

EVALUACION A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE FONPRECON - A AGOSTO 31 DE 2015

ELABORO: CONTROL INTERNO

ENTIDAD: FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

COMPONENTE	OBJETIVO	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - MARZO 27 DE 2015	PLAN DE TRABAJO - APROBADO COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO - ABRIL 27 DE 2015			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO A AGOSTO 31 DE 2015	
			Acciones	Responsable	Plazo	EVALUACION	RECOMENDACIÓN
1. Metodología para la Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. - Mapa de Riesgos de Corrupción.	Elaboración modelo del Mapa de Riesgos de corrupción.	El Decreto 2641 de 2012 señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción la "Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano" pero revisado el mapa de riesgos de Fonprecón se pudo identificar que este presenta diferencias frente a la metodología y conceptos definidos en ella. Por ejemplo, en relación con el diseño del mapa, es necesario ajustar la columna del impacto que se refiere es a Tipo de Control, e incluir la Administración del Riesgo en la casilla de medidas de mitigación. No se observa participación de la Unidad de Riesgo Operativo en la construcción y seguimiento del Plan. Control Interno en auditoría al tema de riesgos en la entidad, del 30 de septiembre de 2014, recomendó la integración del mapa de riesgos de corrupción al institucional como lo define el MECI, pero a la fecha no ha sido enviado el plan de mejoramiento solicitado y no se observa acción correctiva.	Revisión y ajustes del mapa de riesgos anticorrupción de acuerdo a documento "Estrategia para la Construcción del Plan de Anticorrupción y de atención al Ciudadano"	Jefe de Procesos	Fecha Inicio : Mayo 2015 Fecha finalización: Agosto 2015	Fruto del informe de seguimiento elaborado por Control Interno el 27 de marzo de 2015, respecto del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos anticorrupción, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas elaboró un plan de trabajo que fue aprobado el 27 de abril de 2015, en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. En la página web de la entidad se observa la versión 3 del plan anticorrupción, pero no se observa publicado el plan de trabajo que lo modificó. Se encuentra en revisión el mapa de riesgos anticorrupción.	Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, avanzar en el desarrollo e implementación de esta actividad y acoger la metodología diseñada por el DAFP para el efecto e integrar el mapa de riesgos anticorrupción con el institucional. Los seguimientos al plan deben ser publicados en la sección de la página web "Transparencia y Acceso a la Información Pública".
2. Estrategia Antitrámites	Simplificar trámites requeridos para la presentación de servicios o la entrega de la información	Respecto al año 2015 se plantean actividades, pero no determina su periodicidad y responsable de su implementación. Es conveniente revisar lo dispuesto en la metodología señala anteriormente, que sugiere implementar acciones como la revisión del mapa de procesos, cronograma de priorización de trámites a intervenir, actividades señaladas en la fase de Gobierno en línea a implementar durante la vigencia 2015, especialmente la agilización en el intercambio de información con otras entidades, que denomina el documento como "interoperabilidad".	Continuar con la simplificación de trámites en la entidad	Jefe de Procesos	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	Se observan en el SUIT 8 trámites inscritos. Es conveniente identificar que trámites adicionales se planearon simplificar, identificando el responsable de la acción.	Se recomienda la identificación concreta de los trámites a simplificar durante la vigencia. Igualmente, estudiar la posibilidad de inscribir otros trámites como afiliación al Sistema, ingreso de novedades, entre otros y ver cuales adicionales podemos habilitar vía web. Los seguimientos al plan deben ser publicados en la sección de la página web "Transparencia y Acceso a la Información Pública".
	Implementar un mecanismo que permita la verificación, del estado del trámite solicitado por el usuario.		Continuar con el control a los tiempos de respuestas de los diferentes trámites solicitados por los Usuarios, a través de Indicadores de gestión.	Jefe de Procesos	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	La acción prevista no apunta al logro del objetivo planteado, el cual es que directamente el usuario pueda conocer el estado de su trámite.	Se requiere replantear la acción y se reitera la recomendación del informe de marzo.
	Entrega de certificados de ingresos y retenciones a los usuarios por vía electrónica o presencial cuando sea el mecanismo que seleccione el solicitante.		Cumplir con la entrega de certificados de ingresos y retenciones dentro del plazo legal establecida.	Atención al Usuario	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	La acción planteada da cumplimiento a la norma, pero se observa que el objetivo sobre entregar los certificados de ingresos se realiza actualmente por la página web.	Plantear alternativas para la próxima vigencia de otros documentos que puedan ser suministrados por vía electrónica.
	Racionalizar los requerimientos de los documentos soporte de las cuentas que se presente a la entidad y las internas		Evaluar los soportes de las diferentes cuentas para racionalizar dicho proceso.	Sub.Administrativa y Financiera	Fecha Inicio : Mayo 2015 Fecha finalización: Julio 2015	Se implementó el formato "INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS POR CONTRATISTAS formato de Código F01-PRO-GAF-024". - Documento soporte del pago y que registra el cumplimiento de las obligaciones contractuales aprobadas por el supervisor del contrato.	Se observa que este formato reemplaza la certificación que anteriormente suscribía el supervisor, ya que se incluyó en este formato. Sin embargo, es preciso determinar que documentos se suprimen para el pago de las cuentas.

EVALUACION A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE FONPRECON - A AGOSTO 31 DE 2015

ELABORO: CONTROL INTERNO

ENTIDAD: FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

COMPONENTE	OBJETIVO	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - MARZO 27 DE 2015	PLAN DE TRABAJO - APROBADO COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO - ABRIL 27 DE 2015			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO A AGOSTO 31 DE 2015	
			Acciones	Responsable	Plazo	EVALUACION	RECOMENDACIÓN
3. Estrategia de rendición de cuentas	Se realizará audiencia pública de rendición de cuentas en el segundo semestre de cada año con la participación directa de los usuarios y la ciudadanía.	Se evidencia que la entidad orienta el desarrollo de este componente a la audiencia pública y un conversatorio, actividades que se ajustan correctamente a lineamientos en la metodología establecida, sin embargo, estos se ven limitados respecto a los elementos que debe contener este componente establecido en el Manual Único de rendición de cuentas, que sugiere incluir actividades relacionadas con los tres elementos fundamentales de la rendición de cuentas a saber: Información (informes de gestión y de ejecución presupuestal, página web, canales multimedia y redes sociales, publicaciones, comunicados de prensa, medios de comunicación masiva, carteleras o avisos informativos, datos abiertos, entre otros), Dialogo (Foros, grupos focales, feria de la gestión, de la transparencia, expogestión, mesas de trabajo temáticas, encuentros regionales, asambleas comunitarias, entrevista con los actores, espacios formales de participación ciudadana, defensor del ciudadano, espacios de dialogo a través de nuevas TIC) e Incentivos (capacitación, encuestas y difusión de resultados, funcionario colaborador, participación y colaboración abierta, concurso de conocimiento de la entidad), así mismo, la definición del cronograma para la estrategia de rendición de cuentas. Al respecto, el jefe de la Oficina de Planeación expresa las limitantes presupuestales que existen para llevar a cabo otras actividades. No se evidencia la incorporación de las observaciones y recomendaciones de Control Interno, efectuadas en informe de evaluación sobre la estrategia de rendición de cuentas, elaborado el 29 de diciembre de 2014 .	Preparar la Audiencia de Rendición de cuentas. Definir medios de divulgación. Presentación de cada una de las Áreas	Jefes de Procesos Jefe Oficina planeación	Fecha Inicio :Julio 2015 Fecha finalización: Septiembre 2015	Audiencia de rendición de cuentas a realizarse el 17 de septiembre de 2015, en auditorio del DAFP.	Continuar la ejecución de las actividades previstas.
	Se publicará el informe de la rendición de cuentas anual en la página web de la entidad y en los medios que el Gobierno Nacional disponga para el efecto, así como todos los documentos que sean de obligatoria publicación en la WEB para el control social por parte de la ciudadanía.	Efectuar la publicación WEB de todos los documentos	Jefe de Procesos	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	No se halló evidencia del Informe sobre la audiencia realizada. Se realiza la publicación de los informes establecidos.		
	Se realizará un conversatorio sobre la prestación de servicios a los usuarios y el Régimen de Prima Media con Prestación Definida.	Preparar temario y logística para el Conversatorio	Jefe de Procesos Jefe Oficina Asesora de Planeación	Fecha Inicio :Julio 2015 Fecha finalización: Septiembre 2015	Se realizó conversatorio el 27 de agosto de 2015, con la participación de funcionarios del Congreso. Incluso se realizaron 2 talleres de prepensionados con el Senado y Cámara de Representantes.	Continuar con este tipo de eventos que fomentan la participación de los usuarios.	
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Actualización permanente de la Página Web, que permita fácil acceso a la ciudadanía, de los planes, programas y proyectos que adelanta FONPRECON, así como los resultados de su gestión, para el respectivo control social por parte de la ciudadanía.	Es conveniente incluir otras acciones como definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano, poner a disposición de los ciudadanos información sobre sus derechos, tiempos de entrega, dependencia y nombre de la persona a quien debe dirigir una queja, procedimientos para la atención prioritaria, programas de capacitación y sensibilización, generar incentivos a los servidores públicos de áreas de atención al ciudadano, establecer protocolos de atención al ciudadano, integrar canales de atención e información para homogenizar la entrega de información al ciudadano, entre otros. El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de la entidad, mediante los lineamientos de las cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión Institucional, a cargo del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Es necesario que se revise de la metodología definida para cada uno de los componentes del plan, con el fin de que se cuente con los elementos mínimos en su formulación, seguimiento y control. Esto le permitiría a la Administración conocer oportunamente los resultados y adelantar los ajustes pertinentes.	Publicar los documentos definidos legalmente vía web	Jefe de planeación Profesional especializado oficina de planeación y sistemas encargado de la página	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	Se evidenció la publicación e invitación a la ciudadanía para participar en su gestión, como en el caso de la planeación estratégica y el anteproyecto de presupuesto.	Continuar con estas invitaciones que la ciudadanía y estudiar la posibilidad de tener nuestra propia página web para que pueda ser gestionada directamente por la entidad y no a través de Gobierno en Línea.
	Implementación de punto de atención al usuario y la Instalación de buzón físico.	Seguimiento a las solicitudes recibidas en el oficina de atención al usuario como las registradas en el buzón físico	Director General Jefe de planeación	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	Adicional al punto de atención personal que tiene el Fondo, se habilitó otro en el Congreso.	Continuar con el procedimiento que se realiza.	
	Disposición de línea telefónica anticorrupción	Seguimiento a las llamadas efectuadas.	Director General	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha Finalización: Dic. 2015	Esta línea está siendo atendida por el Director General. No se tiene registro de la misma.	Implementar un formato de registro de las llamadas de esta línea.	
	Acceso al mecanismo de peticiones, quejas, reclamos y denuncias desarrollado e implementado en la página web de la Entidad.	Seguimiento a las PQRD recibidas en la entidad.	Contratista responsable de atención al usuario	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha Finalización: Dic. 2015	Se realiza seguimiento a las PQRS, sin embargo, la acción prevista no apunta al cumplimiento del objetivo, que era implementar su seguimiento a través de la página web.	Estudiar la posibilidad de implementar una acción que de cumplimiento al objetivo.	
	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.	Verificación de la publicación de contratos en página web por tipo de contrato	Subd. Administrativa y Fin. Coordinador a de Bienes y Servicios Asesor Contratatic.	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	Están siendo publicados.	Continuar con las publicaciones y estudiar la posibilidad de tener nuestra propia página web para que pueda ser gestionada directamente por la entidad y no a través de Gobierno en Línea.	