

3. Capítulo

Implementando las Mejores Prácticas de Gestión



Uno de los objetivos estratégicos del FONCEP es lograr durante la presente administración la adopción de modelos, procesos, políticas, sistemas y herramientas que permitan fortalecer y dejar un legado para futuras administraciones; dado lo anterior se presentan los procesos y prácticas que se han venido adoptando durante 2016, se robustecieron en el año 2017 y de las cuales se realizará un seguimiento continuo y oportuno durante los próximos años.

Es importante resaltar la reestructuración de las iniciativas asociadas al proyecto de inversión 977 Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito, realizada durante esta vigencia, con el fin de dar mayor claridad y tener una estructura uniforme en la ejecución de las mismas.

Planeación Estratégica

La Plataforma Estratégica de la Entidad¹ 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.

Política del Sistema Integrado de Gestión

El FONCEP garantiza con efectividad los derechos prestacionales y de seguridad social de nuestros afiliados, buscando la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, cumpliendo los requisitos legales y organizacionales suscritos frente al

Sistema Integrado de Gestión. Por esto se compromete a:

- Prevenir la contaminación y mitigar y/o compensar los impactos ambientales
- Garantizar un ambiente de trabajo adecuado.
- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información.
- Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.

Para lograr lo anterior, en FONCEP promovemos un ambiente de responsabilidad social a la vez que fortalecemos el desarrollo de nuestros servidores y la participación de proveedores, visitantes y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro Sistema Integrado de Gestión.

Para su adecuado manejo y control dentro del FONCEP llevamos las metas e iniciativas formuladas dentro de estos objetivos a 9 iniciativas organizacionales a 6 indicadores estratégicos para medir los aportes de nuestra Plataforma y nuestro proyecto de inversión.

¹ Adoptada mediante Resolución DG-0212 del 30 de junio de 2016.

Esta política será objeto de revisión junto con toda la plataforma estratégica de la entidad establecida en la resolución 0212 de 2016, actividad que se llevara a cabo en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que actualiza el Sistema Integrado de Gestión desde la emisión del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.

Gobierno Corporativo

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 entre junio y septiembre de 2016 que incluyó entrevistas, encuestas, estatutos y demás documentos internos relacionados con la toma de decisiones en la Entidad. La encuesta compuesta de 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.

Tras 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),

Indicadores

La Plataforma Estratégica de la Entidad, se enmarca en 6 indicadores estratégicos alineados a los objetivos estratégicos así:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR ESTRATÉGICO
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

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.

El diagnóstico concluyó que el gobierno corporativo es un proceso de mejoramiento continuo ajustado a las circunstancias y necesidades de la Entidad, por eso lo que se requiere definir un plan que implique al desarrollarse **mejorar la toma de decisiones y por ende sus procesos.**

A partir de este diagnóstico y las 19 recomendaciones se definió un Plan de Mejoramiento de Gobierno Corporativo, que incluye 27 acciones específicas tipificadas en cinco (5) temas:

1. Compromiso con Principios de Buen Gobierno Corporativo
2. Estructura y Funcionamiento de la Junta Directiva
3. Relación del FONCEP con la Alcaldía y la Secretaría de Hacienda
4. Ambiente de Control
5. 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.

	3. Porcentaje de Cuotas Partes Depuradas
H1 Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional a través de:	4. Porcentaje de Cartera FAVIDI saneada.
H1.1 Implementar Buenas Prácticas Organizacionales	5. Porcentaje de Oportunidad a respuesta de PQRS
H1.2 Consolidar los Servicios y Procesos Misionales	6. Porcentaje de Calificación en la Gestión de acuerdo con informe de Contraloría.
H1.3 Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Locativa	

Fuente: Indicadores Estratégicos
Tabla: Objetivos e indicadores estratégicos

Durante la vigencia 2017 corte 31 de diciembre, el resultado de los indicadores antes mencionados fue:

INDICADOR ESTRATÉGICO	RESULTADO A DICIEMBRE DE 2017	OBSERVACIONES
Porcentaje de Historias Laborales Centralizadas asignadas al FONCEP	33,18%	Información que a la fecha tenemos centralizada en la Entidad.
Oportunidad en reconocimiento pensional: 100%	85,55%	Cantidad de reconocimientos dentro de un término de 10 días.
Porcentaje de Cuotas Partes Depuradas	22,19%	Es el porcentaje de cuotas partes que a la fecha se han logrado depurar.
Porcentaje de Cartera FAVIDI saneada	34,19%	Total de créditos cancelados en la vigencia.
Porcentaje de Oportunidad a respuesta de PQRS	87,25%	Se refiere a la cantidad de solicitudes resueltas en un tiempo inferior a 10 días hábiles.
Porcentaje de Calificación en la Gestión de acuerdo con informe de Contraloría	70,2%	Calificación otorgada en el informe de la vigencia 2016 PAD 2017

Fuente: Indicadores Estratégicos
Tabla: Resultados de indicadores estratégicos

Gestión de Iniciativas

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", realizamos un nuevo ejercicio de evaluación y priorización de iniciativas en el que se definieron 9 iniciativas en total.

A partir del diagnóstico y la documentación realizada en 2016, se ha venido alineando y estandarizando el modelo, para aumentar el nivel de madurez de la entidad en Gestión de Iniciativas, para ello se definieron en roles,

líderes, gestores y responsabilidades en las iniciativas, priorizándolas según el proyecto de inversión y la estrategia, aplicando elementos y herramientas de la metodología PMI.

Entre los aspectos que se incluyen y generan 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.

Proyecto de Inversión No 977 – “Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito”

Permitirá 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 iniciativas constituyen un modelo óptimo de intervención estatal a través de atención y gestión especializada que logre mayor eficiencia en la administración pública.

En este punto, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se convierte en la guía que permitirá a la entidad tener procesos con eficiencia operacional, con base 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 a la redefinición de las iniciativas del proyecto, permitiendo armonía durante la ejecución y garantizando la correcta operacionalización de la estrategia de la Entidad:

Iniciativa 1: *Fortalecimiento del Modelo de Gestión de Iniciativas*

Objetivo	Alcance
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.	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.

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Objetivo y alcance iniciativa fortalecimiento de gestión de iniciativas

Avance General:



Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Gráfica: Gantt iniciativa fortalecimiento de gestión de iniciativas

Indicadores de la iniciativa:

Avance general de la iniciativa	Promedio ponderado del avance de las tareas finalizadas
Avance metodológico del portafolio de iniciativas	Promedio ponderado avance metodológico de la iniciativa
Avance metodológico Fase planeación	Promedio ponderado avance metodológico de la iniciativa en su fase de planeación

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Indicadores iniciativa fortalecimiento de gestión de iniciativas

Esta iniciativa surge dada la necesidad de gestión y seguimiento de las iniciativas asociadas a los resultados de los objetivos estratégicos del FONCEP, que exige observación permanente desde su planeación hasta y su mesurada ejecución.

Por lo anterior, se definieron 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 hacerlo extensivo a hacia los líderes de los procesos y equipos de trabajo del FONCEP.

En busca de la transparencia y buena gestión, se definió el objetivo estratégico

- **H1 – Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional**, que se especifica el
 - **Objetivo H 1.1- Implementar Buenas Prácticas Organizacionales**, frente al cual se decidió realizar un diagnóstico en la entidad frente a sus prácticas en la gestión y seguimiento de las iniciativas internas asociadas al proyecto de inversión.

Teniendo en cuenta que cada entidad maneja sus propios formatos con base en metodologías que la misma entidad o Gerente de Proyecto defina para su seguimiento, para

el FONCEP, la metodología interna que busca definir está basada en los componentes del PMI.

Por lo anterior, a finales de 2016, se identificó que aunque la entidad contaba con bases de **Gestión de Iniciativas** requería fortalecer el proceso vigente e implementar una unidad de apoyo con una herramienta que administre de manera integral las iniciativas y en ese sentido el rol de la Oficina de Gestión de Iniciativas se designó a la Oficina Asesora de Planeación para que valide los conceptos que se aplique en cada una de ellas, las metodologías e indicadores asociados que permitan la detección temprana de necesidades y riesgos, que aseguren su adecuada ejecución, seguimiento y control, buscando impacto en los objetivos estratégicos del FONCEP.

Durante la vigencia 2017, en desarrollo de un contrato por Concurso de Méritos suscrito con la firma de CONSULTORÍA ESTRATÉGICA INTEGRAL S.A – CEINTE, se logró la definición en la **administración del portafolio de iniciativas, líder de la PMO, coordinación del Proyecto, sistemas de información y entrenamiento.**

De manera paralela, se realizaron talleres a 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 para mejorar la gestión del proyecto de inversión y minimizar las solicitudes de cambio que se presenten en metas y asignación presupuestal.

Dada la utilización del sistema de información propuesto por SIPMAN en 2016 como prueba piloto y comparándolo con el actual del FONCEP, se determinó seguir usando la herramienta **Suite Visión Empresarial** con su módulo de planes para la gestión de iniciativas, personalizando algunas funcionalidades y realizando capacitación de usuarios.

En 2018 buscaremos avanzar en la definición del procedimiento final para la gestión de iniciativas y la definición de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) y Operational Level Agreement (OLA), e indicadores de seguimiento; para ello se realizará un mecanismo de evaluación del nivel de madurez de la Entidad sobre la gestión de iniciativas y del proyecto de inversión que, a manera de auditoría, nos permita certificar que el modelo está acorde con las necesidades del FONCEP y funciona de manera adecuada para el seguimiento al cumplimiento del proyecto de inversión y de la estrategia.

Iniciativa 2: *Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Certificación de SGC y SS*

Teniendo en cuenta el contexto misional del FONCEP y las normas vigentes aplicables se requirieron ajustes a los procesos, planes y estructura organizacional, por ello la Resolución 1275 **adoptó el Sistema Integrado de Gestión** en el FONCEP con sus comités, facultades y responsabilidades en el diseño, implementación, evaluación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.

El año 2017 trajo un reto adicional para la entidad, con la expedición del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y su herramienta de reporte el FURAG II; por ello 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.

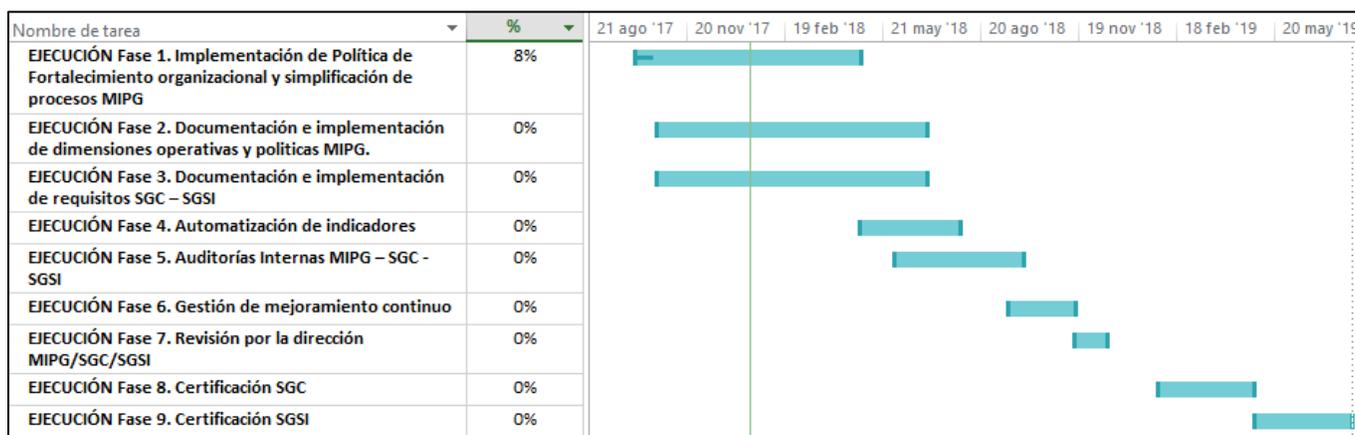
El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 16 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 entidades del estado.

Dada la necesidad de realizar la transición y cambio del SIG implementado en la entidad, e implementar el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión desarrollamos una iniciativa orientada a lograr este objetivo y obtener resultados satisfactorios en las mediciones de la gestión del desempeño institucional que se realizarán mediante la herramienta FURAG II.

Objetivo	Alcance
<p>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 MIPG.</p> <p>Así mismo, alcanzar para 2019, las certificaciones en normas internacionales ISO, de nuestros Sistemas de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información.</p>	<p>Comprender la implementación, articulación y cumplimiento de los atributos de calidad de cada una de las 7 dimensiones operativas que hacen parte del MIPG y sus 16 políticas, mediante el uso de las herramientas metodológicas suministradas por la Función Pública y demás entidades líderes de políticas como soporte para lograr este objetivo.</p> <p>Así mismo, certificar nuestros sistemas de gestión de calidad y de seguridad de la información bajo las normas internacionales ISO vigentes como reconocimiento a nuestra gestión y compromiso con el cumplimiento de los requisitos, necesidades y expectativas de los usuarios de nuestros servicios y demás partes interesadas, así como con la adecuada protección de nuestra información.</p>

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Tabla: Objetivo y alcance iniciativa implementación MIPG

Avance General:



Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Gráfica: Gantt iniciativa MIPG

Indicadores de la iniciativa:

Avance general de la iniciativa	Promedio ponderado del avance de las tareas finalizadas
Calificación FURAG II	% de calificación Gestión y Desempeño Institucional - FURAG II
Desempeño de los procesos	Promedio ponderado de los resultados de los indicadores de desempeño de los procesos

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Gráfica: Indicadores iniciativa implementación MIPG

A 2017 la iniciativa avanzó en su fase de planeación y ejecución simultánea, arrojando

un avance del 21% en su fase de planeación.

Su fase de ejecución se desarrolló con la revisión, actualización y racionalización de procesos, con el fin de determinar su nivel de eficacia, eficiencia, efectividad y grado de alineación respecto a las necesidades de la entidad, sus clientes internos y externos, además de los requisitos y atributos de calidad establecidos en el nuevo modelo MIPG. Para

lograr lo anterior se están realizando reuniones con los responsables de procesos y sus equipos de trabajo con la asesoría y apoyo permanente de la OAP.

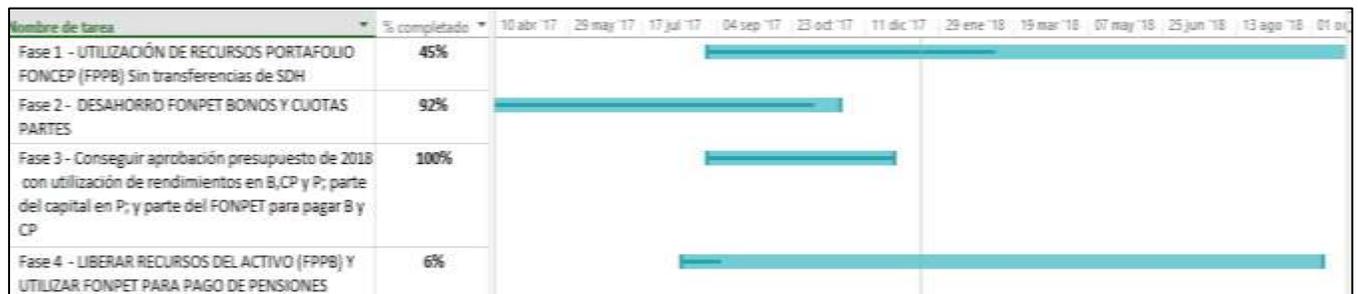
Teniendo como referencia que estamos en la primera fase, se logró determinar un avance del 8% en la ejecución de la iniciativa.

Iniciativa 3: Razonabilidad del Pasivo Pensional

Objetivo	Alcance
<p>Establecer con certeza la necesidad de recursos y fuentes de uso, requeridos para cubrir el pasivo existente por pagar a los pensionados del Distrito, y de esta manera definir estrategias que le permitan desahorrar recursos que contribuyan al equilibrio financiero del distrito.</p>	<p>Para hacer de esta una iniciativa viable y sostenible, el FONCEP levantará y depurará toda la información necesaria que le permitirá elaborar un modelo financiero que sirva para definir bajo diferentes escenarios la manera de alcanzar Razonabilidad en su Pasivo Pensional y el auto sostenimiento hacia el futuro de la entidad y el pasivo pensional del distrito.</p> <p>Para alcanzar estos objetivos es necesario demostrar ante la SDH los excesos de liquidez existentes para que dicha entidad deje de realizar transferencias hacia el FPPB en próximas vigencias. Así mismo, es necesario lograr la aprobación de presupuesto firmado por el Alcalde para las vigencias 2018 y 2019, en las que se autorice el uso de rendimientos del FPPB para pago de B, CP, y P. más recursos del FONPET para pago de B y CP.</p> <p>Por último y como requisito no menos importante se debe lograr la certificación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre el valor del pasivo total del FONCEP, de manera que se pueda liberar en 2019 el exceso de capital acumulado entre el FPPB y el FONPET.</p>

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Tabla: Objetivo y alcance iniciativa razonabilidad del pasivo pensional

Avance General:



Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Gráfica: Gantt iniciativa razonabilidad del pasivo pensional

Indicadores de la iniciativa:

Avance general de la iniciativa	Promedio ponderado del avance de las tareas finalizadas
Índice de Capacidad de Ahorro*	** Ingresos corrientes - Gastos corrientes = ahorro corriente *Ahorro corriente / Ingresos corrientes = % ahorro corriente

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Indicadores iniciativa razonabilidad del pasivo pensional

* Se medirá cada mes, en donde se verificara el balance entre los ingresos corrientes y los gastos corrientes y es igual al ahorro corriente como porcentaje de los ingresos corrientes. Este indicador es una medida de la solvencia que tiene FONCEP para generar excedentes propios del portafolio que se destinen al pago de pasivos tales como Bonos y Cuotas Partes.

** Se medirá de dos formas: ahorro en términos monetarios y ahorro de forma porcentual.

El FONCEP, en ejecución del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”, realizó el levantamiento de toda la información necesaria para determinar el valor y coherencia de este pasivo.

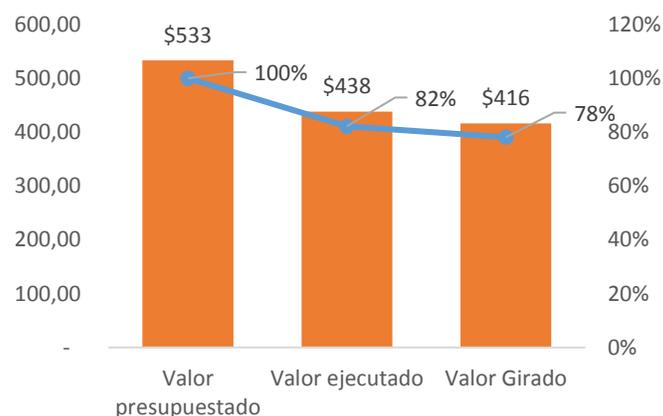
Durante la vigencia 2016 se logró alcanzar una ejecución de recaudo por concepto de rendimientos de más del 200% frente a lo presupuestado, llegando a \$262 MM COP que permitió pagar bonos por valor de \$44 K MM COP que de otra forma se hubiese realizado con transferencias directas del distrito hacia el FONCEP.

En 2017, se lograron recaudos superiores a 120% frente a lo presupuestado, llegando a \$186 K MM COP, que permitieron pagar bonos con rendimientos financieros por más de \$72 K MM COP, de nuevo, dinero que la Secretaria de Hacienda Distrital se pudo ahorrar. El eficiente manejo del portafolio por parte de FONCEP, sumado al detallado análisis actuarial que se ha realizado en esta administración, permitió presentar un presupuesto para el 2018 que disminuye las transferencias que el distrito deberá hacer por valor de \$514 mil millones de pesos.

Adicionalmente, se logró tramitar pagos de bonos con recursos del FONPET por un valor aproximado a \$3.315 MM a fecha de corte, que representan aproximadamente a diciembre de

2017 cerca de \$30.000 MM. Así como, \$107 K MM de desahorro de recursos de FONPET Sector Salud los cuales ya se encuentran registrados en los estados financieros.

Ejecución de presupuesto 2017



Fuente: Presupuesto
Cuadro: Ejecución de presupuesto 2017 (millones COP)

Concepto	Valor
Ahorro en la transferencia por uso de Rendimientos	\$ 116.108
Desahorro Fonpet - Salud 2017	\$ 107.000
Ahorro en la transferencia SHD 2018	\$ 514.226
Valor esperado aproximado en 2018 - Fonpet	\$ 30.000
Ahorro acumulado por la Entidad	\$ 767.334

Fuente: Presupuesto
Cuadro: resumen de ahorro generado por la iniciativa (millones COP)

Iniciativa 4: Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP

Objetivo	Alcance
<p>Fortalecer el Sistema de Gestión de Documentos del FONCEP para garantizar la disponibilidad, seguridad y conformidad de los registros físicos y/o electrónicos que permitan soportar adecuadamente todas las actuaciones adelantadas en los distintos procesos, potenciando el uso de las tecnologías de la información y buscando el equilibrio ambiental fundamentado en el cumplimiento de los requisitos legales y las buenas prácticas en gestión documental.</p>	<p>Se han estructurado cuatro fases para alcanzar el propósito constituido por la necesidad institucional de cara al cumplimiento de los requisitos técnicos y legales relacionadas con la Gestión Documental de la entidad; para ello se debe elaborar y/o actualizar las 9 herramientas archivísticas para implementar en el FONCEP, intervenir el Gestor Documental e integrar el Sistema de Gestión Documental en todas las unidades administrativas del FONCEP, documentación y aplicación, estandarizar el proceso de conformidad con la aplicación de la normatividad aplicable vigente y armonizarlo con la política del MIPG sobre Gestión Documental.</p> <p>Nota 1: El alcance también de esta fase estará sujeto a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p> <p>Nota 2: El alcance del proyecto estará sujeto de ajustes una vez la entidad cuenta con el diagnóstico generado por el PINAR y de conformidad con los recursos asignados para cada vigencia en el marco de la racionalización y la transparencia.</p> <p>La iniciativa No contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de bodega ni mobiliario para archivo • La creación de un archivo único para el FONCEP • La digitalización y organización del 100% de los documentos a cargo del FONCEP producidos con anterioridad al inicio del proyecto.

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Tabla: Objetivo y alcance iniciativa armonización sistema gestión documental FONCEP

Avance General:



Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Gráfica: Gantt iniciativa armonización sistema gestión documental FONCEP

Indicadores de la iniciativa:

Avance general de la iniciativa	Promedio ponderado del avance de las tareas finalizadas
% de Avance elaboración de las Herramientas del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP *	Número de herramientas archivísticas elaboradas / Número total de herramientas archivísticas a elaborar

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Tabla: Indicadores iniciativa armonización sistema gestión documental FONCEP

*% de Avance elaboración de las Herramientas del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP: Medir el avance en la elaboración de las herramientas de gestión documental definidas por Ley (9)

Atendiendo las fases planteada para la ejecución de la iniciativa, se empezó el 1º. De septiembre de 2017 con el desarrollo de la primera fase que corresponde a la elaboración y/o aplicación de siete (7) herramientas archivísticas. Al respecto se elaboró conjuntamente el cronograma y se aprobó el Plan de Trabo. De la misma manera se ha venido haciendo seguimiento semanal al desarrollo del contrato suscrito con el Consorcio FONCEP 2017.

A efectos de socializar el tema en el FONCEP, se buscó apoyo con la Oficina de comunicaciones para enviar información a las áreas a través de piezas relacionada con la aplicación de las encuestas para actualizar las TRD. Este es el insumo principal para dicha actualización.

A continuación, se relacionan los productos de la iniciativa:

- **Programa de Gestión Documental – PGD**
 Diseñar, elaborar e implementar el Programa de Gestión Documental para FONCEP: Deben ser tenidos en cuenta los aspectos establecido en el Decreto 2609 de 2012, relacionados con los procesos de Gestión Documental, relacionados con Planeación, Producción, gestión y Trámite. Organización Documental, Transferencias Documentales, Disposición de documentos, Preservación a largo plazo y Valoración. De igual manera, se tomará como referencia el manual sobre

implementación de PGD publicado por el Archivo General de la Nación y demás normativa relacionada.

- **Plan Institucional de Archivos -PINAR y su diagnóstico inicial:**
 - Identificación de la situación actual: Elaboración Diagnóstico de la Gestión Documental y mapa de riesgos, planes de mejoramiento, y otras herramientas evaluación
 - Definición de aspectos críticos: Elaboración de Tabla de identificación de aspectos críticos, priorización de aspectos críticos y ejes articuladores
 - Formulación de la visión estratégica: Identificar los aspectos críticos y ejes articuladores de mayor impacto
 - Formulación de objetivos: Formular los objetivos
 - Formulación de Planes y Proyectos: Estos deben responder a cada uno de los objetivos establecidos
 - Mapa de ruta: Compila los planes, proyectos y programas relacionados con la función archivística de la entidad
 - Herramientas de seguimiento y control: A través de esta herramienta se permitirá realizar el monitoreo en un periodo de tiempo a los planes, programas y proyectos fijados en el PINAR
- **Tablas de Retención Documental – TRD**

- Recopilación de la información: Se hará la recopilación y análisis de la información relacionada con el cambio o supresión de áreas o dependencias en la entidad, posteriores a la convalidación de la TRD por parte del Consejo Distrital de Archivos
- Actualización del Cuadro de Clasificación Documental: De acuerdo con el análisis de la información se generará el nuevo cuadro de clasificación en el cual se verán reflejados los cambios que se han realizado al interior de la entidad en las diferentes áreas
- Definición de Series y Subseries Documentales: La TRD, reflejará la producción documental de cada una de las nuevas áreas creadas en la Entidad
- Actualización de Fichas de Valoración Documental: Se elaborarán las Fichas de Valoración para las series documentales producidas en las nuevas áreas creadas en la entidad.
- Tiempo de Retención: Serán establecidos los tiempos de retención de los documentos en las diferentes fases de archivo, así como su disposición final

Elaboración de instrumento: Elaborar un modelo de gestión de documentos electrónicos con el propósito de garantizar la adecuada gestión de la información que se produce al interior de la entidad en formato digital, dando cumplimiento a los estándares establecidos.

- **Tablas de Control de Acceso** que relacionarán todas las series y subseries documentales de FONCEP, con el fin de establecer las categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.
- **Sistema Integrado de Conservación – SIC**
Actualización Instrumento: A partir de las observaciones realizadas por el Archivo Distrital de Bogotá, se realizarán los ajustes
- **Tablas de Valoración Documental – TVD**
Aplicación de la TVD a Fondos Documentales Acumulados: Se identificará la documentación que cumple los requisitos para transferencia secundaria. Esta TVD, se aplicará en un aproximado de 2,450 MTL.

- **Modelo de Requisitos de Documento Electrónico –MOREQ**

Iniciativa 5: *Diseño e Implementación del Modelo de Servicio del FONCEP*

Objetivo	Alcance
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.	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.

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Objetivo y alcance iniciativa diseño implementación modelo servicio FONCEP

Avance General:



Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Gráfica: Gantt iniciativa diseño implementación modelo servicio FONCEP

Indicadores de la iniciativa:

Avance general de la iniciativa	Promedio ponderado del avance de las tareas finalizadas
NPS (Net Promoter Score) Pensionados (N:455)	% Promotores - %Detractores*
NPS (Net Promoter Score) Entidades Cesantías (N:20)	% Promotores - %Detractores*
NPS (Net Promoter Score) Entidades Bonos (N:4)	% Promotores - %Detractores*

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Indicadores iniciativa implementación modelo servicio FONCEP

*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.

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 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 las experiencias 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.

De aquí en adelante, FONCEP con los resultados del diagnóstico, concentrará sus esfuerzos en fortalecer la entidad con un modelo de gobierno de datos que robustezca la gestión y la interacción con los grupos de interés, y así diseñar e implementar un modelo de servicios que responda a las expectativas y necesidades identificadas, que cuente con los mecanismos para la medición del nivel de satisfacción, alineándose al Modelo Integrado de Planeación y Gestión teniendo en cuenta todos los lineamientos relacionados con el servicio al ciudadano.

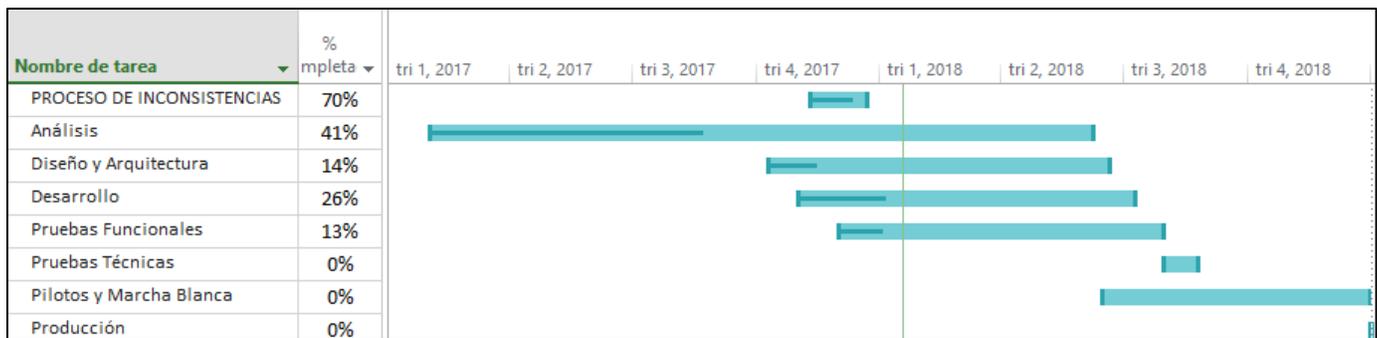
Iniciativa 6: Centralización de la Información de la Historia Laboral

Objetivo	Alcance
<p>Verificar y centralizar la información de la historia laboral pensional de los funcionarios de las entidades centralizadas y descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, a través de un portal web que le permita al ciudadano certificar la consistencia de su historia laboral pensional.</p>	<p>Certificar la consistencia de la historia laboral de los funcionarios y exfuncionarios del Distrito, de los tiempos laborados en las entidades centralizadas y descentralizadas a cargo del FPPB, Incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico: Documento comparativo de las entidades que tienen a cargo el manejo de la historia laboral • Levantamiento de información • Desarrollo de alianzas estratégicas que permitan la compilación y control de los pagos de los aportes de pensión.

	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo e implementación del software <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ Acceso a los ciudadanos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de estado de sus aportes ▪ Certificación de verificación de su historia laboral.
--	--

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Objetivo y alcance iniciativa centralización información historia laboral

Avance General:



Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Gráfica: Gantt iniciativa centralización información historia laboral

Indicadores de la iniciativa:

Avance general de la iniciativa	Promedio ponderado del avance de las tareas finalizadas
Gestión de inconsistencias deuda real	Deuda real actual / deuda real identificada.
Gestión de inconsistencias deuda presunta	Deuda presunta actual / deuda presunta identificada

Fuente: Plan de gestión de iniciativas

En 2016 Se desarrolló la fase de diagnóstico CONVENIO ESPECIFICO FONCEP - OISS 2016, como apoyo a la construcción del modelo administrativo y operativo para el manejo de los archivos y sistemas de información de la historia laboral del distrito y la debida inspección, vigilancia y control frente a la oportuna liquidación y pago del as contribuciones parafiscales de la seguridad social.

En 2017 se elaboró el decreto que obliga a las entidades distritales a entregar la información al FONCEP. En diciembre de 2017 se realizaron correcciones y está en proceso de firma.

Se estructuró y presentó a Secretaría de Hacienda y posteriormente a Secretaría Jurídica, la propuesta de Decreto mediante el cual se regula la participación de las entidades en el desarrollo de la nueva función.

Actividades Funcionales (análisis de la plataforma y corrección de inconsistencias)

- Durante el segundo trimestre de 2017, la Subdirección Técnica de Prestaciones económicas realizó toda la gestión necesaria para solicitar a ASOFONDOS y a Colpensiones, los estados de cuenta de deuda real y deuda presunta de cada una de las 34 entidades centralizadas y descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá; en aras de que con el acompañamiento de FONCEP iniciarán el respectivo proceso de depuración de los mismos.
- De septiembre a noviembre de 2017, se agendaron y ejecutaron 100 mesas

técnicas de trabajo entre las 34 entidades distritales y las AFP Colfondos, Porvenir y Protección, a fin de agilizar la identificación, tratamiento y corrección de inconsistencias, así como establecer los compromisos necesarios para la respectiva depuración.

- De las mesas técnicas desarrolladas se logró en general, depurar en el estado de deuda presunta \$527.135.164, mientras que en el estado de deuda real se obtuvo la depuración de \$102.578.961.
- En diciembre de 2017, FONCEP y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establecieron el cronograma que permitió organizar a las entidades identificadas con el NIT Distrital para adelantar el proceso de depuración de los estados de cuenta, mediante el Portal Web del Aportante de la AFP pública Colpensiones.

Actividades Técnicas

- Se avanzó en el módulo de seguridad alineado con la estructura de GEL (Gobierno en Línea).
- Se adelantaron los desarrollos de la funcionalidad de las pantallas de captura de información de las entidades distritales y AFPs (versión preliminar).

Iniciativa 7: Razonabilidad de los Estados Financieros

Objetivo:	Alcance:
Lograr la razonabilidad de los EEFF del FONCEP, mediante la implementación de estrategias de depuración en la normativa relacionada con el Nuevo Régimen de Contabilidad Pública (Resolución 533 2015);	Reestructurar o escindir los estados financieros del FONCEP incluyendo el saneamiento, depuración de las cuentas desde las áreas de gestión y destinación final de cartera FAVIDI, definiendo Políticas Contables y parametrización del Sistema bajo nuevo marco normativo de contabilidad

con el fin de presentar Estados Financieros sin salvedades en la Razonabilidad.	Resolución 533 de 2015 NIC-SP, incluyendo lo relacionado con procesos financieros de manera integral.
---	---

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Tabla: Objetivo y alcance iniciativa razonabilidad estados financieros

Avance general:

Nombre de tarea	%	tri 1, 2016	tri 3, 2016	tri 1, 2017	tri 3, 2017	tri 1, 2018	tri 3, 2018
EJECUCIÓN Etapa 1: Analizar, identificar y depurar las cifras de EEFF	0%						
EJECUCIÓN Etapa 2: Implementar el marco normativo según Resolución 533 NIC- SP	84%						
EJECUCIÓN Etapa 3: Reliquidación de créditos, saneamiento, y disposición final de la cartera	34%						
EJECUCIÓN Etapa 4: Establecer estructura de EEFF logrando ser emitidos sin salvedades en la razonabilidad	0%						

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Gráfica: Gantt iniciativa razonabilidad estados financieros

Indicadores de la Iniciativa:

Avance general de la iniciativa	Promedio ponderado del avance de las tareas finalizadas
Relación de cantidad de cuentas depuradas*	Número de cuentas depuradas/ Número de cuentas a depurar
% de Créditos cerrados**	1- (Total créditos cerrados / Total créditos recibidos)
Cartera corriente***	Total Valor cartera corriente / Total valor de la cartera

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
 Tabla: Indicadores iniciativa razonabilidad estados financieros

*Relación de cantidad de cuentas depuradas: determinar el avance de la ejecución de la depuración teniendo como base la cantidad de cuentas que deben ser depuradas según etapa de diagnóstico de la iniciativa.

**% de Créditos cerrados: determinar el porcentaje de créditos cerrados frente a los recibidos al inicio de la actual administración del FONCEP.

*** Cartera corriente: determinar el valor de la cartera de créditos de vivienda que no se encuentra vencida con relación al total del valor de la cartera.

Durante la vigencia del 2017 se logró:

- **Analizar, identificar y depurar las cifras de EEFF**

En el mes de octubre con corte a julio se remitió a la Secretaria de Distrital de Hacienda la matriz de avance en la depuración de saldos contables los cuales deben estar saneados a noviembre de 2018.

- **Implementar el marco normativo según Resolución 533 NIC- SP**

El porcentaje de avance promedio al 30 de septiembre de 2017 es del 67,3%, el cual se obtuvo con el levantamiento y aprobación de políticas contables, procedimientos, formatos y pruebas en el Software Si- Capital.

- **Reliquidación de créditos, saneamiento, y disposición final de la cartera**
El avance en el saneamiento de los 378 créditos de cartera hipotecaria fue de un 34,39%, el cual corresponde aquellos créditos que fueron re liquidados y saneados con paz y salvo a los usuarios en los estados financieros.
- **Establecer estructura de EEFF logrando ser emitidos sin salvedades en la razonabilidad**

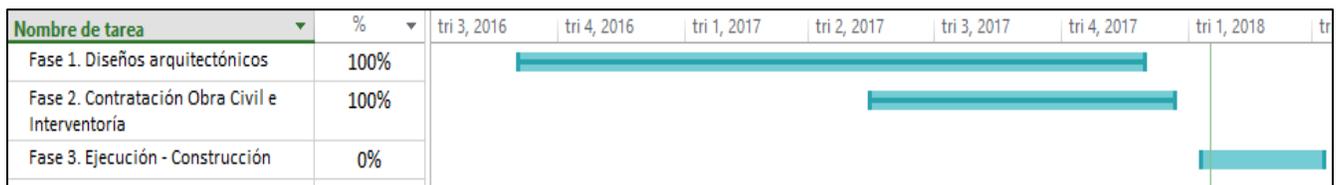
En el mes de diciembre de 2017 se definió con la Secretaria de Hacienda Distrital que para el año 2018 el reporte contable del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá que administra el FONCEP se debe remitir a la Dirección de Contabilidad Distrital para la respectiva consolidación, así mismo se autorizó dividir en 2 unidades ejecutoras el presupuesto de la Entidad.

Iniciativa 8: Remodelación Piso 3- torre b

Objetivo:	Alcance:
Acondicionar el piso 3 de la Bloque 2 de la entidad, para su buen funcionamiento y desarrollo de las actividades propias del FONCEP.	Realizar las reparaciones locativas comenzando desde Preliminares (desmante y retiros de escombros), Instalaciones hidrosanitarias, instalación de pisos, Resanes y pintura de muros y techos, remodelación de acabados de baños, cocineta y oficinas, instalaciones eléctricas, cableado estructurado, instalaciones de tubería para camera de seguridad, controles de acceso, instalación de puertas. La iniciativa No contempla: <ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario • Divisiones de Oficina • UPS • Cámaras de seguridad • Controles de acceso ni equipo de aire acondicionado

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Objetivo y alcance iniciativa remodelación piso 3 torre b

Avance general:



Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Gráfica: Gantt iniciativa remodelación piso 3 torre B

Indicadores de la iniciativa:

Avance general de la iniciativa	Promedio ponderado del avance de las tareas finalizadas
---------------------------------	---

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Indicadores iniciativa remodelación piso 3 torre b

Debido a que la capacidad instalada de espacios para desarrollar las actividades propias de los funcionarios del FONCEP, no se cuenta con un área disponible que permita un espacio adecuado a las necesidades propias de su labor teniendo en cuenta que los puestos de trabajos aprobados por Curaduría Urbana y Patrimonio Cultural son de 191 puestos y los puestos actuales superan esta autorización en 18 puestos que alcanza el 9% por encima del autorizado.

Dentro de las diferentes fases planteadas en la iniciativa de la remodelación del piso 3 de la torre 2, se da inicio con la fase de Diseños, desde la vigencia 2016 a la vigencia 2017, la cual contempló la elaboración de los planos arquitectónicos, planos de detalle, planos de red de suministros y planos eléctricos; así como la obtención de los diferentes permisos requeridos para dicha remodelación.

Posterior a la aprobación de los permisos requeridos, se da inicio a la fase de

contratación de obra; en el mes de noviembre se materializó uno de los riesgos identificados en el proceso de contratación, el cual el proceso de contratación de la obra se declaró desierto por falta de presentación de oferentes, situación que generó implementar el plan de acción asociado a este riesgo. Motivo por el cual la fase de ejecución presentó un desplazamiento en el tiempo programado de 1 mes.

Con corte a Diciembre 31 de 2017, quedaron adjudicados los contratos de Obra e Interventoría mediante contratos 255 y 256 de 2017 respectivamente, para dar comienzo a la fase de ejecución en la vigencia 2018.

En cuanto al presupuesto estimado para la vigencia 2017 en comparación con el presupuesto ejecutado en la misma, este no se encuentra ejecutado al 100% ya que la adjudicación de los contratos 255 y 256 se realizaron por un menor valor del proyectado, teniendo un ahorro de \$ 77.472.439.

Iniciativa 9: *Gestión de Servicios Tecnológicos*

Objetivo:	Alcance:
Proveer y monitorear la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de información de la entidad ha sido una de las principales preocupaciones de la administración y en la que se han tenido los mayores logros durante los años 2016 y 2017.	La gestión de la arquitectura, la operación, el soporte técnico y la seguridad de los servicios tecnológicos y de información; garantizando de esta forma la disponibilidad, calidad y operación continúan de los servicios internos y externos del FONCEP.

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Objetivo y alcance iniciativa gestión de servicios tecnológicos

Indicadores de la iniciativa:

Avance general de la iniciativa	Promedio ponderado del avance de las tareas finalizadas
---------------------------------	---

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: Indicadores iniciativa gestión de servicios tecnológicos

A continuación, se encuentran los aspectos más relevantes sobre los cuales se trabajó en las vigencias 2016 y 2017 en cuanto a Gestión TIC, fortalecimiento de la infraestructura administrativa y financiera, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, fortalecimiento infraestructura misional:

Gestión TIC

2016

- Centralización Centro de Computo en la sede Parque Santander
- Modernización de plataforma en BD (Oracle 11G), servidores y almacenamiento
- Rediseño e implementación nuevo esquema de la Red LAN y WAN
- Migración de aplicativos de servidores físicos a plataforma virtualizadas.
- Cambio en la plataforma tecnológica a la versión Oracle Weblogic Forms and Reports 11g Realse2.

2017

- Datacenter administrado. A la fecha se puede afirmar que el FONCEP cuenta con un área restringida, especializada, adecuada controlada para albergar los dispositivos de procesamiento centralizado de información (servidores), de gestión de telecomunicaciones (switches de core), debidamente monitoreado con sensores de control ambiental y consolas de administración de las soluciones instaladas.
- Organización del directorio activo llevando una gestión adecuada en los controladores de dominio.
- Implementación de un servidor Wsus para las actualizaciones automáticas de los parches de Windows, ambientes de pruebas y desarrollo para gestión documental, pagina 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

- Adquisición y puesta en operación de un canal de internet alterno para garantizar una mayor disponibilidad del servicio
- Fortalecimiento del sistema de seguridad perimetral mediante la implementación de políticas para acceder a los recursos de TI, trabajo efectuado en temas como firewall, directorio activo, control de contenidos web, permisos a recursos compartidos, segmentación de redes.
- Centros de cableado ordenados y asegurados. Dentro del mismo proceso de modernización de la OIS, se llevó a cabo el ordenamiento los armarios (racks) y los elementos activos de comunicación (switches) que centralizan el cableado estructurado
- Consola de antivirus institucional. Se adquirió una solución institucional para la prevención, contención y atención de malware (virus, troyanos y gusanos informáticos), que puede ser monitoreada de manera remota. A la fecha se están adelantando las actividades para adquirir la renovación de las licencias de esta solución

Esto permitirá a la entidad administrar la plataforma tecnológica de manera más eficiente e implementar mejores prácticas de TI, garantizando la detección y corrección de fallas a nivel lógico y físico en cada uno de los dispositivos y sistemas con los que cuenta la entidad, así como elevar el rendimiento de los aplicativos y el procesamiento de datos, evitando problemas como saturación de los canales de comunicación y posibles pérdidas de información.

Al contar con la infraestructura física de servidores, almacenamiento, comunicaciones y seguridad perimetral en la sede principal del FONCEP, se garantiza una administración centralizada de todos los recursos permitiendo un monitoreo mucho más efectivo y en tiempo real de toda la infraestructura, lo cual permite tomar decisiones y realizar procedimientos que disminuyan el riesgo de fallas a nivel lógico o físico.

Fortalecimiento Infraestructura Misional

2016

- Desarrollo de Aplicativo Liquidador de pensiones para los reconocimientos pensionales, el cual abarca desde la solicitud, captura de la historia laboral y cálculo de las mesadas pensionales.
- Creación de módulo de terceros para el plan lectores de la entidad, para actualización de las historias laborales.
- Desarrollo de módulo para la generación de archivos planos posterior al cierre de nómina de pensionado a cargo del área de Tesorería.
- Desarrollo de módulo para controlar los rechazos que se generan en el pago de mesadas pensionales.

2017

- En el aplicativo SISLA (Nomina de Pensionados se realizó la Eliminación de digitación de descuentos en acreencias, Generación de archivos RUAF, Generación Planilla, Generación de Embargos Ventanilla, Contabilización de la Nómina con Limay, Certificado Mesada Pensional.
- Desarrollo de funcionalidad para la Contabilización de Bonos Pensionales en Limay.
- En el liquidador de pensiones se realizaron ajustes en el reconocimiento de mesadas pensionales, Registro de historias laborales, Cálculo de Intereses, Reajustes por Ley 6ta y Ley 445 y se desarrolló el módulo de descuentos por factores extralegales.
- Homologación de la información de historia laboral capturada en plan lector en el aplicativo SISLA y publicación de una nueva versión de aplicativo de cuotas partes por cobrar.
- Trazabilidad de la medición en tiempos de respuesta para el pago de las cesantías, Interfaz con SIGEF, En desarrollo interfaz contable.
- Desarrollo de ajustes en el aplicativo para la cancelación de los créditos en proceso de reestructuración.

Fortalecimiento de la infraestructura administrativa y financiera

2016

- 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).
- Adecuación sistema para entrar en producción para la implementación del nuevo marco normativo NIC SP.

2017

- 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 permisos para que no todos los funcionarios puedan consultar expedientes (solo usuarios autorizados) , asociar las radicaciones que se generan desde atención al ciudadano y asociarlo al expedientes que corresponda, indicadores, por medio de “tablero de control” que le permite a la alta gerencia visualizar en tiempo.
- Automatización de trámites como formularios de requisitos, optimización de asignación de tramites
- Mejoras en el módulo de préstamos de expedientes y documentos, distribuir adecuadamente las cargas de trabajo de los funcionarios.
- Diseño y definición de requerimiento para continuación en la implementación del aplicativo SI Capital
- Desarrollo de interfaz con el sistema distrital de quejas y reclamos SDQS para que las PQR que sean registradas en el

sistema SIGEF también 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.
- Implementación, puesta en producción y estabilización de los siguientes Aplicativos en Versión Weblogic/2015: Contabilidad (LIMAY), Interfase Tesorería (OPGET).
- En desarrollo e Implementación de los siguientes Aplicativos en Versión Weblogic 2015: Tesorería (OPGET), Órdenes de Pago (OP), Presupuesto (Predis), Caja Menor. Estos desarrollos se están realizando para abordar lo concerniente a las Normas Internacionales Contables NIC-SP.
- Mejoras en I 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

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 interface automática con LIMAY y Tesorería (OPGET). Estos desarrollos se están realizados tanto para precedente como para las Normas Internacionales Contables NIC-SP. Todo trae como beneficio la 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.

Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI

2016

- 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 contrales del 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%

Fuente: Plan de gestión de iniciativas
Tabla: control y avance MSPI

2017

- 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

- Solución corporativa de almacenamiento SAN HPE 3PAR C7200 que a la fecha dispone de una capacidad efectiva de 40TB, de las cuales 28TB se encuentran aprovisionadas en plataformas de virtualización y file server
- Adquisición de (4) cuatro blades adicionales que soportaran el esquema actual de OVM y pasara a ser soportada en alta disponibilidad mediante la tecnología nativa del enclosure.
- Aumentó los anchos de banda de interconexión de los switches de piso pasando de 2 Gbps a 20Gbps
- Para garantizar la interconexión entre los switches de pisos y el datacenter, se utiliza la tecnología de “Enlaces Agregados”.
- Mejorado todo su esquema de seguridad informática atendiendo las directrices de la Gobierno en línea, hoy el FONCEP cuenta con una solución Fortinet compuesta por equipos Fortigate-600C, Fortianalyzer-300D, Fortiweb-400C, y FortiDb-400 esta solución garantiza a la entidad mantener una red completamente segura
- Perfeccionamiento del contrato 57 de 2017 con la unión temporal Consorcio de Seguridad 2017 con fecha de iniciación 1 de febrero de 2017 y fecha de finalización 14 de julio de 2017, con el objeto de Desarrollar las actividades para la implementación del Modelo de seguridad y Privacidad de la Información — Fase 1, establecidas en el Manual de Gobierno en Línea

Administración del SIG

El Sistema Integrado de Gestión en el Distrito Capital se estableció como una herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por un conjunto de principios con una orientación filosófica, asignando roles para el ámbito distrital, conllevando a unas responsabilidades bajo políticas y lineamientos normativos desarrollando metodologías, instancias e instrumentos que

permiten garantizar un ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades distritales.

El Sistema Integrado, articula diferentes modelos de gestión, ya que la Entidad se enfoca en la mejora continua y la excelencia de sus servicios; por tanto, aplica varios estándares de calidad, en las buenas prácticas ambientales, en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y en las herramientas de seguridad de la información, entre otros.

Durante la vigencia 2016 se realizaron las siguientes actividades transversales, en pro del mejoramiento continuo de la Entidad:

- Se definió un nuevo modelo de operación por procesos a través de talleres con los líderes de cada proceso.
- Se realizó taller en dos sesiones (29 de abril y 2 de mayo de 2016), divididas en dos grupos de participantes de los diferentes procesos de la Entidad.
- Se realizó la contextualización del taller incluyendo: Introducción al SIG, Marco teórico de procesos, dos (2) propuestas de mapa de procesos y metodología de trabajo en grupo.
- Se consolidaron tres (3) propuestas de mapa de procesos, las cuales integran las iniciativas de los grupos participantes.
- Campaña expectativa de socialización de la nueva Plataforma Estratégica del FONCEP asociada al Plan de Desarrollo Distrital.
- Se realizaron seis (6) comités del Sistema Integrado de Gestión, con la participación de los directivos, en donde se realizó la revisión de todos los componentes de la revisión por la dirección.

El año 2017 trajo un reto adicional para la entidad, al expedirse el Decreto 1499 del 11 de septiembre, el cual deroga los mencionados decretos 652 del año 2011, 176 del año 2010 y

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

En el marco de la iniciativa de implementación del MIPG se está realizando la revisión y actualización de toda la base documental de los procesos con el fin que integren los requerimientos del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Actualmente en la plataforma suite visión empresarial se encuentran cargados y activos 632 documentos los cuales corresponden a la totalidad de la base documental aprobada como soporte para la operación de los procesos. De esta base documental, el 26.06% de los mismos se actualizó durante la vigencia 2017. Este porcentaje corresponde a 171 documentos.

Vale la pena destacar que a raíz de la expedición del Decreto 1499, se derogan los decretos 652 del año 2011, 176 del año 2010 y por ende la norma técnica distrital del sistema integrado de gestión NTD-SIG 001:2011 que establecía e integraba estos siete subsistemas de gestión en un solo SIG. En este sentido desde es importante destacar que desde ese momento estamos realizando la actualización y cambio de nuestro Sistema Integrado de gestión por el Modelo Integrado de Planeación y gestión. Este proceso viene siendo liderado por la OAP y con el fin de gestionarlo de una mejor manera se formuló una iniciativa específica para tal fin, la cual se encuentra en etapa de ejecución.

Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC).

El FONCEP busca mejorar la gestión de los procesos identificados a fin de incrementar la conformidad en la prestación de los servicios bajo los lineamientos de la norma ISO 9001:2008 y la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009. Para el Subsistema de Gestión de Calidad se ejecutaron las siguientes acciones para el 2016:

- Capacitación a funcionarios inscritos de la nueva metodología de la Gestión de Riesgos el día 4 de noviembre.
- Modificación de la estructura documental.
- Socialización del inicio del Proyecto Fortalecimiento de Buenas Prácticas en los Procesos - Componente Gestión de Proyectos

Este subsistema apoya la gestión de los procesos de la entidad desde el Macroproceso de Administración del SIG y sus procesos Gestión del SIG y Gestión de Riesgos.

Subsistema de Control Interno (SCI).

El FONCEP estableció el subsistema de Control Interno como herramienta de gestión que permite constituir las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo bajo los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para las entidades públicas. La gestión de este subsistema está bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno, la cual construye un Programa de Auditorías anual, los avances en detalle de este Subsistema se encuentran descritos en el ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

Subsistema de Gestión Ambiental (SGA).

En el marco del Subsistema de Gestión Ambiental se realizaron actividades como:

- Dotación de puntos ecológicos a las Sedes Social y Álamos en enero.
- Visitas a las Sedes, efectuando informes sobre las condiciones ambientales encontradas, de los cuales se derivaron medidas implementadas en 2016 y por implementar en 2017.
- 5 capacitaciones sobre el Subsistema, logrando una participación del 48% del personal del FONCEP en los meses de septiembre y noviembre de 2016.

- Desarrolló de la Semana Ambiental 2016 del 7 al 10 de junio con el apoyo de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Secretaría Distrital de Ambiente, UAESP, y Cooperativa de Reciclaje El Porvenir.

- La entrega de los residuos peligrosos a una empresa facultada por una autoridad ambiental para la disposición final de los mismos el 17 de agosto.

- Ejecución del primer apagón ambiental en horario laboral, desarrollando actividades de capacitación ambiental al personal.

- Participación del personal en los días sin carro para los meses de febrero, mayo, agosto, noviembre y diciembre, teniendo el mayor número de participantes en las 3 últimas participaciones.

- Participación en la Semana del Carro Compartido del 22 al 26 de agosto, promovida por la Secretaría Distrital de Movilidad, y en la Semana Ecoempresarial que desarrolló la Secretaría Distrital de Ambiente en el marco del Proyecto “Me muevo por una Bogotá Sostenible” efectuando una reciclación de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE´s y participando del Ecocircuito del 1 de diciembre con otras empresas que participaron en dicho proyecto.

Finalmente, en la visita de evaluación, control, y seguimiento al PIGA 2016 que desarrolló la Secretaría Distrital de Ambiente se logró obtener un aumento en el porcentaje de implementación del Subsistema de 23,54% pasando del 64,19% obtenido en 2015 a un 87,73% en 2016.

Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO).

El FONCEP establece su compromiso de crear los mecanismos para eliminar o minimizar los riesgos para el personal y otras partes interesadas que pueden estar expuestas a peligros de Seguridad y Salud en el Trabajo asociados con sus actividades con el fin de propender por la salud y bienestar de sus servidores. Para lo anterior la entidad

ha realizado Capacitación en cuidado de la salud y mitigación de riesgos ocupacionales y realiza encuestas para la construcción de los programas de bienestar, capacitación y salud ocupacional. La ejecución de estos planes se realiza desde el proceso de Gestión del Talento Humano.

Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

El Sistema Integrado de Gestión incluye las políticas, procedimientos y recursos para realizar una gestión efectiva en Seguridad de la Información. El objetivo principal de este subsistema es establecer los mecanismos y controles para la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad, de la información de la Entidad. Para esto el FONCEP cuenta con el proceso estratégico de Gestión de Activos de Información y a su vez con el proyecto de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, en 2016 se adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, a partir de la cual se realizó una campaña de socialización usando cartelera virtuales, fondos de pantalla, mailing interactivo de casos y revista fotográfica.

4.3.6. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).

Como parte de este subsistema se desarrollan las actividades, controles y seguimientos necesarios para un manejo y organización eficaz de la documentación producida y recibida por la Entidad. El objetivo principal es establecer los lineamientos y controles necesarios para garantizar la consulta, conservación, preservación y utilización de la memoria institucional, por lo cual se definió dentro de su modelo de operación el proceso de Gestión Documental, el cual ha adelantado acciones relacionadas con capacitaciones en flujos documentales, en el aplicativo e gestión documental SIGEF, Google Apps, entre otras.

Subsistema de Responsabilidad Social (SRS).

Uno de los principales objetivos de la Entidad es abordar los impactos de sus decisiones y actividades basados en un comportamiento transparente y ético. Lo anterior se lleva a la práctica con el ejercicio de construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que se realiza de forma participativa con servidores y partes interesadas; este documento a su vez incluye acciones por parte de los Gestores Éticos y el seguimiento al proyecto interno de Implementación de Buenas prácticas de Gobierno Corporativo. El diseño este Plan fue revisado por la Veeduría, obteniendo un 96% de cumplimiento en el Mapa de Riesgos y 100% de cumplimiento en el documento, lo que implica que se tuvieron en cuenta los requisitos y criterios normativos existentes, el cumplimiento global del Plan a diciembre de 2016 fue del 88%, según informe entregado por la Oficina de Control Interno. Adicionalmente, se realizaron capacitaciones en temas de transparencia y riesgos de corrupción, tuvimos participación en la Campaña Distrital ¡Firma el Pacto por la Transparencia! e implementamos un Punto de Venta de Confitería autorizado, impulsando las actividades del Instituto para la Economía Social - IPES.

Calificación SISIG

En 2016 se realizó el seguimiento y cargue de los 45 productos de la matriz del el 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.

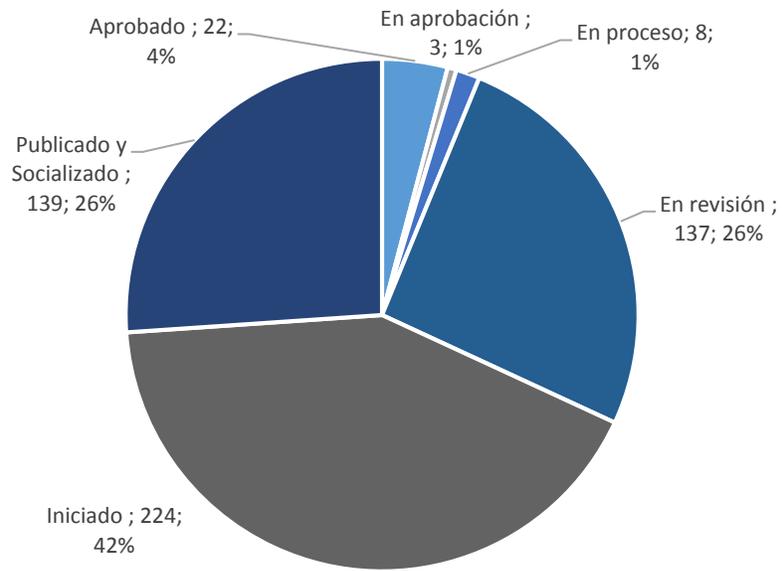
Con la expedición del Decreto 1499 del año 2017 se implementa a su vez la herramienta mediante la cual se evaluará la gestión y desempeño de todas las entidades a nivel nacional y los entes territoriales.

Esta herramienta denominada FURAG II actualiza la anterior herramienta (matriz SISIG) que se implementó a nivel distrital durante la vigencia 2016. Es importante destacar que 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, para lo cual se esperan resultados en el primer trimestre del año 2018 por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Porcentaje de avance e implementación de Documentación

La siguiente gráfica nos muestra la cantidad y el estado de avance de la documentación, los porcentajes de cada estado se encuentran definidos de la siguiente manera:

- Publicado y Socializado 100%
- Aprobado 81% - 99%,
- En aprobación 71% - 80%
- En revisión 51% - 70%
- En proceso 6% - 50%
- Iniciado < 5



Fuente: Listado maestro de documentos
Gráfica: Porcentaje de avance de implementación de documentación