



103

**ADMINISTRATIVA  
FONCEP**

### 3. ADMINISTRATIVA FONCEP

#### 3.1 Estados Financieros – FONCEP

##### Situaciones encontradas

Tal como se relacionó en el subcapítulo 1.1 Estados Financieros del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – Los Estados Financieros de FONCEP no reflejaban la realidad económica de la Entidad, en virtud de:

- Contaban con una única estructura en donde se integraban tanto los Estados Financieros del Cuenta Especial del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, como los Estados Financieros de FONCEP, como administrador y Entidad descentralizada de Bogotá.
- Se encontraban varias partidas pendientes por depurar, afectando la razonabilidad de los Estados Financieros.
- No se había iniciado un plan para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- No se contaba con un sistema integrado de información financiera para la consolidación de los Estados Financieros.
- A enero 1 de 2016, se tenían 21 cuentas bancarias de las cuales 3 se encontraban inactivas.
- Existían 6 cuentas embargadas.
- Falta de 5 convenios bancarios, Davivienda, AVVillas, BBVA, Popular y Agrario
- Se reflejaba un alto volumen de partidas conciliatorias bancarias, por valor de \$3.454 millones y 337 partidas.
- Se identificó que la planilla de pago de la seguridad social del retroactivo del año 2015 tenía un retraso de 10 meses en el pago, con generación de intereses en contra de la Entidad.
- Ausencia de cifrado y/o generación de archivos para pagos, los archivos son generados desde diferentes aplicativos que no se encuentran integrados entre sí.

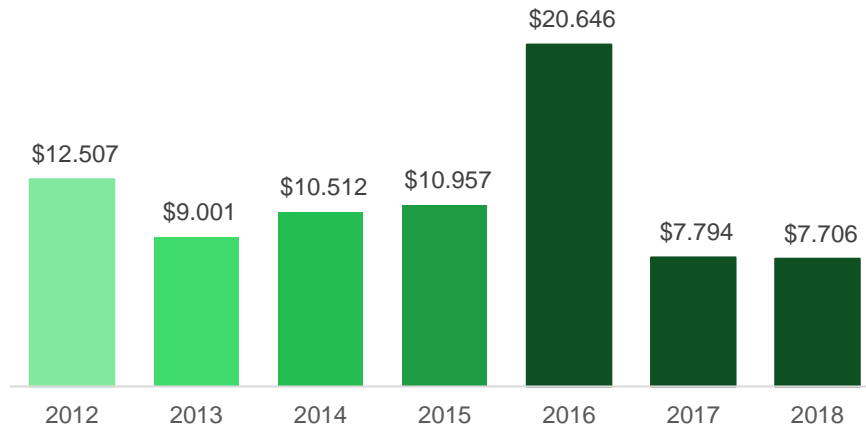
##### Acciones realizadas desde la vigencia 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018

- **Separación de Estados Financieros:** En 2016 se decidió realizar los Estados Financieros por las unidades: **Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y FONCEP Corporativo**, para tener claridad de las operaciones de cada ejecutora y su cometido estatal. Sin embargo, al cierre de la vigencia de 2017 se realizaba la consolidación de estados financieros de las dos ejecutoras para efectos del reporte trimestral de información financiera a la Contaduría General de la Nación y a la Dirección Distrital de Contabilidad.
- A partir de enero de 2018 la información financiera del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá se reporta a la Secretaría de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad, de acuerdo con comunicación remitida el 27 de diciembre de 2017 por la Contadora General de Bogotá, D.C., Marcela Victoria Hernández Romero, quien determinó mediante oficio No. 2017EE306264, que a partir del primero de enero de 2018 y como parte del proceso de implementación del marco normativo contable para Entidades de gobierno los Estados Financieros del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá- FPPB formarán parte de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.
- **Inactivación y cancelación de cuentas bancarias:** La Entidad cuenta con 17 cuentas bancarias de las cuales 8 son para el manejo de los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá- FPPB, fueron canceladas 4 cuentas en cumplimiento a la Resolución de SDH No. 158 de 2016.

- **Disminución de Embargos:** al cierre 2018 existen 4 embargos sobre 3 cuentas bancarias, 2 de estas se encuentran en estado inactivo, se ha logrado detener nuevos embargos y se continúan gestionando las medidas tendientes a reducir esta problemática, así:
  - Obtener por medio de la Oficina Asesora Jurídica, los oficios de desembargo que permitan realizar la cancelación de las cuentas bancarias y liberar los recursos que se encuentren congelados, aunque no ha sido posible debido a la demora en la gestión de los diferentes juzgados.
  - Priorizar la atención de procesos que puedan generar embargos para garantizar la disponibilidad de recursos para los pagos que requiera la Entidad.
  - Lograr acuerdos de pago por concepto de cuotas partes para evitar cobros coactivos.
  - Acuerdos de pago con las diferentes Entidades concurrentes garantizando una adecuada gestión de las cuentas bancarias y claridad en la conciliación de cifras.
- **Convenios Bancarios:** Se concretó la firma de 2 convenios bancarios para el pago de mesadas pensionales y se encuentran en última revisión por parte del banco 3 convenios adicionales.
- **Disminución de partidas bancarias por conciliar:** A corte noviembre 2018 existen partidas con antigüedad menor a 60 días, reduciendo el número de partidas respecto al 2015 en un 92%. La elaboración y análisis de las partidas conciliatorias se realiza durante el mes siguiente y se procede a registrar lo correspondiente, de igual forma se elevan solicitudes de reintegros a las Entidades bancarias. Se continúa el seguimiento mensual de esta actividad por medio del POA y se han implementado puntos de control en los registros que generan partidas conciliatorias logrando cerrar la vigencia con 1 sola partida de más de 30 días.
- **Oportunidad en el pago de seguridad social:** Desde 2016 el FONCEP mejoró los controles y no se volvió a presentar un pago ex temporáneo de la seguridad social.
- Los estados financieros de FONCEP Corporativo cuentan con un **activo de \$7.706 Millones**, los rubros más representativos son; la propiedad, planta y equipo por valor de \$3.289 y una participación sobre el activo de 42,7%, los otros activos por valor de \$2.552 millones y una participación de 33,1% y el efectivo y equivalentes al efectivo por valor de \$1.220 millones y una participación del 15,8%.
- El **pasivo asciende a un valor de \$3.936 Millones**, siendo los rubros más importantes Beneficio a los empleados por valor de \$2.193 millones y una participación dentro del pasivo del 55,7% y las Cuentas por Pagar por valor de \$1.716 millones y una participación del 43.6%.
- El **Patrimonio registra una cuantía de \$5.082 millones en el año 2018 frente a los \$3.787 Millones en la vigencia 2017**, el aumento del patrimonio corresponde al impacto por la aplicación del nuevo marco normativo contable para entidades de gobierno y al saneamiento contable aplicado de acuerdo a la Resolución 193 de mayo de 2016 expedida por la CGN.
- El total de los **ingresos es de \$24.603 Millones**, constituido por \$22.296 millones por las transferencias realizadas por la Secretaria de Hacienda, que incluye funcionamiento por valor de \$18.700 Millones e inversión \$3.596 Millones.
- Los otros ingresos registraron un saldo de \$2.307 millones producto de intereses de cartera hipotecaria, recuperaciones y la reversión del deterioro de cartera producto del saneamiento de 176 créditos de acuerdo a la resolución DG-0040 expedida el 20/Dic/18
- Los gastos operacionales de la Entidad corresponden a \$25.916 millones, compuestos principalmente por Gastos de Administración \$22.741, gastos por depreciación, amortizaciones y deterioro \$867 millones, y otros gastos por \$2.188 millones.

### Activo FONCEP Corporativo

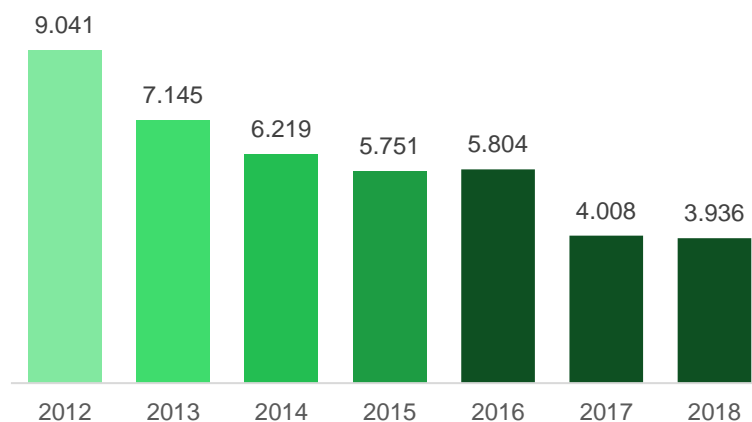
El activo cerró con un valor de \$7.706 millones, tuvo un decrecimiento de 1,1% frente a la vigencia 2017 que cerró \$7.794 millones.



Gráfica Activo Corporativo (En millones COP)  
Fuente Estados Financieros.

### Pasivo FONCEP Corporativo

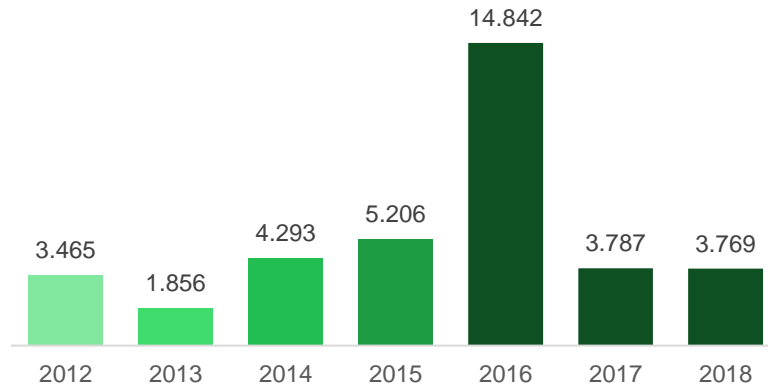
El pasivo registro un valor de \$3.936 millones, está compuesto principalmente por la cuenta Beneficios a los Empleados por valor de \$2.193 millones, que se clasifica en beneficios corto plazo \$1.580 millones, que corresponde al valor de prestaciones sociales y seguridad social y los beneficios a largo plazo \$613 millones que corresponde a las cesantía retroactivas por valor de \$227 millones y al beneficio por permanencia \$386 millones.



Gráfica Pasivo Corporativo (En millones COP)  
Fuente Estados Financieros.

### Patrimonio FONCEP Corporativo

Para el año 2018 se presenta un aumento de \$1.295 millones con respecto al año anterior, como resultado de la aplicación del nuevo marco normativo para entidades (Res. 533/15 CGN) y al saneamiento contable por la depuración de los recursos entregados en administración FER cuantía que se llevó a comité de sostenibilidad contable y dicho comité recomendó al director depurar el saldo por valor de \$1.102 millones para lo cual se expidió la Resolución DG002 del 24/Ene/19.

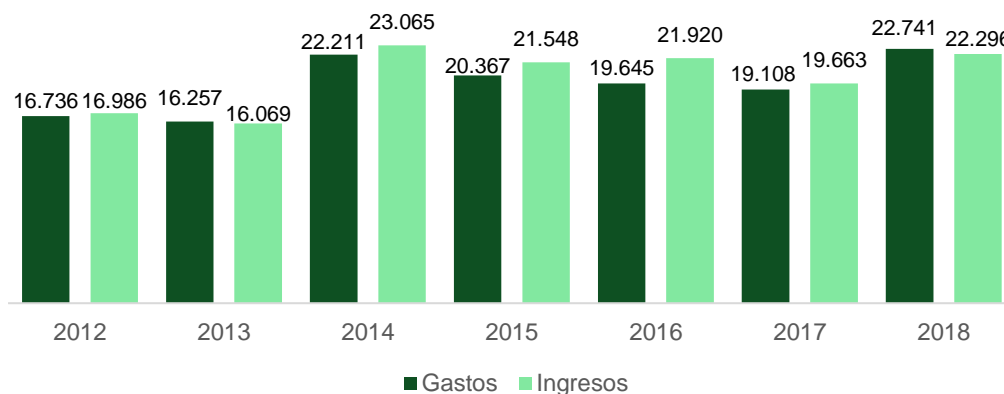


Gráfica Patrimonio corporativo (En millones COP)  
Fuente Estados Financieros.

### Gastos e Ingresos de Administración FONCEP Corporativo

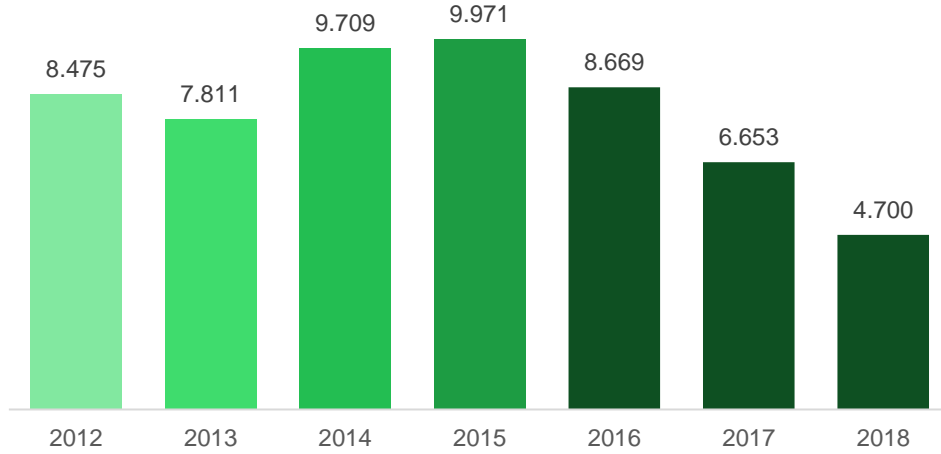
El total de los ingresos es de \$24.603 millones, constituido por las transferencias de la Secretaria de Hacienda por valor de \$22.296, las cuales incluye funcionamiento por valor \$18.700 millones e inversión \$3.596 millones; los otros ingresos por valor de \$2.307 millones corresponden a ingresos por intereses de cartera hipotecaria \$149, comisiones por aportes de cesantías de entidades afiliadas por \$293, ingresos diversos \$253 por recuperaciones, indemnizaciones y seguros de cartera y el principal la reversión del deterioro de cartera por \$1,574 millones producto del saneamiento contable de la cartera de vivienda.

Los gastos operacionales de la Entidad corresponden a \$25.916 millones, compuestos principalmente por Gastos de Administración \$22.741 millones, cuyo detalle es el siguiente: Sueldos y Salarios por la suma de \$4.700 millones, prestaciones sociales \$2.424 millones, seguridad social y parafiscales \$1.566 millones, gastos diversos de personal; capacitación, dotaciones y otros \$239 millones. Los Gastos Generales de Administración por valor de \$13.432 millones, impuestos \$381 millones, gastos por depreciación y deterior \$867 millones, gasto público social \$86 y otros gastos financieros por \$2.188 millones



### Sueldos y Salarios FONCEP Corporativo

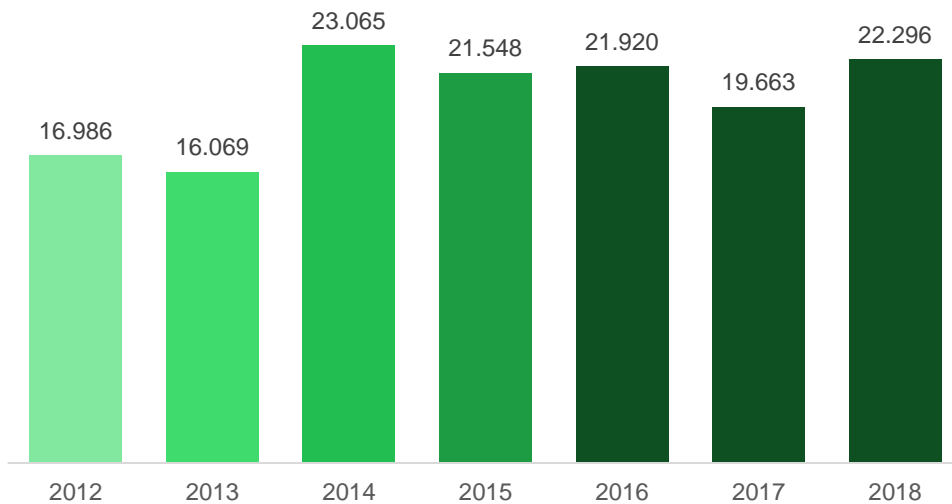
Para el año 2018 se presentó una disminución de \$1.953 millones con respecto a la vigencia 2017.



Gráfica 1 Sueldos y Salarios Corporativo (En millones COP)  
Fuente Estados Financieros.

### Ingresos Operacionales FONCEP Corporativo

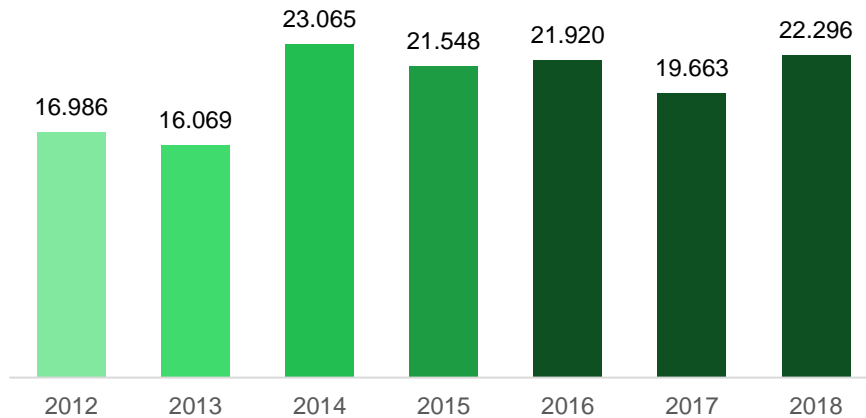
Para la vigencia 2018, se presenta un incremento de los ingresos operacionales de \$2.633 millones frente a los recursos de 2017, los cuales corresponden a Ingresos recibidos de SDH cuya variación es de 13.4%, y un aumento en los Otros Ingresos Financieros \$1.348 producto de interés de cartera de vivienda, recuperaciones, pero principalmente por la reversión del deterioro de cartera por el saneamiento contable.



Gráfica: Ingresos Operacionales Corporativo (En millones COP)  
Fuente Estados Financieros.

### Ingresos Recibidos SHD FONCEP Corporativo

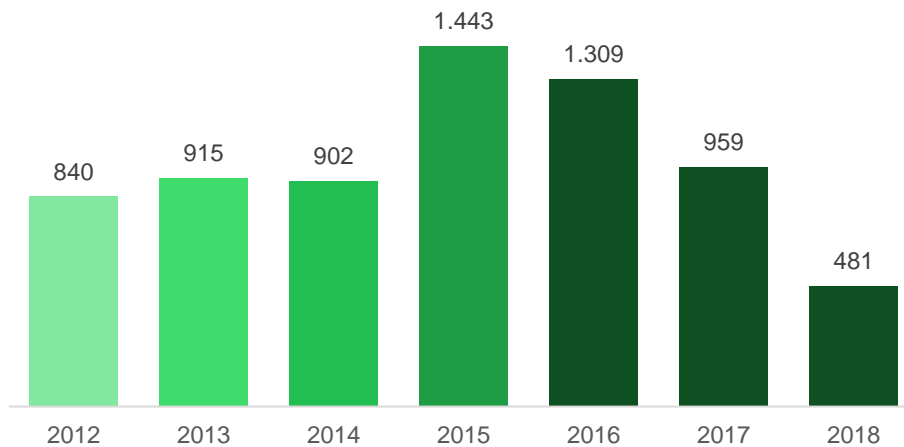
Estos ingresos corresponden a los valores que la Secretaria de Hacienda Distrital, transfiere al FONCEP para las operaciones propias de la Entidad como es Funcionamiento, e Inversión. Referente a la vigencia anterior presenta un incremento del 13.4%.



Gráfica: Ingresos Recibidos SHD Corporativo (En millones COP)  
Fuente Estados Financieros.

### Otros Ingresos Financieros Corporativo

En este concepto se registra los ingresos recibidos por FONCEP generados por la Cartera Hipotecaria \$481 millones.



Gráfica: Otros Ingresos Financieros Corporativo (En millones COP)  
Fuente Estados Financieros

## **3.2 Gobierno Corporativo – FONCEP**

La Dirección General del FONCEP en su iniciativa por una administración transparente, contrató una asesoría con el Colegio de Estudios Superiores en Administración (CESA) para elaborar un Diagnóstico sobre prácticas de Gobierno Corporativo en el FONCEP.

Se realizó este documento durante el periodo de junio a septiembre de 2016 el cual incluye un análisis sobre entrevistas, encuestas, los estatutos y demás documentos internos relacionados con la toma de decisiones en la Entidad. La encuesta o formulario de diagnóstico incluye sesenta y dos (62) preguntas

que fueron diligenciadas por la Dirección General, la Oficina Asesora de Planeación, y la Oficina Asesora Jurídica; en cuanto a entrevistas, se realizaron trece (13) entrevistas a integrantes de la Junta Directiva y al equipo de Alta Gerencia, incluyendo al Director General y los dos subdirectores.

Al analizar el estado actual de las prácticas de gobierno corporativo del FONCEP y proporcionar recomendaciones pertinentes para mejorar, el Equipo Asesor utilizó la Metodología de Gobierno Corporativo de la Corporación Financiera Internacional (IFC), considerada como uno de los mejores modelos desarrollados en el ámbito internacional para el análisis de las prácticas de gobierno corporativo, y que IFC aplica en todo el mundo. Adicional, se tuvo en cuenta las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) en gobierno corporativo en general, y las relacionadas con empresas de propiedad del Estado en particular.

Este diagnóstico elaborado por el CESA concluye que el gobierno corporativo es un proceso de mejoramiento continuo que siempre está cambiando de acuerdo a las circunstancias y necesidades de la Entidad, por eso se requiere definir un plan que implique al desarrollarse mejorar la toma de decisiones y por ende sus procesos.

En ese sentido, a partir de este diagnóstico y las 19 recomendaciones que este contempla, el Equipo Asesor del CESA definió un Plan de Mejoramiento de Gobierno Corporativo, que incluye 27 acciones específicas tipificadas en cinco (5) temas:

- Compromiso con Principios de Buen Gobierno Corporativo
- Estructura y Funcionamiento de la Junta Directiva
- Relación del FONCEP con la Alcaldía y la Secretaría de Hacienda
- Ambiente de Control
- Transparencia y Divulgación

Ambos documentos fueron presentados a la Junta Directiva del FONCEP, en la sesión ordinaria número 12 de noviembre de 2016 y se aprobó su implementación para el 2017.

Para el 2017, la entidad con el fin de implementar dichas acciones, se concentró en trabajar junto con la Junta directiva en 3 documentos:

- Estatutos del FONCEP
- Reglamento de la Junta Directiva de FONCEP
- Código de Buen Gobierno de FONCEP

Para ello se adelantaron sesiones exclusivas de Junta Directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes y construir los documentos mencionados, para así en el 2018, realizar la aprobación por medio de Acuerdos de Junta Directiva, razón por la cual la vigencia inicio con los acuerdos 1, 2, y 3 relacionados con los puntos a, b y c, respectivamente.

En el 2018 se ha dado cumplimiento a las disposiciones de estos acuerdos teniendo en cuenta en la agenda de la Junta Directiva las revisiones y aprobaciones de los manuales, la aprobación de contrataciones superiores al monto indicado, aprobar la política de gestión de riesgos, entre otras.

### **3.3 Buenas Prácticas Organizacionales**

Este sub componente que forma parte del tercer eje de la visión del FONCEP denominado Fortalecimiento organizacional, hasta finales de la vigencia 2017 consolidaba los avances realizados



en cuanto a la implementación de un modelo de buen gobierno, el estudio de modernización de planta, los resultados de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión así como los avances en su fortalecimiento y por último la consolidación de una Oficina de Proyectos.

A partir de la vigencia 2018 se tuvo un cambio radical en la forma de realizar su seguimiento y evidenciar el avance y resultados de este subcomponente, debido a la puesta en marcha de la Oficina de Proyectos, la cual siguiendo la metodología y estándares básicos del Project Management Institute (PMI), permitió que el equipo directivo después de varios ejercicios de planeación, logrará priorizar y formular nueve iniciativas estratégicas con el común denominador de todas ellas de considerarse buenas prácticas encaminadas al fortalecimiento organizacional y por ende al cumplimiento de la visión.

Estas iniciativas estructuradas con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y cargadas en forma de planes de trabajo en la herramienta de apoyo a la gestión Suite Vision Empresarial (SVE) se controlan en cuanto a su avance, cumplimiento de tareas, ejecución presupuestal, gestión de riesgos y el logro de objetivos mediante indicadores de impacto para cada una de ellas; esto aunado al seguimiento mensual realizado a través de informes de avance presentados ante el equipo directivo con el fin de corregir desviaciones que afecten el logro de los objetivos en los tiempos planificados, ha permitido a la entidad tener una estructura para operativizar su estrategia y visión mediante los resultados de estas iniciativas estratégicas, los cuales se documentan e integran a los procesos de la entidad para que se conviertan en prácticas permanentes que contribuyan al mejoramiento continuo, al aumento de su eficacia, eficiencia y efectividad y por ende a satisfacer y exceder las necesidades y expectativas de la ciudadanía y demás partes interesadas.

### **3.3.1 Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

#### Situaciones encontradas

Mediante el Artículo 119 del Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020 “Bogotá Mejor para Todos” se adicionan al Acuerdo 257 de 2006, dos funciones así: c) Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y d) Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI.

Por otra parte, los decretos 652 del año 2011 y 176 del año 2010 articulaban armónicamente la calidad, el control interno, la gestión ambiental, la seguridad y la salud ocupacional, la seguridad de la información, la gestión documental y la responsabilidad social para construir el Sistema Integrado de Gestión Distrital cuyos requisitos de implementación quedaron establecidos en la norma técnica distrital del sistema integrado de gestión NTD-SIG 001:2011.

Este contexto de retos misionales y la necesidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente, implicó una serie de transformaciones al interior de la entidad para ajustar sus procesos, planes y estructura organizacional. En este sentido, mediante la Resolución 1275 se adoptó el Sistema Integrado de Gestión en el FONCEP, se crearon y reglamentaron los comités y grupos del Sistema Integrado de Gestión, y sus facultades y responsabilidades en el diseño, implementación, evaluación y mejoramiento continuo. Así mismo se emitió la resolución 0212 de 2016 “por la cual se modifica, ajusta y adopta la "Plataforma Estratégica" del FONCEP para el periodo 2016-2020".

Esta resolución, en la cual se evidencia el rediseño de la plataforma estratégica, incluye la definición de objetivos y metas, el ajuste de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión y la formulación y adopción del mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión, el cual empezó a utilizarse como un instrumento para el mejoramiento de la gestión institucional de todos sus subsistemas al permitir la implementación de un enfoque basado en procesos.

Este mapa de procesos se conformó por 10 macroprocesos y 30 procesos de la siguiente manera:

#### 1. Macroprocesos y Procesos Misionales:

- Gestión de financiamiento pensional: compuesto por los procesos: Gestión de bonos y Gestión de cuotas partes.
- Gestión de pensiones: compuesto por los procesos: Gestión de pensiones, Gestión de nómina de pensionados, Gestión de historia laboral distrital pensional y Cultura pensional.
- Gestión de cesantías: compuesto por el proceso: Gestión de cesantías.

#### 2. Macroprocesos y Procesos Estratégicos:

- Planeación Estratégica y Financiera: compuesto por los procesos: Planeación estratégica, Planeación financiera, y Gestión de proyectos.
- Gobierno de la información: compuesto por los procesos: Gestión de comunicaciones y Gestión de activos de información.
- Gestión del SIG: compuesto por los procesos: Administración del SIG y Gestión de riesgos
- Gestión de Servicio al Ciudadano: compuesto por los procesos: Servicio al ciudadano y Gestión de PQRS.

#### 3. Macroprocesos y Procesos de Apoyo:

- Gestión de servicios internos: compuesto por los procesos: Gestión contractual, Doctrina jurídica, Gestión de funcionamiento y operación, Administración de activos, Gestión de servicios tecnológicos, Gestión de servicios de la información, Gestión de operaciones financieras, Gestión contable y tributaria, Gestión del talento humano y Gestión documental.
- Gestión de servicios externos: Gestión de cartera y Defensa judicial.

#### 4. Macroprocesos y Procesos Evaluación y Control:

- Gestión de evaluación y control: Evaluación independiente y Gestión de control disciplinario.

Todo esto se hizo de acuerdo a los lineamientos del Plan de Desarrollo contenido en el Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016. Durante el resto de la vigencia 2016 y especialmente durante el primer semestre del año 2017 se avanzó en la actualización de la documentación de los procesos y la implementación de cada uno de los siguientes siete subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión Distrital:

- Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- Subsistema de Control Interno (SCI).
- Subsistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO).

- Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- Subsistema de Responsabilidad Social (SRS).

El año 2017 trajo un reto adicional para la entidad, al expedirse el decreto 1499 del 11 de septiembre, el cual deroga la norma técnica distrital del sistema integrado de gestión NTD-SIG 001:2011, estableciendo el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y su herramienta de reporte el FURAG II.

Este nuevo sistema de gestión tiene los siguientes antecedentes:

Dada la necesidad de hacer más eficiente la gestión pública, el cual ha sido el derrotero que ha marcado la actuación de los últimos años en el Estado colombiano, con particular fuerza desde la adopción de la Constitución de 1991. El año 2012 marcó el primer gran hito de esta búsqueda pues logró condensar los innumerables requerimientos que debían rendir las organizaciones públicas sobre su gestión en un solo modelo y a través de un único reporte anual. Este es el conocido Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su instrumento de reporte, el FURAG.

En el año 2014 se planteó la necesidad de ir más allá, pues se identificó que era posible reducir aún más esta carga y sobre todo, utilizar la información reportada para optimizar los procesos de las entidades públicas y buscar ser más eficientes. Además, se evidenció que este Modelo debería implementarse en todo el país de forma tal que el mejoramiento de la gestión pública se diera en todos los rincones del país. Con todo esto en mente, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 16 políticas de gestión y desempeño lideradas por 10 entidades.

De acuerdo a lo anterior, y dada la necesidad de realizar la transición y cambio del SIG implementado en la entidad el cual está compuesto por los 7 subsistemas de gestión mencionados anteriormente, e implementar el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, logrando dar cumplimiento al decreto 1499 de 2017 y los requisitos y atributos de calidad contenidos en el Manual Operativo del MIPG emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Se determinó la necesidad de desarrollar una iniciativa estratégica que nos permitiera lograr este objetivo y obtener resultados satisfactorios en las mediciones de la gestión del desempeño institucional que se realizarán anualmente mediante la herramienta FURAG II.

En este sentido a partir del 2018, se formuló un plan de trabajo liderado desde la Oficina Asesora de Planeación encaminado a la implementación del MIPG. Con el fin de dar cumplimiento a la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos incluida dentro de las 16 del MIPG, se llevó a cabo durante los primeros meses de la vigencia una revisión integral de los procesos encaminada a redefinir sus objetivos, alcances, indicadores de gestión, interacciones y riesgos. Esta ardua labor liderada por la OAP y realizada en conjunto con los líderes de procesos y sus equipos de trabajo, nos llevó a la actualización de la plataforma estratégica de la entidad y a la simplificación y racionalización de los procesos de la entidad, la cual quedó establecida en las resoluciones DG 009

del 30 de abril de 2018 la cual actualiza el mapa de procesos de 30 a 20 procesos y finalmente a 21 procesos con la expedición de la resolución DG 039 del 11 de diciembre de 2018, la cual incluye el proceso gestión de jurisdicción coactiva que integra todos los cobros coactivos realizados por la entidad, así como la defensa del cobro coactivo que se adelanta contra la entidad por valores que adeude el FONCEP.

Los procesos quedaron clasificados de la siguiente forma de acuerdo a su tipo:

#### Procesos Misionales:

- Planeación Financiera Misional
- Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales
- Gestión de Cobro de Cuotas Partes
- Gestión de Cobro
- Administración de Cesantías
- Administración de Historia Laboral Pensional

#### Procesos Estratégicos

- Planeación Estratégica
- Administración del Sistema MIPG
- Gestión de Comunicaciones
- Servicio al Ciudadano
- Gestión de Talento Humano

#### Procesos de Apoyo

- Gestión Contractual
- Asesoría Jurídica
- Gestión de Funcionamiento y Operación
- Gestión de Servicios TI
- Gestión Financiera
- Gestión Documental
- Defensa Judicial
- Gestión de Jurisdicción Coactiva

#### Procesos de Control y Evaluación

- Evaluación Independiente
- Gestión de Control Disciplinario

#### Acciones Realizadas desde 2016 hasta 31 de diciembre de 2018

En el marco de este proceso cuyo objetivo es administrar el Sistema de Planeación y Gestión vigente y coordinar su mejora continua a través del seguimiento y control del desempeño de los procesos para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Se lograron los siguientes aspectos durante la vigencia 2018:

- Se creó el marco normativo para la implementación del MIPG mediante las resoluciones DG005 del 15 de febrero y DG032 del 19 de septiembre las cuales establecen las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y regulan los comités primarios.

Por otro lado, se revisaron de manera integral los procesos de la Entidad, lo que llevo al rediseño de objetivos, alcance, indicadores de gestión, riesgos e interacciones: todo en el marco de la política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos MIPG que permitió reducir nuestro mapa de 31 a 21 procesos logrando mejorar la identificación de la cadena de valor de los procesos misionales y su clasificación según la unidad ejecutora a la cual pertenecen.

- Actualización de la base documental de procesos: en el año 2017 se realizó una validación de toda la documentación vigente del FONCEP y se obtuvo un total de 607 documentos, entre procedimientos, instructivos, caracterizaciones, Manuales, Planes, Políticas, Protocolos y Programas.

Resultado de esta validación se actualizaron 607 documentos y por requerimiento de los procesos se determinó la creación de nuevos documentos soporte para la operación, siendo la manera de garantizar la documentación del 100% de los procesos del FONCEP.

- Componente Ambiental: Durante la vigencia para los periodos de enero a junio se entregaron los informes requeridos en cumplimiento de la Resolución 0282 de 2014. El de seguimiento y verificación II-2017 y I-2018 del plan de acción e información institucional.

En relación con la evaluación interna de la Entidad según Informe de Seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2017 llevada a cabo por Control Interno presentado en febrero de 2018 donde se obtuvo una calificación satisfactoria de 86.20 sobre 100, con aspectos de mejora los cuales para el semestre I-2018 se implementaron.

Así mismo, se atendió la visita de control y seguimiento por parte de la Secretaria Distrital de Ambiente - S.D.A en noviembre obteniendo una valoración Media-Alta superando la evaluación pasando de un 72% en el año 2017 a un 75% de cumplimiento en el 2018.

Cumplimos con los requerimientos asociados a la gestión de Residuos Sólidos y su adecuado transporte establecidos en los Decretos 4741 de 2005 y 1609 de 2002, la gestión se realizó mediante el gestor autorizado LASEA S.A, a quien se le entregaron 97 kilogramos de tóneros y luminarias, con lo que a su vez dimos cumplimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS.

La gestión de residuos aprovechables se realizó gracias al convenio de corresponsabilidad N° 003 con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro. Se entregaron residuos en las sedes principal y archivo, donde el principal residuo generado es el cartón, y en consolidado se han entregado alrededor de 900 kilogramos hasta diciembre demostrando una alta participación de la Entidad en la separación en la fuente.

De otra parte, hicimos seguimientos los consumos de agua y energía de las diferentes sedes, así como el seguimiento a vehículos con cumplimiento legal para sus mantenimientos y consumo de combustible.

Realizamos la semana ambiental en cumplimiento al Acuerdo 197 de 2005 con 6 actividades de concienciación y sensibilización con los siguientes temas:

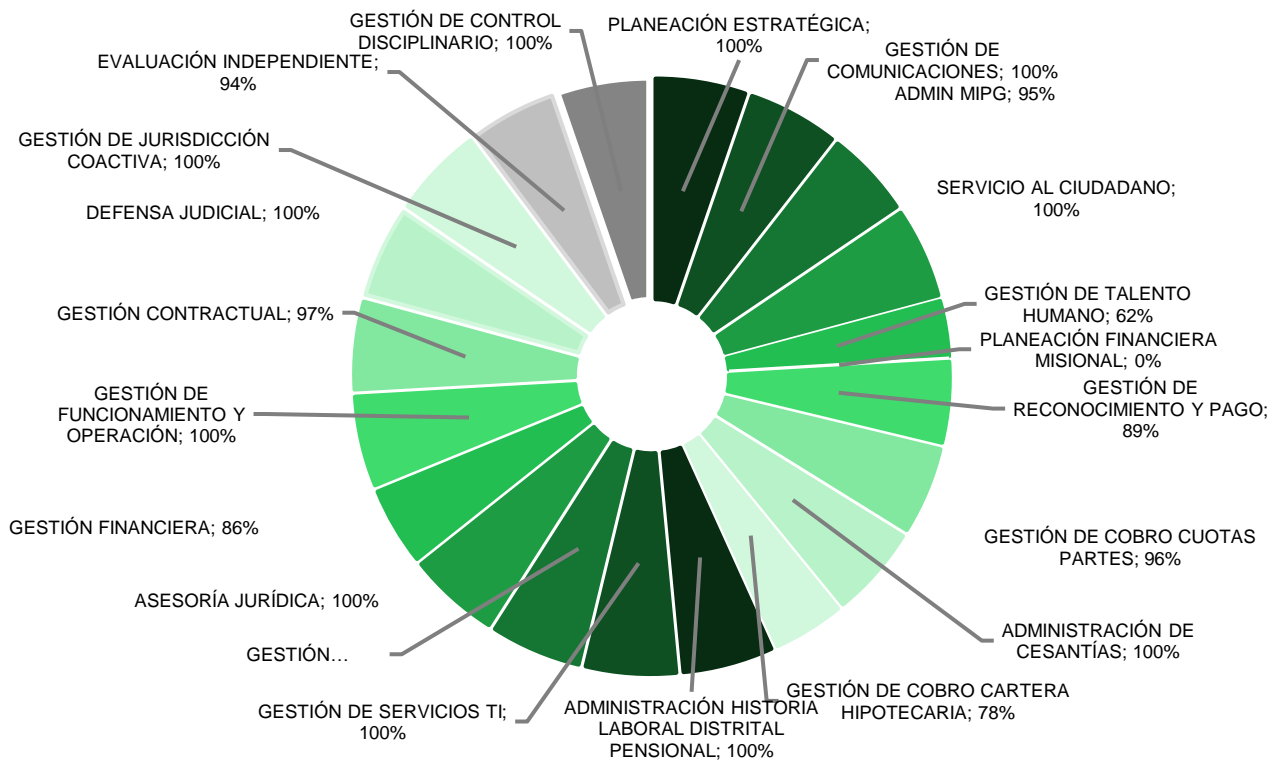
- Medición de Huella de Carbono.

- Socialización de prácticas sostenibles para el uso racional de agua y energía y recepción de Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos - RAEES de los miembros del FONCEP, los cuales se entregaron a la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Socialización de temas de gestión ambiental por diferentes medios, así como campañas de capacitación y sensibilización dirigidas a todos los colaboradores del FONCEP.

Las actividades de concienciación estuvieron vinculadas con el plan de capacitaciones en su gran mayoría dirigidas por el referente Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y otras con el apoyo de colaboradores de la Secretaría Distrital de Ambiente - S.D.A.

## Cifras

La siguiente gráfica nos muestra la cantidad y el porcentaje de avance de la documentación:



Gráfica: Avance Documental  
Fuente: Suite Vision Empresarial

En la categoría de Documentos Gestionados se incluyen los siguientes estados: creación, actualización o inactivación, para un total de 634 documentos, correspondientes al 82% y en la categoría Documentos Pendientes se relacionan 140 documentos correspondientes al 18%, de un total de 744 documentos.

La siguiente es la lista de procesos con el número de documentos y el porcentaje de documentos gestionados:

PROCESOS ESTRATEGICOS	
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	100%
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	100%
ADMIN MIPG	95%

PROCESOS ESTRATEGICOS	
SERVICIO AL CIUDADANO	100%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	62%
PROCESOS MISIONALES	
PLANEACIÓN FINANCIERA MISIONAL	0%
GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO Y PAGO	89%
GESTIÓN DE COBRO CUOTAS PARTES	96%
ADMINISTRACIÓN DE CESANTÍAS	100%
GESTIÓN DE COBRO CARTERA HIPOTECARIA	78%
ADMINISTRACIÓN HISTORIA LABORAL DISTRITAL PENSIONAL	100%
PROCESOS DE APOYO	
GESTIÓN DE SERVICIOS TI	100%
GESTIÓN DOCUMENTAL	100%
ASESORÍA JURÍDICA	100%
GESTIÓN FINANCIERA	86%
GESTIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	100%
GESTIÓN CONTRACTUAL	97%
DEFENSA JUDICIAL	100%
GESTIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA	100%
PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL	
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	94%
GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO	100%

Tabla: Listado de avance documental por proceso  
Fuente: Estado Documental de los Procesos del FONCEP – Oficina Asesora de Planeación

### Iniciativa IN – Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

**Objetivo:** Lograr para el año 2018 una calificación superior al 90% y para el 2019 una superior al 95% en la medición anual de la herramienta FURAG II, mediante una eficaz y eficiente implementación y articulación de las dimensiones operativas y políticas establecidas en el marco de la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

**Alcance:** Comprende la implementación, articulación y cumplimiento de los atributos de calidad de cada una de las 7 dimensiones operativas que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y sus 16 políticas, mediante el uso de las herramientas metodológicas suministradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y demás Entidades líderes de políticas como soporte para lograr este objetivo.

**Antecedentes:** mediante el Artículo 119 del Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020 “Bogotá Mejor para Todos” se adicionan al Acuerdo 257 de 2006, dos funciones así: **c)** Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en pensiones de las Entidades del Sector Central y las Entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y **d)** Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI.

De otra parte, los Decretos 652 de 2011 y 176 de 2010 articulaban armónicamente la calidad, el control interno, la gestión ambiental, la seguridad y la salud ocupacional, la seguridad de la información, la gestión documental y la responsabilidad social para construir el Sistema Integrado de Gestión Distrital cuyos

requisitos de implementación quedaron establecidos en la norma técnica distrital del sistema integrado de gestión NTD-SIG 001:2011.

Este contexto de retos misionales y la necesidad de cumplir con la normatividad vigente se requirieron transformaciones al interior del FONCEP para ajustar sus procesos, planes y estructura organizacional. En este sentido, la **Resolución 1275 adoptó el Sistema Integrado de Gestión en la Entidad**, se crearon y reglamentaron los comités y grupos del Sistema Integrado de Gestión, sus facultades y responsabilidades en el diseño, implementación, evaluación y mejoramiento del mismo.

El año 2017 trajo un reto adicional para la Entidad, al expedirse el Decreto 1499 del 11 de septiembre, que deroga los mencionados Decretos 652 del 2011 y 176 del 2010, por ende la norma técnica distrital del sistema integrado de gestión NTD-SIG 001:2011, estableciendo el nuevo **Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y su herramienta de reporte el FURAG II**.

Este nuevo sistema de gestión tiene los siguientes antecedentes: dada la necesidad de hacer más eficiente la gestión pública, que ha sido el derrotero de los últimos años en el Estado colombiano, con particular fuerza desde la adopción de la Constitución de 1991, el 2012 marcó el primer gran hito de esta búsqueda logrando condensar los innumerables requerimientos que debían rendir las organizaciones públicas sobre su gestión en un solo modelo a través de un único reporte anual.

En 2014 se planteó la necesidad de ir más allá, pues se identificó que era posible reducir aún más esta carga y sobre todo, utilizar la información reportada para optimizar los procesos de las Entidades públicas y buscar ser más eficientes. Además, se evidenció que este Modelo debería implementarse en todo el país de forma tal que el mejoramiento de la gestión pública se diera a nivel nacional. Con todo esto en mente, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las Entidades territoriales.

El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 16 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 Entidades del estado.

Como conclusión, dada la necesidad de realizar la transición y cambio del Sistema Integrado de Gestión - SIG implementado en la Entidad, e implementar el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (logrando así el cumplimiento al decreto 1499 de 2017 y los requisitos y atributos de calidad contenidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública) planteamos la necesidad de desarrollar una iniciativa que nos permitiera lograr este objetivo y obtener resultados satisfactorios en las mediciones de la gestión del desempeño institucional que se realizaran mediante la herramienta FURAG II.

Esta iniciativa se ha venido planeando y ejecutando bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación y fue presentada oficialmente y aprobada su acta de constitución el pasado 2 de octubre ante el comité directivo y los responsables de procesos de la Entidad.



## Avances

Durante el 2018 se ejecutó el plan de trabajo de la iniciativa con un 82.40 % de cumplimiento y un 64.38 % de avance real.

### Automatización de indicadores

Como parte de la iniciativa y con el propósito de contribuir con eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los atributos de calidad y requisitos de la política de seguimiento y evaluación del desempeño, estamos desarrollando la automatización de los indicadores de gestión de la Entidad.

Para esto contamos con el apoyo de la Unión Temporal - UT del contrato 145 de 2018 dentro del cual hemos revisado y rediseñado los indicadores de la Entidad y los hemos alineado a los objetivos estratégicos y de los procesos.

A la fecha definimos cuales indicadores vamos a automatizar totalmente, parcialmente y cuales vamos a permanecer manual porque no cumplen con los requisitos necesarios para su automatización.

### Calificación FURAG II

En 2016 se realizó el seguimiento y cargue de los 45 productos de la matriz del Sistema de Información del Sistema Integrado de Gestión - SISIG. De acuerdo con el informe de la Alcaldía Mayor, el porcentaje total de implementación subió del 58% en 2015 al 91% con corte al 31 de diciembre de 2016.

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se implementa a su vez la herramienta mediante la cual se evaluará la gestión y desempeño de todas las Entidades a nivel nacional y los entes territoriales. Esta herramienta denominada Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG II) sustituye la anterior herramienta (matriz Sistema de Información del Sistema Integrado de Gestión SISIG) que se implementó en el Distrito para la vigencia 2016. El FURAG II incluye todos los elementos y estándares del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la medición de su línea base se realizó en el último trimestre del año 2017, y en febrero de 2018 recibimos el

Informe de gestión y desempeño institucional por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Entre el 17 de octubre y el 26 de noviembre de 2017 se realizó la medición de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de sus políticas para determinar la línea base tanto del modelo como de las políticas de gestión y desempeño.

La medición fue estructurada para establecer un índice de desempeño general, a partir de la información suministrada por la Entidad, así como el índice para cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional que les apliquen.

Para un mayor aprovechamiento de la información y con el interés de que las Entidades públicas puedan identificar mejores prácticas de gestión, bajo la iniciativa de Función Pública, se estructuró la metodología para el análisis de resultados de desempeño institucional de las Entidades públicas,

la cual fue aprobada por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional en su sesión del 08 de marzo de 2018.

La metodología para el análisis de la información parte de la determinación de no establecer ranking por desempeño; por el contrario, su propósito es en primer lugar, lograr que los resultados de las Entidades se constituyan en una fuente de referencia individual, para que a partir de ella se establezcan retos propios de mejoramiento; y en segundo lugar, para que las Entidades tengan mejores referentes de gestión dentro de un conjunto de Entidades con características similares, y como resultado de esos referentes se desarrollen procesos de aprendizaje, réplica y mejoramiento en otras Entidades.

Para lograr el propósito antes mencionado, la metodología para el análisis de resultados parte de la agrupación de Entidades teniendo en cuenta características homogéneas o similares, a fin de ser más comparables las mediciones.

Para efectos del informe enviado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, se conformaron grupos denominados grupo par.

Dentro del grupo par, los resultados numéricos de las Entidades se ordenaron y sub-agruparon en quintiles (cinco categorías cada una con el mismo número de Entidades, equivalente al 20% del total de Entidades). El quintil es una medida de ubicación que le permitirá a la Entidad conocer que tan lejos está del puntaje máximo obtenido dentro del grupo par. Una Entidad con buen desempeño estará ubicada en los quintiles más altos (4 y 5), mientras que una Entidad con bajo desempeño se ubicará en los quintiles más bajos (1, 2 y 3)

#### Autodiagnósticos de Dimensiones Operativas Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Adicionalmente al Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG II se definió por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP la utilización de la herramienta de autodiagnósticos que permite a la Entidad desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Durante la vigencia 2018 hicimos uso de esta herramienta en febrero para tener una línea base que permitiera identificar fortalezas y debilidades. Como resultado, obtuvimos un promedio de 69% de cumplimiento en cada uno de los cuestionarios del modelo.

Posteriormente a corte 31 de octubre realizamos nuevamente la medición para evaluar el avance en **la implementación del Modelos Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y obtuvimos un resultado de 73.22 %.**

Durante la vigencia 2018 aumentamos nuestro conocimiento acerca del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, sus requisitos y los atributos de calidad que deben cumplir cada una de sus políticas y esto nos ha permitido ser más ácidos en nuestras autoevaluaciones. Por este motivo no se evidencia un aumento significativo en los resultados de los autodiagnósticos realizados a pesar del número de actividades de gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG desarrolladas.

#### Cifras

## Índice de Desempeño Institucional

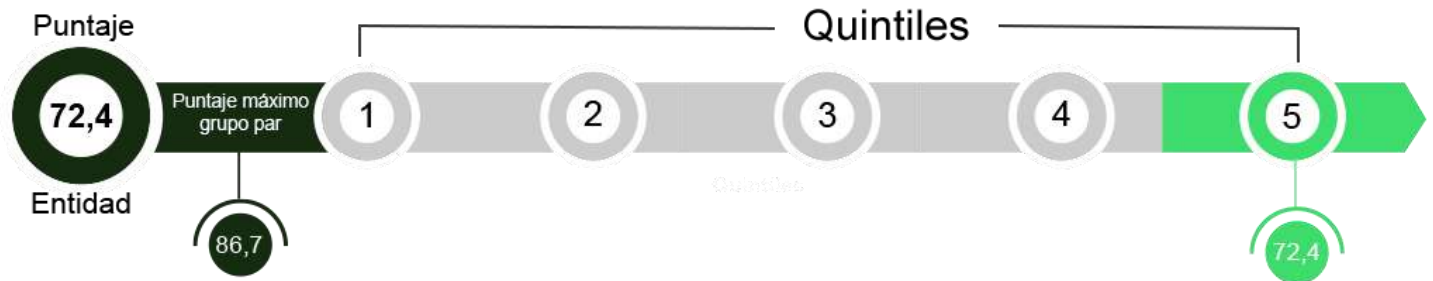


Imagen: Índice Desempeño Institucional  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

El índice de desempeño institucional refleja el resultado alcanzado por la Entidad en términos de eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades problemas de sus grupos de valor.

Como resultado general de este índice obtuvimos una calificación de 72.4 puntos, lo que significa que nos encontramos dentro del quintil 5, y nuestro desempeño nos posiciona dentro del 20% de Entidades con puntajes más altos del grupo par.

## Resultados obtenidos en cumplimiento de políticas Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

### Política de Integridad

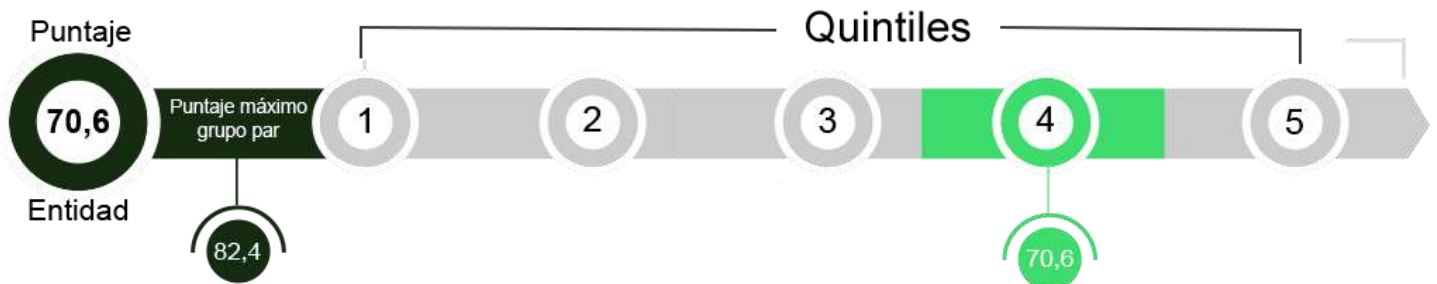


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

En relación con la **política de integridad obtuvimos 70.6 puntos y nos ubicamos dentro del 40%** de Entidades con mayores puntajes obtenidos dentro del grupo par al cual pertenecemos, cumpliendo, además el Decreto distrital 118 de 2018 que adopta para Bogotá el Código de integridad.

### Política de Planeación Institucional

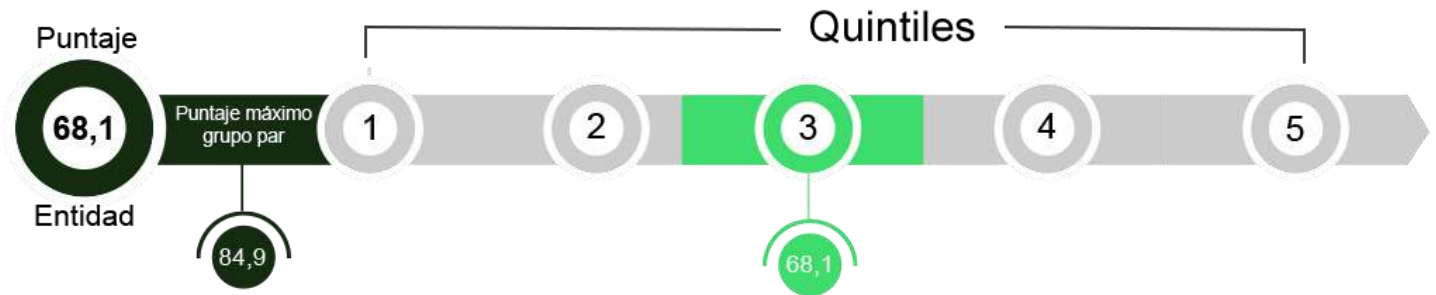


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

Obtuvimos una calificación de 68.1 puntos, lo que nos ubica en el quintil 3 que corresponde a que estamos dentro del 60% de Entidades con menor calificación obtenida dentro del grupo par en cumplimiento de la política de Planeación Institucional.

### Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

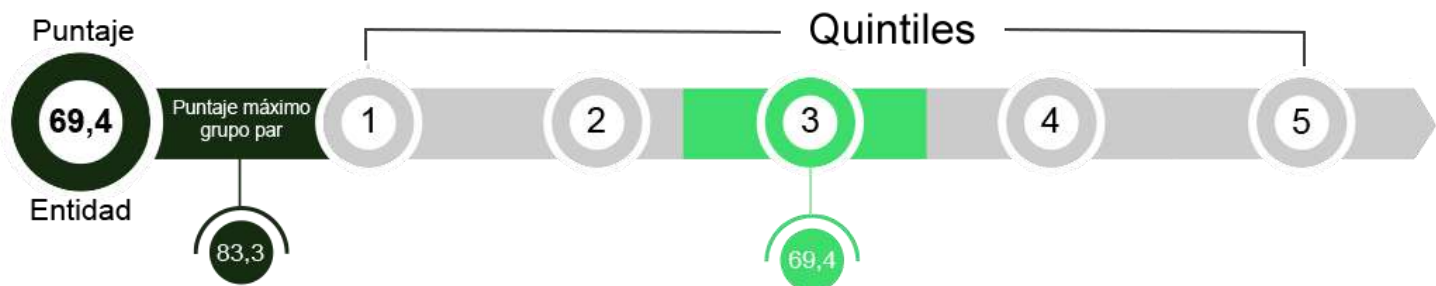


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

En esta política obtuvimos una calificación de 69.4 puntos, lo que nos ubica en el quintil 3 que corresponde a que estamos dentro del 60% de Entidades con menor calificación obtenida dentro del grupo par. Cabe anotar que durante la vigencia 2018 se realizó el análisis integral de los procesos y

sus componentes lo cual llevo a la simplificación de los procesos de la Entidad de 31 a 21 procesos. Este nuevo mapa lo ratifico la Resolución 039 de 2018.

### Política de Gobierno Digital

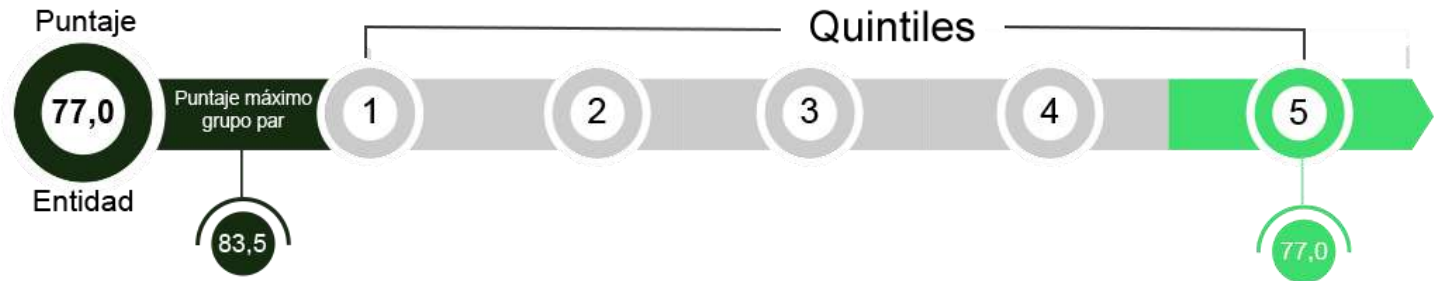


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

Con respecto a la política de Gobierno Digital obtuvimos un puntaje de 77 puntos, esto nos ubica en el quintil 5 y dentro del 20 % Entidades con mayor calificación dentro del grupo par.

### Política de Seguridad Digital

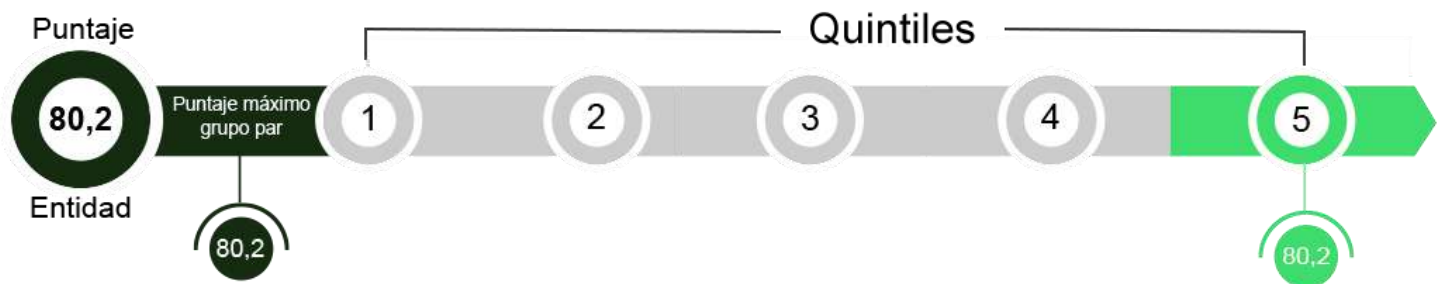


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

En esta política obtuvimos un puntaje de 80.2 puntos, esto nos ubica en el quintil 5 y dentro del 20 % Entidades con mayor calificación dentro del grupo par.

### Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

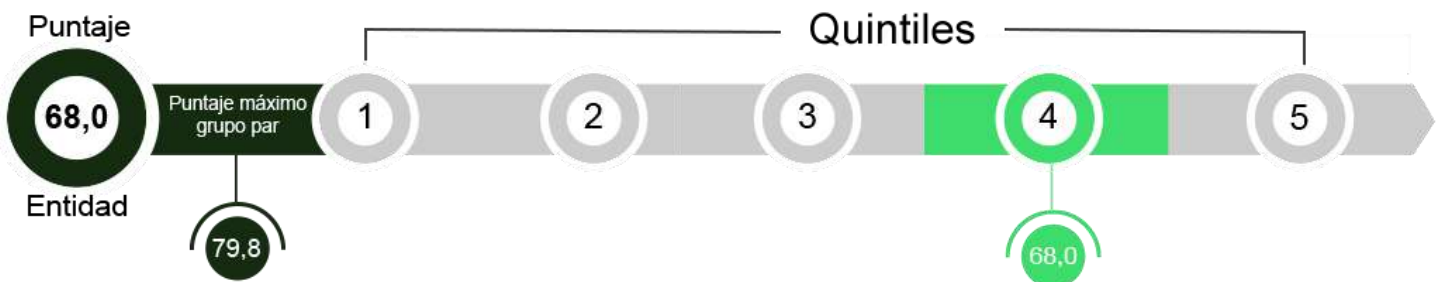


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad

En esta política obtuvimos una calificación de 68 puntos, lo que nos ubica en el quintil 4 que corresponde a que estamos dentro del 40% de Entidades con mayor calificación obtenida dentro del grupo par al cual pertenecemos.

### Política de Racionalización de Trámites

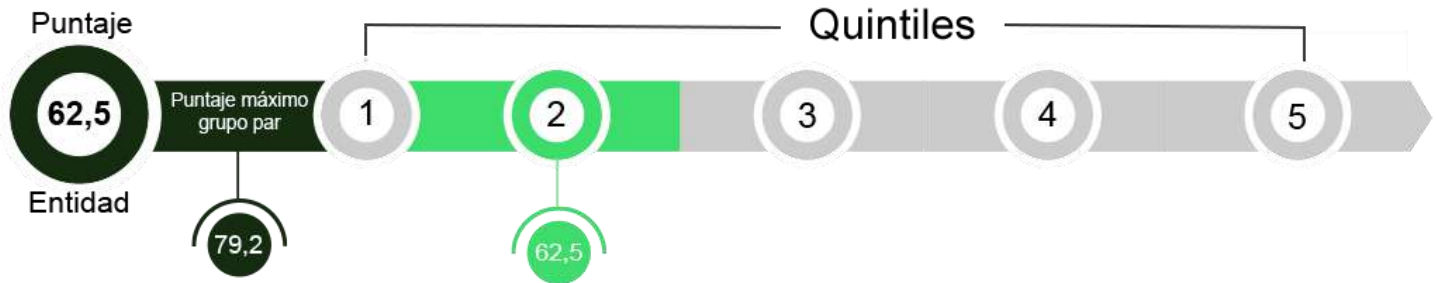


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

Obtuvimos un resultado de 62.5 puntos, esto nos ubica dentro del quintil 2 y en este sentido estamos dentro del 40 % de Entidades del grupo par con una menor calificación en esta política, se destaca que logramos la racionalización del trámite de cesantías con servicios web como la consulta del extracto.

De otra parte, completamos el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos para un total de 26 inscritos en la SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

### Política de Servicio al Ciudadano

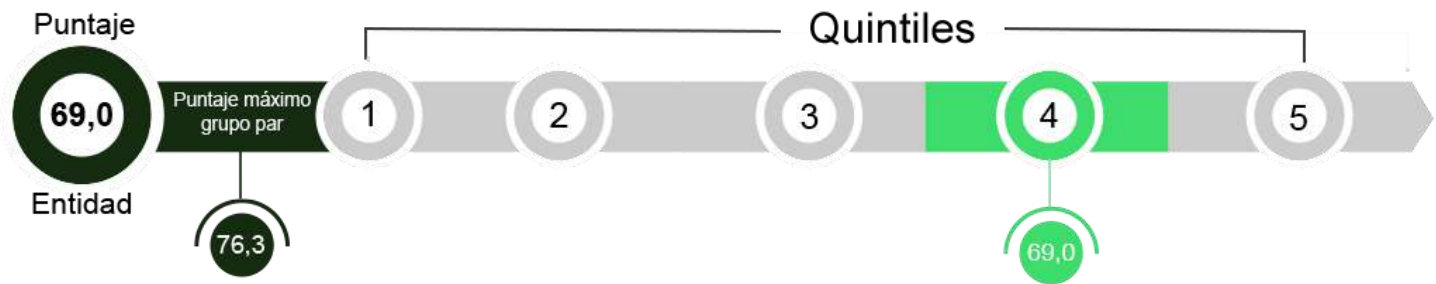


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

En esta política obtuvimos un puntaje de 69 puntos, esto nos ubica en el quintil 4 con el 40% de Entidades del grupo par con mayor calificación.

Destacamos los avances logrados en desarrollo del diseño de un Modelo de Servicio que permita al FONCEP generar mejores experiencias en relación con sus grupos de valor e interés, con base en

tecnologías, procesos más ágiles y respuestas más oportunas, amables y claras estamos construyendo las bases de una atención que marque la diferencia.

### Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

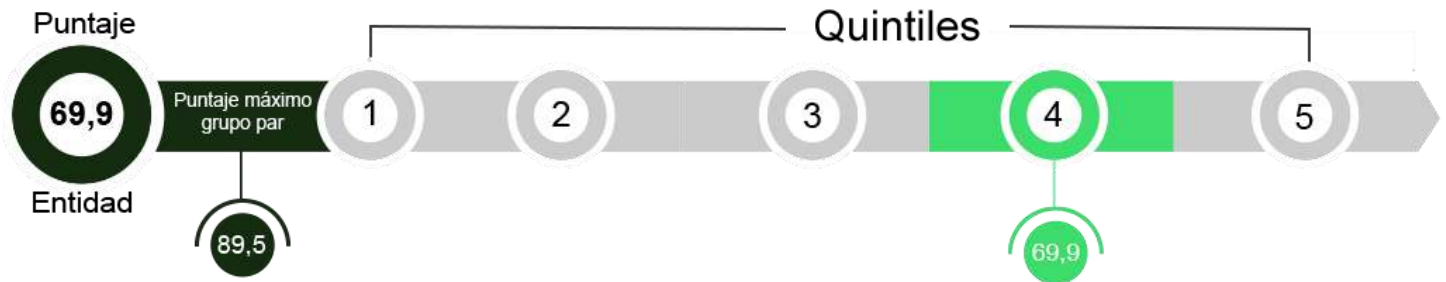


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

En esta política obtuvimos un puntaje de 69.9 puntos, esto nos ubica en el quintil 4 junto al 40% de Entidades del grupo par con mayor calificación.

Destacamos las reuniones mensuales de revisión de indicadores de gestión de los procesos, que permitieron realizar seguimiento y evaluación al desempeño de los procesos y de las herramientas de control de cada proceso con ajuste y actualización para medir el cumplimiento de los objetivos establecidos.

### Política de Gestión Documental



Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

En esta política obtuvimos un puntaje de 70 puntos, esto nos ubica en el quintil 3 junto al 60% de Entidades del grupo par con mayor calificación. Si bien 70 puntos no representan una baja

calificación, el resultado y nuestra ubicación en el quintil 3, obedece al alto puntaje máximo obtenido en esta política dentro del grupo par 86.9.

Por otro lado, ejecutamos el plan de trabajo de la iniciativa gestión documental para potenciar el uso de las tecnologías y las buenas prácticas ambientales garantizando la disponibilidad, autenticidad y fiabilidad de los registros documentales que soportan la gestión de la Entidad, en cumplimiento de las normas vigentes, por ello esperamos que los resultados del desarrollo de este plan afecten positivamente la siguiente calificación del FURAG II.

### Política Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción

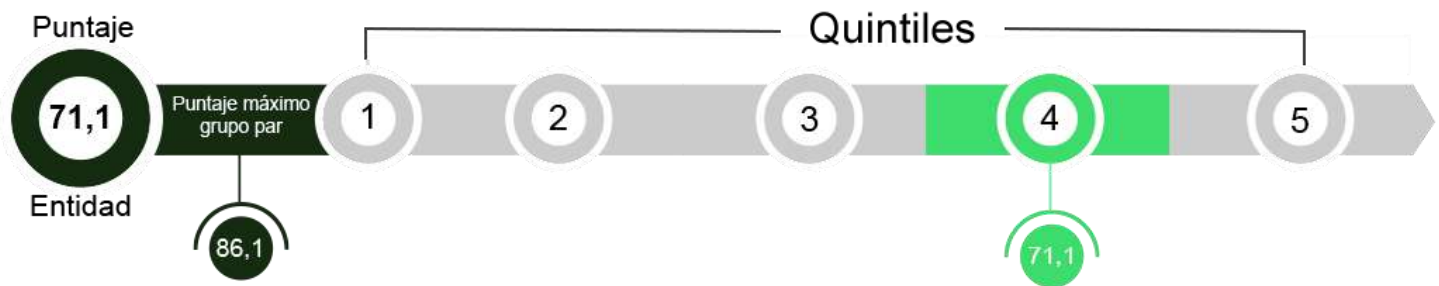


Imagen: Cumplimiento Política de Integridad  
Fuente: Informe de Avances de la Gestión FURAG

### 3.3.2 Gestión de Riesgos

#### Situaciones encontradas

En el primer trimestre del 2016, la nueva administración del FONCEP, en un ejercicio de transparencia y de identificación de insumos para la definición del contexto estratégico, realizó un diagnóstico de la entidad e identificó varios hallazgos considerados situaciones de riesgo para la entidad, que fueron plasmados en el documento Libro Blanco del FONCEP.

Se identificaron 55 hallazgos en total, los cuales fueron clasificados en tres grandes grupos: 1) falla estructural en la operación misional, 2) falta de gestión en aspectos financieros y administrativos, y 3) fallas en otros aspectos estratégicos; agrupados a su vez por 16 temas relacionados con los procesos de la entidad.

Copia de este documento fue remitida a la Contraloría General de la República y a la Personería de Bogotá D.C. y, a su vez, fue socializado a la Junta Directiva de la entidad junto con el plan de mejoramiento establecido por los directivos y responsables.

Para la construcción de este plan de acción, se realizó una nueva clasificación de los hallazgos acorde con la causa raíz de cada uno:

- Debilidades en la administración de la información y registros en procesos misionales y contables.
- Debilidades en la seguridad de la información, en la integración de los sistemas de información, así como en su seguridad, confiabilidad y automatización.
- Incumplimiento o ineficiencia de los procesos.
- Inadecuada práctica contractual.
- Desconocimiento del proceso.
- Inadecuada Estructura Organizacional.
- Incumplimiento Normativo.



- Debilidades en Infraestructura física.

### Acciones adelantadas 2016 hasta 31 de diciembre de 2018

En el 2016 se realizaron dos seguimientos al plan con un cumplimiento del **97%** y un avance del **63%** y en 2017 se realizaron tres seguimientos, dando cierre al plan en el mes de agosto con un cumplimiento del 97% y un avance general del 90%. Se dio cierre debido a que se identificó que las acciones que corresponden a subsanar los hallazgos del libro blanco ya finalizaron o están por finalizar, las actividades restantes programadas corresponden a iniciativas preventivas propias de esta administración, que se ejecutarán tanto en los planes de mejoramiento de los procesos como en las iniciativas estratégicas definidas por el FONCEP.

Adicionalmente, en 2016 se actualizó el Manual de Gestión de Riesgos buscando una metodología integrada que permita su aplicación a diferentes tipos de riesgo como son: operacionales, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, de seguridad de la información, de corrupción y transitorios.

Para el 2018 se actualiza el manual por parte de la Junta Directiva mediante acuerdo 009 de 2018, en donde se realizan cambios grandes por la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que determina una nueva estructura por Líneas de defensa para la Gestión de Riesgos además de funciones y responsabilidades para los involucrados.

Línea Estratégica	Junta Directiva		Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Director General	
1ª Línea de Defensa	Líderes de Proceso				Responsables de planes, proyectos o iniciativas	Supervisores de Contrato
2ª Línea de Defensa	Oficina de Informática y Sistemas	Área de Talento Humano	Gestor Ambiental	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora Jurídica	
3ª Línea de Defensa	Oficina de Control Interno					

Gráfica: Esquema de involucrados en la Gestión de Riesgos del FONCEP  
Fuente: Acuerdo Junta Directiva 009 de 2018 – Esquema de involucrados en la Gestión de Riesgos del FONCEP

En el último monitoreo realizado por tipologías de riesgo se concluyó lo siguiente por cada tipología:

- **Operacional – Ambiental**

Los riesgos ambientales están siendo reflejados en la matriz de identificación y valoración aspectos e impactos ambientales. Durante el año 2018 no se reportó ninguna materialización de riesgos ambientales; se mantuvo estable el consumo de recursos como agua, energía y combustible y se gestionaron adecuadamente los residuos previniendo los principales impactos que son: contrataciones indebidas de gestores no autorizados, contaminación de recursos naturales, incumplimiento a cláusulas ambientales.

- **Operacional - Seguridad y Salud en el Trabajo**

El mapa de riesgos de esta tipología se ve reflejado a través de la matriz de identificación de los peligros y valoración de los riesgos del FONCEP, la cual fue actualizada para esta vigencia. En cuanto

a Plan de Tratamiento y/o controles, se define un plan de emergencias y un plan estratégico de seguridad vial - PESV. Además, se trabajó en fortalecer los controles de prevención y tratamiento de emergencias con la dotación a la entidad en todo lo relacionado con emergencias (botiquines, camillas, extintores, señalización, etc.).

- **Operacional - Seguridad de la Información**

Debido a que los riesgos de seguridad de la información son propios de cada uno de los procesos de la Entidad y como tal, cada uno de los dueños debe realizar la identificación, evaluación y seguimiento de los mismos, se están coordinando las acciones pertinentes para lograr su identificación y gestión en la vigencia 2019.

A hoy la entidad cuenta con un inventario provisional para los riesgos de los procesos misionales y el de Gestión de Servicios TI, pero se está trabajando en la identificación de los activos de información de los demás procesos de la entidad. Las áreas entregaron la información inicial y preliminar de los activos identificados, para ser evaluados en la próxima vigencia e identificar los riesgos.

- **Operacional - De procesos**

El mapa de riesgos de operacional de procesos está compuesto por 81 riesgos correspondientes a los 21 procesos vigentes. Los líderes de proceso mencionan que los riesgos están acordes con el alcance del proceso y el 10% menciona que puede mejorarse. También mencionan que pueden mejorarse en: las causas en un 5%, en controles 15% y su valoración es acorde con la realidad.

De 81 riesgos identificados, 4 se encuentran en zona de riesgo Extrema, 23 se encuentran en zona de riesgo Moderada, 21 en zona de riesgo Alta y 13 en zona de riesgo Baja. Los restantes no han finalizado su ciclo de gestión de riesgos por lo cual 14 son nuevos, 4 están identificados y 2 Calificados y Evaluados teniendo pendiente la valoración. Los procesos que tienen más riesgos de corrupción, con tres cada uno, son: Gestión Financiera, Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales y Gestión Contractual.

- **De corrupción**

El mapa de riesgos de corrupción está compuesto por 22 riesgos correspondientes a 9 de los 21 procesos vigentes. 8 de los líderes de proceso mencionan que los riesgos están acorde con el alcance del proceso y 1 menciona que puede mejorarse. En cuanto a las causas, controles y su valoración todos dicen que están acordes con la realidad.

De 22 riesgos de corrupción identificados, 7 se encuentran en zona de riesgo Extrema, 5 se encuentran en zona de riesgo Moderada y 10 en zona de riesgo Alta. Los procesos que tienen más riesgos de corrupción son con tres cada uno: Servicio al Ciudadano, Gestión del Talento Humano y Gestión Contractual.

- **Transitorios - De Planes, proyectos o iniciativas**

Cada una de las iniciativas cuenta con una matriz de riesgo, la cual fue revisada con las partes interesadas y las actividades de tratamiento de riesgos fueron acordadas con la Dirección del FONCEP como Sponsor junto con líder y gestor de iniciativa. La matriz permite identificar riesgos propios de

cada iniciativa evitando los riesgos genéricos o riesgos que pueden eliminarse o mitigarse con la planeación inmediata de controles ya sea en su fase de planeación, monitoreo y control o Cierre.

## Cifras

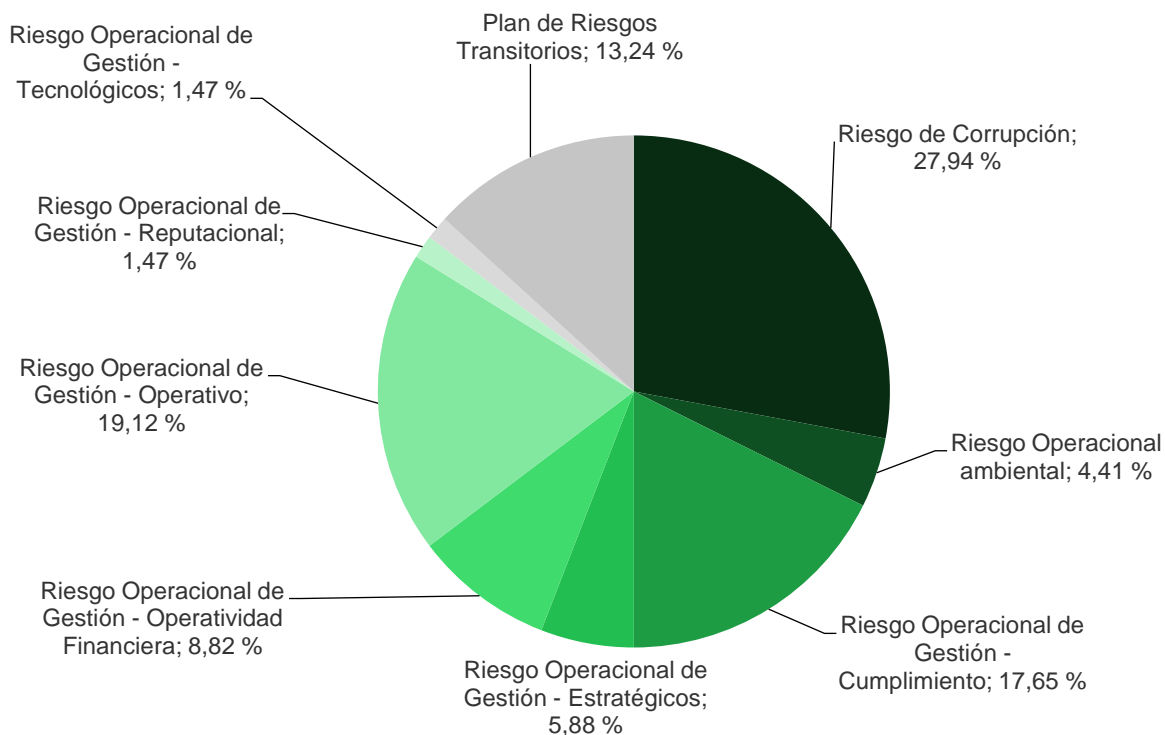
En cuanto a las situaciones de riesgo identificadas en el Libro Blanco, a continuación, un resumen de las acciones adelantadas por categoría:

<b>Categorías Libro Blanco</b>	<b>% avance</b>	<b>Acciones adelantadas</b>
1. Deudores-Depósitos Entregados en Garantía - Actualización contable	24	Establecer el número de procesos y juzgados a depurar y gestiones ante juzgados.
2. Deudores-Cuotas Partes Pensionales – Actualización información por Concepto de Cuotas Partes	84	Establecer la realidad económica de los Derechos por el Concepto de Cuotas Partes de la entidad con corte a Diciembre 31 de 2016, y proceder a su actualización en la implementación de las Normas NIC-SP Auditorías de gestión
3. Deudores-Préstamos concedidos por Instituciones no financieras- Depuración de cartera	82	Actualizar los créditos Hipotecarios y efectuar la depuración de la cartera con el fin de presentar saldos consistentes en los Estados Financieros
4. Cálculo Actuarial – Certificación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	71	Acercamientos con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actualización de valores, cálculo actuarial a MHCP.
5. Debilidades en la administración de la información y registros en procesos misionales y contables - Información de Historia Laboral en Pensiones/ Mejorar aplicativos misionales/ Implementación de NIC - SP	88	Implementación de NIC - SP Información de Historia Laboral en Pensiones Mejorar aplicativos misionales
6. Debilidades en la seguridad de la información - Implementar el MSPI / Fortalecer la Gestión TIC/ Fortalecer las plataformas de procesos administrativos y financieros/Mejorar aplicativos misionales	98	Fortalecer la Gestión TIC Fortalecer las plataformas de procesos administrativos y financieros Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) Mejorar aplicativos misionales
7. Incumplimiento o ineficiencia de los procesos - Implementar buenas prácticas en los procesos/ Rediseño del proceso de Gestión de Cartera/ Asesoría en actuaría	100	Acciones inmediatas administrativas (lote de Riveras de Occidente, avalúo de muebles e inmuebles, saneamiento de la deuda y acción popular) Asesoría en actuaría Implementar buenas prácticas en los procesos (inventario documental, indicadores, riesgos., auditorías y planes operativos Instrumentación del Modelo de Buen Gobierno Rediseño del proceso de Gestión de Cartera
8. Inadecuada práctica contractual- Fortalecimiento del proceso de Gestión Contractual	99	Fortalecimiento del proceso de Gestión Contractual (proceso sancionatorio MD, obra del piso Quinto, contrato de Informática Documental, políticas de contratación, capacitación a supervisores, liquidación de contratos 2015 y 2016.
9. Desconocimiento del proceso de radicación y de Gestión Pensional- Capacitación	100	Acciones de capacitación: Ajustes al SIGEF, coloquios en pensiones, Reinducción
10. Inadecuada Estructura Organizacional - Estudio de Modernización de Planta	90	Estudio de Modernización de Planta
11. Incumplimiento Normativo – Actividades de cumplimiento	99	Adelantar actividades de cumplimiento a las normas involucradas: registro contable de los avalúos, inventario de bienes, Tercerizar proceso de Gestión Documental, contrato asesoría actuarial, desembargos de las cuentas bancarias, seguimiento a las reservas, finalización de los pasivos exigibles, pago de planillas de seguridad social)
12. Debilidades en Infraestructura física – Fortalecimiento	96	Fortalecimiento de la infraestructura Física: Tercerizar la Gestión Documental, estudio de necesidad de espacio físico, plaqueteo de bienes, cámaras de seguridad, Política de Seguridad Física

Tabla: Acciones adelantadas hallazgos Libro Blanco  
Fuente: seguimiento agosto 2017 Libro Blanco –

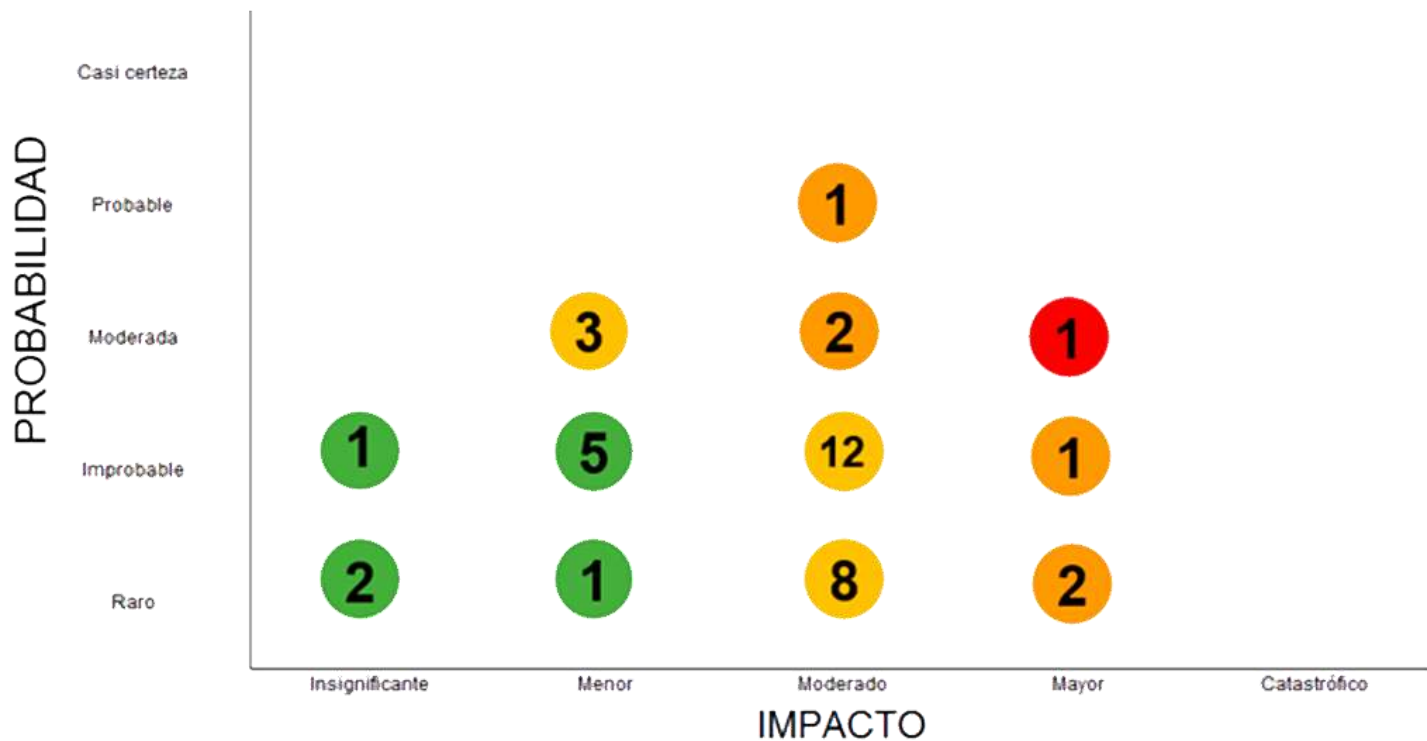
La gestión de riesgos se documenta a través de matrices de riesgos por cada tipología, las cuales juntas conforman el mapa de riesgos del FONCEP. Los riesgos operacionales tienen una participación

total del 54,41% entre reputacional, operativo, operatividad financiera, estratégicos, ambientales y de cumplimiento; los riesgos de Seguridad de la Información están en construcción, los contractuales son obligatorios por contrato pero, al igual que los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, no se registran en el sistema.



Gráfica: – Participación mapa de riesgo por tipología 2018 FONCEP  
Fuente: Suite Visión Empresarial – Módulo de Riesgos

Actualmente, la matriz de riesgos operacionales cuenta con 39 riesgos identificados con la siguiente valoración residual, es decir, después de controles:



Gráfica: Matriz de Riesgos Operacionales residual 2018  
 Fuente: Suite Visión Empresarial – Módulo de Riesgos – Matriz de Riesgos Operacionales residual 2018

### 3.3.3 Plan Estratégico 2016-2020

#### Situaciones encontradas

Se encontró que el proyecto de inversión de la anterior administración no se encontraba directamente relacionado con objetos misionales, es decir, sus actividades se orientaron a la implementación de los componentes del Sistema Integrado de Gestión - SIG, sin contar con proyectos y recursos al fortalecimiento de los procesos misionales de la Entidad. Adicional se evidenció que el proyecto de inversión tuvo incumplimientos tanto en la ejecución presupuestal como en las metas de avance establecidas.

La nueva Plataforma Estratégica de la Entidad<sup>1</sup> se construyó a partir de las siguientes premisas:

- Total alineación con el objeto social del FONCEP.
- Fortalecer el enfoque técnico y financiero en pro de la razonabilidad del pasivo pensional.
- Incluir las nuevas funciones designadas en el artículo 119 del Acuerdo 645 del Plan de Desarrollo “BOGOTA MEJOR PARA TODOS”.
- Alinear completamente los objetivos, indicadores, metas y actividades del Proyecto de Inversión 977 “Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito” con nuestros objetivos estratégicos e iniciativas organizacionales para lograr eficiencias administrativas y facilitar su implementación
- Incorporar estrategias y acciones para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.
- Sintetizar los objetivos en un lenguaje común, sencillo y visualmente impactante para lograr alta recordación en los servidores del FONCEP.

<sup>1</sup> Adoptada mediante Resolución DG-0212 del 30 de junio de 2016

## Acciones realizadas

Iniciamos administración con un ejercicio de Contexto Estratégico documentado a través del Libro Blanco, buscando tener un punto de partida para definir un plan de acción, así como un ejercicio de transparencia para nuestras partes interesadas. Por ello, con la Resolución DG No. 212 de 2016, se modifica, ajusta y adopta la siguiente plataforma estratégica para el 2016 – 2020.

## Misión

"Garantizamos con efectividad los derechos prestacionales y de seguridad social de nuestros afiliados"

## Visión

"En diciembre de 2019 FONCEP administrará la información de las historias laborales asignadas; determinará el pasivo pensional distrital y será reconocida por la transparencia y eficiencia en su gestión"

## Objetivos Estratégicos

1. Centralizar la información de la Historia Laboral Distrital Pensional (Objetivo Visional 1 – V1).
2. Lograr la razonabilidad del Pasivo Pensional Distrital (Objetivo Visional 2 – V2).
3. Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional a través de (Objetivo Habilitador 1 – H1):
  - a) Implementar Buenas Prácticas Organizacionales (H 1.1.).
  - b) Consolidar los servicios y procesos misionales (H 1.2.).
  - c) Mantener la infraestructura física y locativa (H 1.3.)

Indicadores: la Plataforma Estratégica de la Entidad, se enmarca en 5 indicadores estratégicos alineados a los objetivos estratégicos así:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES ESTRATÉGICOS
V1 Centralizar la información de la Historia Laboral Distrital	1. Porcentaje de información de Historias Laborales Centralizadas asignadas al FONCEP
V2 Lograr la Razonabilidad del Pasivo Pensional Distrital	2. Oportunidad en reconocimiento pensional
	3. Porcentaje de Cuotas Partes Depuradas
H1 Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional a través de: H1.1 Implementar Buenas Prácticas Organizacionales H1.2 Consolidar los Servicios y Procesos Misionales H1.3 Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Locativa	4. Porcentaje de Cartera FAVIDI saneada.
	5. Porcentaje de Oportunidad a respuesta de PQRS

Tabla: Indicadores Estratégicos alineados con los Objetivos Estratégicos del FONCEP  
Fuente: Indicadores Estratégicos

Así mismo, buscando una articulación con el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos, se define para el FONCEP el proyecto de inversión 977- Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito.

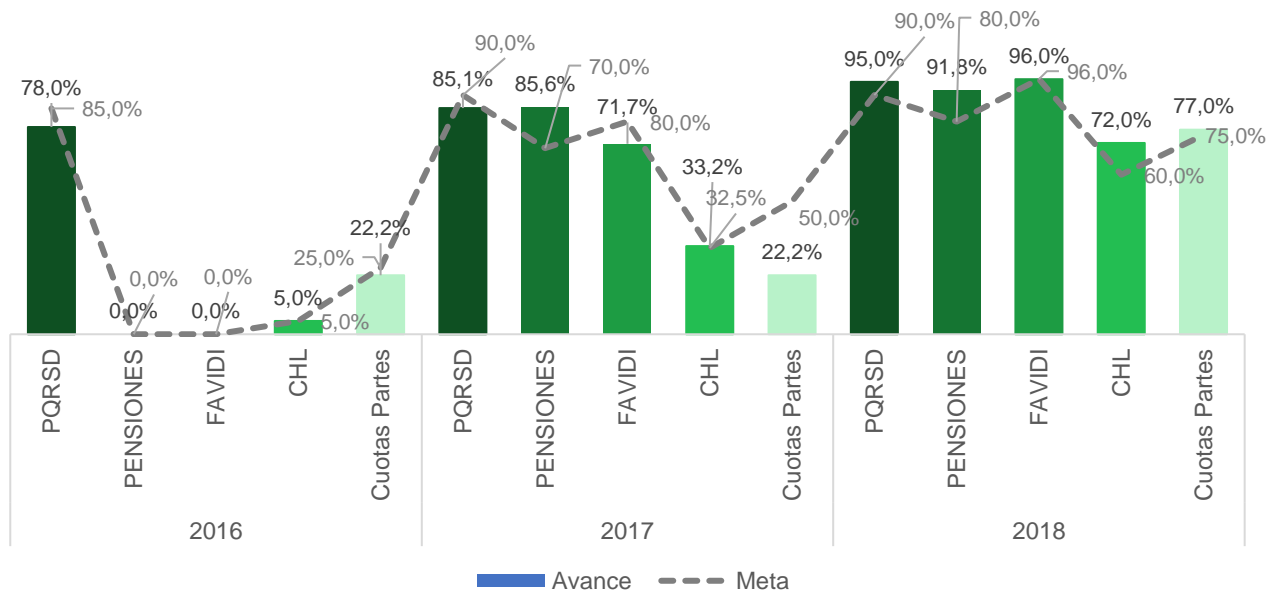
El proyecto con metas de inversión desagregadas, se han modificado durante la administración para articularlas con la plataforma estratégica, por ello en 2017 realizamos un ejercicio de priorización de iniciativas en dónde se definieron 9 iniciativas, formulando las siguientes metas de inversión:

- Determinar 100 % El Pasivo Pensional del Distrito.
- Adecuar 100 % La Infraestructura Física Necesaria para la Gestión Institucional.
- Implementar 100 % El Modelo de Servicio al Cliente.
- Implementar 100% del plan de trabajo del desarrollo de una herramienta tecnológica que permita validar la historia laboral pensional de los empleados de las Entidades distritales adscritas al FONCEP, y gestionar la corrección de inconsistencias.
- Implementar 100 % del Plan de Trabajo de la Gestión Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC del FONCEP.
- Implementar 100 % del Plan de Trabajo para Lograr la Razonabilidad de los Estados Financieros.
- Implementar 100 % del Plan de Trabajo de la Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP.
- Implementar 100 % del Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el FONCEP.
- Implementar 100 % del Plan de Trabajo del Modelo de Gestión de Iniciativas.

### Cifras o resultados

Durante la vigencia 2018 con corte a 31 de diciembre, el resultado de los indicadores anteriormente mencionados fue el siguiente:

- Porcentaje de Historias Laborales Centralizadas asignadas al FONCEP es del 72%, donde se realizaron pruebas con las AFP, sobre la herramienta tecnológica que entrará en producción en enero de 2019, dicha plataforma consolida la información de los entes relacionados como AFP, MINSALUD, ENTIDADES, COLPENSIONES, para el almacenamiento, análisis, reporte y seguimiento a la corrección de inconsistencias de las Historia Laboral Pensional - HLP.
- Oportunidad en reconocimiento pensional es del 92%, se refiere a la cantidad de solicitudes pensionales resueltas en un tiempo inferior a 10 días hábiles, y el porcentaje restante se tramitó en los términos de ley.
- Porcentaje de Cuotas Partes Depuradas es del 77%, el cual corresponde a la gestión administrativa logrando depurar la información de cuotas por cobrar de 31 Entidades, dentro de las dificultades en la depuración por falta de soportes para la aplicación de los pagos, se procede a requerir a Tesorería para que suministre los soportes de pago y así adelantar la correspondiente gestión u oficiar a la Entidad para que los remitan.
- Porcentaje de Cartera FAVIDI saneada es del 96%, correspondiente al saneamiento de 364 créditos de 378, quedando por sanear en la vigencia 2019, 14 créditos que se encuentran pendientes de judicialización.
- Porcentaje de Oportunidad a respuesta de PQRS 95%, se refiere a la cantidad de solicitudes resueltas en un tiempo inferior a 10 días hábiles. Esto se logró con base en una estrategia de seguimiento, control y respuesta oportuna que permitió atender con agilidad los requerimientos de los grupos de valor e interés.



Gráfica: Resultados Indicadores Estratégicos 2018  
Fuente: OAP

### 3.3.4 Iniciativas Estratégicas - Proyecto de inversión 977

Derivado de la Plataforma Estratégica del FONCEP, y en el marco del Proyecto de Inversión No 977 – **“Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito”**, en 2017 realizamos una evaluación y priorización de iniciativas en el que se definieron 9 iniciativas y una iniciativa adicional, Gestión del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – FPPB, que no tiene recursos de inversión asociados por lo tanto no cuenta con una meta de inversión creada.

En resumen, la línea estratégica de la plataforma y el proyecto de inversión del FONCEP es instrumentar la política pública pensional a través de la centralización de la información de las historias laborales distritales asignadas y la consolidación de la información del pasivo pensional del Distrito. Estas dos iniciativas buscan cumplir con uno de los objetivos centrales de la política pública de protección social que consiste en un modelo óptimo de intervención estatal a través de atención y gestión especializada que logre mayor eficiencia en la administración pública. Así mismo, es necesario fortalecer la institucionalidad para el mejor servicio en seguridad social a los afiliados y servidores públicos del Distrito Capital.

Adicionalmente, se busca establecer la dimensión del pasivo pensional distrital, especialmente, frente al cobro y pago de cuotas partes pensionales y fortalecer la gestión institucional de la Entidad a través de la implementación de buenas prácticas organizacionales y la consolidación de los servicios y procesos misionales. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión se convierte en la guía que permitirá a la Entidad tener procesos con eficiencia operacional, basados en sistemas de información e indicadores automatizados, un talento humano acorde con las necesidades operativas de la Entidad y un gobierno de la información de cada proceso que cuide el activo más importante del FONCEP.

Parte de las buenas prácticas organizacionales se extienden al fortalecimiento del modelo de gestión y seguimiento de las iniciativas asociadas a los resultados de los objetivos estratégicos del FONCEP, debido al creciente número de estrategias definidas y la ausencia de mecanismos de evaluación de



avance, cumplimiento y resultados efectivos, que estén atados a una meta de un objetivo estratégico e impactando a un único responsable, además de las partes interesadas de las iniciativas.

El equipo directivo realiza permanente seguimiento a estas iniciativas en sus reuniones semanales, además de otros mecanismos trabajados en el modelo de gestión de iniciativas del que se tratará más adelante. A continuación, se presenta el seguimiento a las iniciativas con corte a 30 de diciembre de 2018:



Tabla: Reporte de Iniciativas Estratégicas  
Fuente: Suite Visión Empresarial – Reporte de avance y cumplimiento Iniciativas Estratégicas

### 3.3.5 Modelo de Gestión de Iniciativas

**Objetivo:** implementar un modelo de Gestión de Iniciativas para el FONCEP, definiendo una metodología única alineada con el proyecto de inversión, asesorando y logrando su implementación al 100% de las iniciativas de la Entidad, que permita dar un soporte efectivo a la Alta Dirección de la Entidad para el seguimiento y cumplimiento del proyecto de inversión asociado al Plan de Desarrollo Distrital vigente.

**Alcance:** implementar una estructura con el rol de Oficina de Gestión de iniciativas para el FONCEP, que incluya el diseño de una metodología de Gestión de iniciativas implementada para el 100 % de estas, con esto evaluar y lograr un nivel de madurez medio-alto de implementación, de acuerdo al mecanismo de evaluación definido.

Incluye la alineación de indicadores de iniciativas con los objetivos estratégicos del FONCEP y finaliza con la apropiación de la metodología en el modelo de operación por procesos del FONCEP.

**Antecedentes:** se identifica esta iniciativa debido a la necesidad de gestión y seguimiento de las iniciativas asociadas a los resultados de los objetivos estratégicos del FONCEP, al creciente número de iniciativas y su complejidad que se evidencia a medida que avanzan en su planeación y su mesurada ejecución. Esta necesidad de gestión y seguimiento a los resultados se presenta también debido a las numerables estrategias definidas y la ausencia de mecanismos de evaluación de avance, cumplimiento y

resultados efectivos, que estén atados a una meta de un objetivo estratégico e impactando a un único responsable, además de las partes interesadas de las iniciativas.

Alineado a los hallazgos del libro blanco y a los objetivos estratégicos de la nueva plataforma Estratégica, definió el proyecto de inversión 977 “Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito” junto con sus 14 metas de inversión que permiten evidenciar las victorias o logros del FONCEP en torno a este proyecto.

Por lo anterior, el FONCEP define internamente 12 iniciativas alineadas a las metas del proyecto de inversión, a las que nombró corporativamente “Proyectos organizacionales” (distinto al concepto de proyecto de inversión) para extender esta estrategia y compromiso del Plan de Desarrollo Distrital - PDD hacia los líderes de los procesos y equipos de trabajo del FONCEP.

En busca de la transparencia y buena gestión, se define puntualmente el objetivo estratégico H1 – Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional especificando el objetivo H 1.1- Implementar Buenas Prácticas Organizacionales, y se realiza un diagnóstico en la Entidad frente a sus prácticas en la gestión y seguimiento de las iniciativas internas asociadas al proyecto de inversión.

Cada una de las Entidades maneja sus propios formatos con base en metodologías que la misma Entidad o Gerente de Proyecto defina para su seguimiento. En el caso del FONCEP, la metodología interna que busca definir está basada en los componentes del Project Management Institute - PMI.

Es por esto que a finales del 2016, se ejecutó contratación con la firma STRATEGY, INNOVATION AND PROJECT MANAGEMENT S.A.S - SIPMAN, Contrato No. 133 de 2016, para prestar los servicios de asesoría y acompañamiento en el diagnóstico, diseño e implementación de la metodología con las herramientas de formulación y gerencia de iniciativas aplicable al FONCEP, abarcando en su diagnóstico aspectos como: estructura organizacional, recurso humano y herramienta tecnológica. Como conclusión se determina que, aunque la Entidad tiene las bases de Gestión de Iniciativas requiere fortalecer el proceso actual e implementar una unidad de apoyo a la gestión junto con una herramienta que permita una administración integral a las iniciativas.

Con lo anterior, la Alta Dirección junto con su Comité Directivo decide que la Oficina Asesora de Planeación asume un rol de Oficina de Gestión de Iniciativas en su estructura actual, que tiene como objetivo la aplicación de conceptos relacionados al interior del FONCEP, así como su proceso, metodologías e indicadores asociados. La principal debilidad a contrarrestar será la dedicación e importancia a las etapas de inicio y planeación en las iniciativas del FONCEP para detección temprana de necesidades y riesgos, que permitan una adecuada ejecución, seguimiento y control y, así mismo, dándoles un cierre efectivo. Lo anterior buscando un impacto a los objetivos estratégicos del FONCEP, a los indicadores de desempeño de las iniciativas y por ende de sus Líderes y Gestores, y a la mejora y optimización de sus procesos internos.

Es así como en 2017, por un proceso de contratación por Concurso de Méritos, se contrata a CONSULTORÍA ESTRATÉGICA INTEGRAL S.A – CEINTE, quien se contrata para brindar apoyo básicamente en cinco servicios:

- Servicio de administrador del portafolio de iniciativas.
- Servicio Líder de la Project Management Office - PMO
- Servicio de Coordinador de Proyecto
- Servicio de sistemas de información.

- Servicio de entrenamiento.

Avances: derivado de la Plataforma Estratégica del FONCEP, en el marco del Proyecto de Inversión No 977 – “Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito”, y con acompañamiento de la consultoría de CEINTE, en 2017 se realiza un nuevo ejercicio de evaluación y priorización de iniciativas en el que se definieron 9 iniciativas en total. La Oficina Asesora de Planeación asignó un asesor como enlace para cada líder de iniciativa con el fin de brindar el acompañamiento necesario.

Partiendo del diagnóstico y la documentación realizada en 2016, se ha venido alineando y estandarizando el modelo, con el fin de aumentar el nivel de madurez de la Entidad en Gestión de Iniciativas. Se definieron en primer lugar los roles, líderes, gestores y responsabilidades en las iniciativas, priorizándolas según el proyecto de inversión y la estrategia. La actualización metodológica se ha realizado a través de una construcción participativa con los líderes y gestores de iniciativas, teniendo una constante retroalimentación metodológica por parte de la Oficina de Gestión de Iniciativas; y aplicando elementos y herramientas de la metodología Project Management Institute - PMI. Todo esto sin perder el rastro e integrando los aspectos obligatorios o requeridos por la Secretaría Distrital de Planeación, es decir, incluyendo lo más relevante y mejores prácticas de la metodología PMI para fortalecer el registro, seguimiento y reporte de avance del proyecto de inversión 977. Entre los aspectos que se incluyen y dan valor agregado al proyecto de inversión son el seguimiento a la materialización de riesgos y plan de contingencia, la gestión de las comunicaciones para divulgación y atención temprana de observaciones de involucrados y partes interesadas, y la calidad de los entregables.

Acompañado de esta implementación, se realizaron talleres a los líderes y gestores de iniciativas en temas de planeación y seguimiento de las mismas, enfocado en una adecuada planeación de los riesgos, de las adquisiciones y de los indicadores de impacto y/o resultados de las iniciativas, que permitirá mejorar la gestión del proyecto de inversión y minimizar las solicitudes de cambio que se presenten en metas y asignación presupuestal.

Adicionalmente, junto con el consultor, se utilizó el sistema de información propuesto por SIPMAN en 2016 como prueba piloto y comparándolo con el actual del FONCEP, se determinó que no es necesario que la Entidad adquiera una nueva plataforma, por el contrario, puede seguir usando Suite Visión Empresarial con su módulo de planes para la gestión de iniciativas personalizando algunas funcionalidades y realizando una buena capacitación a sus usuarios. Con esto entonces se incluyeron todos los planes de trabajo de las iniciativas en la plataforma tecnológica y se creó un reporte en la página principal para ver consolidados los resultados de avance y cumplimiento de cada una.

En cuanto a la estrategia de apropiación del modelo de Gestión de Iniciativas, se aprueba el manual por parte de la Junta Directiva el 27 de julio de 2018 mediante acuerdo No. 008; se incluyó en el plan de capacitaciones y en la inducción, los temas requeridos para fortalecer el modelo y, por último, se presentó para aprobación de comité Directivo, el mecanismo con el que se realizará divulgación de los temas del modelo y que actuará también como herramienta de Gestión del Conocimiento de las iniciativas. Se realizaron también los seguimientos correspondientes con el Comité Directivo, en el que en cada sesión se presentó el informe de avance de una iniciativa y las solicitudes de cambio que dieran a lugar, de acuerdo al calendario de la Oficina de Gestión de Iniciativas.

Partiendo de la aprobación del manual, se crearon los procedimientos y formatos asociados al proceso de Planeación Estratégica y con relación a la gestión de iniciativas, se realizó la divulgación del medio web del modelo, y, finalmente, se realizó un ajuste a la iniciativa para incluir como fase complementaria al modelo el Cierre y Empalme de la administración, cuyo objetivo es documentar lo realizado en la

presente administración y preparar para la siguientes información relevante para la planeación y entendimiento de la Entidad.

### **3.3.6 Cierre y Empalme**

Tal vez el mayor avance de la presente administración es el estado de conocimiento de la Entidad que se ha logrado en estos tres años. Se inició la gestión con el levantamiento de un documento técnico de Libro Blanco donde se plasmaron las principales deficiencias encontradas, importante insumo para la planeación estratégica a los 4 años siguientes. Con ese Libro Blanco y con el ejercicio de Planeación estratégica, logramos mejorar el entendimiento de los funcionarios de las distintas funciones que ostenta el FONCEP, lo que permitió una administración enfocada a las mejoras de todos los frentes misionales. Asociado a la anterior iniciativa de Fortalecer el Modelo de Gestión de Iniciativas – OGI, se determinaron las fases de Cierre y Empalme como una parte integral de lograr un gobierno legítimo y el fortalecimiento de la Entidad, que busca lograr un empalme eficiente que brinde a la administración entrante los insumos para un rápido entendimiento de la Entidad y sus retos, para afrontar su respectiva planeación estratégica y el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024.

En la fase de Cierre se documenta la gestión realizada en la presente administración, a través de distintos documentos tanto obligatorios como propuestos por la presente administración, manejando distintos puntos de vista de la gestión, así:

- Gestión de las funciones de Administrar el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá- FPPB.
- Gestión de las funciones específicas de FONCEP: Cesantías, Cartera FAVIDI, Administrar la información de la Historia Laboral Pensional.
- Gestión de las funciones administrativas del FONCEP

Así mismo, parte del cierre están otros documentos complementarios como son el compendio y repositorio de los actos administrativos, repositorio de los informes de entes de control, el informe de entrega de ley 951, el libro de historia 2007-2018 y el Libro Azul. Este último documento busca documentar el cierre de gestión de las brechas que se identificaron en el Libro Blanco que se documentó iniciando la administración “Bogotá Mejor para Todos”.

Por otro lado, en la fase de Empalme, se contemplan acciones necesarias para que la siguiente administración encuentre valor en las líneas estratégicas definidas, dándole continuidad a los proyectos, planes e iniciativas formulados. El alcance inicial de este empalme es documentar un esquema de Planeación Estratégica para el 2020-2024, todo enfocado a recomendaciones y puntos importantes a tener en cuenta para continuar con el enfoque estratégico y, más que eso, aportar todo el conocimiento adquirido y las lecciones aprendidas de esta administración. Este esquema incluye dejar adelantada la planeación del proceso de contratación para el ejercicio de planeación estratégica 2020, el cual se requiere a inicios de administración siendo el mapa de ruta para toda la administración. El empalme también contempla la documentación de un caso de negocio para contemplar la fusión con la Secretaría de Hacienda Distrital, entre otros escenarios.

Finalmente, estas fases están soportadas por unas estrategias de comunicación y apropiación a fin de difundir todo este conocimiento a las partes interesadas y también que sea apropiado por los grupos de valor, especialmente por los funcionarios que permanecerán en la Entidad y que son los encargados tanto de fortalecer la transferencia del conocimiento, como de dar continuidad a la gestión planeada.

### **3.4 Razonabilidad de los Estados Financieros**

#### Situaciones encontradas

El FONCEP tiene dentro de sus funciones la administración del Fondo de pensiones de los trabajadores y ex trabajadores vinculados a Entidades del Distrito de Bogotá que se encontraban ejerciendo sus funciones antes de la Ley 100 de 1993, tanto de las Entidades del nivel central como las Entidades descentralizadas, entes de control y empresas liquidadas; sin embargo, en los registros contables y de acuerdo a la normatividad El FONCEP registraba el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – FPPB incluyendo los pasivos pensionales de los Sectores educación y salud y los activos que respaldan dichas obligaciones pensionales, de acuerdo a los cálculos propios de la Entidad en el aplicativo SISLA y BONPES, lo anterior deriva que la Entidad no reflejaba la Razonabilidad Financiera.

De igual manera, de acuerdo con el Acta 03 de marzo de 2016 la junta directiva de la Entidad dejó constancia que los Estados Financieros a diciembre de 2015 presentados no reflejaban razonabilidad contable y con fundamento en las principales observaciones expuestas por la Administración de la Entidad dejó las siguientes salvedades al respecto:

- **Propiedad Planta y Equipo:** no se habían incorporado la totalidad de los bienes adquiridos en la vigencia 2015, ni el avalúo de los predios que poseía.
- **Embargos Judiciales:** en la subcuenta contable Depósitos entregados en Garantía, se registra el saldo de la partida por valor de \$876 millones de pesos que corresponde a valores retenidos por concepto de embargos judiciales provenientes del FAVIDI.
- **Cuotas Partes por Cobrar:** si bien es cierto que las cifras presentadas en los Estados Financieros se encuentran conciliadas al interior de las diferentes áreas, los saldos generaban incertidumbre en la realidad reflejada en la cuenta.
- **Cartera hipotecaria:** se presentaban créditos Hipotecarios con antigüedad muy alta y con baja probabilidad de recuperación, por cuanto no existían garantías que respaldaran la obligación o ya se encontraban prescritos los términos para cobro, situación que dificultaba reflejar la realidad de la cartera en los Estados Financieros.

Por otra parte, a través de la Ley 1314 de 2009, el Estado colombiano establece como política, la convergencia de la regulación contable del país hacia las normas internacionales de información financiera y de contabilidad que tienen aceptación mundial, de acuerdo con la clasificación realizada por el Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas, del cual hace parte la Contaduría General de la Nación, el FONCEP se encontraba dentro del grupo 3, es decir, en las Entidades que conforman el Gobierno, por lo cual la Entidad requería hacer las acciones necesarias para converger a las mencionadas normas.

#### Acciones Realizadas desde la vigencia 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018

Durante la vigencia se implementó una iniciativa denominada Razonabilidad de Estados Financieros la cual subdividió en los siguientes temas para alcanzar dicha razonabilidad

- **Reestructurar los EEFF del FONCEP:** Para el cierre contable de 2016 la administración de acuerdo con el Artículo 9º- de la Ley 549 de 1999, que indica que las Entidades territoriales que tengan que realizar su cálculo actuarial a través de Pasivocol, revelarán el cálculo actuarial suministrado, a través de la página web, incorporo de acuerdo a lo informado por el MHCP situación que debía incluirse según el cálculo de Bogotá desde el año 2012.

En diciembre de 2017 se definió con la Secretaria de Hacienda Distrital que 2018 el reporte contable del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá que administra el FONCEP se debía remitir a la

Dirección de Contabilidad Distrital para la respectiva consolidación, así mismo se autorizó dividir en 2 unidades ejecutoras el presupuesto de la Entidad.

Se remitió la información de la Unidad Ejecutora 02 Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – FPPB, acorde a la Carta Circular 69 del 25 de Ene/18 y se remitió la información de la Unidad Ejecutora 01 FONCEP.

En la actualidad se incluyeron los registros del Sector Educación y del Sector Salud provenientes del uso de recursos de la Cuenta de FONPET, los cuales se considera no hacen parte de la operación del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – FPPB.

- **Saneamiento, depuración de las cuentas desde las áreas de gestión y destinación final de cartera FAVIDI:** Una vez se logró dividir los Estados Financieros del FPPB de los del FONCEP se indica las principales acciones realizadas para mostrar la razonabilidad de los estados financieros.

#### Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – FPPB

- En 2016 se depuraron \$168.118 millones de \$358.254 de cuotas partes por cobrar. A diciembre de 2018 se depuraron \$66.286, para un total de \$234.413 lo que representa el 65%.
- En 2018 se realizó la depuración de \$192.712 millones de cuotas partes por pagar.
- En 2017 se depuro el 100% de la cuenta de activos fijos, por valor de \$5.135, quedando un valor cierto de \$13.205 a diciembre de 2018.
- Se revisaron y actualizaron los procedimientos de cuotas partes por cobrar y cuotas partes por pagar.

#### FONCEP

- Se realizó la reliquidación de los 378 créditos de cartera hipotecaria a 2017.
- A 2018 de los 378 créditos de cartera hipotecaria el 96 % (364) fueron saneados, créditos re liquidados y con paz y salvo a los usuarios, soportado en un informe de costo beneficio sometido a aprobación de la Junta Directiva, quedando 14 créditos pendientes de judicializar en 2019.
- En 2017 se depuro el 100% de la cuenta de activos fijos, por valor de \$5.773, quedando un valor cierto a noviembre de 2018 de \$3.041 millones.
- Se logró depurar valor por \$1.058 millones, al realizar conciliación de créditos de cartera con el Fondo Educativo Regional - FER.
- Se depuraron \$785 de \$885 millones, llegando a un 89%.

- **Definición de Políticas Contables y parametrización del Sistema bajo Resolución 533 de 2015 NIC-SP:**

- Se implementó el marco normativo según Resolución 533 NIC- SP a partir de enero de 2018.
- Durante 2017 se obtuvo el levantamiento y aprobación de políticas contables, procedimientos, formatos y pruebas en el Software Si- Capital.
- Se elaboró informe de gestión del año 2017, pruebas piloto con saldos a 2017 y se continua con la actualización de procedimientos y manuales específicos.

#### Cifras y resultados

Los avances realizados en estas vigencias se ven reflejados por cada Estado Financiero así:

### Avance en depuración EEFF Gestión Corporativa

PROCESO	MONTO POR DEPURAR DIC. 2015	NO. CUENTAS POR DEPURAR	MONTO DEPURADO DIC 2018	NO. CUENTAS DEPURADAS DICIEMBRE 2018	AVANCE EN DEPURACIÓN EN MONTO DIC 2018	AVANCE EN DEPURACIÓN EN CUENTAS
						DICIEMBRE 2018
EMBARGOS	884.526.740	3	784.987.979	1	89%	33%
OTROS	1.141.847.932	9	1.058.229.536	3	93%	33%
CARTERA	4.792.085.442	46	4.696.555.726	33	98%	72%
ACTIVOS FIJOS	5.772.562.944	43	5.772.562.944	43	100%	100%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>12.591.023.058</b>	<b>101</b>	<b>12.312.336.185</b>	<b>80</b>	<b>98%</b>	<b>79%</b>

Tabla: Avance en depuración EEFF Gestión Corporativa (COP)  
Fuente: Estados Financieros FONCEP

### Avance en depuración EEFF FPPB

PROCESO	MONTO POR DEPURAR DIC. 2015	NO. CUENTAS POR DEPURAR	MONTO DEPURADO DIC 2018	NO. CUENTAS DEPURADAS DICIEMBRE 2018	AVANCE EN DEPURACIÓN EN MONTO DIC 2018	AVANCE EN DEPURACIÓN EN CUENTAS
						DICIEMBRE 2018
CUOTAS PARTES	358.254.442.684	3	234.403.470.573	0	65%	0%
OTROS	139.783.898	1	139.783.898	1	100%	100%
ACTIVOS FIJOS	5.135.216.724	4	5.135.216.724	4	100%	100%
CUOTAS PARTES X PAGAR	192.711.919.284	2	192.711.919.284	2	100%	100%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>556.241.362.590</b>	<b>10</b>	<b>432.390.390.479</b>	<b>7</b>	<b>78%</b>	<b>70%</b>

Tabla: Avance en depuración EEFF – Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá (COP)  
Fuente: Estados Financieros FONCEP

## 3.5 Gestión Documental

### Situaciones encontradas

- El proceso de Gestión Documental no contaba con todos los instrumentos archivísticos actualizados que son la base legal y técnica para la intervención documental. La carencia de inventarios totales dificulta la gestión y operación del proceso.
- Se identificó la necesidad de articular la función archivística de FONCEP con el plan estratégico y el plan de acción anual de la Entidad para determinar las líneas de acción en materia de gestión documental que se deben desarrollar para contribuir al logro de los objetivos institucionales del sector hacienda alineado con las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Distrital 2016- 2020.
- Existencia de fondos documentales sin intervención archivística en el archivo tanto en el archivo de gestión centralizado como en el fondo acumulado lo que dificulta el proceso de aplicación de Tabla de Valoración Documental - TVD y Tabla de Retención Documental - TRD adecuadamente, de igual manera esta situación genera un riesgo por pérdida y/o deterioro de la información.

- Existencia de expedientes desagregados de series misionales que afectan la disponibilidad e integridad documental, especialmente en el tema relacionado con bonos y cuotas partes pensionales.
- Expedientes pensionales no digitalizados y expedientes digitalizados incompletos en el sistema.
- Carencia de la totalidad de inventarios documentales en el archivo central y el archivo de gestión centralizado, así como de un sistema único de inventarios lo que dificulta la ubicación de la información de manera oportuna y genera un riesgo para la Entidad en lo relacionado con aspectos de integridad, pérdida y/o deterioro de información.
- Falta de alineación entre el gestor documental SIGEF con el Acuerdo AGN 060 de 2001.
- Existencia de varias herramientas para gestión de la información, pero no existencia de un sistema centralizado con todos los aspectos contemplados en la normativa y recomendaciones técnicas para la implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.
- Falencias en el Inventario de activos de información, esquema de publicación de documentos electrónicos y el listado maestro de documentos, identificado con base en el Modelo de Requisitos para la Gestión de documentos electrónicos.
- Incumplimiento de las recomendaciones de los Acuerdos AGN 049 y 50 de 2000 en relación con la planta física del archivo de gestión centralizado.
- Ausencia de un programa de documentos vitales que garantice la continuidad de la institución en caso de catástrofe teniendo en cuenta la ISO 27001.
- Desactualización y falta de socialización del proceso de Gestión Documental.
- Falta de estrategias de comunicación, plan de capacitaciones y aplicación de la directiva “Cero Papel” institucional alineado al PIC (Plan Institucional de Capacitaciones), que fortalezca la diplomacia, la correcta gestión documental en la Entidad.
- Falta de política de gestión documental oficial.

#### Acciones Realizadas:

- **Formulación de Iniciativa:** Con el propósito de atender las actividades prioritarias derivadas del Proceso de Gestión Documental, fue necesario, la construcción de la iniciativa “Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP”.
- **Elaboración del PINAR** como instrumento para fijar la ruta crítica de toma de acciones para mitigar las situaciones encontradas y contribuir al fortalecimiento institucional y el acceso a la información por parte de los usuarios, externos e internos, apoyando estratégicamente, como proceso transversal, a los pilares incluidos en el Plan de Desarrollo.
- **Estandarización de Actividades** para atender el proceso de Gestión Documental en funcionamiento y aquellas derivadas de la iniciativa que se financiaron por inversión.



Para el primer caso, se estructuró un proceso de contratación para prestar “*Servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados y notificación electrónica certificada*”, con el siguiente alcance:

- o *Gestión documental y correspondencia.*
- o *Reprografía (impresión, digitalización y fotocopiado).*
- o *Mensajería especializada (Expresa), motorizados y notificación electrónica certificada en las diferentes áreas que requiera la Entidad.*

Lo anterior, permitió lograr victorias tempranas y la atención de temas que significan riesgo para la operación y orientadas a estabilizar y mejorar el servicio.

- Realización de contrato marco para la operación de Gestión Documental con el objeto de “*Contratación de servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados y notificación electrónica certificada*”; estructurado en 3 ítems, así:
- Implementación de la Notificación Electrónica Certificada: El uso de esta herramienta tecnológica por parte de la Entidad, se fundamenta en las normas generales y lo autoriza el Código Contencioso que reconoce esta situación y la reglamenta, de forma tal que se actualiza la normatividad y se reconoce a nivel legal dicha posibilidad en el procedimiento contencioso administrativo. Es así como la Ley 1437 de 2011 introduce varias disposiciones que se refieren al tema e incorpora un capítulo completo, el IV, denominado “Utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo”, dentro de cual, el artículo 56 establece como novedad la notificación electrónica. (...) En este sentido, la utilización de este medio le ha generado a la Entidad ahorros significativos en tiempos de respuesta y en recursos financieros.
- Teniendo en cuenta que es un mecanismo novedoso y un medio efectivo de notificación, se fundamenta entre otras, en las siguientes normas: (1) Decreto 01 de 1984 – Código Contencioso Administrativo (2) Documento CONPES 3072 de 2000 – (3) Política Pública Agenda de Conectividad (3) Directiva Presidencial 02 de 2000 – Establecimiento de la estrategia Gobierno en Línea (4). Ley 962 de 2005 – Simplificación y racionalización de trámites y definición del Procedimiento administrativo electrónico (5). Decreto 1151 de 2008 – Gobierno en línea (6). Ley 794 de 2003 – Definición de actos de comunicación procesal por medios electrónicos dentro del Código de Procedimiento Civil (Norma de aplicación subsidiaria al CCA), entre otros.

### Cifras y resultados principales

#### Correspondencia recibida:

En la vigencia 2018, se realizaron 27.307 radicados con un total de 188.532 folios, así:

<b>CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2018</b>		
<b>TRIMESTRE</b>	<b>ID</b>	<b># Folios</b>
1Q	5.355	43.355
2Q	6.999	47.108
3Q	7.921	53.098
4Q	7.032	44.971
<b>TOTAL</b>	<b>27.307</b>	<b>188.532</b>

Tabla: Correspondencia recibida  
Fuente: Trazabilidad SIGEF

En 2017 De la misma manera la gestión para el 2017 es la siguiente:

CORRESPONDENCIA RECIBICA 2017		
TRIMESTRE	ID	# Folios
1Q	8.195	55.959
2Q	8.615	65.775
3Q	9.263	70.970
4Q	9.235	82.080
<b>TOTAL</b>	<b>35.308</b>	<b>274.784</b>

Tabla: Correspondencia recibida 2017  
Fuente: Trazabilidad SIGEF

Correspondencia enviada:

Se radicaron 19.161 ID para envío que corresponden a 77.020 folios, así:

CORRESPONDENCIA ENVIADA		
TRIMESTRE 2018	ID	#Folios
1Q	5.046	19.263
2Q	5.651	22.550
3Q	4.754	23.538
4Q	3.710	11.669
<b>TOTAL</b>	<b>19.161</b>	<b>77.020</b>

Tabla: Correspondencia enviada 2018  
Fuente: Trazabilidad SIGEF

De la misma manera la gestión para el 2017 es la siguiente:

CORRESPONDENCIA ENVIADA 2017		
TRIMESTRE	ID	#Folios
1Q	4.305	15.952
2Q	5.442	17.258
3Q	5.850	17.339
4Q	5.915	17.569
<b>TOTAL</b>	<b>21.512</b>	<b>68.118</b>

Tabla: Correspondencia enviada 2017  
Fuente: Trazabilidad SIGEF

Con el apoyo de mensajería motorizada, courier y notificación electrónica certificada, se lograron los siguientes resultados:

MES/2018	CORRESPONDENCIA COURRIER		MOTORIZADOS		CERTIMAIL
	ID RADICADO	TOTAL FOLIOS	ID RADICADO	TOTAL FOLIOS	ENVIOS
ENERO	0	0	1.584	7.312	0
FEBRERO	590	1.178	1.247	4.848	0
MARZO	687	2.057	938	3.868	0
<b>TOTAL 1Q 2018</b>	<b>1.277</b>	<b>3.235</b>	<b>3.769</b>	<b>16.028</b>	<b>0</b>
ABRIL	342	1.169	1.666	5.436	35
MAYO	366	645	1.675	8.703	229

JUNIO	371	2.256	1.002	5.596	459
<b>TOTAL 2Q 2018</b>	<b>1.079</b>	<b>4.070</b>	<b>4.343</b>	<b>19.735</b>	<b>723</b>
JULIO	283	1.097	992	3.331	566
AGOSTO	272	1.137	1.119	6.455	557
SEPTIEMBRE	257	652	1.133	4.450	678
<b>TOTAL 3Q 2018</b>	<b>812</b>	<b>2.886</b>	<b>3.698</b>	<b>14.236</b>	<b>1.801</b>
OCTUBRE	339	1.342	1.078	4.655	694
NOVIEMBRE	310	1.143	877	2.503	613
DICIEMBRE	337	614	714	2.570	653
<b>TOTAL 3Q 2018</b>	<b>986</b>	<b>3.099</b>	<b>2.669</b>	<b>9.728</b>	<b>1.960</b>
<b>TOTAL</b>	<b>7.322</b>	<b>23.481</b>	<b>25.835</b>	<b>109.726</b>	<b>7.008</b>

Tabla: Correspondencia por medio de envío  
Fuente: Control de ejecución Área Administrativa

En 2017 no se contaba con el servicio de Notificación Electrónica Certificada, por ello solo se tramitaron envíos por mensajería motorizada y courier, así:

MES/2017	SURENVÍOS		MOTORIZADOS		CORRESPONDENCIA ENVIADA	
	ID RADICADO	TOTAL FOLIOS	ID RADICADO	TOTAL FOLIOS	ID RADICADO	TOTAL FOLIOS
ENERO	831	2.299	0	0	831	2.299
FEBRERO	1.726	5.293	0	0	1.726	5.293
MARZO	1.704	8.235	44	125	1.748	8.360
<b>TOTAL 1Q 2017</b>	<b>4.261</b>	<b>15.827</b>	<b>44</b>	<b>125</b>	<b>4.305</b>	<b>15.952</b>
ABRIL	1.316	4.814	77	400	1.393	5.214
MAYO	1.940	4.906	205	829	2.145	5.735
JUNIO	1.626	4.044	278	2.265	1.904	6.309
<b>TOTAL 2Q 2017</b>	<b>4.882</b>	<b>13.764</b>	<b>560</b>	<b>3.494</b>	<b>5.442</b>	<b>17.258</b>
JULIO	1.583	4.145	253	1.487	1.836	5.632
AGOSTO	1.769	3.678	346	2.021	2.115	5.699
SEPTIEMBRE	1.622	4.144	277	1.864	1.899	6.008
<b>TOTAL 3Q 2017</b>	<b>4.974</b>	<b>11.967</b>	<b>876</b>	<b>5.372</b>	<b>5.850</b>	<b>17.339</b>
OCTUBRE	1.597	3.511	663	6.468	2.260	9.979
NOVIEMBRE	895	2.553	627	2.581	1.522	5.134
DICIEMBRE	1.199	2.456	934	4.430	2.133	2.456
<b>TOTAL 4Q 2017</b>	<b>3.691</b>	<b>8.520</b>	<b>2.224</b>	<b>13.479</b>	<b>5.915</b>	<b>17.569</b>
<b>TOTAL</b>	<b>17.808</b>	<b>50.078</b>	<b>3.704</b>	<b>22.470</b>	<b>21.512</b>	<b>68.118</b>

Tabla: Correspondencia por medio de envío  
Fuente: Trazabilidad informes área administrativa

De este modo, la gestión consolidada para la vigencia 2018 es la siguiente:

MENSAJERÍA 2018 (Courier + Motorizados + Certimail)		
TRIMESTRE	ID	# Folios
1Q	5.046	19.263
2Q	6.145	19.263
3Q	6.145	17.122
4Q	5.615	12.827
<b>TOTAL</b>	<b>22.951</b>	<b>68.475</b>

Tabla: Correspondencia por medio de envío  
Fuente: Trazabilidad informes área administrativa

La Notificación Electrónica Certificada, significó un impacto en los trámites de la Entidad teniendo en cuenta que los tiempos de respuesta son muy cortos y el costo de las entregas se disminuye drásticamente frente a las entregas personalizadas.

En cuanto al servicio de motorizados, ha sido satisfactorio por cuanto la efectividad es evidente, el tiempo de respuesta es adecuado y los costos son estándar por mes.

### Contrato Marco

Esta modalidad nos ha permitido un apoyo importante en el tema de funcionamiento para la gestión documental. A través de mesas de trabajo, capacitaciones y seguimiento permanente se viene consolidando y estabilizando el servicio con la nueva firma CADENA COURRIER:

- Mensajería Courier
- Mensajería Motorizada
- Notificación electrónica certificada
- Apoyo a la gestión documental
- Radicación y correspondencia
- Reprografía: Fotocopiado, impresión, digitalización

El apoyo a la gestión se presta en las distintas dependencias como en el archivo de gestión centralizado y el archivo de gestión, destacando la revisión y consolidación de la serie cuotas partes pensionales, cuyos documentos fueron trasladados a la sede de Álamos para realizar su intervención a través del contrato con la firma Skaphe. Esta tarea de apoyo permanente fue realizada por la firma CADENA COURRIER.

En el tema de reprografía se muestran los siguientes resultados para 2018:

REPROGRAFÍA 2018			
TRIMESTRE	Fotocopiado	Digitalización	Impresión
1Q			
2Q	38.350	17.015	46.787
3Q	29.039	6.297	61.224
4Q	14.751	24.986	15.339
<b>TOTAL</b>	<b>82.140</b>	<b>48.298</b>	<b>123.350</b>

Tabla: Reprografía

Fuente: Informe de gestión cadena y administrativa

Durante la vigencia 2017 no se contó con el servicio de reprografía (fotocopiado, impresión y escáner), servicio que se atendió con las impresoras multifuncionales de la Entidad. Para la vigencia 2018 el servicio se presta hasta el agotamiento de los recursos y se continúa utilizando las impresoras multifuncionales hasta el agotamiento de su vida útil.

### Comportamiento Notificación Electrónica Certificada

Este servicio significó una gran innovación para el FONCEP como quiera que tuvo gran impacto no solo en los costos de mensajería sino en los tiempos de respuesta a los usuarios. El servicio está avalado por certicámaras y forma parte del contrato integral de apoyo a la gestión suscrito con la firma CADENA.

El siguiente es el comportamiento que presenta el servicio a corte del mes de diciembre de 2018:

CERTIMAIL - ENVÍOS	
TOTAL 1Q2018	0
TOTAL 2Q2018	723
TOTAL 3Q2018	1801
TOTAL 4Q2018	1960
<b>TOTAL</b>	<b>4484</b>

Tabla: Número de envíos por mes – notificación electrónica certificada  
Fuente: Trazabilidad envíos NEC\_2018

Se observa en la gráfica que el número de envíos por notificación electrónica certificada ha ido en aumento, alcanzando al mes de diciembre 653 envíos, para un total consolidado 2018 de 7008 envíos. De igual manera se ha venido observando que la mensajería courier tiende a estabilizarse a la baja.

Esto nos genera un ahorro importante por cuanto los costos de los envíos por certimail son bastante bajos comparados con los de los demás tipos de mensajería como motorizados y courier:

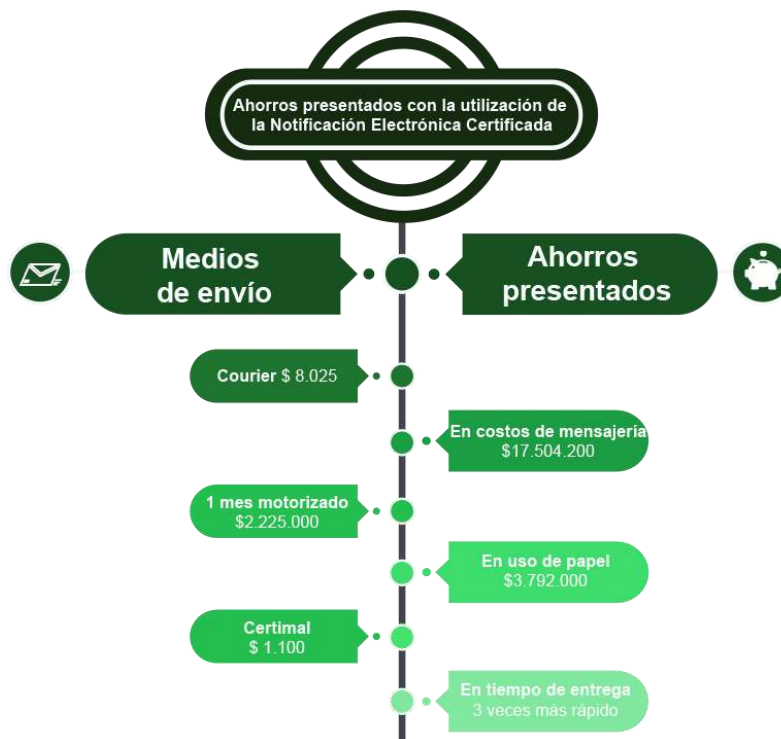


Imagen: Costos de mensajería  
Fuente: Informe de gestión cadena y administrativa

La anterior ilustración muestra el número de personas naturales o jurídicas que han autorizado el envío de comunicaciones a través de la notificación electrónica certificada.

### Respuesta solicitudes de documentación

En la atención de requerimientos relacionados con solicitud de documentos, se registra el siguiente movimiento, con un consolidado de la vigencia de 451:

<b>SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN</b>	
<b>MES</b>	<b>ID</b>
Enero	3
Febrero	36
Marzo	63
<b>Subtotal</b>	<b>102</b>
Abril	16
Mayo	47
Junio	39
<b>Subtotal</b>	<b>102</b>
Julio	28
Agosto	53
Septiembre	38
<b>Subtotal</b>	<b>119</b>
Octubre	53
Noviembre	41
Diciembre	34
<b>Subtotal</b>	<b>128</b>
<b>TOTAL</b>	<b>451</b>

Tabla: Solicitudes documentales 2018  
Fuente: Trazabilidad Informes de Gestión Área Administrativa

Para la vigencia 2017 se contó con el siguiente registro:

<b>SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN 2017</b>	
<b>MES/2017</b>	<b>PETICIONES</b>
ENERO	42
FEBRERO	83
MARZO	105
ABRIL	118
MAYO	73
JUNIO	65
JULIO	73
AGOSTO	55
SEPTIEMBRE	92
OCTUBRE	80

<b>NOVIEMBRE</b>	48
<b>DICIEMBRE</b>	32
<b>TOTAL</b>	<b>866</b>

Tabla: Solicitudes documentales 2017  
Fuente: Trazabilidad Informes de Gestión Área Administrativa

## Intervención SIGEF – Bonos y Cuotas Partes Pensionales

### **Necesidad**

- La Entidad no cuenta con la conformación del expediente de cuotas partes pensionales por cobrar ni por pagar
- La gestión que ha adelantado la Entidad en materia de cuotas partes pensionales no se encuentra disponible para los usuarios de la información
- Conformar los expedientes de Cuotas Partes Pensionales con el fin de garantizar la disponibilidad de ésta información.

### **Antecedentes**

Se evidenció que en el aplicativo SIGEF se encontraba información que requería ser identificada, recuperada, descrita, ordenada y enlazada para que esté disponible en la toma de decisiones para nuestra Entidad y demás entes interesados.

### **Objetivos**

- Organizar y depurar los ID's que reposan en el aplicativo SIGEF de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes pensionales, con el fin de garantizar la disponibilidad de ésta información.
- Identificar, recuperar, describir y enlazar los ID's de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes pensionales contenidas en el SIGEF, con el fin de que ésta información sea el soporte en el cobro y pago de las cuotas partes pensionales, con las siguientes características de integridad, disponibilidad, confiabilidad, y accesibilidad.

### **Universo a intervenir:**

<b>AÑO</b>	<b>No. De REGISTROS EN SIGEF</b>
	<b>ENVÍOS</b>
2018	4.153
2017	6.077
2016	5.438
2015	4.324
2014	2.456
<b>TOTAL</b>	<b>22.448</b>

Tabla: Universo a intervenir SIGEF  
Fuente: Trazabilidad Informes de Gestión Área Administrativa

Avance:



Gráfica: Número de ID's depurados por año, alojados en aplicativo SIGEF  
Fuente: Aplicativo SIGEF

A la fecha se ha concluido la identificación, recuperación y descripción de los ID correspondientes a la vigencia 2017. El estado que se encontró es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	No. ID's	%PARTICIPACIÓN
ID's con inconsistencias	2.143	35,3%
ID's sin inconsistencias	3.934	64,7%
<b>TOTAL</b>	<b>6.077</b>	<b>100%</b>

Tabla: Estado y descripción de ID's correspondientes a la vigencia 2017  
Fuente: Trazabilidad Informes de Gestión Área Administrativa

Teniendo en cuenta que el mayor porcentaje corresponde a ID's sin inconsistencias, se procederá a enlazarlos y luego, conjuntamente con la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes se definirá la estrategia para tratamiento de las inconsistencias.

No obstante, se debe continuar con esta depuración hasta completar el enlace en el SIGEF de la información que sea posible recuperar. Lo que no sea recuperable se debe dejar debidamente documentado y a disposición del área fuente (Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales)

### 3.6 Modelo de Servicio

**Objetivo:** diseñar e implementar un modelo de servicio que responda a las expectativas y necesidades identificadas de todos los grupos de interés de FONCEP; así como establecer los mecanismos para la medición del nivel de satisfacción con dicho modelo, todo ello basado en la normatividad vigente aplicable.

**Alcance:** ejecutar el diagnóstico del modelo de servicio actual, realizar caracterizaciones de grupos de interés, mapa de interacciones, fortalecer el modelo de gobierno de datos de FONCEP, con ello diseñar e implementar un nuevo modelo de servicio y diseñar los mecanismos de medición de la experiencia del usuario y de las partes interesadas que se ven beneficiadas con este modelo.



**Antecedentes:** asociado al cuarto eje transversal del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para todos, el cual enuncia temas relacionados con Gobierno legítimo, eficiencia administrativa y fortalecimiento local, con la iniciativa de orientar a una gestión pública más transparente y eficiente para así ofrecer un mejor servicio al ciudadano por mejoramiento de proceso y uso de las TIC.

Dentro del servicio al ciudadano, el FONCEP encuentra una oportunidad, enfocado a satisfacer a los usuarios identificados a partir de la caracterización y usando una gestión para servicios TIC, donde mejora la experiencia del usuario y le permita alcanzar la felicidad para todos.

El gobierno, tiene planteado entre sus objetivos, brindar mejores servicios a sus usuarios y ser transparente con los ciudadanos, por lo que ha desarrollado algunas estrategias encaminadas a lograr que todas las Entidades públicas, por medio de Planes de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, estrategia Anticorrupción y estrategias de Gobierno en Línea.

Dichas estrategias se encuentran consignadas en normatividad que la respalda, como el caso de la Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción, en el Art. 73. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, Decreto 028 de 10 de enero de 2008 “por medio del cual se define la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones.” específicamente en el Art. 18. Rendición de cuentas de Entidades territoriales, Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, en el Art. 1. Metodología estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y Art. 2. Estándares para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, Decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, Y se dictan otras disposiciones” en el Art. 6. Temas prioritarios para avances en la masificación de la estrategia de gobierno en línea y Art. 7. Modelo de gobierno en línea y finalmente, el documento CONPES - 3785 que establece que el ciudadano es el eje del quehacer en las instituciones y el servicio al ciudadano es transversal a todas las políticas públicas que regulan los servicios del estado.

Por otra parte, resulta de suma importancia, en respuesta a los resultados del diagnóstico realizado para conocer el estado actual del modelo de servicio de FONCEP, fortalecer por medio del diseño e implementación el modelo de gobierno de los datos, que de una forma holística presente como administrar, mejorar y aprovechar la información, de manera que pueda ser usada con el fin de conocer al cliente y mejorar el servicio brindado.

**Avances:** Para la vigencia 2016 en cumplimiento de la Ley 271 de 1996 y el Decreto 2113 de 1999 se realizó la celebración del día de las personas de la tercera edad y del pensionado en alianza interinstitucional con la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS el día 04-09-2016, se fortaleció la gestión relacionada con los canales de atención al ciudadano, manejo de PQRS y demás servicios administrativos relacionados.

En el 2017, se redefinió la meta encaminada al diseño e implementación del modelo de servicio de FONCEP, se adelantaron algunas actividades como: el 24 de marzo con la realización de la feria de servicios como instrumento de rendición de cuentas y durante toda la vigencia se implementaron mecanismos para controlar las mediciones de los indicadores de la misionalidad, los cuales permiten realizar un control en los tiempos y mejorar en aquellas tareas que generan retrasos, también se adelantaron estrategias para fortalecer el gobierno en línea dirigido a la gestión para servicios con desarrollos para consultas para cesantías y consulta registraduría - VPN, y se iniciaron los desarrollos para el envío de volantes de pago para pensionados.

Por otra parte, se realizó un proceso de Concurso de Méritos con el fin de realizar una consultoría en la que la firma ERNST & YOUNG S.A.S (Contrato 248 de 2017) realizó tres (3) entregables principales:

- Diagnóstico del modelo de servicio actual.
- Caracterización de los grupos de interés identificados.
- Mapa de interacciones.

En cuanto al diagnóstico de la Entidad se basó en dos metodologías, una realizando un análisis descriptivo mostrando la creación, entrega y captura de valor (Business Model Canvas) y otra mostrando un análisis cualitativo (Framework EY), así fue posible identificar los puntos con madurez baja, media o alta en cada componente. Teniendo como conclusión la fuerte necesidad de gobernar la información de los ciudadanos atendidos, conocer mejor los grupos de intereses misionales, ser eficientes dentro de la Entidad en pro del ciudadano y fortalecer la cultura del servicio dentro del FONCEP.

Para la caracterización de los grupos de interés, fueron realizadas entrevistas y encuestas en canales presencial, telefónico, correo electrónico y en la página web, también se realizó un estudio de los comportamientos y la experiencia de los usuarios al utilizar los servicios ofrecidos de FONCEP y fue complementada con una investigación de tendencias y necesidades de grupos de interés similares a la población objetivo de FONCEP. El resultado de ello fue la identificación de los grupos de interés, clasificados en pensionados, Entidades (Cesantías, Cuotas partes y Bonos pensionales), Cartera FAVIDI y Otros grupos de interés correspondientes a entes de control, proveedores, trabajadores, entre otros. Para los pensionados se logró mayor claridad en cómo se relaciona cada segmento con el FONCEP y sus necesidades principales en cuanto a canales preferidos, servicios usados, facilidad de movilidad, relación con las asociaciones, buenas y malas experiencias, importancia en temas tecnológicos, culturales y de salud. Para las Entidades de acuerdo a las encuestas y la información de FONCEP, se realizó una segmentación teniendo en cuenta el monto de deuda o cobro y la ubicación de la misma, para así poder tener claridad en el mejor mecanismo de comunicación para cada caso.

En cuanto al mapa de interacciones, este fue desarrollado por cada tipo de proceso identificado, donde fue posible conocer los puntos de verdad en cada servicio y el recorrido emocional que esto genera en los grupos de interés. Esto con el fin de ser un insumo importante al momento de diseñar el modelo de servicio.

En el primer trimestre de 2018, la iniciativa buscando alinearse con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión teniendo en cuenta todos los lineamientos relacionados con el servicio al ciudadano, trabajo en la caracterización del proceso, el cual definió como objetivo fortalecer las experiencias positivas de los grupos de valor del FONCEP, en el marco de su portafolio de trámites y servicios. Así mismo, definió el Net Promoter Score - NPS como indicador de medición del proceso para identificar que tanto recomiendan los grupos de valor al FONCEP, para así por medio de una encuesta de satisfacción de usuarios virtual comenzar las mediciones.

Buscando mostrar los resultados obtenidos a los grupos de valor y grupos de interés identificados, se inició todo un despliegue de campaña para esta iniciativa; actividades tales como iniciar la definición de la línea gráfica, participar en el programa de radio FONCEP al aire y publicar en la página web los resultados de la caracterización, esperando continuar con la socialización de resultados en los próximos meses.

Por otra parte, buscando fortalecer la Entidad con un modelo de gobierno de datos que robustezca la gestión y la interacción con los grupos de interés, para el diseño e implementación del modelo de servicios que manifieste las expectativas y necesidades identificadas, y que cuente con los

mecanismos para la medición del nivel de satisfacción, durante febrero y marzo se realizó el sondeo de mercado contando con el apoyo de firmas especializadas en los temas mencionados, para construir un alcance claro y poder iniciar el proceso de concurso de méritos para la consultoría propuesta. El 15 de marzo de 2018, la Junta Directiva de FONCEP aprobó realizar dicho concurso, indicando un claro alcance en fortalecer todo lo relacionado con cuotas partes pensionales y durante el mes de marzo se realizaron las gestiones pertinentes para iniciar el proceso público de contratación.

Se realizó el Concurso de Méritos – CM01 el cual resultó desierto debido al incumplimiento de requisitos por parte de los proponentes, se realizó entonces el Concurso de Méritos – CM02 de 2018, en el cual resultó ganadora la UT M&Q – CALA, la cual inició el 13 de agosto de 2018 por medio del contrato 145 de 2018.

Se obtuvieron productos importantes para:

- Modelo de servicio: Completitud de las caracterizaciones del grupo de valor relacionado con la función asignada de la centralización de la Historia Laboral, versión actualizada de los mapas de interacciones para los grupos de valor identificados, se incluyeron funciones en algunos comité con Servicio al Ciudadano, temas de grupos de valor y de atención a la ciudadanía, por medio de talleres de innovación se plantearon por cada grupo de valor insumos para el plan de implementación del mismo, así como los requerimientos funcionales para las implementaciones tecnológicas.
- Modelo de gobierno de datos: Diagnóstico de modelo de gobierno de datos enfocado a la Entidad teniendo en cuenta lineamientos de MINTIC, el mapeo de los grupos de información a gobernar, el plan de implementación de ese gobierno de datos, así como la documentación conexas.
- Gestión del cambio: Se construyó una metodología para la transformación cultural, enfocada en los servidores de la Entidad con el objetivo de poder incentivar en ellos un sentido de pertenecía, apropiación de las iniciativas y su rol dentro de FONCEP, por lo que cada servidor fue clasificado en el servicio a un grupo de valor, la optimización de los recursos públicos o ambas, catalogando así sus labores y brindándoles el porqué de su trabajo y de su razón de ser en la Entidad.

Para el 2019, se plantea continuar con la ejecución de dicho contrato, logrando obtener los productos deseados y apropiando por medio de la transformación cultural en FONCEP, una sapiencia encaminada al servicio y al gobierno de los datos, entendiendo la importancia de su rol en la Entidad y de su impacto en la ciudadanía.

NPS (Net Promoter Score) Pensionados (N:455)	% Promotores - %Detractores*	<b>64%</b>
NPS (Net Promoter Score) Entidades Cesantías (N:20)	% Promotores - %Detractores*	<b>90%</b>
NPS (Net Promoter Score) Entidades Bonos (N:4)	% Promotores - %Detractores*	<b>50%</b>

Tabla: Indicadores NPS (pensiones, cesantías y bonos)  
Fuente: Suit Vision Empresarial

\*El NPS (Net Promoter Score) es el indicador usado para mostrar el impacto que tiene FONCEP hacia los grupos de interés que hacen parte de su misionalidad. Este indicador muestra cómo está siendo percibida la Entidad ante los ciudadanos. Su cálculo fue realizado preguntando por medio de encuestas a los grupos de interés, ¿En una escala del 1 al 10 que tanto recomendaría los servicios del FONCEP?

Para entender este indicador, es importante tener en cuenta los grupos en los que se dividen las respuestas recibidas, donde en la escala de 1 a 6 es considerado “nada probable” y se ubican los “Detractores”, de 9 a 10 “Muy probable” y se ubican los “Promotores” y de 7 a 8 se ubican los pasivos. Como se indica en el cuadro anterior la fórmula para realizar el cálculo del porcentaje serán entonces (% Promotores - %Detractores). Es así como este indicador puede variar de -100 a 100 %.

Por su parte, FONCEP se encuentra en un NPS positivo para sus grupos de interés, significa entonces que existen más ciudadanos satisfechos y que recomiendan los servicios de FONCEP, que ciudadanos poco satisfechos y que no recomiendan los servicios de FONCEP.

### 3.7 Servicios Tecnológicos y de Información

#### Gobierno en Línea

##### Modelo Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

Avance controles ISO 27001

##### Situaciones encontradas

En la evaluación realizada en enero de 2016 se encontró lo siguiente:

- Desarticulación de los componentes de la infraestructura tecnológica
- baja integración de los sistemas instalados
- Infraestructura adquirida sin planeación
- falta de evaluación de riesgos y vulnerabilidades
- Incumplimiento en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y directrices de MinTIC y bajo nivel I de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de Información (MSPI).

La OIS ha liderado las actividades para la implementación del MSPI en el marco de lo establecido en la ISO-27001-2013, gobierno en línea (GEL) y gobierno digital. En este sentido se ha realizado los siguientes avances:

##### Acciones Realizadas

Elaboración de la declaración de aplicabilidad del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual contiene el análisis del estado actual de la seguridad de la información de la Entidad.

Avance en la implementación de los controles del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, el cual contempla:

No.	Control	Avance
1	Política de seguridad de la información	100%
2	Organización de seguridad de la información	50%
3	Seguridad de la información en el recurso humano	83%
4	Gestión de Activos de información	55%
5	Control de Acceso	75%
6	Criptografía	100%
7	Seguridad Física y Ambiental	63%
8	Gestión de Operaciones y Comunicaciones	71%
9	Adquisición, desarrollo y mantenimiento	31%
10	Relación con los proveedores	60%
11	Gestión de incidentes de seguridad de la información	43%
12	Gestión de Continuidad de Negocio	0%
13	Cumplimiento	38%

Tabla: Control y controles ISO

avance MSPI 27001:2013

Fuente: Matriz Declaración de Aplicabilidad

Para el 2016, se tenía un avance en el cumplimiento de 38% en la implementación de los controles de la norma ISO-27001- 2013

ESTADO DE LOS CONTROLES		%
Cumplen	15	13%
Parcial	56	49%
No cumplen	40	35%
No aplica	3	3%
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>100%</b>
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2016</b>		
<b>38%</b>		

Tabla: Estado de los controles ISO 27001:2013.  
Fuente: Matriz Declaración de Aplicabilidad

Teniendo en cuenta la circular 00002 del 2011 del MINTIC el cual insta a las Entidades públicas a incluir un Plan de Transición para la Adopción de IPV6 y su coexistencia con IPV4 y el artículo 3 de la Resolución 2710 de 2017, en la Entidad se adelantó:

- Diseño de plan de transición e implementación del protocolo IPV6
- Portal Web publicado en IPV6

95 % de operatividad de los equipos a nivel de hardware de la infraestructura del FONCEP

- Adicionalmente se avanzó en la implementación de los controles de la norma:
- Evaluación de la política de seguridad
- Levantamiento de activos de información de los procesos misionales
- Análisis de riesgos de seguridad de los activos encontrados
- Definición de políticas adicionales de seguridad
- Definición de procedimientos de seguridad
- Definición de plan de continuidad de servicios de TI, entre otros.

Con las actividades realizadas en el 2017, se logró avanzar en 45,6 %.

ESTADO DE LOS CONTROLES		%
Cumplen	24	21%
Parcial	56	49%
No cumplen	31	27%
No aplica	3	3%
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>100%</b>
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 2017</b>		
<b>45,6%</b>		

Tabla: Estado de los  
Fuente: Matriz de

controles ISO 27001:2013.  
Aplicabilidad.

El FONCEP ha venido adelantando las siguientes acciones y/o actividades:

- Implementación de los procedimientos y controles de seguridad de la información
- Evaluación de los riesgos de seguridad de TI
- Inicio del levantamiento de los riesgos digitales por parte de los líderes de procesos

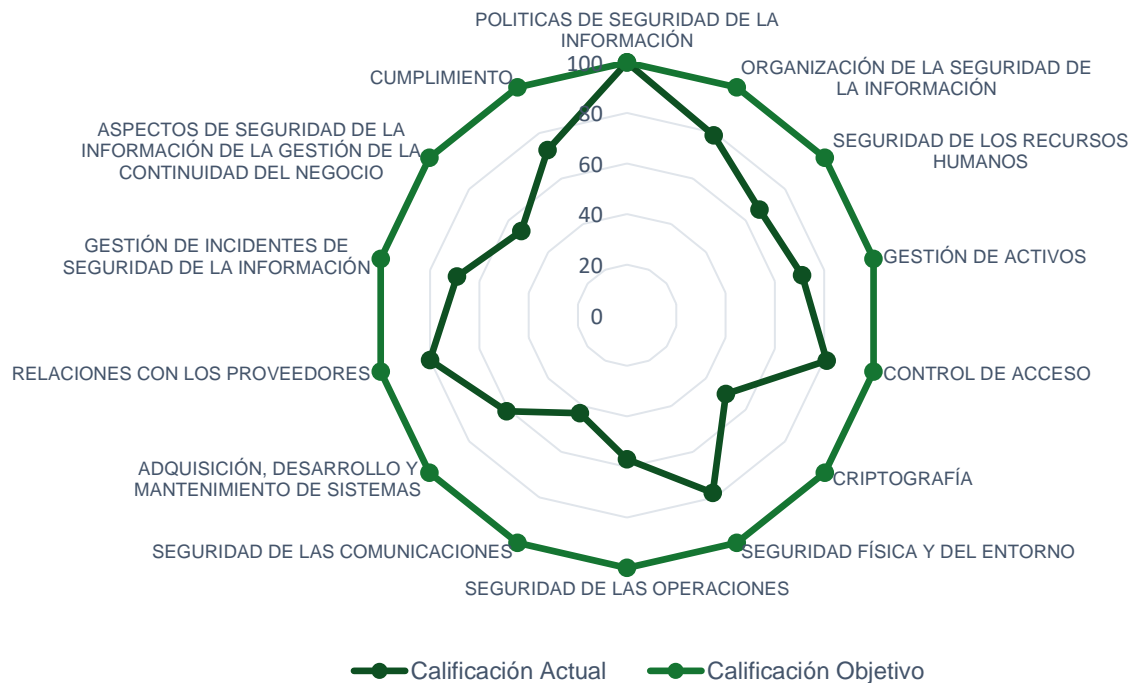
- Actualización del catálogo de servicios de TI
- Inicio de la implementación del plan de continuidad de los servicios de TI dentro del marco de BCP.

Con las actividades descritas logramos un avance del 69% en los controles de la norma ISO 27001.

No	EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES		
	Dominio	Calificación actual	Calificación objetivo
A.5	Políticas de seguridad de la información	100	100
A.6	Organización de la seguridad de la información	79	100
A.7	Seguridad de los recursos humanos	67	100
A.8	Gestión de activos	71	100
A.9	Control de acceso	81	100
A.10	Criptografía	50	100
A.11	Seguridad física y del entorno	78	100
A.12	Seguridad de las operaciones	57	100
A.13	Seguridad de las comunicaciones	43	100
A.14	Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas	61	100
A.15	Relaciones con los proveedores	80	100
A.16	Gestión de incidentes de seguridad de la información	69	100
A.17	Aspectos de seguridad de la información de la gestión de la continuidad del negocio	54	100
A.18	Cumplimiento	72,5	100
<b>Promedio evaluación de controles</b>		<b>69</b>	<b>100</b>

Tabla 4. Control y avance MSPI Controles ISO 27001:2013.  
Fuente: Matriz de Aplicabilidad

A continuación, se visualiza la brecha de la implementación de los controles versus la norma ISO 27001



Gráfica: Brecha Anexo A ISO 27001:2013.  
Fuente: Matriz de Aplicabilidad.

## **Identificación de Riesgos TI**

### Situaciones encontradas

No se tenían identificados los riesgos asociados al proceso Gestión Servicios de TI.

### Acciones Realizadas

Para el proceso “Gestión Servicios de TI”, se establecieron cuatro riesgos dentro de la caracterización, los cuales se han medido y monitoreado periódicamente en lo corrido del año y su resultado se ha registrado en la herramienta Suite Vision Empresarial.

Dentro del proceso de mejora continua y tomando como referencia la metodología de gestión de riesgos de la Oficina Asesora de Planeación, se realizó la evaluación de los riesgos, con lo cual se redefinieron los riesgos definidos inicialmente, estableciendo que estos se concentran en dos riesgos que deben reemplazar los existentes. Esta modificación quedo en proceso de aprobación por la Alta Dirección y serán implementados y monitoreados en la vigencia 2019.

## **Plan de Continuidad de Servicios TI – BCP**

### Situaciones encontradas

No se contaba con un plan de continuidad de servicios de TI y se encontró deficiencias en la contratación de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura.

### Acciones Realizadas

- Al iniciar la administración “Bogotá Mejora Para Todos” se contrataron los mantenimientos preventivos y correctivos para la infraestructura.
- Fortalecimiento de la infraestructura y sus capacidades
- Implementación del modelo de IPv6
- Contratación de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura
- Se inició a la definición del plan de continuidad de los servicios de TI
- Avances en la implementación del MSPI
- Definición del contenido del plan de continuidad de servicios de TI.
- Elaboración de los procedimientos:
  - Procedimiento Valoración de daños
  - Procedimiento Activación CACO
  - Procedimiento Retorno a la operación
  - Procedimiento Pruebas de Plan de Continuidad
  - Procedimiento de mantenimiento del Plana de continuidad

- Implementación de dos centros de cómputo,
  - Principal: Ubicado en las instalaciones de la sede central del FONCEP en la carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio Parque Santander donde se soportan todos los servicios de TI de la Entidad
  - Alternativo: en el cual se implementó algunos servicios contingentes.

## **Seguridad Perimetral y antivirus**

### **Situaciones encontradas**

- Fortalecimiento del sistema de seguridad perimetral con políticas para acceder a los recursos de TI, en FIREWALL, directorio activo, control de contenidos web, permisos a recursos compartidos, segmentación de redes.
- Consola de Antivirus Institucional para prevención, contención y atención de malware (virus, troyanos y gusanos informáticos), monitoreada de manera remota.

### **Acciones Realizadas desde 2016 hasta 31 de diciembre de 2018**

- En la vigencia se han mejorados los esquemas de seguridad, mediante la implementación de protección perimetral redundante, protección al portal web e intranet y a las bases de datos; mediante esquemas de FIREWARE.

## **TIC para la Gestión**

Gestión Mesa de Servicio:

La gestión realizada por la mesa de ayuda de la Oficina de Informática y Sistemas durante las vigencias 2016-2017 y 2018 se muestra a continuación:



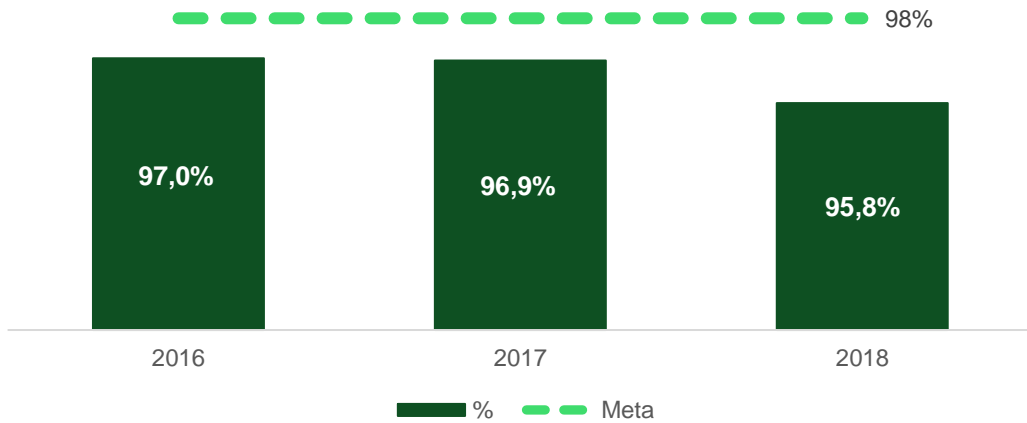


Gráfico: Monitoreo de los servicios TI.  
Fuente: NAGIOS

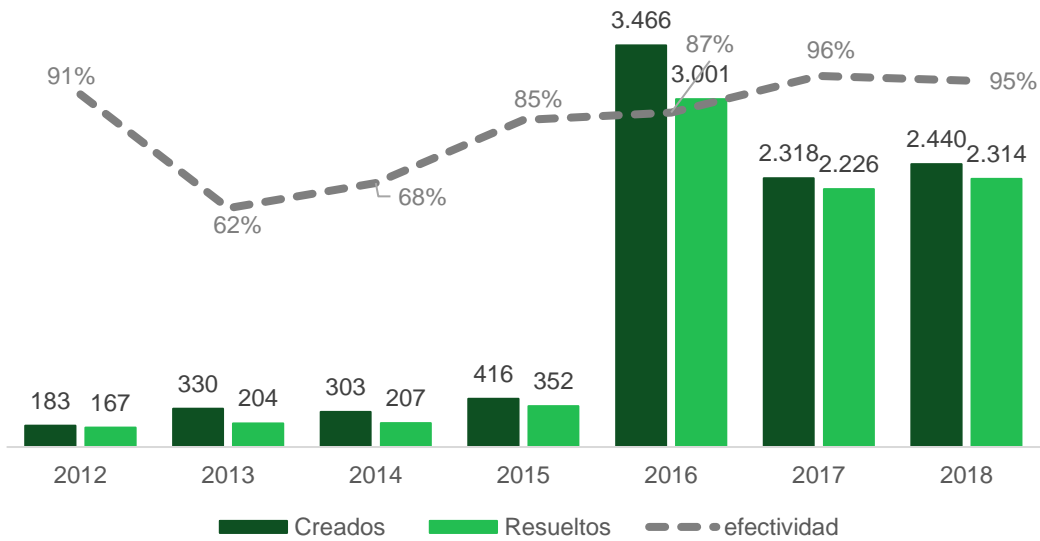


Gráfico: Atención oportuna de requerimientos de Mesa de Ayuda  
Fuente: GLPI

Durante las vigencias, la efectividad en las respuestas de los mantenimientos de mesa de ayuda se ha mantenido por encima del 90 %, el cual es el porcentaje establecido dentro de la Oficina de Informática y Sistemas para dicha medición y el cierre en 2018 fue del 94.84 %.

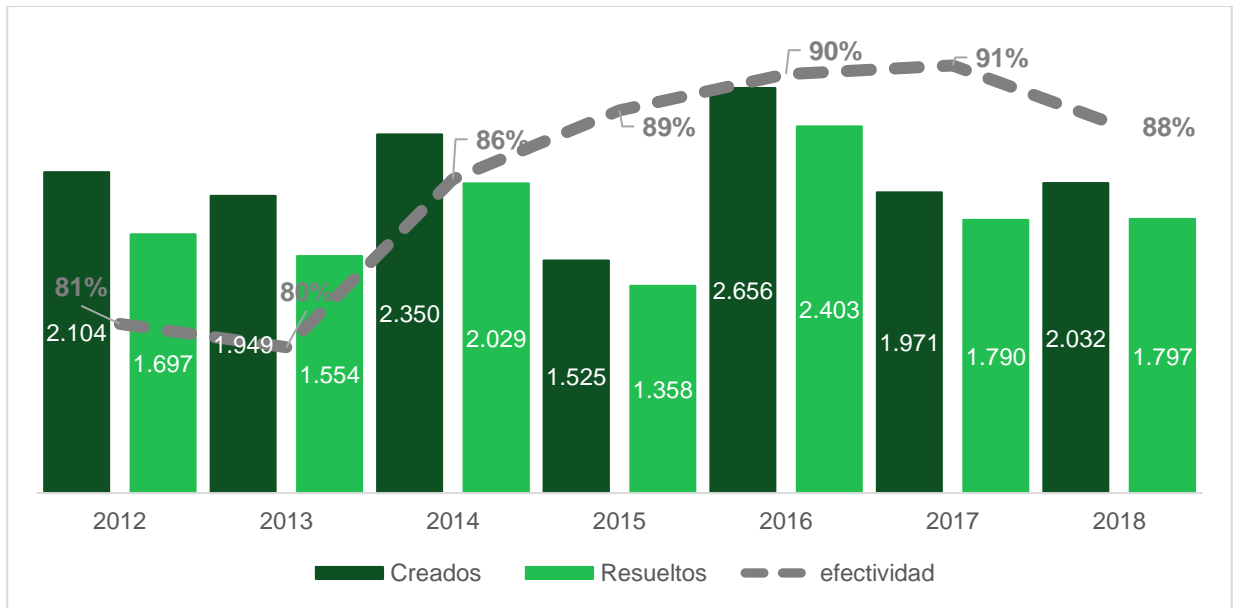


Gráfico 1. Atención oportuna de mantenimiento a los aplicativos.  
Fuente: GLPI.

La efectividad durante las vigencias en las respuestas de los mantenimientos de los aplicativos ha estado cerca de la meta establecida por la oficina de Informática y Sistemas, se espera aumentar su porcentaje en la nueva vigencia, ya que el plazo de finalización de muchos requerimientos se ha extendido por su nivel de complejidad. La vigencia del 2018 llegó a un 88% por requerimientos de desarrollo del proceso de cuotas partes.

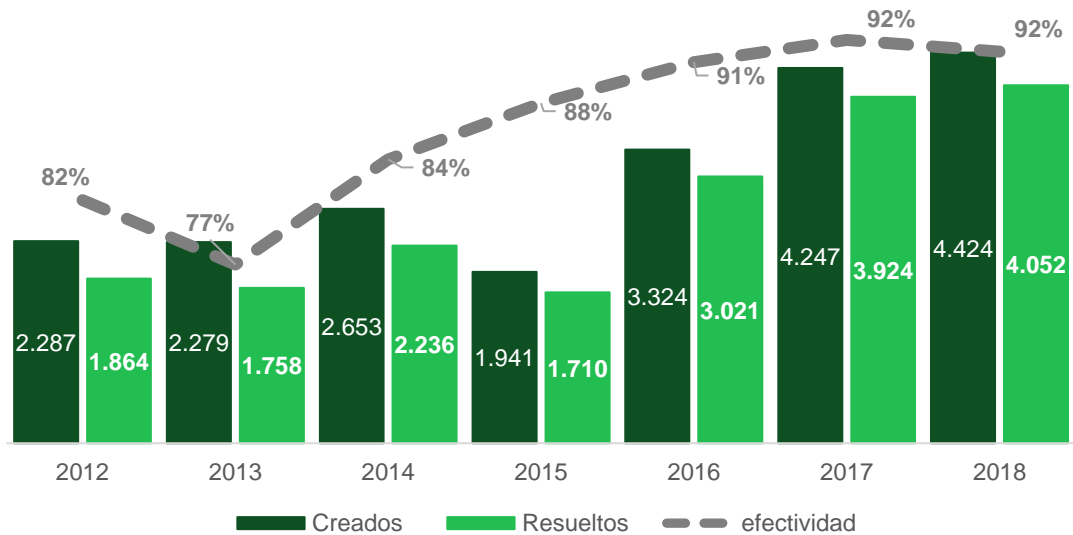


Gráfico 2. Totalidad de requerimientos.  
Fuente: GLPI

La gestión por parte de la Oficina de Informática y Sistemas durante la vigencia del 2018 finalizó con un 81.59 % en la respuesta oportuna a los requerimientos tanto de soporte como desarrollos y/o nuevas funcionalidades de los sistemas de información del FONCEP.

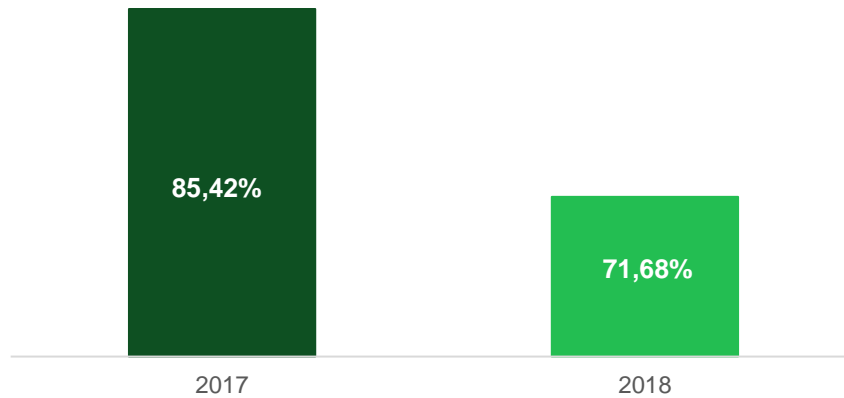


Gráfico 3. Cumplimiento PETI.  
Fuente: Suite Vision Empresarial.

En el cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información la Oficina de Informática y Sistemas cerró la vigencia con un valor correspondiente al 91,59% siendo superior a la meta establecida, equivalente al 80% en la medición del indicador.

## **Gestión Arquitectura Empresarial**

### Software

#### Situaciones Encontradas

Sistemas de Información – Por procesos (Según mapa de procesos)

Al iniciar la administración “Bogotá Mejor para todos”, la Entidad realizó un ejercicio de diagnóstico a través del “Libro Blanco”; donde se identificaron los aspectos de mejora y estado actual de la Entidad para trabajar en el nuevo cuatrienio.

#### Actividades Realizadas

Teniendo en cuenta lo anterior a continuación, se relacionan los avances que se han realizado en la administración conforme a los hallazgos del libro blanco “3.3.1. Falta de articulación en aplicaciones computacionales - Los aplicativos en general adolecen de interfaces completas (se generan archivos planos para interactuar entre aplicativos) y hay mucha entrada manual y doble”

- Falta de Calidad en la Información
- Falta de imputación en los pagos por cuotas partes.

#### Liquidador de Pensiones

- Se desarrolló entre la Oficina Informática y Sistemas con el apoyo del proveedor Control Doc el liquidador de pensiones dentro de la herramienta SIGEF, el cual permite liquidar los reconocimientos pensionales desde su solicitud, capturar la historia laboral, el cálculo de la mesada según los diferentes regímenes. Esta automatización permitió consolidar la información en la base

de datos, mayor productividad del proceso de liquidación de pensiones y fortalecer la seguridad de la información.

- Generación de archivos planos para los bancos para autorización del pago de nómina de pensionados por el área de tesorería.
- Desarrollo del módulo de rechazo de bancos en el pago de la nómina de pensionados, donde se permite registrar los motivos de rechazo de la Entidad bancaria de una mesada pensional.
- Generación automática de certificado de mesada pensional, lo cual impacto en el consumo de papel del área.
- Desarrollo de la funcionalidad liquidación de cuotas partes por cobrar por Entidad concurrente.
- Generación del soporte en el liquidador de pensiones, para el registro de la información del plan lector (información de las resoluciones que indican que el reconocimiento de una pensión tiene Entidades concurrentes)
- Mejoras en el proceso de radicación del aplicativo SIGEF que abarco la optimización de tiempos de respuesta gestión de expedientes.
- Mejoras en la gestión de expedientes de SIGEF con autorización de lecturabilidad para usuarios definidos, asociación de radicaciones que se generan desde atención al ciudadano y asociación al expediente que corresponda, indicadores por medio de “tablero de control” que le permite a la alta gerencia visualizar en tiempo las transacciones.
- Automatización de trámites como formularios de requisitos y optimización de asignación de trámites.
- Mejoras en el módulo de préstamos de expedientes y documentos, distribución adecuada de las cargas de trabajo de los funcionarios.
- Diseño y definición de requerimiento para la continuación en la implementación del aplicativo SI Capital
- Desarrollo de interfaz con el sistema distrital de quejas y reclamos SDQS para que las PQRSD que sean radicadas en el sistema SIGEF, queden registradas en SDQS mediante un servicio web.
- Desarrollo de Interfaces automáticas y manuales (archivos planos) para el flujo de la información hacia contabilidad y bancos.

## SIGEF

- Desarrollo de Modulo de Actos Administrativos
- Desarrollo de Certimail
- Consulta indicadores de pensiones:
- Consulta de Cuotas Partes
- Consulta de Cédulas de la registraduría
- Indicador por Analista
- Rendimiento por Bandejas de Pensiones

## Flujo documental cuotas partes por cobrar:

- Facturación masiva, manejo de estados de las cuentas de cobro.
- Asociación de las cuentas de cobro los expedientes por Entidad y pensionado.
- Flujo documental de coactivo.
- Consulta de información de expedientes por Entidad y pensionado.
- Notificación de cuentas de cobro.
- Envío de cuentas por certimail.

### Cuotas partes por cobrar:

- Desarrollo de funcionalidad para la liquidación masiva, por Entidad y por pensionado de cuotas partes por cobrar.
- Cargue de la información del plan lector I y II, en el aplicativo SISLA, el cual contiene la información de las Entidades concurrentes.
- Funcionalidad de liquidación de intereses por concepto de cuotas partes por cobrar pensionales.
- Funcionalidad pago referenciado: permite registrar la información de cobros en los bancos a través de un código de barras para que las Entidades paguen el valor exacto de las cuentas de cobro.
- Funcionalidad de parametrización de las novedades de cuotas partes y estandarización de las cuentas contables en el registro de las novedades de cuotas partes para ser enviadas al sistema contable de la Entidad LIMAY.
- Funcionalidad fases de la cuenta de cobro, permite identificar en qué proceso se encuentra el cobro de cuota parte por un período y por una Entidad concurrente.
- Generación del archivo plano para la contabilización de las novedades de cuotas partes por cobrar para ser registrado y cargado en el aplicativo contable LIMAY.
- Causación de las cuotas partes por cobrar: permite saber el valor de las cuotas partes a cobrar mensualmente.
- Desarrollo del estado de cuenta por Entidad: permite observar los registros de las novedades que se presentan por el cobro de las cuotas partes.

### Desarrollos para el proceso de administración de cesantías:

Módulo para el manejo de los pagos directos de las cesantías:

- Generación de planos abono a cuenta y cheque
- Cargue de respuesta a bancos
- Consulta respuesta de pagos cheques en bancos
- Módulo de causación de comisiones para LIMAY

### Sistemas financieros y administrativos

- Apoyo en el 93% de los requerimientos en mantenimiento preventivo y correctivo de los aplicativos administrativos y financieros.
- Ejecución fase 1 sobre el fortalecimiento del aplicativo SI Capital por medio de la infraestructura.
- Migración de la plataforma de base de datos a 11G de los aplicativos (Perno, Limay, SAE/SAI, contratación y terceros).
- Se dio inicio a los desarrollos para la adecuación de la implementación del nuevo marco normativo NIC SP.
- Diseño y definición de requerimiento para la continuación en la implementación del aplicativo SI Capital.
- Implementación, puesta en producción y estabilización de los siguientes Aplicativos en Versión Weblogic/2015: Contabilidad (LIMAY), Interfase Tesorería (OPGET). Todo en versión precedente
- Desarrollo e Implementación de los siguientes Aplicativos en Versión Weblogic 2015: Tesorería (OPGET), Órdenes de Pago (OP), Presupuesto (Predis), Caja Menor.

- Mejoras en la fase 1 de Si Capital que permitió aumentar la eficiencia en los procesos, debido a la integración de las áreas de gestión tales como terceros, tesorería, almacén, nomina, contratación, fondo de pensiones públicas y cartera hipotecaria entre otros, ya que los procesos propios del sistema en cada módulo de gestión se conectan (de manera directa o indirecta) al módulo contable LIMAY, debido al diseño tipo ERP (Enterprise Resource Planning) de SICAPITAL.
- Para el Sistema Si\_Capital Financieros/Administrativos se avanzó en la puesta en producción y estabilización de los aplicativos de Si Capital Limay (Contabilidad), SAE/SAI (Almacén e inventarios), SISCO (Contratación), PERNO (Nómina Administrativa); TERCEROS II en Versión Weblogic/2015, Lo que implica no solamente una tecnología de punta sino la integración automática de estos módulos.
- Desarrollo e implementación de la interfaz automática con LIMAY y Tesorería (OPGET).
- Integración de la información financiera y administrativa, estados financieros con Limay, Interfaces semiautomáticas, archivos planos para cargue con los sistemas misionales y generación de información automática para bancos.
- Culminación de los desarrollos e Implementación final de las Normas Internacionales Contables NIC-SP.

Teniendo en cuenta lo anterior, los principales logros en nuestros aplicativos Si\_Capital Financieros/Administrativos es la puesta en producción y estabilización de los aplicativos de Si Capital Limay (Contabilidad), SAE/SAI (Almacén e inventarios), SISCO (Contratación), PERNO (Nómina Administrativa); TERCEROS II en Versión Weblogic/2015, Lo que implica no solamente una tecnología de punta sino la integración automática de estos módulos. Así mismo se hizo la interfaz automática con LIMAY y Tesorería (OPGET).

Integración de la información financiera y administrativa, estados financieros con Limay, Interfaces semiautomáticas, archivos planos para cargue con los sistemas misionales y generación de información automática para bancos.

Teniendo en cuenta la Resolución No. 693 de 2016 los desarrollos realizados para abordar lo concerniente a las Normas Internacionales Contables NIC-SP salen a producción en la vigencia 2018

Parametrización contable del módulo propio de LIMAY, así como en los módulos que tienen interfaz con él. Para la puesta en producción de los desarrollos realizados concernientes a las Normas Internacionales Contables NIC-SP, se dio soporte permanente para la estabilización de las parametrizaciones y las funcionalidades de estos.

En cuanto al soporte y/o apoyo de los aplicativos administrativos y financieros en su mantenimiento preventivo y correctivo se dio respuesta al 95% de los requerimientos solicitados por las respectivas áreas del FONCEP.

En esta vigencia no se realizaron desarrollos nuevos referentes a las NICSP, es decir, las actividades se centraron en la estabilización de los módulos con los temas de NICSP.

Desarrollo de la interfaz contable de manera automática entre el módulo de Caja Menor y Limay.

Basado en lo anterior se observa un avance en relación con el libro blanco y las vigencias transcurridas en esta administración, presentando de manera confiable, estados financieros reportados desde los módulos de gestión al módulo contable LIMAY.

Así mismo se evidencia el grado de maduración que va adquiriendo cada uno de los módulos entre las vigencias, en ocasión al soporte y mantenimiento que se va brindando a cada uno, de acuerdo con las solicitudes expuestas de las áreas funcionales y a la gestión técnica realizada.

## Hardware

### Situaciones Encontradas

Infraestructura tecnológica (servidores, base de datos, redes)

- Rediseño e implementación nuevo esquema de la Red LAN y WAN
- Modernización de plataforma en BD (Oracle 11G), servidores y almacenamiento.
- Migración de aplicativos de servidores físicos a plataforma virtualizadas
- Cambio en la plataforma tecnológica a la versión Oracle Weblogic Forms and Reports 11g Realse2.
- Datacenter administrado con un área restringida, especializada, adecuada controlada para albergar los dispositivos de procesamiento centralizado de información (servidores), de gestión de telecomunicaciones (switches de core), monitoreado con sensores de control ambiental y consolas de administración de las soluciones instaladas.
- Implementación de un servidor Wsus para actualizaciones automáticas de parches de Windows, ambientes de pruebas y desarrollo para gestión documental, sitios web e intranet.
- Ampliación de la capacidad de almacenamiento de datos en equipos especializados desde 2 TB hasta 34 TB efectivos, que incluyen configuraciones de alta disponibilidad para el 2017.

### Actividades Realizadas

En el fortalecimiento de la infraestructura, FONCEP ha consolidado sus servicios en 17 servidores físicos, distribuidos en el centro de cómputo principal y el alterno, sobre los cuales se ha establecido la creación de 56 servidores virtuales para el manejo de todos los servicios de TI.

Para fortalecer la continuidad de los servicios se adquirió una nueva UPS, que permite tener un mayor tiempo en la disponibilidad de los servicios en caso de presentarse inconvenientes con la energía del edificio.

### PC's

A continuación, se encuentra el resumen del inventario de PC que se encuentran a la fecha desde el 2016 y su comportamiento:

COMPUTADORES			
TIPO	MARCA	MODELO	CANT.
Escritorio	Hewlett-Packard	HP ProDesk 600 G1 SFF	122
Escritorio	Dell Inc.	OptiPlex 7010	103
Portátil	Hewlett-Packard	HP EliteBook 820 G1	3
Portátil	Hewlett-Packard	HP Pro x2 612 G1 Tablet	8
Portátil	Hewlett-Packard	HP ProBook 4410s	2
Escritorio (Biométricos)	Hewlett-Packard	HP ProDesk 400 G1 SFF	1
Portátil	Dell Inc.	Latitude E6330	6
Escritorio (Centro de Monitoreo)	Dell Inc.	OptiPlex 3020	1
Portátil	Sony	Vaio	1
Escritorio (Centro de Monitoreo)	Dell Inc.	XPS 8700	1
Escritorio	pc-smart	All in one	21
Escritorio	Hewlett-Packard	AMD PRO A12	6
<b>TOTAL EQUIPOS</b>			<b>275</b>

Tabla: Relación PC's y Portátiles FONCEP  
Fuente: Inventario FONCEP.

AÑO	2016	2017	2018
-----	------	------	------

TOTAL EQUIPOS	248	275	275
---------------	-----	-----	-----

Tabla: Relación PC's y Portátiles FONCEP  
Fuente: Inventario FONCEP.

## **Procedimientos OIS (Documentación)**

### **Situaciones Encontradas**

En el contenido del libro blanco no se encontraron temas relacionados a la documentación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información – MSPI ni con los trámites de una Oficina de Tecnologías de la Información, por lo tanto, la Oficina de sistemas en la estrategia de la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información – MSPI inició la actualización de los procedimientos que existían tanto en sus formatos como contenido.

### **Actividades Realizadas:**

De acuerdo con lo anterior y lo estipulado en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y los planes de acciones diseñados desde 2016 para cumplir con la totalidad de los controles de la ISO 27001, se actualizaron así:

#	Iniciales 2016-2017	#	Actualizados 2018
1	PRINS05-01 Procedimiento monitoreo de la base de datos y gestión de incidencias	1	PDT-APO-GST-008 Procedimiento Gestión de Monitoreo de Servicios de TI
2	PRINS05-14 Procedimiento monitoreo de la plataforma que da soporte al sistema de información		
3	PRINS05-08 Procedimiento mantenimiento página WEB e intranet		
4	PRINS05-02 Procedimiento control de virus informático		
5	PRINS05-03 Procedimiento desarrollo y mantenimiento de software	2	PDT-GSI-GST002 Desarrollo y soporte de Software
6	PRINS05-04 Procedimiento soporte de aplicativos	3	PDT-APO-GST-006 Procedimiento Soporte Aplicativos
7	PRINS05-06 Procedimiento gestión de copias de respaldo de bases de datos	4	PDT-APO-GST-005 Procedimiento Gestión Bases de Datos
8	PRINS05-11 Procedimiento actualización o solicitud de datos		
9	PRINS05-10 Copias de respaldo de archivo		
10	PRINS05-07 Procedimiento creación de cuentas de usuario	5	MOI-GSI-GST-002 Manual de Gestión de Cuentas de Usuario
11	PRINS05-09 Procedimiento soporte y atención a usuarios	6	PDT-GSI-GST001 Procedimiento Gestión Mesa de Ayuda
12	PRINS05-12 Procedimiento contingencia del sistema de información	7	Se Inactivo
13	PRINS05-15 Paso a producción	8	PDT-APO-GST-007 Procedimiento Paso a Producción

Tabla: Procedimientos OIS.  
Fuente: Vision Suite Empresarial.

Pasando de tener 13 Procedimientos iniciales a 8 Procedimientos que permitieran mayor eficiencia en la gestión de la oficina.



Adicionalmente para el mes de noviembre de 2017 se crearon los documentos a continuación mencionados, los cuales se actualizaron en los 2018 acordes con las actividades diarias de los funcionarios de la OIS.

N°	2018
1	MOI-GSI-GSE001 Manual De Modelo De Seguridad Y Privacidad De La Información
2	PDT-APO-GST-001 Procedimiento Gestión de Redes y Comunicaciones
3	PDT-APO-GST-002 Procedimiento Gestión de Vulnerabilidades Técnicas
4	PDT-APO-GST-003 Procedimiento Gestión de los Cambios de TI
5	POL-APO-GST-007 Política Uso Apropiado de los Activos de Información
6	PDT-APO-GST-004 Procedimiento Alistamiento de Equipos de Cómputo para Entrega
7	POL-APO-GST-002 Política de Control de Accesos a Servicios TI
8	MOI-GSI-GST001 Manual Catálogo de servicios de tecnologías de la información
9	POL-APO-GST-003 Política de Criptografía
10	POL-APO-GST-004 Política de Proveedores
11	POL-APO-GST-005 Política de Seguridad de Intercambio de Información
12	POL-APO-GST-006 Política de Seguridad Física
13	PDT-GSI-GST003 Procedimiento de Manejo de Incidentes de seguridad de la información
14	POL-APO-GST-001 Política Conexión Segura de Teletrabajo
15	PDT-GSI-GST003 Procedimiento de Manejo de Incidentes de seguridad de la información

Tabla: Procedimientos OIS.  
Fuente: Vision Suite Empresarial.

## TIC Gobierno Abierto

### Datos Abiertos

#### Situaciones Encontradas

En la revisión realizada por la administración del plan de desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” del FONCEP se identificó que no existía información relacionada al componente de Gobierno en Línea / Datos Abiertos durante dicha vigencia.

Durante el mes de noviembre del 2017 la Entidad realizó la creación de la sección “**Datos Abiertos**” en la página Web del FONCEP y público la siguiente información, con el fin de iniciar la implementación de los lineamientos dispuestos por la estrategia de Gobierno en Línea.

#### Actividades Realizadas

En el mes de noviembre del 2018 bajo los lineamientos dispuestos por Mintic y la Alta Consejería de las TIC, se realizó la publicación de los activos de información del FONCEP, junto con el direccionamiento desde la sección “Datos abiertos y Transparencia” de la página web de la Entidad al portal <http://datosabiertos.bogota.gov.co/>

Para la vigencia del 2019 la Entidad estima que se realice la publicación de aquella información que cumple con los estándares y lineamientos de datos abiertos bajo la nueva estrategia de Gobierno Digital que reemplazo a Gobierno en Línea en el 2018.

## TIC para Servicios

### Servicios en línea

#### Situaciones Encontradas

En el diagnóstico realizado por el FONCEP del libro blanco, la Oficina de Informática y Sistema no encontró ningún desarrollo y/o avances orientado a la prestación de servicios en línea por medio de la página web de la Entidad, solamente se encontró que lo publicado en el sitio web era informativo.

Basado en esto, la Entidad inició la implementación de los siguientes servicios en línea por medio de la página web del FONCEP durante el 2018:

#### Administración de Cesantías:

- Afiliados:
  - Consulta de extracto financiero
  - Consulta de trámite de solicitud de cesantías
  
- Entidades:
  - Reportes de comisión y aportes
  - Reporte de pasivo de cesantías por Entidad
  - Reporte extracto financiero cesantías
  - Reporte de saldos
  - Cargue de archivos

#### Gestión de reconocimiento y pago de obligaciones pensionales:

- Certificación de pensión y no pensión
- Consulta trámite de solicitud de pensiones
- Generación de desprendibles de pago

#### Historial laboral

Teniendo en cuenta la instrucción y/o función otorgada al FONCEP en el nuevo Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” en el acuerdo 645 art 119 que dice “verificación y consolidación de la Información laboral del sistema de seguridad social en pensiones de las Entidades del sector central y las Entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá”, la Oficina de informática y Sistemas de la Entidad en la vigencia del 2017 inicio su participación en la planeación de la iniciativa de la centralización de la Información de la historia laboral en lo correspondiente a los desarrollos tecnológicos requeridos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Producto de la planeación inicial desde el punto de vista de sistemas de información se obtuvo:

- Canal de comunicación con las Entidades Distritales para recepción de novedades de nómina mensuales y novedades de corrección de inconsistencias.
- Intercambio de información mensual FONCEP – PILA – Solicitud de validación de empleados distritales Vs pagos reportados por los operadores.
- Interfaces de recepción de inconsistencias y correcciones con las AFP (Colfondos, Porvenir, Protección OldMutual y Colpensiones)
  - Procesos de identificación de inconsistencias
  - Algoritmos de corrección de inconsistencias
  - Seguimiento a corrección de inconsistencias
  - Pantallas de consulta, reportes y estadísticas
  - Reportes al usuario sobre el estado de su historia laboral
  - Certificación de validación

### Actividades Realizadas

En la vigencia del 2018 se inició el desarrollo de los anteriores requerimientos y ajustes necesarios para los mismos.

Durante la vigencia desde la Oficina de Informática y Sistemas se realizaron los siguientes avances y/o desarrollos en contribución del cumplimiento de la Iniciativa centralización de la historia laboral, teniendo en cuenta la planeación inicial y dinámica que ha tenido la misma.

N°	Nombre	Descripción
1	Cargue de Archivos de Población Activa y Archivos de Nómina	Desarrollo de los programas para el cargue de la población activa por parte de las Entidades Distritales de acuerdo con la estructura definida por cada una. Definición de cada una de las estructuras. Para PA, definida por el FONCEP y para AN la definida en el Res 2388 de 2016.
2	Cargue de información AFP - Administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantía de Colombia	Desarrollo de los programas de cargue de información reportada por las Entidades distritales a las AFP de acuerdo con la estructura de administradora de pensiones
3	Archivo plano para solicitar la información de los aportes a pensión	Generación del archivo plano para solicitar la información de los aportes a pensión de los funcionarios del distrito, de acuerdo con el anexo técnico CRX2200PEPI del sistema PISIS
4	Desarrollo de archivo APPE generado por la plataforma PISIS de MINSALUD	Desarrollo de la funcionalidad del archivo APPE generado por la plataforma PISIS de MINSALUD, con relación al archivo CRX2200PEPI generado en el punto anterior.
5	Tablero de Gestión de Incidencias para las Entidades Distritales.	Desarrollo del Tablero de Gestión de Incidencias para las Entidades Distritales con las principales características de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación de incidencias a los analistas de gestión</li> <li>- Registro del trámite de la incidencia</li> <li>- Envío a validación por parte del FONCEP de la gestión a la incidencia</li> <li>- Consulta de la trazabilidad de la incidencia.</li> </ul>
6	Tablero de Gestión de la solución de las Incidencias por parte de las Entidades Distritales	Desarrollo del Tablero de Gestión de la solución de las Incidencias por parte de las Entidades Distritales con las principales características de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación de incidencias a los analistas de gestión del FONCEP.</li> <li>- Registro del cierre o reasignación a la Entidad de la incidencia.</li> <li>- Consulta de la trazabilidad de la incidencia.</li> </ul>
7	Consulta de gestión de los cargues de archivos PA y An por parte de las Entidades	Consulta de gestión de los cargues de archivos PA y An por parte de las Entidades
8	Consulta de gestión de los funcionarios del FONCEP	Consulta de gestión de los funcionarios del FONCEP en la resolución de cierre o reasignación de incidencias

Tabla: Desarrollos Iniciativa Historia.  
Fuente: Proyecto Historia Laboral.

A finales de la vigencia del 2018 se desarrolló una prueba piloto con 13 Entidades Distritales, la cual incluye cargue de archivos de PA y AN y posteriormente se incluirán los cargues de las AFP y MINSALUD

### Página Web e Intranet (Govimentum)

#### Situaciones Encontradas

Se tiene implementada la página Web y la Intranet, a las cuales se les han realizado los ajustes para la implementación de la ley de transparencia.

#### Actividades Realizadas

Se inició la definición de las nuevas necesidades del Portal y la Intranet, para que se migre a la herramienta definida como estándar por la Alta Consejería para las TIC (Govimentum), con la cual se avanzará en el mejoramiento de la accesibilidad y usabilidad. Con esto se llevará a cabo la migración del portal e intranet en la vigencia del 2019.

### Gobierno Digital

#### Situaciones encontradas

A continuación, se presenta el proceso de transición con el que se encontró el FONCEP al momento de que el MinTIC adoptara la nueva estrategia de Gobierno Digital.

GOBIERNO EN LINEA		GOBIERNO DIGITAL			
<b>PROPÓSITO:</b> Servicios en línea de muy alta calidad, impulsar el empoderamiento y la colaboración de los ciudadanos con el Gobierno, encontrar diferentes formas para que la gestión en las entidades públicas sea óptima gracias al uso estratégico de la tecnología y garantizar la seguridad y la privacidad de la información.		<b>OBJETIVOS:</b> Servicios digitales, procesos internos eficientes, decisiones basadas en datos, empoderamiento de los ciudadanos, desarrollo de ciudades y territorios inteligentes.			
COMPONENTE	LOGRO	COMPONENTE	LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES	PROPÓSITOS	
TIC PARA GOBIERNO ABIERTO	Transparencia	TIC PARA EL ESTADO	ARQUITECTURA TI	Servicios digitales de confianza	
	Colaboración				
	Participación				
TIC PARA SERVICIOS	Servicios centrados en el usuario		TIC PARA LA SOCIEDAD	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD	Procesos internos seguros y eficientes a partir de las capacidades de Gestión TI
	Sistema Integrado de PQRD				
	Trámites y servicios en línea				
TIC PARA LA GESTIÓN	Estrategia de TI	TIC PARA LA SOCIEDAD	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD	Toma de decisiones basadas en datos	
	Gobierno de TI				
	Información				
	Sistemas de Información		SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES	Empoderamiento ciudadano a través de la consolidación de un estado abierto	
	Servicios tecnológicos				
	Uso y apropiación				
Capacidades Institucionales					

SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Definición de marco de SPI			Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes
	Plan de SPI			
	Monitoreo y mejoramiento continuo			

Tabla: Gobierno en Línea vs. Gobierno Digital.  
Fuente: Archivos Oficina de Informática y Sistemas

En el mes de agosto de 2018 el MinTIC hizo el lanzamiento preliminar del Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital, Decreto 1078 de 2015 libro 2, parte 2, título 9. Cap. 1. En su versión 5. Posteriormente en diciembre de 2018 se lanza la versión 6 oficial del mismo Manual, el cual será el punto de partida para el desarrollo del plan de implementación que se llevará a cabo como insumo para la nueva administración en el 2020.

A través de la creación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se han dispuesto diferentes herramientas que contribuyen en la medición del grado de implementación de la política de gobierno digital y de esta forma la Oficina de Informática y Sistemas con el apoyo de los diferentes procesos de la Entidad involucrados, ha diligenciado el autodiagnóstico de gobierno digital.

### Actividades Realizadas

Existe una herramienta suministrada por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que permite medir el grado de implementación de la Política de Gobierno Digital y que ha servido como guía para ir avanzando a la transición de Gobierno Digital. A raíz de estas mediciones que se han realizado a lo largo de la vigencia 2018, se han creado planes de mejoramiento, cuyas acciones garantizarán un avance significativo en la implementación.

En el mes de agosto de 2018 el MinTIC creó la iniciativa del concurso Máxima Velocidad que buscaba la participación eficaz de las entidades del distrito a nivel nacional, que permitiera crear metodologías para la correcta implementación de la política de Gobierno Digital, a lo cual el FONCEP se integró de inmediato con el propósito de dar a conocer su grado de implementación y de esta forma realizar una introspección de su avance.

Por otra parte, en apoyo con las partes interesadas se construyó un inventario de trámites y servicios que permitió visualizar el grado de implementación de uno de los componentes de la política de Gobierno Digital, TIC para la sociedad. Esto permite que los servicios que presta la Entidad se enfoquen en la ciudadanía, garantizando empoderamiento ciudadano a través de la consolidación de un estado abierto e impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes.

### Resultados

#### Autodiagnóstico de Gobierno Digital

Mayo 2018: de acuerdo con las actividades implementadas de lo que se tenía implementado a la fecha con el autodiagnóstico, se logró un porcentaje de avance de 78.1% en la calificación total, lo que permitió diseñar un plan de mejoramiento que al finalizar la vigencia se logra un incremento considerable teniendo en cuenta que se realizaría en el mismo año.

Calificación total:

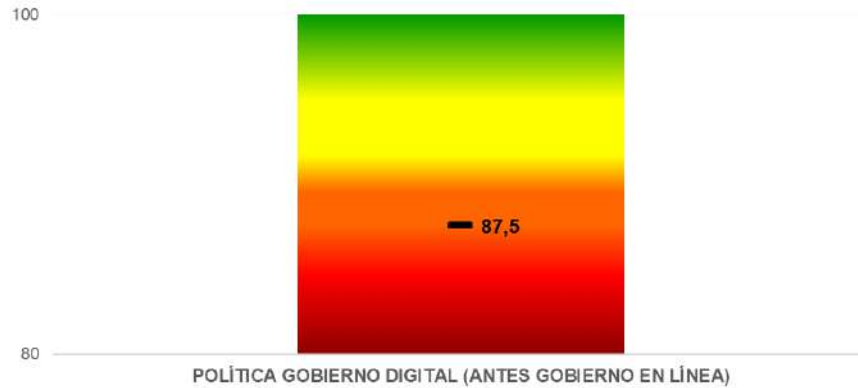


Gráfico 4. Calificación Total.  
Fuente: Autodiagnóstico MIPG - Gobierno Digital.

Calificación por componentes.

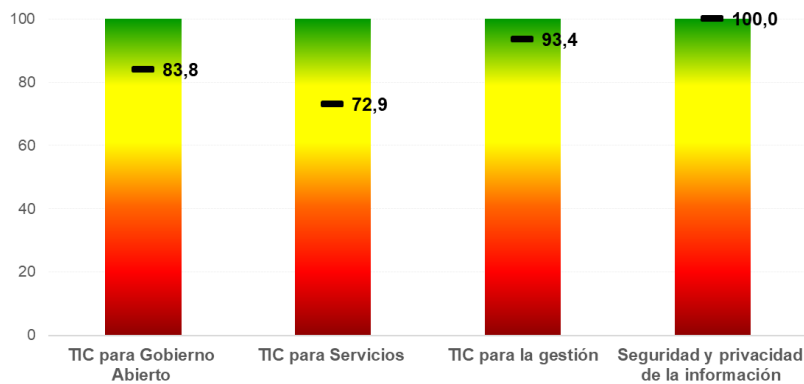


Gráfico 5. Calificación por Componentes.  
Fuente: Autodiagnóstico MIPG - Gobierno Digital.

## Concurso Máxima Velocidad

- La Inscripción<sup>2</sup>:

Se realizó el 18 de mayo de 2018 bajo la siguiente escudería seleccionada de acuerdo con los parámetros de exigencia del concurso, cuyos integrantes debían ser: Representante Legal, jefe de la Oficina de Informática y Sistemas, Persona a cargo del tema de Gobierno Digital en la Entidad, jefe del área de Comunicaciones y jefe del área de Control Interno:

<sup>2</sup> La exigencia de cada uno de los retos se puede encontrar en el siguiente link: <http://maximavelocidad.gov.co/647/w3-propertyvalue-18657.html>. Adicionalmente se entrega Excel anexo con el contenido de cada uno de los retos inscritos por la entidad, con las condiciones exigidas por el concurso.



Ilustración 1. Equipo Participante.  
Fuente: Facebook FONCEP.

Para la participación inicial se inscribieron los siguientes retos:

Tipo de Reto	Reto
Intermedio	RETO2. INDICADORES DE GESTIÓN DE TI
Intermedio	RETO 3. SOCIALIZACIÓN NUEVA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL
Intermedio	RETO 6. PLAN DE SENSIBILIZACIÓN PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Principal	RETO 2. PROGRAMA DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS TECNOLÓGICOS
Principal	RETO 4. IMPLEMENTACIÓN DE MESA DE SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN
Principal	RETO 11. POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Tabla 1. Retos Inscritos al Inicio.  
Fuente: <http://www.maximavelocidad.gov.co/647/w3-channel.html>

En el mes de julio por cesión de contrato del copiloto de la escudería el Ingeniero Juan Pablo Peralta por el Ingeniero Héctor Henry Pedraza, se decide inscribir más retos con el fin de sumar puntaje adicional a los retos que ya se habían cumplido a la fecha. Estos retos son:

Tipo de Reto	Reto
Intermedio	RETO 11. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITALES
Intermedio	RETO 13. AUMENTAR LAS VISITAS DE SU SITIO WEB
Principal	RETO 10. DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Principal	RETO 13. COMPRAR POR LA TIENDA VIRTUAL

Tabla 2. Retos Inscritos al Inicio.  
Fuente: <http://www.maximavelocidad.gov.co/647/w3-channel.html>

Adicionalmente el concurso abre retos para todas las entidades participantes, estos retos denominados Turbo Booster son:

- Turbo booster 1: presento mi escudería
- Turbo booster 2: retando a las entidades
- Turbo booster 3: conociendo el manual de gobierno digital
- Turbo booster 4: actualizando nuestros portales
- Turbo booster 5: oportunidades para mejorar la cultura de innovación
- Turbo booster 6: apropiación y liderazgo en seguridad de la información

De acuerdo con las evaluaciones realizadas por los jurados del concurso, a las evidencias entregadas para dar cumplimiento a los retos, a continuación, se presenta el puntaje final obtenido por la Escudería.

OTRAS ENTIDADES TERRITORIALES		
<b>AUTOPISTA DE DATOS</b> 8880 pts. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital Depto: Bogotá Distrito Capital	<b>FAST- GOBIERNO</b> 8350 pts. Secretaría Distrital de Gobierno Depto: Bogotá Distrito Capital	<b>AGUAS EN LÍNEA</b> 7735 pts. Aguas de Manizales S.A. E.S.P Depto: Caldas
<b>VALLE ORO PURO DIGITAL</b> 7390 pts. Indervalle Depto: Valle del Cauca	<b>DIGITAL_AMVA</b> 5800 pts. Área Metropolitana del Valle del Aburrá Depto: Antioquia	<b>EPM ESTAMOS AHÍ</b> 5320 pts. Empresas Públicas de Medellín E.S.P. Depto: Antioquia
<b>HUEM SPEED</b> 4860 pts. ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz Depto: Norte de Santander	<b>MÁQUINAS DE PODER</b> 4280 pts. Secretaría Distrital de Salud Depto: Bogotá Distrito Capital	<b>FONCEP EXPERTOS EN VELOCIDAD</b> 4210 pts. FONCEP Depto: Bogotá Distrito Capital

Ilustración 2. Posiciones Finales Concurso.  
 Fuente: <http://www.maximavelocidad.gov.co/647/w3-channel.html>

Dado este resultado, por parte de la Oficina de Informática y Sistemas se seguirá en el seguimiento e implementación de la nueva estrategia de Gobierno Digital y seguir generando servicios de calidad e innovación, demostrando transparencia y efectividad en la prestación de los mismo a toda la ciudadanía.

- Inventario de servicios

Una forma de demostrar la implementación de uno de los nuevos componentes de la estrategia de Gobierno Digital, se realizó un ejercicio que consolidará el número de servicios que presta la Entidad y que en la realidad se están manejando completamente en línea y la posibilidad de interoperabilidad con otras Entidades. A continuación, se entrega el listado de trámites y servicios con que cuenta la Entidad en la actualidad:

Oficina de Informática y Sistemas					
Inventario de posibles servicios enfocados al ciudadano e Interoperabilidad					
Servicios proyectados					
Servicio	Descripción	Tipo de servicio	Requiere Interoperabilidad	Entidades	Observación
Acrecimiento de mesada pensional	Mesadas causadas y no cobradas	Trámite	N	NA	NA
Novedades de Nómina - Actualización de Cuenta Bancaria	Certificado de cuenta bancaria de pensionado	Trámite	N	NA	NA



**Oficina de Informática y Sistemas**

**Inventario de posibles servicios enfocados al ciudadano e Interoperabilidad**

**Servicios proyectados**

Novidades de Nómina - Actualización de EPS	Certificado de afiliación a EPS	Trámite	S	EPS	Acceder a las bases de datos para certificación EPS
Novidades de Nómina - Solicitud de Reposición de Mesadas	Mesadas giradas y no se cobraron.	Trámite	S	Entidades Bancarias Registraduría	Reportar los valores devueltos por no cobro de pensión
Novidades de Nómina - Certificación de Escolaridad	Certificado de nivel escolaridad del pensionado	Trámite	N	NA	NA
Novidades de Nómina - Cambio de Tipo de Documento de Identidad	Novidades en el cambio de del tipo de documento del pensionado	Trámite	S	Registraduría	Base de datos con novedades
Autorización de descuentos de la mesada pensional - Caja de Compensación, cooperativa o asociación	Descuentos por préstamos a las cooperativas.	Trámite	N	NA	NA
Autorización de descuentos de la mesada pensional - Crédito por libranza	Certificado de descuentos automáticos	Trámite	N	NA	NA
Pensionados en el exterior - Actualización de Supervivencia	Certificado de supervivencia del pensionado	Trámite	S	Registraduría Ministerio de relaciones exteriores	Bases de datos
Solicitud Apertura de Nuevos Códigos para aplicar descuentos por libranza a los pensionados	Certificado de descuentos automáticos	OPA*	N	NA	NA
Expedición Certificado de Pensión y no pensión	Validación para expedir certificado (antes)	OPA	S	Entidades Reconocedoras de pensión (UGPP y COLPENSIONES)	Certificado de no pensión y pensión
Retiro de nómina por fallecimiento	Novidades de pensionado por fallecimiento	OPA	S	Registraduría	Base de datos con novedades
Certificado de ingresos y retenciones	NA	OPA	N	NA	NA
Desprendibles de nómina	NA	OPA	N	NA	NA
Auxilio funerario	NA	Trámite	N	NA	NA
Designación de beneficiarios ley 1204 de 2008.	El pensionado designa en vida su pensión a un beneficiario una vez ocurra su fallecimiento.	Trámite	S	Notariado y registro	Registro civil
Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes	Muerte del causante de la pensión sin dejar requisitos para reconocimiento de pensión de sobreviviente	Trámite	S	CETIL	Link de Ministerio de Hacienda donde las entidades certifican sus historias laborales.
Indemnización sustitutiva de pensión vejez	Cumplimiento de la edad, pero no cumple tiempo de servicio para acceder a una pensión de vejez	Trámite	S	CETIL	Link de Ministerio de Hacienda donde las entidades certifican sus historias laborales.
Pago único a herederos	Mesadas causadas y no cobradas	Trámite	S	Registraduría	Registro civil
Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	Trámite	S	CETIL	Link de Ministerio de Hacienda donde las entidades certifican sus historias laborales.

**Oficina de Informática y Sistemas**

**Inventario de posibles servicios enfocados al ciudadano e Interoperabilidad**

**Servicios proyectados**

Pensión invalidez	Actualmente se atienden reliquidación de pensión por aumento del porcentaje de calificación de invalidez	Trámite	S	Instituciones privadas, pero prestan servicio público	Juntas médicas de calificación del estado de invalidez de las personas
Reconocimiento de sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	Certificado	Trámite	S	Registraduría Notariado y registro	Certificado de fallecimiento
Reconocimiento pensión de sobrevivientes	Certificado	Trámite	S	Registraduría Notariado y registro	Certificado de fallecimiento
Reconocimiento pensión sanción	Empleador no le cotizó a pensión durante el servicio y el pensionado trabajo má de 10 años con él	Trámite	N	NA	NA
Certificado de pensión - no pensión.	Certificado (Después)	OPA	N	NA	NA
Reconocimiento de bono y cuota parte de bono	Reconocimiento de bono y cuota parte de bono	Trámite	S	Entidades cuota partistas	Entidades a las que se les adeude o adeuden a FONCEP
Reconocimiento y pago de cuota parte pensional	Reconocimiento y pago de cuota parte pensional	Trámite	S	Entidades cuota partistas	Entidades a las que se les adeude o adeuden a FONCEP
Cancelación hipoteca	Cancelación hipoteca	Trámite	N	NA	NA
Certificación de deuda	Certificación de deuda	OPA	N	NA	NA
Devolución de excedentes de crédito	Devolución de excedentes de crédito	OPA	N	NA	NA
Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	Trámite	N	NA	NA

**Servicios en producción o en desarrollo**

**CESANTIAS**

Consulta de Extractos Financieros	Consulta de Extractos Financieros	OPA	S	Entidades afiliadas	Extracto financiero de Cesantías descargado vía web
Consulta de Extractos (Comisión y Aportes)	Consulta de Extractos (Comisión y Aportes)	OPA	S	Entidades afiliadas	Extracto financiero de comisiones y aportes de Cesantías descargado vía web
Cargue de Nominas	Cargue de Nominas		S	Entidades afiliadas	Cargue de archivo vía web
Consulta Saldo Por Entidad	Consulta Saldo Por Entidad	OPA	S	Entidades afiliadas	Consulta de saldos de cesantías vía web
Consulta Extractos Afiliados	Consulta Extractos Afiliados	OPA	S	Entidades afiliadas- Funcionarios de Entidades Afiliadas	Extracto financiero de Cesantías descargado vía web
Consulta de Terceros	Consulta de Terceros	OPA	S	Entidades afiliadas	Consulta vía web de creación del tercero en la base de datos para el pago
Cargue de Certificaciones de Nominas	Cargue de Certificaciones de Nominas		S	Entidades afiliadas	Reporte del valor de nómina y su

**Oficina de Informática y Sistemas**  
**Inventario de posibles servicios enfocados al ciudadano e Interoperabilidad**

<b>Servicios proyectados</b>					
					respectivo valor de comisión y aportes
Consulta de Tramite de Pagos	Consulta de Tramite de Pagos	OPA	S	Funcionarios de Entidades afiliadas	Consulta vía web del estado del trámite de pago del retiro de cesantías
<b>PENSIONES</b>					
Consulta de Tramite de Pensiones	Posibilidad de revisar el estado y porcentaje de avance del caso con el radicado	Trámite	N	NA	NA
Generación de Desprendibles de Pago	Generación de Desprendibles de Pago	OPA	S	Pensionados	Descargar el desprendible de pago de la nómina de pensionados vía web
<b>HISTORIA LABORAL</b>					
Cargue de Población Activa	Cargue de Población Activa	Trámite	S	Entidades del distrito	Cargue de archivo de población activa
Cargue de Archivo de Nómina	Cargue de Archivo de Nómina	Trámite	S	Entidades del distrito	Cargue de Nómina vía web
Cargue de Archivos AFP	Cargue de Archivos AFP	Trámite	S	Fondo de Pensiones	Cargue de Archivos de las AFP
Cargue de Archivo APPE (Ministerio de Salud)	Cargue de Archivo APPE (Ministerio de Salud)	Trámite	S	MINSALUD	Cargue de archivo APPE vía web
Generación Archivo PEPI (Ministerio de Salud)	Generación Archivo PEPI (Ministerio de Salud)	Trámite	S	MINSALUD	Cargue de archivo PEPI vía web

<b>Definiciones</b>	
Trámite	Paso que, junto con otros, debe realizarse de forma sucesiva para solucionar un asunto que requiere un proceso.
OPA	Otros Procesos Administrativos

Tabla 3. Inventario de Servicios Enfocados al Ciudadano.  
Fuente: Archivo OIS