

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020

Entidad: Fondo de Previsión Social del Congreso de la República - FONPRECON

Vigencia: 2020

Fecha de publicación: Enero de 2020

Seguimiento II Cuatrimestre 2020			Oficina de Control Interno	
Fecha de seguimiento: septiembre 7 de 2020				
Componente	Actividades programadas	AVANCE DE ACTIVIDADES CON CORTE AGOSTO 31 DE 2020 (II Cuatrimestre)	% Avance	Observación Control Interno
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	1. Elaboración del mapa de riesgos de corrupción, diseñado con la participación de los responsables de los procesos.	El mapa de riesgos de corrupción fue diseñado con la participación de los responsables de los procesos y fue aprobado en comité de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2020 y sus modificaciones y actualizaciones, se efectuaron con los líderes de proceso, cuya evidencia se identifica con la firma de los intervinientes.	100%	La Oficina de Control Interno verificó que la Entidad cuenta con un mapa de riesgos de corrupción diseñado aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 29 de enero de 2020
	2. Publicar el MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN según la metodología vigente del DAFP, para que sea conocido por la ciudadanía, usuarios y servidores públicos.	El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página WEB, junto con el plan anticorrupción V12, conforme a la metodología del DAFP, tal como se evidencia en el siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/recursos_user///Plan%20Anticorrupcion%202020%20definitivo%20para%20publicacion.pdf	100%	La Oficina de Control Interno verifico la publicación del mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página WEB de la entidad
	3. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en las fechas establecidas en la guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015 expedida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.	La Oficina de Control Interno realizó el primer seguimiento al plan anticorrupción y al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al primer cuatrimestre, el cual fue publicado en la página Web en el siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/recursos_user//documentos/editores/132/Seguimiento%20Riesgos%20de%20Corrupcion%20Primer%20Cuatrimestre%202020.pdf Fue publicado el día 15 de mayo. El presente informe se publica el día 14 de septiembre.	66%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y lo publicó en la Web
	4. Actualizar del MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, código (F01-PLN-DEI-001) que hace parte integral del presente documento, de acuerdo con las observaciones que se efectúen en el monitoreo, si se considera pertinente su modificación.	Entre mayo y agosto de 2020, se consideró que teniendo en cuenta la efectividad de los controles existentes y a que no se materializó ningún riesgo de corrupción, no fue necesaria la modificación de los controles ni la inclusión de nuevos riesgos al mapa de corrupción existente; lo anterior sin perjuicio de la actualización de algunos de ellos, como el mapa de riesgos del proceso de Talento Humano.	30%	No se realizaron los ajustes de causas, riesgos y controles sugeridos por la Oficina de Control Interno al mapa de riesgos de corrupción, como respuesta al primer seguimiento del cuatrimestre de la presente vigencia. Para el presente seguimiento realizado se reiteran los ajustes mencionados en el seguimiento anterior.
2. Racionalización de trámites	1. Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT	Entre mayo y agosto de 2020, se efectuó la revisión por parte de la Agencia Nacional Digital - AND a los trámites y la OPA de la Entidad; en total se realizaron 3 revisiones a nivel de semántica, gramática y ortografía y producto de ello FONPRECON realizó en SUIT las modificaciones señaladas por la AND. Paralelamente, la Subdirección de Prestaciones Económicas efectuó la revisión a la descripción, normativa y documentos requeridos para la solicitud de prestaciones, las modificaciones también fueron incluidas en el SUIT y revisadas por la AND. En julio se tramitó ante Función Pública la creación del usuario con perfil gestor datos de operación asignado a la Subdirección de Prestaciones Económicas para lo pertinente a la alimentación de los datos de operación de los trámites y se diligenciaron los datos de operación de los trámites y la OPA.	100%	Actividad cumplida

3. Rendición de cuentas	1. Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en fuentes externas	<p>Fortalezas</p> <p>1) Se dispone de diferentes canales de comunicación para promover la participación en los ejercicios de rendición de cuentas ante los diferentes grupos de valor.</p> <p>2) Se realizan presentaciones que contienen información clara y suficiente que luego son publicadas en la web para conocimiento de la ciudadanía.</p> <p>3) Se publica sucesivamente la información relevante de la entidad, la cual queda a disposición de los interesados.</p> <p>Debilidades</p> <p>1) Se dispone de escasos recursos para mejorar los esquemas de virtualización y atención en línea a requerimientos ciudadanos.</p> <p>2) Por la carencia de recursos, se limita ostensiblemente la capacitación al personal que tiene injerencia en la atención a soluciones de requerimientos.</p>	100%	Actividad cumplida
	2. Convocar a través de medios electrónicos a los ciudadanos y grupos de interés, de acuerdo a los espacios de rendición de cuentas definidos	<p>Se formuló encuesta electrónica para los grupos de valor encaminada a escuchar de ellos el tipo de agenda que se deberá realizar en la audiencia.</p> <p>Se acude al servicio de envío masivo de mensajes de texto para convocar a los ejercicios de rendición de cuentas como la audiencia y los conversatorios.</p> <p>La página web es el instrumento principal para convocar a la ciudadanía a los ejercicios de rendición de cuentas.</p> <p>Por correo electrónico se invita a diversos grupos de interés como Anppe (asociación de pensionados), FEASSEC (fondo de ahorro de pensionados y afiliados), Usuarios de la Casa del Pensionado, entre otros.</p> <p>El chat habilitado se convierte en otro instrumento de participación.</p>	100%	Actividad cumplida
	3. Efectuar la publicidad sobre la metodología de participación en los espacios de rendición de cuentas definidos	<p>Simultáneamente con los instrumentos electrónicos ya mencionados, se envían convocatorias físicas a antes de regulación y control, asociaciones interesadas como la OISS y se envía el programa y los esquemas de participación en los ejercicios de rendición de cuentas.</p> <p>Los conversatorios tienen la particularidad de ser temáticamente puntuales, por lo tanto los interesados participan suficientemente.</p>	100%	Actividad cumplida
	4. Asegurar el suministro y acceso de información de forma previa a los ciudadanos y grupos de valor convocados, con relación a los temas a tratar en los ejercicios de rendición de cuentas definidos.	<p>Se encuentra disponible el canal noticias de la página web de la Entidad y el servicio de envío de mensajes de texto al móvil para difundir información de interés a los pensionados, afiliados y ciudadanía, relacionado con la consulta sobre temas como agenda para la Audiencia de Rendición de Cuentas, realizar la convocatoria y publicar la presentación de la Audiencia previa a su realización.</p> <p>Igualmente se publicó una encuesta electrónica en la web oficial dirigida a la ciudadanía, para conocer de ella sus puntos de vista sobre los asuntos que se deben tratar en la audiencia.</p> <p>Está disponible el correo audiencia@fonprecon.gov.co para que la ciudadanía remita sus inquietudes y la herramienta CHAT, para interactuar con los grupos de valor, especialmente el día del evento de rendición de cuentas.</p>	100%	Actividad cumplida

<p>5. Implementar los canales y mecanismos virtuales que complementarán las acciones de diálogo definidas para la rendición de cuentas sobre temas específicos y para los temas generales.</p>	<p>Se encuentra habilitado y disponible el canal noticias de la página web de la Entidad, así como el servicio de envío masivo e individual de mensajes de texto al móvil dirigidos a los pensionados, afiliados y ciudadanía acerca de la consulta (encuesta) sobre temas de interés para agendar en la Audiencia de Rendición de Cuentas, para realizar la convocatoria y publicar la presentación de la Audiencia previa a su realización. Esta disponible el correo audiencia@fonprecon.gov.co para que la ciudadanía remita sus inquietudes y la herramienta CHAT, para interactuar con los grupos de valor, especialmente el día del evento de rendición de cuentas. Se dispuso de una línea telefónica (celular) para atender las solicitudes de los grupos de valor y una específica para los afiliados al régimen de prima media con prestación definida.</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad cumplida</p>
<p>6. Socializar al interior de la entidad, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.</p>	<p>Una vez realizados los ejercicios de rendición de cuentas, la Oficina de Planeación y Sistemas elabora un informe que evidencia las actuaciones durante el año y se somete a consideración de la Alta Dirección, que luego de su aprobación, se publica en la página web de la Entidad, para que sirva de instrumento de difusión a todos los servidores de la Entidad. El informe último publicado se encuentra en el link: https://www.fonprecon.gov.co/recursos_user///Informe%20RC2019-AD.pdf</p>	<p>80%</p>	<p>Se socializará al final de la vigencia</p>
<p>7. Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de espacios de diálogo para la rendición de cuentas y sistematizarlas como insumo para la formulación de nuevas estrategias de rendición de cuentas.</p>	<p>El documento que sirve de informe sobre la estrategia de rendición de cuentas, incluye la evaluación del ejercicio que se efectúa una vez termina la vigencia y queda oficialmente aprobado, el cual se publica en la página web de la Entidad. El último informe publicado, se encuentra en el link: https://www.fonprecon.gov.co/recursos_user///Informe%20RC2019-AD.pdf</p>	<p>80%</p>	<p>Esta actividad en principio se culminara con la publicación de las buenas practicas en materia de espacios de diálogo para la rendición de cuentas de la Entidad, terminada la vigencia</p>
<p>1. Difundir entre todos los servidores el rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública (naturaleza jurídica) o del Estado y el aporte que el trabajo de la entidad hace al cumplimiento de los objetivos del Gobierno</p>	<p>La redefinición de la plataforma estratégica realizada por FONPRECON, a propósito del nuevo plan de desarrollo, incluye un análisis previo que hace relación al contexto en que se desarrolla la Entidad como establecimiento público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y que se complementa con el contenido de la Revisión por la Dirección a que se refiere la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>100%</p>	<p>La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de la actividad.</p>
<p>2. Realización de una encuesta en el segundo semestre de 2020, mediante la cual se obtenga información sobre los canales de servicio puestos a disposición del ciudadano y la atención brindada.</p>	<p>Se replanteó la encuesta proyectada sobre la percepción del desempeño de los diferentes canales de servicio puestos a disposición del ciudadano y la atención brindada para ser aplicada en el segundo semestre de 2020 (Ver archivo adjunto)</p>	<p>0%</p>	<p>Actividad para ser desarrollada en el segundo semestre</p>
<p>3. Promover 2 actividades de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.</p>	<p>El 18 de agosto de 2020, la Entidad participó en la sesión de sensibilización orientada por el Ministerio de Salud, relacionada con el Modelo Integral de Servicio al Ciudadano, encaminada a incluir a FONPRECON en su implementación. Las conclusiones y tareas que quedaron planteadas, se llevaron al Comité de Dirección para difundir sus principios, actividades y propósitos. Con la participación de funcionarios de MINTIC, el 10 de agosto se realizó a todos los directivos, asesores y coordinadores de proceso, la capacitación sobre normativa en seguridad y privacidad de la información, actividad que hace parte de las acciones propuestas en el Plan para la comunicación, sensibilización y capacitación de seguridad de la información.</p>	<p>30%</p>	<p>Desde el inicio de la vigencia la Entidad tenía programadas tres jornadas de sensibilización, para fortalecer la cultura del servicio al interior de la Entidad, las cuales se desarrollarían en los meses de Julio, septiembre y noviembre.</p>

4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4. Proyectar los problemas o necesidades de los grupos de valor a 4, 10, 20 años o según se disponga en la entidad y estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.	<p>Para todos los grupos de valor y de interés de FONPRECON, se requiere fortalecer los instrumentos de tecnología que permitan prestar los servicios que le corresponden al Fondo, incluida la virtualización, los esquemas de trabajo y conexión remota y la prestación de servicios en línea.</p> <p><u>Cuales son las necesidades de los usuarios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Afiliación a FONPRECON (3 meses) - Reconocimiento y pago de pensiones. (4 meses) - Reconocimiento y pago de cesantías. (15 días hábiles cumpliendo todos los requisitos) - Reconocimiento y pago de Indemnización sustitutiva de pensiones. (4 meses) - Reconocimiento y pago de auxilios funerarios. (2 meses) <p><u>Expectativa de los Usuarios:</u> Atención oportuna a sus requerimientos, buen trato, calidad en el servicio prestado.</p> <p><u>Necesidades Empleados y contratistas:</u> Bienestar, estabilidad económica, crecimiento personal y profesional. <u>Expectativas</u> Pago oportuno, reconocimiento de la labor realizada.</p> <p><u>Necesidad Proveedores:</u> Puntualidad en pagos</p> <p>Miembros del Consejo Directivo: <u>Necesidad:</u> información oportuna y clara acerca de la gestión realizada <u>Expectativa:</u> buenos resultados en la gestión y prestigio en ser parte de este cuerpo colegiado.</p> <p>Ciudadanía necesidad: Información clara, completa y de fácil acceso a través de los diversos canales de comunicación dispuestos por la Entidad.</p>	100%	Se cuenta con la proyección de las necesidades de los grupos de valor
	5. Realizar actualización a los procedimientos Institucionales periódicamente	<p>Se actualizaron en el segundo cuatrimestre de 2020 los siguientes procedimientos:</p> <p>Procedimiento Gestión del Riesgo SARO versión 9 del 25/08/2020</p> <p>Procedimiento control de documentos versión 7 del 25/08/2020</p> <p>Procedimiento control de registros versión 5 del 25/08/2020</p> <p>Procedimiento control de servicio no conforme versión 9 del 25/08/2020</p> <p>Procedimiento acciones correctivas versión 5 del 25/08/2020</p> <p>procedimiento para la Formulación, Ejecución y Seguimiento al Plan de Acción versión 5 del 25/08/2020</p> <p>Procedimiento Generación de Estadísticas Institucionales versión 2 del 25/08/2020</p>	75%	Se han actualizado procedimientos tanto administrativos como misionales como respuesta a los planes de mejoramiento suscritos con la Oficina de Control Interno
	6. Elaborar y aprobar el plan de participación ciudadana de la Entidad e iniciar una primera etapa	<p>El Fondo elaboró el documento denominado "Plan de Atención y Participación Ciudadana" y lo sometió a consideración de todo el equipo directivo, asesor y de coordinadores de proceso. Inicialmente se presentó en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional del 17 de junio de 2020 y fue remitido al DAFP por solicitud de la Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano.</p>	100%	Actividad cumplida
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	1. Mantener actualizada la información en la Página Web de la entidad botón participación ciudadana, conforme a los criterios definidos por la Ley 1712 de 2012 y su Decreto Reglamentario acogiendo la matriz destinada para ello por la Procuraduría General de la Nación	<p>La Entidad actualiza permanentemente el sitio web de la Entidad, de conformidad con los lineamientos de la Ley de Transparencia, así mismo realiza el monitoreo a la actualización de la información de las diferentes categorías del sitio, a través de los usuarios editores asignados en FONPRECON.</p>	100%	Página Web actualizada
6. Iniciativas adicionales	1. Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	<p>Durante el segundo cuatrimestre de 2020, sobre el Código de Integridad, la Entidad ejecutó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterización de los funcionarios respecto de su formación académica, experiencia y datos de su hoja de vida. 2. Realización del curso de MIPG a los servidores de la Entidad 3. Evaluación del código de integridad realizado en julio (Informe del 31 de julio) divulgado a todos los servidores mediante correo electrónico. 4. Capacitación con el DAFP sobre Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, mediante curso virtual realizado por los servidores de FONPRECON. 5. Publicación a manera de protector de pantalla en todos los PC de los servidores sobre los valores definidos en el Código de Integridad 	75%	Se ha cumplido el cronograma de acuerdo con el cronograma establecido