



INFORME EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2022

OBJETIVO:

1. Verificar el Plan de Acción vigencia 2022 - objetivos estratégicos 2019-2022 y las acciones planificadas para su cumplimiento.
2. Verificar la operatividad y funcionalidad del Business Intelligence - DataTools en la Entidad.

CRITERIO: Artículo 39 de la Ley 909 de 2004, Artículo 2.2.8.13 del Decreto 1083 de 2015 y Decreto 648 de 2017.

ALCANCE: Todos los procesos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

PERIODO EVALUADO: Año 2022

FECHA DEL SEGUIMIENTO: Del 17 al 31 de enero del 2023

METODOLOGÍA

1. A través de la herramienta Suite Visión Empresarial - Planes - Planificación - Planes, se verificó el Plan de Acción Institucional vigencia 2022 - objetivos estratégicos – acciones para cumplimiento.
2. Visita in-situ a la Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación e Informática y a los Grupos de trabajo de: Nóminas y Embargos, Cuentas Cartera y Créditos, Contabilidad, Presupuesto, Asignaciones y Sustituciones, con el propósito de verificar la operatividad y funcionamiento de la herramienta Business Intelligence - DataTools.

CONCLUSIONES

1. Para la vigencia 2022 en el Plan de Acción se planificaron ciento veinticinco (125) tareas para ocho (8) objetivos estratégicos - cumpliéndose en su totalidad.

Resultado Total Plan de Acción 2022



Resultado Consolidado 2022

No. Objetivos	Sum Tareas Planeadas	No. Actividades Concertadas	No. Actividades cumplidas al 100%	No. Actividades en desarrollo	No. Actividades Pendientes	cumplimiento	Avance Real
8	125.00	125	125	0	0	100.00%	100.00%

Fuente: Suite Visión





2. Si bien es cierto las tareas planeadas para el cumplimiento de los objetivos se cumplieron al 100%, se resalta que varias de éstas fueron soportadas el día final planificado y otras después, esta situación generó que algunas se tuvieran que devolver por presentar inconsistencias y aprobarlas con posterioridad a la fecha final planificada por la Oficina Asesora de Planeación e Informática, por esta razón algunas de éstas presentaron estado de cumplimiento después de la fecha final planificada.
3. Debilidades en los controles de primera y segunda línea de defensa al no hacer seguimiento de verificación al cumplimiento de tareas.
4. En prueba de recorrido se pudo evidenciar que los tableros del Business Intelligence - DataTools no están actualizados a 31/12/2022 a pesar que la información fue enviada por los responsables al Grupo de Informática para el cargue; adicionalmente, los dueños de procesos no conocen el funcionamiento de la herramienta, siendo notorio que, a pesar de los importantes recursos invertidos por la Entidad no se ha implementado en su totalidad, teniendo en cuenta que el contrato con Codaltec, finalizó el 31 de agosto de 2022.

A continuación, se presenta el resultado del ejercicio, por imperativo y por objetivos estratégicos de acuerdo al responsable, información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación e Informática.

RESPONSABLE: ASESOR DE LA DIRECCIÓN

IMPERATIVO No.1 CREACIÓN DE VALOR PARA LOS AFILIADOS

Objetivo No.1 Ampliar la cobertura de los programas de bienestar social orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados y beneficiarios 2022.

El responsable participó en la ejecución de tres (3) tareas; de éstas, una (1) terminó en los tiempos planificados y dos (2) después de la fecha proyectada en razón a que fueron devueltas para ajustes por presentar inconsistencias.

IMPERATIVO No.5 POSICIONAMIENTO

Objetivo No 5. Innovar permanentemente en la gestión de Casur con el fin de facilitar el aprendizaje y la adaptación organizacional a los retos de la era digital, promoviendo buenas prácticas de gestión 2022.

Frente al objetivo N°.5, el responsable participó en la tarea “Actualizar la matriz de roles y responsabilidades de los propietarios y custodia de los activos de información”, la cual terminó después de la fecha final planificada 05/07/2022.





RESPONSABLE: RAFAEL MESA

IMPERATIVO No.1 CREACIÓN DE VALOR PARA LOS AFILIADOS

Objetivo No.1 Ampliar la cobertura de los programas de bienestar social orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados y beneficiarios 2022.

De diez (10) tareas asignadas, dos (2) se cumplieron en tiempos y ocho (8) después de la fecha final planificada.

Para la tarea *“Establecer convenios con cajas de compensación familiar, que beneficien al afiliado”*, no se evidenciaron documentos donde se indique que se establecieron convenios; por el contrario, se informa a la Alta Dirección la realización de contactos y acercamientos con entidades del sector de la economía, para tramitar y suscribir alianzas y convenios.

Objetivo No.2 Mejorar y fortalecer la oferta de valor de CASUR, tomando en cuenta las necesidades, los intereses y las expectativas de los afiliados y beneficiarios 2022.

Las tareas fueron terminadas después de la fecha final planificada.

Según informe del 27/10/2022 *“Para el desarrollo de la tarea, Se tomaron como insumo principal la mesa de trabajo llevado a cabo el día 23 de agosto de 2022, donde el objetivo principal fue la construcción del Plan Estratégico Cuatrienal 2023-2026; donde se trazaron metas a corto, mediano y largo plazo, siendo este un factor estratégico de cambio, en búsqueda de impactar de una manera significativa a nuestros afiliados y beneficiarios”*.

RESPONSABLE: COORDINADOR GRUPO DE SERVICIOS DE BIENESTAR AL AFILIADO

IMPERATIVO No.1 CREACIÓN DE VALOR PARA LOS AFILIADOS

Objetivo No.1 Ampliar la cobertura de los programas de bienestar social orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados y beneficiarios 2022.

De siete (7) tareas asignadas, cinco (5) culminaron en los tiempos planificados y dos (2) después; la actividad *“Definir la política de bienestar y previsión social para el afiliado”* fue devuelta para ajustes al contenido de la misma y aprobada el 15 de diciembre.

RESPONSABLE: JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA

IMPERATIVO No.1 CREACIÓN DE VALOR PARA LOS AFILIADOS

Objetivo No.1 Ampliar la cobertura de los programas de bienestar social orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados y beneficiarios 2022.

Las tareas terminaron en los tiempos planificados cumpliéndose al 100%; no obstante, para la actividad *“Crear la Subdirección de Bienestar y Previsión Social, definir funciones, estructura y planta de personal”* se adelantaron avances importantes.





IMPERATIVO No.2 EXCELENCIA ORGANIZACIONAL

Objetivo No.3 Lograr altos niveles de desempeño y efectividad organizacional en la búsqueda permanente de la excelencia, con reconocimiento nacional e internacional.2022

Las siete (7) tareas programadas se cumplieron en los tiempos planificados cumpliéndose al 100%.

Objetivo No.4 Contar con el talento humano suficiente, competente y comprometido para alcanzar los objetivos de la entidad.2022

La tarea se cumplió al 100% pero después de la fecha final planificada.

Se evidenció que durante la vigencia hubo Subdirector Administrativo encargado y Jefe de Oficina Asesora de Planeación e Informática entre otros cargos de vital importancia para la entidad.

IMPERATIVO N°.5 POSICIONAMIENTO

Objetivo No.5 Innovar permanentemente en la gestión de Casur con el fin de facilitar el aprendizaje y la adaptación organizacional a los retos de la era digital, promoviendo buenas prácticas de gestión.2022

De nueve (9) tareas asignadas, seis (6) se realizaron en los tiempos planificados y tres (3) después. Para la actividad *“Inscribir la experiencia exitosa -Tablero de Gestión del conocimiento tácito y explícito, en el banco de proyectos del DAFP, concurso Alta Gerencia”*, de acuerdo a los documentos soporte registrados en la S.V., se observó que se adelantaron actividades relacionadas con la gestión del conocimiento tácito y explícito; pero no se evidenció la inscripción ante el DAFP (concurso Alta Gerencia), de la experiencia exitosa.

IMPERATIVO No.4 IMPACTO Y SOSTENIBILIDAD

Objetivo No.7 Fortalecer la gestión comercial y de autosostenibilidad de Casur, transformando su modelo de negocio según las variaciones del entorno.2022

Las cinco (5) tareas programadas se realizaron en tiempos.

RESPONSABLE: SUBDIRECTOR FINANCIERO

IMPERATIVO No.1 CREACIÓN DE VALOR PARA LOS AFILIADOS

Objetivo No.1 Ampliar la cobertura de los programas de bienestar social orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados y beneficiarios.2022

Para el cumplimiento del objetivo se estableció la acción: *“Fortalecer el programa de crédito social”*, para esto se llevó a cabo reunión con los involucrados (Sub. Financiero, Asesor contratista, Coordinador Grupo de Tesorería y Coordinador Grupo Cartera y Créditos), con el fin de revisar el procedimiento de créditos de libre inversión, para disminuir el tiempo de





respuesta de los mismo, apertura de la plataforma Dibanka y compromisos, actividad que quedó soportada mediante Acta de reunión de fecha 29 de agosto de 2022; no obstante, la tarea no fue efectiva.

IMPERATIVO No.2 EXCELENCIA ORGANIZACIONAL

Objetivo No.3 Lograr altos niveles de desempeño y efectividad organizacional en la búsqueda permanente de la excelencia, con reconocimiento nacional e internacional.2022

Se programaron seis (6) tareas las cuales se cumplieron al 100% y en términos.

RESPONSABLE: COORDINADOR COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS

IMPERATIVO No.1 CREACIÓN DE VALOR PARA LOS AFILIADOS

Objetivo No.2 Mejorar y fortalecer la oferta de valor de CASUR, tomando en cuenta las necesidades, los intereses y las expectativas de los afiliados y beneficiarios.2022

Las tres (3) tareas planificadas terminaron después de la fecha final programada.

IMPERATIVO No.3 INNOVACIÓN

Objetivo No.8 Fortalecer los relacionamientos con organizaciones de la reserva activa policial, con la Policía Nacional y demás organizaciones, con las cuales se puedan construir sinergias para el logro de los objetivos de CASUR. 2022

De doce (12) tareas programadas, tres (3) terminaron en los tiempos establecidos y nueve (9) culminaron meses después de lo planeado.

RESPONSABLE: JEFE OFICINA JURÍDICA

IMPERATIVO No.2 EXCELENCIA ORGANIZACIONAL

Objetivo No.3 Lograr altos niveles de desempeño y efectividad organizacional en la búsqueda permanente de la excelencia, con reconocimiento nacional e internacional.2022

De siete (7) tareas planificadas, cuatro (4) finalizaron en los tiempos establecidos y tres (3) terminaron después.

RESPONSABLE: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

IMPERATIVO No.2 EXCELENCIA ORGANIZACIONAL

Objetivo No.3 Lograr altos niveles de desempeño y efectividad organizacional en la búsqueda permanente de la excelencia, con reconocimiento nacional e internacional.2022

Las actividades (7) planificadas se cumplieron al 100% en las fechas programadas; sin embargo, la tarea “*Formular la estrategia institucional de mediano y largo plazo SDA*” fue devuelta por la Oficina Asesora de Planeación e Informática el 15/12/2022 con el siguiente





comentario: "...La acción no corresponde a la tarea propuesta. el protocolo no se encuentra finalizado..." y ahí finalizo la acción. (subrayas fuera de texto).

RESPONSABLE: SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES SOCIALES

IMPERATIVO No.2 EXCELENCIA ORGANIZACIONAL

Objetivo No.3 Lograr altos niveles de desempeño y efectividad organizacional en la búsqueda permanente de la excelencia, con reconocimiento nacional e internacional.2022

De siete (7) actividades programadas, seis (6) se realizaron en las fechas establecidas y una (1) terminó después de la fecha planificada. Las acciones se realizaron al 100%.

RESPONSABLE: COORDINADOR GRUPO DE TALENTO HUMANO

IMPERATIVO No.2 EXCELENCIA ORGANIZACIONAL

Objetivo No 4. Contar con el talento humano suficiente, competente y comprometido para alcanzar los objetivos de la entidad.2022

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron tres (3) tareas las cuales se llevaron a cabo en los tiempos planificados.

RESPONSABLE: COORDINADOR GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

IMPERATIVO No.2 EXCELENCIA ORGANIZACIONAL

Objetivo No 4. Contar con el talento humano suficiente, competente y comprometido para alcanzar los objetivos de la entidad.2022

La tarea se cumplió en los tiempos programados.

RESPONSABLE: COORDINADOR GRUPO INFORMÁTICA

IMPERATIVO N°.5 POSICIONAMIENTO

Objetivo No 5. Innovar permanentemente en la gestión de Casur con el fin de facilitar el aprendizaje y la adaptación organizacional a los retos de la era digital, promoviendo buenas prácticas de gestión.2022

Para cumplir con este objetivo, se fijaron diez (10) acciones, de las cuales tres (3) fueron aplazadas y serán incluidas en el Plan de Acción vigencia 2023 con autorización de la Alta Dirección – solicitud Id.784086 del 13/11/2022.



RESPONSABLE: OSCAR ALONSO RODRÍGUEZ FONTECHA

IMPERATIVO N°.5 POSICIONAMIENTO

Objetivo No 5. Innovar permanentemente en la gestión de Casur con el fin de facilitar el aprendizaje y la adaptación organizacional a los retos de la era digital, promoviendo buenas prácticas de gestión.2022

Dos tareas planificadas para el cumplimiento del objetivo: “*Crear la memoria justificativa, funciones y planta de personal requeridos. Grupo Informática*” - Terminó en el tiempo programado y “*Realizar el diagnostico de necesidades en la estructura en materia de Talento Humano de TIC*” – La actividad finalizó después de la fecha establecida. Se evidencia la no efectividad de las acciones propuestas.

RESPONSABLE: SGA (Sistema Gestión Ambiental)

IMPERATIVO No.4 IMPACTO Y SOSTENIBILIDAD

Objetivo No 6. Contribuir a los compromisos del País frente a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en materia ambiental y de calidad de vida laboral.2022

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron tres (3) acciones las cuales se cumplieron en las fechas planificadas.

RESPONSABLE: ADMINISTRADOR SGSST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo)

IMPERATIVO No.4 IMPACTO Y SOSTENIBILIDAD

Objetivo No 6. Contribuir a los compromisos del País frente a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en materia ambiental y de calidad de vida laboral.2022

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron tres (3) acciones las cuales se cumplieron en las fechas planificadas.

RESPONSABLE: COORDINADOR GRUPO GESTIÓN INMOBILIARIA

IMPERATIVO No.4 IMPACTO Y SOSTENIBILIDAD

Objetivo No 7. Fortalecer la gestión comercial y de autosostenibilidad de Casur, transformando su modelo de negocio según las variaciones del entorno.2022

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron nueve (9) acciones de éstas, tres (3) se realizaron en las fechas planificadas, las otras seis (6) posteriormente.



PRUEBA DE RECORRIDO PARA VERIFICAR OPERATIVIDAD DEL B.I. - DATATOOLS

La Oficina de Control Interno realizó prueba de recorrido por las oficinas y grupos de trabajo de la Entidad, con el fin de verificar la operatividad y funcionalidad del Business Intelligence – DataTools, observando lo siguiente:

OFICINA ASESORA JURÍDICA		
Nº.	NOMBRE DEL TABLERO	INFORMACIÓN A CORTE
1	Ejecución Presupuestal	31/01/2022
2	Procesos Judiciales (se alimenta del E-Kogui)	
3	Conteo de procesos	
4	Seguimiento Judicial	

Fuente: Oficina de Control Interno

Revisado el B.I. se observó información a enero de 2022. Según lo manifestado por el dueño del proceso la información allí registrada no es fiable ya que el sistema genera valores erróneos.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA		
Nº.	NOMBRE DEL TABLERO	INFORMACIÓN A CORTE
1	Indicadores	31/09/2020

Fuente: Oficina de Control Interno

Se consultó únicamente el tablero de indicadores, pero éste no tiene información para los años 2021 – 2022, última información registrada a 31/09/2020.

NÓMINAS Y EMBARGOS		
Nº.	NOMBRE DEL TABLERO	INFORMACIÓN A CORTE
1	Cuadro de valores	31/06/2022
2	Reporte por liquidar	
3	Reporte por embargos	
4	Gestión ControlDoc	

Fuente: Oficina de Control Interno

Se crearon cuatro (4) tableros que tienen información registrada a corte 30/06/2022 pero no corresponde a la realidad. Según lo informado por la coordinación se envió al Grupo de Sistemas los archivos planos con información a corte 30/11/2022 pero no fue cargada en el B.I.

CUENTAS CARTERA Y CRÉDITOS		
Nº.	NOMBRE DEL TABLERO	INFORMACIÓN A CORTE
1	Créditos (está operando)	31/06/2022

Fuente: Oficina de Control Interno

Cuenta con un tablero que está funcionando y contiene información real a 31 de junio de 2022. Según información de la coordinación, las bases de datos a noviembre fueron enviadas al Grupo de Informática para el cargue, pero la actividad no se realizó dado que no se refleja en el sistema.





CONTABILIDAD		
Nº.	NOMBRE DEL TABLERO	INFORMACIÓN A CORTE
1	Estados Financieros	28/02/2022

Fuente: Oficina de Control Interno

De acuerdo a requerimiento del grupo, le fue creado un tablero denominado “Estados Financieros”, contiene información a febrero de 2022 pero errada (arroja cifras exorbitantes). Según información de la coordinación se envió la base de datos a corte octubre/2022 al Grupo de Sistemas, pero no fue cargada por lo tanto los datos en la herramienta están desactualizados.

PRESUPUESTO		
Nº.	NOMBRE DEL TABLERO	INFORMACIÓN A CORTE
1	Informe de ejecución	30/08/2022
2	Rubros presupuestales	
3	Estado Reservas Presupuestales y CxP	
4	Saldos de Apropiación	

Fuente: Oficina de Control Interno

Para el grupo de Presupuesto se establecieron cuatro (4) tableros los cuales no fueron entregados por la firma hasta tanto se realicen los ajustes y actualizaciones – Acta de reunión N°.58 del 31 de agosto de 2022.

ASIGNACIONES		
Nº.	NOMBRE DEL TABLERO	INFORMACIÓN A CORTE
1	Hojas de Servicio	30/08/2022

Fuente: Oficina de Control Interno

Tiene un tablero denominado – Hojas de servicio, el cual contiene información a agosto de 2022. Según lo manifestado por la coordinación los datos de septiembre a diciembre fueron enviados al Grupo de Informática para el cargue, pero no se realizó pues la información no se refleja.

SUSTITUCIONES		
Nº.	NOMBRE DEL TABLERO	INFORMACIÓN A CORTE
1	Reporte de Sustituciones	31/08/2022
2	Reconocimientos de Sustituciones	

Fuente: Oficina de Control Interno

Para el grupo se crearon dos (2) tableros, los cuales contienen información a 31 de agosto, pero al consultarla es errónea.





RECOMENDACIONES

1. Una vez más se recomienda a los dueños de procesos responsables del cumplimiento de las tareas del plan de acción, ejercer un mayor control en desarrollo de las diferentes tareas (cumplimiento con oportunidad y calidad), así mismo, planificar fechas razonables en el transcurso del año, esto con el fin de evitar solicitudes de prórroga al Director que en ocasiones lo que conllevan es a más prórrogas por debilidades en la planeación.
2. Se recomienda al Director que después del 15 de diciembre de cada vigencia no se acepten prórrogas para el cumplimiento de tareas del plan de acción.
3. En la medida que se vayan cumpliendo las tareas, soportarlas en la Suite Visión, no dejar para el último día (fecha final programada), esto con el propósito que los responsables de aprobar las mismas, tengan el tiempo suficiente para la revisión, además, tener en cuenta que algunas tareas son devueltas por presentar inconsistencias ocasionando tiempo adicional.
4. Cuando se creen las tareas de cumplimiento para los diferentes objetivos, se sugiere tener en cuenta los verbos a utilizar, por ejemplo, crear, realizar, establecer cuando las tareas sean de cumplimiento a corto plazo, cuando las tareas sean a mediano y largo plazo utilizar verbos como proyectar, referenciar, analizar, averiguar, entre otros o hacerlo por etapas dada la complejidad de las mismas.
5. Hacer seguimiento a la información relacionada con las bases de datos enviadas al Grupo de Informática para que cargue oportunamente en la herramienta Business Intelligence, con la calidad adecuada, de tal forma que al consultarla los datos sean reales, de lo contrario solicitar los ajustes.
6. Se solicita a la Dirección General de la Entidad que se corra traslado a la Procuraduría General de la Nación y a la Contraloría General de la República con el fin de que se adelanten las investigaciones correspondientes respecto a la implementación de la herramienta Business Intelligence - DataTools.

Elaboró:

MARTHA YANETH MACHADO CASTILLO
Profesional de Defensa – Auditor

Revisó y Aprobó:

ANGELO STOYANOVICH R

ANGELO STOYANOVICH ROMERO
Jefe Oficina de Control Interno

