

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO



Periodo Evaluado:

Noviembre a diciembre de 2019

Auditoría Corporativa

Fecha de Elaboración: 31 de enero de 2020

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DE LOS MESES NOVIEMBRE A DICIEMBRE 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 modificado por el decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 artículo 156, estableciendo lo siguiente:

“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.”

Circular externa N° 100-006 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública:

“Con el fin de normalizar la periodicidad semestral de dicho informe se hará una única publicación a más tardar el 31 de enero de 2020, correspondiente al periodo de 1 de noviembre a 31 de diciembre de 2019, el cual se efectuará de conformidad con el esquema del informe pormenorizado que cada entidad venía desarrollando...”

Consulta realizada en la página web del Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP):

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 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 establecida 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.

En este esquema será necesario analizar el diseño y efectividad de la estructura de control diseñada, así como el ejercicio de las líneas estratégica, primera y segunda en cada uno de los componentes ya citados.

Conforme a lo expuesto, a continuación, se detallan las actividades de ejecución y fortalecimiento del control interno correspondientes al periodo de noviembre a diciembre 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.”

Diseño, mantenimiento y mejoras al Sistema de Control Interno

Se gestionaron en lo referente a actualización, optimización y simplificación 79 documentos, clasificados así:

Tipo de Documento	Nov.	Dic.	Total
Manual de Procedimientos	7	7	14
Manual de Políticas	5	5	10
Manual Operativo	4		4
Manual de Funciones	1	2	3
Instructivo	3	2	5
Formato	8	20	28
Caracterización	1	1	2
Resolución	5	1	6
Organigrama	1		1
Manual de Usuario (SI)	2		2
Manual del SIG		1	1
Documentos Externos	1	1	2
Matriz		1	1
Manual de Procedimientos	7	7	14
Total	38	41	79

De igual manera, la Dirección de Organización y Métodos elaboró un plan de trabajo que tiene por finalidad, documentar el esquema de implementación, funcionamiento y responsabilidad del Modelo Estándar de Control Interno, el cual actualmente se encuentra soportado mediante la resolución 058 de 2018 y el manual del Sistema de Monitoreo - ML-PLA-01-003. El objetivo de la actividad se centra en establecer con claridad el estatus de implementación de la dimensión 7 “Control Interno”.

Promoción de la integridad (valores), el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público

La Unidad de Control Interno Disciplinario realiza el reporte a la Gerencia de Riesgos de forma inmediata cada vez que se presentan casos presuntos o de materialización de actuaciones de corrupción, y en caso de no presentarse, de forma bimestral.

De igual forma para el periodo noviembre – diciembre de 2019 se adelantaron 74 procesos disciplinarios y en ninguno la Procuraduría General de la Nación ha asumido el poder preferente.

Por otra parte, la Dirección de Talento Humano publicó el código de integridad de la entidad en el manual de políticas de Desarrollo de Talento Humano. En noviembre del 2019 se realizaron campañas de socialización de éste código a los funcionarios de la entidad.

A través de actividades tomadas de la caja de herramientas que ofrece el Departamento de Administración de la Función Pública (DAFP) para la socialización del Código de Integridad, se realizaron las siguientes:

- Lazo de los valores
- Dado de los valores
- Agua de valores
- Siguiendo las huellas

Se sigue trabajando en la actualización del Código de Conducta Ética de la entidad.

Orientar el Direccionamiento Estratégico

Durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y 31 de diciembre de 2019, se tenía programada realizar la Planeación Estratégica Anual con el Comité de Presidencia para evaluar y analizar los resultados de los componentes de la Estrategia Corporativa 2018 – 2022. Sin embargo, por efectos del empalme realizado con la nueva Presidente y por la gestión de actividades prioritarias para el proceso de Planeación Estratégica no se llevó a cabo dicha reunión. Esta sesión fue reprogramada para el día 17 de enero de 2020.

En relación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se informa, que en el periodo que comprende el informe no se realizaron sesiones del comité.

El estado de avance del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el IV trimestre de 2019 tiene un cumplimiento de 37 actividades al 100 % y 23 actividades con un promedio de avance del 53 %.

El porcentaje de avance del Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el tercer cuatrimestre del 2019 es de 73 %, porcentaje ponderado por cada uno de los resultados de los componentes el cual se publicó en la página de la entidad el 16 de enero de 2020. A continuación, se relacionan los resultados por componente:

Componente	Nombre	% Avance
1	Gestión del Riesgo de Corrupción	100%
2	Racionalización de Trámites	0%
3	Rendición de Cuentas	83%
4	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	73%
5	Transparencia y Acceso de la Información	79%
6	Iniciativas Adicionales	100%

A corte del periodo de informe, la entidad contaba con 15 proyectos estratégicos vigentes, los cuales se relacionan en la siguiente tabla con su respectivo porcentaje de ejecución.

No.	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	Estado	% Ejecución
1	Construir y Alinear el Perfil Fidupervisora	Generar una política de selección y contratación robusta alineada al plan estratégico de la entidad, con el fin de ser la base de partida y de análisis para los cargos actuales para el logro del plan estratégico corporativo que permita identificar el liderazgo, trabajo en equipo, logro de resultados y servicio al cliente.	3. En Ejecución	69%
2	Desarrollar una Cultura y Ambiente de Trabajo en Equipo, Liderazgo y Servicio al Cliente	Desarrollar la fidelización de nuestros funcionarios desde la vivencia de la cultura organizacional y ambiente laboral que permita desarrollar competencias de alto rendimiento para el cumplimiento de objetivos corporativos	3. En Ejecución	91%
3	Sistematización Tesorería	Sistematizar los procesos manuales que realiza Tesorería para ingresos y pagos, así como mantener un único canal de comunicación seguro con los Bancos prestadores de estos servicios.	3. En Ejecución	27%
4	Medios Magnéticos	Generar la información exógena a reportar a la dirección de impuestos y aduana nacionales de forma automática desde el aplicativo Peoplesoft.	En Fase De Inicio	0%
5	Implementación del Modelo SIAR	Garantizar un perfil de riesgos y la frontera de tolerancia que minimicen la ocurrencia de eventos en contra de la Entidad.	En Fase De Inicio	0%
6	Reingeniería de Riesgos	Definir un marco de apetito de riesgos que cuente con matrices de riesgo para cada uno de los negocios administrados que permitan a las coordinaciones y/o unidades de gestión una mejor administración integral del riesgo que cumpla con los nuevos cambios regulatorios.	4. En Fase de Cierre	93%
7	Matrices de Seguridad Info. Activos de Información	Identificar los posibles riesgos que puedan generar un evento en la seguridad de la información y los activos que la gestionan, para el proceso de pagos, con el fin de establecer controles que permitan mitigar los impactos operativos, económicos, legales y de imagen que puedan afectar la entidad.	4. En Fase de Cierre	93%
8	Integración sistemas de información – (Bus de Integración)	Adquisición, desarrollo e implementación del bus de integración (ESB), generando y definiendo la arquitectura empresarial basada en integraciones ágiles a implementar en FIDUPREVISORA, así como cada uno de los procesos que haya lugar a cambio.	3. En ejecución	35%
9	Implementación metodologías	Estructuración e implementación de procesos necesarios en la metodología ágil de desarrollo, de proyectos, de aseguramiento de calidad e ITIL, que satisfaga las necesidades del FIDUPREVISORA S.A. y permita mejorar los procesos adoptados por la dirección de software frente a cada uno de los usuarios, obteniendo un mayor control y seguimiento sobre lo que pasa con sus productos, requerimientos e incidentes presentados ante la gerencia de tecnología.	3. En ejecución	99%

No.	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	Estado	% Ejecución
10	Automatización de Informes y Rendición de Cuentas	Implementar una herramienta tecnológica que permita la generación automática de Informes de Gestión y/o Rendiciones de Cuentas a partir de la información del aplicativo Peoplesoft que soporta la operación de los diferentes negocios administrados por la Fiduciaria, con el fin de mitigar riesgos y optimizar tiempos.	3. En Ejecución	84%
11	Página Web Transaccional	Implementar mejoras a la actual zona privada de clientes de FIC y un módulo de actualización y vinculación de clientes, buscando ofrecer un canal de autogestión eficiente, que permita profundizar y retener a nuestros clientes, llegar a nuevos nichos de mercado que están acostumbrados a utilizar este tipo de canales digitales, optimizar procesos operativos (pagos, aportes y consultas) que actualmente se realizan de forma manual y disminuir tiempos en la vinculación y actualización de clientes.	En Fase De Inicio	0%
12	Modelo Único de Servicio al Clientes	Desarrollar e implementar un proceso unificado de gestión y atención a los clientes y usuarios que permita mejorar su experiencia de manera positiva, ágil y efectiva a través de los diferentes canales de atención autorizados por la entidad teniendo en cuenta la naturaleza de clientes y usuarios.	3. En Ejecución	88%
13	Recaudo Código de Barras FIC	Ofrecer a los clientes un servicio para el manejo y administración de sus excedentes de liquidez, mediante la implementación de código de barras para los FIC y realizar recaudos referenciados a través de todas las entidades financieras donde se establezcan convenios de lectura del código de barras.	3. En Ejecución	53%
14	Programa de Responsabilidad Social Empresarial FII	Realizar la implementación de actividades que permitan la inclusión del tema de responsabilidad social en la agenda corporativa, preparando a la organización y a sus integrantes para asumirlo de forma integral tanto en el sistema de gestión, en la cultura interna y en la comunicación y gestión de los negocios.	3. En Ejecución	72%
15	Implementación de Derivados para la Gestión de Portafolios	Incursionar en el mercado de Derivados estableciendo las acciones requeridas que se deberán ejecutar en el Front Office desde el punto de vista transaccional, de riesgos, operativo, procedimental y contable, el cual tendrá la connotación que la valoración de los instrumentos derivados se realizase manualmente a través de un programa en Excel que se alimentará diariamente con los precios que publiquen los proveedores de precios del mercado local de valores y a través del sistema Bloomberg	3. En Ejecución	54%

Estructura Organizacional

Para el periodo comprendido entre el 1 de noviembre al 31 de diciembre del 2019, se modificó la Estructura Organizacional mediante las siguientes resoluciones:

1. Resolución N° 039 de 2019, por la cual se modifica la estructura organizacional de la Gerencia Nacional de Planeación y la Gerencia de Riesgos de Fiduciaria La Previsora SA de la siguiente forma:
 - a. Crear la Dirección de Seguridad de la Información en la Gerencia de Riesgos.
 - b. Trasladar la posición No. FLP00230 (Directivo 2 – Oficial de Seguridad de la Información) de la Gerencia Nacional de Planeación a la Gerencia de Riesgos, modificando la denominación del cargo a Director de Seguridad de la Información.

2. Resolución N° 040 de 2019, por la cual se modifica la estructura organizacional de la Vicepresidencia Comercial y de Mercadeo de Fiduciaria la Previsora S.A. de la siguiente forma:
 - a. Modificar la denominación del área Gerencia de Mercadeo y Servicio al Cliente de la Vicepresidencia Comercial por Coordinación de Mercadeo, como grupo de trabajo y trasladarlo a la Gerencia Comercial. Así mismo, reclasificar la posición FLP00217 (Directivo 6 - Gerente de Mercadeo y Servicio al Cliente) en la Coordinación de Mercadeo, quedando como Coordinador de Mercado (Profesional 10).
 - b. Crear la Dirección de Servicio al Cliente, como grupo de trabajo en la Gerencia Comercial y reclasificar la posición FLP00045 (Profesional 10 Coordinador Servicio al Cliente), modificando su grado y escala a Directivo 1 – Director de Servicio al Cliente.
 - c. Reclasificar la Posición FLP00051 (Profesional 7 - Ejecutivo Comercial FIC) de la Dirección Fuerza de Ventas, modificando su escala a Profesional 8 – Coordinador FIC.
 - d. Reclasificar la posición FLP00054 (Profesional 5 - Coordinador Operaciones FIC) en la Dirección de Operaciones FIC de la Vicepresidencia Comercial y de Mercadeo, modificando su escala a Profesional 7 – Coordinador Operaciones FIC.
 - e. Crear la Coordinación de Comunicaciones en la Gerencia Comercial de la Vicepresidencia Comercial y de Mercadeo y trasladar la posición No. FLP00212 (Profesional 10 - Coordinador Comunicaciones) a este grupo de trabajo.

3. Resolución N° 044 de 2019, por la cual se modificó la estructura organizacional de la Presidencia de la Fiduciaria la Previsora S.A. así:
 - a. Reclasificar la posición FLP00002 (Técnico 6 – Asistente Presidencia) de Presidencia, modificando su escala a Técnico 3 Asistente Presidencia.

Por otro lado, se actualizaron 3 manuales de funciones de acuerdo a la siguiente relación:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO MANUAL	VERSIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN
Director de Software	MF-101200102-021	11	5-nov-19
Director de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	MF-101010102-243	3	5-dic-19
Profesional Funcional Proyectos de Software	MF-101200102-227	3	23-dic-19

Finalmente se han realizado 8 publicaciones de vacantes a través de la página de Adecco, se han realizado 16 publicaciones de vacantes a través de la empresa se Servicios Temporales quien utiliza diferentes páginas de reclutamiento como computrabajo, idtalento, linked in, redes sociales, pagina web ocupar, eltrabajodeseado.com y 7 publicaciones de vacantes a través de convocatoria interna.

Gestión del talento humano de acuerdo con el marco normativo que rige para la entidad

La entidad desarrolla diversas actividades con el fin de incentivar un adecuado ambiente organizacional y bienestar en los colaboradores de la entidad; con corte a 31 de diciembre del 2019 se tiene un cumplimiento del 91% del plan de bienestar al desarrollar 59 actividades de las 65 programadas.

Actividades específicas de mejoramiento de clima y bienestar durante el periodo se realizaron:

- Alineación de equipos Gerencia de Operaciones.
- Viernes de Bienestar.
- Torneo de Bolos.

Análisis de reportes clave

Algunos de los comités de Fiduprevisora que aportan al análisis de información y reportes clave, son:

- ✓ Junta Directiva
Se efectuaron 2 sesiones de junta el 27 de noviembre y 13 de diciembre de la vigencia en curso, en los cuales se presentaron temas como:
 - a. Evaluación de desempeño (resultado del balance, estado de resultados, entre otros).
 - b. Informes normativos, periódicos, de los comités de junta directiva
 - c. Presupuesto vigencia 2020

✓ Comité de Auditoría:

Se realizaron 2 sesiones ordinarias en las siguientes fechas: 26 de noviembre y 18 de diciembre de la vigencia en curso, a través de dichas reuniones se abarcaron temas dirigidos a:

- a. Cumplimiento reportes de requerimiento legal
- b. Resultados de Auditorías Internas
- c. Contratación nueva firma de auditoría interna.
- d. Informes de Revisoría Fiscal
- e. Evaluación de Desempeño Financiero
- f. Gestión de planes de mejoramiento
- g. Estados de Cartera y Partidas Conciliatorias

Evaluación de desempeño Organizacional:

La evaluación de desempeño de la vigencia 2019 se realiza en febrero del 2020, por lo que aún no se ha ejecutado esta actividad.

En cuanto a los resultados generales de desempeño y el estado de los planes de mejoramiento individual para los funcionarios de planta y temporal de la entidad, nos permitimos informar que:

A corte del 31 de diciembre del 2019 en la entidad se encuentran contratados:

- 251 funcionarios de planta
- 430 colaboradores en misión

A la fecha se establecieron 261 planes de desarrollo individual (PDI) a 61 colaboradores los cuales se encuentran en ejecución, con el fin de desarrollar las competencias con un umbral bajo (0 – 75%). Estos planes se asignan a los funcionarios para desarrollar su competencia más baja y están clasificados así:

- Actuación estratégica – 3 PDI.
- Análisis aplicado – 16 PDI.
- Desarrollo de personas – 4 PDI.
- Foco en el cliente – 18 PDI.
- Iniciativa – 33 PDI.
- Liderazgo, Comparte Tu Visión – 28 PDI.
- Liderazgo, Construye el Éxito – 41 PDI.
- Liderazgo, Inspira Con Pasión – 24 PDI.
- Liderazgo, Llega siempre hasta el final – 21 PDI.
- Orientación a la Excelencia – 41 PDI.
- Orientación al Detalle – 19 PDI.
- Trabajo en equipo – 13 PDI.

Actualmente los planes se encuentran en ejecución, finalizando el cierre de la vigencia 2019 con el seguimiento a 31 de enero del 2020 que realizará la Dirección de Talento Humano.

Por otro lado, en relación al cumplimiento de los planes establecidos por la Dirección de talento Humano, informamos:

Plan Institucional de capacitación:

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019 tiene un 82% de cumplimiento a 31 de diciembre del 2019 al haberse ejecutado 114 actividades de 139 programadas.

Cronograma de Bienestar Social:

Con corte a 31 de diciembre del 2019 se tiene un cumplimiento del 91% del plan de bienestar, al desarrollar 59 actividades de las 65 programadas.

Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2019 tiene un 93% de cumplimiento a 31 de diciembre del 2019, al haberse ejecutado 136 actividades de 146 programadas.

Finalmente, durante noviembre y diciembre del 2019 se ha presentado la entrega de los siguientes incentivos a los colaboradores:

- Premiación brigada de emergencia, corresponde a medio día libre y bono por \$50.000
- Premiaciones líderes de pausas activas, corresponde a bono por \$60.000
- Bonos de cumpleaños, corresponde a medio día libre y bono por \$60.000
- Licencia por cirugía familiar, corresponde a un día de permiso para que puedan acompañar a un familiar en primer grado de consanguinidad y de afinidad en una cirugía.
- Licencia por matrimonio, corresponde a 5 días hábiles de permiso remunerado y para el personal vinculado en misión se otorga adicional un bono por \$100.000
- Licencia por grado, corresponde a un día de permiso y para el personal vinculado en misión se otorga adicional un bono por \$100.000
- Auxilio de gafas, para el personal en misión se otorga un auxilio de \$50.000 para la compra de gafas formuladas.

A continuación, se describe cuantos incentivos fueron otorgados entre noviembre y diciembre del 2019.

INCENTIVOS	PLANTA	EN MISIÓN
Cumpleaños	51	76
Licencia por cirugía familiar	7	3
Licencia por matrimonio	0	1
Licencia por grado	7	7
Auxilio de gafas	0	11
Brigada de emergencia	1	6
Líderes Pausas activas	3	6

Cronograma de jornadas de inducción y estado de ejecución

En noviembre del 2019 se realizó el lanzamiento de la inducción por E-Learning, la plataforma virtual para capacitaciones y formaciones con la que cuenta la entidad

Convivencia Laboral:

Entre noviembre y diciembre del 2019 se efectuaron 4 reuniones del Comité de Convivencia Laboral, en las siguientes fechas: 1, 19 y 29 de noviembre y 19 de diciembre del 2019.

Las actas del Comité de Convivencia Laboral no pueden ser suministradas puesto que la Resolución 652 del 2012 y Resolución 1536 del 2012 establecen políticas de confiabilidad en los procesos que desarrolle y examine el Comité de Convivencia Laboral.

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.”

Administración de los riesgos y aplicación de los controles

- ✓ Comité de Riesgos:
Apoya el establecimiento y fortalecimiento de los sistemas de administración de riesgos de la entidad; se realizaron 2 sesiones ordinarias, a través de las cuales se abarcaron temas como:
 - a. SARO
Apetito de Riesgo
Indicador de riesgo legal
Metodología SARO – Corrupción
 - b. SARM
Fortalecimiento metodológico y nuevos límites de VAR
Metodología de alertas tempranas a los límites de VAR
Protocolo sobrepasos al límite
Ajuste metodológico Modelo VAR-NSE
 - c. SARCYC
Alertas Tempranas
Control de Límites
Análisis y evolución de sobrepasos
 - d. SARLAFT
 - e. SARCYV
 - f. Seguridad de la Información
Circular 007 – Ciberseguridad
Continuidad del Negocio

Eventos de Riesgo Operativo

En el periodo de noviembre a diciembre de 2019 se registraron los siguientes eventos de riesgo operativo:

Estado / Corte	Noviembre	Diciembre
Abierto	18	29
Vencido	4	1

Mapa de Riesgos de Corrupción

Durante el periodo evaluado, el mapa de riesgos de corrupción se actualizo el 27 de diciembre de 2019 sin identificación de riesgos nuevos, pero si presentado modificaciones de las causas y controles como resultado del testeo y seguimiento a los controles de riesgos de corrupción desarrollado durante el año 2019 y culminado en el mes de noviembre.

De igual forma, la Unidad de Control Interno Disciplinario realiza el reporte de casos a la Gerencia de Riesgos de forma bimestral, por lo cual para el periodo del 01 de noviembre a 31 de diciembre de 2019 se reportaron 2 casos presuntos de corrupción en los cuales la Unidad aperturó procesos disciplinarios y reportó a la Gerencia de riesgos.

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.”

Reunión de Análisis Estratégico

Se adelantó 1 reunión de análisis estratégico con Auditoria Corporativa el 06 de noviembre de 2019, con el objetivo de realizar el fortalecimiento de la metodología de seguimiento a la ejecución de la estrategia haciendo énfasis en conceptos como: qué es y para qué sirven las RAE, importancia de su ejecución, fases para su adecuada implementación y pasos para el adecuado análisis de los indicadores.

Como parte del ejercicio se realiza el seguimiento al mapa estratégico de cada área con el fin de identificar como vamos frente al cumplimiento de las metas planteadas, qué estamos haciendo y en donde están los puntos críticos; esta reunión requiere de la participación activa de todos los asistentes con el fin de contar con análisis estratégicos, que conlleven a la toma de decisiones de manera oportuna y asertiva.

Se socializan las etapas que todas las áreas deben desarrollar para lograr que las RAE's sean mucho más efectivas, identificando tres pasos principales, cada una con actividades específicas e importantes:

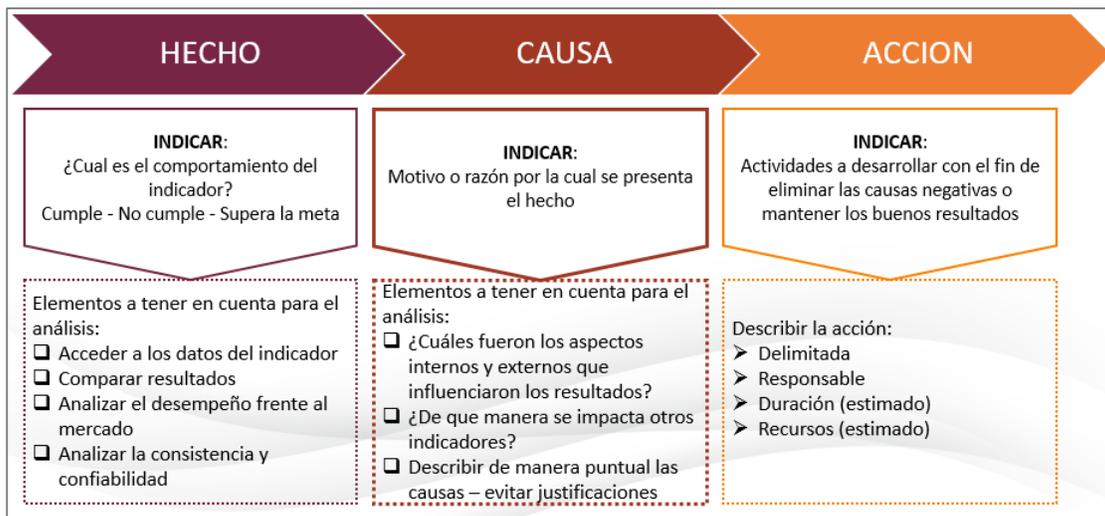
FASES PARA IMPLEMENTAR LAS RAE

Fase crítica para garantizar un proceso efectivo de toma de decisiones en las RAEs



En la etapa de consolidación se resalta la importancia y la obligación que tienen cada uno de los líderes sobre la divulgación de la estrategia hacia sus equipos de trabajo, por lo tanto, se referencia el manual de políticas “**ML-GTH-03-001 - Administración de perfiles y estructura organizacional**” con la siguiente función “**Gerentes de segundo nivel / Directores**: Soportar el desarrollo y despliegue estratégico de la Vicepresidencia o Gerencia ESPECÍFICA, analizando y aportando la información en el COMPONENTE/PERSPECTIVA ESPECÍFICA que le sean requeridos de acuerdo con el direccionamiento estratégico y los procesos y procedimientos vigentes que lo componen.

Posteriormente, se explican los criterios que se deben tener en cuenta para generar un adecuado análisis de los indicadores, haciendo énfasis en que a partir del próximo reporte la información se debe realizar bajo estas premisas:



Indicadores Estratégicos Corporativos

Dentro de las actividades de control para garantizar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, la entidad cuenta con la medición a través de indicadores estratégicos, de los cuales se realizó medición de los siguientes:

FINANCIERA

Indicador	Frecuencia	Periodo	Meta	Resultado	Cumplimiento
1.1 ROE	Mensual	nov-19	8,97%	13,37%	149,05%
1.2 Margen EBITDA	Mensual	nov-19	28,47%	34,75%	122,06%
2.1 Eficiencia Operativa	Mensual	nov-19	77,58%	71,75%	108,13%
3.1 Crecimiento Ingresos Operacionales	Mensual	nov-19	-24,69%	-19,29%	127,99%

CLIENTE Y MERCADO

Indicador	Frecuencia	Periodo	Meta	Resultado	Cumplimiento
4.3 Participación en el sector por comisiones fiduciarias	Trimestral	sep-19	8,50%	8,97%	105,53%
5.1 Crecimiento de comisiones fiduciarias en Admin, Seg. Social y Consorcios	Trimestral	sep-19	5,00%	-30,77%	-615,40%
5.2 Crecimiento de activos administrados en FICs	Anual	dic-19	14,49%	31,5%	217,05%

PROCESOS INTERNOS

Indicador	Periodo	Meta	Resultado	Cumplimiento	
6.1 Efectividad en la Estructuración	Anual	dic-19	41,00%	58,15%	141,83%
7.1 Excelencia Operativa Eficiencia de Pagos	Mensual	dic-19	98,00%	97,88%	99,88%
7.2 Excelencia Operativa Proceso de Presentación de Rendiciones e Informes	Mensual	dic-19	98,00%	100,00%	102,04%
7.3 Rentabilidad de los Negocios	Trimestral	dic-19	12,00%	0,00%	0,00%
7.4 Solución Oportuna de Solicitudes	Mensual	dic-19	100,00%	90,43%	90,43%
8.1 Riesgos operativos no aceptados y en nivel tolerable	Semestral	dic-19	24,00%	0,00%	0,00%
8.2 Materialización de Riesgos	Anual	dic-19	5,00%	0,00%	0,00%
9.1 Rentabilidad frente a Benchmarks	Mensual	nov-19	112,00%	129,00%	115,18%
9.2 Cumplimiento de Presupuesto - Comisiones por Rendimientos Portafolios de Terceros	Mensual	nov-19	100,00%	160,11%	160,11%
10.1 Índice de Riesgo Reputacional	Anual	dic-19	> 0%	0,12%	100,00%

APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO

Indicador	Periodo	Meta	Resultado	Cumplimiento	
12.2 Cumplimiento ANS Proceso de Selección y Contratación	Mensual	nov-19	97,00%	100,00%	103,09%
12.3 Tasa de Rotación del Personal	Mensual	nov-19	3,00%	0,42%	714,29%
14.1 Gestión de Desarrollos Regulatorios	Mensual	dic-19	100,00%	75,00%	75,00%
14.2 Gestión de Desarrollos Operativos	Mensual	dic-19	100,00%	61,97%	61,97%

Actualización de actividades de control

Se realizó la actualización del formato de Caracterización, el cual aporta información relacionada con líneas de defensa y matriz de responsabilidades por cada actividad, lo que permite a cada proceso identificar con facilidad su participación en el Sistema de Control Interno como a quien debe reportar los resultados o entregables de la actividad ejecutada. Se realizó la actualización de 7 procesos que fueron: Administración Tecnológica, Planeación Estratégica, Adquisición y administración de bienes y servicios, Administración de Servicios de Salud, Planeación Presupuestal, Administración del Talento Humano y Sarlaft.

Monitoreo de riesgos:

Como parte de la implementación de la Circular 007 de la Superintendencia Financiera de Colombia, se ha realizado la aprobación de la política de seguridad de la información y ciberseguridad del cual se generan el manual de políticas de seguridad de la información y ciberseguridad.

Comités 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, 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
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)

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”

Seguridad de la información

Se realizó la actualización de la política de protección de datos en la herramienta Isolución y en la página web de la entidad "Política privacidad de la información - ML-ESC-05-006." en la cual se definen los objetivos específicos de la política en miras de establecer criterios que permitan ponderar al interior de Fiduprevisora S.A. el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y al mismo tiempo respetar los derechos fundamentales a la intimidad, habeas data y protección de datos personales de los ciudadanos. Se realiza la definición de los titulares de información que son parte de los ciclos de la información de cada uno de los procesos establecidos, así como la inclusión de los deberes asociados a terceros proveedores y empleados frente al manejo de la información personal, los roles, la metodología para las evaluaciones de impacto de privacidad, política de cookies y tratamiento de aplicaciones, portales transaccionales y sitios web.

En complemento se realizó la socialización de la actualización de la política con los colaboradores de la entidad a través del boletín interno "SOMOS"

Línea de Ética

Se realizó la campaña de la línea de ética con el objetivo de dar a conocer este nuevo canal donde la comunidad externa e interna podrá informar situaciones y resolver inquietudes. Además, se creó un identificador, que fortalece gráficamente la campaña que se va a prorrogar durante todo el año en curso.

Manual de comunicaciones

Fiduprevisora cuenta con un canal externo, que hace parte de la transparencia y acceso a la información, 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

Redes sociales

Se monitoreó el comportamiento de las redes sociales, en las cuales participan los diferentes grupos de valor, así:

- **Instagram: Seguidores iniciales: 649. Seguidores finales: 688. Aumento de 39 seguidores**
Se incrementó el número de likes en las 10 últimas publicaciones del día del evento, llegando a 931
- **Facebook: Seguidores iniciales 5.700. Seguidores finales: 5.758. +58 seguidores**
Se incrementó el número de likes en las últimas 10 publicaciones, con un total de 839
- **Twitter: Seguidores iniciales 4.125. Seguidores finales: 4.139. +14 seguidores**
Se obtuvieron 215 likes en las últimas 10 publicaciones

De igual manera se realizó la campaña Red de salud FOMAG, con el fin de tener informados a los usuarios de cómo acceder a la Red principal de Salud Fomag para los maestros y sus familias.

Denuncias fraude y corrupción:

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 noviembre a diciembre de 2019, no se recibieron denuncias.

Comunicación de políticas y procedimientos

Tal y como se establece en el manual de procedimiento Control de documentos internos (MP-ESC-03-001), la divulgación de los documentos actualizados se realiza mediante tres mecanismos:

- ✓ Publicación herramienta Isolucion: Una vez el documento se sube a la herramienta, Isolucion en su página de inicio, se informa en la sección **nuevos documentos** las actualizaciones realizadas.
- ✓ Se notifica a las áreas interesadas del documento, mediante formato FR-ESC-03-013 "Notificación de Documentos", en donde las áreas con su firma dan fe del conocimiento al equipo de trabajo del documento nuevo o actualizado.
- ✓ Mensualmente a través de SOMOS se publican los nombres de los documentos que fueron objeto de actualización.

Plan Anticorrupción y atención al ciudadano

Se culminó la ejecución del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2019 con el siguiente estado de las actividades a 31 de diciembre de 2019:



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 gestión

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

La medición análisis y seguimiento de los indicadores se encuentra en el aplicativo interno Isolución.

Evaluación Independiente:

Se realizó la aprobación por parte del Comité de Auditoría del plan de auditoría para el año 2020, compuesto por 109 actividades, separadas en 39 actividades de cumplimiento normativo, 31 auditorías de procesos, 27 seguimientos, 7 auditorías a sucursales y 5 actividades de asesoría.

Así mismo se dio cumplimiento al 100% del plan anual de auditoría del año 2019 con la ejecución de 122 actividades, de las cuales en el periodo correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2019, se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Gestión de Tecnología - Ciclo II
- ✓ Control Disciplinario
- ✓ Negocios Fiduciarios (40 negocios, 10 especiales, 5 P.A. Remanentes)
- ✓ Integridad de datos sobre los archivos del sistema ERP - Ciclo IV
- ✓ Fondos de Inversión Colectiva – Seguimiento
- ✓ Fondo Nacional de Gestión del Riesgo y Desastres II
- ✓ Arqueo de depósitos V
- ✓ Valoración trimestral del portafolio IV (Sep-Nov)
- ✓ Seguimiento de planes de acción – corte 31 de octubre 2019
- ✓ Gestión de la Unidad de Defensa Judicial del FOMAG
- ✓ Estado del Control Interno – Ley 1474/2011 – Publicación Web-pormenorizado (Ley 1474 del 12 de julio de 2011).
- ✓ Planeación Estratégica.
- ✓ Políticas de Eficiencia en el Gasto (buenas prácticas frente a las medidas de austeridad del gasto).
- ✓ Seguimiento al SIGEP Componente Hoja de Vida y Bienes y Rentas.
- ✓ Verificación cumplimiento obligaciones de Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
- ✓ Seguimiento plan de Mejoramiento Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ Elaboración del Informe de conclusiones y evaluación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- ✓ Formación de líderes de mejoramiento.
- ✓ Seguimiento de planes de acción – corte 30 de noviembre 2019

La dependencia de Auditoría Corporativa ha tenido como resultado de la ejecución del plan de auditoría en el periodo de noviembre a diciembre de 2019 un total de 41 hallazgos; 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 Auditoría 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 31 de diciembre de 2019 se evidenció que, del Plan de Cierre de Brechas establecido, se encuentran 4 actividades que no han sido culminadas al 100% y se encuentran por fuera de la fecha final de ejecución:

- Crear y divulgar el Código de Integridad de la Entidad. Fecha Cierre: 30/12/2018. Avance 75%
- Construir Base de datos de los servidores de la entidad con la información demográfica. Fecha Cierre 30/08/2018. Avance: 73%
- Efectuar el plan de sensibilización a los funcionarios por posibles retiros. Fecha Cierre: 31/08/2018. Avance: 0%
- Plan Estratégico de TI (PETI). Fecha Cierre: 31/12/2018 Avance: 0%

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.

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](#)

[#Fiduprevisora](#)

