



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

MEMORANDO



Radicado No.: **20232010002503**

Fecha: 27-01-2023

Bogotá, D.C.,

PARA: Dr. **FRANCISCO ÁLVARO RÁMIREZ RIVERA**
Director General

DE: CONTROL INTERNO

Asunto: **INFORME DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS DEL AÑO 2022**

Respetado Doctor:

En atención a la Ley 909 de 2004, la Circular 04 de 2005 y el Artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 en las cuales indica que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberán evaluar la gestión de cada dependencia de la entidad de la cual forman parte, de manera atenta remito para su conocimiento y fines pertinentes el informe de Evaluación de Gestión por Dependencias del año 2022.

Cordialmente,


GERMÁN ARMANDO CORREA AMADO
Asesor Control Interno (E)

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

Cra. 10 N° 24-55 piso 2° y 3°. Tel. (57) 601 3415566 Ext 2011- 2012. Cel. 3174637146 – 3153456245- 3134125975
www.fonprecon.gov.co BOGOTÁ.D.C - COLOMBIA

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 Y SISTEMAS

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
<p>1. Aumentar visibilidad y transparencia.</p> <p>2. Efectuar campañas de divulgación</p> <p>3. Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación.</p> <p>4. Optimizar los estándares de atención al usuario.</p> <p>5. Implementar, sostener y mantener una plataforma integral de tecnologías de la información.</p>

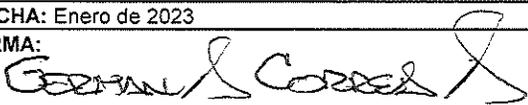
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Impulsar acciones encaminadas a sensibilizar a la Entidad, en la política Gestión de la información estadística.	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	100	durante la vigencia se realizaron actividades de seguimiento, análisis y publicación de las estrategias que impactaron a la entidad en temas de Gestión de la información estadística.
Ejecutar y monitorear el sistema general de seguridad de la información - SGSI ,para la seguridad y privacidad de la información	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100	se realizaron actividades encaminadas a fortalecer y monitorear continuamente la seguridad de la información, mediante análisis de nivel de madurez del SGSI, identificación de oportunidades de mejora teniendo en cuenta el modelo MPSI, medición de indicadores del SGSI, revisión permanente de la normatividad aplicable a estos sistemas, análisis de vulnerabilidades y servicios, migración de servidores y servicios, capacitaciones a los servidores públicos, entre otros análisis de necesidades tecnológicas.
Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100	el PETI, destacando actividades importantes como: Pruebas de migración de servicios DNS, DHCP, Directorio Activo y controlador de dominio a Windows Server 2016 en ambiente de pruebas, licencias para reuniones y servicio de conectividad, extensión de garantía para servidores, entre otras.
Formular, aprobar y ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100	Para la vigencia 2022, se realizó seguimiento y acompañamiento permanente a los procesos, con el objeto de ejecutar eficazmente el PAAC, con todos los componentes que en él intervienen.

6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:
Se observa que por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas ha venido cumpliendo con los compromisos asociados a los objetivos, esto se evidencia en el seguimiento por parte de control interno a las actividades relacionadas dentro del Plan de Acción de manera trimestral, por lo que dentro del año se tiene un cumplimiento del 100% de los indicadores.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:
Se recomienda por parte de la oficina de Control Interno se evalúe la posibilidad de automatizar los procesos de la entidad, enfocándose en controles automáticos dentro de los mismos.

8. FECHA: Enero de 2023

9. FIRMA:


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		SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS	
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	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Recaudo cartera por \$68 mil millones	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	100%	Se cumplió la meta de recaudo, que era una meta conjunta con la SAF. Con las actividades de reproceso de Bonos C2 con cetiles y de levantamiento de detenciones ante la OBP se logro el pago de \$17.687 millones en bonos pensionales
Fortalecer las estrategias de atención a los afiliados	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	100%	Se realizaron las actividades programadas en el cronograma para cada uno de los trimestres, logrando (67) nuevos afiliados. 2. Aumento la atención de afiliados por WhatsApp en la vigencia 2022 se recibieron (454) solicitudes por este medio, se programaron asesorías virtuales y presenciales para prepensionados, sesiones para revisión y corrección de historia laboral, procesos de traslados de afiliaciones, entre otros. 3. El grado de satisfacción de los usuarios respecto al servicio prestado fue el 98,6% según la encuesta realizada a este grupo de valor.
Fortalecer la implementación de la gestión del conocimiento en el proceso de Gestión Jurídica, financiera y de atención al usuario	Sesiones ejecutadas / sesiones programadas * 100	100%	Se realizaron las capacitaciones programadas durante el año, con relación a la gestión del conocimiento, de lenguaje claro, carta de trato digno, protocolos de atención al usuario y lineamientos de PQRSD.
Fortalecer las estrategias de atención al usuario, implementación del modelo de servicio de FONPRECON con el MISC	actividades Ejecutadas / Actividades Programadas del PAA * 100	100%	Se desarrollaron todas las actividades pactadas dentro del PAA, como la documentación de "buenas Practicas" el diseño de una metodología para implementar la escuela del conocimiento para servidores, en temas de gestión de conocimiento al ciudadano, socialización de los canales de atención a los pensionados y usuarios en general para facilitar el acceso a la ciudadanía con los servicios prestados por FONPRECON y por último se actualizaron los protocolos Atención al Usuario de FONPRECON de acuerdo con modelo del sector con enfoque diferencial
6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
Aunque el resultado de la evaluación de este proceso para la presente vigencia corresponde a un 100%, es importante mencionar que la Oficina de Control Interno realizó un ejercicio auditor al flujo de correspondencia de la Subdirección de Prestaciones Económicas, con un resultado de 4 hallazgos en los que se evidencia demoras en los tiempos de las etapas dentro del procedimiento, adicionalmente se realizo un ejercicio auditor al Pago de Prestaciones Económicas, proceso que contiene actividades conjuntas entre Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Prestaciones Económicas evidenciando falta de control en los tiempos de entrega de la documentación de la cadena presupuestal, que implica el pago de prestaciones económicas. Así mismo en los ejercicios auditores a las PQRSD se evidencian demoras en las respuestas dadas a los usuarios.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
<ul style="list-style-type: none"> * Evaluar la efectividad en los controles relacionados con los tiempos en las etapas dentro del procedimiento. * Es necesario el fortalecimiento de los controles efectuados en las respuestas a las PQRSD por parte de las áreas encargadas. * Establecer protocolos de identificación del usuario dentro del procedimiento de Atención al Usuario. 			
8. FECHA: Enero de 2023			
9. FIRMA: 			

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

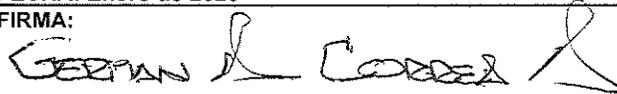
1. ENTIDAD: FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA ASESORA JURÍDICA
--	--

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
 1. Optimizar el flujo financiero del Fondo.
 2. Aumentar visibilidad y transparencia.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Actualizar la base de datos y el sistema de consulta de sentencias correspondientes a procesos judiciales de la entidad.	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	100	Durante el 2022 se actualizó la base de datos de las sentencias proferidas en procesos en lo cuales FONPRECON hace parte.
Contar con un sistema de normatividad interna actualizado e incorporado al aplicativo de consulta de información jurídica de la entidad con el fin de que todos los servidores accedan de manera sencilla a los actos administrativos de carácter general que rigen la actividad del fondo.	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	100	Se tiene una relación de la normatividad actualizado, con el fin de ser consultado, así mismo una base de datos de actos administrativos de carácter general.
Actualizar la base de datos y el sistema de consulta de conceptos jurídicos de producción interna, brindando acceso a toda la entidad.	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	100	Dentro de la Oficina Asesora Jurídica se tiene relación completa de los conceptos jurídicos, con el fin de ser consultados y tenidos en cuenta al momento de realizar estrategias de defensa jurídica.
Fortalecer la implementación de la gestión del conocimiento en el proceso de Gestión Jurídica, financiera y de atención al usuario	Sesiones ejecutadas / sesiones programadas * 100	100	En lo corrido del 2022 se llevaron a cabo 5 sesiones dentro de las cuales se trataron temas como, derechos de petición, notificaciones de actos administrativos, Ley 2220 de 2022, sentencias de unificación frente a la procedencia de las acciones de repetición, y sentencias frente a la responsabilidad penal de los ordenadores del gasto.
Recaudo cartera por \$68 mil millones	Quejas interpuestas/Quejas programadas * 100	100	Durante el 2022 se reportaron en SIA POAS las metas alcanzadas frente al recaudo de cartera, en especial haciendo énfasis en las quejas interpuestas
Recaudo cartera por \$68 mil millones	Embargos decretados / Embargos programados * 100	100	De igual manera se decretaron embargos con el objetivo de cumplir con la meta de recaudo enunciada.
Recaudo cartera por \$68 mil millones	Reiteración de embargo/Reiteración programadas * 100	100	Finalmente se realizaron reiteraciones de embargos por parte del área de cobro coactivo con el fin de hacer efectivos los embargos.

6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:
 En cuanto a los compromisos y actividades a cargo de la Oficina Asesora Jurídica relacionados con los objetivos institucionales, la Oficina de Control Interno a través del seguimiento trimestral al Plan de Acción pudo evidenciar el cumplimiento de las tareas asignadas en el periodo para cada uno de los indicadores. Para la vigencia 2022 alcanzó un 100% de cumplimiento en las metas trazadas.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:
 Es necesario se de prelación al fortalecimiento del proceso de cartera coactiva debido a las observaciones generadas dentro de las auditorías internas y externas por parte de órganos de control.

8. FECHA: Enero de 2023
9. FIRMA:


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	UNIDAD DE RIESGO OPERATIVO

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

1. Consolidar el sistema de gestión del riesgo

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Actualizar el Sistema de Gestión de Riesgos de la Entidad	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	100	se actualizaron 13 mapas de gestión , 1 mapa de SARLAFT , 1 mapa de corrupción , la meta era actualizar 8 mapas
Aplicar la norma ISO 31000	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	La norma iso 31000 se esta implementado con mayor énfasis bajo la circular 018 de 2021 la cual hace mayor énfasis en análisis de contexto , liderazgo y la protección de valor de la entidad

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

Se observa por parte de la Unidad de Riesgo Operativo el cumplimiento de los compromisos asociados a los objetivos, dentro de los seguimientos realizados por parte de Control Interno a las actividades relacionadas dentro del Plan de Acción, estos son evidenciados dentro de los resultados de los indicadores de los cuatro trimestres los cuales corresponden al 100%.

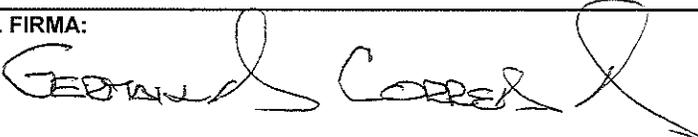
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

* Dar prelación a los reportes generados por Control Interno de los diferentes ejercicios auditores para los posibles incumplimientos o desviaciones del proceso, que puedan ser tipificados como posibles materializaciones de riesgo, que no han sido objeto de tratamiento por parte de la URO.

* Se recomienda se siga implementando la actualización de la normatividad emitida por los diferentes entidades de vigilancia y control, en temas relacionados al riesgo.

8. FECHA: Enero de 2023

9. FIRMA:



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	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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 INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Formular, aprobar y ejecutar el plan de Gestión del Talento Humano	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	El Grupo de Talento Humano presento el plan de acción con todas aquellas líneas sujetas de fortalecimiento en la Dimensión de GETH y política de integridad, en atención al reporte del FURAG, con 7 actividades programadas para el año 2022, las cuales se ejecutaron al 100%.
Estructurar y ejecutar el Plan Anual de Vacantes	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	Para el plan de vacantes 2022, se reportaron cuatro (4) vacantes en el aplicativo SIMO de la CNSC, correspondientes a los empleos uno (1) de Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, uno (1) de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 y dos (2) uno (1) de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10. Cumpliendo así con la actividad programada.
Formular, aprobar y ejecutar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	<p>Con el fin de dar cumplimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos, durante la vigencia 2022, se realizaron los siguientes nombramientos con carácter de encargo con funcionarios de carrera, y en provisionalidad, así:</p> <p>- Encargos: uno en el empleo de Profesional Especializado Código 2044 Grado 14, en vacancia definitiva, uno en el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10, en vacancia definitiva, uno en el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 03, en vacancia temporal, uno en el empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16, en vacancia definitiva, uno en el empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13, uno en el empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 11, uno en el empleo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 19, uno en el empleo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 18, un encargo en el empleo de Subdirector General de Entidad Descentralizada Código 0040 Grado 20, y uno encargo en el empleo de Asesor (funciones de control interno) Código 1020 Grado 09 LNyR.</p> <p>- Nombramientos con carácter provisional, en un empleo de Profesional Especializado Código 2044 Grado 15 en vacancia definitiva, en un empleo de Profesional Especializado Código 2044 Grado 13 en vacancia definitiva, en un empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 en vacancia definitiva, en un empleo de Técnico Operativo Código 3132 Grado 16 en vacancia temporal, en un empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16 en vacancia temporal, en un empleo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 09 en vacancia definitiva, en un empleo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 21 en vacancia temporal, en un empleo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 15 en vacancia temporal y uno en el cargo Auxiliar de Servicios Generales Código 4046 Grado 13</p> <p>Lo anteriormente señalado con el fin de proveer los cargos vacantes por las diferentes situaciones administrativas presentadas durante la vigencia.</p>
Formular, aprobar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	En el cumplimiento de Plan Institucional del Capacitación para vigencia de 2022 se ejecutaron las siguientes temáticas en la vigencia: Lectura y redacción, Atención al usuario y ciudadano, Actualización en Derecho Laboral y Seguridad Social, Presupuesto Público, Política Equidad de la mujer, Contratación Estatal, Ética de lo público, Innovación, Riesgos, Seguridad digital, Gestión documental, Derecho procesal, con un cumplimiento del 100% de lo programado.
Formular, aprobar y ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	En el cumplimiento de Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia de 2022 se desarrollaron las siguientes temáticas en la vigencia, Fundamentos de Pre-pensión, Feria de vivienda, Exaltación a los mejores funcionarios y celebración día del servidor público, Juegos Deportivos, Medición del Clima Laboral, Jornada de Integración - Fin de año, Sensibilización Relaciones Interpersonales, Sensibilización Trabajo en Equipo, Fundamentos – Asistencia de retiro por otras causas diferentes a pensión, Día de los Niños – Halloween, Día de Amor y Amistad, dando cumplimiento al 100% de lo proyectado.
Formular y ejecutar el Plan Anual del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	En el cumplimiento de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia de 2022, el cual fortaleció los criterios dando una menor puntuación, priorizando las siguientes actividades: Evaluación de puestos de trabajo, Sensibilización en Manejo de estrés, Sensibilización en Estilos de Vida Saludable, Semana de la salud, Sensibilización en Higiene Postural, Pausas Activas, Sensibilización en prevención de riesgo psicosocial y promoción de la salud mental, Reinducción del SGSST, Rendición de cuentas y revisión por la alta dirección, Auditoría interna SST, cumpliendo con el 100% de lo programado.

FORMATO

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>Fortalecer la política de Integridad (Plan Código de Integridad y de Conflicto de Interés)</p>	<p>Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>En el cumplimiento de la Política de Integridad, en sus dos líneas del Código de Integridad y de Conflicto de Intereses para la vigencia de 2022, se desarrollaron las siguientes actividades: Socialización de los valores, Apropiación - Valor Honestidad, Apropiación - Valor Diligencia, Apropiación - Valor Respeto, Apropiación - Valor Compromiso, Apropiación - Valor Justicia Evaluación de las actividades de apropiación del código de Integridad, Divulgación de los resultados, Medición del grado de apropiación del código de Integridad en FONPRECON, y Divulgación de la Guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses (versión actual) Diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios vinculados a la planta de personal en el aplicativo dispuesto por el DAFP, Diligenciamiento de bienes y rentas, Declaración de conflictos de interés y renta e impuestos sobre la renta de Directivos y contratistas de conformidad con la Ley 2013 de 2019, Realizar las actividades relacionadas con conflicto de interés para su apropiación, Elaborar informe final de la implementación de la estrategia de conflicto de interés en Fonprecon, Seguimiento a la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses, Seguimiento a los ajustes al manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses, cumpliendo con todas las actividades programas correspondientes a esta línea, por lo tanto se cumplió con el 100% de lo programado.</p>
<p>Recaudo cartera por \$68 mil millones</p>	<p>Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100</p>	<p align="center">124%</p>	<p>El recaudo de la vigencia de 2022, fue de \$84.374 millones superando la meta establecida para la vigencia de 2022.</p>
<p>Fortalecer la implementación de la gestión del conocimiento en el proceso de Gestión Jurídica, financiera y de atención al usuario</p>	<p>Sesiones ejecutadas / sesiones programadas * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>Durante el año 2022 la Comunidad de Practica Financiera sesiono de forma virtual, desarrollando las siguientes temáticas: por el área Contable; Intereses Cuenta 13843501 Vejez - Sobrevivencia, Respuesta hallazgos auditoria financiera 2021, Informe de Actividades contratistas personas naturales, Catálogos presupuestales y sus efectos, y por el Grupo de Almacén; Organización de Archivos, Conservación de Archivos y programa de prevención en archivos - Programa Brigada de emergencias, Movimientos de Almacén. Así mismo con el fin de incentivar la participación en las sesiones de gestión del conocimiento, se realizó actividad evaluativa de los encuentros de la comunidad de</p>
<p>Formular y elaborar un boletín que permita la preservación del conocimiento administrativo y financiero de la entidad.</p>	<p>Boletín elaborado / boletín programado * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>Con el fin de incentivar la participación de los funcionarios en Comunidad de practica financiera - Gestión del conocimiento, se compartió el link https://pmkvirtual.com/blog/gestion-del-conocimiento/ de la plataforma PMK Digital Lear Ning el cual aborda el tema La Gestión del Conocimiento como Ventaja Competitiva Organizacional y en el cual nos muestra la importancia del intercambio de conocimientos, orientado al mejoramiento de los procesos y la comunicación interna y de igual forma se generaron los correspondientes boletines.</p>
<p>Formular, aprobar, publicar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones</p>	<p>Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones de 2022, cuya última versión se publicó el 29-12-2022 en el SECOP, se ejecutó al 100%</p>
<p>Realizar el mantenimiento de la sede principal de la Entidad y de la sede Teusaquillo</p>	<p>Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>De conformidad con los recursos presupuestales disponibles y necesidades se realizó el mantenimiento de la Sede Principal y la sede de Teusaquillo de FONPRECON.</p>
<p>Consolidar el Instrumento Archivístico denominado Sistema Integrado de Conservación - SIC</p>	<p>Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>Respecto a este ítem la Subdirección Administrativa y Financiera en Coordinación con el Grupo de Archivo y Correspondencia elaboró el "Programa de Prevención y Atención de Desastres para Archivos de Gestión y Central" el cual fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, por último, se realizó el proceso de socialización.</p>
<p>Actualizar el Plan Institucional de Archivo (PINAR)</p>	<p>Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>Se realizó la actualización del Plan Institucional de Archivos PINAR el cual se identificaron y formularon las actividades que debe realizar el Fondo desde la vigencia 2022 hasta la vigencia del 2026. (Transferencias documentales, Digitalización de archivos, actualización de instrumentos archivísticos entre otros)</p>
<p>Ejecutar el Proyecto de Inversión para Fortalecimiento Gestión Documental FICHA BPIN 2020011000194 vigencia del 2022.</p>	<p>Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>En cuanto al Proyecto de Inversión para la vigencia 2022, se dio cumplimiento a las actividades establecidas en la formulación del proyecto, relacionadas con nuevas funcionalidades del Gestor Documental y la digitalización de archivos misionales.</p>

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

La OCI observó mediante los seguimientos realizados al Plan de Acción a través de la plataforma SIA-POAS que, la Subdirección Administrativa y Financiera realizó los cargues completos de los soportes correspondientes al cumplimiento de las actividades, pero para el cuarto trimestre se realizó el cargue de información para ocho actividades de manera extemporanea.
Adicionalmente, la OCI realizó dos ejercicios auditores a la Gestión Integral de Cartera con 6 observaciones de la cual se derivó un plan de mejoramiento suscrito el 31/05/2022 y al Pago de prestaciones económicas (cadena presupuestal) con 11 observaciones y 3 recomendaciones, el cual derivó en un plan de mejoramiento suscrito el 05/01/2023.

FORMATO

EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

- * Realizar el cargue de la documentación del seguimiento al Plan de Acción anual dentro de los tiempos estipulados en la plataforma dispuesta por la entidad para este fin.
- * Realizar una revisión periódica de los controles establecidos en los procedimientos para evaluar si se efectúan y su efectividad.
- * Establecer tiempos para desarrollar la primera etapa de cobro persuasivo dentro del procedimiento.
- * Realizar una depuración y validación de los saldos de cartera de las entidades y pensionados.
- * Fortalecer los controles en el proceso interno de aplicación de los pagos realizados por las entidades.
- * Verificar y establecer controles efectivos en los tiempos estipulados dentro de los procedimientos, con relación a la cadena presupuestal del pago de prestaciones económicas.

8. FECHA: Enero de 2023

9. FIRMA: 