

## INFORME EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2023

### **OBJETIVOS:**

Verificar el Plan de Acción Institucional vigencia 2023 - objetivos estratégicos - "Perspectiva Clientes, Perspectiva Financiera, Perspectiva Procesos y Gestión, Perspectiva Aprendizaje y Crecimiento" junto con las acciones planificadas para su cumplimiento.

**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:** Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Control de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

**PERIODO EVALUADO:** Año 2023

**FECHA DEL SEGUIMIENTO:** Del 01 al 09 de febrero del 2024

### **METODOLOGÍA**

A través de la herramienta Suite Visión Empresarial (S.V.) - Planes/Planificación/Planes, se verificó el cumplimiento del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2023, de acuerdo con las actividades planificadas para cada uno de los 9 objetivos estratégicos, dentro de los tiempos establecidos.



Fuente: Suite Visión

## CONCLUSIONES

1. La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional para el Plan de Acción Institucional vigencia 2023 estableció nueve (9) objetivos estratégicos y doscientas cinco (205) tareas para su cumplimiento; éstas se realizaron en su totalidad; es decir, el Plan se cumplió en el 100%; no obstante, en el ejercicio de seguimiento, se observó que algunas actividades se soportaron en la Suite Visión Empresarial (S.V.) en el transcurso del mes de enero y lo corrido de febrero de la presente vigencia – 2024 y otras posterior a la fecha final planificada.

Resultado Total Plan de Acción 2023

### % Cumplimiento General Plan de Acción



Avance Esperado 100%

Avance Real 100%

Resumen Tareas a la fecha PA 2023

Nº Objetivos	Total tareas	Nº tareas por cumplir a la fecha	Nº tareas cumplidas a la fecha	Nº tareas Incumplidas
9	205	205	205	0

Fuente: Suite Visión

2. Durante la vigencia 2023 se llevaron a cabo importantes avances en las tareas; sin embargo, algunas no finalizaron exitosamente y serán incluidas en el Plan de Acción Institucional para el 2024 para continuar con su ejecución.
3. En virtud de que algunas actividades se soportaron la fecha final planificada y otras posterior, generaron que algunas se tuvieran que devolver por no cumplir con los parámetros o presentar inconsistencias y ser aprobadas con posterioridad a la fecha final planificada por la Oficina Asesora de Planeación e Informática.
4. Se continúan presentando debilidades en los controles de primera y segunda línea de defensa al no hacer seguimiento de verificación al cumplimiento oportuno y con calidad de las tareas realizadas y documentadas en la S.V.

A continuación, se presenta el resultado del ejercicio, por perspectiva y por objetivos estratégicos para cada uno de los procesos:

## PERSPECTIVA CLIENTES

### **Objetivo Estratégico 1. Potenciar las dimensiones de bienestar y previsión social, incrementando la oferta y calidad de programas ofertados.**

Responsables: Grupo de Servicios de Bienestar Integral al Afiliado, Grupo de Atención al Afiliado Veterano Policial y Subdirección administrativa.

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron cuatro (4) categorías con cuarenta y cinco (45) tareas, las cuales se realizaron en su totalidad y se encuentran soportadas en la S.V.; lo que indica que el objetivo se cumplió al 100%.

No obstante, se presentaron algunas novedades, las cuales se encuentran en la matriz de objetivos estratégicos del Plan de Acción Institucional (Ver anexo), entre las que se menciona: *"Identificar y documentar procesos y procedimientos del Grupo de Servicios de bienestar al afiliado"*, el líder del proceso presentó avances, pero como él mismo indica en la casilla de comentarios en la S.V., *"Se está participando en la construcción de la política de Bienestar, una vez, sea definida se procederá a elaborar los proceso y procedimiento. La tarea queda incluida dentro del plan de acción 2024"*.

### **Objetivo Estratégico 2. Formular e implementar el nuevo modelo de servicio para la atención integral al afiliado.**

Responsables: Oficina Asesora de Planeación e Informática, Grupo de Atención al Afiliado Veterano Policial y Grupo de Gestión Inmobiliaria.

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron siete (7) categorías con treinta y siete (37) tareas, las cuales se ejecutaron en su totalidad y se encuentran soportadas en la S.V.; presentando cumplimiento del 100%.

Sin embargo, se evidenciaron algunas falencias, que se encuentran en la matriz de objetivos estratégicos del Plan de Acción Institucional (Ver anexo), como ejemplo se menciona: *"Estandarizar rutinas de autocuidado, promoción de la salud y prevención de la enfermedad a través de la práctica del ejercicio que permitan evidenciar el "antes" y "después" disminuyendo los diagnósticos de sedentarismo y obesidad, que incluya la participación de por lo menos 15 afiliados en la ciudad de Bogotá para la vigencia 2023"*. No se evidenció informe del "antes" y "después", con la participación de por los menos 15 afiliados en la ciudad de Bogotá para la vigencia 2023.

"Estructurar y ejecutar la oferta de servicios de empleabilidad y emprendimiento dirigida a personal afiliado y beneficiario en las modalidades de descentralización del servicio ofrecido bajo el canal presencial y virtual". Mediante memorando GAVP-014-2023 del 31/03/2023, la Coordinación del Grupo De Atención al Afiliado Veterano Policial presentó informe de la oferta de servicios; no se advierten los soportes de la ejecución.

### **Objetivo Estratégico 3. Actualizar y modernizar los sistemas de información y comunicación.**

Responsables: Asesoría de la Dirección, Oficina Asesora de Planeación e Informática, Subdirección de Prestaciones Sociales, Grupo de Atención al Afiliado Veterano Policial y Grupo de Informática.

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron cinco (5) categorías con veintiséis (26) tareas, éstas se realizaron en su totalidad y se encuentran documentadas en la S.V., cumpliéndose el objetivo al 100%.

Se observaron algunas novedades (Ver matriz de objetivos estratégicos del Plan de Acción Institucional) tales como: tareas soportadas posterior a la fecha final planificada, avances en la ejecución de tareas más no finalizadas, la actividad "Actualizar ERP - JD Edwards", fue soportada posterior a la fecha final planificada 02/10/2023, pero no se evidencian los documentos que indiquen la actualización del ERP - JD Edwards.

## **PERSPECTIVA FINANCIERA**

### **Objetivo No 4. Fortalecer la estructura física de los inmuebles de Casur para su rentabilidad y sostenibilidad.**

Responsables: Subdirección Administrativa, Oficina Asesora de Planeación e Informática y Grupo de Gestión Inmobiliaria.

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron nueve (9) categorías con veintisiete (27) tareas, éstas se realizaron en su totalidad y se encuentran soportadas en la S.V., cumpliéndose el objetivo al 100%.

Sin embargo, se presentaron algunas inconsistencias (Ver matriz de objetivos estratégicos del Plan de Acción Institucional), entre las que se mencionan: tareas soportadas posterior a la fecha final planificada, la tarea "Presentar para aprobación de la Dirección las líneas de crédito", frente a ésta, mediante Id.837030 del 29/09/2023 se presentó propuesta al Director General de la Entidad. El 03/10/2023 la OAP aprueba la tarea indicando que queda pendiente aprobación de la Dirección de Casur - a la fecha del seguimiento 07/02/2024 no se observó documento de aprobación.

**Objetivos Nos.5. Modernizar, administrativa y organizacionalmente a Casur, lo cual permitirá posicionar a la entidad en términos de la nueva gestión pública.**

Responsables: Oficina Asesora de planeación e Informática.

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron cuatro (4) categorías y trece (13) actividades, las cuales se desarrollaron (algunas después de la fecha final planificada). Ver anexo - matriz de objetivos estratégicos del Plan de Acción Institucional.

### **PERSPECTIVA PROCESOS Y GESTIÓN**

**Objetivo N°.6. Participar de manera conjunta con el sector defensa para la formulación y diseño de políticas públicas, relacionadas con la Seguridad Social Integral y la sostenibilidad del sistema especial de asignaciones de la Fuerza Pública.**

Responsables: Oficina Asesora de planeación e Informática.

Para este objetivo se fijó una tarea la cual se encuentra documentada en la S.V. - presentando cumplimiento del 100%.

**Objetivo N°.7 Implementar un esquema de creación y desarrollo, enfocado en lograr innovaciones en la oferta de valor y en el mejoramiento de los procesos internos.**

Responsables: Oficina Asesora de Planeación e Informática y Grupo de Mantenimiento

Para el cumplimiento de estos objetivos se planificaron diez (10) categorías con cuarenta y dos (42) tareas, éstas se desarrollaron; sin embargo, se advierten algunas inconsistencias (Ver anexo - matriz de objetivos estratégicos del Plan de Acción Institucional) como: actividades soportadas posterior a la fecha final planificada, avances de tareas más no ejecutadas en su totalidad, el procedimiento de Gestión Inmobiliaria fue cargado en la S.V. para revisión y aprobación pero fue devuelto por la OAP, posteriormente el 02/02/2024 el responsable adjunta el procedimiento Comercialización de inmuebles, se encuentra pendiente del aval por parte de la OAP.

## PERSPECTIVA APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO

**Objetivo N°.8 Alcanzar la profesionalización y desarrollo humano del equipo que integra Casur, potenciando las dimensiones físicas, mentales, emocionales e intelectuales.**

Responsables: Grupo de Talento Humano y Grupo de Mantenimiento

Para este objetivo se establecieron dos (2) categorías y dieciséis (16) tareas para realizar, éstas se llevaron a cabo; sin embargo, en desarrollo del seguimiento se observaron algunas novedades (Ver anexo - matriz de objetivos estratégicos del Plan de Acción Institucional) como: tarea sin cumplir o sin soportar en la S.V. - "Desarrollar el plan de incentivos institucionales", actividades soportadas después de la fecha final planificada.

**Objetivo No 9. Reconfigurar las Comunicaciones Estratégicas, como herramienta de interacción directa con el equipo de trabajo, afiliados y públicos objetivos.**

Responsable: Grupo de Comunicaciones Estratégicas.

Para el cumplimiento del objetivo se establecieron dos (2) categorías y doce (12) tareas, las cuales se realizaron; en el ejercicio de seguimiento se advierten algunas novedades (Ver anexo - matriz de objetivos estratégicos del Plan de Acción Institucional) como: tareas soportadas en la S.V. después de la fecha final planificada.

## RECOMENDACIONES

1. Una vez más se recomienda a los líderes de proceso responsables del cumplimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, 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. 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 generando tiempo adicional.



3. Cuando se parametrize en la Suite Visión Empresarial el Plan de Acción Institucional se haga con los nombres correctos de los objetivos y las tareas a cumplir; así mismo, si se presentan ajustes o modificaciones, se comunique a la Oficina de Control Interno, esto con el fin de evitar presentar informes a la Alta Dirección con errores.
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 éstas.

**Elaboró:**



**MARTHA YANETH MACHADO CASTILLO**  
Profesional de Defensa – Auditor

**Revisó y Aprobó:**



ANGELO STOYANOVICH R

**ANGELO STOYANOVICH ROMERO**  
Jefe Oficina de Control Interno