

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: **Fondo de Previsión Social del Congreso**

Vigencia: **2016**

Fecha de publicación: **Mayo 16 de 2016**

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento: Mayo 16 de 2016				
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas (Información suministrada por la Oficina de Planeación y Sistemas)	% avance	Observación
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	Ver seguimiento al Mapa.	Ver seguimiento al Mapa.	80%	Se observa en el plan la consignación de la política de administración del riesgo y el apoyo en todo el tema de riesgos en la entidad por parte del funcionario responsable de la Unidad de Riesgo Operativo. Se determinaron seguimientos cuatrimestrales para cada uno de los monitoreos y su revisión por parte de la URO se evidenció en actas relacionadas en el documento de seguimiento al Mapa. En el monitoreo remitido por la Oficina de Planeación, no se observa registro en relación con los subcomponentes de este componente, es decir la política, la construcción, consulta y divulgación.
Racionalización de trámites	1. Simplificar trámites requeridos para la prestación de servicios o la entrega de la información.	Se siguen realizando los trámites que aparecen relacionados en el SUIT (siete trámites y un servicio) los cuales se encuentran simplificados luego de su revisión. La Entidad realizó el análisis de ellos y ya no hay opción de simplificar más ninguno de los registrados en el SUIT	20%	La entidad informa que no se realizará simplificación de trámite alguno para la presente vigencia, por lo cual resulta inocuo relacionar en el plan esta actividad. Sin embargo, es conveniente tener en cuenta que la simplificación también se refiere a los OPA (otros procedimientos administrativos) y frente a ellos si podrían relacionarse que procedimientos internos podemos simplificar. En el tiempo de ejecución establecido en el plan se determinó ajustes a los procesos y procedimientos de los trámites relacionados segundo trimestre de 2016, pero como se determinó explicó en precedencia no habrá trámite para simplificar en la presente vigencia no es claro cuales son esos procedimientos asociados, se requiere concretar cuales serán ellos. Con el fin de poder realizar adecuado seguimiento al componente se requiere definir concretamente las acciones asociadas a indicadores, de lo contrario no es posible determinar el grado de avance por trimestre en cada actividad. Esto, tal como lo define la el documento de estrategias para la construcción del plan anticorrupción, es necesario revisar los contenidos mínimos de todo el plan, en el presente componente, como mínimo entre otros, debe describir de manera precisa en qué consiste la acción de mejora o racionalización que se va a realizar al trámite, proceso o procedimiento. Igualmente, dicho documento determina que la racionalización de trámites también está referida a actividades normativas (eliminación de trámite, traslado por competencia, fusión de trámites), administrativas (reducción de tiempo de duración del trámite, extensión de horarios de atención, ampliación de puntos de atención, reducción de pasos del ciudadano, optimización de procesos, entre otros) y tecnológica. Durante este trimestre con la entrega de la administración financiera de los TES, puede revisarse que tipo de procedimientos nos cambian tanto externos como internos.
	2. Entregar certificados de Ingresos y retenciones a los usuarios por vía electrónica o presencial cuando sea el mecanismo que seleccione el solicitante.	Se entregaron en el primer trimestre del año 2016, 26 certificados de ingresos y retenciones por parte del personal del grupo de Atención al Usuario. A disposición de los pensionados se encuentran subidos en el sistema los certificados de ingresos y retenciones para aquellas personas que acceden a este servicio electrónico		
	3. Definir los documentos soporte de las cuentas de cobro o facturas que se presenten a la entidad.	Para los contratistas de prestación de servicios solo se solicita el informe de actividades ejecutadas y el soporte de pago de salud, pensión y riesgos profesionales; este informe quedó unificado con la certificación del supervisor. Para las personas jurídicas se solicita adicionalmente el certificado de pago de parafiscales firmado por el Revisor Fiscal o representante legal según corresponda		
3. Rendición de cuentas	FONPRECON aprobó la estrategia de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, consistente en la realización de una Audiencia Pública, dos conversatorios dirigidos a personal pre-pensionado y Afiliados y un Taller sobre las condiciones y requisitos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida que administra la Entidad.	Quedó definida la estrategia de rendición de cuentas y durante el tercer trimestre de 2016 se ejecutarán dichas actividades. Al cierre del segundo trimestre se ejecutará el alistamiento de la Audiencia y para el tercero la de los demás eventos"	0%	En relación con este componente no se observa el cumplimiento de los aspectos definidos tanto en el documento "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2" ni del Manual único de Rendición de Cuentas. Sobre el particular Control Interno ya realizó en detalle las observaciones respectivas durante la vigencia 2015, en concreto no se observa la construcción de la estrategia de rendición que contenga definición de responsables, diagnóstico de la entidad, asignación de recursos, e.t.c. por lo cual no sólo se deben programar actividades para los 2 últimos trimestres de la vigencia, sino que se trata de una preparación, divulgación de la estrategia como tal.

4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Se realizó la revisión de los certificados de ingresos y retenciones de todos los pensionados y por los conceptos de pago que lo conforman.	Se continuó el servicio de mensajes de texto remitidos al teléfono móvil de los usuarios que se registraron aprobando este mecanismo. Una herramienta que ha sido clave en la búsqueda de soluciones para una mejor atención al ciudadano, es la que parte de los formatos de solicitudes de peticiones, quejas y reclamos, que aportan información de primera mano para el mejoramiento continuo. En abril de 2016 se diseñó el formato de encuesta telefónica orientada a las personas que no acuden a las instalaciones de la Entidad. Se determinó en 300 la muestra que se ha de practicar para esta encuesta	20%	En el monitoreo remitido por la Oficina de Planeación esta actividad se encuentra relacionada pero no registrada en el plan publicado en la página web, se recomienda revisar el documento para definir si debe modificarse.
	1. Actualización permanente de la página web, que permita fácil acceso a la ciudadanía, de los planes, programas y proyectos que adelante FONPRECON, así como los resultados de su gestión, para el respectivo control social por parte de la ciudadanía.	Se presenta en el menú de la página web el título "Nuestra gestión" en donde se encuentran publicados: Políticas y planes, programas y proyectos, presupuesto, estadísticas e informes		Se evidenció que hay documentos sin actualizar en la página web, al igual que la facilidad en el acceso a la información, según informe de seguimiento al plan estratégico. Se insiste en estudiar la posibilidad de contar con un sitio web propio por todos los beneficios que ello conlleva.
	2. Actualización de la encuesta de satisfacción al usuario	Se actualizó una encuesta de satisfacción a los usuarios a su versión 6 código F01-PRO-ARU-006 de fecha 30/03/2016. Se proyectó un nuevo modelo de encuesta de satisfacción telefónica el cual será aplicado entre los días 16 y 27 de mayo de 2016		Se encuentra dentro de los instrumentos sugeridos por la metodología. Se definió en el plan que las actividades 2,3 y 4 de este componente, se realizarán en el 2 y 3 trimestre de la vigencia 2016 y las actividades 1 y 5 son permanentes. Al respecto, es preciso revisar estos tiempos, toda vez que la línea anticorrupción se encuentra definida desde la vigencia anterior y la encuesta de satisfacción al usuario es de ejecución constante y ya está incorporada en el procedimiento. No se observa actividad en relación con el subcomponente de talento humano y de estructura administrativa y direccionamiento estratégico, que son de vital importancia.
	3. Disposición de línea telefónica anticorrupción	FONPRECON cuenta con las líneas 5664650 y 3415566 ext 2025 ext 2025 y el correo electrónico: <a href="mailto:gestion_transparencia@fonprecon.gov.co">gestion_transparencia@fonprecon.gov.co</a> para el primer trimestre del año 2016 no se han reportando casos de <del>corrución por estos medios</del>		Esta actividad se viene realizando de manera permanente, sin embargo se observó la necesidad de contar con un registro sobre las llamadas.
	4. Apertura de mecanismos que posibiliten la participación de la ciudadanía en la construcción de instrumentos de gestión de la Entidad como los planes de acción, el presupuesto general y la formulación de proyectos de desarrollo.	Se establece procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de políticas o evaluación de la gestión Institucional código PRO-DEI-004 versión 1 del 02/12/2015		Se encuentra dentro de los instrumentos sugeridos por la metodología.
	5. Todos los procesos de adquisición de bienes y servicios, se realizarán acorde con el Manual de Contratación de FONPRECON, normas vigentes y se publicarán en la página Web de la entidad y en el portal de contratación del Estado.	En el siguiente link se pueden consultar todos los contratos publicados durante el primer trimestre <a href="http://www.fonprecon.gov.co/es/buscar?als[vbuscar]=contratacion&amp;lr=Buscar">http://www.fonprecon.gov.co/es/buscar?als[vbuscar]=contratacion&amp;lr=Buscar</a> en donde se incluyen las convocatorias		No se observa su relación directa como actividad dentro del componente.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	De acuerdo con los términos definidos en la Ley 1712 de 2014, o ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el derecho de acceso a la información pública consiste en que toda persona puede conocer la existencia y el contenido de la información que esté en posesión o bajo control de las entidades públicas. La publicidad de la información es la regla general y solo admite algunas excepciones que están definidas en la Ley. La información entonces, pertenece a la ciudadanía y no al funcionario público que la custodia y éste último debe facilitar su acceso a toda persona que esté interesada	Se realizó formato denominado cuadro solicitudes de acceso a la información en donde todas las dependencias realizan el registros de los derechos de petición en un formato unificado de 12 columnas el cual se encuentra publicado en la Sección Transparencia y Acceso a la Información Pública o a través del enlace: <a href="http://www.fonprecon.gov.co/es/otras-secciones/item-otras-secciones/21567-informe-de-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion">http://www.fonprecon.gov.co/es/otras-secciones/item-otras-secciones/21567-informe-de-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion</a>	0%	No se observa la aplicación de la metodología dispuesta en el documento referenciado anteriormente y objeto del presente seguimiento, no hay descripción de ninguno de los subcomponentes, y por lo tanto tampoco tiempos de ejecución determinados por subcomponente.
6, Iniciativas adicionales				No se observa ninguna. En la metodología se sugiere incorporar el código de ética, instrumento con el que cuenta el Fondo y que puede relacionarse dentro del plan.