



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

MEMORANDO



Radicado No.: 20152010007083

Fecha: 17-02-2015

Bogotá, D.C.,

PARA: FRANCISCO ALVARO RAMIREZ RIVERA
Director General
NAKARITH POSADA
Subdirectora de Prestaciones Económicas
ANA SOCORRO GIRAL JUNCA
Subdirectora Administrativa y Financiera
LIDIA EDITH RIVAS NIÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
ARMANDO RICARDO DELGADO SUÁREZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

DE: CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe de evaluación de gestión por dependencias del año 2014

Respetados doctores:

De manera atenta remito para su conocimiento y fines pertinentes el Informe de evaluación de gestión por dependencias del año 2014 el cual contiene recomendaciones específicas para cada área, las cuales deben ser analizadas y atendidas de manera oportuna. Es preciso anotar que la información se consolidó hasta el día de hoy, resaltando que la Oficina Asesora Jurídica fue la única dependencia que envió oportunamente la información.

Cordialmente,


SANDRA MILENA NEIRA SÁNCHEZ
Asesora Control Interno

Anexo: Lo anunciado en diez (10) folios.

Handwritten notes:
Camilo V.
17-02-15
5:04 pm.
Dues
17-2-15
5:00
17-02-2015
5:00
A
FEB 17/15
5:00 PM
17/02/2015
4:53 PM

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:	
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA		OFICINA ASESORA JURIDICA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Representar jurídicamente al Fondo ante las instancias judiciales y no judiciales, actualizar y fijar los criterios jurídicos para el cumplimiento de la función de Fonprecon, realizar el cobro coactivo.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
FORTALECER EL AUTOFINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL INCREMENTANDO LA RESERVA PARA EL PAGO DE LAS PENSIONES A TRAVES DEL COBRO COACTIVO.	RECAUDAR POR COBRO COACTIVO 20 MIL MILLONES DE PESOS	47%	<ul style="list-style-type: none"> - La oficina reporta dentro de sus actividades una relación mensual tanto de mandamientos de pago como las liquidaciones realizadas y revisadas por las firmas, adicionalmente, una medición trimestral a través del indicador respectivo. Si bien es cierto, se hace referencia a las acciones adelantadas, no reflejan el resultado de la meta propuesta en el Plan Operativo la cual esta definida en 20 mil millones. - Esta actividad reporta dos indicadores con el mismo nombre, "EFICACIA EN EL RECAUDO POR COBRO DE JURISDICCION COACTIVA", se diferencian en cuanto a que uno hace referencia a la meta de 20 mil millones con meta del 100% y el segundo se refiere al valor de la cartera cobrable por jurisdicción coactiva y meta del 10%. Cuando se analiza su estructura, los dos reflejan las mismas cifras de recaudo, ahora bien, del resultado de la gestión el primero presenta como logro solo el 47% mientras el segundo reporta logro del 130%, siendo el recaudo en ambos casos de \$9.462 millones. - El formato de los dos indicadores cuenta con un espacio para analizar el resultado periódicamente, en este, solo se comenta el porcentaje alcanzado, sin informar la gestión y causas o razones del resultado obtenido, que, seria la razón de este espacio. Al respecto, consideramos que el indicador que le aportaría al proceso elementos de acción y gestión sería el que se refiere a la cartera cobrable por jurisdicción coactiva.
FORTALECER ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS DE DEFENSA JURIDICA DE FONPRECON Y DISEÑAR POLITICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO.	TENER UNA POLITICA DE DEFENSA JUDICIAL SOLIDA	100%	Se reporta la elaboración del Manual para el tratamiento de las causas y prevención del daño antijurídico adoptado con Resolución 844 de 2014, matriz de seguimiento a las causas generadoras, árbol de causas por las cuales nos demandan, inventario de demandas e inventario de conciliaciones radicadas. Complementariamente, notifican gestión en cuanto a casos llevados a Comité de conciliación informes mensuales a la financiera, conciliación de litigios y demandas, seguimiento de procesos en LITIGOB, elaboración de carpeta virtual con normatividad actualizada.
REVISAR Y FORTALECER LOS ARGUMENTOS PARA ATENDER LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN	RESOLVER OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN RADICADOS EN LA OFICINA EN TERMINO DE LEY.	100%	<ul style="list-style-type: none"> - En el formato del Plan operativo se describe el cumplimiento de actividades encaminadas al cumplimiento de la meta, sin embargo, debería hacer referencia al grado de cumplimiento de la meta propuesta lo cual permite determinar el cumplimiento real del mismo. - Complementariamente el indicador asignado a este compromiso describe que se recibieron 63 recursos y se contestaron en el año 59, los cuatro pendientes fueron recibidos a final de año y se encontraban en términos de cumplimiento. - Es pertinente indicar que el indicador como esta definido se orienta más a ser de eficacia ya que se mide el cumplimiento dentro de términos legales. Ahora bien, es de reseñar que un indicador de efectividad se enfoca en el impacto producido por los productos y/o servicios sobre los clientes y/o usuarios.
INDICADOR: Efectividad en la respuesta de derechos de petición	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Se reporta como recibidos 39 derechos de petición los cuales fueron contestados en su totalidad y dentro de los términos legales. - En archivo disponible en la pagina Web se reporta una relación de 31 registros entre el primero de enero y el siete de noviembre de 2014. Es recomendable, actualizar la información dispuesta en la pagina Institucional.
INDICADOR: eficacia en fallos en contra	NO SUPERIOR AL 20%	100%	Se reporta en 50 fallos en firme proferidos durante el año, de estos, 10 fueron desfavorables. Esto corresponde al 20% de meta propuesta como objetivo del año. Ahora bien, en el análisis del indicador se refiere como a un alto indice de fallos a favor, sin embargo, consideramos que este análisis debería encaminarse más a las causas de los fallos desfavorables y las medidas a adoptar frente a casos similares.
INDICADOR: Eficacia en fallos a favor	80%	100%	Se reporta en 50 el total de fallos en firme proferidos durante el año, de estos, 40 fueron favorables. Esto corresponde al 100% de cumplimiento de la meta propuesta 80% como objetivo del año.
INDICADOR: Eficacia en la contestación de demandas interpuestas en contra de FONPRECON	100%	100%	Se reporta en 41 el total de demandas en contra de Fonprecon recibidas y resueltas en términos de ley.

INDICADOR: Respuesta oportuna a solicitudes de conciliación.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Se reporta el estudio y respuesta de 30 solicitudes de conciliación recibidas y resueltas en términos de ley. - El análisis del indicador se refiere al resultado obtenido que es del 100%, faltando documentar causas, soluciones y acciones sobre el tema.
---	------	------	---

6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

- Se resalta, que la oficina Asesora Jurídica fue la única dependencia que aportó la documentación requerida para este informe durante los términos establecidos.
- Como avance en la construcción de herramientas que facilitan el control de las dependencias y el cumplimiento de los objetivos institucionales, se construyó el Plan Operativo. Sobre este instrumento, se presenta la oportunidad de mejorar significativamente en la definición de metas susceptibles de medición y control por el proceso, facilitando el cumplimiento real de los objetivos trazados o ajustes oportunos. Se resalta que el instrumento aporta al proceso herramientas de autocontrol que le permiten el logro de las metas propuestas.
- En relación con los indicadores de gestión, el de eficacia de recaudo por cobro de jurisdicción coactiva se mide con dos indicadores para el mismo resultado, por lo cual no se observa su aporte al proceso.
- Los indicadores de gestión cuentan con casillas para el análisis de resultados y las acciones relacionadas con el mismo, sin embargo, en su mayoría el diligenciamiento se limita a comentar el resultado sin análisis del mismo.
- En general los indicadores del proceso hacen referencia a la eficacia de las actividades, pero es necesario implementar indicadores de eficiencia y de efectividad.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Recomendamos se revise y ajusten los instrumentos de planeación establecidos en la dependencia incluyendo indicadores, en el asentido que les facilite revisar y justar los compromisos establecidos, posibilitando establecer el grado de cumplimiento y las acciones a seguir.
- Es recomendable revisar los dos indicadores de cobro coactivo y definir la pertinencia; igualmente, diligenciar para todos los indicadores los campos de análisis y acciones orientados al comportamiento y causas de los resultados.
- Es recomendable, alinear todos los instrumentos de gestión y control aplicados en el área (plan sectorial, plan de acción, plan operativo, mapa de riesgos e indicadores).
- De la auditoría realizada en materia de riesgos se observa la necesidad de revisar los controles de manera permanente y la implementación de acciones de mejora que impidan la materialización de riesgos y mejorar la conceptualización de la causa del riesgo y las consecuencias de su acaecimiento.
- Se reiteran las recomendaciones presentadas en cada una de las auditorías relacionadas con el proceso respectivo, que deben ser valoradas para determinar las acciones de mejora.

8. FECHA: Febrero 17 de 2015

9. FIRMA: *S. Neis*

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:	
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA		- Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Afiliaciones Aportes e Historia Laboral - Grupo de Atención al Usuario	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Definir las directrices, estrategias y demás disposiciones que permitan orientar las acciones del Fondo, para dar cumplimiento a su misión. Direccionar, comunicar, coordinar y evaluar la política y la gestión de FONPRECON al igual que el cumplimiento de los objetivos y metas sectoriales.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Grupo de Afiliaciones Aportes e Historia Laboral			
Incrementar las afiliaciones	Afiliar a un número no inferior a 200 personas en el 2014	124%	Se adelantaron actividades como un conversatorio, entrega de folletos y brochure, se prestó servicio en las oficinas del Congreso, se cumplió la meta con un total de 248 afiliaciones. Se presenta inconsistencia de información reportada, en el informe de gestión se reporta como afiliados a 250.
Recaudo efectivo de los aportes provenientes por traslados de las AFP	Recaudar el 75% de los aportes que provenientes de otras administradoras de pensiones por concepto de traslados	73%	Se cerró la vigencia con recaudo de los aportes de 92 afiliados de 126 trasladados de AFP. Se recaudó un monto de \$5,745,412,016
Recaudo y validación de cotizaciones obligatorias	Recuperar la información laboral del 10% de los afiliados activos anteriores al año 2014.	100%	Se envió extracto, se remitió formato para que los afiliados informaran lo pertinente a sus vinculaciones laborales y las administradoras a las cuales han aportando. Se recibieron 32 formatos de los cuales la entidad solicitó a los respectivos empleadores certificados de tiempo y se allegaron 32, los cuales fueron cargados en las historias laborales de cada afiliado. Es preciso determinar cuantos son los afiliados activos anteriores al año 2014, para poder determinar ese 10%.
Devolución de aportes de No vinculados	Devolver los aportes que ingresan por empleadores diferentes dentro de los términos señalados en la ley	100%	En la vigencia 2014 se devolvió por este concepto la suma de \$80,116,430 correspondiente a 356 periodos recibidos por error, a la vez se ha informado lo pertinente a las Administradoras.
Respuesta oportuna de peticiones	Contestar las peticiones de información en menos de 9 días, y los derechos de petición en menos de 14 días.	100%	Fueron resueltas todas las peticiones dentro del tiempo. Se lleva un control en libro y en Excel de los documentos recibidos y contestados. Se elaboró cuadro de seguimiento para el efecto.
INDICADOR: Efectividad en la respuesta de derechos de petición	Mide la efectividad en la atención de derechos de petición dentro de los 15 días hábiles de ley de forma trimestral	100%	Se recibieron 51 derechos de petición y todos se atendieron en términos. El archivo publicado en la pagina Web reporta una relación de ocho registros, desde el 29 de septiembre hasta el 13 de noviembre, únicamente el 16% de los atendidos.
Grupo de Atención al Usuario			
EFICACIA EN LA RESPUESTA DE PETICIONES	100 % ANUAL	99,9%	El cumplimiento fue del 99,9% teniendo en cuenta que 2 respuestas se demoraron 18 días hábiles. Este indicador refleja análisis de las causas sin embargo, las acciones descritas no se orientan a subsanar el incumplimiento o acciones para no repetir su ocurrencia.
EFICACIA EN LA ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS	100%	100%	Se reportan 18 casos y el indicador es más una relación de las quejas y reclamos, no se evidencia como en los formatos generales de indicadores, su resumen y espacio para hacer análisis y definir acciones.

**FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

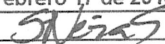
1. ENTIDAD:	2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	- Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Afiliaciones Aportes e Historia Laboral - Grupo de Atención al Usuario

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
 Definir las directrices, estrategias y demás disposiciones que permitan orientar las acciones del Fondo, para dar cumplimiento a su misión. Direccional, comunicar, coordinar y evaluar la política y la gestión de FONPRECON al igual que el cumplimiento de los objetivos y metas sectoriales.

NIVEL DE SATISFACCION DE LOS USUARIOS	100%	99%	Este indicador presenta un nivel muy bueno de satisfacción de los usuarios, sin embargo, en la relación a las observaciones, se reportan temas que no se refieren ni en el indicador u otro documento, es allí donde realmente se debe analizar y determinar posibles acciones de mejora.
---------------------------------------	------	-----	---

6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:
 - En primer lugar es preciso anotar que para la elaboración de este informe no se contó con la información de la Oficina de Planeación y Sistemas, e incluso tampoco con un Informe de Gestión de la entidad y/o del plan de acción que debe consolidar esa Oficina y que nos refleja una visión holística de la entidad.
 Se identificó diferencias con datos referidos a la misma información plasmada en documentos diferentes, tal como se describe en el cuadro de análisis, lo cual genera incertidumbre en los datos dispuestos y debilidad en el control de información.
 - Se resalta el indicador del grupo de afiliaciones, relacionado con la eficiencia en la oportunidad de las peticiones y se puede obtener más provecho del mismo al determinar en el mismo indicador cuales fueron resueltas en 4 o en 5 o 6 días para determinar la efectividad.
 - Se observa un avance en la atención al usuario, como quiera que cuenta con plan de mejoramiento en curso, se dio apertura al único buzón de sugerencias y a la implementación de mecanismo virtuales en línea. Se requiere mejorar el análisis de los indicadores de atención al usuario, con el fin de que se planteen soluciones al incumplimientos y se tengan en cuenta las observaciones formuladas por los usuarios.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:
 - Es necesario establecer controles en la información dispuesta, lo cual fortalece la confianza de los resultados y garantiza la sostenibilidad de su sistema de control interno.
 - Es recomendable, alinear todos los instrumentos de gestión y control aplicados en la Oficina (plan sectorial, plan de acción, plan operativo, mapa de riesgos e indicadores).
 - Es recomendable que el área de atención al usuario revise y ajuste sus indicadores y considere el diligenciamiento de sus análisis y acciones.
 - Es pertinente, reiterar la necesidad de contar con actas o ayudas de memoria del Comité Directivo, con el fin de poder realizar adecuado seguimiento a las tareas solicitadas por la Dirección, para la toma de decisiones.
 - Es necesario consolidar una cultura de autocontrol en la entidad, en el sentido de concientizar a las dependencias el cumplimiento en la respuesta de las solicitudes no sólo internas sino externas.
 - Como se evidenció en la auditoría al proceso de Direccionamiento Estratégico, es necesario actualizar la misión, la visión, los objetivos institucionales y que la Oficina de Planeación y Sistemas lideré la planeación institucional y la elaboración de los planes operativos, con cronogramas a mediano plazo no anuales, que permitan realizar seguimiento periódico y convertirlos en verdaderas herramientas de control y verificación, por lo que se requiere de construcción urgente para esta vigencia.
 - De la auditoría realizada en materia de riesgos se observa la necesidad de revisar los controles de manera permanente y la implementación de acciones de mejora que impidan la materialización de riesgos y mejorar la conceptualización de la causa del riesgo y las consecuencias de su acaecimiento.
 - Se reiteran las recomendaciones presentadas en cada una de las auditorías relacionadas con el proceso respectivo, que deben ser valoradas para determinar las acciones de mejora.

8. FECHA: Febrero 17 de 2015
9. FIRMA: 

	A	B	C	D	E
1	FORMATO				
2	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA				
3	OFICINA DE CONTROL INTERNO				
4					
5	1. ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:		
6	FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA		Subdirección de Prestaciones Económicas		
7	3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:				
8	Resolver el 100% de las prestaciones económicas solicitadas que en derecho corresponden.				
9	4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
10		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS	
11	Resolver inconsistencias que impiden el reconocimiento y pago por parte de la Nación en bonos tipo C	oficiar para no menos del 50% de los bonos detenidos	Con la información suministrada no fue posible determinar un resultado.	La Subdirección reporta acciones encaminadas al cumplimiento de la meta propuesta como son 55 solicitudes, reproceso de 25 bonos, llamadas telefónicas y visitas a la OBP, sin embargo, esta información no permite establecer el grado de cumplimiento de la meta propuesta.	
12	Requerir a las AFPs el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento de los bonos tipo A y B	Solicitar para el 100% de las solicitudes de bono A y B que no reúnen los requisitos para su tramite, los documentos faltantes o liquidaciones en la OBP	Con la información suministrada no fue posible determinar un resultado.	La Subdirección reporta la actualización constante de la base de datos, solicitud de cumplimiento de requisitos para 45 bonos tipo B y 53 tipo A y tres Autos de archivo. La información no permite establecer el grado de cumplimiento de la meta propuesta.	
13	Decidir el 100% de las solicitudes de cesantías presentadas, en los términos fijados por la ley, una vez cumplidos todos los requisitos.	-Respuesta eficiente y oportuna a las solicitudes de cesantías (se espera un incremento importante de solicitudes en julio de 2014 por el cambio en el periodo legislativo) -disponer de un grupo de trabajo capacitado y suficiente para la coyuntura del 20/07/2014	Con la información suministrada no fue posible determinar un resultado.	Se informa de la capacitación a 5 abogados contratistas y una judicante. Frente a la resolución de cesantías no presentan información. En el Plan de acción se reportan 235 solicitudes resueltas y 260 solicitudes con requisitos, para un logro del 89%. Ahora, el indicador dispuesto para este producto reporta 233 solicitudes resueltas y 263 solicitudes con requisitos, para un logro del 89%. Se presenta diferencia entre las cifras reportadas en los dos informes (plan operativo y plan de acción) correspondiendo a la misma fuente.	
	Decidir el 100% de las solicitudes de prestaciones económicas presentadas, en los términos fijados por la ley, una vez cumplidos todos los requisitos	Respuesta eficiente y oportuna a las solicitudes de prestaciones económicas (se espera un incremento importante de solicitudes en julio de 2014 por el cambio en el periodo legislativo y por el vencimiento del termino de aplicación al régimen de transición) -disponer de un grupo de trabajo capacitado y suficiente para dicha coyuntura	Con la información suministrada no fue posible determinar un resultado.	Como resultado se reportan acciones como aclaraciones de certificación, reuniones y acuerdos para mejorar el flujo y calidad de la información, entre otros. Al respecto no se evidencia resultados concretos que permitan establecer el grado de cumplimiento a las meta propuestas.	
15	Plantear y solicitar los ajustes que se requieran al sistema Zbox en función del resultado de revisiones a la nomina y al acoplamiento de nueva normatividad o sentencias que afecten la nomina de pensionados.	Mantener la mejora continua a la liquidación de la nomina de pensionados ajustándola en un 100% a la normatividad vigente, sentencias y circulares, y mejoras producto de la revisión	100%	Se reporta la realización de pre liquidación a finales de febrero para validar el ajuste aplicado a las mesadas pensionales de acuerdo con circular emitida por el Ministerio de Trabajo, se aplicaron los ajustes definidos en memorando de dirección del 05/03/2014, liquidación definitiva de la nomina, realización de reuniones mensuales y planteamiento de mejoras corregidas en las visitas del proveedor del software Z-Box, se mantiene la acción preventiva del mapa de riesgos cuyo objetivo es evitar la realización de pago o suspensión de mesadas cuando no corresponde, para la cual se materializaron dos casos por causas externas (errores en la base de datos de la registraduría)	
16	Incluir todas las novedades en la nomina de pensionados	Incluir el 100% de las novedades que fueron allegadas oportunamente	100%	Se solicitaron 14 cruces, ingresaron 3258 novedades a la nomina al momento de su llegada y se oficiaron 51 dentro de los tres días siguientes por no completar los requisitos	
17	Conservar el archivo en optimas condiciones	Realizar no menos del 50% del cambio de cajas, carpetas, caratulas y sobres, para aquellas que presenten deterioro y separar los expedientes de cesantías	Con la información suministrada no fue posible determinar un resultado.	Si bien, se adelantaron varias actividades dirigidas a la conservación del archivo, no se refleja un referente que permita identificar el grado de cumplimiento a la meta establecida, la cual era cambiar por lo menos el 50% de caja, carpetas, caratulas y sobres que presentaran deterioro.	

	A	B	C	D	E
2	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA				
3	OFICINA DE CONTROL INTERNO				
4					
5	1. ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:		
6	FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA		Subdirección de Prestaciones Económicas		
7	3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:				
8	Resolver el 100% de las prestaciones económicas solicitadas que en derecho corresponden.				
18	Implementar mejoras en la comunicación y el registro de información en el proceso de notificación	Implementar dos bases de registro de datos	50%	Se elaboró cuadro de excel en donde se registran las llamadas, telegramas y mensajes de texto mediante los cuales se informa a los solicitantes que ya se encuentra el respectivo acto administrativo para notificar. Según la información reportada quedo pendiente una base de datos.	
19	INDICADOR: Eficiencia en la resolución de las solicitudes de pensión	30 procesos por persona	81%	La meta de 30 resoluciones de solicitudes de pensión por abogado llevo a 24.4, esto es un logro del 81%, esto para 381 solicitudes de pensiones reconocidas y negadas. Al respecto en el análisis y acciones del indicador plantea continuar la meta del indicador (30 resoluciones) y disminuir en dos abogados para la vigencia 2015. Ahora, revisado el reporte en el Plan de acción se reporta 288 solicitudes resueltas y 341 solicitudes con requisitos para un logro del 84%. Los datos anteriores no coinciden siendo la misma fuente de información, lo cual genera incertidumbre en la información.	
20	INDICADOR: Eficacia en el reconocimiento de cesantías	Rango del 70% al 85%	105%	Se presentaron 263 solicitudes y se resolvieron 233 que representa el 89%, lo cual supera el rango del indicador alcanzando un 105%. Ahora, revisado el reporte en el Plan de acción se reportan 235 solicitudes resueltas y 260 solicitudes con requisitos, para un logro del 88%. Los datos anteriores no coinciden siendo la misma fuente de información, lo cual genera incertidumbre en la información.	
21	INDICADOR: Eficacia en la respuesta de derechos de petición.	95 % ANUAL	100%	Se radicaron 522 derechos de petición y todos se contestaron dentro de los términos. Según publicación en la web, se relacionan 84 registros entre el 01 al 31 de octubre de 2014. No se encontró evidencia de los restantes 521 derechos de petición.	
22	INDICADOR: Eficacia en los fallos de tutela	$\frac{\text{N}^\circ \text{ DE ACCIONES DE TUTELA CONTESTADAS DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL}}{\text{N}^\circ \text{ TOTAL DE ACCIONES DE TUTELA INTERPUESTAS CONTRA EL FONDO}} \times 100$	100%	Mide la oportunidad en los fallos de tutela adelantados en contra del Fondo. Al respecto consideramos que el indicador debería orientarse hacia la efectividad de los fallos de tutela, es decir, el numero de fallos favorables al Fondo frente a las tutela recibidas.	
23	6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:				
	<ul style="list-style-type: none"> - Se resalta, que la dependencia en el formato de sus indicadores diligencia lo pertinente al análisis del resultado y las acciones al mismo, lo cual fortalece el resultado y facilita adoptar medidas oportunamente frente a su comportamiento. - Como avance se denota la construcción de herramientas que facilitan el control y el cumplimiento de los objetivos de la entidad, como la elaboración del Plan Operativo. Sobre este instrumento, se presenta la oportunidad de mejorar significativamente en la definición de metas susceptibles de medición y control del proceso, esto facilitará identificar el cumplimiento real de los objetivos trazados o ajustes oportunos. - Se identificó diferencias con datos referidos a la misma información plasmada en documentos diferentes, tal como se describe en el cuadro de análisis, lo cual genera incertidumbre en los datos dispuestos y debilidad en el control de información. 				
	7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:				
26	<ul style="list-style-type: none"> - Recomendamos se revise y ajusten los instrumentos de planeación establecidos en la dependencia incluyendo indicadores, posibilitando establecer el grado de cumplimiento y las acciones a seguir. - Es necesario establecer controles en la información dispuesta, lo cual fortalece la confianza de los resultados y garantiza la sostenibilidad del sistema de control interno. - Es recomendable, alinear todos los instrumentos de gestión y control aplicados en el área (plan sectorial, plan de acción, plan operativo, mapa de riesgos e indicadores). - De la auditoría realizada en materia de riesgos se observa la necesidad de revisar los controles de manera permanente y la implementación de acciones de mejora que impidan la materialización de riesgos y mejorar la conceptualización de la causa del riesgo y las consecuencias de su acaecimiento. - Se reiteran las recomendaciones presentadas en cada una de las auditorías relacionadas con el proceso respectivo, que deben ser valoradas para determinar las acciones de mejora. 				
27	8. FECHA: Febrero 17 de 2015				
28	9. FIRMA: 				

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD: FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: - Subdirección Administrativa y Financiera: Grupo de Talento Humano - Grupo de Cartera - Grupo de Presupuesto - Grupo de Bienes y Servicios.
--	---

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
 Administrar los recursos económicos que coadyuvan al funcionamiento del fondo. Gestionar las actividades presupuestales y financieras, para generar información confiable y oportuna. Supervisar los grupos internos de trabajo en el cumplimiento de los informes de Ley exigidos por los organismos de vigilancia y control y demás entidades externas.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS

Grupo de Talento Humano			
Realizar la inducción a los nuevos servidores que se vinculan a FONPRECON	Efectuar la inducción del 100% de los nuevos servidores públicos que se vinculen a FONPRECON	100%	Reportan la capacitación de 10 servidores.
Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa de la entidad.	Implementar el proceso de evaluación del desempeño de todos los funcionarios de carrera objeto de su aplicación.	100%	Reportan la evaluación del primer semestre y pendiente el semestre 2; según las actividades se cumplió con la primera meta. En el Plan Operativo anual, como su nombre lo indica debe incluir exclusivamente la gestión del año, por lo cual la evaluación a reportar debe ser la de la vigencia anterior que es la que se realiza.
Presentar el resultado definitivo del proceso de evaluación del desempeño a la alta gerencia.	Informar a la Dirección General, en forma particular el comportamiento del proceso de evaluación del desempeño correspondiente a la vigencia 2014 - 2015	No fue posible determinar el resultado	En el seguimiento al Plan se debe reportar, cuando se elaboró y envió dicho Informe, para poder determinar el cumplimiento de la meta.
Mantener actualizado el aplicativo SIGEP; de acuerdo con las directrices fijadas por el D.A.F.P	Mantener actualizado el aplicativo SIGEP en el año 2014	100%	Reportan la actualización del aplicativo de los módulos de Bienes y rentas, la creación de grupos de trabajo, incorporación de cargos de planta.
Liquidación de la nomina de planta de la entidad.	Reconocimiento de salarios y prestaciones sociales a los funcionarios y exfuncionarios de la entidad conforme a las disposiciones de tipo legal.	100%	Se reporta el cumplimiento oportuno de las actividades en materia laboral y prestacional
INDICADOR: Evaluación del impacto de las capacitaciones	Entre 4.0 y 4.5 Bueno	98%	Se reporta como promedio obtenido 4,6, cumpliendo y superando la meta establecida en el indicador. Este resultado corresponde al 98% el cual se entiende como positivo.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
INDICADOR: Eficiencia en la ejecución del programa de capacitación	90%	100%	Este indicador reporta un cumplimiento del 100% de la planeación de formación y su ejecución para siete actividades; sin embargo, cinco de las siete actividades se ejecutaron fuera de los términos establecidos. Adicionalmente, este indicador no cuenta con los espacios para análisis y acciones que fortalece el cumplimiento y mejora de la actividad.
INDICADOR: Eficacia ejecución plan "SISO" Seguridad industrial y salud ocupacional	90%	100%	Este indicador reporta un cumplimiento del 100% de la plan de seguridad industrial y su ejecución para siete actividades; sin embargo, seis de las siete actividades se ejecutaron fuera de los términos establecidos. Adicionalmente, este indicador no cuenta con los espacios para análisis y acciones que fortalece el cumplimiento y mejora de la actividad.
Grupo de Cartera			
Incrementar el recaudo de cartera de cuotas partes y bonos pensionales con el fin de ayudar a financiar las obligaciones pensionales a cargo del Fondo.	Recaudo por cobro persuasivo de \$29 mil millones por cuotas partes pensionales	114%	El área de cartera reporta recaudo de \$33.063 millones de pesos, es decir, \$4.063 superior a lo presupuestado. Se describen actividades como la modificación del texto del cobro de las cuentas físicas que se remiten mensualmente indicando que se iniciarán procesos de cobro coactivos si las cuentas no son canceladas oportunamente. El indicador de esta actividad plantea un cumplimiento del 100% y en el análisis se plantean las razones de la mejora en su recaudo.
	Recaudo por bonos pensionales \$5 mil millones de pesos por las vías persuasiva y coactiva	74%	Reportan recaudo por bonos pensionales por \$3.683 millones de pesos, las actividades desarrolladas consistieron en remitir 22 oficinas recordando la obligación del pago y 60 oficinas de cobro de bonos pensionales. Se remitió a la Subdirección de Prestaciones Económicas copia del informe de ESTUPLAN LTDA., que se indica el estado actual de los bonos pensionales en la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda con el fin de actualizar información que este pendiente. El indicador de esta actividad plantea un cumplimiento del 100% y en el análisis se plantean las razones de dificultad para su recaudo.
Grupo de Presupuesto			
Programación Presupuestal	Formulación del anteproyecto de 2015	100%	Se reporta la elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto para el año fiscal 2015 dentro del termino legal.
Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal a 2014	seguimiento al presupuesto mensualmente	100%	Se reporta el seguimiento a los 12 meses de la ejecución Presupuestal, verificación de saldos de CDP y compromisos, rubro a rubro programado.
Programación adecuada del PAC	Presentación y aprobación oportuna del Acuerdo y cumplimiento de la meta del 90% de la ejecución mensual del PAC y Hacer seguimiento con el comité del PAC a la programación para efectuar los ajustes de ser el caso	100%	Se hace mención a la realización de 12 reuniones de programación PAC y los estados de ejecución, siempre teniendo en cuenta que no fuera inferior al 90%.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Mantener actualizada la información de las cuentas bancarias de los terceros	100% de los terceros con cuenta bancaria actualizada y activa	100%	Se reporta el requerimiento de número de cuenta con la certificación a todos los contratistas, se adelanta la revisión y verificación para la validación de cuentas.
Mantener actualizada la pagina WEB en los informes de ejecución de gastos e ingresos	Reporte trimestral de ingresos y gastos publicados en pagina web	100%	Se reporta la actualización trimestral de gastos e ingresos debidamente publicados en la Web.
Verificación por parte de la Oficina de Gestión financiera de la inclusión de partidas presupuestales vía decreto o vía ley efectuadas por el gobierno	Todas las partidas presupuestales de adición, reducción o aplazamiento se encuentren incluidas en el presupuesto de gastos e ingresos	100%	Se reporta la verificación en el cierre presupuestal de la inclusión de las modificaciones presupuestales específicamente la reducción en noviembre.
Grupo de Bienes y Servicios			
<p>Eficiencia Administrativa y Cero Papel</p> <p>Continuar el proceso de digitalización documental lo que permitirá la adopción e implementación del manejo documental a través del aplicativo del Sistema de Gestión Documental - ORFEO</p>	Manejo documental a través del Sistema de Gestión Documental - ORFEO	100%	Durante el año se continuó con la digitalización de la correspondencia que ingresa y emite FONPRECON y se culminó la digitalización de los documentos correspondientes a la serie documental de Prestaciones Económicas.
Gestión Documental	Conformar el grupo de correspondencia	50%	Sus actividades se orientaron a la adquisición de un scanner el cual se cumplió y disponer de dos personas para correspondencia, para lo cual indican que se contará con ellos en el 2015
Proyecto de Inversión Concluir el proyecto de digitalización de los expedientes misionales de la Entidad	Ejecución del 100% del presupuesto asignado, logrando todas las actividades programadas en el proyecto.	100%	Se continuó con la digitalización de los expedientes de Prestaciones Económicas, cuya ejecución inició el 13 de noviembre de 2014 y culminó el 29 de diciembre de 2014. Se digitalización 1,248,565 imágenes
Realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios que requiera el Fondo para su normal funcionamiento, mediante la contratación de Mínima Cuantía	Realización del 100% de las solicitudes de contratación asignadas	100%	Se adelantaron todos los procesos precontractuales y se realizaron las contrataciones que se requirieron para el normal funcionamiento de la entidad, entre los cuales se encuentran: Servicio de Vigilancia, Personal de Aseo y Cafetería, Adquisición de Pólizas de Seguros, Custodia de Archivos, compra de elementos de oficina, elementos de aseo, insumos de cafetería, dotación, mantenimiento de fotocopiadoras, publicación de edictos y actos administrativos, suministro de combustible, arrendamiento planta telefónica, tiquetes aéreos.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Realizar y controlar los servicios administrativos comunes a todas las dependencias del Fondo.	Garantizar el funcionamiento normal de los servicios comunes de FONPRECON	100%	El área reporta el trámite oportuno en cuanto a servicios públicos, vigilancia, pólizas de seguro, correspondencia, publicaciones.
Coordinar las actividades relacionadas con el manejo del archivo	Garantizar que la Entidad cuente con un archivo de gestión organizado.	100%	Se relacionó la contratación de custodia de archivo, la revisión del mismo, cumplimiento de las TDR y verificación de normas de archivo.
Administrar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el manejo de almacén e inventarios del Fondo.	Realizar al 100% las actividades requeridas durante todo el año, cumpliendo con los parámetros establecidos para el correcto funcionamiento de los	100%	Se reporta el recibo y registro de elementos adquiridos y entregados a las dependencias, reporte mensual al área contable del movimiento de bienes y las depreciaciones correspondientes.
6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
<ul style="list-style-type: none"> - No se allegó información de parte de las áreas de Tesorería y Contabilidad, por lo cual no se hace referencia del resultado de la gestión de las mismas, para ellas de manera especial se reiteran las recomendaciones de las auditorías adelantadas para el área financiera, que deben ser valoradas por dichas áreas. - La programación del Plan operativo de talento humano debe enmarcarse dentro de la vigencia de gestión, no se puede incluir temas para la vigencia siguiente. El plan debe hacer referencia a las actividades que desarrolla el grupo, como por ejemplo, capacitación, bienestar, salud ocupacional, etc. - Recursos humanos reporta tres indicadores donde los de capacitación y salud ocupacional en su mayoría no cumplieron con las fechas programadas y se reporta un resultado del 100%, sin análisis. Se evidencia debilidad en el control de los resultados ya que la razón del indicador es precisamente detectar este tipo de desviaciones. - Referente al grupo de cartera reportan los recaudos por cuotas parte y bonos pensional con un cumplimiento promedio del 94%, no se presenta más información. - El grupo de presupuesto reporta el cumplimiento de todas las actividades propuestas. 			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
<ul style="list-style-type: none"> - Recomendamos que el área de talento humano incluya en su plan operativo anual aquellas actividades que tienen relación directa con su razón de ser en la administración del recursos humano, de igual manera, que los compromisos definidos se enmarquen únicamente en la vigencia fiscal. Así mismo, recomendamos, hacer revisión a sus indicadores de gestión y la implementación de acciones frente a los resultados. - Es necesario consolidar una cultura de autocontrol en la entidad, en el sentido de concientizar a las dependencias el cumplimiento en la respuesta de las solicitudes no sólo internas sino externas. - Es recomendable, alinear todos los instrumentos de gestión y control aplicados en el área (plan sectorial, plan de acción, plan operativo, mapa de riesgos e indicadores). - De la auditoría realizada en materia de riesgos se observa la necesidad de revisar los controles de manera permanente y la implementación de acciones de mejora que impidan la materialización de riesgos y mejorar la conceptualización de la causa del riesgo y las consecuencias de su acaecimiento. - Se reiteran las recomendaciones presentadas en cada una de las auditorías relacionadas con el proceso respectivo, que deben ser valoradas para determinar las acciones de mejora. 			
8. FECHA: Febrero 17 de 2015			
9. FIRMA: 			