

FONPRECON Pensiones y Cesantías		FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA										F04-PLN-DEI-002	
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES - TERCER TRIMESTRE												Versión 1 Fecha aprobación 23/07/2020	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA												SEGUIMIENTO	
PROCESO	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO		
NÚMERO DE ESQUEMA									META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO		
2		Controlar el recaudo, manejo e inversión de los recursos financieros y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la entidad, para procurar el incremento de las reservas pensionales.	14,2900%										
2.1		Incrementar el recaudo efectivo de FONPRECON	14,2900%										
- 2.1.3 -		5 62 mil millones de recaudo de cuotas partes, bonos pensionales y aportes en pensión	1,0718%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	Valor recaudado por concepto de cuotas partes, bonos pensionales y aportes en pensión / Total meta de recaudo (\$ 62.000 millones) respecto de cuotas partes, bonos pensionales y aportes en pensión	0,2679%	0,2679%	100,0000%		
Tarea	3	Realizar dos (2) mesas de trabajo entre cartera y cobro coactivo para armonizar las actividades y levantar ayuda memoria sobre compromisos que soporten el contenido del análisis.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/07/2020	30/09/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizaron 4 mesas durante el trimestre, se adjunta excel con relación.	
Tarea	3	Elaborar el cobro tanto persuasivo como coactivamente aplicando las herramientas existentes para maximizar el recaudo.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/07/2020	30/09/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizó el cobro de 11.462.191.131,88 en el cobro, siendo 5.098.862.385,87 correspondiente a cobro coactivo.	
Tarea	3	Determinar los porcentajes de cobro realizados y sus niveles de crecimiento conforme a la meta establecida para la vigencia con el fin de analizar nuevas medidas o mejorar las existentes.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/07/2020	30/09/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Durante el trimestre se han implementado las estrategias para el cobro que permite el recaudo de 46.500.000,00.	
Tarea	3	Continuar con el envío masivo de correos electrónicos a entidades deudoras	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/07/2020	30/09/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizó envío de correo a las entidades deudora, con número de oficio relacionado en la columna 1 del archivo Evidencia Cobro persuasivo 3er trimestre plan de acción.	
- 2.1.4 -		Recaudar la suma acumulada de 62.000 Millones en el 2020	1,0718%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	cumplimiento de 15.500 millones para cada trimestre	0,2679%	0,2157%	82,0000%		
Tarea	3	Realizar el recaudo acumulado de 46.500 Millones de pesos	1,0718%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/07/2020	30/09/2020		0,2679%	0,2157%	82,0000%	Para el tercer trimestre se tiene un recaudo acumulado de 37.899.847.382,59, el valor lo reporta boletinería	
3		Identificar, capturar y compartir el conocimiento de forma tal que pueda ser convertido en un valor constante de Fonprecon	14,2800%										
3.1		Integrar y preservar el conocimiento de los procesos institucionales	14,2800%										
- 3.1.1 -		Tres procesos institucionales de gestión del conocimiento implementados	4,2840%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	# de procesos con gestión de conocimiento implementado / # de procesos institucionales.	1,0710%	1,0710%	100,0000%		
Tarea	3	1. Desarrollar los 2 últimos ejes de la Gestión del Conocimiento (Análisis Institucional y Cultura de Compartir, Difundir y Preservar)	2,1420%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/07/2020	30/09/2020		0,5355%	0,5355%	100,0000%	La comunidad de práctica inició desde el mes de marzo, a la fecha ya tiene definido agenda para tratar diferentes temas y se está programando cronograma para la vigencia 2021. En la carpeta digital (Vidofserver) (M) se encuentra la evidencia respectiva en documento adjunto se evidencia la implementación de los dos últimos ejes de gestión del conocimiento	
Tarea	3	2. Conformar e iniciar la Comunidad de Práctica de los procesos	2,1420%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/07/2020	30/09/2020		0,5355%	0,5355%	100,0000%	La comunidad de práctica inició desde el mes de marzo, a la fecha ya tiene definido agenda para tratar diferentes temas y se está programando cronograma para la vigencia 2021. En la carpeta digital (Vidofserver) (M) se encuentra la evidencia respectiva	
6		Proponer políticas y estrategias respecto de la atención al usuario, a fin de garantizar el respeto a los derechos de los grupos de valor y ciudadanía en general	14,2900%										
6.1		Implementar el sistema integral de Atención al Usuario	14,2900%										
- 6.1.4 -		Desarrollar el Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	0,8574%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	No de actividades ejecutadas / # de actividades programadas en el plan anticorrupción para la vigencia 2020.	0,2144%	0,2144%	100,0000%		
Tarea	3	1. Enviar un recordatorio de las actividades que se verificaran para cumplimiento en el 2do cuatrimestre del año.	0,8574%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/07/2020	30/09/2020		0,2144%	0,2144%	100,0000%	Se realizó el seguimiento a los riesgos mensual, trimestral de acuerdo con la periodicidad del control, las evidencias reposan en la URO. Se realizaron igualmente los ingresos de los trimestres al SUIT, el ingreso lo reportó Cristóbal Andrés Torres Mosquera y la evidencia se encuentra en el SUIT. Se realizó una revaloración del todo el proceso de rendición de cuentas. Se realizó el borrador de la encuesta a realizar sobre los canales de servicio puestos a disposición del ciudadano y la atención brindada y de planeación estratégica. Se ha participado en las capacitaciones del DAFP para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad. Durante el trimestre, Oscar Herrera ha realizado la actualización correspondiente, la evidencia reposa en la carpeta digital sistemagestionabilidad. Se elaboró borrador del plan de atención al ciudadano y cronograma de actividades, a la fecha se ha realizado un seguimiento de lo ejecutado. Se ha actualizado la página web, la información de actualización se evidencia en el cumplimiento del ITA. Se realizó el cumplimiento de las actividades del código de integridad, que se evidencia en el cumplimiento del plan estratégico de talento humano.	
7		Tener un proceso de gestión documental mas actualizado y fortalecido conforme a la ley General de Archivo y demás normas que aclaren, modifiquen o revoquen.	14,2900%										
7.1		Preservación de la memoria institucional y Gestión de Archivo	7,1450%										
- 7.1.1 -		Consolidar un Programa de Gestión Documental que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional.	2,1435%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	Programa de Gestión Documental Elaborado, aprobado y ejecutado respecto de las actividades previstas para 2020.	0,5359%	0,3947%	55,0000%		
Tarea	3	1. Culminar la elaboración del Programa de Gestión Documental de la Entidad y aprobado en sesión del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/07/2020	30/09/2020		0,2679%	0,0804%	30,0000%	El grupo de archivo y correspondencia presentó el documento de formulación del PGD, a planeación y control interno y continúa con la elaboración de insumos para elaborar el documento definitivo para aprobación del GRC.	
Tarea	3	2. Ejecutar las actividades previstas en el Programa de Gestión Documental para el tercer trimestre de 2020.	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/07/2020	30/09/2020		0,2679%	0,2144%	80,0000%	El grupo de archivo y correspondencia realizó las actividades que se encuentran establecidas en el documento de Formulación del Programa de Gestión Documental con tiempo de ejecución a Corto Plazo durante la vigencia del 2020, se presenta cuadro Excel en el cual se pueden verificar cada una de las actividades y sus evidencias pertinentes. Las evidencias reposan en carpeta digital en archivo y correspondencia	
7.1		Cumplimiento Decreto 612 de 2018	7,1450%										
- 7.1.1 -		Hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	2,1435%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	# de Actividades Ejecutadas en el PAA / # de Actividades Programadas en el PAA.	0,5359%	0,5359%	100,0000%		
Tarea	3	1. Seguimiento al cumplimiento del PAA, sobre las actividades programadas.	2,1435%	GAF	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/07/2020	30/09/2020		0,5359%	0,5359%	100,0000%	Se realiza seguimiento al PAA y se sube archivo con el estado ejecutado a la fecha.	