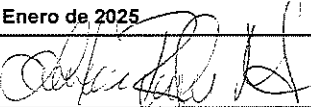


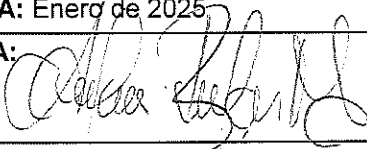
FORMATO			
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA			
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
1. ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:	
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
1, Implementar y 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. Cumplir los componentes del plan estratégico de talento humano en sus diferentes políticas que integran al MIPG. 2, Fortalecer las estrategias de recaudo, con acciones proactivas. Consolidar el modelo de gestión de cartera orientado a consolidar el recaudo. 3, Optimizar la Gestión del Conocimiento y la Innovación en los grupos de trabajo, mediante la adopción y actualización de los procedimientos e instructivos de todos los procesos de la entidad y a la vez fortalecer el Sistema de Capacitación Interno. 4, Evaluar periódicamente el Programa de Gestión para el cuatrienio 2024 - 2027, que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional así como implementar el expediente electrónico.			
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 en FONPRECON	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	Durante la vigencia 2024, se formularon, elaboraron y publicaron en la pagina web de la Entidad los siguientes planes que integran el Plan Estrategico de Talento Humano: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos , Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo , Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión del Recurso Humano, Código de integridad y Conflicto de Intereses.
Estructurar y ejecutar el Plan Anual de Vacantes	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	De conformidad con el Plan Estratégico de Talento Humano 2024, en lo referente al reporte de vacantes en el aplicativo SIMO de la CNSC, cuando se presente alguna vacante en la Planta de Personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, no se presentaron vacantes definitivas, por lo tanto, no se registró ninguna vacante durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, en el aplicativo mencionado anteriormente. Durante el segundo trimestre del año 2024, de acuerdo al Plan Anual de Vacantes se adelantó el proceso de nombramiento con carácter de encargo en los siguientes empleos: Por medio de la Resolución 0318 del 14 de junio de 2024, "Por medio de la cual se asignan temporalmente algunas funciones del empleo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 09 de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas". Por medio de la Resolución 0325 del 18 de junio de 2024, "Por medio de la cual se hace un encargo de funciones en un empleo en vacancia temporal por vacaciones", al funcionario Robinson Manuel Ruz del Grupo de Gestión de Almacén.
Formular, aprobar y ejecutar el Plan de Previsión de Recursos Humanos.	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100	100%	Durante el primer trimestre del año 2024, de acuerdo al Plan Anual de Vacantes se adelantó el proceso de nombramiento con carácter de encargo en los siguientes empleos: Subdirector General de Entidad Descentralizada Código 0040 Grado 20 – Subdirección Administrativa y Financiera. atención al Plan Anual de vacantes durante el tercer trimestre se adelantaron los siguientes encargos y nombramientos: 1. Decreto 1117 del 30 de agosto de 2024, por medio del cual se hace un encargo en la Planta de Personal, se encargo al Dr. Luis Cortes como director General (E). 2. Resolución 0419 del 6 de agosto de 2024, Por medio de la cual se hace un encargo en el empleo Subidretror General - SAF a la Dra. Martha Fabiola Lopez. 3. Resolución 0352 de 2 de julio de 2024, Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de libre nombramiento y remoción, en la Oficina Asesora Juridica a la Dra. María Alejandra Muñoz. 4. Resolución 0509 del 23 de septiembre de 2024, Por medio de la cual se hace un encargo en el empleo Subidretror General - SPEa la Dr. Gonzalo Parra Gonzalez. 5. Nombramiento provisional en el empleo Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 22.
Formular, aprobar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	En cumplimiento del PIC se adelantaron jornadas en diferentes tematicas, En atención a la programación del PIC 2024, el día 25 de julio, se remitió un correo en donde se le indicó la participación al curso de ingles basico, al cual se inscribieron 11 funcionarios. Este curso será dirigido por la educación Cafam. en el mes de abril se hizo extensiva la invitación a los seminarios en la tematica de politicas y medidas anticorrupción que se llevaría a cabo el 18 de abril de manera virtual.

FORMATO			
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA			
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Formular, aprobar y ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	En atención al cronograma de actividades del Plan de Bienestar Social se adelanto la actividad de feria de vivienda que se llevó a cabo el día 12 de febrero de 2024. con la ayuda de la Caja de Compensación Cafam.
Formular y ejecutar el Plan Anual del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	Con motivo del día de la Seguridad y Salud en el Trabajo se adelanto una jornada de rumba terapia, el día 7 de junio de 2024, dirigida a todos los servidores de la Entidad. Con relación a la actividad en mención se adelanto una jornada de capacitación virtual en la tematica gestión de la ansiedad, como recomendación de la medición de riesgo psicosocial. en la cual participaron 27 servidores.
Fortalecer la política de Integridad (Plan Código de Integridad y de Conflicto de Interés).	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	100%	Con el fin de fortalecer la Política de Integridad desde el Grupo Interno de Trabajo, se extendió la invitación a los funcionarios a diligenciar la declaración de Bienes y Renta en el aplicativo Sigep el día 27 de marzo de 2024, mediante correo electrónico. En atención al cronograma del Plan se divulgo la Divulgación de la Guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Publica con todos los servidores de la Entidad.
Recaudo cartera por \$94 mil millones discriminados en 70% cobro persuasivo (\$65.800 millones) y 30% cobro coactivo (\$28.200 millones)	(Valor recaudado / Meta programada de recaudo de cartera 2024 (\$94.000.000.000))*100	108%	Se recaudaron \$101.541 millones, cumpliendo con el 108% la meta establecida de recaudo para la vigencia de 2024, En la vigencia de 2024, se realizaron 76 mesas de trabajo, que facilitaron el acercamiento con las entidades deudoras para revisar, depurar y conciliar la deuda e indicar el procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para suscribir acuerdos de pago con recursos FONPET, resultado que se ve reflejado en los acuerdos suscritos que fueron desembolsados por esta cartera Ministerial, En 2024 la cartera de cuotas partes pensionales se cobró mensualmente a través de cuentas de cobro aproximadamente a 210 entidades, que corresponden a 1.149 cuentas, por valor promedio facturado mensual de \$3.896 millones.
Fortalecer la implementación de la gestión del conocimiento en el proceso de Gestión Jurídica, financiera y de atención al usuario	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	100%	Se realizaron encuentros virtuales, sobre charlas de contratación a los supervisores y contratistas. Se enviaron correos recordando los puntos importantes para realizar los procesos de contratación. Se realizo charlas de socialización sobre el formato FUID. Referente a las evidencias estan correos y planillas de asistencia.
Ejecutar el Proyecto de Inversión denominado "Implementación actualización y automatización de los procesos para el reconocimiento de las prestaciones económicas, la preservación de la información a largo plazo y su diligente acceso", en lo pertinente a la digitalización de archivos.	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	100%	El proyecto de inversión denominado "Implementación actualización y automatización de los procesos para el reconocimiento de las prestaciones económicas, la preservación de la información a largo plazo y su diligente acceso" identificado en el Banco de Proyecto del Departamento Nacional de Planeación con el No. BPIN 594176202300000000338. La actividad relacionada con "Preservación de la información a largo plazo y su diligente acceso" estuvo bajo la supervisión de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Gestión Archivo y Correspondencia, la actividad se ejecutó a través del contrato CDINT 03 de 2024, celebrado con la firma COLVATEL S.A. E.S.P, quienes realizaron los siguientes procesos: Procesamiento de archivos de la serie: Resoluciones Vigencias 2005-2010, obteniendo imágenes de alta definición en formato TIFF O TIF, adicionalmente, unificación de consecutivo por vigencia, depuración de material (ganchos, clips, banderas pos-it), alineación, foliación, cambio de unidades de conservación a carpetas de cuatro aletas, cambio a cajas X300 y actualización de inventario. Procesamiento de archivos correspondientes a la serie Resoluciones Vigencias 2020-2023, obteniendo imágenes de alta definición en formato TIFF O TIF, adicionalmente, cambio de unidades de conservación a carpetas de cuatro aletas, cambio a cajas referencia X300, actualización de inventario. El resultado de este contrato se evidencia con la entrega del disco duro que contiene la totalidad de las imagenes obtenidas en formato TIFF, que corresponden a las series de Actos Administrativos - Resoluciones, logrando objetivo planteado en la formulación del proyecto.

FORMATO			
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA			
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Ejecutar el Proyecto de Inversión denominado "implementación actualización y automatización de los procesos para el reconocimiento de las prestaciones económicas, la preservación de la información a largo plazo y su diligente acceso" en lo pertinente al la actualización del sistema de gestión documental.3	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	100%	La actividad del Proyecto de Inversión relacionada con la Implementación actualización y automatización de los procesos para el reconocimiento de las prestaciones económicas, se cumplió a cabalidad con la ejecución del contrato CDINT 02 de 2023. Las evidencias requeridas deben ser solicitadas a la Oficina de Planeación y Sistemas y la Subdirección de Prestaciones Económicas, como supervisores principales del contrato.
6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
De acuerdo con el seguimiento al Plan de Acción realizado mediante la plataforma SIA-POAS para la vigencia 2024, la dependencia programo un total de de 33 tareas agrupadas en cuatro (4) actividades a realizar durante el año, para las cuales el cumplimiento al final de la vigencia fue del 100% en todas las actividades, no obstante, la OCI realizo cuatro (4) observaciones a los soportes de cumplimiento de las tareas según las actividades. Se realizo el cargue de todos los soportes de acuerdo con los tiempos estipulados. En atención al el Plan Anual de auditorias 2024 control interno realizo cinco ejercicios auditores: 1. Proceso de Archivo y Correspondencia en cuanto al gestor documental ORFEO NG, dejando como resultado 4 hallazgos. 2. Proceso de Gestion de Caja Menor, dejando como resultado 3 hallazgos y 1 recomendacion. 3. Proceso de Contratación, dejando como resultado 4 hallazgos y 3 recomendaciones. De dichas auditorias se derivaron 3 planes de mejoramiento los cuales tienen fechas de terminacion para la presente vigencia 2025. En cuanto a las Auditorias a los procesos de Gestión Integral de Cartera, y SIIF NACIÓN, no se generaron hallazgos, sin embargo, al area de cartera de la auditoria de la vigencia 2023 presenta una recomendacion pendiente por cumplir.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
*Se recomienda atender las observaciones realizadas por la OCI en el seguimiento al Plan de Acción, que fueron registradas en el aplicativo SIA- POAS de acuerdo con las tareas ejecutadas. *Mejorar el diseño de los controles en los procesos. *Revisar que los soportes de las actividades, cargados en el aplicativo a fin que den cuenta de la ejecución de la tarea respectiva, asi mismo cuidar que la calidad de las imagenes sea adecuada para su verificación. * Realizar una revisión periodica de los controles establecidos en los procedimientos para evaluar si se efectuan y su efectividad. * Darle cumplimiento a los requerimientos de información de la OCI.			
8. FECHA: Enero de 2025			
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:			
1,Fortalecer las estrategias de recaudo, con acciones proactivas. Consolidar el modelo de gestión de cartera orientado a consolidar el recaudo. 2, Evaluar la política de atención al ciudadano y lograr dar respuestas oportunas.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Devolver hasta el 25% del valor registrado contablemente en la cuenta de No vinculados.	Actividades ejecutadas/Activida des Programadas * 100	100%	Para la vigencia de 2024, el plan de acción del Grupo de Afiliación se direccionó a la gestión de devolución de aportes que registran en la entidad por la figura de No vinculados cuenta 24079003, la meta propuesta fue la devolución del 25% del saldo registrado en la cuenta a 1° de enero de 2024 el cual ascendia a \$2,179,307,390. Como producto de la gestión se identificaron, devolvieron y reclasificaron aportes por valor de \$769.084.791,33 que corresponde a 35,29%
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%	Se recaudaron \$101.541 millones, cumpliendo con el 108% la meta establecida de recaudo para la vigencia de 2024 En la vigencia 2024 se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta: Se realizó el cobro persuasivo, a través de la generación de las cuentas de cobro de las cuotas partes causadas de los meses de abril, mayo y junio de 2024 y se realizó apertura de procesos de cobro por la vía coactiva. Se programaron 26 mesas de trabajo con las siguientes Entidades deudoras, previa mesa preparatoria, en las cuales participaron servidores del área de Coactivo y área de Cartera, para conciliar la deuda que registra cada entidad y se establecieron compromisos para cada una de las partes: Gobernación del Tolima, Alcaldía de Garzón, Gobernación del Atlántico, Alcaldía de Ibagué, Gobernación del Meta, Alcaldía de Barranco de Loba, Alcaldía de Acacias,(reprogramada), Alcaldía de Ciénaga, Alcaldía de Cocorna (Reprogramada), Alcaldía de Neiva (Reprogramada), Alcaldía de Pensilvania, Gobernación de Boyacá, Alcaldía del Cairo, Alcaldía de Obando, Alcaldía de Toro, Alcaldía de Cartago, Empresas Publicas de Santa Barbara, Gobernacion del Risaralda, Alcaldía de Saboya, Gobernación de Cundinamarca, Gobernacion de Caldas y Alcaldía de Yumbo (Inasistencia por parte de la entidad). Con el envío de la facturación a cada una de las entidades, se anexan a las mismas los estados de cuenta con la deuda registrada al mes anterior. Se realizo el 21 de MAYO de 2024, comunicación anticipada al reporte BOLETIN DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO a junio de 2024. Mediante el análisis y depuración de la cartera, se pudo evidenciar que el Departamento de Boyacá presenta deuda alta pendiente de pago, es así como se realiza la programación de mesa de trabajo con esta entidad, con el fin de informar el valor adeudado y llegar a concretar acuerdo de pago con recursos Propios y recursos del FONPET Se realizo el análisis de los procesos de cobro coactivo librados en el 2024 y se continuo con la etapa procesal siguiente. Se efectuaron las liquidaciones de crédito y costas en el 2 trimestre del año en la totalidad de 567 procesos coactivos. Se remitieron a las entidades bancarias la totalidad de 105 oficios de reiteración de embargos. Se analizo y verifíco la deuda de procesos coactivos correspondiente a 10 entidades y se llevaron a cabo las mesas de trabajo programadas. Se realiza el reproceso con Cetil de un bono C2.Se ingresan correos electrónicos de funcionaria del Ministerio de Hacienda en los que informa el levantamiento de detenciones, Se ingresan pantallazos del aplicativo de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda en los que consta el reproceso con certificados cetil de 3 bonos. Se interpone acción de tutela contra Departamento del Atlántico bono pensional, Memorandos de remisión a coactivo de casos en que no se logró el pago por persuasivo. En el aplicativo de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda se realiza el reproceso con cetiles de bonos auditados Se expidieron Resoluciones de reintegro para Nación de Henry Usechi y Luis Giraldo. No es posible hacer los reintegros al Fonpet pues se requiere que el Ministerio de Hacienda expida un instructivo para el efecto. Se realiza cuadro de bonos gestionados 2 periodo 2024.

FORMATO			
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA			
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Fortalecer la gestión del grupo de atención al usuario, los canales de atención tiempo y calidad en las respuestas a la ciudadanía, con base en el Modelo Integral de Servicio al Ciudadano (MISC).	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	100%	Se adelantaron las siguientes actividades para mejorar la atención al ciudadano. Actividad 1: Analizar los procedimientos del proceso de Atención al Usuario y actualizarlos en concordancia con el Modelo Integral de Servicio al Ciudadano y al Manual SAC Actividad 2: Garantizar que los trámites y OPA estén actualizados en el SUIT (datos de gestión de operación) Actividad 4: medir la oportunidad de respuesta a las PRQD allegadas al fondo e identificar los factores que puedan impactar este proceso. Haciendo seguimiento a cada área con las peticiones sin respuesta. Actividad 5: elaborar informe de PQRD Actividad 6: Implementación de encuestas de satisfacción de los usuarios Actividad 7: Elaborar guía de participación ciudadana COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso de la Información Actividad 5: Elaborar y publicar el informe de PQRD Actividad 6: Elaborar campaña de comunicaciones Socializando los lineamientos, para dar respuesta a las PQRD Actividad 8: Elaboración y publicación del informe de solicitudes de acceso a la información Actividad 9: Para dar a conocer a los servidores y contratistas los documentos elaborados por el grupo de atención al ciudadano, dentro de los planes de fortalecimiento de atención al usuario, se envió de correo electrónico a funcionarios y contratistas de la RUTA ACCESO DOCUMENTOS ATENCIÓN AL USUARIO, Actividad 10: Se comparte el protocolo de atención al usuario del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República para su conocimiento. Adicional a esto, en la siguiente ruta S:\SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD SGC\10. Procedimientos Atencion al usuario\Procedimientos, pueden encontrar: MANUAL SISTEMA DE ATENCION AL CONSUMIDOR FINANCIERO VERSION 3 2023, PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA 2024, PROTOCOLO PARA LA CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS DE FONPRECON, PROTOCOLOS DE ATENCION AL USUARIO V3 CON ANEXOS MIN SALUD. Para la actividad "Socializar con los afiliados y pensionados manual del Defensor del consumidor financiero, haciendo énfasis en los casos en que puede intervenir y sus canales de contacto", A fin de Socializar con los afiliados y pensionados manual del Defensor del consumidor financiero, haciendo énfasis en los casos en que puede intervenir y sus canales de contacto, se envió un masivo de correos electrónicos adjuntando folleto relacionado con las funciones del Defensor del Consumidor Financiero y datos de contacto.
6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
De acuerdo con el seguimiento al Plan de Acción realizado mediante la plataforma SIA-POAS para la vigencia 2024, la dependencia programo un total de 65 tareas agrupadas en tres (3) actividades, una actividad por cada proceso de la Dependencia (AFILIACIÓN, APORTES E HISTORIA LABORAL, RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y ATENCIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO), obteniendo una ejecución de las actividades del 98.00% para la vigencia. El porcentaje de cumplimiento en cada proceso fue de: *AFILIACIÓN, APORTES E HISTORIA LABORAL: 95,36% *RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS 98,65%. *ATENCIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO: 100%. De acuerdo con el seguimiento realizado por la OCI: El proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral, tuvo una ejecución del 70% en una de sus tareas durante el 3er trimestre, así mismo no genero el reporte de avance de una (1) de sus tareas durante el ultimo trimestre de la vigencia. El proceso de Reconocimiento y Prestaciones Económicas, tuvo una ejecución del 62% para una de sus tareas durante el 3er trimestre y la OCI realizó dos (2) observaciones frente a las evidencias del reporte de tareas para el ultimo trimestre 2024. El proceso de Atención al Ciudadano, pese a que obtuvo un porcentaje de ejecución de tareas del 100% presento una (1) observación frente a las evidencias del reporte de tareas para el ultimo trimestre, por parte de la OCI. -En atención al Plan Anual de auditorias se realizo: La Oficina de Control Interno realizó un ejercicio auditor al proceso de Pago de Prestaciones economicas en cuanto al cumplimiento de procedimientos y materializaciones de riesgos, donde se identificaron actividades que hacen parte del desarrollo del proceso como controles, y se identifico una falla en los controles establecidos por las materializaciones de riesgos reportadas, de dicha auditoria se generaron 3 hallazgos el cual genero un plan de mejoramiento. Asi mismo, se realizaron dos seguimientos con enfoque auditor a las PQRSD donde se evaluo el cumplimiento de los terminos de respuesta, evidenciando una mejora en el proceso.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
*Revisar las causas y controles establecidos frente a lo riesgos que se materializaron, establecer acciones de mejora respecto a los casos identificados actualizando mapa de riesgos. *Atender las observaciones realizadas por la OCI en el seguimiento al Plan de Acción, que fueron registradas en el aplicativo SIA- POAS de acuerdo con las tareas ejecutadas y sus soportes. *Revisar las tareas que no cumplieron el 100% de cumplimiento en su ejecución durante la vigencia e implementar acciones de mejora frente a los casos. *Realizar el reporte de las tareas en el aplicativo de acuerdo con los tiempos establecidos. * Darle cumplimiento a los requerimientos de información de la OCI.			
8. FECHA: Enero de 2025			
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 de Gestión y mejora continua de la seguridad digital y la ciberseguridad. 2. Fortalecer el Sistema integral de gestión en la entidad con base en la gestión de las TICS.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
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 2024, las cuales fueron 28 para la vigencia 2024 y las evidencias se encuentran el el SIA POAS
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 2024. Fueron 10 actividades programadas en el año y las evidencias se encuentran el el SIA POAS
6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
De acuerdo con el seguimiento al Plan de Acción realizado mediante la plataforma SIA-POAS para la vigencia 2024, la dependencia programo un total de 38 tareas agrupadas en dos (2) actividades a realizar durante el año, para las cuales el cumplimiento al final de la vigencia fue del 89,88% en todas las actividades. La OCI realizo tres (3) observaciones al cumplimiento de las tareas según actividad. Asi mismo se observo que para dos (2) de las tareas en el ultimo trimestre no se realizo el reporte de avance y una (1) tarea se reporto extraordinariamente. Para la vigencia 2024 la OCI no realizo ejercicios auditores a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
*Continuar apoyando el fortalecimiento de los procesos en las actividades de seguridad de la información y automatización en los mismos. *Atender las observaciones realizadas por la OCI en el seguimiento al Plan de Acción, que fueron registradas en el aplicativo SIA- POAS de acuerdo con las tareas ejecutadas. *Verificar cual fue la causa del incumplimiento en el reporte de dos (2) de las treas en el ultimo trimestre de 2024 y subsanar la causa raiz. *Realizar el reporte de las tareas en el aplicativo de acuerdo con los tiempos establecidos. *Revisar las actividades que obtuvieron baja ejecución e implementar las acciones correctivas del caso. *Darle cumplimiento a los requerimientos de información de la OCI.			
8. FECHA: Enero de 2025			
9. FIRMA: 			

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD:

DEPENDENCIA A EVALUAR:

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA
REPUBLICA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

1. Fortalecer las estrategias de recaudo, con acciones proactivas. Consolidar el modelo de gestión de cartera orientado a consolidar el recaudo.
2. Optimizar la Gestión del Conocimiento y la Innovación en los grupos de trabajo, mediante la adopción y actualización de los procedimientos e instructivos de todos los procesos de la entidad y a la vez fortalecer el Sistema de Capacitación Interno.

**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 \$94 mil millones discriminados en 70% cobro persuasivo (\$65.800 millones) y 30% cobro coactivo (\$28.200 millones)

Cantidad de procesos sistematizados / totalidad de procesos a integrar (físicos y digitales)

100%

*La totalidad de las actuaciones surtidas dentro de los procesos de cobro coactivo , son incluidas en los expedientes digitales que se encuentran incorporados en un repositorio, de igual manera se actualizan las correspondientes hojas de ruta
 *La matriz de procesos de cobro coactivo se actualizan de manera permanente con las actuaciones que sean surtidas dentro de los procesos.
 *A la fecha se cuenta con una matriz donde se incluyen la totalidad de proceso de cobro coactivos vigentes a la fecha , la matriz tiene incorporado controles que permiten alertar en el caso de procesos que no cuentan con movimiento o no se han surtido las etapas procesales correspondientes

Recaudo cartera por \$94 mil millones discriminados en 70% cobro persuasivo (\$65.800 millones) y 30% cobro coactivo (\$28.200 millones)

Mandamientos librados a diciembre 2023 / embargos decretados * 100

100%

*.En el cuarto trimestre se ordenaron 144 medidas de embargo dentro de los procesos coactivos.
 *Se remitieron a las entidades bancarias la totalidad de 104 oficios de reiteración de embargos.
 *En la presente vigencia se ordenaron embargos por la suma de \$31.451.950.551,37, de los cuales se constituyeron títulos de deposito judicial por una suma total de \$ 12.038.027.174,11.
 * Se llevaron acabo 42 mesas de trabajo , de las cuales se lograron acuerdo de pago con recursos del Fonpet y recursos propios.

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 realiza la revisión periódica de las sentencias que son notificadas.
 * La sentencias notificadas son incluidas en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, tarea permanente.
 * A las sentencias notificadas se les hace seguimiento por parte de la oficina y se comunica al comité de conciliación.

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%

*En lo corrido del año 2024 la OAJ revisó cada uno de sus procedimientos con el fin de actualizar los que sean objeto de tal actividad. muestra de lo anterior de observa en el inventario de actos de carácter general.
 *Se tiene un inventario de actos de carácter general, así mismo se tiene repositorio de cada uno de los manuales, procedimientos y reglamentaciones.
 * Se cuenta con un repositorio o base de datos de actos de carácter general y normatividad de carácter importante para el funcionamiento y buena gestión de la entidad.

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

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%	* Por parte de la OAJ, se hace una revisión de los conceptos que la misma oficina expide. *Se realiza la inclusión de cada concepto que la OAJ realiza con el fin de tener actualizada la base de datos. * Al tener una base de datos de conceptos jurídicos actualizados se observa el seguimiento que de los mismos se realiza por parte de la Oficina Asesora 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%	* Durante el cuarto trimestre del año la OAJ se centró en la actualización y estudio de la Ley 2381 en especial artículo 86. Tema de caducidad, por lo que fue objeto de comunicación a las diferentes área a través del Comité de Conciliación.
Fortalecer la prevención del daño antijurídico al interior de la entidad (PPDA 2024-2025)	sesiones semestrales de mesas de trabajo para analizar para el cumplimiento de las políticas de prevención	100%	*Se realizaron las actualizaciones respectivas en la plataforma ekogui en el mes de diciembre y se realizó actualización de procedimiento de provisiones contable.

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

De acuerdo con el seguimiento al Plan de Acción realizado mediante la plataforma SIA-POAS para la vigencia 2024, la dependencia programo un total de 76 tareas agrupadas en siete (7) actividades a realizar durante el año, para las cuales el cumplimiento al final de la vigencia fue del **100%** en todas las actividades.No obstante, el porcentaje de cumplimiento en las actividades para el proceso fue de 100%, la OCI realizo nueve (9) observaciones de seguimiento a 20 tareas programas para el ultimo trimestre. Es necesario mencionar que no se recibio por parte del proceso, el reporte solicitado por la OCI mediante correo electornico el 23/01/2025, por lo que la información de analisis es tomada del Aplicativo SIA-POAS.

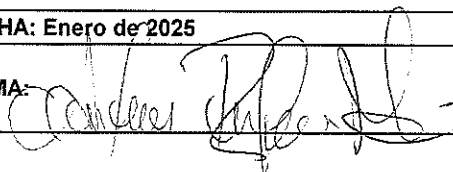
La Oficina de Control Interno no desarrollo ejercicios auditores a la Oficina Asesora Juridica durante la vigencia 2024.

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

- *Atender las observaciones realizadas por la OCI en el segumiento al Plan de Acción, que fueron registradas en el aplicativo SIA- POAS de acuerdo con las tareas ejecutadas.
- *Cotinuar con el fortalecimiento de cartera coactiva.
- *Mejorar la calidad de los soportes que se cargan en el aplicativo SIA-POAS a fin que estos evidencien el cumplimiento de las actividades de forma contundente con realción directa a la realziaci n de las tareas.
- * Darle cumplimiento a los requerimientos de información de la OCI.

8. FECHA: Enero de 2025

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. Fortalecer el Sistema integral de gestión del riesgo, alineándolo con las directrices del gobierno nacional y Fortalecer los roles de las líneas de defensa.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Fortalecimiento del Sistema Integral de Administración de Riesgos- SIAR a partir de estrategias que permitan la madurez y dinamización del mismo y promuevan la adherencia de los actores intervinientes en los procesos.	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	100%	En 2024 la URO dió cumplimiento a los compromisos asociados al objetivo institucional N. 7 de fortalecer el Sistema de Gestión de los diferentes tipos de Riesgos a los que se vé enfrentada la entidad en el desarrollo de su misionalidad : Operacionales, de Corrupción, Fiscales, de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo , de Seguridad de la Información y Ciberseguridad. Para ello, se desarrolló una gestión integral con la adherencia de los lideres de los procesos, e informando periódicamente a la Alta Dirección, el Consejo Directivo, el Comité Estratégico de Riesgos, Control Interno y la Revisoría Fiscal. Adicionalmente se efectuaron actividades de capacitación y socialización que incluyeron boletines con casuística y talleres conceptuales, orientados a incrementar la cultura proclive a la prevención de riesgos entre los servidores, y se efectuó el seguimiento a los reportes de eventos e incidentes informados a la dependencia por medio de los aplicativos y los canales institucionales. Finalmente, mencionar que se atendieron oportuna y suficientemente los requerimientos de lo entes de supervisión y control y como producto de lo anterior, no se materializaron riesgos que afectaran de manera significativa el desempeño y sostenibilidad institucional.
6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
De acuerdo con el seguimiento al Plan de Acción realizado a través de la plataforma SIA-POAS, para la vigencia 2024, la dependencia programo un total de doce (12) tareas agrupadas en una (1) actividad a realizar durante el año, para las cuales el cumplimiento al final de la vigencia fue del 100% en todas las actividades. El reporte de las tareas y sus respectivos soportes fueron cargados en la plataforma adecuadamente. Pese a que el proceso obtuvo una ejecución de 100% en sus actividades es necesario que revise sus procedimientos y monitoreos, como segunda línea de defensa, dado que se identifico la materialización de dos (2) riesgos. Para la vigencia 2024 la OCI no realizo ejercicios auditores a la Unidad de Riesgo Operativo.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
*Fortalecimiento al monitoreo de los riesgos en los procesos. *Fortalecer el acompañamiento de diseño de controles en todos los procesos para evitar que se continuen presentando materialización de riesgos. *Realizar las acciones necesarias frente a la actualización de mapas de riesgos en los procesos en los que se materializaron riesgos. *Fortalecer el plan de capacitaciones y seguimiento a mapas de riesgos en cada proceso. * Continuar con el reporte de las tareas en el aplicativo de acuerdo con los tiempos establecidos. * Darle cumplimiento a los requerimientos de información de la OCI.			
8. FECHA: Enero de 2025			
9. FIRMA:			
