

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

M E M O R A N D O



Radicado No.: **2024-200-000258-3**
Fecha: 30 de Enero del 2024 15:38:08

PARA : FRANCISCO ALVARO RAMIREZ RIVERA ,
DIRECCIÓN GENERAL

DE : German Armando Correa Amado ,
DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO : INFORME DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
DEL AÑO 2023

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 2023.

Cordialmente,

Firmado por:
GERMAN ARMANDO CORREA
AMADO
2024/01/30 03:38:11

GERMAN ARMANDO CORREA AMADO
Asesor de Control Interno (E)

Proyecto: Karen Andrea León Duran
Revisó: German Armando Correa

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. BOGOTA.D.C - COLOMBIA



SC-2000298



CO-SC-2000298



SA-2000202



CO-SA-2000202

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



SC-2000298



CO-SC-2000298



SA-2000202



CO-SA-2000202

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. BOGOTA.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	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- 1, Implementar y Consolidar una Gestión Estratégica del Talento Humano, acogiendo la política de Integridad, en el marco del sistema de gestión de la Calidad y el Modelo integrado de Planeación y Gestión.
- 2, Recaudar cuotas partes, bonos pensionales y aportes por afiliación al régimen de prima media, como fundamento de cofinanciación de las obligaciones pensionales a cargo del Fondo.
- 3, Consolidar la Gestión del Conocimiento y la Innovación en grupos de trabajo sobre la preservación del conocimiento de los procesos de la Entidad.
- 4, Formular, ejecutar y evaluar el Programa de Gestión Documental para el cuatrienio 2020 - 2023, que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional.

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 los planes que conforman la Gestión Estratégica de Talento Humano	Actividades ejecutadas Planes / Actividades programadas Planes* 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 Decreto 612 de 2018 y el MIPG, con 7 actividades programadas para el año 2023, las cuales se ejecutaron al 100%.
Ejecutar actividades Plan Anual de Vacantes	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	Para el plan de vacantes 2023, 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 Universitario Código 2044 Grado 10, un (1) Técnico Operativo Código 3132 Grado 16 y un (1) Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16. Cumpliendo así con la actividad programada.
Ejecutar actividades descritas en 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 2023, se realizaron los siguientes nombramientos con carácter de encargo con funcionarios de carrera, y en provisionalidad, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargos: * Dos (2) encargos en el empleos de Subdirector General de Entidad Descentralizada Código 0040 Grado 20, de SAF y SPE. * En Un empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, en vacancia Temporal. * En el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10, en vacancia Temporal. * En un empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 03, en vacancia temporal. * En un empleo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 22, en vacancia definitiva. * En un empleo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 22, en vacancia temporal. * En un cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 19. - Nombramientos con carácter provisional: * En Un empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, en vacancia Definitiva. * En el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10, en vacancia Definitiva. * En un cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 19. * En un cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 18. * En un empleo de Profesional Especializado Código 2044 Grado 15 en vacancia definitiva. <p>Lo anteriormente señalado con el fin de proveer los cargos vacantes por las diferentes situaciones administrativas presentadas durante la vigencia.</p>
Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	<p>En el cumplimiento de Plan Institucional del Capacitación para vigencia de 2023 se ejecutaron las siguientes temáticas en la vigencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> •GESTIÓN MISIONAL: Derecho procesal •GESTIÓN FINANCIERA: Actualización reforma tributaria, Defensor del consumidor financiero •GESTIÓN INSTITUCIONAL: Participación ciudadana, Atención al Usuario, Gestión del conocimiento e innovación, Gestión Integral de Riesgos, Manejo de Excel, Comunicación asertiva, Liquidación de nómina y seguridad social •GESTIÓN DOCUMENTAL: Gestión Documental Digital •GESTIÓN INFORMATICA: Ciberseguridad, con un cumplimiento del 100% de lo programado.

FORMATO

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>Ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos</p>	<p>Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>En el cumplimiento de Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia de 2023 se desarrollaron las siguientes temáticas en la vigencia: •Ejecución del horario Flexible</p> <ul style="list-style-type: none"> • Día de la mujer • Día del hombre • Día de la secretaria • Día de la madre • Día del padre • Exaltación a los mejores funcionarios de carrera administrativa • Juegos deportivos dirigidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública • Se otorgo el día de cumpleaños por cada servidor, para que pudieran compartir en familia • Se le otorga un día en el primer semestre y otro en el segundo a cada servidor, para que pudieran compartir con su núcleo familiar. • Actividades para el fortalecimiento de clima laboral, Relaciones Interpersonales y Trabajo en Equipo • Feria de Vivienda • Fundamentos de la Pre-Pensión, dando cumplimiento al 100% de lo proyectado.
<p>Ejecutar el Plan Anual del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100</p>	<p align="center">100%</p>	<p>En el cumplimiento de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia de 2023, el cual fortaleció los criterios dando una menor puntuación, priorizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Actualización de requisitos legales •Sistema de Vigilancia epidemiológico •Semana de la salud •Sensibilización en Higiene Postural •Sensibilización en prevención de riesgo psicosocial y promoción de la salud mental •Medición del riesgo laboral •Día de la seguridad y salud en el trabajo •Sensibilización en estilos de vida saludables •Reinducción del SGSST •Auditoría interna SST •Medición de iluminación, <p align="right">cumpliendo con el 100% de lo programado.</p>
<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 2023, se desarrollaron las siguientes actividades: Socialización de los valores, Apropiación - Valor Honestidad, Apropiación - Valor Diligencia, Apropiación – Valor Respeto, Apropiación – Valor Compromiso, Apropiación – Valor Justicia</p> <p>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)</p> <p>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, por lo tanto se cumplió con el 100% de lo programado.</p>
<p>Recaudo cartera por \$82 mil millones discriminados en 60% cobro persuasivo (\$49.200 millones) y 40% cobro coactivo (\$32.800 millones)</p>	<p>Valor recaudado _____ _____ x 100 Meta programada de recaudo de cartera 2023 (\$82.000.000.000)</p>	<p align="center">97%</p>	<p>DE CONFORMIDAD CON LA META ESTABLECIDA DE RECAUDO PARA LA VIGENCIA DE 2023 (\$82.000 MILLONES) EN EL PROCESO DE COBRO DE CARTERA SE EVIDENCIA QUE EL RECAUDO CON CORTE A 31-12-2023 , FUE DE \$79.283.835.787,57 LO QUE SE CONCLUYE QUE SE PRESENTA UN PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA META DEL 97%</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 2023 se fortaleció la implementación de la gestión del conocimiento en el proceso de gestión administrativo y financiero de la entidad, a través de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones dirigidas a servidores de FONPRECON, con las siguientes temáticas: a) Ingreso a Orfeo NG, b) Radicación estándar Orfeo NG, c) Flujos documentales – Prestaciones económicas, y d) Formulario Web Prestaciones Económicas Orfeo NG. 2. Capacitaciones dirigidas a servidores, contratistas y proveedores de bienes y servicios de FONPRECON, por medio de las cuales se explicó las obligaciones que le surgen a los supervisores y contratistas frente al cargue y seguimiento de los documentos en el SECOP II durante la ejecución de cada contrato.

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

Formular y elaborar un boletín que permita la preservación del conocimiento administrativo y financiero de la entidad.	Boletín elaborado / boletín programado * 100	100%	Durante 2023 para la implementación de la gestión del conocimiento en el proceso de gestión administrativo y financiero de la entidad, se formularon y elaboraron dos (2) boletines que incluyen los siguientes temas: a) Variables y herramientas para abordar el riesgo psicosocial en la organización, y b) Gestión Contractual: Actividades necesarias para garantizar la adquisición de bienes y servicios en FONPRECON.
Ejecutar el Proyecto de Inversión para Fortalecimiento Gestión Documental FICHA BPIN 2020011000194 vigencia del 2023	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	100%	Actividad 1. Digitalización de series de Proceso de Cobro Persuasivo y Coactivo de Cuotas Partes y Serie de Prestaciones Económicas tal y como se describe a continuación, desarrollador a través de la celebración del contrato SAMC 01 DE 2023 – ALMARCHIVOS S.A., por un valor 258.080.445, con lo cual se procesaron 498 cajas que equivalen a 3.445 expedientes para un total 125 MLS. Actividad 2: Otra de las actividades realizadas fue la contratación de un Profesional en Ciencias de la Información, la Documentación, Bibliotecología y Archivística, para realizar el diagnóstico integral de archivos, la actualización del Programa de Gestión Documental y apoyar las labores de relacionadas con el ajuste de los documentos requeridos para la presentación de las TVD, de acuerdo con lo requerido por la evaluadora del Archivo General de la Nación – AGN, dicho contrato tuvo un valor de \$15.400.000.

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

Control Interno 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 se realizó el cargue de información de manera extemporánea.

Adicionalmente, se realizaron ejercicios auditores a:

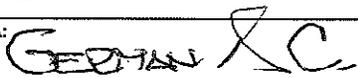
- * Proceso de Nómina de funcionarios, del cual se derivó un plan de mejoramiento suscrito el 31/05/2023 que a la fecha se encuentra con un cumplimiento del 100%.
- * Gestión e interacción con el Consejo Directivo el cual no generó ningún hallazgo y/o recomendación.
- * Control Interno Disciplinario del cual se derivó un plan de mejoramiento suscrito el 02/10/2023
- * Gestión de Bienes y Servicios plan de mejoramiento suscrito el 02/10/2023.
- * Gestión Integral de Cartera el cual se encuentra en el proceso de ejecución, en etapa de elaboración del informe definitivo.

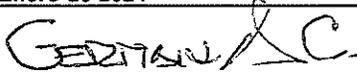
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- * 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 su efectividad.
- * 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 para dar cumplimiento al Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones de la Entidad.

8. FECHA: Enero de 2024**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		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
1. Formular, ejecutar y evaluar el Sistema e Gestión de Seguridad de la Información. 2. Consolidar la Gestión del Conocimiento y la Innovación en grupos de trabajo sobre la preservación del conocimiento de los procesos de la Entidad.			
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.	Informes presentados/Informes programados * 100	100	Se realizó por parte de la Oficina de Planeación, la consolidación y publicación de las estadísticas correspondientes a la vigencia en estudio.
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 ejecutó el sistema de Seguridad de la Información, de acuerdo a las actividades establecidas previamente en el Plan de Acción 2023
Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100	Se ejecutó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, de acuerdo a las actividades planteadas previamente en el Plan de Acción 2023.
6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
Se observa un cumplimiento del 100% en los indicadores de la Oficina de Planeación y Sistemas, la Oficina de Control Interno lo pudo evidenciar en los seguimientos trimestrales realizados a las actividades relacionadas en el Plan de Accion de la vigencia 2023, asi mismo se realizo un ejercicio auditor al proceso de Gestión de la Calidad con un resultado de (6) hallazgos y (4) recomendaciones, del cual surgio un Plan de Mejoramiento suscrito el 17/07/2023 que cumplió al 100% con todas las actividades propuestas.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
Se recomienda se continúe apoyando a los diferentes procesos en el fortalecimiento de las mejores prácticas en seguridad de la información, y se evalúe la posibilidad de automatizar los procesos de la entidad, enfocandose en controles automaticos dentro de los mismos.			
8. FECHA: Enero de 2024			
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	<p>Para el año 2023 se presentó un plan de trabajo al comité estratégico de riesgos enfocado en cada uno de los compromisos dando cumplimiento a la implementación del sistema, formalizado en cada uno de los elementos:</p> <p>Marco de Apetito al Riesgo- MAR : Instrumento que le permite a la entidad adherirse o decantar la estratégica de gobierno con los planes sectoriales hasta los planes de acción propios de la entidad, con esta mirada estratégica le permite a la entidad establecer los límites de aceptación del riesgo en cumplimiento de sus objetivos. El MAR fue presentado y aprobado por el Consejo Directivo como máximo órgano de Gobierno de la entidad. Y se cuantificó a través del Formulario Único de Avances de la Gestión -FURAG herramienta que le permite a la entidad compararse frente a las entidades adscritas al Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Dinamizador del Apetito al Riesgo: Se abordó a través de las fichas de apetito que le permiten a cada una de las áreas alinear su objetivo de proceso con el objetivo estratégico y con base en esta identificación conocer las causas y factores que le impedirían el cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>Política de Administración de Riesgos – SIAR: La Política de Administración de Riesgo de FONPRECON como documento que declaro su marco de actuación y le corresponde a cada uno de sus funcionarios, usuarios, contratistas, proveedores y partes interesadas y está integrado a cada proceso y proyecto de la entidad.</p> <p>Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos - SIAR: se publicó el manual en función de establecer las políticas, metodologías y procedimientos para realizar una adecuada gestión del Riesgo. El DAFP emitió la guía de administración de riesgos y controles, la cual es la metodología que ha implementado FONPRECON para instrumentalizar cada una de las etapas de gestión del Riesgo</p> <p>Reporte de eventos de riesgo: El Reporte de eventos es un elemento clave para la entidad ya que le permite llevar un registro con datos de alta calidad para que la entidad se anticipe a una posible pérdida y tome las medidas necesarias para no afectar sus objetivos, su misión ni sus grupos de valor</p> <p>Manual SARLAFT: Instrumento que establece mecanismos de control para la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. FONPRECON instrumentalizó la gestión de estos riesgos a través de herramientas de debida diligencia que permite identificar factores como: beneficiarios finales, señales de alerta identificadas en las listas internacionales vinculantes y restrictivas para Colombia y demás iniciativas implementadas por la unidad.</p>
6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
Se evidencia por parte de la Unidad de Riesgo Operativo el cumplimiento de la totalidad de las actividades relacionadas en el Plan de Acción 2023 mediante los seguimientos trimestrales realizados por parte de la Oficina de Control Interno, observando el cumplimiento del indicador en un 100%.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
Se recomienda por parte de Control Interno se continúe con el fortalecimiento y dinamismo en la gestión del riesgo en cada uno de los procesos, así mismo que el Sistema Integral de Administración de Riesgos se ajuste a los objetivos estratégicos con el Plan estratégico sectorial así mismo con el Plan Nacional de Desarrollo aprobado el 05 de mayo del 2023.			
8. FECHA: Enero de 2024			
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		OFICINA ASESORA JURÍDICA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
1. Recaudar cuotas partes, bonos pensionales y aportes por afiliación al régimen de prima media, como fundamento de cofinanciación de las obligaciones pensionales a cargo del Fondo.			
2. Consolidar la Gestión del Conocimiento y la Innovación en grupos de trabajo sobre la preservación del conocimiento de los procesos de la Entidad.			
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	Se actualizó la base de datos de la OAJ en cuanto al control y seguimiento de fallos judiciales durante el año 2023, fuimos notificados de 122 sentencias tanto de primera como segunda instancia, a las cuales se les impartió el trámite pertinente, estos es, comunicar e informar a Dirección y las dependencias correspondientes.
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 cuenta con un normograma dentro del cual se relacionan las normas, como tambien los actos administrativos de carácter general que rigen la actividad del Fondo.
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	Fue actualizada la base de datos de conceptos rendidos por la Oficina Asesora Jurídica, muestra de lo anterior son las evidencias cargadas en SIA POAS.
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 once sesiones de gestión del conocimiento durante el año 2023, en lo relativo al régimen pensional junto con la Subdirección de Prestaciones Económicas.
Recaudo cartera por \$82 mil millones discriminados en 60% cobro persuasivo (\$49.200 millones) y 40% cobro coactivo (\$32.800 millones)	Quejas interpuestas/Quejas programadas * 100	100%	Para el año 2023 se remitieron la totalidad de 74 Quejas a la procuraduría por el no pago de las obligaciones de las entidades concurrentes que forman parte de los procesos coactivos.
Recaudo cartera por \$82 mil millones discriminados en 60% cobro persuasivo (\$49.200 millones) y 40% cobro coactivo (\$32.800 millones)	Embargos decretados / Embargos programados * 100	100%	Para el año 2023 se decretaron la totalidad de 295 embargos a las entidades concurrentes que forman parte de los procesos coactivos.
Recaudo cartera por \$82 mil millones discriminados en 60% cobro persuasivo (\$49.200 millones) y 40% cobro coactivo (\$32.800 millones)	Reiteración de embargo/Reiteración programadas * 100	100%	Para el año 2023 se remitieron la totalidad de 103 reiteraciones de embargos a las entidades bancarias .
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 2023 alcanzó un 100% de cumplimiento en las metas trazadas.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
Es necesario que se siga fortaleciendo el proceso de cartera coactiva teniendo en cuenta las observaciones dadas en la auditorias externas e internas.			
8. FECHA: Enero de 2024			
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:			
<p>1, Recaudar cuotas partes, bonos pensionales y aportes por afiliación al régimen de prima media, como fundamento de cofinanciación de las obligaciones pensionales a cargo del Fondo.</p> <p>2, Elaborar, implementar y evaluar la política de atención al ciudadano.</p> <p>3, Consolidar la Gestión del Conocimiento y la Innovación en grupos de trabajo sobre la preservación del conocimiento de los procesos de la Entidad.</p>			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)
		5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS	
Recaudo cartera por \$82 mil millones discriminados en 60% cobro persuasivo (\$49.200 millones) y 40% cobro coactivo (\$32.800 millones)		Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	100%
		La SPE a través del Grupo de Afiliaciones gestionó, validó, distribuyó y aplicó a la historia laboral de los afiliados, los aportes obligatorios pagados por los empleadores por valor de \$14.300.994.820, así mismo, gestionó el pago de aportes por parte de las AFP o Fondos Privados por valor de \$4.606.471.055.	
		La SPE reprocesó bonos pensionales C2 reconocidos con certificados CETIL, solicitó el levantamiento de detenciones a la OBP, reprocesó bonos C1 con detenciones por negación de historia o salario o cambio del valor del bono en el proceso de emisión, reprocesó con Cetil bonos en que no se obtuvo el acto administrativo de nombramiento de la persona que firmó el CLEBP o el manual de funciones, instauró acciones de tutela cuando se requirió para obtener confirmación de la historia laboral, envió a coactivo los bonos en los que no se obtuvo el pago, revisó con coactivo el trámite de los bonos enviados para cobro y depuró con esa Area los bonos en trámite.	
Aumentar el grado de satisfacción en la atención de los afiliados		Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	100%
		se realizarón todas las actividades programadas para la vigencia de 2023, las cuales fueron reportadas de maenra trimestral al SIA POAS, y en los indicadores de gestión, actividades relacionadas con antecion personalizada, charlas y capacitaciones, asesorías pre pensionales, doble asesoría para el traslado, asesorías virtuales, envío de extractos de cotizaciones, envío de videos institucionales, atención whatsapp, entre otras, el grado de satisfaccion en canales de atención virutal fue de 98% según encuesta	
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 sesiones durante el año de comunidad practica evaluando la reforma pensional, se hicieron grupos para exponer por temas y se elaboro un documento final.	
Fortalecimiento de las políticas de atención al usuario, continuar con la implementación del modelo de servicio de FONPRECON con el Modelo Integral de Servicio al Ciudadano que se desarrolla con el Ministerio de Salud y dar cumplimiento a la circular 13 de 2022 emitida por la Superfinanciera que emite instrucciones para el fortalecimiento y consolidación del Defensor del Consumidor.		actividades Ejecutadas / Actividades Programadas del PAA * 100	100%
		Se cumplieron todas las actividades establecidas: Revisar y actualizar los procedimientos de atención al usuario de acuerdo a los cambios que se generen con los componentes trabajados durante el año con el Ministerio de salud, encuesta de percepción a grupos de valor, se asistió a las reuniones del Ministerio de salud y se cumplieron las actividades programadas por la cabeza de sector, se elaboro y socializo folleto con los usuarios, dando a conocer el nombre del defensor del consumidor y el suplente, canales de contacto y las funciones establecidas en la Ley 1328 de 2009, igualmente se hizo la publicación en la ventana modal los canales de atención del Fondo de Previsión del Congreso y también se publicó un aviso en la oficina del Congreso con los datos del consumidor financiero y los canales de atención.	
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 Reconocimiento de Prestaciones Económicas (Bonos) de la Subdirección de Prestaciones Económicas, con un resultado de 6 hallazgos y 4 recomendaciones en los que se evidencia el ajuste de la estructura de los controles, revision de la efectividad de los controles y falta de criterios estandarizados en la matriz de Bonos tipo C, adicionalmente en los informes a las PQRSD se evidencian demoras en las respuestas dadas a los usuarios.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
* Evaluar la efectividad en los controles relacionados con los tiempos de respuesta de los oficios emitidos para firma y envío sobre temas de bonos pensionales.			
* Es necesario el fortalecimiento de los controles efectuados en las respuestas a las PQRSD por parte de las áreas encargadas.			
8. FECHA: Enero de 2024			
9. FIRMA:			
