRATOS

En el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2019 y el 19 de junio de 2019, Fiduprevisora ha suscrito un total de 47 contratos, de los cuales, 39 contratos se encuentran publicados en el SECOP y 8 no se han cargado, debido a que se encuentran en trámite, o a que algunos documentos como el acta de inicio o el CRP no han sido allegados a la Dirección de Adquisiciones o a que se han perfeccionado recientemente.

A continuación, se muestra la estadística del estado actual de los contratos en el aplicativo SECOP:



UNIDAD DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Durante el cuatrimestre de los meses de marzo a junio de 2019 se presentó el reporte de un presunto caso de corrupción, para el cual se procedió a realizar el oficio de apertura de la investigación disciplinaria bajo el radicado No 201904060.

Como función preventiva de la unidad de control interno disciplinario en el cuatrimestre de marzo a junio de 2019, se realizaron los siguientes exhortos:

- Vicepresidencia Jurídica
- Vicepresidencia FOMAG
- Gerencia administrativa y Dirección de Talento Humano
- Vicepresidencia Jurídica y Comité de conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Educación Nacional

4. INFORMACION Y COMUNICACION

“La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas”

MANUAL DE COMUNICACIONES

La compañía tiene establecido un manual para el manejo de las comunicaciones de Fiduprevisora S.A., el cual tiene por objetivo dar a conocer a toda la organización las políticas y lineamientos básicos para el manejo de comunicaciones estableciendo guías, responsabilidades y gestión de solicitudes de información.

En este manual se actualizo el 27 de mayo de 2019 como medida de mejoramiento del manual y de los canales de comunicación de la entidad y en el cual se establecen el manejo y lineamientos de uso de los canales de comunicación internos y externos de la compañía así:

Internos:

- Correo electrónico interno
- Comunicación telefónica
- Somos Intranet
- Boletín interno somos
- Instagram somos Fiduprevisora
- Aplicativo del sistema integrado de Gestión
- Buzón el presidente responde
- Comunicación oficial
- Memorando
- Acta
- Circular Interna

Externos:

- Página web
- Correo electrónico externo
- Comunicación oficial
- Comunicados de prensa
- Redes sociales
 - Facebook
 - Twitter
 - LinkedIn
 - Youtube
 - Instagram
- Ruedas de prensa
- Buzón de sugerencias
- Aplicación FOMAG móvil

En el cuatrimestre de marzo a junio de 2019 se realizó la creación de las Fan Page en Facebook y Twitter con los afiliados del FOMAG, y en la aplicación FOMAG móvil, se indexo el certificado de salud para que los docentes puedan tener de manera más ágil esta información.

Como canal externo y que hace parte de la transparencia y acceso a la información y que se encuentran las publicaciones asociadas al gobierno digital, está establecido en el siguiente link web: <http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/transparencia-y-acceso-a-la-informacion.html#>. En este se encuentra la información de los siguientes temas:

- Mecanismos de contacto
- Información y de interés
- Estructura orgánica y talento humano
- Normatividad
- Presupuesto
- Planeación
- Control
- Contratación
- Trámites y servicios
- Instrumentos de gestión de información pública

SISTEMA DE ATENCION AL CONSUMIDOR FINANCIERO:

El sistema de atención recibió un total de peticiones para marzo y abril de 16.314 y 15.627 respectivamente las cuales fueron recibidas y atendidas por cada uno de los canales de atención con los que cuenta la Entidad, de la siguiente manera:

solicitud	abril	marzo
Petición	15.543	16.147
Queja	29	59
Reclamo	20	39
Consulta	15	36
Requerimiento	8	27
Felicitación	9	3
Sugerencia	1	3
Certificación	2	0
Total solicitudes	15.627	16.314
Total respuestas	7.178	6.515

A través de estos canales para los meses de marzo y abril de 2019 igualmente se atendieron 96.348 y 106.359 docentes del FOMAG por los diferentes medios así:

Canal	abril	marzo
Centro de atención CAU	16.658	15.285
Centro de recursos de información	7.993	8.931
Call center web	3.842	3.735
Call center llamada	67.048	57.509
correo electrónico	9.583	9.574
Call center chat	1.235	1.314
Total	106.359	96.348

DENUNCIAS FRAUDE Y CORRUPCION:

Se encuentran establecidos 3 canales para recibir y atender las denuncias ante el conocimiento por parte de las personas internas o externas, respecto a algún tipo de fraude o corrupción, los cuales son:

- Línea Autorizada 1 5945111 EXT. 1989
- Link página web <http://denuncias.fiduprevisora.com.co/>
- Medio escrito dirigido a la Unidad de Control Interno Disciplinario

En el periodo comprendido entre los meses de marzo a junio de 2019 se recibieron y atendieron:

- Una (1) denuncia por medio escrito
- Una (1) denuncia por la página web
- Dos (2) denuncias por la línea telefónica

PUBLICACIONES DE VACANTES

Se realizan convocatorias internas para la cobertura de vacantes, de las cuales en el periodo de marzo a junio de 2019 se realizaron 17 convocatorias internas a través del correo corporativo.

Para la publicación de vacantes por convocatoria externa se realiza a través de la página Computrabajo, en la que para el periodo de marzo a junio de 2019 se realizaron 39 publicaciones.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

“Busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente.”

INDICADORES DE GESTION

Se tienen establecidos los indicadores de gestión para las diferentes áreas, que están establecidos bajo una periodicidad de evaluación así:

- Mensuales 93
- Bimestrales 1
- Trimestrales 28
- Cuatrimestrales 1
- Semestrales 25
- Anuales 51

En el periodo de marzo a junio de 2019, adicional a los indicadores de gestión con periodicidad mensual, se realizó el seguimiento a los siguientes:

Indicador	Área Responsable	Periodicidad
Gestión del Proceso de Planeación Estratégica	Gerencia Nacional de Planeación	Trimestral
Participación en el sector por comisiones fiduciarias (RAE)	Vic. Comercial	Trimestral
Crecimiento de Fiduciaria en Administración, Seg. Social y Consorcios por encima del sector (RAE)	Vic. Comercial	Trimestral
Crecimiento ingresos por comisiones fiduciarias más portafolio propio (RAE)	Gerencia Nacional de Planeación	Trimestral
Gestión de Riesgos Operativos en Niveles Residuales No Aceptados	Gerencia de Riesgos	Trimestral
Registro de procesos judiciales terminados en los estados financieros	Vic. de Administración Fiduciaria	Trimestral
Grado de acierto de las expectativas	Vic. Financiera	Trimestral
Cumplimiento de ANS del proceso de Contratación Empresa	Gerencia Administrativa	Trimestral
Nivel de satisfacción de las capacitaciones	Gerencia Administrativa	Trimestral
Índice de asertividad del proceso de selección	Gerencia Administrativa	Trimestral
Índice de ausentismo Laboral	Gerencia Administrativa	Trimestral

Indicador	Área Responsable	Periodicidad
Cumplimiento ppto de ingresos del portafolio propio	Vic. Financiera	Trimestral
Cumplimiento y calidad en los procedimientos para la elaboración de los trámites contractuales de Fiducia	Vic. Jurídica	Trimestral
Asistencia a audiencias	Vic. Jurídica	Semestral
Desempeño del SIG	Gerencia Nacional de Planeación	Trimestral
Nivel de entendimiento del SIG	Gerencia Nacional de Planeación	Trimestral
Resolución de Incidentes de Seguridad	Gerencia Nacional de Planeación	Trimestral
Ejecución de pruebas de Continuidad	Gerencia Nacional de Planeación	Trimestral
Nivel de entendimiento de la ejecución del plan de continuidad de negocio	Gerencia Nacional de Planeación	Trimestral
Cultura en Seguridad de la información	Gerencia Nacional de Planeación	Trimestral
Índice de frecuencia de accidentes de trabajo	Gerencia Administrativa	Trimestral
Cumplimiento de los planes de mejoramiento (RAE)	Auditoría Corporativa	Trimestral
Oportunidad en el trámite a las quejas presentadas en la UCID	Unidad de Control Interno Disciplinarios	Trimestral
Toma de decisiones en los procesos disciplinarios	Unidad de Control Interno Disciplinarios	Cuatrimestral

GRUPO DE MEJORA:

En el mes de febrero de 2019 se emitió la resolución No 08 2019, mediante la cual se creó el grupo de mejora de Fiduprevisora, grupo que se constituye como apoyo al seguimiento de planes de mejoramiento para mejora de los planes institucionales, sin que esto reemplace la responsabilidad principal que recae sobre el líder de cada uno de los procesos o dependencias. El grupo se reúne con una periodicidad mensual.

Durante las reuniones realizadas en el periodo de marzo a junio de 2019, el Comité ha desarrollado las siguientes acciones:

- Resultados de análisis de causas frente al incumplimiento del indicador: niveles planes de acción vencidos
- Acciones propuestas para las causas de incumplimiento del indicador
- Presentación estadística de los eventos de riesgo operativo
- Seguimiento del reporte de los planes de mejoramiento próximos a vencer
- Seguimiento de los planes de acción con detalle de los que se encuentran vencidos
- Presentación de hallazgos y actividades de los planes de acción próximos a vencer
- Actualización del manual de procedimientos planes de mejora MP-ESC-03-011
- Seguimiento estado planes de mejoramiento Revisoría fiscal

EVALUACION INDEPENDIENTE:

La dependencia de Auditoria Corporativa tiene establecido un plan de auditoria para ejecución de todo el periodo 2019, el cual ejecuta y revisa de forma mensual para su correcta ejecución y cumplimiento, en el periodo correspondiente a los meses de marzo a junio de 2019 se han realizado las siguientes actividades:

Auditorias procesos y sucursales:

- Contabilidad e Impuestos – Chip Contable.
- Liquidación de Nómina.
- Gestión de Tecnología – Ciclo I
- SARM – Sistema de Administración de Riesgo de Mercado.
- SARL – Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez.
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Auditoría Consorcios.
- Fondo Nacional de Gestión del Riesgo y Desastres I.
- Fondos de Inversión Colectiva.
- Arqueo de Caja Menor.
- Evaluación al proceso de Administración Documental desde la gestión del Sistema Integrado de Gestión (Calidad y Ambiental)
- Evaluación al proceso Ejecución y Control Presupuestal desde la gestión del Sistema Integrado de Gestión (Calidad y Ambiental)
- Evaluación al CAU Bogotá, desde la gestión del SIG (Calidad y Ambiental)

Auditorías y actividades de cumplimiento o requerimiento legal específico:

- SAC I.
- Ekogui I.
- Evaluación de Procesos Jurídicos I.
- Derechos de autor.
- Arqueo de depósitos I.
- Reporte Chip Contable. Informe Anual Evaluación S.C.I Contable Empresa y 40 Negocios.
- Arqueo de depósitos II.
- Seguimiento del Plan de Mejoramiento de la CGR SIRECI. FIDUPREVISORA.
- Ambiente de transparencia y acceso a la información - Ley 1712.
- Valoración II (Mar-May).
- Arqueo de Portafolios al 12 de abril de 2019.
- Políticas de Eficiencia en el Gasto (buenas prácticas frente a las medidas de austeridad del gasto)
- Informe Quejas, sugerencias y reclamos.
- Estado del Control Interno – Ley 1474/2011 – Publicación Web-pormenorizado.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico.
- Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. Decreto 124 del 26 de enero de 2016.
- Seguimiento plan de Mejoramiento Superintendencia Financiera de Colombia.
- Resultados FURAG (Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión)

Seguimiento a aspecto puntual:

- Consolidación información y reporte rendición de cuenta - Informe anual consolidado (sociedad Fiduciaria) - SIRECI CGR - 5 hasta 10 día hábil del mes de abril.
- Reporte Trimestral a Planeación (SFC) - Gestión Comité de Auditoría por Revelación de los principales Hallazgos.
- Seguimiento rendición Informe de Gestión Contractual a través de SIRECI CGR - Sociedad Fiduciaria y negocios.

La dependencia de Auditoria Corporativa ha tenido como resultado de la ejecución del plan de auditoria en el periodo de marzo a junio de 2019 un total de 72 hallazgos y 44 oportunidades de mejora; los cuales son reportados a través del aplicativo ISOLUCION, para una adecuada gestión por parte de los líderes de cada proceso.

Adicionalmente, la Alta Dirección, desde Presidencia y Junta Directiva, han impartido instrucciones tendientes a lograr el efectivo cumplimiento de los Planes de Acción. Estas instrucciones se respaldan igualmente con capacitaciones lideradas por la Gerencia Nacional de Planeación y Auditoria Corporativa, procurando que se pueda identificar las causas raíces de los hallazgos que permitan diseñar en debida forma los planes de acción atacando las causas raíces y se logre efectivamente la mejora continua de los procesos y procedimientos institucionales.

6. SEGUIMIENTO AL PLAN CIERRE DE BRECHAS 2018 – IMPLEMENTACIÓN MIPG

En el artículo 2.2.22.310 Medición de la Gestión y Desempeño Institucional...se establece...

“El Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con los líderes de política, pondrá a disposición de las entidades y organismos del Estado, un instrumento de autodiagnóstico, que permitirá valorar el estado y avance en la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y emprender las acciones de mejora a que haya lugar. El uso de este instrumento es voluntario y no implica reporte de información a ninguna instancia gubernamental, ni a los organismos de control.”

Conforme a lo mencionado fue posible evidenciar el seguimiento realizado por la Gerencia Nacional de Planeación (GNP) al Plan de Cierre de Brechas establecido con el fin de fortalecer aquellas categorías que obtuvieron una calificación inferior a 75% en el autodiagnóstico.

Al corte de junio 30 de 2019 el plan cuenta con un avance de actividades conforme a lo notificado por la Gerencia Nacional de Planeación así:

Nombre de la actividad	% Avance
Crear y divulgar el Código de Integridad de la Entidad	100%
Crear y divulgar el Plan Estratégico del Talento Humano de la Entidad	100%
Construir Base de datos de los servidores de la entidad con la información demográfica	100%
Actualizar los procedimientos de selección y contratación del personal	100%
Solicitar ajustes en las preguntas aplicables del componente Talento Humano, para nuestra Entidad de Economía Mixta	100%

Nombre de la actividad	% Avance
Identificar las metodologías que aplica la entidad para el conocimiento adquirido por los servidores	100%
Cumplimiento a la Gestión PQRS	100%
Implementación a la Atención de Consultas Ciudadanas	100%
Generar estadística que permitan controlar los registros generados en la aplicación Fomag - móvil	100%
Encuestas de satisfacción al usuario	100%
Diseñar estudios previos y adelantar procesos de apropiación presupuestal	100%
Generar el programa de auditoria de la gestión documental para la vigencia 2019	100%
Generar el Programa de Gestión Documental - PGD	100%
Actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD	100%
Actualizar el Formato Único de Inventario Documental del acervo documental de la entidad.	100%
Catálogo de servicios de TI	100%
Identificación y tratamiento de los riesgos de seguridad y privacidad de la información.	100%
Monitorear los planes de tratamiento de riesgos a la seguridad de la información.	100%
Medir los resultados del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI	100%
Validar que la política de seguridad y privacidad de la información se encuentre alineada con los objetivos estratégicos de la entidad.	100%
Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación en seguridad de la información y privacidad.	100%
Reportar avances de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	100%
Identificación e intercambio de información de incidentes de seguridad con Grupo de Respuesta a Emergencias en Cybersecurity.	100%
Efectuar el plan de sensibilización a los funcionarios por posibles retiros	50%
Plan Estratégico de TI (PETI)	50%
Elaborar las Tablas de Valoración Documental	30%

Auditoria Corporativa hará seguimiento; mediante requerimiento de evidencias que acrediten los porcentajes anteriormente relacionados, correspondiente al cumplimiento de cierre de brechas, informados por la Gerencia Nacional de Planeación, sobre lo cual se presentará pronunciamiento en el próximo informe pormenorizado del estado de control interno.

Derivado de la información analizada por Auditoria Corporativa, se puede indicar que el Sistema de Control Interno en Fiduciaria La Previsora S.A., está siendo objeto de mejoramiento continuo en cada uno de sus componentes y cumple de manera razonable con las prácticas líderes y los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Juan David Lemus Pacheco

Auditor Corporativo

PBX: 594 5111 Ext. 1800

Calle 72 # 10-03 Piso 8

Bogotá, Colombia



www.fiduprevisora.com.co

 Fiduprevisora  @Fiduprevisora

