

**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 de Prestaciones Económicas

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**  
Optimizar el flujo financiero del fondo y efectuar reconocimientos y pagos con optimización de la operación

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Hacer eficiente el recaudo de bonos pensionales	# de bonos listos para cobrar 83/ 80	104,00%	Durante el año 2018 la Subdirección tramitó 83 bonos tipo C en condiciones de cobro, para los cuales se solicitó emisión a la NACION redención FONPET, reconocimiento de COLPENSIONES, y se remitieron a gestión de cobro los cupones de los demás contribuyentes.
Depurar los vacíos de la historia laboral registrada en el aplicativo HISLAB posterior a 1994.	#afiliados con historia laboral depurada 571/ #total de afiliados con vacíos (632) X (100)	90.34%	1. Con base en el inventario de vacíos, se inició la búsqueda de los periodos faltantes para cada afiliado en los expedientes administrativos de la entidad que se encuentran digitalizados en el sistema de Orfeo, así mismo se revisaron las planillas de autoliquidación digitalizadas que se encuentran en el archivo del Grupo de Afiliación y se identificaron aquellos afiliados que no tienen expediente en la entidad y que no registran en la planilla para proceder a requerir al empleador la información correspondiente. El resultado durante el año 2018 fue 571 afiliados revisados para los cuales se recuperaron 1589 periodos incluyendo periodos anteriores al 1 de abril de 1994.
Continuar con el desarrollo de actividades tendientes a la construcción de la Historia laboral anterior a 1ro. de abril de 1994	# periodos cargados / No. Periodos encontrados x100	30/30 = 100%	Durante el año 2018 se realizó la búsqueda de los boletines de caja y bancos año 1992 encontrando información para cada uno de los empleadores así: <b>FONPRECON:</b> Periodos encontrado por recuperar: enero a diciembre y nominas adicionales de primas y vacaciones, supernumerarios, médicos, para un total de 16 conceptos a digitar. <b>SENADO.</b> Se encontraron planillas de autoliquidación de aportes de enero, de marzo a agosto, octubre a diciembre para un total de periodos. <b>CAMARA:</b> se encontraron planillas mayo junio agosto y octubre, para un total de 4 periodos encontrados. <b>Total 30 periodos encontrados</b> * Se realizó cronograma de trabajo para digitación de información  Se digitó el 100% de la Información encontrada para el año 1992, se debe realizar la consolidación para posterior cargue en el aplicativo de la Entidad
Realizar una estrategia para la vinculación de nuevos afiliados al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República	estrategia realizada y ejecutada para vinculación a nuevos afiliados al fondo.	No. De afiliados en el año 79 de los 75 propuestos como meta, es decir que se cumplió en más de un 100%.	Dentro de las actividades planeadas en el último trimestre se realizaron las siguientes: 1. Luego de las posesiones del 20 de julio de 2018, se inició visitas a las diferentes UTL con el fin de brindar información sobre la entidad a los nuevos Funcionarios 2. Se entregaron los Folletos de FONPRECON en diferentes dependencia del Congreso de la República 3. Se brindo asesoría personalizada a los Congresistas por parte del Abogado del Grupo de Afiliación. 4. Se realizó encuesta de percepción a través de la Oficina de Planeación y Sistemas de la Entidad. 5. Se realizo informe final de actividades planeadas y ejecutadas.

**6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**  
Se observa que la Subdirección de Prestaciones Económicas ha mejorado sus procesos y procedimientos y cuenta con unos indicadores claros para medir su gestión. Adicionalmente, se observó el eficiente recaudo de bonos pensionales, mejorando substancialmente los resultados de las vigencias 2016 y 2017. Así mismo, se superó la meta establecida para la vigencia.  
Con relación al desarrollo de actividades tendientes a la construcción de la Historia laboral anterior a 1ro. de abril de 1994 y la realización de la estrategia para la vinculación de nuevos afiliados se cumplió la meta establecida para la vigencia.  
En el tema de la depuración de los vacíos de la historia laboral registrada en el aplicativo HISLAB posterior a 1994, se tenía una meta para la vigencia del 25% correspondiente a 632 afiliados con vacíos en su historia laboral, para lo cual la Subdirección depuró las historias laborales de 571 afiliados con un resultado de 90,34 %.  
Es de resaltar que para las vigencias anteriores la Subdirección tuvo los siguientes puntajes como resultado de las evaluaciones anuales así:  
- Vigencia 2016 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 85,07%  
- Vigencia 2017 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 83%  
- Vigencia 2018 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 97,5%, mejorando ampliamente los puntajes de las vigencias anteriores.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**  
Es necesario consolidar una cultura de autocontrol en los procesos, en el sentido de concientizar a los funcionarios en el cumplimiento de las respuestas a solicitudes tanto internas como externas, así como revisar permanentemente los procedimientos de cada uno de los procesos de la Subdirección para que sean objeto de ajustes, actualizaciones y mejoramiento permanente.

**8. FECHA:** Enero de 2019

**9. FIRMA:**  


<b>FORMATO</b>			
<b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA</b>			
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>1. ENTIDAD:</b>		<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b>	
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA		- Subdirección Administrativa y Financiera	
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b>			
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 INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Realizar la aplicación de la Gestión Documental de la Entidad en lo referente a inventario documental, PINAR y TRD	Realización de iniciativa de inversión, PINAR realizado y aprobado, gestión del TRD realizada	100%	. Respecto al Plan PINAR de FONPRECON, este documento fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional según reposa en Acta N. 4 del 26 de Julio de 2018 y se encuentra debidamente publicado en la página Web del Fondo. . En cuanto a las TRD fueron presentadas para evaluación y aprobación ante el Archivo General de la Nación, el cual a su vez informó que se remota dicho proceso y que cuentan con 90 días hábiles contados a partir del 14 de noviembre de 2018. Por último en cuanto al tema relacionado con los inventarios documentales, como quedo estipulado en el proyecto de inversión presentado ante el Departamento Nacional de Planeación se iniciará el proyecto hacia el mes de abril de 2019.
Determinar el valor de la cartera de la Entidad y ejercer el recaudo correspondiente de la misma.	Valor del Recaudo efectivo por cartera 2018 ----- x 100 Meta programada de recaudo de cartera 2018	97,13%	Se recaudó de la vigencia de 2018, por concepto de cuotas partes pensionales y bonos pensionales la suma de \$63.134.230.916,59 y la meta programada para dicha vigencia fue de \$65.000.000.000, el cumplimiento fue del 97,13%.
Desarrollar el programa de administración de Talento Humano	programa de administración del talento humano desarrollado	100%	Se desarrollo la programación de administración del talento humano
Formular y ejecutar el Plan Anual de Vacantes	N° de cargos provistos /N° de cargos convocados	100%	Veintiún (21) cargos convocados - convocatoria 428 de 2016, se realizaron 17 nombramientos en el 2018, de conformidad con la comunicación de la CNSC oficio con Radicado No. 20182120463681 de fecha 23 de agosto de 2018, donde comunica a la entidad la firmeza de Listas de Elegibles de la Convocatoria 428 de 2016 – Grupo de Entidades del Orden Nacional, ratificando 17 cargos, quedando 2 declarados desiertos y dos por resolver por parte de la comisión.
Formular y ejecutar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	No de actividades ejecutadas / No de Actividades programadas X (100)	100%	Se realizarón 13 nombramientos y posesionados en el 2018, en periodo de prueba y 6 en provisionalidad. Adicionalmente se generaron 37 contratos por prestación de servicios para dar cumplimiento a los objetivos institucionales
Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Talento Humano	Acciones ejecutadas en el plan estratégico de Talento Humano para 2018 /Acciones identificadas en el plan estrategico de talento humano X (100)	100%	Por capacitación se programaron 11 Por Bienestar Social e incentivos se programaron 09 Seg. y salud en el trabajo se programaron 10, Por plan de vacantes se convoco a concurso 21 cargos
Formular y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	Actividades de Capacitación realizadas / No de Actividades Capacitación programdas x (100)	100%	Por capacitación se programaron 11, la capacitación en Excel de retiro por que la entidad que la iba a realizar no la llevo a cabo por inconvenientes logísticos.

Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Incentivos Institucionales	Actividades de bienestar realizadas / Actividades programadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos X (100)	100%	Por Bienestar Social e incentivos se programaron 09
Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades realizadas en cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo /Actividades establecidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. X (100)	100%	Por Seg. y salud en el trabajo se programaron 10

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

Se observa que la Subdirección Administrativa y Financiera presenta un leve descenso en el porcentaje de cumplimiento de los compromisos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para las vigencias anteriores la Subdirección tuvo los siguientes puntajes como resultado de las evaluaciones anuales así:

- Vigencia 2016 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 87.8%
- Vigencia 2017 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 100%
- Vigencia 2018 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 99,6%.

Es importante mencionar que la Subdirección ha fortalecido sus procesos y procedimientos y cuenta con unos indicadores mucho más claros para medir su gestión. Sin embargo existen actividades importantes que no cuentan con procedimientos ni indicadores par medir su gestión.

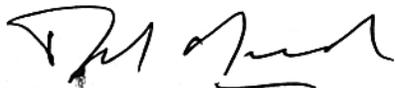
**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Para la presente vigencia, la Subdirección tiene unos logros estratégicos por cumplir, relacionados con el archivo documental, el desarrollo del plan estratégico del talento humano y con un mayor valor de recaudo efectivo de cartera. Estos logros deberán ser precedidos por unos procedimientos de todas las coordinaciones ajustados, estableciendo controles para el cumplimiento efectivo de sus actividades, con indicadores claros que permitan medir la gestión planeada y con unos mapas de riesgos operativos evaluados permanentemente.

Es necesario consolidar una cultura de autocontrol en los procesos, en el sentido de concientizar a los funcionarios en el cumplimiento de las respuestas a solicitudes tanto internas como externas

**8. FECHA: Enero de 2019**

**9. FIRMA:**



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

<b>1. ENTIDAD:</b>		<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b>	
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA		- Oficina Asesora Juridica	
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b>			
1. Optimizar el flujo financiero del Fondo. 2. Aumentar visibilidad y transparencia.			
<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>		<b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>	
	<b>5.1. INDICADOR</b>	<b>5.2. RESULTADO (%)</b>	<b>5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS</b>
Socialización del proceso de gestión del conocimiento y los Boletines emitidos en la vigencia por el observatorio de Jurisprudencia a cargo de la Oficina Asesora Jurídica .	# de Reuniones Realizada/ # de Reuniones Programadas X (100)	100%	<p>Con el propósito de fortalecer el proceso de gestión del conocimiento se propuso para la vigencia 2018, trabajar en la socialización del modelo institucional y de los boletines emitidos por la Comunidad de Práctica Jurídica.</p> <p>Trabajar en la socialización del modelo de gestión del conocimiento que fue implementado con éxito en la entidad, supone la necesidad de ejecutar las siguientes acciones (i) asegurar la continuidad de las reuniones de la Comunidad de Práctica Jurídica; (ii) verificar la periodicidad con que tienen lugar las reuniones; (iii) hacer seguimiento de la producción (boletines) y; (iv) publicar los Boletines.</p> <p>En el orden de ideas trazado, las acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo consistieron en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-. Hacer reuniones quincenales de la comunidad de práctica para el estudio de fallos</li> <li>2-. Diseñar y publicar un boletín de forma trimestral</li> <li>3-. Difundir interna y externamente el Boletín</li> </ol> <p>En la vigencia se alcanzó una densidad quincenal de reuniones de la Comunidad de Práctica Jurídica, alcanzando un resultado del 100% en el indicador, sesiones en las que se abarcaron temas tales como la Sentencia de Unificación SU-240 de 2015, Cuotas Partes y Bonos Pensionales. Se publicaron dos nuevas versiones del Boletín de Práctica Jurídica que fueron socializados al interior de la entidad, publicados en la página web y remitido a un universo cercano a 46 entidades externas.</p>

<p>Determinar el valor de la cartera de la Entidad y ejercer el recaudo correspondiente de la misma.</p>	<p>Valor del Recaudo efectivo por cartera por cobro coactivo</p> <hr/> <p>--- x 100 = Meta programada de recaudo de cartera 2018</p>	<p>100%</p>	<p>Las acciones propuestas dentro de la actividad contenida en el plan de acción de la vigencia 2018, se ubican dentro de un objetivo transversal que concierne a la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Cartera, de Prestaciones Económicas y a ésta Oficina de determinar el valor de la cartera y recaudar la suma de \$65.000 millones por concepto de cuotas partes, bonos pensionales y aportes.</p> <p>Las siguientes fueron las acciones propuestas para el cumplimiento del objetivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Convocar a mesas de trabajo a las entidades deudoras.</li> <li>2.- Realizar la evaluación del recaudo.</li> <li>3.- Enviar comunicaciones electrónicas con las cuales se inste al deudor, de manera persuasiva al pago de lo adeudado.</li> </ol> <p>Durante la vigencia 2018 se realizaron mesas de trabajo con los Departamentos de Bolívar, Chocó, Boyacá, Córdoba y Cundinamarca; con los municipios de Quimbaya (Quindío), Unión (Nariño), Ciénaga (Magdalena), Acacias (Meta) y Jamundí (Valle del Cauca); y con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB) y el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá (FONCEP), en los que se invitó a las entidades a suscribir acuerdos de pago con FONPRECON.</p> <p>Frente al ejercicio de recaudo del despacho de cobro coactivo se tenía proyectada una meta de \$6.887.459.067 correspondiente al 5% de la cartera cobrable (\$137.749.181.354). La Subdirección Administrativa y Financiera certificó mediante Memorando No. 20193170002263 de 21 de enero de 2019, que en la vigencia 2018 por cobro coactivo se un recaudaron OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUATROCIENTOS DOS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS CON 65/100 (\$8.878.402.198,65) que refleja que en la vigencia se sobrepasó el indicador en \$1.990.943.131 alcanzando un cobro que equivale al 6% de la cartera cobrable.</p>
--	--	-------------	--

<p>Revisión de expedientes que reconocieron pensiones entre 10 y 15 SMLV.</p>	<p># de expedientes pensionales entre 10 y 15 SMMLV revisados / # de expedientes para revisión. X (100)</p>	<p>100%</p>	<p>El artículo 19 de la Ley 797 de 2003, impone a los representantes legales de las instituciones de seguridad social, a quienes respondan por el pago, hayan reconocido o reconozcan prestaciones económicas, la carga de verificar de oficio del cumplimiento de los requisitos para la adquisición del derecho y la legalidad (autenticidad y veracidad) de los documentos que sirvieron de base para conceder la prestación fija o periódica a cargo del tesoro público. En ese sentido, el Plan de Acción de la vigencia 2018 se propuso revisar los expedientes que reconocieron pensiones entre 10 y 15 SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes) con el objeto de estudiar la legalidad tanto del reconocimiento prestacional como del monto que fue reconocido teniendo como objetivo las pensiones reconocidas con el régimen del Decreto 1076 de 1992.</p> <p>En la labor de realizar un inventario de los expedientes administrativos que cumplen con los criterios de revisión, esto es, que concedieron una mesada pensional en el rango de 10 y 15 SMLMV, se identificaron 147 expedientes.</p> <p>Durante la vigencia se revisó la legalidad de la totalidad de los expedientes pensionales comprendidos en la categoría sujeto de estudio, alcanzando un resultado en la evaluación del indicador correspondiente al 100%. Así mismo, fruto de la revisión se recibieron recomendaciones de iniciar acciones de lesividad en tres (3) casos por encontrar que se presentaron irregularidades en el reconocimiento de la pensión, las cuales se interpondrán en el primer trimestre de 2019</p>
---	---	-------------	---

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

La Oficina Asesora Jurídica ha cumplido cabalmente los compromisos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, mejorado sus procesos y procedimientos y contando con unos indicadores claros para medir su gestión.

Se observó que el ejercicio de recaudo del despacho de cobro coactivo supero ampliamente la meta planeada de \$6.887.459.067 correspondiente al 5% de la cartera cobrable \$137.749.181.354, con un cobro efectivo que ascendió a \$8.878.402.198,65, logrando un excedente en el cobro por valor de \$1.990.943.131, alcanzando un cobro que equivale al 6,44% de la cartera cobrable.

Es de resaltar que para las vigencias anteriores la Oficina Asesora Jurídica tuvo los siguientes puntajes como resultado de las evaluaciones anuales así:

- Vigencia 2016 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 80%
- Vigencia 2017 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 98.1%
- Vigencia 2018 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 100%, mejorando ampliamente los puntajes de las vigencias anteriores.

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

Es necesario seguir consolidando una cultura de autocontrol en los procesos, midiendo permanentemente su gestión a través de indicadores garantizando de esta forma la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas, conservando así los puntajes de esta evaluación.

**8. FECHA:** Enero de 2019

**9. FIRMA:**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D. M. Quintero', written over a horizontal line.

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

<b>1. ENTIDAD:</b>		<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b>	
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA		- Oficina Asesora de Planeacion y Sistemas	
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b>			
1. Aumentar visibilidad y transparencia. 2. Efectuar campañas de divulgación 3. Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación. 4. Optimizar los estándares de atención al usuario. 5. Implementar, sostener y mantener una plataforma integral de tecnologías de la información.			
<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO</b>	<b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>		
	<b>5.1. INDICADOR</b>	<b>5.2. RESULTADO (%)</b>	<b>5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS</b>
Revisión, depuración, inserción y sincronización de datos de los diferentes sistemas de información existentes y su posible interfase	# de aplicativos revisados/ # de aplicativos existentes en la Entidad	100%	<p>Con fundamento a la revisión apoyada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se tiene que son 3 los aplicativos que pueden ser objeto de revisión para el mejoramiento de su Data. En ese sentido, se revisaron:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>HISTLAB, con la participación de la subdirección de prestaciones económicas, reflejado en el desarrollo de un sistema de información integrado dentro de la solución ERP (Enterprise Resource Planning)</li> <li>CARTERA, con la participación de la coordinación de dicha area, revisando aquellos abonos a las cuotas partes que efectúan los entes concurrentes, se aplican ahora a los períodos que efectivamente correspondan, acciones que implicaron la reversión de aquellos abonos que fueron registrados de manera diferente en lapsos anteriores. Con esta nueva forma de aplicación, se aclara la deuda con los entes deudores y se facilitan los mecanismos de identificación para cobro. De otra parte, mediante la inclusión en el sistema de los factores especiales que asume FONPRECON en el reconocimiento de una pensión, se permite calcular automáticamente el porcentaje de concurrencia que le corresponde a cada entidad; ese mejoramiento impacta favorablemente el cálculo de la cuota parte. La generación de la facturación mensual es automática, en reemplazo del mecanismo manual de combinación de correspondencia que se utilizaba anteriormente, con lo se mitiga el riesgo de remitir información errónea. El carácter automático de la liquidación de intereses de las cuotas partes, hace interface con contabilidad, con lo cual se disminuyen tiempos de operación y se garantiza calidad de los datos.</li> <li>NOMINA, con la participación de la oficina de talento humano, para la vigencia 2018 se realizó la actualización del sistema de información existente para la nomina de planta de la entidad y se realizó la migración de bases de datos conforme a la actualización realizada en el sistema.</li> </ol>
Establecer mecanismo que faciliten la atención a requerimientos de los usuarios, mediante el uso de medios electrónicos	No de Usuarios atendidos por medios electrónicos / No total de PQRD recibidas en el año X (100)	80%	<p>Se establecieron mecanismos para facilitar la atención de medios electrónicos, bajo la utilización de la nueva pagina WEB, cuyo indicador de usuarios atendidos por medios electrónico dio como resultado un numero de 1927 para la vigencia 2018.</p> $\frac{\text{No de Usuarios atendidos por medios electrónicos (343) + (362)+(758)+(464)}{\text{No total de PQRD recibidas en el año (2.919+1484+1622)}} \times 100 = 32\%$ <p>Logrando así el 80% de la meta prevista para la vigencia 2018.</p>
Diseñar y ejecutar una encuesta para medir el grado de satisfacción de los usuarios.	metodología para medición de satisfacción del usuario y el trato y servicio recibido y aplicación de dos (2) encuestas 1 por cada semestre realizadas.	100%	<p>Se realizaron 2 encuestas una por cada semestre de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Encuesta a Cliente Externo de Fonprecon realizada en el primer semestre del año, de manera presencial. Iniciada el 2 de mayo de 2018.</li> <li>Encuesta Cliente Interno de Fonprecon, realizada en el segundo semestre del año, de manera electrónica, entre el 20 y el 29 de noviembre de 2018.</li> </ol>
Desarrollo y puesta en marcha del sistema de información de Historia Laboral, integrada dentro de la solución ERP (Enterprise Resource Planning) presente en la Entidad	Sistema de información HISTLAB puesto en marcha, integrada dentro de la solución ERP (Enterprise Resource Planning)	90%	El sistema de Información HISTLAB, Integrado dentro de la solución ERP (Enterprise Resource Planning), se desarrolló y se realizaron las pruebas satisfactoriamente. El usuario funcional, se encuentra revisando la información para su migración y posterior producción.
Formular, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	No de actividades ejecutadas / No de actividades programadas en el plan anticorrupción para la vigencia 2018	100%	De acuerdo con el último seguimiento realizado, las actividades programadas que con corte 31 de Diciembre de 2018 debían ser objeto de realización, se encontraban ejecutadas.
Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Actividades del PETI ejecutadas en 2018 / Actividades programadas para 2018	86%	<p>Es importante resaltar que esta línea comenzó su ejecución en el segundo semestre del año, con ocasión a la expedición del Decreto 612 de 2018. Así mismo, el compromiso asociado al cumplimiento del objetivo se encuentra relacionado con el cronograma de actividades establecido por el área para culminar en la formulación del documento, puesto que el plan previsto supone su ejecución en la próxima vigencia. No obstante las actividades programadas cumplieron con lo establecido en el indicador de la siguiente manera:</p> <p>Actividades del PETI ejecutadas en 2018 (8) / Actividades programadas para 2018 (7)</p> <p>De acuerdo con el resultado del indicador se realizaron 6 de las 7 actividades programadas, finalizando con la formulación del proyecto de documento PETI</p>

<p>Formular, ejecutar y evaluar el Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>Actividades del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información ejecutadas / Actividades programadas</p>	<p>86%</p>	<p>Es importante resaltar que esta línea comenzó su ejecución en el segundo semestre del año, con ocasión a la expedición del Decreto 612 de 2018. Así mismo, el compromiso asociado al cumplimiento del objetivo se encuentra relacionado con el cronograma de actividades establecido por el área para culminar en la formulación del documento, puesto que el plan previsto supone su ejecución en la próxima vigencia. No obstante las actividades programadas cumplieron con lo establecido en el indicador de la siguiente manera:  Actividades del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información ejecutadas (6) / Actividades programadas (7)</p> <p>De las siete actividades programadas se realizaron seis respecto al plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, finalizando con la formulación del proyecto de Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>
<p>Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>Actividades del plan de seguridad y privacidad de la información ejecutadas / Actividades programadas</p>	<p>86%</p>	<p>Es importante resaltar que esta línea comenzó su ejecución en el segundo semestre del año, con ocasión a la expedición del Decreto 612 de 2018. Así mismo, el compromiso asociado al cumplimiento del objetivo se encuentra relacionado con el cronograma de actividades establecido por el área para culminar en la formulación del documento, puesto que el plan previsto supone su ejecución en la próxima vigencia. No obstante las actividades programadas cumplieron con lo establecido en el indicador de la siguiente manera:  Actividades del plan de seguridad y privacidad de la información ejecutadas (6) / Actividades programadas (7)</p> <p>De las actividades programadas se culminaron en su totalidad, finalizando con la formulación del proyecto de documento correspondiente al plan de seguridad y privacidad de la información</p>

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

Se observa que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas presenta un descenso en el porcentaje de cumplimiento de los compromisos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para las vigencias anteriores la Oficina Asesora tuvo los siguientes puntajes como resultado de las evaluaciones anuales así:

- Vigencia 2016 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 100%
- Vigencia 2017 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 99%
- Vigencia 2018 con un porcentaje de alcance de metas promedio de 91,3%.

Es importante mencionar que la Oficina Asesora ha venido fortaleciendo sus procesos y procedimientos y cuenta con unos indicadores mucho más claros para medir su gestión. Adicionalmente se deberá generalizar el uso de los indicadores de gestión en la entidad, como herramienta esencial para cumplir con su actividad funcional. (Cuadro de Mando de Indicadores)

No obstante, debe fortalecerse el proceso de atención al usuario ajustando los procedimientos y fortaleciendo el control en el desarrollo de las actividades.

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

Se recomienda realizar acciones para ejercer un mayor control en los procesos, facilitando herramientas para la medición permanente de la gestión.

**8. FECHA: Enero de 2019**

**9. FIRMA:**

