

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 III Cuatrimestre 2020			Oficina de Control Interno	
Fecha de seguimiento: enero de 2021				
Componente	Actividades programadas	AVANCE DE ACTIVIDADES CON CORTE DICIEMBRE 31 DE 2020 (III 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 verificó la publicación del mapa de riesgos de corrupción
	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.	En el tercer cuatrimestre de 2020, la URO, en coordinación con los líderes de los procesos, se efectuó el monitoreo de los riesgos de corrupción. Como evidencia se adjunta el cuadro en donde se registran los resultados obtenidos de las revisiones efectuadas.	100%	La Oficina de Control Interno pudo verificar lo mencionado y el soporte anexo, por lo tanto, se considera actividad cumplida
	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.	Se actualizó el mapa de riesgos a la versión 11 en concordancia con recomendaciones de cada una de las áreas de defensa y la guía del DAFP	100%	La Oficina de Control Interno pudo verificar que el mapa de riesgos de corrupción se encuentra anexo al Plan Anticorrupción 2020 publicado en la página
2. Racionalización de trámites	1. Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIIT	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 SUIIT 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 SUIIT 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
	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	Fortalezas 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. 2) Se realizan presentaciones que contienen información clara y suficiente que luego son publicadas en la web para conocimiento de la ciudadanía. 3) Se publica sucesivamente la información relevante de la entidad, la cual queda a disposición de los interesados. Debilidades 1) Se dispone de escasos recursos para mejorar los esquemas de virtualización y atención en línea a requerimientos ciudadanos. 2) Por la carencia de recursos, se limita ostensiblemente la capacitación al personal que tiene injerencia en la atención a soluciones de requerimientos.	100%	Actividad cumplida

	<p>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>	<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. 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. La página web es el instrumento principal para convocar a la ciudadanía a los ejercicios de rendición de cuentas. 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. El chat habilitado se convierte en otro instrumento de participación.</p>	100%	Actividad cumplida
	<p>3. Efectuar la publicidad sobre la metodología de participación en los espacios de rendición de cuentas definidos</p>	<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. Los conversatorios tienen la particularidad de ser temáticamente puntuales, por lo tanto los interesados participan suficientemente.</p>	100%	Actividad cumplida
<p>3. Rendición de cuentas</p>	<p>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>	<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. 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. 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>	100%	Actividad cumplida
	<p>6. Socializar al interior de la entidad, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.</p>	<p>La Oficina de Planeación y Sistemas una vez realizados los ejercicios de rendición de cuentas, elaboró un informe que evidencia las actuaciones durante el año y lo someterá a consideración de la Alta Dirección, una vez aprobado se publicará 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>	100%	La Oficina de Control Interno pudo verificar que el informe relacionado en el avance de actividades se encuentra publicado en el link mencionado
	<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>La Oficina de Planeación y Sistemas una vez realizados los ejercicios de rendición de cuentas, elaboró un informe que evidencia las actuaciones durante el año y lo someterá a consideración de la Alta Dirección, una vez aprobado se publicará 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>	100%	La Oficina de Control Interno pudo verificar que el informe relacionado en el avance de actividades se encuentra publicado en el link mencionado
	<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>	100%	Actividad cumplida

	<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 lanzó la encuesta de medición de Servicio al Ciudadano 2020 a usuarios internos y externos sobre canales, preferencias, planeación 2021 y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfyLUJWcTPxQ6joGjsHRia3Y5zWLCx_uwswY-V3UN0NNEOM5w/viewform?vc=0&c=0&w=1&fir=0</p>	100%	<p>La Oficina de Control Interno pudo verificar la realización del formato de encuesta en google drive, pero, se resalta que la encuesta aún se encuentra abierta para ser diligenciada por los usuarios internos y externos</p>
	<p>3. Promover 2 actividades de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.</p>	<p>El 22 de Octubre del 2020 vía teams se realizó una sensibilización sobre la política de Integridad y conflicto de interés para los servidores de atención al usuario, dirigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>El 27 de Octubre del 2020 vía teams el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar realizó la presentación de su código de integridad y proceso de implementación, Entidad con mayores puntajes en política de integridad a nivel nacional, con el proceso de Gestión del Talento Humano con el fin de realizar una referenciación competitiva y poder mantener nuestros estándares de calidad en el servicio.</p> <p>El 2 de diciembre del 2020 se realizó una sensibilización a usuarios internos y externos sobre participación ciudadana en la gestión pública vía zoom.</p>	100%	<p>La Oficina de Control Interno pudo verificar la realización de estas actividades mediante soportes de correos enviados cómo invitaciones de participación</p>
<p>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</p>	<p>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>	<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><u>Miembros del Consejo Directivo:</u> <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><u>Ciudadanía necesidad:</u> Información clara, completa y de fácil acceso a través de los diversos canales de comunicación dispuestos por la Entidad.</p>	100%	<p>Actividad cumplida</p>
	<p>5. Realizar actualización a los procedimientos Institucionales periódicamente</p>	<p>Se actualizaron en el tercer cuatrimestre los procedimientos remitidos a calidad de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, tales como:</p> <p>Procedimiento de pensión de vejez versión 7 del 11/12/2020</p> <p>Procedimiento para la digitalización de documentos versión 1 del 13/11/2020</p> <p>Procedimiento para la eliminación de documentos de archivo y documentos de apoyo versión 1 del 13/11/2020</p> <p>Procedimiento para la selección de archivos de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental - TRD. Versión 1 del 13/11/2020</p> <p>Procedimiento mesa de ayuda versión 3 del 23/10/2020</p> <p>Procedimiento para la continuidad de la gestión de las dependencias y la preservación de la memoria institucional, con ocasión de un traslado o retiro del servicio versión 1 del 15/09/2020</p> <p>Procedimiento para la transmisión diaria de las bases de datos misionales a la contraloría general de la república versión 1 del 22/09/2020</p> <p>Procedimiento para garantizar la continuidad de las actividades, y la preservación de la memoria institucional, con ocasión de la finalización del vínculo contractual versión 1 del 15/09/2020</p>	100%	<p>La Oficina de Control Interno pudo verificar la existencia de los mencionados procedimientos, observándose que estos NO se encuentran publicados en la nube de calidad para la permanente consulta de todos los funcionarios de la Entidad</p>

	6. Elaborar y aprobar el plan de participación ciudadana de la Entidad e iniciar una primera etapa	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.	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	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.	100%	Actividad cumplida
6. Iniciativas adicionales	1. Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	Durante el periodo comprendido entre los meses de septiembre a diciembre se programaron y ejecutaron las siguientes actividades de implementación del Código de Integridad: 1. Publicación de Valores: se realizó mediante la entrega de mugs personalizados con los cinco valores del servidor público. 2. Curso de Integridad: Se realizó el seguimiento de la realización del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción por parte de las personas vinculadas a la Entidad mediante contrato por prestación de servicios. 3. Análisis del Nivel de Apropiación: se elaboró el informe correspondiente al código de integridad 2020, en el cual se describen las actividades y estipulan las conclusiones con respecto al nivel de apropiación.	100%	La Oficina de Control pudo verificar los soportes mencionados y considera la actividad cumplida
	2. Habilitar los canales presenciales o virtuales para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio (otras entidades) sus recomendaciones u objeciones a las actividades realizadas con referencia al Código de Integridad	Con relación a la habilitación de los canales presenciales o virtuales para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio (otras entidades) sus recomendaciones u objeciones a las actividades realizadas con referencia al Código de Integridad para el periodo mencionado anteriormente, mediante acta del Comité de Gestión y Desempeño Institucional No. 4 del 27 de noviembre de 2020, se habilitaron el correo electrónico, buzón e intranet.	100%	La Oficina de Control pudo verificar el acta mencionado y considera la actividad cumplida