

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA												F04-PLN-DEI-002		
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES - III TRIMESTRE 2022												Versión 1 Fecha de aprobación 23/07/202		
PROCESO	GRUPO DE TALENTO HUMANO													
NÚMERO DE ESQUEMA	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO			SEGUIMIENTO		
									META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	ARCHIVO	
1		Implementar y Consolidar una Gestión Estratégica del Talento Humano, acogiendo la política de Integridad, en el marco del sistema de gestión de la Calidad y el Modelo integrado de Planeación y Gestión	14,6000%											
1,1		Crear el Sistema de Gestión del Talento Humano	2,9200%											
- 1.1.1 -		Formular, aprobar y ejecutar el plan de Gestión del Talento Humano	0,4173%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	0,1391%	0,1391%	100,0000%			
Tarea	3	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa o en periodo de prueba	0,4173%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/07/2022	30/09/2022		0,1391%	0,1391%	100,0000%	(20/09/2022) Durante el tercer trimestre de la vigencia 2022, el Grupo de Talento Humano realizó el seguimiento a las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa, correspondientes al primer semestre de conformidad con el cronograma del Acuerdo 176 de 2018.	_20220920_cnsc_1.pdf	
- 1.1.2 -		Estructurar el Plan Anual de Vacantes	0,4173%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 101	0,1043%	0,1043%	100,0000%			
Tarea	3	Reportar vacantes en el aplicativo SIMO de la CNSC, cuando se presente alguna vacante	0,4173%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/07/2022	30/09/2022		0,1043%	0,1043%	100,0000%	(07/10/2022) Durante el tercer trimestre se reporto en el aplicativo Simo de la CNSC, la vacante que se presento en empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 9.	_20221007_20221007072909653_1.pdf	
- 1.1.3 -		Formular, aprobar y ejecutar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	0,4173%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	0,1043%	0,1043%	100,0000%			
Tarea	3	Aplicación del plan anual de vacantes cada vez que se de una situación administrativa ya sea por vacantes definitivas o temporal	0,4173%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/07/2022	30/09/2022		0,1043%	0,1043%	100,0000%	(03/10/2022) Durante el tercer trimestre de la vigencia 2022, se presentaron las siguientes situaciones administrativas: Nombramientos en provisionalidad en empleos de vacancia temporal: Diego Alejandro Garcia Fajardo, Técnico Administrativo 3124 – 16 Juan Carlos Alvarado, Auxiliar Administrativo 4044 - 15 Martha Stella Lopez, Secretario Ejecutivo 4210 – 21 Nombramientos con carácter de encargo en vacancias temporales: Cristhian Torres Mosquera, Profesional Universitario 2044 – 03 Maricela Rojas Marin, Profesional Universitario 2044 – 10 Luis Enrique Cortes Callejas, Auxiliar Administrativo 4044 - 21 Adicionalmente, se realizó un encargo de funciones del empleo Profesional Especializado 2028 – 14, mientras la titular del empleo se encontraba en el periodo de disfrute de vacaciones.	_20221003_ilovepdf_merged__30__1__1_.pdf	
- 1.1.4 -		Formular, aprobar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	0,4173%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	0,1043%	0,1043%	100,0000%			
Tarea	3	Innovación	0,1391%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/07/2022	30/09/2022		0,0348%	0,0348%	100,0000%	(05/10/2022) En cumplimiento de esta actividad, mediante correo electrónico se envió a la invitación a los directivos de la entidad a la jornada de capacitación en la temática "Competencias socioemocionales y cultura de la colaboración en lo público, las herramientas para fortalecer las habilidades blandas para una mejor gestión pública y el lanzamiento de la Escuela de Formadores en Gestión del Conocimiento y la Innovación del Sector Función Pública, que se llevaría a cabo el 15 de marzo de 2022, adicionalmente, se remitió correo electrónico a los funcionarios invitándolos a la Semana Sectorial de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la cual se desarrollaría del 19 al 22 de abril de 2022, así mismo, el 08 de septiembre se compartió la cartilla, "El aprendizaje organizacional a través de las buenas prácticas y lecciones aprendidas VERSIÓN 1".	_20221005_evidencia_sia_poas_1.pdf	
Tarea	3	Seguridad Digital	0,1391%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/07/2022	30/09/2022		0,0348%	0,0348%	100,0000%	(05/10/2022) El pasado 24 de agosto de 2022 la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas remitió a todos los servidores de la entidad de la presentación en formato virtual, abordando la temática Análisis de contenido malicioso.	_20221005_evidencia__1_.pdf	
Tarea	3	Derecho Procesal	0,1391%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/07/2022	30/09/2022		0,0348%	0,0348%	100,0000%	(07/10/2022) Durante el trimestre se los funcionarios de la Oficina Asesora jurídica participaron en las jornadas de capacitación en las tematicas relacionadas con derecho procesal, como se evidencia en el archivo de evidencia.	_20221007_derecho_procesal_1.pdf	

- 2.1.6 -		Recaudo de cartera por \$68 mil millones	0,5712%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas / actividades programadas * 100	0,1428%	0,1428%	100,0000%	
Tarea	3	Efectuar el cobro tanto persuasivo como coactivo aplicando las herramientas existentes para maximizar el recaudo	0,1428%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/07/2022	30/09/2022		0,0357%	0,0357%	100,0000%	(12/10/2022) Se realizó el cobro persuasivo, a través de la generación de las cuentas de cobro de las cuotas partes causadas del tercer trimestre de 2022, las cuales son objeto de envío vía e-mail y se realizó apertura de procesos de cobro por la vía coactiva. Evidencia: Se anexa listados de los oficios enviados a cada entidad mediante los cuales se remite las cuentas de cobro por pensionado correspondiente al cobro persuasivo y listado de los procesos coactivos abiertos en el tercer trimestre de 2022
Tarea	3	Administrar y mantener actualizada base de datos acuerdos de restructuración, remitir las cuentas de cobro por gastos administración y hacer seguimiento de su pago y revisar existencia de saldos adeudados por entidades que ya no están en acuerdo, coordinar cobro y remitir a coactivo	0,1428%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/07/2022	30/09/2022		0,0357%	0,0357%	100,0000%	(12/10/2022) Se remite base de datos actualizada con corte a 30-09-2022 de las entidades que se encuentran en el Ley 550, listado de las entidades para las cuales se realizó gestión de cobro en el tercer trimestre de 2022, con indicación del trámite y los soportes evidencia de lo actuado.
Tarea	3	Realizar el análisis del avance del cumplimiento de los recaudos en el trimestre, frente a la meta establecida para la vigencia	0,1428%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/07/2022	30/09/2022		0,0357%	0,0357%	100,0000%	(12/10/2022) Durante el tercer trimestre de 2022 se recaudo la suma de \$37.635.244.937,24 correspondiente al 55,35% del valor de la meta programada para la vigencia de 2022 (68.000 millones) El valor anterior, sumado al recaudo del primer semestre de 2022 que fue de \$27.549.378.480,73, arroja un valor total de recaudo a 30-09-2022 de 65.184.623.417,97 correspondiente al 95,86% de la meta establecida para la vigencia de 2022
Tarea	3	Realizar mesas de trabajo con las entidades deudoras para conciliar la deuda	0,1428%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/07/2022	30/09/2022		0,0357%	0,0357%	100,0000%	(11/10/2022) Se realizaron 21 mesas de trabajo con las siguientes entidades deudoras, previa mesa preparatoria, en las cuales participaron servidores del área de Coactivo y área de cartera, para conciliar la deuda que registra cada entidad y se establecieron compromisos para cada una de las partes: ALCALDIA DE SAN SEBASTIAN, MUNICIPIO DE PLATO - MAGDALENA, DEPARTAMENTO DEL META, MUNICIPIO DEL DOVIO, MUNICIPIO DE NEIVA, GOBERNACION VALLE DEL CAUCA, GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, MUNICIPIO DE PALERMO, MUNICIPIO DE CHIMA, GOBERANCION DE ATLANTICO, MUICIPIO DE RIOSUCIO, MUNICIPIO RIO DE ORO, UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, MCPIO PENSILVANIA, DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO, MUNICIPIO DE CALARCA, MUNICIPIO DE PRADERA, HOSPITAL KENNEDY RIO FRIO - VALLE, MUNICIPIO DE BUENAVENTURA, TURNARIÑO, UNIVERSIDAD DE NARIÑO. Evidencia: Datos de acceso a la mesas de trabajo enviados a las entidades, previa citación para tal efecto.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA													
NÚMERO DE ESQUEMA	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO			SEGUIMIENTO	
									META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	ARCHIVO
3		Consolidar la Gestión del Conocimiento y la Innovación en grupos de trabajo sobre la preservación del conocimiento de los procesos de la Entidad.	14,2000%										
3,1		Integrar y preservar el conocimiento de los procesos institucionales	2,8400%										
- 3.1.6 -		Fortalecer la implementación de la gestión del conocimiento en el proceso de Gestión Jurídica, financiera y de atención al usuario	0,1579%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/01/2022	31/12/2022	Sesiones ejecutadas / sesiones programadas * 100	0,0395%	0,0395%	100,0000%		
Tarea	3	Realización de sesiones mensuales	0,1579%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/07/2022	30/09/2022		0,0395%	0,0395%	100,0000%	(06/10/2022) En el trimestre Julio a Septiembre de 2022 la Comunidad de Práctica Financiera sesionó de forma virtual en las siguientes fechas vinculando como expositores a los procesos de gestión de Archivo y Correspondencia y Gestión contable 03 de agosto de 2022 organización y conservación de archivos a cargo del grupo de archivo y correspondencia con el objetivo de informar cómo se debe organizar un archivo y la elaboración de su inventario. 31 de agosto de 2022 Clasificadores presupuestales a cargo del Grupo de gestión contable con el objetivo de presentar el sistema de Gestión de las Finanzas Públicas, sus componentes, los procedimientos administrativos, herramientas y sistemas de gestión, mediante los cuales se asignan y se ejecutan los recursos públicos. 28 de Septiembre de 2022 Sistema de Conservación – SIC / Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos – MOREQ / Tablas de Control de Acceso – TAC grupo de Archivo	
- 3.1.9 -		Formular y elaborar un boletín que permita la preservación del conocimiento administrativo y financiero de la entidad.	0,4726%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/01/2022	31/12/2022	Boletín elaborado / boletín programado * 100	0,1181%	0,1181%	100,0000%		

Tarea	3	Realización de sesiones mensuales	0,4726%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/07/2022	30/09/2022		0,1181%	0,1181%	100,0000%	(06/10/2022) Teniendo en cuenta la necesidad fortalecer los programas de sensibilización y capacitación para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad en relación con la función archivística y buenas practicas de gestión documental se ve propone la creación de un boletín de pautas para la conservación preventiva de los archivos de gestión y preservación de los archivos físicos	_20221006_2do_avance_boletin_-_organizacion_archivos_1.pdf
-------	---	-----------------------------------	---------	-----	------------------------------------------	------------	------------	--	---------	---------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

NÚMERO DE ESQUEMA	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO			SEGUIMIENTO	
									META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	ARCHIVO
7		Formular, ejecutar y evaluar el Programa de Gestión Documental para el cuatrenio 2020 - 2023, que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional.	10,7400%										
7,1		Preservar la Memoria Institucional y Gestión de Archivo	2,1480%										
- 7.1.1 -		Consolidar el Instrumento Archivístico denominado Sistema Integrado de Conservación - SIC.	0,7159%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	0,1790%	0,1790%	100,0000%		
Tarea	3	Presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el programa de Prevención y Atención de desastres para Archivos de Gestión y Central - FURAG	0,3580%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/07/2022	30/09/2022		0,0895%	0,0895%	100,0000%	(30/09/2022) El Programa de Prevención y Atención de Desastres para Archivos de Gestión y Central, fue presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su aprobación según Acta No. 3 del 29 de septiembre de 2022.	_20220930_programa_de_prevencion_y_atencion_de_desastres_1.pdf
Tarea	3	Socializar MOREQ y TAC con todos los servidores de la Entidad.	0,3580%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/07/2022	30/09/2022		0,0895%	0,0895%	100,0000%	(28/09/2022) Se realizó la socialización de los instrumentos archivísticos: Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos - MOREQ, Tablas de Control de Acceso - TAC y Sistema integrado de conservación - SIC el día 28 de septiembre de 2022, con la participación de 34 servidores de la entidad.	_20220928_socialización_del_sic_-_moreq_-_tac_1.pdf
- 7.1.2 -		Actualizar el Plan Institucional de Archivo (PINAR)	0,7159%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	0,1790%	0,1790%	100,0000%		
Tarea	3	Presentación del PINAR actualizado ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su aprobación.	0,7159%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/07/2022	30/09/2022		0,1790%	0,1790%	100,0000%	(30/09/2022) La actualización del Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2022 - 2026, fue presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su aprobación según Acta No. 3 del 29 de septiembre de 2022.	_20220930_pinar_2022-2026_1.pdf
- 7.1.3 -		Ejecutar el Proyecto de Inversión para Fortalecimiento Gestión Documental FICHA BPIN 2020011000194 vigencia del 2022.	0,7161%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	0,1790%	0,1790%	100,0000%		
Tarea	3	Proceso Precontractual y Legalización del contrato	0,7161%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/07/2022	30/09/2022		0,1790%	0,1790%	100,0000%	(28/09/2022) FONPRECON celebró Contrato Interadministrativo 02 de 2022 con la firma Colvatel S.A. E.S.P, dando inicio a la ejecución el día 02 de septiembre de 2022. Como evidencia se presenta copia del contrato y acta de inicio.	_20220928_contrato_-_acta_de_inicio_colvatel_1.pdf
6		Elaborar, implementar y evaluar la política de atención al ciudadano	17,5800%										
6,1		Implementar el sistema integral de Atención al Usuario	3,5160%										
- 6.1.3 -		Formular, aprobar, publicar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	0,3516%	GBS	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	0,0879%	0,0879%	100,0000%		
Tarea	3	Informe ejecución PAA segundo trimestre 2022	0,1758%	GBS	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/07/2022	30/09/2022		0,0440%	0,0440%	100,0000%	(12/10/2022) Se anexa archivo que contiene el avance y seguimiento a 30-09-2022 al PAA vigencia 2022	_20221012_seguimiento_paa_2022_a_30_09_2022_2.pdf
Tarea	3	Ejecución PAA 2022	0,1758%	GBS	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/07/2022	30/09/2022		0,0440%	0,0440%	100,0000%	(12/10/2022) Se anexa archivo que contiene el avance y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia de 2022	_20221012_seguimiento_paa_2022_a_30_09_2022_3.pdf
- 6.1.4 -		Realizar el mantenimiento de la sede principal de la Entidad y de la sede Teusaquillo	0,7032%	GBS	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/01/2022	31/12/2022	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	0,1758%	0,1758%	100,0000%		
Tarea	3	Ejecutar y aprobar el Plan general Mantenimiento instalaciones entidad	0,7032%	GBS	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/07/2022	30/09/2022		0,1758%	0,1758%	100,0000%	(12/10/2022) Se anexa informe actividades de Mantenimiento, de conformidad con las necesidades, reportadas en el tercer trimestre de 2022.	_20221012_informe_actividades_de_mantenimiento_01_07_2022_a_30_09_2022_1.pdf