



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA

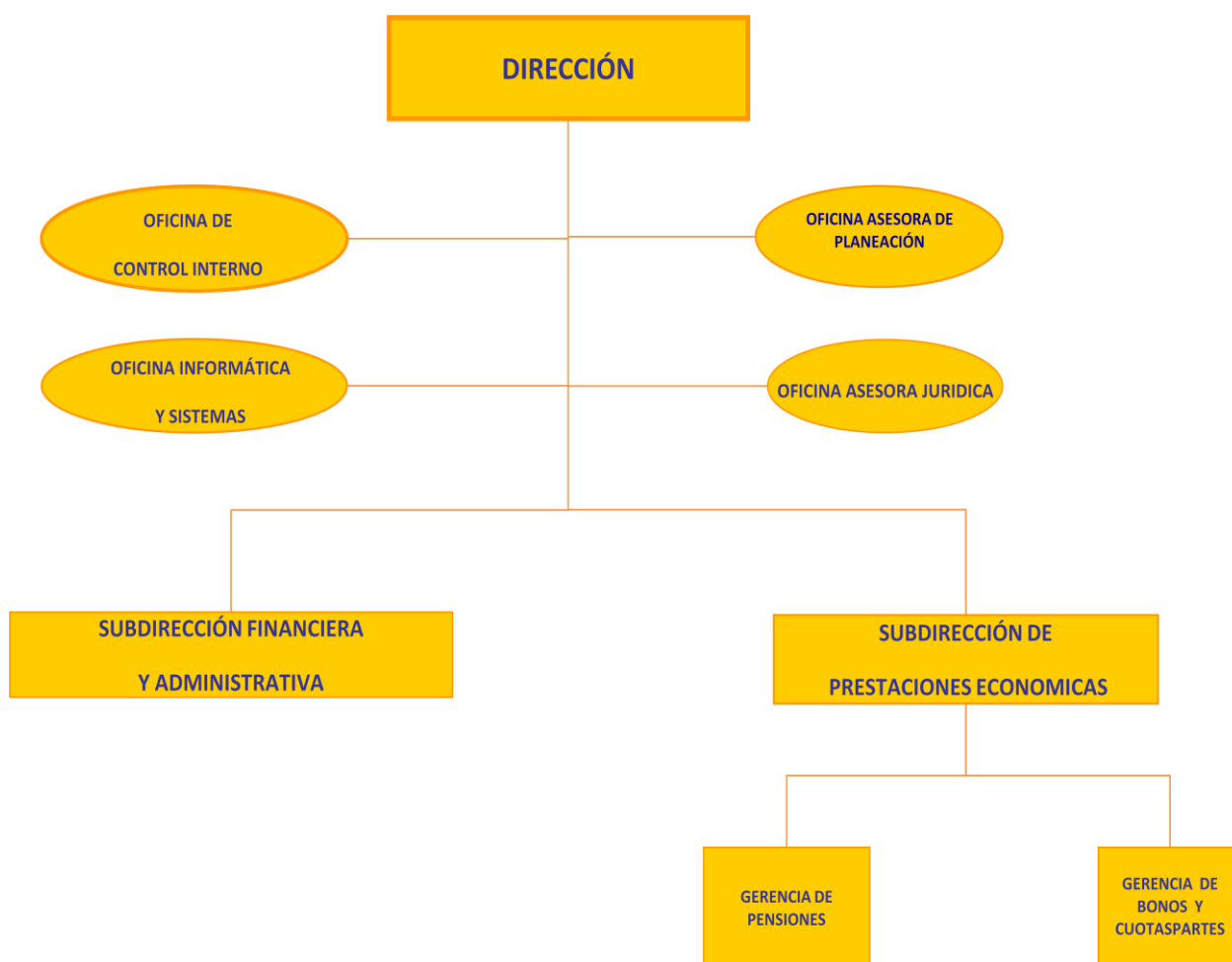
FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP

INFORME CONSOLIDADO VIGENCIA 2012

DOCTORA MYRIAM ROSA ACOSTA SUAREZ

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y MAPA DE PROCESOS

La estructura orgánica del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES y su red por procesos es:



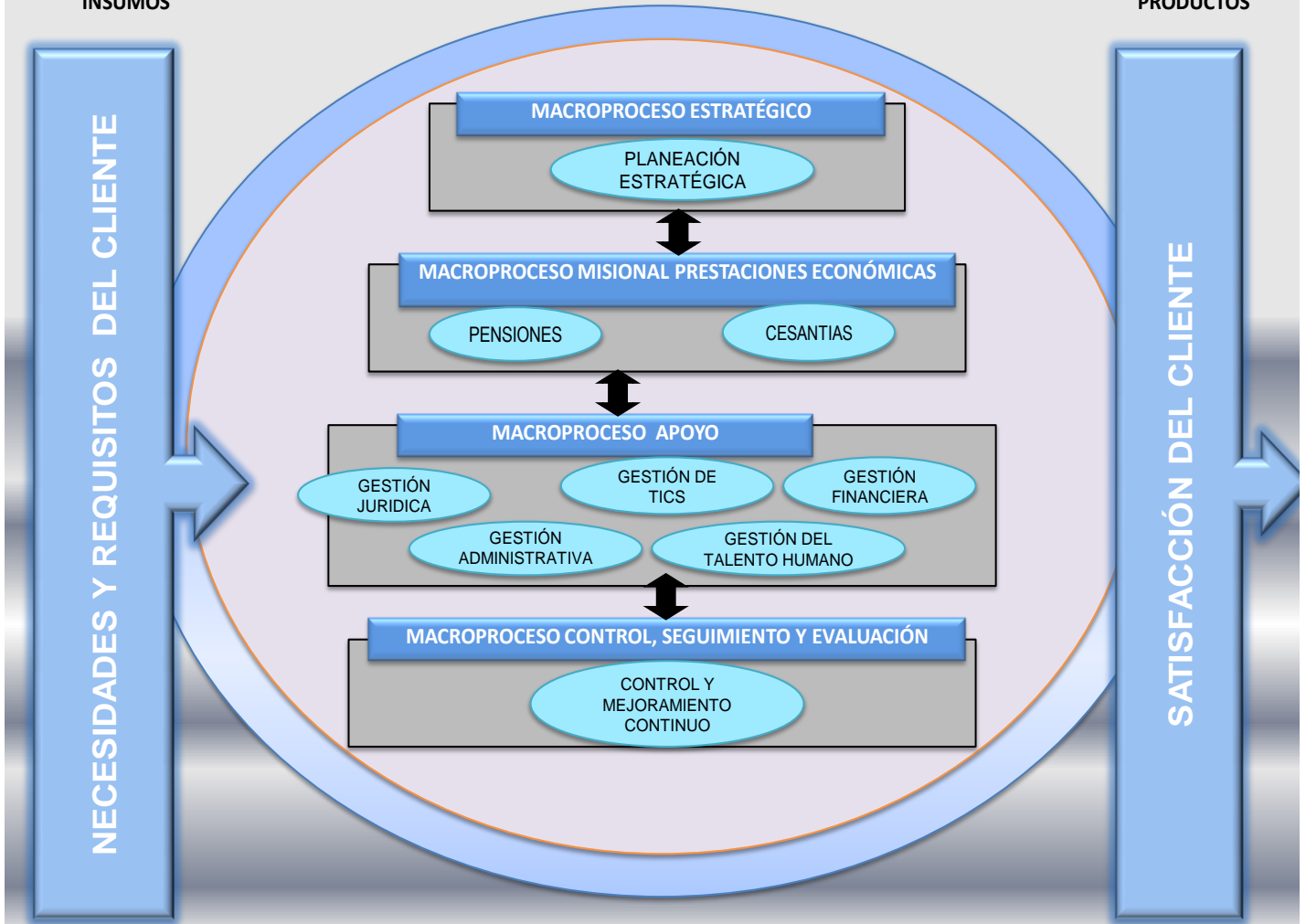


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

MAPA DE PROCESOS FONCEP

ENTRADAS O
INSUMOS

SALIDAS O
PRODUCTOS



FONCEP Sede Principal:
Carrera 9 No 70-69
Tel: 3599900 - 3199900
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
HUMANANA

Teniendo en cuenta el mapa por procesos, la gestión del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP al cierre de la vigencia 2012 es la siguiente:

2. MACRO PROCESO ESTRATÉGICO

2.1 PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

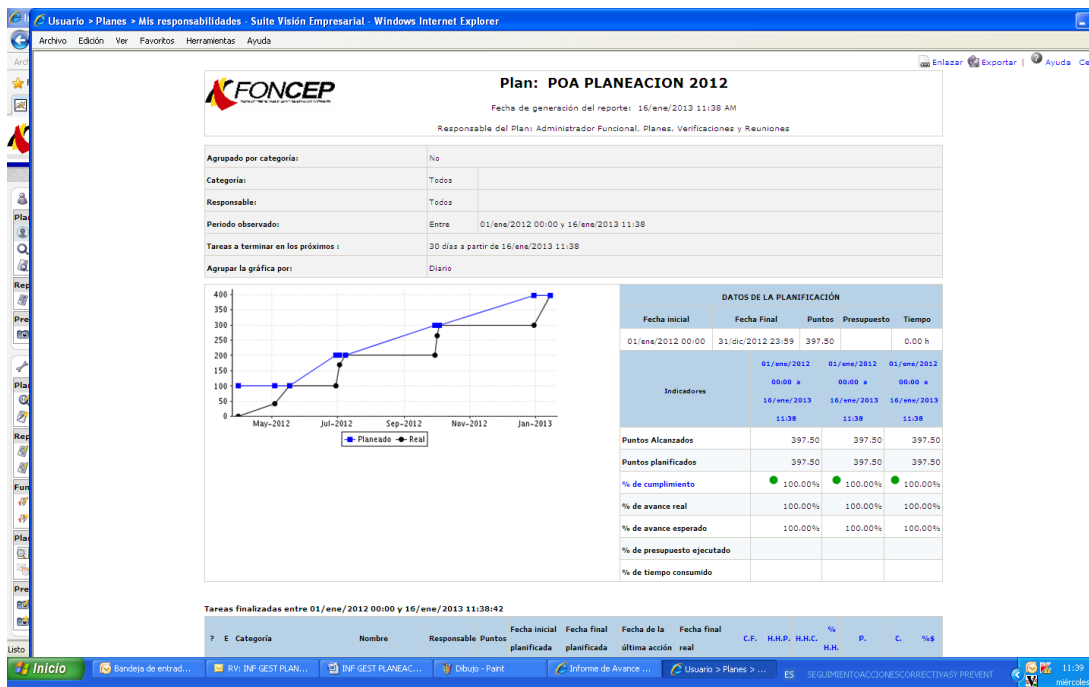
La gestión de la vigencia 2012 inicia bajo la Dirección de la Doctora Diana Marina Vélez y cierra con la Dirección de la Doctora Myriam Rosa Acosta, quien recibe la entidad en el mes de diciembre de 2012.

En este orden, el proceso Planeación Estratégica en la vigencia 2012 adelanta las siguientes actividades

2.1.1 SEGUIMIENTO POA

La Oficina Asesora de Planeación en razón a sus funciones, realizó en la vigencia 2012, el seguimiento a los Planes Operativos de cada uno de los procesos que integran el FONCEP, para lo cual se controlan y aprueban conforme el aplicativo cada una de las actividades definidas desde el inicio de la vigencia y se válida su cumplimiento dentro de las programaciones establecidas.

El POA de la Oficina de Planeación alcanza según se muestra en la gráfica el 100% de avance acumulado al cierre de la vigencia.



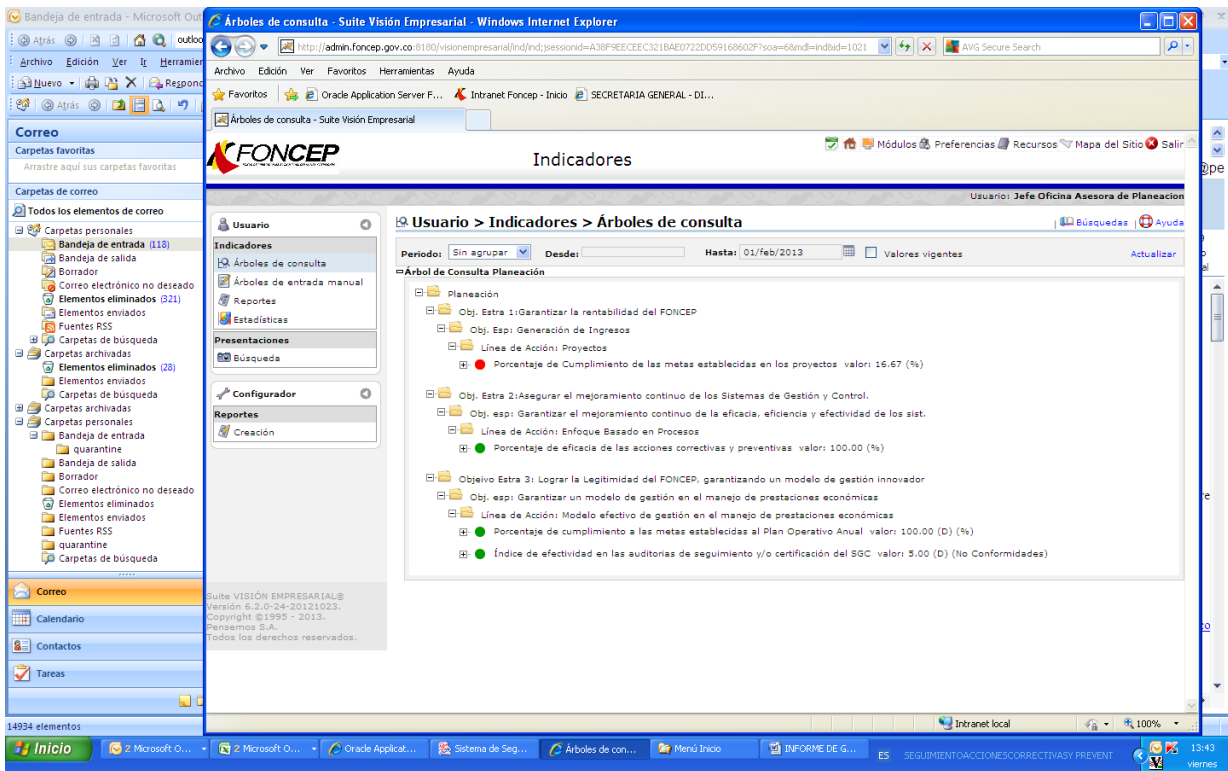
2.1.2 SEGUIMIENTO INDICADORES

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2012, la Oficina Asesora de Planeación, realizó el seguimiento a los Indicadores de Gestión de los Procesos del FONCEP, efectuando consultas periódicas a cada área, con el fin de identificar falencias en su medición y apoyando a las dependencias en la reestructuración de las formulaciones necesarias encaminadas al cumplimiento de los objetivos planteados y las metas sugeridas.

En la actualidad FONCEP cuenta con 51 indicadores institucionales, los cuales tienen diferente periodicidad entre mensual, trimestral y anual, a los cuales la Oficina de Planeación realizó en la vigencia 2012 un control permanente.

Es de anotar que para la próxima vigencia fiscal, se debe definir la nueva plataforma de indicadores, teniendo en cuenta la estructura del Plan Estratégico que se apruebe para el período 2013-2016 y los planes establecidos por cada proceso.

Los indicadores correspondientes a la Oficina de Planeación, se encuentra en un porcentaje de cumplimiento acorde con lo esperado, a excepción del indicador que permite evaluar el cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo, el cual depende de la gestión y/o avance de los demás procesos. En este caso, de 6 metas con programación para la vigencia 2012 dentro del Proyecto Gestión Institucional, se logra un avance satisfactorio en 1, lo que arroja un resultado del 16.6%.



2.1.3 CONTROL DE DOCUMENTOS

Se cuenta con una plataforma en la cual se dispone de la siguiente información:

Tipo de Documento	Numero de Documentos
Caracterizaciones	9
Formatos	331
Instructivos	28
Manuales	11
Planes	6
Políticas	1
Procedimientos	149
Programas	11
TOTAL	546

La nueva administración del FONCEP ha definido como esencial, entrar a revisar, estudiar, evaluar, actualizar y ajustar: Formatos, instructivos, manuales, políticas, procedimientos, a fin de racionalizar y optimizar cada uno de los instrumentos que permitan una mejor gestión. Por ende, entrar en un plan sostenido de mejoramiento y la elaboración de un cronograma tendiente a fortalecer la gestión en las áreas misionales y de apoyo es de la mayor importancia para la administración que recién empieza.

2.1.4 PLAN ESTRATÉGICO

En el cuarto trimestre de la vigencia, se efectuó el taller con el acompañamiento de la Universidad Distrital, mediante un proceso participativo, definió MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS y MAPA DE PROCESOS. El Documento del Plan Estratégico en lo realizado, se entrega a la actual administración para el respectivo proceso de verificación, validación, ajuste y aprobación. Una vez presentado y efectuados los análisis y debates respectivos con los directivos y funcionarios correspondientes, se deberá emitir la Resolución de Adopción y se procederá a levantar los Planes de Acción, Planes Operativos, Indicadores correspondientes,

2.1.5 PLAN DE DESARROLLO

El Plan de Desarrollo Bogotá Humana, dentro de su eje 3: UNA BOGOTÁ QUE DEFIENDE Y FORTALECE LO PÚBLICO, establece como acción esencial, racionalizar la administración pública mejorando la prestación de sus servicios para la toma de decisiones y la satisfacción de la demanda de trámites y servicios ciudadanos, utilizando de manera adecuada y novedosa las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, FONCEP formula el proyecto GESTIÓN INSTITUCIONAL, el cual busca participar activamente de la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo Bogotá Humana a través de la implementación e integración del Sistema Integrado de Gestión, su fortalecimiento físico y tecnológico que son elementos esenciales para la consecución de las metas institucionales y Distritales llevando así a la prestación de servicios oportunos que aseguren al cliente el cubrimiento de sus expectativas y requisitos, garantizando la seguridad y confianza en las instituciones públicas.

El proyecto **GESTIÓN INSTITUCIONAL** permite al FONCEP desarrollar las actividades relacionadas con su fortalecimiento físico, tecnológico y administrativo, de forma tal que responda a nuevos retos y expectativas en beneficio de sus afiliados. Este fortalecimiento apunta principalmente a la ejecución de procesos esenciales como:

- La implementación e integración del sistema integrado de Gestión, dentro del cual y con un impacto relevante se encuentra el subsistema de Gestión documental que debe cumplir con los requisitos legales y aportar a la entidad los elementos necesarios para mejorar sus procesos internos, haciéndolos más eficientes y efectivos y generando así las condiciones adecuadas para la recepción, administración y manejo de las historias laborales de las entidades liquidadas del Distrito Capital.
- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, física y administrativa del FONCEP, todo con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad en su gestión.

Al cierre de la vigencia el comportamiento de las metas del proyecto **GESTIÓN INSTITUCIONAL** es el siguiente:



METAS

Mantener un 100% de disposición permanente, ágil y oportuna de los sistemas de información necesarios para realizar los trámites y servicios que presta la entidad, así como, operar los servicios de almacenamiento, seguridad, respaldo y custodia de la información.

Se cumplieron entre otras actividades como:

RED WANY LAN

- * Levantar un listado de los PC's ubicados en la red de datos de la entidad.
- * Organizar el cableado en el rack de la sede calle 71 y verificar la marcación de los puertos de red
- * Gestionar con el área administrativa la reparación de la fase eléctrica aterrizada en la sede de la calle 71.
- * Gestionar la contratación para adquirir una librería de Backus que se adapte a las necesidades de la entidad

SEGMENTO HARDWARE

- * Gestionar la contratación de servidores de cómputo requeridos para renovar la infraestructura tecnológica y las demandas de los proyectos de gestión documental y alta disponibilidad ORACLE RACK
- * Gestionar la contratación para adquirir estaciones de trabajo PC y portátiles con el objeto de realizar renovación por obsolescencia tecnológica de conformidad con el presupuesto de inversión asignado para el 2012.
- * Gestionar la contratación para adquirir escáner, lectores e impresoras de código de barras, requeridos por el proyecto gestión documental.
- * Gestionar la contratación de librería de Backup para pasar a cinta la información almacenada en los discos de contingencia y soportar los backup del ORACLE RACK y el sistema de Gestión documental.

SEGMENTO LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE

- * Realizar estudio técnico para identificar si el software SI-CAPITAL, SISLA Y BONPENS funcionan con la versión estándar del Motor de Base de Datos Oracle
- * Realizar la gestión para la contratación del licenciamiento de software ORACLE para implementar alta disponibilidad a las bases de datos de la entidad, así como cubrir la deficiencia de licenciamiento que se determine en el estudio técnico.
- * Realizar la gestión para la adquisición de los servicios de soporte del sistema operativo RED HAT.

SEGMENTO SOFTWARE MISIONAL Y ADMINISTRATIVO

- * Renovar el convenio con la Secretaría de Hacienda Distrital para obtener actualizaciones al software SI-CAPITAL y capacitación técnica funcional.

AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2012 SE REGISTRA UN AVANCE DEL 92.5% SOBRE EL 100% ESPERADO LAS ACTIVIDADES NO DESARROLADAS HACE PARTE DEL SEGMENTO DE IMPLANTACIÓN D E SOLUCIONES

Implementar e integrar el 100% del Sistema Integrado de Gestión

Se realizaron las actividades de sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad tales como control de documentos, auditoría interna, acciones correctivas y preventivas. Se realiza una Revisión Gerencial al sistema, se efectuaron capacitaciones generales, se cumple con el levantamiento de matrices de riesgos por proceso, así mismo Planes Operativos e Indicadores.

Se realizó auditoría Interna de calidad evaluando 48 procedimientos en los cuales se detectaron 18 hallazgos y 24 oportunidades de mejora. Así las cosas, se establece que el sistema tiene debilidades a revisar y revertir y se considera un avance de meta del 5%; es decir el 50% de lo programado.

No se inicia la implementación de los demás subsistemas en razón a que los mismos requieren elementos mínimos de infraestructura y en la actualidad se adelantan las actividades tendientes al traslado físico del FONCEP.

En términos de magnitud de meta en la vigencia 2012 contamos con un avance del 5% sobre el 10% esperado para la vigencia.

GESTIÓN DOCUMENTAL-Aplicar a 20,000,000 de folios de documentos de la entidad, las tablas de retención documental (TRD) e intervención del fondo documental acumulado-primera fase

Una vez armonizado el presupuesto del actual plan de desarrollo, se procedió a iniciar la etapa de contratación de la primera fase con la elaboración de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad (ECO) para la contratación de la revisión y actualización de la TRD y, organización y digitalización de expedientes pensionales. Para esto se llevaron a cabo varias mesas de trabajo con el Archivo Distrital y se complementaron los ECO. se publicaron los pre pliegos para las observaciones de los posibles proponentes y se contempló que esta contratación (\$1.000.000.000.00) quedara como contratación en curso para dar el tiempo requerido a la realización concienzuda de la labor. En el mes de diciembre se publicó la suspensión del proceso de acuerdo a las directrices de la nueva administración.

Al cierre de la vigencia en la meta citada no se reporta ejecución dado que la misma está formulada en términos de número de folios y el proceso contractual para revisión y actualización de las TRD se iniciará en la vigencia 2013. En lo que respecta al total de la Implementación del Sistema de Gestión documental se continúa con el avance del 27.32% que se trae de Plan de Desarrollo Bogotá Positiva

METAS

Realizar el 100% de los trámites dentro de los términos establecidos por la ley

En promedio el 63.42% de las prestaciones económicas se concluyó dentro de los términos de ley en lo corrido del Plan de Desarrollo Bogotá Humana (es decir segundo semestre de 2012).

Adquirir el 100% de muebles y dotación requeridos para la gestión institucional

con el fin de contar con el mobiliario necesario para manejar con total orden y de manera técnica los expedientes y archivos de la entidad, se adelantó un proceso de adquisición de archivo rodante que entra a completar la infraestructura existente y permite que la totalidad de los expedientes se encuentren organizados y en las mejores condiciones de conservación.

Este archivo rodante estará instalado y en funcionamiento en el 2013, debido a que los recursos quedaron como reserva presupuestal. En este orden sólo hasta el 2013 se verá reflejado en la magnitud de meta.

Adecuar 3 pisos de instalaciones físicas requeridas para la gestión institucional

Con el fin de mantener el valor de los activos de la entidad y en la línea de política de eficiencia y eficacia en el gasto de los recursos públicos, el FONCEP adelantó la contratación de los diseños necesarios para iniciar la licitación de la remodelación y adecuación de tres pisos del edificio Parque Santander, el cual servirá como sede única de la entidad. Esta contratación se contempló como contratación en curso dado el tiempo necesario para la ejecución, y la complejidad y su monto teniendo en cuenta la realización de la obra, y la interventoría respectiva.

Esta meta se encuentra sin avance debido a que los procesos contractuales se ejecutarán en la vigencia 2013

2.1.6 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La Oficina Asesora de Planeación apoyó durante el 2012, el levantamiento de Acciones Correctivas y Preventivas, las cuales han sido concretadas básicamente por concepto de auditoría interna de calidad realizada durante el mes de Mayo. Así mismo, se realizó el control y seguimiento de las actividades definidas dentro de cada plan de mejoramiento de las citadas acciones.

Al cierre de la vigencia, la Oficina de Planeación cuenta sus acciones debidamente cerradas.

La situación de las acciones correctivas y preventivas de la entidad, se muestran en el siguiente cuadro en donde se puede evidenciar que de 39 acciones 22 se cerraron dentro del tiempo establecido y hay 13 abiertas al cierre de la vigencia.

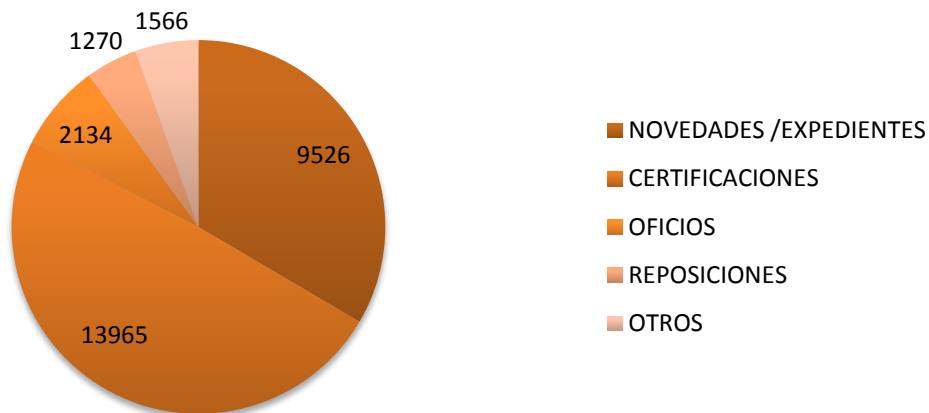
PROCESO	ACCIONES ABIERTAS	ACCIONES FINALIZADAS	ACCIONES CANCELADAS	TOTAL ACCIONES
ADMINISTRATIVA	2	3	0	5
CESANTIAS	2	1	0	3
CONTROL INTERNO	1	3	0	4
JURIDICA		3	0	3
PENSIONES	4		0	4
PLANEACION		3	2	5
TALENTO HUMANO	1	4	0	5
TESORERIA	1	1	1	3
TICS	0	1	0	1
PRESUPUESTO		1		1
COACTIVO		1		1
BONOS	1	0		1
ENTIDAD	1	1	1	3
TOTALES	13	22	4	39

3. MACROPROCESO MISIONAL

3.1 PROCESO PENSIONES

3.1.1 NÓMINA DE PENSIONADOS

NOVEDADES 2012



3.1.1.1 Detalles

Las 9526 novedades de la nómina vigencia 2012, (expedientes de reconocimiento / novedades de nómina) tramitadas por el Grupo de Nómina de Pensionados, corresponden a nuevos reconocimientos, auxilios funerarios, reliquidaciones, reajustes de Ley 6/92, actualización, condena, acreencias, indemnización sustitutiva, pago único a herederos, certificados de estudio, actualización de datos básicos, invalidez e IBL, retiros definitivos, suspensiones preventivas.

Las novedades incluidas en nómina y otras cumplen el proceso de elaboración, revisión y aprobación lo que implica que deben pasar por tres funcionarios diferentes para garantizar la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo SISLA, minimizando riesgos, de las cuales se grabaron, revisaron y aprobaron un número aproximado de 2857.

Las 13.965 certificaciones tramitadas y entregadas por el Grupo de Nómina de Pensionados, durante la vigencia 2012, corresponden a liquidación pago de mesadas vigencia CPSD, FAVIDI, SHD y FONCEP, al igual que certificaciones de mesada actual y de no pensión. Una vez proyectadas, revisadas y aprobadas, fueron remitidas a los Pensionados, Juzgados, Gerencia de Pensiones, Oficina Jurídica y Gerencia de Bonos y Cuotas Partes de FONCEP conforme lo requerido.

3.1.1.2 Reposición de Mesadas

De enero a diciembre de 2012 se emitieron 16 reposiciones de mesadas, según el siguiente detalle:

Registro de reposiciones efectuadas en el 2012



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Mes	No. De Reposiciones	Número de registros
ENERO		
FEBRERO		
MARZO	3	63
ABRIL	1	76
MAYO	1	105
JUNIO	3	255
JULIO	2	336
AGOSTO	1	166
SEPTIEMBRE	1	57
OCTUBRE	1	68
NOVIEMBRE	1	88
DICIEMBRE	2	56
TOTAL	16	1270

3.1.2 GERENCIA DE PENSIONES

3.1.2.1 Solicitudes Concluidas

PRESTACIONES ECONOMICAS CONCLUIDAS ENERO 2012

En el mes de Enero de 2012, el 18.025% de las solicitudes concluidas corresponden a prestaciones económicas, según el siguiente detalle:

TIPO DE PRESTACION ECONOMICA	EN TERMINO DE LEY	FUERA DE TERMINO	Total Concluidas
AUXILIO FUNERARIO	14		14
CONSULTAS CUOTAS PARTES	65	9	74
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	2	3	5
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	9		9
PAGO UNICO A HEREDEROS	1		1
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	1		1
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	5		5
RECURSO DE REPOSICION	4		4
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL		2	2
Total Concluidas	101	14	115

Como se evidencia en el mes de enero, el 95,65% de las prestaciones económicas se concluyeron dentro de los términos de ley.

PRESTACIONES ECONOMICAS CONCLUIDAS FEBRERO 2012

En el mes de Febrero de 2012, el 10.42% de las solicitudes concluidas corresponden a prestaciones económicas, según el siguiente detalle:

TIPO DE PRESTACIÓN ECONOMICA	EN TERMINO DE LEY	FUERA DE TERMINOS	Total Concluidas
AUXILIO FUNERARIO	1	1	2
CONSULTAS CUOTAS PARTES	49	6	55
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	5	7	12
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	2		2
RECURSO DE REPOSICION	1	1	2
RELIQUIDACION DE PENSION	4		4
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	2		2
Total Concluidas	64	15	79

Como se evidencia en el mes de febrero el 81.01%, de las prestaciones económicas se concluyeron en términos de ley.

PRESTACIONES ECONOMICAS CONCLUIDAS MARZO 2012

En el mes de Marzo de 2012, el 11.41% de las solicitudes concluidas corresponden a prestaciones económicas, según el siguiente detalle:



PRESTACIÓN ECONÓMICA	TERMINOS DE LEY	FUERA DE TERMINOS DE LEY	Total
AUXILIO FUNERARIO	12	1	13
CONSULTAS CUOTAS PARTES	2	26	28
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	5	24	29
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	10		10
PAGO UNICO A HEREDEROS	3	1	4
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	4		4
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	7	1	8
RECURSO DE REPOSICION	1	2	3
RELIQUIDACION DE PENSION	10		10
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	1		1
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL		1	1
Total	55	56	111

El mes de marzo el 49.54%, de las prestaciones económicas se concluyeron en términos de ley.

PRESTACIONES ECONOMICAS CONCLUIDAS ABRIL 2012

En el mes de Abril del 2012, el 15,93% de las solicitudes concluidas corresponden a prestaciones económicas, según el siguiente detalle:

PRESTACIÓN ECONÓMICA	TERMINOS DE LEY	FUERA DE TERMINOS DE LEY	Total
AUXILIO FUNERARIO		5	5
CONSULTAS CUOTAS PARTES		48	48
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES		37	37
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA		1	1
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	12		12
PAGO UNICO A HEREDEROS		1	1
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	1		1
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	1	1	2
RELIQUIDACION DE PENSION	2		2
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	2	2	4
Total	18	95	113

En abril el 15,92%, de las prestaciones económicas se concluyeron en términos de ley.

PRESTACIONES ECONOMICAS CONCLUIDAS MAYO 2012

En el mes de Mayo del 2012, el 9,11% de las solicitudes concluidas corresponden a prestaciones económicas, según el siguiente detalle:

PRESTACIÓN ECONÓMICA	EN TERMINOS DE LEY	FUERA DE TERMINOS DE LEY	Total
AUXILIO FUNERARIO		6	6
CONSULTAS CUOTAS PARTES		73	73
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	1	42	43
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA		1	1
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	4		4
PAGO UNICO A HEREDEROS		1	1
RECURSO DE REPOSICION		2	2
RELIQUIDACION DE PENSION	4		4
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL		1	1
Total	9	126	135

Mayo el 4% , de las prestaciones económicas se concluyeron en términos de ley.

PRESTACIONES ECONOMICAS CONCLUIDAS JUNIO 2012

En el mes de Junio del 2012, el 6,69% de las solicitudes concluidas corresponden a prestaciones económicas, según el siguiente detalle:

PRESTACIÓN ECONÓMICA	EN TERMINOS DE LEY	FUERA DE TERMINOS	Total
AUXILIO FUNERARIO	3	18	21
CONSULTAS CUOTAS PARTES	9	35	44
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	6	49	55
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA	1		1
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	7	3	10
PAGO UNICO A HEREDEROS		1	1
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES		7	7
RECURSO DE REPOSICION		4	4
RECURSO DE REPOSICION - ENTIDAD CONCURRENTE		1	1
RELIQUIDACION DE PENSION	17		17
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	1		1
Total	44	118	162

Junio el 26,19%, de las prestaciones económicas se concluyeron en términos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

SOLICITUDES CONCLUIDAS EN EL MES DE JULIO DE 2012

Tipo de Solicitud	Cantidad
AUXILIO FUNERARIO	25
CERTIFICADOS DE TIEMPOS Y DEVENGADOS PENSIONES	5
CONSULTAS CUOTAS PARTES	70
COPIA RESOLUCION PENSIONAL	42
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	43
DICTAMEN INVALIDEZ	6
FALLOS JUDICIALES CON RESOLUCION DE CUMPLIMIENTO	9
GESTION ADMINIST. GERENCIA DE PENSIONES	17
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	8
PAGO UNICO A HEREDEROS	2
POLITICA INDEXACION PRIMERA MESADA PENSION SANCION	9
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	5
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	29
RECURSO DE REPOSICION	7
RELIQUIDACION DE PENSION	8
REQUERIMIENTOS ORGANISMOS DE CONTROL	22
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	4

SOLICITUD INFORMACION CUMPLIMIENTO FALLOS JUDICIALES	42
SOLICITUD INFORMACION PARA PENSIONES	168
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL	7
SOLICITUD TRASPASO DE PENSION	10
SUSTITUCIÓN DE PAGO PENSIONES	9
Total	547

SOLICITUDES CONCLUIDAS EN MES DE AGOSTO DE 2012

Trascurrido el mes de Agosto de 2012 y revisado el aplicativo SISLA, se pudo establecer que durante este mes se concluyeron 650 solicitudes, las cuales se discriminan de la siguiente manera:

TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD
AUXILIO FUNERARIO	32
CERTIFICADOS DE TIEMPOS Y DEVENGADOS PENSIONES	3
CONSULTAS CUOTAS PARTES	100
COPIA RESOLUCION PENSIONAL	42
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	71
DICTAMEN INVALIDEZ	2
FALLOS JUDICIALES CON RESOLUCION DE CUMPLIMIENTO	3
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	9
PAGO UNICO A HEREDEROS	2
POLITICA INDEXACION PRIMERA MESADA PENSION SANCION	5
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	2
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	20
RECURSO DE REPOSICION	15
RECURSO DE REPOSICION - ENTIDAD CONCURRENTE	1
RELIQUIDACION DE PENSION	9
REQUERIMIENTOS ORGANISMOS DE CONTROL	16
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	10
SOLICITUD DE REVOCATORIA DIRECTA	2
SOLICITUD INFORMACION CUMPLIMIENTO FALLOS JUDICIALES	63
SOLICITUD INFORMACION PARA PENSIONES	221
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL	3
SOLICITUD TRASPASO DE PENSION	12
SUSTITUCIÓN DE PAGO PENSIONES	5
Total	650

PRESTACIONES ECONÓMICAS CONCLUIDAS EN EL MES DE AGOSTO DE 2012

De las solicitudes concluidas el 27,08% correspondían a Prestaciones Económicas, es decir 176 prestaciones.

Así mismo, de las 176 prestaciones concluidas el 43,75% se concluyeron en el término de ley establecido, como se indica a continuación:

TIPO DE PRESTACION	TERMINO DE LEY	FUERA TERMINOS DE LEY	Total
AUXILIO FUNERARIO	20	12	32
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	12	59	71
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA	1	1	2
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	9		9
PAGO UNICO A HEREDEROS	1	1	2
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	2		2
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	6	14	20
RECURSO DE REPOSICION	7	8	15
RECURSO DE REPOSICION - ENTIDAD CONCURRENTE	1		1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

RELIQUIDACION DE PENSION	8	1	9
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	10		10
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL		3	3
Total	77	99	176

SOLICITUDES CONCLUIDAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2012

Trascurrido el mes de Septiembre de 2012 y revisado el aplicativo SISLA, se pudo establecer que durante este mes se concluyeron 570 solicitudes, las cuales se discriminan de la siguiente manera:

TIPO DE SOLICITUD	Cantidad
AUXILIO FUNERARIO	28
CONSULTAS CUOTAS PARTES	129
COPIA RESOLUCION PENSIONAL	30
DERECHOS DE PETICION – NOMINA	20
DICTAMEN INVALIDEZ	1
FALLOS JUDICIALES CON RESOLUCION DE CUMPLIMIENTO	3
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA	5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	6
POLITICA INDEXACION PRIMERA MESADA PENSION SANCION	5
RECONOCIMIENTO DE PENSION JUBILACION	2
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	1
RECURSO DE REPOSICION	5
RELIQUIDACION DE PENSION	14
REQUERIMIENTOS ORGANISMOS DE CONTROL	45
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	7
SOLICITUD DE REVOCATORIA DIRECTA	2
SOLICITUD INFORMACION CUMPLIMIENTO FALLOS JUDICIALES	57
SOLICITUD INFORMACION PARA PENSIONES	195
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL	2
SOLICITUD TRASPASO DE PENSION	8
SUSTITUCIÓN DE PAGO PENSIONES	5
Cantidad Total	570

PRESTACIONES ECONÓMICAS CONCLUIDAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2012

De las solicitudes concluidas el 16,61% correspondían a Prestaciones Económicas, es decir 89 prestaciones.

Así mismo, de las 89 prestaciones concluidas el 66,23% se concluyeron en el término de ley establecido, como se indica a continuación:

TIPO DE PRESTACIÓN ECONÓMICA	FUERA DE TERMINOS DE LEY	TERMINOS DE LEY	Cantidad
AUXILIO FUNERARIO	11	17	28
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA	1	4	5
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ		6	6
RECONOCIMIENTO DE PENSION JUBILACION	2		2
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ		1	1
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	12	7	19
RECURSO DE REPOSICION		5	5
RELIQUIDACION DE PENSION	2	12	14

SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL		7	7
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL	2		2
Cantidad	30	59	89

SOLICITUDES CONCLUIDAS EN EL MES DE OCTUBRE DE 2012

Trascurrido el mes de Octubre de 2012 y revisado el aplicativo SISLA, se pudo establecer que durante este mes se concluyeron 929 solicitudes, las cuales se discriminan de la siguiente manera:

TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD
AUXILIO FUNERARIO	41
CERTIFICADOS DE TIEMPOS Y DEVENGADOS PENSIONES	2
CONSULTAS CUOTAS PARTES	222
COPIA RESOLUCION PENSIONAL	81
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	73
DICTAMEN INVALIDEZ	1
FALLOS JUDICIALES CON RESOLUCION DE CUMPLIMIENTO	3
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA	3
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	30



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

PAGO UNICO A HEREDEROS	3
POLITICA INDEXACION PRIMERA MESADA PENSION SANCION	5
RECONOCIMIENTO DE PENSION JUBILACION	1
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	6
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	41
RECURSO DE REPOSICION	15
RELIQUIDACION DE PENSION	19
REQUERIMIENTOS ORGANISMOS DE CONTROL	66
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	2
SOLICITUD DE REVOCATORIA DIRECTA	2
SOLICITUD INFORMACION CUMPLIMIENTO FALLOS JUDICIALES	67
SOLICITUD INFORMACION PARA PENSIONES	226
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL	2
SOLICITUD TRASPASO DE PENSION	15
SUSTITUCIÓN DE PAGO PENSIONES	3
TOTAL	929

PRESTACIONES ECONÓMICAS CONCLUIDAS EN EL MES DE OCTUBRE DE 2012

De las solicitudes concluidas el 19.16% correspondían a Prestaciones Económicas, es decir 178 prestaciones.

Así mismo, de las 178 prestaciones concluidas el 74.16% se concluyeron en el término de ley establecido, como se indica a continuación:

PRESTACION DE ECONÓMICAS	FUERA DE TERMINOS DE LEY	TERMINOS DE LEY	Total general
AUXILIO FUNERARIO	16	25	41
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA		3	3
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ		30	30
PAGO UNICO A HEREDEROS		3	3
RECONOCIMIENTO DE PENSION JUBILACION	1		1
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	1	5	6
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	23	18	41
RECURSO DE REPOSICION	2	13	15

RELIQUIDACION DE PENSION		19	19
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	1	1	2
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL	2		2
SOLICITUD TRASPASO DE PENSION		15	15
Total general	46	132	178

Trascurrido el mes de Octubre de 2012 y revisado el aplicativo SISLA, se pudo establecer que durante este mes se concluyeron 763 solicitudes, las cuales se discriminan de la siguiente manera:

TIPO DE SOLICITUD	Cantidad
AUXILIO FUNERARIO	39
CERTIFICADOS DE TIEMPOS Y DEVENGADOS PENSIONES	1
CONSULTAS CUOTAS PARTES	147
COPIA RESOLUCION PENSIONAL	29
DERECHOS DE PETICION – PENSIONES	52
DICTAMEN INVALIDEZ	1
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA	4
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	39
PAGO UNICO A HEREDEROS	4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

POLITICA INDEXACION PRIMERA MESADA PENSION SANCION	3
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ	1
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	22
RECURSO DE REPOSICION	7
RELIQUIDACION DE PENSION	16
REQUERIMIENTOS ORGANISMOS DE CONTROL	83
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	2
SOLICITUD INFORMACION CUMPLIMIENTO FALLOS JUDICIALES	54
SOLICITUD INFORMACION PARA PENSIONES	243
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL	3
SOLICITUD TRASPASO DE PENSION	10
SUSTITUCIÓN DE PAGO PENSIONES	3
Total	763

PRESTACIONES ECONÓMICAS CONCLUIDAS EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2012

De las solicitudes concluidas el 19.16% correspondían a Prestaciones Económicas, es decir 147 prestaciones.

Así mismo, de las 147 prestaciones concluidas el 82.99% se concluyeron en el término de ley establecido, como se indica a continuación:

TIPO DE PRESTACION ECONOMICA	FUERA DE TERMINOS DE LEY	TERMINOS DE LEY	Total general
AUXILIO FUNERARIO	7	32	39
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA		4	4
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ		39	39
PAGO UNICO A HEREDEROS	2	2	4
RECONOCIMIENTO DE PENSION VEJEZ		1	1
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	13	9	22
RECURSO DE REPOSICION	1	6	7
RELIQUIDACION DE PENSION		16	16



SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL		2	2
SOLICITUD SUSTITUCION PROVISIONAL	2	1	3
SOLICITUD TRASPASO DE PENSION		10	10
Total general	25	122	147

SOLICITUDES CONCLUIDAS EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2012

Trascurrido el mes de Diciembre de 2012 y revisado el aplicativo SISLA, se pudo establecer que durante este mes se concluyeron 876 solicitudes, las cuales se discriminan de la siguiente manera:

Tipo de Solicitud	Cantidad
AUXILIO FUNERARIO	12
CONSULTAS CUOTAS PARTES	196
COPIA RESOLUCION PENSIONAL	37
DERECHOS DE PETICION - PENSIONES	77
DICTAMEN INVALIDEZ	23
FALLOS JUDICIALES CON RESOLUCION DE CUMPLIMIENTO	1
GESTION ADMINIST. GERENCIA DE PENSIONES	2
INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION SOBREVIVENCIA	2

INDEMNIZACION SUSTITUTIVA PENSION VEJEZ	13
RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVIENTES	5
RECURSO DE REPOSICION	3
RELIQUIDACION DE PENSION	28
REQUERIMIENTOS ORGANISMOS DE CONTROL	66
SOLICITUD DE REAJUSTE PENSIONAL	4
SOLICITUD DE REVOCATORIA DIRECTA	3
SOLICITUD INFORMACION CUMPLIMIENTO FALLOS JUDICIALES	96
SOLICITUD INFORMACION PARA PENSIONES	295
SOLICITUD TRASPASO DE PENSION	9
SUSTITUCIÓN DE PAGO PENSIONES	4
Total general	876

3.1.3 GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES

3.1.3.1 BONOS PENSIONALES

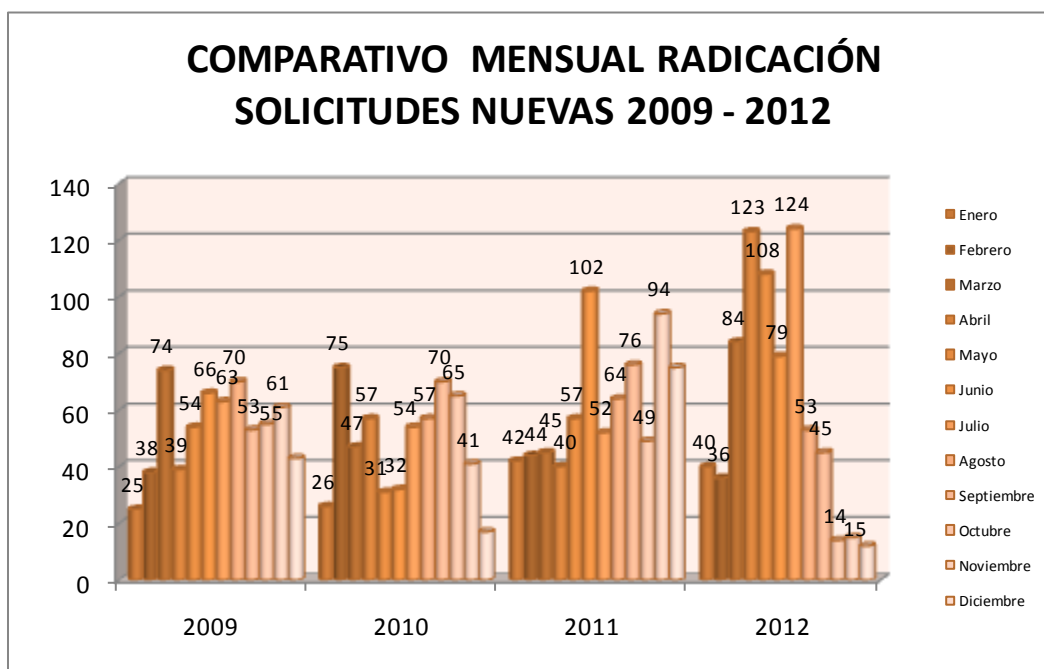
En lo corrido del año 2012, se recibieron 733 solicitudes nuevas para trámite de bono y cuota parte de bono, para un total de 1740 solicitudes activas:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

SOLICITUDES RECEPCIONADAS 2012

Mes	BONOS			CUOTA PARTE DE BONO			TOTAL
	A	B	C	A	B	C	
Enero	2	37	0	1	0	0	40
Febrero	15	18	0	3	0	0	36
Marzo	2	78	0	4	0	0	84
Abril	0	117	0	6	0	0	123
Mayo	2	96	0	8	2	0	108
Junio	4	73	0	2	0	0	79
Julio	5	114	0	5	0	0	124
Agosto	0	38	0	15	0	0	53
Septiembre	6	39	0	0	0	0	45
Octubre	8	4	0	0	2	0	14
Noviembre	7	0	0	8	0	0	15
Diciembre	5	3	0	4	0	0	12
TOTAL	56	617	0	56	4	0	733



Durante el año 2012 se pagaron 533 bonos y cuotas partes de Bono Pensional por valor de \$53,139,125,000

MES	Tipo	BONOS PAGOS		CUOTAS PARTES DE BONO PAGAS		TOTAL PAGOS BONOS Y CUOTAS	
		CANTIDAD	VALOR PAGO	CANTIDAD	VALOR PAGO	CANTIDAD	VALOR PAGO
Enero	A	4	\$384.980.000	2	\$22.292.000	6	\$407.272.000
	B	7	\$807.542.000	0	\$0	7	\$807.542.000
Febrero	A	3	\$171.561.000	1	\$11.398.000	4	\$182.959.000
	B	9	\$1.234.537.000	0	\$0	9	\$1.234.537.000
Marzo	A	3	\$166.950.000	3	\$109.764.000	6	\$276.714.000
	B	7	\$1.134.763.000	0	\$0	7	\$1.134.763.000



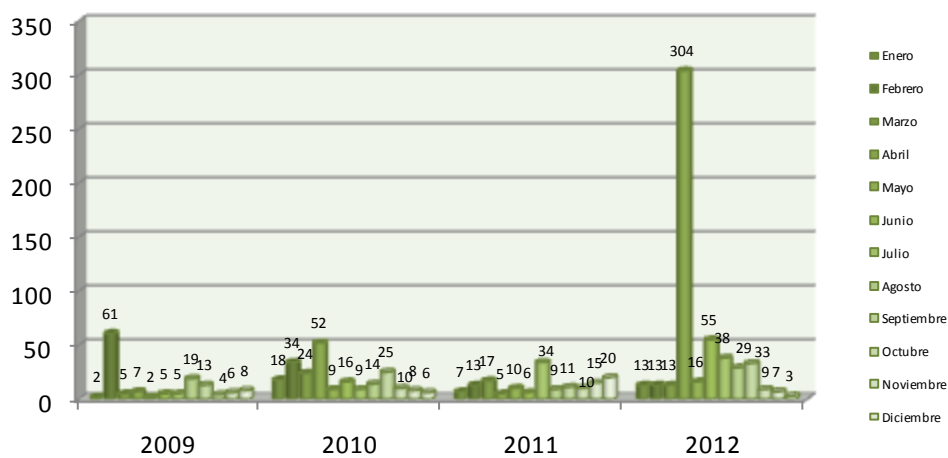
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Abril	A	1	\$20.784.000	1	\$106.078.000	2	\$126.862.000
	B	294	\$29.152.987.000	8	\$467.710.000	302	\$29.620.697.000
Mayo	A	0	0	4	\$267.376.000	4	\$267.376.000
	B	12	\$1.903.321.000	0	0	12	\$1.903.321.000
Junio	A	4	\$328.012.000	6	\$203.584.000	10	\$531.596.000
	B	45	\$5.929.507.000	0	0	45	\$5.929.507.000
Julio	A	3	\$91.249.000	7	\$378.615.000	10	\$469.864.000
	B	28	\$3.134.286.000	0	0	28	\$3.134.286.000
Agosto	A	1	\$60.214.000	8	\$424.139.000	9	\$484.353.000
	B	20	\$2.874.732.000	0	0	20	\$2.874.732.000
Septiembre	A	2	\$115.001.000	9	\$249.804.000	11	\$364.805.000
	B	22	\$2.648.861.000	0	\$0	22	\$2.648.861.000
Octubre	A	1	\$57.651.000	8	\$248.915.000	9	\$306.566.000
	B	0	\$0	0	\$0	0	\$0
Noviembre	A	3	\$146.141.000	4	\$263.764.000	7	\$409.905.000
	B	0	\$0	0	\$0	0	\$0
Diciembre	A	0	\$0	3	\$22.607.000	3	\$22.607.000
	B	0	\$0	0	\$0	0	\$0
TOTAL		469	\$50.363.079.000	64	\$2.776.046.000	533	\$53.139.125.000

MES	TIPO	BONOS EMITIDOS		CUOTAS PARTES DE BONO EMITIDAS		TOTAL EMISIÓN BONOS Y CUOTAS	
		Cantidad	Valor Emisión	Cantidad	Valor Emisión	Cantidad	Valor Emisión
ENERO	A	0	\$0	0	\$0	0	\$0
FEBRERO	A	1	\$96.420.000	0	\$0	1	\$96.420.000
MARZO	A	0	\$0	3	\$59.097.000	3	\$59.097.000
ABRIL	A	0	\$0	0	\$0	0	\$0

MAYO	A	1	\$71.580.000	3	\$137.557.000	4	\$209.137.000
JUNIO	A	1	\$87.201.000	1	\$21.697.000	2	\$108.898.000
JULIO	A	0	\$0	1	\$23.266.000	1	\$23.266.000
AGOSTO		0	0	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	A	0	\$0	0	\$0	0	\$0
OCTUBRE	A	3	\$403.158.000	2	\$194.148.000	5	\$597.306.000
NOVIEMBRE	A	0	\$0	0	\$0	0	\$0
DICIEMBRE	A	1	\$136.722.000	1	\$52.474.000	2	\$189.196.000
TOTAL		7	\$795.081.000	11	\$488.239.000	18	\$1.283.320.000

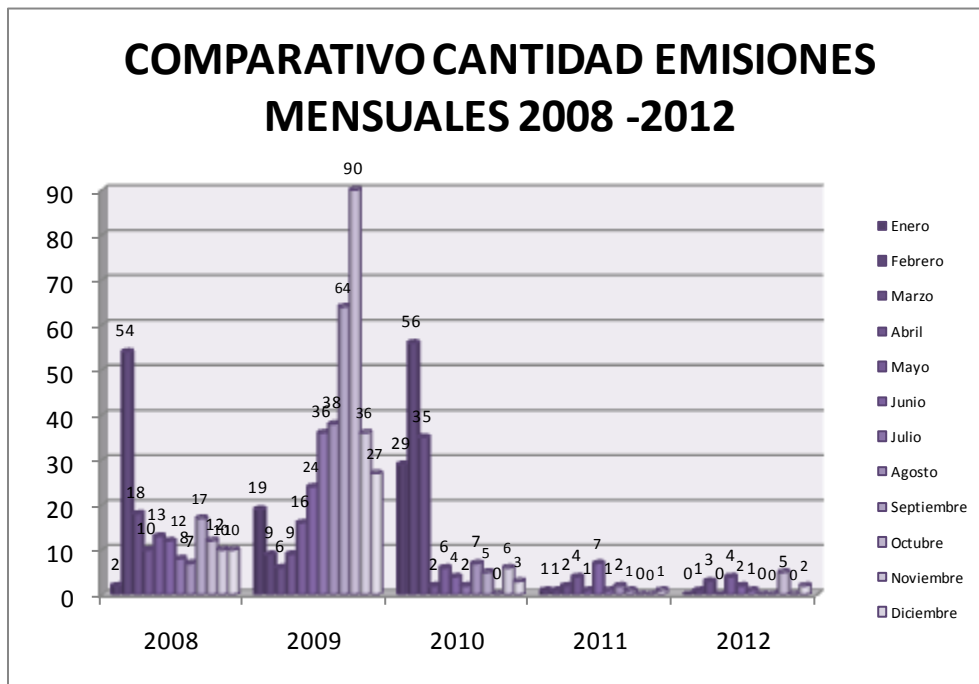
COMPARATIVO PAGOS MENSUAL 2009 - 2012



Durante el año 2012 se emitieron 18 Bonos y Cuotas Partes por valor de \$1,283,320,000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones



A 31 de diciembre de 2012, se encuentran emitidos 876 bonos y cuotas partes de bonos por valor de \$68,438,176,000 en espera de su redención y que las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFPS soliciten el pago.

Tipo	Bonos		Cuotas		Total Bonos y Cuotas	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
A	90	\$ 5.174.495.000	101	\$ 2.980.141.000	191	\$ 8.154.636.000
B	626	\$ 58.964.955.000	59	\$ 1.318.585.000	685	\$ 60.283.540.000
Total	716	\$ 64.139.450.000	160	\$ 4.298.726.000	876	\$ 68.438.176.000



Indicadores

AREA DE PENSIONES							
Garantizar el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas en pensiones y bonos y cuotas partes pensionales de manera efectiva y de acuerdo a la normatividad							
NOVIEMBRE DE 2012							
Asegurar el mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión y Control, y la calidad de los servicios ofrecidos que garanticen la satisfacción de sus clientes.							
Incrementar y mantener el cumplimiento de los requisitos y expectativas de los clientes, fortaleciendo la prestación del servicio.							
TIPO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	FRECUENCIA	META DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO INDICADOR	ANALISIS INDICADOR
EFICACIA	Total presupuesto ejecutado en pago de bonos y cuotas partes de bonos / Total presupuesto asignado para el pago de bonos y cuotas partes *100	Trimestral	100%	\$53.139.125.000	\$58.479.983.000	91%	En el año 2012 se ejecuta el 91% del presupuesto.
EFICACIA	Numero de inconsistencias con fundamento presentadas	Trimestral	0%			100%	No hubo objeciones a la liquidaciones
EFICIENCIA	Total reconocimientos bonos y cuotas partes de bonos efectuados en un tiempo de 2 días inferior al establecido por el termino de ley / Total reconocimientos realizados en el termino de ley *100	Mensual	50%	2	2	100	El 100% del total de Emisiones de bonos y cuotas partes de bonos se efectuó en un tiempo de 5 días inferior al establecido por el termino de ley, logrando la meta del indicador, y por ende el término de ley establecido.
EFICIENCIA	Total Pagos de bonos y cuotas partes de bonos pagadas en un tiempo de 5 días inferior al establecido por el termino de ley / Total pagos realizados en el termino de ley *100	Mensual	50%	3	3	100%	El 100% del total de Pagos de bonos y cuotas partes de bonos se efectuó en un tiempo de 5 días inferior al establecido por el termino de ley, logrando la meta del indicador, y por ende el término de ley establecido.

3.1.3.2 CUOTAS PARTES PENSIONALES

A continuación se relaciona el consolidado por concepto de Cuotas Partes generadas en el año 2012:

Saldos cartera cuotas partes pensionales año 2012.

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES CONSOLIDADO SALDOS CUOTAS PARTES A DICIEMBRE DE 2012			
CUOTAS PARTES POR COBRAR		CUOTAS PARTES POR PAGAR	
VALOR	362.197.353.886,59	VALOR	174.389.589.262,89
TOTAL A 31-12-12	362.197.353.886,59	TOTAL A 31-12-12	174.389.589.262,89
Fuente: Datos tomados del Informe Mensual Presentado a Contabilidad			
GUSTAVO CALDERON Elaboró 15/01/2013			

Consolidado General Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES CONSOLIDADO DE COBROS AÑO DE 2012									
GENERADAS POR EL SISTEMA " SISLA "				GENERADAS EN FORMA MANUAL			GENERADAS EN COBRO MASIVO		
AÑO	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR	No. ENTIDADES	No. PENSIONADO	VALOR	No. ENTIDADES	No. PENSIONAD	VALOR
2012	84	1508	11.314.060.498,00	48	1054	13.383.432.768,28			
TOTAL POR SISTEMAS			11.314.060.498,00	TOTAL FORMA MANUAL		13.383.432.768,28	TOTAL MASIVO		0,00
Valor Total Cobrado Sistema y Manual año 2012						24.697.493.266,28			
Fuente: Datos tomados de Informe Mensual Presentado a Contabilidad									
GUSTAVO CALDERON Elaboró 15/01/2013									

Desagregado por Entidad Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES RESUMEN POR ENTIDAD COBROS EN FORMA SISTEMA, MANUAL Y MASIVO AÑO 2012					
ITEM	ENTIDAD	COBROS GENERADOS POR EL SISTEMA	COBROS GENERADOS EN FORMA MANUAL	COBROS GENERADOS EN FORMA MASIVA	TOTAL
1	MUNICIPIO DE GACHETA	172.679			172.679,00
2	MUNICIPIO DE SIMIJACA	179.075			179.075,00
3	LOTERIA DE SANTANDER	183.058			183.058,00
4	MUNICIPIO DE CUCUNUBA	192.933			192.933,00
5	MUNICIPIO DE BELALCAZAR	226.122			226.122,00
6	MUNICIPIO DE SANTA ISABEL	230.592			230.592,00
7	MUNICIPIO DE VIOTA	277.145			277.145,00
8	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	286.730	215.591,44		502.321,44
9	MUNICIPIO DE LA CALERA	411.086	7.519,00		418.605,00
10	MUNICIPIO DE CIENAGA - MAGDALENA	444.912			444.912,00
11	MUNICIPIO DE GUATAVITA	451.956			451.956,00
12	MUNICIPIO DE AGUACHICA	477.345			477.345,00
13	MUNICIPIO DE SALAMINA	515.764			515.764,00
14	MUNICIPIO DE MANTA	547.885			547.885,00
15	EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN	573.610			573.610,00
16	MUNICIPIO DE SANTA MARIA	600.251			600.251,00
17	HOSPITAL REGIONAL DUITAMA	656.812			656.812,00
18	HOSPITAL REGIONAL LA MESA	685.402			685.402,00
19	MUNICIPIO DE PENNSILVANIA	701.322			701.322,00
20	HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA	729.622			729.622,00
21	MUNICIPIO DE MEDINA	730.043			730.043,00
22	MUNICIPIO DE FACATATIVA	863.111			863.111,00
23	MUNICIPIO DE CONVENCION	976.365			976.365,00
24	MUNICIPIO DE GUACHETA	1.071.044	494.330,00		1.565.374,00
25	MUNICIPIO DE CHITA	1.167.335			1.167.335,00
26	HOSP. S. ANTONIO ARBELAEZ	1.573.634			1.573.634,00
27	GOBERNACION DEL MAGDALENA - SECRETARIA DE EDUCACION	1.626.729			1.626.729,00
28	MUNICIPIO DE SILVIA	1.986.150			1.986.150,00
29	INTERCONEXION ELECTRICA NACIONAL S.A. E.S.P. ISA	2.242.888			2.242.888,00
30	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA-CAPRECUNDI	2.410.748			2.410.748,00
31	GOBERNACION DE BOLIVAR- SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTO DE	2.465.389			2.465.389,00
32	MUNICIPIO DE PLANETA RICA	2.703.506			2.703.506,00
33	MUNICIPIO DE GRAMALOTE	2.742.467			2.742.467,00
34	MUNICIPIO DE CAJICA	2.987.840			2.987.840,00
35	GOBERNACION DE ARAUCA-FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	3.010.967			3.010.967,00
36	GOBERNACION DE CORDOBA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	3.164.965			3.164.965,00
37	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BOGOTA	3.324.477			3.324.477,00
38	MUNICIPIO DE TURMEQUE	3.422.681			3.422.681,00
39	MUNICIPIO DE HACARI	3.934.957			3.934.957,00
40	MUNICIPIO DE ANOLAIMA	4.068.315	1.483.962,00		5.552.277,00
41	GOBERNACION DE SUCRE - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	5.837.208			5.837.208,00
42	MUNICIPIO DE MANIZALES	6.676.838			6.676.838,00
43	GOBERNACION DE BOLIVAR - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	7.657.961			7.657.961,00
44	MUNICIPIO DE MACANAL	7.911.289			7.911.289,00
45	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	8.861.541			8.861.541,00
46	UNIVERSIDAD DE CALDAS	8.957.039			8.957.039,00
47	GOBERNACION DE CORDOBA - SECRETARIA DE EDUCACION	10.494.937			10.494.937,00
48	GOBERNACION DEL CHOCHO-FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	10.980.008			10.980.008,00
49	GOBERNACION DE LA GUAJIRA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	11.453.403			11.453.403,00
50	FONDO ROTATORIO DEL EJERCITO FROTE - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS	13.291.956			13.291.956,00
51	CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR	13.549.201	46.826.369,00		60.375.570,00
52	GOBERNACION DEL CAUCA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	14.702.704			14.702.704,00
53	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	14.890.811			14.890.811,00
54	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	15.796.064			15.796.064,00
55	UNIVERSIDAD DEL VALLE	18.992.738			18.992.738,00
56	FONDO PASIVO DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA -PROSOCIAL	20.307.510			20.307.510,00
57	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	21.960.978			21.960.978,00
58	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA- FONDO DE PENSIONES	29.327.486			29.327.486,00
59	FIDUPREVISORA PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES DELA CAJAAGRAF	30.754.119			30.754.119,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas

60	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	32.022.629			32.022.629,00
61	GOBERNACION DEL META - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	32.732.150			32.732.150,00
62	GOBERNACION DEL MAGDALENA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	34.402.820			34.402.820,00
63	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA - CAPRESUB	35.009.690	24.763.985,00		59.773.675,00
64	MINISTERIO DE AGRICULTURA - INSTITUTO COLOMBIANO DE REFORMA AGRARIA	37.457.642			37.457.642,00
65	INDUSTRIA MILITAR INDUMIL	39.056.344			39.056.344,00
66	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL- INDERENA	48.075.765			48.075.765,00
67	GOBERNACION DE CALDAS - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	49.440.158			49.440.158,00
68	CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA-CAPRESUB	56.015.508			56.015.508,00
69	GOBERNACION DEL HUILA	61.536.651	319.884.188,00		381.420.839,00
70	FIDUPREVISORA PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES DE LA CAJA AGRARIA	68.211.859			68.211.859,00
71	GOBERNACION DE SANTANDER-FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	83.517.337			83.517.337,00
72	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL-IDEMA	88.072.156	80.042.374,00		168.114.530,00
73	FIDUPREVISORA PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES DE LA CAJA AGRARIA	96.696.757	33.070.747,00		129.767.504,00
74	FONDO DE PASIVO SOCIAL - FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	105.849.105			105.849.105,00
75	GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	128.775.544			128.775.544,00
76	GOBERNACION DE BOYACA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	220.121.910			220.121.910,00
77	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	289.702.342			289.702.342,00
78	CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES-CAPRECOM	300.071.109			300.071.109,00
79	INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL SECCIONAL CUNDINAMARCA	343.973.053			343.973.053,00
80	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	486.221.881			486.221.881,00
81	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	608.791.744			608.791.744,00
82	POLICIA NACIONAL	987.147.086			987.147.086,00
83	INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL	2.732.493.643			2.732.493.643,00
84	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	4.022.227.770			4.022.227.770,00
85	MUNICIPIO DE MARSELLA (RISARALDA)		569.693,00		569.693,00
86	MUNICIPIO DE CHAPARRAL		758.926,00		758.926,00
87	GOBERNACION DE GUAVIARE		1.121.543,00		1.121.543,00
88	GOBERNACION DEL TOLIMA FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES		31.585.285,00		31.585.285,00
89	BANCO DE LA REPUBLICA		3.065.730,00		3.065.730,00
90	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.		1.242.487,00		1.242.487,00
91	CLUB MILITAR		3.709.732,00		3.709.732,00
92	IFI CONCESION SALINAS		357.980,00		357.980,00
93	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA		101.868.206,00		101.868.206,00
94	GOBERNACION DEL QUINDIO		101.972.951,00		101.972.951,00
95	HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO		3.974.330,00		3.974.330,00
96	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA		55.230.187,00		55.230.187,00
97	MUNICIPIO DE SUAITA		956.535,00		956.535,00
98	MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI		495.622,00		495.622,00
99	MUNICIPIO DE APULO		8.024.244,00		8.024.244,00
100	MUNICIPIO ARMERO GUAYABAL		997.915,00		997.915,00
101	MUNICIPIO DEL ESPINAL		16.821.778,00		16.821.778,00
102	INFINMANIZALES		3.409.688,00		3.409.688,00
103	EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN		1.711.820,00		1.711.820,00
104	UNIVERSIDAD DEL CAUCA		25.229.580,00		25.229.580,00
105	MUNICIPIO ARACATACA		7.303.361,00		7.303.361,00
106	MUNICIPIO DE SUCRE(SUCRE)		51.660.987,00		51.660.987,00
107	GOBERNACION DEL CESAR		2.062.717,00		2.062.717,00
108	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		3.364.334,00		3.364.334,00
109	SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO		2.334.594,00		2.334.594,00
110	CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL EICE EN LIQUIDACION		12.163.796.913,00		12.163.796.913,00
111	MINISTERIO DE TRANSPORTE		150.067,00		150.067,00
112	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA-CAR		38.330.195,00		38.330.195,00
113	EMPRESA COLOMBIANA DE PETROLEOS - ECOPETROL		56.154.193,00		56.154.193,00
114	EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTA S. A. E.S.P.		17.423.859,00		17.423.859,00
115	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA E.S.P.		132.475.893,84		132.475.893,84
116	MUNICIPIO DE CHIA		2.395.648,00		2.395.648,00
117	MUNICIPIO DE MOSQUERA		1.994.927,00		1.994.927,00
118	MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA		5.408.348,00		5.408.348,00
119	MUNICIPIO DE UTICA		563.947,00		563.947,00
120	MUNICIPIO DE SUESCA		26.133.053,00		26.133.053,00
121	MUNICIPIO DE FUNZA		502.449,00		502.449,00
122	MUNICIPIO DE ALBAN		910.900,00		910.900,00
123	MUNICIPIO DE LA PEÑA		573.185,00		573.185,00
	TOTAL	11.314.060.498,00	13.383.432.768,28	0,00	24.697.493.266,28

Fuente: Datos tomados del Informe Mensual presentado a Contabilidad

GUSTAVO CALDERON

Elaboró:
15/10/2013

Consolidado General Cuotas Partes Pensionales por Pagar.

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES CONSOLIDADO DE CUOTAS PARTES POR PAGAR AÑO DE 2012			
COBROS RECIBIDOS			
AÑO	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR
2012	53	3508	92.831.359.603,06
TOTAL COBROS			92.831.359.603,06
Valor Total Cobros Recibidos año 2012			92.831.359.603,06
Fuente: Datos tomados del Informe Mensual Presentado a Contabilidad			
GUSTAVO CALDERON Elaboró 15/01/2013			

Desagregado por Entidad Cuotas Partes Pensionales por Pagar.

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES RESUMEN POR ENTIDAD COBROS RECIBIDOS DE ENTIDADES AÑO 2012			
ITEM	ENTIDAD	COBROS RECIBIDOS CUOTAS POR PAGAR	TOTAL
1	ALCALDIA DE IBAGUE-FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	795.094,00	795.094,00
2	BANCO DE LA REPUBLICA	61.359.154,00	61.359.154,00
3	CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES CAPRECOM	1.379.201.302,00	1.379.201.302,00
4	CAJA DE CREDITO AGRARIO INDUSTRIAL Y MINERO EN LIQUIDACION	1.701.938.325,53	1.701.938.325,53
5	CAJA DE PREVISION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL	4.196.063.974,00	4.196.063.974,00
6	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL	3.830.998,00	3.830.998,00
7	CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL EICE.	36.737.112.127,75	36.737.112.127,75
8	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA "CAR"	14.515.098,19	14.515.098,19
9	DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA	4.134.628,01	4.134.628,01
10	EMPRESA COLOMBIANA DE PETROLEOS	170.827.523,00	170.827.523,00
11	EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTA S.A. ESP	44.261.837,00	44.261.837,00
12	EMPRESA DE ENERGIA DE CUNDINAMARCA	7.219.005,00	7.219.005,00
13	FIDUCIARIA COLOMBIA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX PATRI	6.055.857,00	6.055.857,00
14	FIDUCOLDEX PARIFI PENSIONES	24.531.929,00	24.531.929,00
15	FIDUPREVISORA SA -FONDO PRESTACIONAL DEL MAGISTERIO	30.016.107.519,11	30.016.107.519,11
16	FONDO DE PASIVO SOCIAL DE F.C.N.	385.408.416,55	385.408.416,55
17	FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	4.426.501.124,30	4.426.501.124,30
18	FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA - FONPR	2.856.473.565,37	2.856.473.565,37
19	FONDO PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	5.676.107,36	5.676.107,36
20	FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DEL CAQUETA	1.802.371,00	1.802.371,00
21	GOBERNACION DE BOYACA	35.705.279,80	35.705.279,80
22	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	9.492.941,00	9.492.941,00
23	GOBERNACION DE BOYACA	24.332.097,00	24.332.097,00
24	GOBERNACION DE CALDAS	2.259.629,00	2.259.629,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

25	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA - FONDO DE PENSIONES PUBLICAS	2.961.465.479,00	2.961.465.479,00
26	GOBERNACION DE LA GUAJIRA- FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	2.421.710,00	2.421.710,00
27	GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER	227.187,00	227.187,00
28	GOBERNACION DEL CAQUETA	8.213.623,77	8.213.623,77
29	GOBERNACION DEL CESAR	32.406.300,70	32.406.300,70
30	GOBERNACION DEL TOLIMA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	510.281,12	510.281,12
31	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	10.312.010,00	10.312.010,00
32	I.S.S. PATRONO	4.319.680.468,00	4.319.680.468,00
33	INDUSTRIA MILITAR INDOMIL	16.577.650,00	16.577.650,00
34	LA PREVISORA SA COMPAÑIA DE SEGUROS	113.605.959,00	113.605.959,00
35	MINISTERIO DE AGRICULTURA - IDEMA	419.817.408,00	419.817.408,00
36	MINISTERIO DE AGRICULTURA -IDEMA	16.815.041,00	16.815.041,00
37	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y GOBIERNO -ALCALIS DE COLOMB	26.227.046,40	26.227.046,40
38	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	295.162.123,80	295.162.123,80
39	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL-PROSOCIAL EN LIQUIDACION	107.646,00	107.646,00
40	MUNICIPIO DE MANIZALES - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	4.270.230,00	4.270.230,00
41	MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDIO	11.460.816,00	11.460.816,00
42	PENSIONES DE ANTIOQUIA	3.410.044,00	3.410.044,00
43	POLICIA NACIONAL	234.443.565,00	234.443.565,00
44	SEGURO SOCIAL ASEGURADOR	670.268.617,00	670.268.617,00
45	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	1.014.638.428,00	1.014.638.428,00
46	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	88.326.195,70	88.326.195,70
47	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	59.989.403,00	59.989.403,00
48	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	45.091.027,60	45.091.027,60
49	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	4.472.543,00	4.472.543,00
50	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	19.192.957,00	19.192.957,00
51	UNIVERSIDAD DEL VALLE	152.822.323,00	152.822.323,00
52	UNIVERSIDAD DISTRITAL	167.650.757,00	167.650.757,00
53	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	16.166.860,00	16.166.860,00
	TOTAL	92.831.359.603,06	92.831.359.603,06

Fuente: Datos tomados del Informe Mensual presentado a Contabilidad

GUSTAVO CALDERON

Elaboró
15/01/2013

Consolidado General Pagos por concepto de Cuotas Partes.

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES CONSOLIDADO DE PAGOS REALIZADOS EN AÑO DE 2012						
PAGOS REALIZADOS POR COMPENSACION			PAGOS CON MOVIMIENTO DE EFECTIVO			
AÑO	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR
2012	2	11	93.063.065,00	32	874	17.550.121.806,00
TOTAL POR COMPENSACION			93.063.065,00	TOTAL CON EFECTIVO		17.550.121.806,00
Total PAGOS por Compensación y Efectivo año 2012				17.643.184.871,00		

Fuente: Datos tomados de Informe Mensual Presentado a Contabilidad

GUSTAVO CALDERON
Elaboró
15/01/2013

Desagregado por Entidad Pagos por concepto de Cuotas Partes.

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES CONSOLIDADO POR ENTIDAD DE PAGOS Y COMPENSACIONES REALIZADOS EN AÑO DE 2012				
ITEM	ENTIDADES	PAGOS POR COMPENSACION	PAGOS CON MOVIMIENTO DE EFECTIVO	TOTAL PAGOS
1	DEPARTAMENTO DEL CAQUETA FONDO TERRITORIAL DE F		\$ 8.568.071,00	8.568.071,00
2	FONDO DE PASIVO SOCIAL -FERROCARRILES NACIONALES DE		\$ 1.517.411.456,00	1.517.411.456,00
3	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE		\$ 658.470,00	658.470,00
4	GOBERNACION DEL TOLIMA		\$ 22.207.987,00	22.207.987,00
5	MINISTERIO DE DEFENSA-POLICIA NACIONAL		\$ 252.063.187,00	252.063.187,00
6	GOBERNACION DE ANTIOQUIA		\$ 9.969.971,00	9.969.971,00
7	FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDU		\$ 10.617.591,00	10.617.591,00
8	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO IFI CONCE		\$ 16.293.193,00	16.293.193,00
9	LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS		\$ 87.496.849,00	87.496.849,00
10	BANCO DE LA REPUBLICA		\$ 46.372.715,00	46.372.715,00
11	EMPRESA DE ENERGIA DE CUNDINAMARCA		\$ 7.704.846,00	7.704.846,00
12	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES-PENSIONES- ISS ASEGURA		\$ 4.574.859.354,00	4.574.859.354,00
13	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO- IFI CONCE		\$ 1.334.657,00	1.334.657,00
14	MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDIO		\$ 13.709.676,00	13.709.676,00
15	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER		\$ 19.279.874,00	19.279.874,00
16	MUNICIPIO DE MANIZALES		\$ 5.410.357,00	5.410.357,00
17	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA		\$ 209.781.376,00	209.781.376,00
18	FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA		\$ 55.049.129,00	55.049.129,00
19	DEPARTAMENTO DEL CESAR		\$ 40.962.275,00	40.962.275,00
20	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		\$ 101.459.376,00	101.459.376,00
21	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		\$ 275.742.855,00	275.742.855,00
22	CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES CAPRECO		\$ 4.704.653.765,00	4.704.653.765,00
23	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - IDEMA		\$ 490.036.031,00	490.036.031,00
24	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	\$ 50.207.853,00	\$ 88.351.966,00	138.559.819,00
25	INDUSTRIA MILITAR INDUMIL		\$ 15.888.945,00	15.888.945,00
26	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA		\$ 51.169.265,00	51.169.265,00
27	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		\$ 1.594.464.479,00	1.594.464.479,00
28	ECOPETROL S.A		\$ 218.596.120,00	218.596.120,00
29	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL		\$ 67.582.437,00	67.582.437,00
30	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES		\$ 25.567.941,00	25.567.941,00
31	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA		\$ 1.794.559.575,00	1.794.559.575,00
32	FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUB		\$ 1.222.298.017,00	1.222.298.017,00
33	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	\$ 42.855.212,00	\$ -	42.855.212,00
	TOTAL	\$ 93.063.065,00	\$ 17.550.121.806,00	\$ 17.643.184.871,00

Consolidado General Recaudos por concepto de Cuotas Partes.

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES CONSOLIDADO DE RECAUDOS AÑO 2012								
RECAUDOS POR COMPENSACION				RECAUDOS CON MOVIMIENTO DE EFECTIVO				
MES	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	CUOTA PARTE	INTERESES	PAGO EN EXCESO
				37	504	\$ 3.304.815.238,81	\$ 2.134.415.887,40	\$ 21.757.347,74
TOTAL POR COMPENSACION			0,00	TOTAL CON EFECTIVO			5.460.988.473,95	
Total Recaudos por Compensación y Efectivo año 2012							5.460.988.473,95	

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES CONSOLIDADO POR ENTIDAD RECAUDOS Y COMPENSACIONES AÑO 2012						
ITEM	TOTALES POR ENTIDAD	RECAUDOS POR COMPENSACION	RECAUDOS CON MOVIMIENTO DE EFECTIVO	INTERESES	PAGO EN EXCESO	TOTAL
1	ALCALDIA DE BUCARAMANGA		8.645.254,00			8.645.254,00
2	BANCO POPULAR		21.910.012,00		5.550,00	21.915.562,00
3	CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA-CAPRES		42.992.531,00			42.992.531,00
4	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES		39.768.142,00		29,00	39.768.171,00
5	CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR		8.959.759,00			8.959.759,00
6	CLUB MILITAR		23.674.838,00	23.341.837,00		53.016.675,00
7	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL		29.982.442,00	398.179,00		30.380.621,00
8	DEPARTAMENTO DEL HUILA		67.988.612,00	1.925.376,00		69.913.988,00
9	EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN		1.477.844,00			1.477.844,00
10	GOBERNACION DE CAQUETA-FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DE CAQUETA		2.922.264,00			2.922.264,00
11	GOBERNACION DE SANTANDER-FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES		156.117.853,92	11.030.172,13	13.085.888,41	180.233.914,46
12	HOSPITAL MILITAR CENTRAL		737.886.348,00	42.669.571,00	26.196,00	780.582.115,00
13	INDUSTRIA MILITAR INDOMIL		37.434.694,00			37.434.694,00
14	INFI MANIZALES		4.932.917,00			4.932.917,00
15	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL- INDEREM		87.852.701,00			87.852.701,00
16	MINISTERIO DE DEFENSA		1.980.679.835,89	2.055.050.752,27	8.639.066,33	4.044.369.654,49
17	MUNICIPIO DE UTICA		563.947,00			563.947,00
18	MUNICIPIO DE ALTAMIRA (HUILA)		244.128,00			244.128,00
19	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA		7.746.434,00			7.746.434,00
20	MUNICIPIO DE CAJICA		3.129.678,00			3.129.678,00
21	MUNICIPIO DE CHAPARRAL		758.926,00			758.926,00
22	MUNICIPIO DE CHIA		2.395.648,00			2.395.648,00
23	MUNICIPIO DE CUCUNUBA		71.535,00			71.535,00
24	MUNICIPIO DE FUNZA		782.039,00			782.039,00
25	MUNICIPIO DE GACHETA		76.831,00			76.831,00
26	MUNICIPIO DE LA CALERA		1.004.980,00			1.004.980,00
27	MUNICIPIO DE MEDINA		958.897,00			958.897,00
28	MUNICIPIO DE NARIÑO (Cundinamarca)		335.015,00			335.015,00
29	MUNICIPIO DE PACHO		573.220,00			573.220,00
30	MUNICIPIO DE PALMIRA		121.048,00			121.048,00
31	MUNICIPIO DE SANTA MARIA		1.220.249,00		1,00	1.220.249,00
32	MUNICIPIO DE SILVIA		4.542.464,00			4.542.464,00
33	MUNICIPIO DE UTICA		368.184,00			368.184,00
34	MUNICIPIO DE ZIPACON		127.589,00			127.589,00
35	PAR INURBE EN LIQUIDACION		308.952,00		10,00	308.962,00
36	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		20.259.428,00			20.259.428,00
37	SUPERBANCARIA				607,00	607,00
TOTALES POR ENTIDAD			3.304.815.238,81	2.134.415.887,40	21.757.347,74	5.460.988.473,95

Fuente: Datos tomados del Informe Mensual presentados a Contabilidad

GUSTAVO CALDERON

Elaboró:
15/01/2013

3.1.4 ÁREA DE CESANTÍAS

Durante el periodo de Enero- Diciembre de 2012, se cancelaron dos mil cuatrocientos treinta (2.430) cesantías entre parciales y definitivas por valor de \$29.965.674.791

Todas dentro de las veinticuatro (18) horas siguientes a la radicación en el FONCEP de acuerdo al plan de Desarrollo.

3.1.4.1 Pago de Cesantías

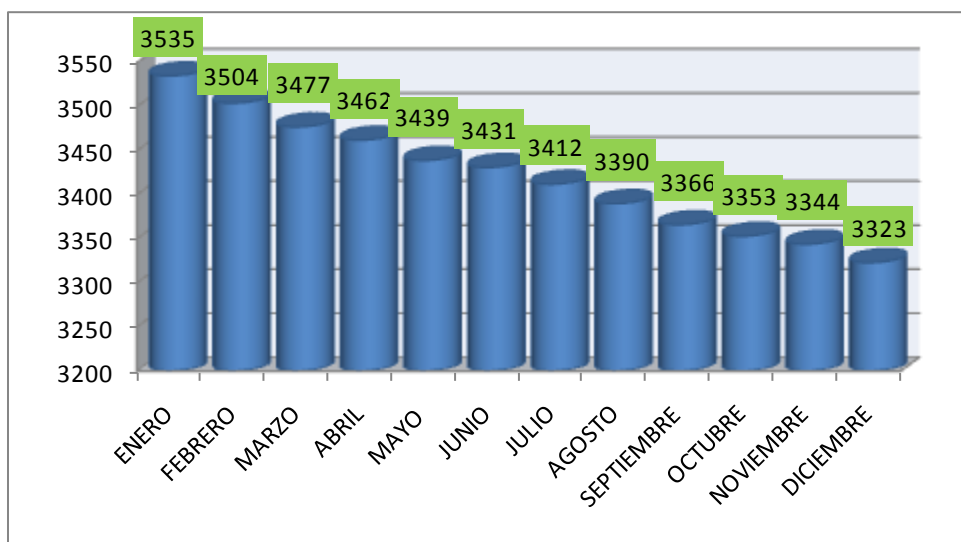
CESANTIAS PAGAS 2012	
DESTINO	CANTIDAD
ABONO A CAPITAL	60
COMPRA DE VIVIENDA	195
COMPRA LOTE	8
CONSTRUCCION	13
DEFINITIVA	210
ESTUDIO	1077
LIBERACION DE GRAVAMEN	129
MEJORAS Y AMPLIACION	709
RELIQUIDACION CESANTIAS	29
TOTAL	2430



3.1.4.2 Afiliados al FONCEP

Al cierre del mes de diciembre 2012 el número de de afiliados es de tres mil trescientos veintitrés dos (3.323).

NUMERO DE AFILIADOS ENERO- DICIEMBRE 2012	
MES	NUMERO DE AFILIADOS
ENERO	3535
FEBRERO	3504
MARZO	3477
ABRIL	3462
MAYO	3439
JUNIO	3431
JULIO	3412
AGOSTO	3390
SEPTIEMBRE	3366
OCTUBRE	3353
NOVIEMBRE	3344
DICIEMBRE	3323



CESANTIAS PAGAS- TRASLADOS - VALOR PATRIMONIO- VALOR PASIVO VIGENCIA 2012									
MES	CESANTIAS PARCIALES		CESANTIAS DEFINITIVAS		TOTAL CESANTIAS		PASIVO vs.PATRIMONIO		% cobertura
	CANTID	VALOR	CANTI DAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	PASIVO	PATRIMONIO	
ENERO	172	\$ 1,017,839,815	4	\$ 101,881,429	176	\$ 1,119,721,244	\$ 73,007,857,018	\$ 37,003,641,818	50.6844651
FEBRERO	156	\$ 1,339,319,441	20	\$ 852,780,851	176	\$ 2,192,100,292	\$ 70,640,850,751	\$ 39,391,258,658	55.7627184
MARZO	169	\$ 1,441,129,122	37	\$ 1,400,210,426	169	\$ 2,841,339,548	\$ 69,939,884,260	\$ 38,570,762,034	55.1484499
ABRIL	94	\$ 1,090,326,539	3	\$ 42,354,062	97	\$ 1,132,680,601	\$ 80,252,896,654	\$ 39,351,676,353	49.0345869
MAYO	171	\$ 1,981,161,317	22	\$ 889,144,079	193	\$ 2,870,305,396	\$ 80,314,765,057	\$ 37,508,096,102	46.7013706
JUNIO	211	\$ 1,585,468,434	10	\$ 581,157,877	221	\$ 2,166,626,311	\$ 80,955,158,629	\$ 36,496,350,997	45.0821808
JULIO	310	\$ 2,480,384,278	8	\$ 382,187,877	318	\$ 2,862,572,155	\$ 81,223,553,040	\$ 35,752,685,219	44.0176327
AGOSTO	145	\$ 1,585,710,159	27	\$ 1,160,189,316	172	\$ 2,745,899,475	\$ 77,128,999,736	\$ 34,410,370,879	44.6140505
SEPTIEMBRE	134	\$ 1,861,113,936	37	\$ 1,107,591,712	171	\$ 2,968,705,648	\$ 80,203,518,579	\$ 38,908,378,665	48.5120595
OCTUBRE	144	\$ 2,214,237,110	24	\$ 823,498,948	168	\$ 3,037,736,058	\$ 80,077,323,098	\$ 36,981,126,859	46.1817721
NOVIEMBRE	177	\$ 2,481,050,778	20	\$ 525,803,551	197	\$ 3,006,854,329	\$ 87,107,438,560	\$ 35,020,707,191	40.2040374
DICIEMBRE	357	2754450757	16	\$ 266,682,977	373	\$ 3,021,133,734	\$ 76,737,229,914	\$ 34,364,120,631	44.7815495
TOTAL	2240	\$ 2,357,159,256	228	\$ 8,133,483,105	2431	\$ 29,965,674,791			

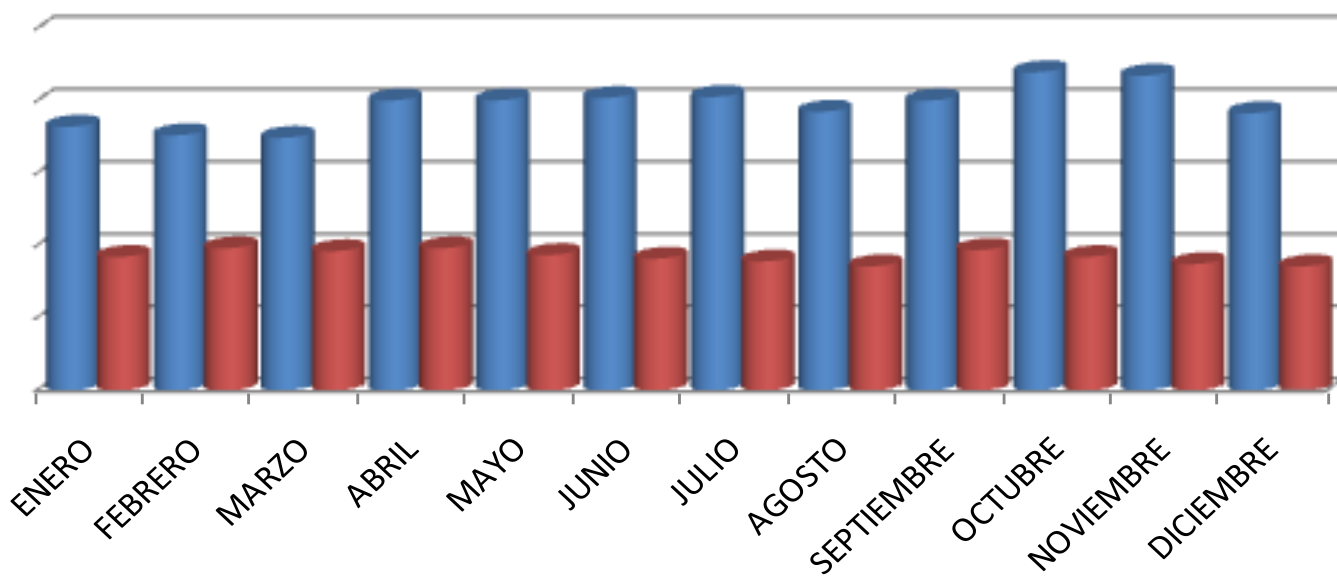
Se reporta en este cuadro un traslado a fondo privado.

3.1.4.3 Pasivo de Cesantías

COBERTURA DEL PASIVO PARA PAGO DE CESANTÍAS

MES	PASIVO vrs RESERVA 2012		COBERTURA
	PASIVO	PATRIMONIO	%
ENERO	73,007,857,018	37,003,641,818	50.68446511
FEBRERO	70,640,850,751	39,391,258,658	55.76271837
MARZO	69,939,884,260	38,570,762,034	55.1484499
ABRIL	80,252,896,654	39,351,676,353	49.0345869
MAYO	80,314,765,057	37,508,096,102	46.70137063
JUNIO	80,955,158,629	36,496,350,997	45.08218082
JULIO	81,223,553,040	35,752,685,219	44.01763267
AGOSTO	77,128,999,736	34,410,370,879	44.61405048
SEPTIEMBRE	80,203,518,579	38,908,378,665	48.51205951
OCTUBRE	88,077,323,098	36,981,126,859	41.98711491
NOVIEMBRE	87,107,438,560	35,020,707,191	40.20403742
DICIEMBRE	76,737,229,941	34,364,120,630	44.78154952

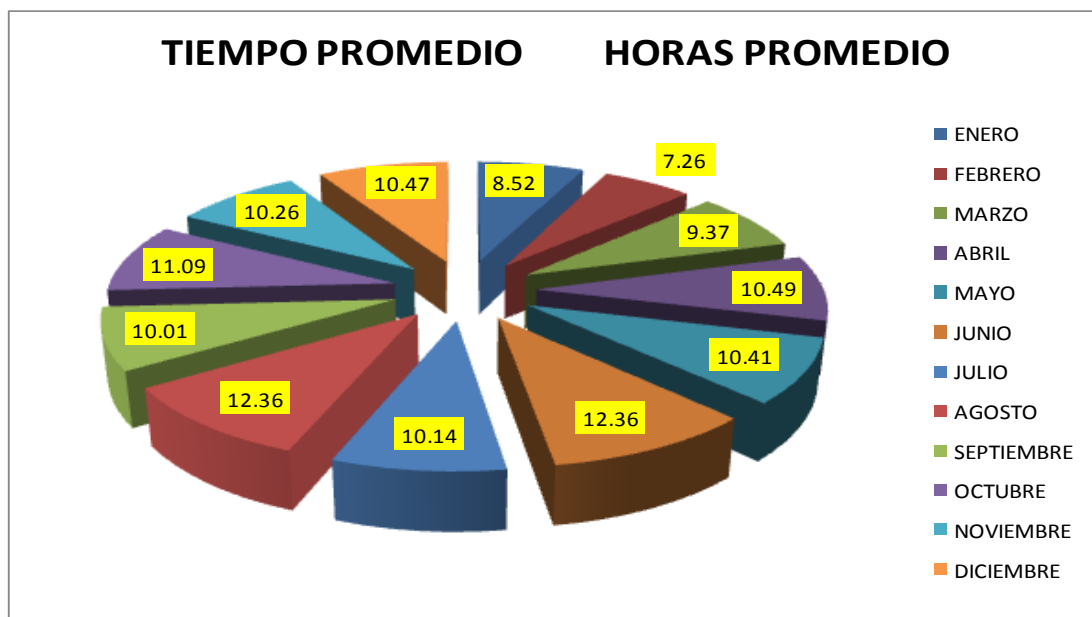
■ PASIVO vrs RESERVA 2012 PASIVO



3.1.4.4 Tiempo de Pago

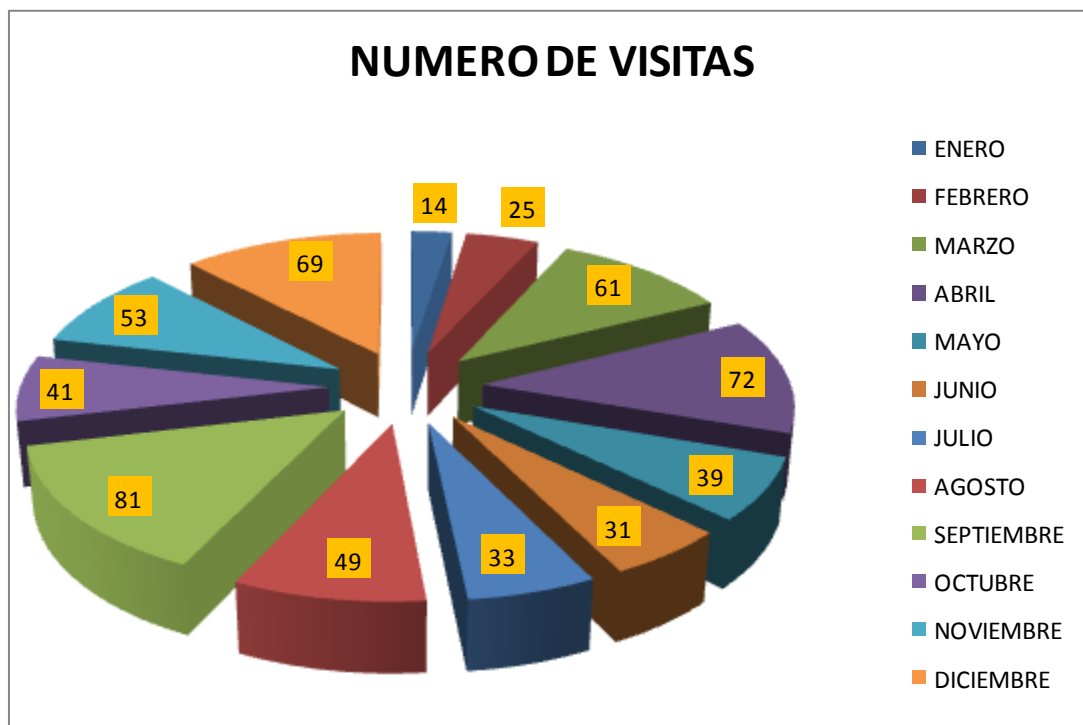
TIEMPO PROMEDIO PAGO CESANTIAS

<i>TIEMPO PROMEDIO PAGO CESANTIAS</i>		
MES	TIEMPO PROMEDIO	HORAS PROMEDIO
ENERO		8.52
FEBRERO		7.26
MARZO		9.37
ABRIL		10.49
MAYO		10.41
JUNIO		12.36
JULIO		10.14
AGOSTO		12.36
SEPTIEMBRE		10.01
OCTUBRE		11.09
NOVIEMBRE		10.26
DICIEMBRE		10.47



3.1.4.5 Visitas de Obra

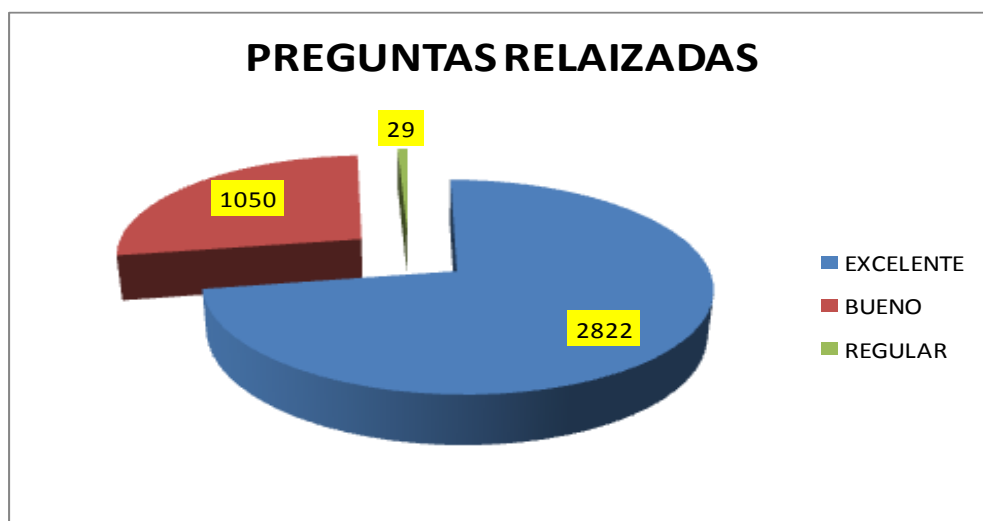
VISITAS ENERO- DICIEMBRE 2012	
MES	NUMERO DE VISITAS
ENERO	14
FEBRERO	25
MARZO	61
ABRIL	72
MAYO	39
JUNIO	31
JULIO	33
AGOSTO	49
SEPTIEMBRE	81
OCTUBRE	41
NOVIEMBRE	53
DICIEMBRE	69



Las visitas de obra se reportan mes vencido, entonces en el mes de diciembre se está reportando las realizadas durante el periodo 1 al 30 de noviembre.

3.1.4.6 Encuestas de Satisfacción al Cliente

ENCUESTA SATISFACCION AL CLIENTE		
CALIFICACION	PREGUNTAS REALIZADAS	PORCENTAJE
EXCELENTE	2822	72.34%
BUENO	1050	26.92%
REGULAR	29	0.74%
	3901	



ANÁLISIS: DURANTE LOS MESES ENERO A DICIEMBRE DE 2012, SE APLICÓ LA ENCUESTA A 697 AFILIADOS, QUIENES CONTESTARON LAS PREGUNTAS REALIZADAS Y RESPONDIERON ASÍ; 72.34% EXCELENTE, 26.92% BUENO, Y UN 0.74% CALIFICÓ COMO REGULAR. LA CALIFICACION DE REGULAR OBEDECE A LAS INSTALACIONES DEL FONCEP; ASÍ MISMO LOS AFILIADOS REQUIEREN NUEVOS SERVICIOS COMO: CRÉDITOS PARA VIVIENDA, ESTUDIO Y LIBRE INVERSIÓN

4. MACRO PROCESO DE APOYO

4.1 PROCESO FINANCIERA

4.1.1 ÁREA DE PRESUPUESTO

4.1.1.1 Presupuesto Vigencia 2012

El presupuesto inicial para la vigencia 2012 fue de: CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTITRES MIL MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL (\$482.523.872.000) M/CTE con una reducción de DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$276.442.387) como resultado de la apropiación disponible de reservas presupuestales de la vigencia fiscal 2011 no distribuida. En este orden, se alcanzo una apropiación definitiva de CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS (\$482.247.429.613.00) los que se reflejan en el ingreso y en el gasto como lo demuestran los siguientes cuadros, en los que además se puede apreciar además las respectivas fuentes de financiación y el estado en que se culminó la ejecución:

CUADRO No. 1 EJECUCION DE INGRESOS A DICIEMBRE 31 (En pesos \$)



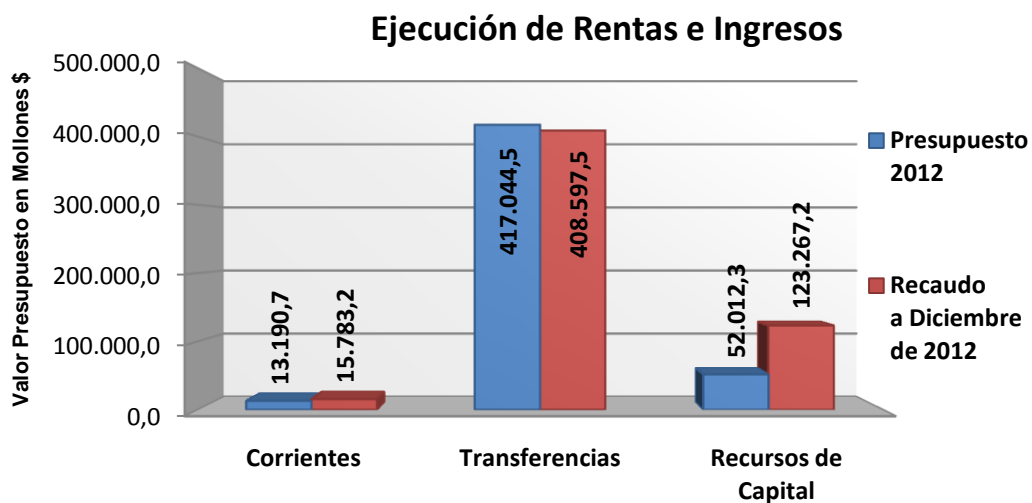
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

EJECUCION DE INGRESOS RECURSOS ADMINISTRADOS A DICIEMBRE 2012				
RUBRO	NOMBRE	APROPIACION	EJECUCION	
		INICIAL	ACUMULADA	%
2	INGRESOS	65.202.972.000,00	139.050.391.544,00	213,26%
2-1	INGRESOS CORRIENTES	13.190.701.000,00	15.783.205.449,00	119,65%
2-1-2	No tributarios	13.190.701.000,00	15.783.205.449,00	119,65%
2-1-2-04	Rentas contractuales	1.127.282.000,00	1.675.064.339,00	148,59%
2-1-2-10	Aporte de Afiliados	11.993.419.000,00	13.812.637.118,00	115,17%
2-1-2-99	Otros ingresos no tribu	70.000.000,00	295.503.992,00	422,15%
2-4	RECURSOS DE CAPITAL	52.012.271.000,00	123.267.186.095,00	237,00%
2-4-1	Recursos del balance	1.170.500.000,00	1.170.500.000,00	100,00%
2-4-3	Rendimientos por opera	50.841.771.000,00	121.657.166.369,00	239,29%
2-4-9	Otros recursos de capital	0,00	439.519.726,00	0,00%
EJECUCION DE INGRESOS RECURSOS DEL DISTRITO A DICIEMBRE 2012				
RUBRO	NOMBRE	APROPIACION	EJECUCION	
		INICIAL	ACUMULADA	%
2-2-4	ADMINISTRACIÓN CENTR	417.320.900.000,00	408.597.545.014,00	97,97%
2-2-4-01	Aporte Ordinario	34.965.900.000,00	26.242.545.014,00	75,65%
2-2-4-12	Fondo de Pensiones Pub	267.355.000.000,00	267.355.000.000,00	100,00%
2-2-4-13	Bonos Pensionales	100.000.000.000,00	100.000.000.000,00	100,00%
2-2-4-14	Cuotas Partes	15.000.000.000,00	15.000.000.000,00	100,00%
	TOTAL PRESUPUESTO	482.523.872.000,00	547.647.936.558,00	113,56%

La fuente de la anterior información es tomada del aplicativo PREDIS de la Secretaría de Hacienda Distrital con corte 31 de diciembre de 2012.

Del cuadro, se puede apreciar que la ejecución en los ingresos corrientes es reflejo de la gestión en los negocios que administró la entidad, reflejando un porcentaje del 119.65%, representados fundamentalmente en el mayor recaudo de las Rentas Contractuales que para nuestro caso es Cartera Hipotecaria; así mismo es destacable la gestión de la entidad, de cara al seguimiento que se efectúa al Contrato del Patrimonio de Pensiones, en donde, desde el administrador contratado, cuenta con un seguimiento puntual a la situación del mercado y una toma de decisiones coherentes con la política conservadora del distrito en el manejo de los recursos, permitiendo que los rendimientos

esperados para la vigencia, se hayan sobre ejecutado en un 239.29%. En términos generales la ejecución del Ingreso para el cierre de vigencia fue en un porcentaje del 213.26%, lo que permitió a la entidad gestionar en forma sólida la ejecución del gasto.



Ahora bien, en términos de ejecución los recursos que percibe la entidad por efectos de su gestión y las transferencias de la Secretaría de Hacienda, permiten llevar a cabo la ejecución del gasto en los términos que se pueden apreciar a continuación:

CUADRO No. 2 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y GIROS (En pesos \$)

Rubro	Nombre	APROPIACION	EJECUCION A DICIEMBRE 2012		GIROS A DICIEMBRE DE 2012	
		DISPONIBLE	Acumulada	%	Acumulado	%
3	GASTOS	482.247.429.613,00	475.366.653.845,00	98.57	472.597.384.157,00	98,00
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	326.812.202.000,00	323.228.769.759,00	98.90	321.630.741.620,00	98.41
3-1-1	SERVICIOS PERSONALES	12.733.214.514,00	11.024.814.645,00	86.58	10.747.797.045,00	84.41
3-1-1-01	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NO	4.714.074.514,00	4.313.609.762,00	91.50	4.313.609.762,00	91.50
3-1-1-02	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	6.282.750.000,00	5.204.864.627,00	82.84	4.927.847.027,00	78.43
3-1-1-03	APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO Y	1.736.390.000,00	1.506.340.256,00	86.75	1.506.340.256,00	86.75
3-1-2	GASTOS GENERALES	5.525.731.352,00	3.832.235.269,00	69.35	2.564.127.887,00	46.40
3-1-3	TRANSFERENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO	282.355.000.000,00	282.355.000.000,00	100,00	282.355.000.000,00	100,00
3-1-3-02-06	Fondo de Pensiones Públicas	267.355.000.000,00	267.355.000.000,00	100,00	267.355.000.000,00	100,00
3-1-3-02-21	Cuotas Partes	15.000.000.000,00	15.000.000.000,00	100,00	15.000.000.000,00	100,00
3-1-5	PASIVOS EXIGIBLES	527.800,00	527.800,00	100,00	527.800,00	100,00
3-1-6	RESERVAS PRESUPUESTALES	3.197.728.334,00	3.016.192.045,00	94.32	2.963.288.888,00	92.67
3-1-7	PAGO CESANTIAS	23.000.000.000,00	23.000.000.000,00	100,00	23.000.000.000,00	100,00
3-1-7-01	Pago de Cesantias Afiliados	12.835.190.000,00	12.835.190.000,00	100,00	12.835.190.000,00	100,00
3-1-7-02	Provisión pago de Cesantías	10.164.810.000,00	10.164.810.000,00	100,00	10.164.810.000,00	100,00
3-2	SERVICIO DE LA DEUDA	150.000.000.000,00	150.000.000.000,00	100,00	150.000.000.000,00	100,00
3-2-3-01	Bonos Pensionales	150.000.000.000,00	150.000.000.000,00	100,00	150.000.000.000,00	100,00
3-3	INVERSION	5.435.227.613,00	2.137.884.086,00	39.33	966.642.537,00	17.78
3-3-1	DIRECTA	4.998.709.110,00	1.719.729.298,00	34.40	553.552.765,00	11.07
3-3-1-13	Bogotá Positiva: Para vivir mejor	756.146.077,00	756.146.077,00	100,00	397.800.349,00	52.61
3-3-1-14	Bogotá Humana	4.242.563.033,00	963.583.221,00	22.71	155.752.416,00	3.67
3-3-7	RESERVAS PRESUPUESTALES	436.518.503,00	418.154.788,00	95.79	413.089.772,00	94.63
3-3-8	OTROS GASTOS					

Del Gasto, se puede resaltar que cerramos con un porcentaje de Giro del 98.00%, en donde lo más significativo entre otros conceptos es el Pago de la Deuda, es decir los recursos que se destinan para los Bonos Pensionales; en este tema vale resaltar que en otras vigencias generalmente para comienzos del mes de diciembre, se procedía a efectuar un recorte presupuestal porque la entidad no alcanzaba a realizar la ejecución al 100%, dado que aquí depende del cobro que efectúan las administradoras como es el Seguro Social hoy Colpensiones. En términos generales en la mayoría de los rubros se alcanzó una ejecución que supera el 95% y en otras el 100% como es el caso del rubro

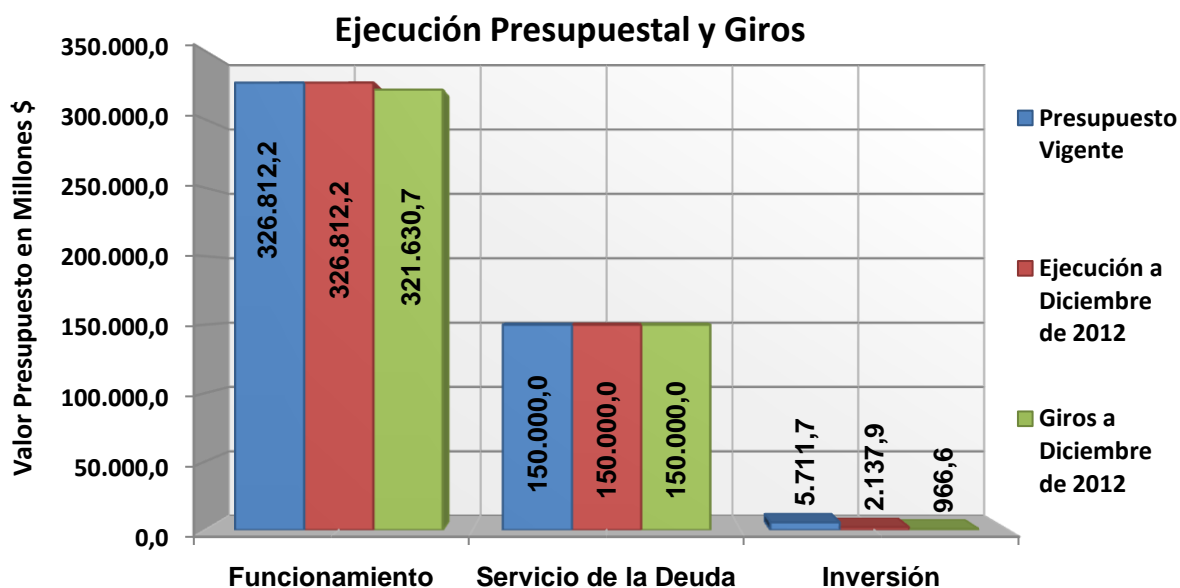
de Cesantías, situación que nos coloca en una condición de tranquilidad frente a los compromisos y lineamientos impartidos por la Alcaldía Mayor.

Finalmente se debe recalcar que la ejecución presupuestal entendida como los compromisos suscritos, se ejecutaron 98.57% entretanto la ejecución de los giros se alcanzó en el 98%.

CUADRO No. 3 PRESUPUESTO DE GASTOS POR FUENTE (en pesos \$)

Rubro	Nombre	APROPIACION	EJECUCION	FUENTES DE RECURSOS	
		VIGENTE	ACUMULADA	ADMINISTRADOS	DISTRITO
3	GASTOS	482.247.429.613,00	475.366.653.845,00	65.202.972.000,00	417.044.457.613,00
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	326.812.202.000,00	323.228.769.759,00		313.977.012.000,00
3-1-1	SERVICIOS PERSONALES	12.733.214.514,00	11.024.814.645,00	0,00	12.476.709.000,00
3-1-1-01	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA	4.714.074.514,00	4.313.609.762,00		4.850.919.000,00
3-1-1-02	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	6.282.750.000,00	5.204.864.627,00		6.032.400.000,00
3-1-1-03	APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO	1.736.390.000,00	1.506.340.256,00		1.593.390.000,00
3-1-2	GASTOS GENERALES	5.525.731.352,00	3.832.235.269,00		7.736.094.000,00
3-1-3	TRANSFERENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO	282.355.000.000,00	282.355.000.000,00	0,00	282.355.000.000,00
3-1-3-02	OTRAS TRANSFERENCIAS	282.355.000.000,00	282.355.000.000,00	0,00	282.355.000.000,00
3-1-3-02-06	Fondo de Pensiones Públicas	267.355.000.000,00	267.355.000.000,00		267.355.000.000,00
3-1-3-02-21	Cuotas Partes	15.000.000.000,00	15.000.000.000,00		15.000.000.000,00
3-1-5	PASIVOS EXIGIBLES	527.800,00	527.800,00		0,00
3-1-6	RESERVAS PRESUPUESTALES	3.197.728.334,00	3.016.192.045,00		1.244.399.000,00
3-1-6-01	SERVICIOS PERSONALES	48.266.666,00	48.266.666,00		
3-1-6-02	GASTOS GENERALES	3.149.461.668,00	2.967.925.379,00		
3-1-6-02-01	Adquisición de Bienes	30.378.151,00	28.434.078,00	0,00	0,00
3-1-6-02-01-01	Gastos de Computador	20.392.471,00	18.448.398,00		
3-1-6-02-01-02	Combustibles Lubricantes y Llantas	5.170.680,00	5.170.680,00		
3-1-6-02-01-03	Materiales y Suministros	4.815.000,00	4.815.000,00		
3-1-6-02-02	Adquisición de Servicios	199.339.307,00	174.144.978,00	0,00	0,00
3-1-6-02-02-01	Gastos de Transporte y Comunicación	7.986.000,00	7.986.000,00		
3-1-6-02-02-02	Impresos y Publicaciones	14.554.382,00	14.554.382,00		
3-1-6-02-02-03	Mantenimiento y Reparación	118.982.251,00	104.218.180,00	0,00	0,00
3-1-6-02-02-04	Mantenimiento Entidad	118.982.251,00	104.218.180,00		
3-1-6-02-02-05	Seguros	25.857.875,00	25.857.875,00	0,00	0,00
3-1-6-02-02-06	Seguros Entidad	25.857.875,00	25.857.875,00		
3-1-6-02-02-07	Capacitación Interna	20.857.000,00	13.602.391,00	0,00	0,00
3-1-6-02-02-08	Capacitación Interna	20.857.000,00	13.602.391,00		
3-1-6-02-02-09	Salud Ocupacional	11.101.799,00	7.926.150,00		
3-1-6-02-03	Otros Gastos Generales	2.919.744.210,00	2.919.744.210,00	0,00	0,00
3-1-6-02-03-01	Intereses y Comisiones	2.919.744.210,00	2.919.744.210,00		
3-1-7	PAGO CESANTIAS	23.000.000.000,00	23.000.000.000,00	12.835.190.000,00	10.164.810.000,00
3-1-7-01	Pago de Cesantías Afiliados	12.835.190.000,00	12.835.190.000,00	12.835.190.000,00	
3-1-7-02	Provisión pago de Cesantías	10.164.810.000,00	10.164.810.000,00	0,00	10.164.810.000,00
3-2	SERVICIO DE LA DEUDA	150.000.000.000,00	150.000.000.000,00	50.000.000.000,00	100.000.000.000,00
3-2-3	PENSIONES	150.000.000.000,00	150.000.000.000,00	50.000.000.000,00	100.000.000.000,00
3-2-3-01	Bonos Pensionales	150.000.000.000,00	150.000.000.000,00	50.000.000.000,00	100.000.000.000,00
3-3	INVERSION	5.435.227.613,00	2.137.884.086,00	2.367.782.000,00	3.067.445.613,00
3-3-1	DIRECTA	4.998.709.110,00	1.719.729.298,00	2.195.991.110,00	2.802.718.000,00
3-3-1-13	Bogotá Positiva: Para vivir mejor	756.146.077,00	756.146.077,00	0,00	756.146.077,00
3-3-1-14	Bogotá Humana	4.242.563.033,00	963.583.221,00	2.195.991.110,00	2.046.571.923,00
3-3-7	RESERVAS PRESUPUESTALES	436.518.503,00	418.154.788,00	171.790.890,00	264.727.613,00
3-3-8	OTROS GASTOS	0,00	0,00		

En el cuadro anterior, se aprecia los gastos de funcionamiento e inversión y su correspondiente fuente de financiación, en donde lo resaltado es el mayor valor de estos conceptos corresponden a los gastos que demanda el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá en el pago de sus funciones misionales.



4.1.1.2 Reservas Presupuestales:

Las Reservas Presupuestales proyectadas por la entidad para la vigencia 2012 fueron de \$2.022.373.907 y los saldos de Registros presupuestales expedidos en la vigencia Fiscal 2012 para la constitución de las reservas fueron de \$2.711.301.515, como se relaciona en el siguiente cuadro:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

RESERVAS CONSTITUIDAS A DICIEMBRE 31 DE 2012	
RUBRO	VALOR RESERVA
PERSONAL SUPERNUMERARIO (1 Reserva)	\$ 150.000.000
HONORARIOS (10 Reservas)	\$ 115.647.600
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS (5 Reservas)	\$ 11.370.000
GASTOS COMPUTADOR (3 Reservas)	\$ 33.158.504
COMBUSTIBLES LUBRICANTAS Y LLANTAS (2 Reservas)	\$ 22.129.000
MATERIALES Y SUMINISTROS (4 Reservas)	\$ 34.406.050
ARRENDAMIENTOS (6 Reservas)	\$ 67.784.063
GASTOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIÓN (1 Reserva)	\$ 27.012.000
IMPRESOS Y PUBLICACIONES (4 Reservas)	\$ 49.704.864
MANTENIMIENTO ENTIDAD (8 Reservas)	\$ 179.800.038
SEGUROS ENTIDAD (2 Reservas)	\$ 86.736.059
BIENESTAR E INCENTIVOS (2 Reservas)	\$ 7.593.780
SALUD OCUPACIONAL (1 Reserva)	\$ 10.414.000
INTERESES Y COMISIONES (2 Reservas)	\$ 749.369.024
GESTION PENSIONES (2 Reservas)	\$ 358.345.728
GESTION INSTITUCIONAL (10 Reservas)	\$ 807.830.805
TOTAL RESERVAS VIGENCIA 2012	\$ 2.711.301.515

CUADRO 4.- RESERVAS PRESUPUESTALES VIGENCIA 2012

4.1.1.3 Modificaciones Presupuestales

Durante la vigencia 2012 por medio de Acuerdos de Junta Directiva de FONCEP, se efectuaron nueve (9) modificaciones presupuestales para dar cumplimiento a traslado de reservas, armonización presupuestal y para cubrir las diferentes necesidades que surgieron en la entidad. Esta labor se realizó cumpliendo con la justificación presupuestal, requerimiento de la entidad y el concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda. El detalle se encuentra a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

ACUERDO No.	FECHA ACUERDO	VALOR	CONTRACREDITO	CREDITO	JUSTIFICACION Y OBSERVACIONES
1	10/02/2012	161.290.890	3,3,1,13,06,49,0368 fortalecimiento institucional	3,3,7,13,06,49,0368 fortalecim institucional	Tanto en funcionamiento como en inversión al cierre de la vigencia 2011, lo programado en inversion con cargo a la fuente recursos administrados fue inferior al valor que resulto por esta fuente.
				3,3,7,13,07,52,0468 gestion de pensiones	
2	10/02/2012	350.000	3,1,1,01,28 Reconocimiento por permanencia en el servicio publico	3,1,1,02,99 otros gastos de personal	Para atender pago por el uso de la lista de elegibles para proveer un empleo de carrera administrativa.
3	10/02/2012	1.953.329.334	3,1,2,03,03 intereses y comisiones	3,1,6,02,03,03 intereses y comisiones	Traslado de vigencias a reservas (patrimonio autonomo)
4	21/03/2012	250.000.000	3,1,2,03,03 Intereses y comisiones	3,1,1,02,03,01 honorarios entidad	Contratar proceso de consultoría, para modernización y reestructuraion de la entidad
6	10/07/2012	265.419.564	3,1,2,01,02 gastos de computador	3,1,2,02,02 viaticos y gstos de viaje	Para cubrir desborde de siniestros de cartera hipotecaria y cubrir pago de viaticos y gastos de viaje.
			3,1,2,02,04 impresos y publicaciones	3,1,5 pasivos exigibles	
			3,1,2,02,05,01 mantenimiento entidad	3,1,2,02,06,01 seguros entidad	
7	10/07/2012	4.242.563.033	3,3,1,13,06,49,0368 fortalecimiento institucional	3,3,1,14,03,31,0710 gestion institucional	Armonización Presupuestal
			3,3,1,13,07,52,0465 gestion de pensiones		
9	28/09/2012	28.583.674	3,1,1,03,01,02 pensiones fondos privados	3,1,1,03,01,01 cesantias fondos privados	Pago prestaciones dos exfuncionarios y pago obligación sentencia judicial.
			3,1,2,03,99 otros gastos generales	3,1,1,01,28 reconocimiento por permanencia en el servicio publico 3,1,2,03,01,02 otras sentencias	
10	25/10/2012	307.000.000	3,1,1,01,06 auxilio de transporte	3,1,1,01,07 subsidio de alimentación	Cubrir necesidades pago nomina octubre a diciembre 2012
			3,1,1,01,14 prima de vacaciones	3,1,1,01,12 prima de servicios	
			3,1,1,01,26 bonificación especial de recreación	3,1,1,01,15 prima tecnica	
			3,1,1,03,01,01 cesantias fondos privados	3,1,1,01,16 prima de antigüedad	
			3,1,1,03,02,02 pensiones fondos publicos	3,1,1,03,01,02 pensiones fondos privados 3,1,1,03,02,01 cesantias fondos publicos	
12	21/12/2012	6.500.000	3,1,1,01,01 Sueldos personal de nómina	3,1,1,01,14 Prima de Vacaciones	Cubrir pago de prestaciones económicas
				3,1,1,01,26 Bonificación Especial de Recreación	
TOTAL		7.215.036.495			

4.1.1.4 Productos, Metas y Resultados (PMR) –

El presupuesto por Productos, Metas y Resultados- PMR, nace de la necesidad de establecer un lenguaje presupuestal orientado al ciudadano que permita identificar los productos (Bienes y Servicios) que entrega la administración con los dineros que recibe y los beneficios (efectos y/o impactos) sociales a los cuales apunta; de esta manera, se hace público su compromiso con respecto al interés de la ciudadanía en la rendición de cuentas.

PRODUCTO: Pago de Cesantías

Objetivo 1: Garantizar una adecuada administración, manejo y control de los recursos constiuidos para el pago de cesantías.

INDICADOR DE OBJETIVO

Recursos Recibidos en la Vigencia/Valor Pagado de Cesantías en la Vigencia
Valor Pasivo disponible/Valor Provisión Cesantías

INDICADOR DE PRODUCTO

Cesantías pagadas/total ingresos de la vigencia que respaldan cesantías

PRODUCTO: Pago de Pensiones

Objetivo 2: Administrar el portafolio de pasivos de pensiones.

INDICADOR DE OBJETIVO

Crecimiento Portafolio
Cobertura del Pasivo de Pensiones

INDICADOR DE PRODUCTO

Pensiones/ Bonos Pensionales
Cuotas Partes por pagar/Cuotas partes por Cobrar

Para la proyección del PMR de la vigencia 2013 se trabajo bajo los indicadores que se tienen en la vigencia 2012, realizando ajustes en la Línea Base y la Meta Plan de los ítem 1, 2 Y 3. La fuente de esta información es el cálculo efectuado por el Grupo de PASIVOCOL en el Crecimiento anual del portafolio, Cobertura de Cesantías y cobertura del pasivo pensional.

Línea Base: Es el porcentaje de cumplimiento con que se inicia el período Bogotá Humana

Línea Meta: Es el porcentaje de cumplimiento con que se proyecta terminará el período Bogotá Humana

Programado 2013: Es el porcentaje de cumplimiento alcanzado a diciembre 31 de 2013

ITEM	Descripción Objetivo / Producto	Descripción Indicador	Línea Base	Meta Plan	Alcanzado a Septiembre de 2012	Programado 2013
Indicador por objetivo						
1	Garantizar una adecuada administración, manejo y control de los recursos constituidos para el pago de cesantías	Cobertura de pasivos de cesantías	52,9	17,22	38,36	34,96
2	Administrar el portafolio de pasivo de pensiones	Crecimiento anual del portafolio	9	25,5	9,16	15
3	Administrar el portafolio de pasivo de pensiones	Cobertura del pasivo de pensiones	45	58,56	45,03	48,85
Indicadores por productos						
4	Garantizar una adecuada administración, manejo y control de los recursos constituidos para el pago de cesantías	Liquidez para el pago de cesantías de la vigencia	100	100	100	100
5	Garantizar una adecuada administración, manejo y control de los recursos constituidos para el pago de cesantías	Eficiencia en el pago de cesantías	100	100	100	100
6	Administrar el portafolio de pasivo de pensiones. Pago de Pensiones	Oportunidad en el trámite mensual de las diferentes solicitudes en el tema pensional	100	100	66,29	100

PMR – PRESUPUESTO METAS Y RESULTADOS 2012

Para la vigencia 2012 cerramos el PMR favorablemente y cubriendo las expectativas que se tenían para el logro acumulado tanto de la vigencia como el del Plan de Desarrollo. A continuación se presenta en detalle el comportamiento de nuestros indicadores y productos al cierre de la vigencia:

INDICADORES DE PRODUCTOS

PRODUCTO	OBJETIVO	INDICADOR DE MEDICIÓN	META PLAN	VIGENCIA 2012		Logro acumulado	Logro acumulado Plan Desarrollo
				PROGRACION	ALCANZADO A DICIEMBRE		
Pago de Cesantías	Garantizar una adecuada administración, manejo y control de los recursos constituidos para el pago de cesantías	Liquidez en el pago de cesantías de la vigencia	100	100	100	100	100
		Eficiencia en el pago de cesantías	100	100	100	100	100
Pago de Pensiones	Administrar el portafolio de pasivos de pensiones	Oportunidad en el trámite mensual de las diferentes solicitudes en el tema pensional	100	100	83	83	83

INDICADORES DE OBJETIVOS

PRODUCTO	OBJETIVO	INDICADOR DE MEDICIÓN	META PLAN	VIGENCIA 2012		Logro acumulado	Logro acumulado Plan Desarrollo
				PROGRACION	ALCANZADO A DICIEMBRE		
Pago de Cesantías	Garantizar una adecuada administración, manejo y control de los recursos constituidos para el pago de	Cobertura del pasivo de cesantías	100	40	29,18	72,95	29
Pago de Pensiones	Administrar el portafolio de pasivos de pensiones	Crecimiento anual del portafolio	30	5	13,91	278,2	46,67
		Cobertura del pasivo de pensiones	10	45	47,76	106,13	480

4.1.1.5 Proceso de Armonización Presupuestal:

La entidad ajustándose al PLAN DE DESARROLLO BOGOTA HUMANA expedido mediante ACUERDO 489 DE 2012, materializo el PROCESO DE ARMONIZACIÓN, trasladando los recursos no ejecutados en el Plan de Desarrollo Bogotá Positiva, al nuevo Plan de Desarrollo, las apropiaciones fueron:

Al inicio de la vigencia 2012 para el proyecto se contaba con:

PRESUPUESTO INVERSIÓN DIRECTA VIGENCIA 2012:	\$4.998.709.110.00
Menos EJECUCIÓN A MAYO 31 DE 2012:	\$ 756.146.077.00
TOTAL	\$4.242.563.033.00

Con esta información, se Contra crédito el proyecto y se aforaron los recursos al nuevo Plan de Desarrollo, en donde la entidad participa con:

Proyecto: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	\$2.368.347.006.00
Proyecto: GESTIÓN DE PENSIONES	\$1.874.216.027.00
SALDO INVERSIÓN A ARMONIZAR:	\$4.242.563.033.00

BOGOTÁ HUMANA PROYECTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

Plan de Desarrollo: Bogotá Humana

Objetivo Estructurante: Una Bogotá que Defiende y Fortalece lo Público.

Programa: Fortalecimiento de la Función Administrativa y Desarrollo institucional

Proyecto: **GESTIÓN INSTITUCIONAL: \$4.242.563.033.00.**

DESCRIPCIÓN	TIPO DE GASTO	COMPONENTE	CONCEPTO DE GASTO	TOTAL
GESTIÓN INSTITUCIONAL	01- INFRAESTRUCTURA	06- Mejoramiento Y Mantenimiento De Infraestructura Administrativa	005 - Mejoramiento de la Infraestructura Administrativa del FONCEP	1.798.703.150,00
	02 - DOTACIÓN	01- Adquisición Y/O Producción De Equipos, Materiales , Suministros Y Servicios Propios Del Sector	0734 - Adquisición de Hardware y Software	785.407.064,00
		01- Adquisición Y/O Producción De Equipos, Materiales , Suministros Y Servicios Propios Del Sector	0516 - Contratación del servicio de administración y custodia de bonos pensionales	30.224.500,00
		03- Adquisición De Equipos, Materiales , Suministros Y Servicios Administrativos	0011 - Equipos, Materiales, Suministros y Servicios para el proceso de Gestión Documental	1.000.000.000,00
	04- INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS	01- Investigación Básica Aplicada y Estudios Propios del Sector	0028 - Asesorías para el control del tramite del proceso de la prestación económica	355.280.000,00
	05- ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	02- Administración, Control Y Organización Institucional Para Apoyo A La Gestión Del Distrito	76 - Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional	142.948.319,00
02- Administración, Control Y Organización Institucional Para Apoyo A La Gestión Del Distrito		00- Interventoria Gestión Documental	130.000.000,00	

4.1.1.6 Clasificación de la inversión – fut 2012

Como resultado de la Armonización Presupuestal, FONCEP queda con el proyecto de INVERSION denominado “GESTION INSTITUCIONAL” con una apropiación de CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL TREINTA Y TRES PESOS (\$4.242’563.033), cerrando la vigencia con un total de disponibilidades y registros de \$963’583.221 y Giros de \$155’752.416, según el siguiente detalle:



PROYECTO GESTION INSTITUCIONAL

TIPO DE GASTO / COMPONENTE	CONCEPTO DE GASTO	MOVIMIENTO PRESUPUESTAL CORTE DICIEMBRE 2012											
		APROPIACIÓN			DISPONIBILIDADES			COMPROMISOS			GIROS		
		Recursos Distrito	Recursos Administrados	TOTAL	Recursos Distrito	Recursos Administrados	TOTAL	Recursos Distrito	Recursos Administrados	TOTAL	Recursos Distrito	Recursos Administrados	TOTAL
01- INFRAESTRUCTURA / 06- Mejoramiento Y Mantenimiento De Infraestructura Administrativa	005 - Mejoramiento de la Infraestructura Administrativa del FONCEP	1.341.164.859	1.058.818.291	2.399.983.150		295.917.121	295.917.121		295.917.121	295.917.121			0
02-DOTACION / 03- Adquisición De Equipos, Materiales , Suministros Y Servicios Administrativos	0011 - Equipos, Materiales, Suministros y Servicios para el proceso de Gestión Documental		1.000.000.000	1.000.000.000									
05- ADMINISTRACION INSTITUCIONAL / 02- Administración, Control Y Organización Institucional Para Apoyo A La Gestión Del Distrito	76 - Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional		26.948.319	26.948.319		4.245.600	4.245.600		4.245.600	4.245.600			0
02-DOTACIÓN / 01- Adquisición Y/O Producción De Equipos, Materiales , Suministros Y Servicios Propios Del Sector	0734 - Adquisición de Hardware y Software	705.407.064	80.000.000	785.407.064	565.059.092	68.893.008	633.952.100	565.059.092	68.893.008	633.952.100	86.859.408	68.893.008	155.752.416
02-DOTACION / 01- Adquisición Y/O Producción De Equipos, Materiales , Suministros Y Servicios Propios Del Sector	0516 - Contratación del servicio de administración y custodia de bonos pensionales		30.224.500	30.224.500		29.468.400	29.468.400		29.468.400	29.468.400			0
TOTAL		2.046.571.923	2.195.991.110	4.242.563.033	565.059.092	398.524.129	963.583.221	565.059.092	398.524.129	963.583.221	86.859.408	68.893.008	155.752.416

4.1.1.7 Presentación del presupuesto vigencia fiscal 2013

La entidad llevo a cabo todo el proceso de programación presupuestal como lo demandan las normas, de tal forma que mediante el decreto de liquidación expedido por el Alcalde Mayor se fija el valor asignado para la entidad así:

El valor total del presupuesto para la vigencia 2013 en el tema de las Rentas e Ingreso y los Gastos e Inversión es de QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (\$545.677.918.000), como se detalla a continuación:

CUADRO No. 6

COMPARATIVO DE RENTAS E INGRESOS 2012-2013				
		Pesos \$		
CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO A DICIEMBRE 2012	PRESUPUESTO 2013	VARIACION 2013/2012
2	INGRESOS	65.202.972.000	100.420.733.000	54,0%
2-1	INGRESOS CORRIENTES	13.190.701.000	12.971.838.000	-1,7%
2-1-2	NO TRIBUTARIOS	13.190.701.000	12.971.838.000	-1,7%
2-1-2-04	Rentas Contractuales	1.127.282.000	1.032.015.000	-8,5%
2-1-2-04-03	Amortización Crédito	71.449.000	100.091.000	40,1%
2-1-2-04-04	Cartera Hipotecaria	810.965.000	689.378.000	-15,0%
2-1-2-04-04-01	Amortización Cartera FONCEP	810.965.000	689.378.000	-15,0%
2-1-2-04-06	Comisión Manejo Cartera FER	5.000.000	5.150.000	3,0%
2-1-2-04-99	Otras Rentas Contractuales	239.868.000	237.396.000	-1,0%
2-1-2-10	Aporte de Afiliados	11.993.419.000	11.869.823.000	-1,0%
2-1-2-10-01	Administración Central	7.865.517.000	7.784.230.000	-1,0%
2-1-2-10-02	Entidades Descentralizadas	4.127.902.000	4.085.593.000	-1,0%
2-1-2-99	Otros Ingresos no Tributarios	70.000.000	70.000.000	0,0%
2-4	RECURSOS DE CAPITAL	52.012.271.000	87.448.895.000	68,1%
2-4-1-05	RECURSOS DE RESERVAS OTROS RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	10.500.000	-	
2-4-1-08-02		1.160.000.000	1.717.883.000	48,1%
2-4-3	RENDIMIENTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS	50.841.771.000	85.731.012.000	68,6%
2-4-3-01	Rendimientos Provenientes de Recu	50.841.771.000	85.731.012.000	68,6%
	SUBTOTAL RENTAS E INGRESOS	65.202.972.000	100.420.733.000	54,0%
	TRANSFERENCIAS	417.044.457.613	445.257.185.000	6,8%
	TOTAL RENTAS E INGRESOS	482.247.429.613	545.677.918.000	13,2%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSION 2012 COMPARADO 2013			
CONCEPTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO 2012	PRESUPUESTO 2013	VARIACION 2013/2012 %
GASTOS	482.247.429.613	545.677.918.000	13,15%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	326.812.202.000	336.795.903.000	3,05%
SERVICIOS PERSONALES	12.733.214.514	12.915.210.000	1,43%
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	4.714.074.514	8.710.303.000	84,77%
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	6.282.750.000	914.872.000	-85,44%
APORTES PATRONALES	1.736.390.000	3.290.035.000	89,48%
GASTOS GENERALES	5.525.731.352	5.376.415.000	-2,70%
TRANSFERENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO	282.355.000.000	305.000.000.000	8,02%
Fondo de Pensiones Públicas	267.355.000.000	280.000.000.000	4,73%
Cuotas Partes	15.000.000.000	25.000.000.000	66,67%
PASIVOS EXIGIBLES	527.800,00	-	0,00%
RESERVAS PRESUPUESTALES	3.197.728.334	-	0,00%
PAGO DE CESANTIAS	23.000.000.000	13.504.278.000	-41,29%
SERVICIO DE LA DEUDA	150.000.000.000	200.096.557.000	33,40%
Bonos Pensionales	150.000.000.000	200.096.557.000	33,40%
INVERSION	5.435.227.613	8.785.458.000	61,64%

Es importante anotar que en Inversión, se incorpora el valor de la contratación en curso, razón por la cual se paso de un estimado de inversión de \$5.150.000.000.00 a \$8.785.458.000.00

4.1.1.8 Clasificación de la inversión vigencia 2013 (fut2013)

Para la vigencia 2013 se cuenta para el Proyecto de Inversión “GESTIÓN INSTITUCIONAL” con una apropiación total de OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS (\$8.785’458.000), según el siguiente detalle:

FUT 2013				INVERSION VIGENCIA 2013			CONTRATACION EN CURSO - VIGENCIA 2013			TOTAL INVERSION 2013
DESCRIPCION	TIPO DE GASTO	COMPONENTE	COMPONENTE DEL GASTO	Recursos Administrados	Recursos Distrito	TOTAL 2013	Recursos Administrados	Recursos Distrito	TOTAL 2013	TOTAL INVERSION 2013
G E S T I O N I N S T I T U C I O N A L	01- INFRAESTRUCTURA	06- Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura administrativa	005- Mejoramiento de la Infraestructura Administrativa del FONCEP	-	444.105.000,00	444.105.000,00	663.538.000,00	1.325.262.000,00	1.988.800.000,00	2.432.905.000,00
	02-Dotación	01- Adquisición y/o producción de equipos, materiales, suministros y servicios propios del sector	0734- Adquisición de hardware y software	-	1.150.000.000,00	1.150.000.000,00	54.345.000,00	592.313.000,00	646.658.000,00	1.796.658.000,00
			0011- Equipos, materiales, suministros y	786.435.000,00	163.880.000,00	950.315.000,00	1.000.000.000,00	-	1.000.000.000,00	1.950.315.000,00
	04- Investigación y estudios	01- Investigación básica aplicada y estudios propios del sector	0028- Auditorías par el control del trámite del proceso de las prestación económica	-	2.270.000.000,00	2.270.000.000,00	-	-	-	2.270.000.000,00
	05- Administración Institucional	02- Organización Control y Organización Institucional para Apoyo a la Gestión del Distrito	76- Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión documental	315.580.000,00	20.000.000,00	335.580.000,00	-	-	-	335.580.000,00
TOTALES				1.102.015.000,00	4.047.985.000,00	5.150.000.000,00	1.717.883.000,00	1.917.575.000,00	3.635.458.000,00	8.785.458.000,00

4.1.1.9 Caja Menor Institucional

La Caja Menor para la Vigencia 2012, tiene por objeto sufragar los gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos y definidos en la resolución de constitución No. 003 de Enero 5 de 2012.

Monto de la caja menor asignada a últimas vigencias:

Para la vigencia 2010 se asignó un monto de	\$26.265.000
Para la vigencia 2011 se asignó un monto de	\$40.203.750
Para la Vigencia 2012 se asignó un monto de	\$31.451.850
Para la vigencia 2013 se asignó un monto de	\$26.822.250

Teniendo en cuenta los saldos que refleja el siguiente cuadro, se evidencia una sana política de austeridad en los gastos autorizados a realizar por Caja Menor.

CAJA MENOR INSTITUCIONAL			
NOBRE RUBRO	VALOR TOTAL EJECUTADO EN LA VIGENCIA		
	2010	2011	2012
Honorarios Entidad		\$ 1.135.600	\$ 627.720
Gastos de Computador	\$ 1.395.161	\$ 1.639.274	\$ 927.120
Gastos de Transporte y comunicaciones	\$ 19.114.624	\$ 14.746.997	\$ 6.427.447
Impresos y Publicaciones	\$ 3.672.471	\$ 3.341.291	\$ 3.761.700
Manytenimiento Entidad	\$ 8.360.601	\$ 7.101.810	\$ 5.214.708
Combustibles, Lubricantes y Llantas	\$ 262.000	\$ 63.000	\$ 48.920
Materiales y suministros	\$ 13.594.210	\$ 7.808.398	\$ 8.117.417
energia	\$ 58.680.825	\$ 76.445.826	\$ 62.600.511
Acueducto y Alcantarillado	\$ 10.940.240	\$ 23.978.280	\$ 16.697.934
Aseo	\$ 2.346.582	\$ 2.914.500	\$ 3.036.960
Teléfono	\$ 55.424.020	\$ 73.046.961	\$ 48.381.906
Binestar e incentivos	\$ 417.800	\$ 0	\$ 0
promoción Institucional	\$ 2.202.521	\$ 598.999	\$ 682.832
salud Ocupacional	\$ 239.000	\$ 1.133.274	\$ 504.000
Otros gastos Generales	\$ 0	\$ 80.000	\$ 0
Impuestos, tasas Contribuciones y Multas	\$ 3.393.096	\$ 4.233.643	\$ 4.944.517
TOTAL VIGENCIA	\$ 180.043.151	\$ 218.267.853	\$ 161.973.692

4.1.1.10 Ordenes de Pago Vigencia 2012

En la vigencia 2012 se elaboraron Ordenes de Pago por valor de \$461.849.557.111.00 Correspondientes a Pagos de Contratistas, Proveedores, Traslados al Consorcio Administrador Pensiones Públicas de Bogotá 2011 para pago de Mesadas Pensionales, Cuotas Partes y Bonos Pensionales, así como legalización de los traslados a la Fiduciaria de Occidente para el pago de Cesantías de los afiliados.

Así mismo, se elaboraron Relaciones de Autorización para el pago de la Nómina de Funcionarios de Planta y Supernumerarios incluyendo Aportes a Salud, Pensiones y Parafiscales por valor de \$10.747.797.046



4.1.2 TESORERÍA

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES FONCEP SITUACION RECURSOS VIGENCIA 2012

CONCEPTO	SALDOS CIERRE VIGENCIA 2011	SALDOS CIERRE VIGENCIA 2012
CUENTAS CORRIENTES	0.00	0.00
CUENTAS DE AHORRO	2,065,025,994.44	9,297,774,377.78
RECONOCIMIENTOS- CUD SIN SITUACION DE FONDOS	68,967,415.00	952,920,653.00
INVERSIONES CON RECURSOS PROPIOS	0.00	0.00
TOTAL EN TESORERIA	2,133,993,409.44	10,250,695,030.78
MENOS		
RECURSOS DE TERCEROS (1)	29,552,250.06	5,888,044,958.87
ACREEDORES VARIOS	30,224,451.38	30,224,451.00
CUENTAS POR PAGAR	265,131,309.00	1,400,930,622.00
SALDO RECURSOS PROPIOS AMPARAN RESERVAS PRESUPUESTALES	10,500,000.00	60,945,180.00
SALDOS RECURSOS PROPIOS QUE AMPARAN GASTOS DE LA VIGENCIA 2012	1,160,000,000.00	998,709,110.00
SALDO DEVUELTO A DDT POR TRANSFERENCIAS NO UTILIZADAS O RECURSOS PROPIOS	638,585,399.00	0.00
EXCEDENTES RECURSOS PROPIOS	0.00	1,871,840,708.91

NOTA: Los excedentes financieros por el año 2012, se encuentran pendientes de girar a la DDT, una vez se realice la mesa de trabajo con la Dirección Distrital de Presupuesto

- (1) 2011 corresponde a recursos Fer, recaudos de terceros
- (1) 2012 corresponde a recursos Fer, recaudos de terceros, saldo cuenta judicial, embargo

4.1.2.1 Actividades de la vigencia producto de los procedimientos del área.

Autorización, trámite y pago por medio de CUD, patrimonios autónomos y recursos propios de las siguientes obligaciones de la entidad

PAGOS REALIZADOS ENERO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2012

PAGOS EFECTUADOS		
CONCEPTO	No. PAGOS	VALOR
CESANTIAS	2431	29,965,674,791
OBLIGACIONES PENSIONALES		
Nomina de Pensionados y acreencias		343,811,865,734
Cuotas Partes		17,550,121,806
Bonos Pensionales		53,139,125,000
PAGOS DE FUNCIONAMIENTO		
781 Ordenes de Pago, 63 Relaciones de Autorización y 19 odv		16,231,399,979

4.1.2.2 Otras Actividades

- Preparación y apoyo al proceso de contratación del patrimonio autónomo de cesantías
- Actualización de los procedimientos del área
- Conciliación de saldos del patrimonio autónomo de cesantías
- verificación y control de los recaudos de los patrimonios autónomos
- Oportunidad en el envío de informes a entes de control
- Oportuna reprogramación de PAC, garantizando así la transferencia de recursos para realizar los pagos
- Oportunidad en el trámite de autorizaciones de pagos de obligaciones pensionales y de cesantías efectuando el control sobre los mismos

4.1.2.3 Ejecución PAC 2012

A continuación se muestra la ejecución por concepto de ingresos y egresos acumulada al mes de diciembre de 2012, en relación al presupuesto de la entidad.

4.1.2.3.1 Ejecución de Ingresos

CONCEPTO	APROBADO \$	EJECUTADO ACUM. DICIEMBRE/12 \$	% EJECUCIÓN
RECURSOS PROPIOS – Cartera , comisiones y reintegros	1,197,282,000.00	1,970,568,331.00	164.59%
INGRESOS CORRIENTES - aportes Cesantías	11,993,419,000.00	13,812,637,118.00	115.17%
313012505 Intereses y Comisiones	1,715,670,666.00	111,039,495.00	6.47%
313012503 Gastos de Funcionamiento	16,543,275,200.00	12,617,612,730.00	76.27%
313012504 Fondo de Pensiones Públicas	267,355,000,000.00	267,355,000,000.00	100.00%
3150000 Pasivos exigibles	527,800.00	527,800.00	100.00%
31702 Provisión pago de cesantías	10,164,810,000.00	10,164,810,000.00	100.00%
3131025 Recursos funcionamiento reservas	3,197,728,334.00	2,618,767,288.00	81.89%
325010502 Cuotas Partes	15,000,000,000.00	15,000,000,000.00	100.00%
3320525 Recursos Inv. Reservas	264,727,613.00	258,954,487.00	97.82%
Otros gastos	0.00	0.00	0.00%
Servicio de la Deuda (325010501 Bonos Pensionales)	100,000,000,000.00	100,000,000,000.00	100.00%
Inversión	2,802,718,000.00	470,833,214.00	16.80%
RECURSOS DE CAPITAL	52,012,271,000.00	123,267,186,095.00	237.00%
TOTAL INGRESOS	482,247,429,613.00	547,647,936,558.00	113.56%

4.1.2.3.2 Ejecución de Egresos

CONCEPTO	APROBADO \$	EJECUTADO ACUM. DICIEMBRE/12 \$	% EJECUCIÓN
Gastos de Funcionamiento	33,259,473,666.00	27,728,709,705.00	83.37%
Servicios Personales	10,996,824,514.00	8,817,921,704.00	80.19%
Gastos Generales	5,525,731,352.00	2,514,922,438.00	45.51%
Aportes Patronales	1,736,390,000.00	1,395,337,763.00	80.36%
Cuotas Partes	15,000,000,000.00	15,000,000,000.00	100.00%
Pasivos exigibles	527,800.00	527,800.00	100.00%
Reservas de Funcionamiento	3,197,728,334.00	2,618,767,288.00	81.89%
Fondo de Pensiones Públicas	267,355,000,000.00	267,355,000,000.00	100.00%
Pago de Cesantías - recursos adm.	12,835,190,000.00	12,835,190,000.00	100.00%
Provisión Pago de Cesantías	10,164,810,000.00	10,164,810,000.00	100.00%
Bonos Pensionales	100,000,000,000.00	100,000,000,000.00	100.00%
Bonos Pensionales - Recursos de capital	50,000,000,000.00	50,000,000,000.00	100.00%
Inversión - Transferencias	2,802,718,000.00	470,833,214.00	16.80%
Inversión – Recursos Propios	2,195,991,110.00	0.00	0.00%
Reservas Inversión	264,727,613.00	258,954,487.00	97.82%
Reservas Inversión – Recursos adm.	171,790,890.00	154,135,285.00	89.72%
Otros gastos	0.00	0.00	0.00%
TOTAL	482,247,429,613.00	471,586,399,979.00	97.79%

La ejecución de gastos en relación a los ingresos varía por cuanto los recursos de capital que son los rendimientos de los patrimonios autónomos se ejecutaron en un 237%. De igual forma, los recursos propios que se recaudaron y que financian parte de inversión presentan un saldo disponible de \$1.970.568.331, toda vez que la ejecución es 0%

Los rubros que presentan menor porcentaje de ejecución son: gastos generales e inversión. En cuanto a gastos generales este rubro incluye intereses y comisiones por el cual se ejecuta el contrato de administración del patrimonio autónomo del FPPB, del cual quedó una reserva presupuestal amparando la adición del mismo.

Respecto a la inversión, quedaron en contratación en curso recursos por valor de \$3.635.458.000.00

4.1.3 PASIVOCOL

4.1.3.1 Información Preliminar

- ✓ Mediante Resolución No. 176 del 18 de abril de 2008, se creó al interior del FONCEP el Grupo Formal de Trabajo PASIVOCOL dependiendo de la Subdirección Financiera y Administrativa.
- ✓ Con la creación del grupo PASIVOCOL, el FONCEP, está contribuyendo al logro de conocer el valor del pasivo pensional de la ciudad, dando lugar a diseñar las acciones a emprender para provisionar el valor de los pagos futuros de las obligaciones pensionales del Distrito.
- ✓ Con la Directiva 03 de 2009, (Proyectada por el FONCEP), el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, solicita a todas las Entidades Distritales dar cumplimiento al programa PASIVOCOL.
- ✓ El Grupo PASIVOCOL está contribuyendo a conformar una fuente confiable de información financiera, la cual será útil para la Administración en la toma decisiones.
- ✓ Para dar cumplimiento directriz 03 de 2009, el FONCEP emite la Circular Externa de Agosto de 2009, a través de la cual se imparten las instrucciones técnicas para el reporte de la información laboral de las 57 Entidades Distritales.

4.1.3.2 Acciones Adelantadas Durante la Vigencia 2012

1. Entre abril y junio de 2012 ingresa un nuevo grupo de funcionarios del FONCEP a trabajar en el tema PASIVOCOL.
2. Del reporte de inconsistencias entregado por el Ministerio de Hacienda a corte diciembre de 2010 se reportaron estas a las Entidades, las cuales fueron trabajadas para su depuración.
3. De la información de Historia Laboral, Factores Salariales, Ingreso base de Cotización e Historia Laboral Nacional, recibidas de las Entidades, fueron cargadas al sistema BONPENS, cuyo reporte de inconsistencias también fue remitido a las Entidades y trabajadas las inconsistencias.
4. En cumplimiento de la Ley 549 de 1999 y el Decreto 1308 de 2003, se hizo la entrega en Junio de 2012, al Ministerio de Hacienda de la base de datos JUNIO14DE2012, la cual contiene información de la Alcaldía Mayor de Bogotá y 36 entidades descentralizadas, con corte a 31 de diciembre de 2011.
5. Respecto a la entrega descrita en el punto anterior, el FONCEP se recibió del Ministerio de Hacienda el reporte con el análisis, las observaciones y las inconsistencias, correspondientes a las Unidades Administrativas del Proyecto “Seguimiento y Actualización de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades territoriales”. La relación de inconsistencias fue enviado a cada Entidad para su corrección, prestando asesoría presencial y telefónica para que fueran subsanadas.

6. En septiembre de 2012 se realizó la segunda entrega de la base de datos que contiene las Historia laboral, Factores Salariales, Ingreso Base de Cotización e Historia Laboral Nacional de los funcionarios activos y retirados de las Entidades y la base de datos de los pensionados, recibiendo igualmente del Ministerio el reporte del análisis, las observaciones y las inconsistencias.

7. Basados en las observaciones e inconsistencias entregadas por parte del Ministerio de Hacienda, para la entrega final de las bases de datos, la cual fue entregada 12 de diciembre de 2012, se llevó a cabo las siguientes actuaciones:
 - a) Se realizaron capacitaciones durante la última semana de octubre y la primera de noviembre de 2012, a las Entidades distritales que a corte diciembre de 2010 se encontraban en cálculo Actuarial, para dar a conocer el procedimiento de actualización de la información laboral y puntualmente explicar cómo subsanar las inconsistencias a cada una de ellas y sugerir la forma de subsanarlas, con miras a que a corte diciembre de 2011 continúen en cálculo;

 - b) Se realizó seguimiento a las Entidades, a través de capacitaciones individualizadas y asesoría específica a los funcionarios responsables del levantamiento de información;

 - c) Se subió al aplicativo BONPENS la historia laboral, Factor salarial, Ingreso Base de Cotización e Historia Laboral nacional de las Entidades, y de su reporte de inconsistencias se dio a conocer para que fueran subsanadas, esto se realizó con ayuda de tres profesionales contratados por 45 días.

d) Se realizaron pruebas periódicas de los aplicativos en Coordinación con la Oficina de Informática y Sistemas del FONCEP.

e) Se envió a las Entidades, que lo requirieron, el Manual de PASIVOCOL donde se encuentran las estructuras de los archivos de las Historias Laborales, Factores Salariales, Ingreso Base de cotización Historia Laboral Nacional.

En el cuadro No.1 se presenta un comparativo del levantamiento de información a corte diciembre de 2010 entregada en diciembre de 2011 e información a corte de diciembre de 2011 entregada en junio de 2012.

CUADRO No.1 - COMPARATIVO LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

INFORMACION REPORTADA POR LAS ENTIDADES DISTRITALES	31/12/2011*	30/06/2012**	NUEVOS REGISTROS	% INCREMENTO
	No. Personas Únicas	No. Personas Únicas		
Historias laborales	114.211	110.610	-3.601	-3,15%
Factores salariales	106.885	96.618	-10.267	-9,61%
Ingreso Base de cotización	51.445	49.345	-2.100	-4,08%
Historia Laboral Nacional	2.459	2.378	-81	-3,29%
INFORMACION INCONSISTENTE	No. Personas Únicas	No. Personas Únicas	REGISTROS DEPURADOS	% INCREMENTO
Historias laborales	486	1.259	-773	-159,05%
Factores salariales	830	14.947	-14.117	-1700,84%
Ingreso Base de cotización	123	2.182	-2.059	-1673,98%
Historia Laboral Nacional	166	382	-216	-130,12%

* Información a corte Diciembre de 2010

** Información a corte diciembre 2011

Fuente: Grupo PASIVOCOL - FONCEP - REPORTE METADATA

Del cuadro No. 1 se observa que los registros levantados disminuyeron de diciembre de 2011 a junio de 2012, cuya razón obedece a que el GRUPO PASIVOCOL se reorganizó en labores a principios de junio de 2012, lo que conllevó a que la información entregada a mitad de año al Ministerio no estuviera debidamente levantada y depurada.

En el cuadro No.2 se presenta un comparativo del levantamiento de información a corte diciembre de 2011 entregada en junio de 2012 e información a corte de diciembre de 2011 entregada en diciembre de 2012.

CUADRO No.2 - COMPARATIVO LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

INFORMACION REPORTADA POR LAS ENTIDADES DISTRITALES	30/06/2012	31/12/2012	NUEVOS REGISTROS	% INCREMENTO
	No. Personas Únicas	No. Personas Únicas		
Historias laborales	110.610	115.359	4.749	4,29%
Factores salariales	96.618	104.280	7.662	7,93%
Ingreso Base de cotización	49.345	54.936	5.591	11,33%
Historia Laboral Nacional	2.378	3.081	703	29,56%
INFORMACION INCONSISTENTE	No. Personas	No. Personas	REGISTROS DEPURADOS	% INCREMENTO
Historias laborales	1.259	545	714	56,71
Factores salariales	14.947	5.557	9.390	62,82
Ingreso Base de cotización	2.182	316	1.866	85,52
Historia Laboral Nacional	382	217	165	43,19

* Información a corte Diciembre de 2010

** Información a corte diciembre 2011

Fuente: Grupo PASIVOCOL - FONCEP - REPORTE METADATA

Del cuadro No. 2 se observa que los registros levantados aumentaron y el nivel de inconsistencias disminuyeron, esto se logró por el trabajo organizado llevado a cabo por el Grupo PASIVOCOL, por el seguimiento realizado a las inconsistencias de cada Entidad, a la contratación por 45 días de tres profesionales.

En el cuadro No. 3 se aprecia el levantamiento de información entregada al Ministerio de Hacienda en diciembre de 2012 a corte diciembre de 2011.

CUADRO No. 3 - ESTADO DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION CON CORTE A 31-12-2012

INFORMACION REPORTADA POR LAS ENTIDADES DISTRITALES	31/12/2012*			
	Total Población	No. Personas Reportadas	% Información Reportada	% Información Faltante
Historias laborales	115.359	115.359	100,00	0,0
Factores salariales	115.359	104.280	90,40	9,6
Ingreso Base de cotización	54.936	54.936	100,00	0,0
Historia Laboral del Nivel Nacional	3.081	3.081	100,00	0,0

* Información entregada al Ministerio en Diciembre de 2012 a corte diciembre de 2011

INFORMACION INCONSISTENTE	No. Personas Reportadas	No. Personas con inconsistencias	% Inconsistente
Historias laborales	115.359	545	0,5
Factores Salariales	104.280	5.557	5,3
Ingreso Base de cotización	54.936	316	0,6
Historia Laboral del Nivel Nacional	3.081	217	7,0

Nota La Población Total se modifica a medida que las entidades depuran su información final y retiran los pensionados.

Fuente: Grupo PASIVOCOL - FONCEP - REPORTE METADATA

A continuación, cuadro No. 4, No 5 y No. 6 se presenta tablas que contienen la distribución de los niveles de avance en levantamiento de información por entidades:

Cuadro No. 4 - ENTIDADES CON NIVEL DE AVANCE ALTO

	ENTIDAD	HL Unicos	FS Únicos	TOTAL PERSONAS A LEVANTAR	% DE LEVANTAMIENTO TOTAL
1	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.	2.120	1.944	2.120	95,85
2	CAJA DE PREVISION SOCIAL DEL DISTRITO	11.195	11.181	11.195	99,94
3	CAJA DE VIVIENDA POPULAR DE BOGOTA D.C.	1.406	1.374	1.406	98,86
4	CENTRO DE SISTEMATIZACION DE SERVICIOS TECNICOS	789	763	789	98,35
5	CONCEJO DE BOGOTA D.C.	7.536	7.525	7.536	99,93
6	CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.	5.403	5.335	5.403	99,37
7	CORPORACION LA CANDELARIA	209	193	209	96,17
8	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCION COMUNAL	1.297	1.295	1.297	99,92
9	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL	6.118	6.041	6.118	99,37
10	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CATASTRO DISTRITAL	1.953	1.948	1.953	99,87
11	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DISTRITAL	2.132	2.122	2.132	99,77
12	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL	266	264	266	99,62
13	DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE	566	563	566	99,73
14	EMPRESA DISTRITAL DE TRANSPORTE URBANO	2.134	2.117	2.134	99,60
15	FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES FONCEP	966	936	966	98,45
16	FONDO ROTATORIO DE VENTAS POPULARES	165	150	165	95,45
17	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	102	100	102	99,02
18	HOSPITAL CENTRO ORIENTE	1.216	1.216	1.216	100,00
19	HOSPITAL CHAPINERO	493	493	493	100,00
20	HOSPITAL DE BOSA II NIVEL	481	481	481	100,00
21	HOSPITAL DE NAZARETH	174	168	174	98,28
22	HOSPITAL DEL SUR E.S.E	1.391	1.390	1.391	99,96
23	HOSPITAL EL TUNAL	645	645	645	100,00
24	HOSPITAL ENGATIVA	1.144	1.144	1.144	100,00
25	HOSPITAL FONTIBON II NIVEL	670	661	670	99,33



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

	ENTIDAD	HL Únicos	FS Únicos	TOTAL PERSONAS A LEVANTAR	% DE LEVANTAMIENTO TOTAL
26	HOSPITAL LA VICTORIA	774	773	774	99,94
27	HOSPITAL MEISSEN	218	218	218	100,00
28	HOSPITAL PABLO VI BOSA	446	446	446	100,00
29	HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E	980	979	980	99,95
30	HOSPITAL SAN BLASS S.N.A.	1.031	893	1.031	93,31
31	HOSPITAL SAN CRISTOBAL P.N.A.	310	291	310	96,94
32	HOSPITAL SIMON BOLIVAR III NIVEL	1.408	1.129	1.408	90,09
33	HOSPITAL SUBA	581	581	581	100,00
34	HOSPITAL TUNJUELITO	832	832	832	100,00
35	HOSPITAL USME	472	427	472	95,23
36	HOSPITAL VISTA HERMOSA	785	785	785	100,00
37	INST. DIST. PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD	1.856	1.856	1.856	100,00
38	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO	3.274	3.159	3.274	98,24
39	INSTITUTO DISTRITAL DE CULTURA Y TURISMO	1.100	1.096	1.100	99,82
40	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	50	50	50	100,00
41	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	1.368	1.368	1.368	100,00
42	ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA D.C.	422	422	422	100,00
43	PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	2.614	2.517	2.614	98,14
44	SECRETARIA DE EDUCACION	7.703	7.703	7.703	100,00
45	SECRETARIA DE GOBIERNO DISTRITAL	5.087	5.076	5.087	99,89
46	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL	6.856	6.853	6.856	99,98
47	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL	6.563	6.135	6.563	96,74
48	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	556	556	556	100,00
49	UNIDAD EJECUTIVA DE SERVICIOS PUBLICOS	65	63	65	98,46
50	VEEDURIA DE BOGOTA D.C.	284	283	284	99,82

A= (90%-100%)

Cuadro No. 4 - ENTIDADES CON NIVEL DE AVANCE MEDIO

	ENTIDAD	HL Únicos	FS Únicos	TOTAL PERSONAS A LEVANTAR	% DE LEVANTAMIE NTO TOTAL
1	EMPRESA DISTRITAL DE SERVICIOS PUBLICOS	5.466	2.855	5.466	76,12
2	HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY	1.641	1.247	1.641	88,00
3	LOTERIA DE BOGOTA	305	193	305	81,64
4	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS	55	34	55	80,91

M= (70%-89%)

Cuadro No. 5- ENTIDADES CON NIVEL DE AVANCE BAJO

	ENTIDAD	HL Únicos	FS Únicos	TOTAL PERSONAS A LEVANTAR	% DE LEVANTAMIE NTO TOTAL
1	HOSPITAL USAQUEN	96	405	96	260,94
2	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	4.403	4.641	4.403	102,70
3	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	7.187	365	7.187	52,54

B= (0%-69%)

De acuerdo a lo observado en los No. 4, 5 y 6, el nivel de avance alto se concentra en 50 entidades, lo que significa que la gestión del segundo semestre de 2012 fue muy buena.

4.1.3.3 Comportamiento del indicador de nivel de COBERTURA 2012

Mes 2012	Nivel de cobertura
Enero	38.49%
Febrero	38.72%
Marzo	39.27%
Abril	42.48%
Mayo	42.70%
Junio	43.88%
Julio	44.58%
Agosto	45.03%
Septiembre	46.39%
Octubre	46.93%
noviembre	47.20%
Diciembre	47.76%

Fuente: Subdirección Financiera y Administrativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

INDICADOR NIVEL DE COBERTURA PENSIONAL A 31/12/2012			
CALCULO ACTUARIAL A 31-12-2012			RESERVA A 31-12-2012
*RESERVA PENSIONAL	2.306.418.590.817,00	***FONPET	1.908.275.783.417,22
*RESERVA SUPERVIVIENTES	672.155.491.772,00	*****CONSORCIO	1.437.710.711.369,00
*RESERVA AUXILIO FUNERARIO	24.126.255.763,00	****PLANTA Y EQUIPO	2.356.939.000,00
PASIVO PENSIONES	3.002.700.338.352,00		3.348.343.433.786,22
PASIVO BONOS PENSIONALES			
**BONOS A	347.913.671.000,00		NIVEL DE COBERTURA PENSIONAL
**BONOS B	3.659.974.406.000,00		47,76%
TOTAL BONOS PENSIONALES	4.007.888.077.000,00		
TOTAL PASIVO PENSIONAL	7.010.588.415.352,00		
Fuente de la Información:			
*Sistema SISLA - FONCEP			
**Sistema BONPENS - FONCEP			
***Página WEB MinHacienda - FONPET 19/11/2012 dato no actualizado por MinHacienda			
**** Informe diciembre 2012 - CAPENP 2011 - Valor correspondiente a las inversiones en títulos valores e inversiones vista.			
*****Area de Contabilidad - FONCEP.			
*****De acuerdo con reunión de Dirección del 27 de Abril de 2011, se decidió incorporar en el Indicador de Nivel de Cobertura Pensional en la reserva los rubros de Planta y Equipo y las Cuotas Partes pendientes de transferir de la Secretaría de Hacienda. Fuente: Informe Entrega, Dra. Edilma Polania, radicado 2012IE 533 del 20/02/2012 - Folio 88 - Cálculo Actuarial Pasivo Pensional. Sin embargo, de conformidad a lo comunicado telefónicamente por parte del Responsable de Contabilidad, se suprime la información de CXC desde el mes de diciembre de 2012.			

De conformidad con el cuadro anterior a corte diciembre de 2012, el pasivo por concepto de pensiones es de \$3.002.700.338.352 y el pasivo por concepto de Bonos Pensionales \$4.007.888.077.000 para un pasivo pensional total de \$7.010.588.415.352.

Para el cubrimiento del pasivo mencionado se cuenta con una reserva en el FONPET \$1.908.275.783.417,22, una reserva en el Consorcio Administrador del Patrimonio Autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá \$1.437.710.711.369 y adicionalmente el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá cuenta con otra reserva representadas en planta y equipo por un valor de \$2.356.939.000.

Lo anterior nos da como resultado una reserva total para la cobertura del pasivo pensional por un valor de \$3.348.343.433.786,22, lo cual indica que

el pasivo pensional distrital está cubierto en un 47.76% a 31 de Diciembre de 2012.

4.1.3.4 Aspectos Relevantes en la Gestión

1. En cumplimiento de la Ley 549 de 1999 y el Decreto 1308 de 2003, se realizó tres entregas de las bases de datos al Ministerio de Hacienda, que contenía las historias laborales de las 57 entidades Distritales, después de un trabajo organizado al interior del grupo y con la Entidades.
2. Se realizó jornadas de capacitación a las Entidades que a corte 2010 estaban en Cálculo Actuarial, a fin de que con la información a reportar a corte 2011 continuaran en cálculo.
3. Se realizó seguimiento a las inconsistencias de las Entidades y además de capacitar se prestó asesoría individualizada en forma telefónica y presencial.
4. Se llevó a cabo reunión el 29 de octubre de 2012 con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, estableciéndose reto para el año 2013 de trabajar en la Alcaldía y sus 19 subdivisiones y conseguir que lleguen a cálculo actuarial a corte diciembre de 2012.

4.1.3.5 Actividades Relevantes en Trámite

1. Continuar la ejecución del proyecto de levantamiento de historias laborales, factores salariales, Ingreso Base de Cotización e Historia Laboral Nacional de las Unidades Administrativas, para la obtención del cálculo actuarial de la Alcaldía y sus 19 subdivisiones, teniendo en cuenta el reporte de inconsistencias que envió el Ministerio de Hacienda de la última entrega realizada en diciembre 12 de 2012.
2. Implementar las tablas de mortalidad de rentistas
3. Programar día y hora de las Mesas de trabajo que se llevaran a cabo con el Ministerio de Hacienda, el Grupo Pasivocol y el Ingeniero de Sistemas del FONCEP encargado de realizar el cambio del software para pasar de la versión 2 a la versión 4.
4. De conformidad al punto anterior, se dispondrá de un cronograma de capacitación a las Entidades con el fin de dar a conocer y entregar la nueva versión 4 de PASIVOCOL.

4.1.4 CARTERA

4.1.4.1 Edad de la cartera:

Al 31 de Diciembre de 2.012, la composición de cartera hipotecaria según estado de mora es la siguiente:

Edades	DICIEMBRE 2012			
	Créditos	Valor	Participación V/r Saldo Hip.	Participación No. créditos
0-30 días	131	1.079.380.750	11%	24%
31-60 días	23	161.716.590	2%	4%
61-90 días	10	117.983.909	1%	2%
91-120 días	8	63.662.982	1%	1%
121-150 días	7	63.229.561	1%	1%
151-180 días	8	52.135.203	1%	1%
> 181 días	367	8.492.296.179	85%	66%
Total	554	10.030.405.174	100%	100%

Indicador

<u>No. de créditos mayor de 31 días</u>	423	76,35%
Total No. Créditos	554	

<u>Cartera Vencida a mas de 31 días</u>	8.951.024.424	89,24%
Cartera Total	10.030.405.174	

4.1.4.2 Recaudo

En Diciembre se presentó un recaudo por concepto de Cartera Hipotecaria, según detalle que se relaciona a continuación:

RECAUDO 2012				
Meses	Corriente	Novedades	PORTAFOLIO	Total Recaudo
	(1)	(2)		(3)=(1)+(2)
ENERO	67.214.000	23.915.980	5.562.667	96.692.647
FEBRERO	62.362.893	18.142.044	91.552.004	172.056.941
MARZO	74.212.819	35.545.742	30.544.620	140.303.181
ABRIL	69.008.268	24.038.305	29.315.979	122.362.552
MAYO	119.560.086	25.462.208	27.466.911	172.489.205
JUNIO	78.253.061	9.561.798	11.443.200	99.258.059
JULIO	55.710.510	22.483.475	14.528.927	92.722.912
AGOSTO	57.973.117	15.903.754	31.407.674	105.284.545
SEPTIEMBRE	69.446.536	4.816.207	13.130.051	87.392.794
OCTUBRE	67.854.897	7.816.525	10.405.411	86.076.833
NOVIEMBRE	68.538.167	26.702.185	6.857.100	102.097.452
DICIEMBRE	54.209.443	87.239.450	5.439.100	146.887.993
TOTAL	844.343.797	301.627.673	277.653.644	1.423.625.114

4.1.4.3 Acuerdos de Pago

En el mes de Diciembre se suscribieron 2 acuerdos de pago por valor de \$ 5.300.000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

DICIEMBRE DE 2012		
Meses	Número	Valor
Enero	3	\$ 6.550.000
Febrero	3	\$ 5.400.000
Marzo	9	\$ 30.400.000
Abril	4	\$ 29.381.668
Mayo	2	\$ 7.940.000
Junio	10	\$ 33.460.000
Julio	3	\$ 11.370.000
Agosto	3	\$ 12.440.000
Septiembre	8	\$ 25.180.000
Octubre	3	\$ 10.621.000
Noviembre	3	\$ 12.900.000
Diciembre	2	\$ 5.300.000
Total	53	\$ 190.942.668

4.1.4.4 Gestión de Cartera

A continuación se relaciona la conformación de la cartera hipotecaria por ubicación de los créditos:

UBICACIÓN GESTIÓN	TOTAL	TOTAL
CARTERA AL DIA	131	1.079.380.750
CON ACUERDO DE PAGO	27	395.319.645
PREJURIDICO	77	861.821.199
SALDOS MINIMOS	17	27.427.328
LINEA DE REESTRUCTURACION	1	3.535.131
NO AL LLAMADO JUDICIAL	15	471.640.469
EN JURIDICA	253	6.918.506.559
TRAMITE DE SINIESTROS Ó AJUSTE	1	161.977
RETORNO JURIDICA - DIFICIL	28	268.643.992
INACTIVO	4	3.968.124
POR DEPURACION DEL CREDITO Ó	0	-
TOTAL	554	10.030.405.174

NOTA: NO SE INCLUYEN EN LAS ESTADISTICAS DIEZ (10) CREDITOS QUE SE ENCUENTRAN INACTIVOS

4.1.4.5 Indicador de Gestión

PROCESO: GESTION FINANCIERA							
OBJETIVO DEL PROCESO: Generación de Ingresos							
PERIODO: DICIEMBRE DE 2012							
OBJETIVO ESTRATEGICO: GARANTIZAR LA RENTABILIDAD DEL FONCEP							
OBJETIVOS DE CALIDAD: N/A							
Nombre del Indicador	Caracterización del Indicador	Formulación del Indicador	Frecuencia	Meta del Indicador	Numerador	Denominador	Resultado Indicador
Porcentaje de recaudo de cartera por concepto de cobro pre jurídico	EFICACIA	(Total Recaudado recibido por concepto de cobro pre jurídico / Total Cartera concepto de cobro pre jurídico)*100	Mensual	Recaudar el 70% de la cartera por concepto de cobro pre jurídico	31.191.009	37.784.196	82,55%

ANALISIS:

El indicador de recaudo desde la gestión realizada en el cobro pre jurídico alcanzó para Diciembre de 2012 el 82.55%

4.1.5 AREA DE CONTABILIDAD

4.1.5.1 Diagnóstico Preliminar

El área de contabilidad tiene como objetivo el registro en las cuentas contables del desarrollo de los diversos procesos de medición, información y control en la actividad económica, de las operaciones generadas por la entidad de acuerdo con su objeto social, buscando en todo momento conocerse el estado de los derechos y obligaciones, así como el grado de recaudo de los distintos ingresos, las inversiones, y gastos inherentes al proceso económico, financiero, social, ambiental y presupuestal, efectuados en desarrollo de la función administrativa o cometido estatal.

Tiene como fin facilitar el ejercicio del control interno y externo de las operaciones financieras de la entidad, para asegurar la utilidad, oportunidad, eficiencia, eficacia y confiabilidad de la información y sus registros, estableciendo controles de legalidad, financiero, gestión y resultados.

Con fines de análisis y divulgación posibilita el desarrollo de propósitos de investigación y asesoría, de conformidad con los requerimientos de los usuarios de la información contable pública.

4.1.5.2 Acciones Adelantadas Durante el período 2012.

Para dar cumplimiento, las funciones del área la realización de las actividades, se manejan en dos unidades ejecutoras que tienen como fin presentar de una manera separada las operaciones que realiza el FONCEP en el manejo de la cuenta del Fondo Público de Pensiones de Bogotá y los hechos económicos del FONCEP propiamente dicho.

Dentro de las actividades del proceso contable se surten las siguientes etapas:

1. Identificación
2. Clasificación
3. Registro y ajustes
4. Elaboración de los estados contables e informes complementarios.
5. Análisis, interpretación y comunicación de la información.

Estas etapas se evidencian en la operación contable de las dos ejecutoras anteriormente mencionadas, así:

4.1.5.3 Estados Contables FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS

Mensualmente se realizan los siguientes registros con la información remitida por las dependencias que la generan, así:

- Causación y pago de la Nomina de pensionados
- Registro de constitución y pago de acreencias
- Emisión, pago y amortización de Bonos y cuotas partes de bonos
- Informe Cuotas Partes Pensionales por cobrar y por pagar
- Pago de cuotas partes pensionales
- Actualización Pasivo pensional
- Registro de los aportes y rendimientos de los FONPET, para cubrir el pasivo pensional
- Recaudos de Cuotas Partes Pensionales
- Traslados de recursos para el pago de pensiones vía Secretaria de Hacienda y FER

Trimestralmente se realiza la Actualización de procesos judiciales (SIPROJ)

Para mantener la razonabilidad de la información registrada se vienen adelantando las siguientes acciones administrativas:

Con la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales

El área ha venido conciliando mensualmente los saldos de Cuotas Partes Pensionales, Bonos Pensionales y Cuotas Partes de Bonos pensionales. Esto con el fin de asegurar la razonabilidad de los Estados Contables.

De igual manera y con el objeto de adelantar el proceso de conciliación de operaciones recíprocas a que hace referencia el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, informamos mediante comunicación escrita y vía email, las operaciones relacionadas con cada una de las entidades concurrentes en cuotas partes.

Esta labor se viene realizando trimestralmente y ha tenido resultados en la medida que las entidades han comenzado a dar respuesta y a solicitar soportes para depurar sus registros contables, de igual manera con las respuestas enviadas por las entidades se han venido revisando los registros contables y los reportes recibidos del área de gestión y en algunos casos esto ha derivado en ajustes que permiten que las cifras sean mucho más razonables, en esta gestión se han dado traslado a las inquietudes planteadas por las diferentes entidades a la gerencia de Bonos y Cuotas partes, para que de las aclaraciones a lugar.

- Con la Subdirección de prestaciones Económicas

La nómina de pensionados es registrada con oportunidad y se verifica frente a los informes contables del Consorcio FPB.

- Con el Consorcio FPB

Mensualmente se realiza la conciliación de los movimientos registrados en la entidad frente a los reportados por el consorcio en el informe mensual.

4.1.5.4 Estados Financieros Consolidados FONCEP

En el balance de la ejecutora 01 – Foncep se realizan los siguientes registros:

- Registro de las operaciones realizadas por la tesorería
- Causación y pago de nómina de funcionarios de planta y supernumerarios
- Causación y pago de órdenes de pago
- Registro de bienes de consumo y devolutivos.
- Depreciación de activos y amortización de intangibles.
- Causación de la Cartera Hipotecaria
- Registro Cartera Institucional
- Pago de retenciones
- Causación y pago reembolso de caja menor.
- Ajustes derivados de la depuración contable.

Publicación de los estados contables

Haciendo uso de los recursos tecnológicos, trimestralmente se hace la publicación de los estados contables en la página web de la entidad y se conservan de manera histórica en la misma, de manera que se encuentran a disposición de las partes interesadas, dando cumplimiento a lo normado por la Contaduría General de la Nación.

De igual manera son publicados en medio duro en las carteleras de la entidad.

4.1.5.5 Aspectos Relevantes en la Gestión

Durante el periodo del 2012, el área de contabilidad ha realizado las siguientes gestiones administrativas, tendientes a contribuir con el mejoramiento continuo de los procesos y al logro de los objetivos de la entidad.

- Participación activa en la implementación del SGC
- Participación frente a lo competente desde el punto de vista contable en lo referente al manejo de los Encargos Fiduciarios.
- Realización proceso de depuración partidas de cartera hipotecaria de partidas de elevada antigüedad, culminando este con el castigo de algunas partidas siguiendo la normatividad estipulada por la Contaduría General de la Nación y la Contaduría Distrital.
- Participación en la revisión de información en las entidades en donde el FONCEP hace parte de los comités directivos (Fonpet y Banpacífico)
- Documentación de las actividades realizadas por el área
- Identificación de los riesgos inherentes a la actividad contable
- Fortalecimiento de los puntos de control con el fin de afianzar la razonabilidad de la información contable, se implementaron conciliaciones con las áreas de gestión, pasando de una (1) a siete (7) ,incluyendo no solo el proceso de cesantías sino también los procesos de pensiones, administrativo y financiero.
- Actualización de la provisión de la cartera hipotecaria y actualización de los valores del encargo fiduciario Riberas de Occidente.
- Implementación de la circularización a entidades concurrentes en cuotas partes y a entidades afiliadas en cesantías.
- Reuniones con las diferentes entidades afiliadas o no, con el fin de establecer la reciprocidad entre las cifras contables.

- Definición de fechas de entrega y calidad de la información recibida de las áreas de gestión.
- Conciliaciones y depuración de las cuentas bancarias
- Conciliaciones con los consorcios de pensiones y cesantías.
- Actualización cifras con el Fonpet.

4.1.5.6 Informes Financieros

Se han entregado los Estados Financieros con oportunidad a los diferentes organismos de control, y se han puesto a consideración de la Junta Directiva donde han sido aprobados.

Desde el año 2004 los Estados Financieros del FONCEP han sido dictaminados Sin Salvedades por parte de la Contraloría Distrital. Lo que demuestra que la información contable pública de la entidad se está llevando de acuerdo con los principios y prácticas contables que rigen al sector público y que los controles establecidos por el área, se vienen implementando de acuerdo a las necesidades propias de la actividad.

4.2 PROCESO TALENTO HUMANO

4.2.1 Vinculaciones, Comisiones y Encargos

TIPO DE NOMBRAMIENTO	Planta	Supernumerario	Encargos	Comisión
JUN	3	8	10	0
JUL	1	5	0	0
AGO	2	5	4	0
SEP	0	2	2	0
OCT	0	1	1	0
NOV	0	0	3	0
DIC				
TOTAL	23	181	20	1

4.2.2 Nómina de Personal

- Liquidación y pago oportuno de la nómina respectiva de cada mes
- Inclusión en el PERNO de las novedades respectivas de cada mes
- Liquidación y pago oportuno de seguridad social de cada mes
- En el mes de junio se procedió a liquidar y pagar el retroactivo, según disposición del Acuerdo 05 del 20 de junio de 2012, expedido por la Junta Directiva de la entidad. Esto implicó reliquidar salarios y prestaciones sociales con retroactividad al 1° de enero de 2012, tanto del personal vinculado como el desvinculado, a partir de esta fecha.
- Liquidación y pago de la prima de servicios y tramite respectivos de acuerdo a fallo judicial

- Elaboración de trámites de vinculación de personal supernumerario. Trámites respectivos a la vinculación y desvinculación de personal en la nómina.
- 96 funcionarios desvinculación supernumerarios a diciembre 31
- 1 Renuncia Supernumerario
- 2 Renuncias Funcionarios Nivel directivo
- Liquidación de nómina y prestaciones de supernumerarios, y directivos
- Pago de Cesantías
- Pago de vacaciones funcionarios de planta
- Cierre de presupuesto 2012
- Análisis presupuesto 2013 acorde con las directrices de Hacienda Distrital

4.2.3 Certificaciones Laborales y Bono Pensional

TIPO DE NOMBRAMIENTO	Planta	Supernumerario
JUN	31	10
JUL	16	11
AGO	18	16
SEP	44	14
OCT	35	1
NOV	31	5
DIC		
TOTAL	343	81

4.2.4 Inducción de Personal

TIPO DE NOMBRAMIENTO	Planta	Supernumerario
JUN	3	8
JUL	4	6
AGO	2	5
SEP	0	2
OCT	0	1
NOV	0	0
DIC		
TOTAL	26	117

- Elaboración de Programa de inducción y re-inducción.

4.2.5 Evaluación de Desempeño de Personal

- Socialización para evaluación de desempeño del periodo 01 de febrero de 2012 al 31 de enero de 2013
- Asesoría permanente a los jefes de área y servidores sobre diligenciamiento de evaluación de desempeño
- Recepción de evaluaciones parciales de acuerdo el caso
- Seguimiento evaluación de desempeño periodo de prueba.

4.2.6 Programa de Bienestar Social e Incentivos

- Evaluación del Programa de Bienestar Social e Incentivos 2011(estadísticas e indicadores)
- Elaboración, diseño, aplicación y tabulación de encuestas de necesidades de bienestar social.
- Elaboración del proyecto, formalización y aprobación del Programa de Bienestar Social e Incentivos 2012.
- Visita a entidades Distritales con el fin de identificar el apoyo de actividades a realizar en bienestar social.
- Tramite precontractual y contractual del Contrato 036- 2012 suscrito con COMPENSAR
- Logística y desarrollo de actividades de bienestar durante la vigencia 2012
- Elaboración del Plan de Incentivos
- Evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2012.
- Apoyo a la Dirección General en la elaboración de la planta temporal de 2013.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

LINEA DE ACCION	ACTIVIDAD	A TRAVES DE				E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G S T	S E P	O C T	N O V	D I C	BENEFICIARIOS
		TALENTO HUMANO	DASCD	CONTARTO No. 036-2012	APOYO COMPENSAR													
LINEA DE ACCION DEPORTIVA	Torneo interno de bolos			1									12-19-26					40
	Ejercicio y Salud (baile y yoga)			1							13 y 27	10 y 24		26		2-7-9-14-16-23-28-30	5	107
LINEA DE CALIDAD DE VIDA E INTEGRACION	Vacaciones recreativas para hijos menores de 13 años			2							4,5 y 6						4,5 y 6	85
	Campamento para adolescentes			2							5 y 6						5y6	47
	Caminatas ecológicas			5							15	26	30	28	25			369
	Encuentro de parejas			1										1				12
	Bonos navideños para hijos menores de 13 años			1														
	Actividad de integracion de fin de año para servidores		1															
LINEA DE ACCION SOCIAL	Commemoración cumpleaños	1				2	1	1	2	1	1	3	1	3	1	1	5	160
	mujer				1			8										87
	hombre				1			16										51
	Día de halloween	1												31				160
	secretaria		1						26									9
	conductor		1								13							3
LINEA DE ACCION CLIMA LABORAL	La ficha Clave				1		26											160
	Taller Liderazgo	1						10										18
	Talleres Trabajo en equipo	10							2-3-9-10-30-31	13-20-21-27-28								160
	Seguimiento a Talleres de trabajo en equipo	7									6	16-17-22-23-30-31						160
	Soldado por un día			1										7				160
	Vacuna contra la	1														26		160
	Concurso del arbol	1															1 al 31	160
	Consulta sicologica	1						27	2-3-9-10-16-17-23 y 24	7-8-14-15-22-28 y 29	4-5-12-19-25 y 26	3-9-10-16-17-23-24-30 y 31	6-13-14-21 y 28	3-4-10-11-17-18-24 y 25	1-2-7-9-16-22-23-29 y 30	6-13-19-20-26 y 27	3 y 4	207
Mejor funcionario del mes por dependencia				4								28	28	31	28			72
PLAN DE INCENTIVOS	Premiaicon servidores nivel asesor.profesional.tecnico, asistencial y mejor servidor de carrera administrativa	1															5	5
OTRAS ACTIVIDADES	Estudio de seguridad	2											1		2			2
		26	3	14	7													2392

4.2.7 Servicio de Orientación Psicológica

El servicio de atención Psicológica se inicio en marzo de 2012 con la inscripción del servicio de psicología ante la Secretaria de salud Distrital, logrando la atención psicológica de los servidores sus familias y pensionados de la Entidad, así:

MES	FUNCIONARIOS		BENEFICIARIOS		TOTAL X MES
	1 VEZ	CONTROL	1 VEZ	CONTROL	
MARZO	1	0	1	0	2
ABRIL	7	8	2	1	18
MAYO	6	11	3	5	25
JUNIO	3	12	3	9	27
JULIO	2	13	4	10	29
AGOSTO	4	11	4	9	28
SEPTIEMBRE	1	19	0	3	23
OCTUBRE	3	15	3	4	25
NOVIEMBRE	2	11	0	10	23
DICIEMBRE	1	2	1	1	5
Total Atenciones 2012	30	102	21	52	205

Desarrollo de talleres de trabajo en equipo y comunicación asertiva para el área misional y de apoyo.

Apoyo en la ejecución de las actividades desarrolladas dentro del Plan de Bienestar e Incentivos de 2012.

Apoyo a la Dirección General en la elaboración de la planta temporal de 2013.

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

- Elaboración de evaluación del Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial 2011. (estadísticas e indicadores).
- Trámite para terminación y liquidación de contratos 2011.
- Elaboración proyecto de Programa de Salud Ocupacional con su respectivo cronograma de actividades, presentado al COPASO.
- Apoyo para el desarrollo de reuniones de COPASO.
- Registro de ausentismos mensual (Se tienen en cuenta los ausentismos por Incapacidades, Calamidades, Enfermedades o Citas Médicas y Diligencias Personales)
- Proceso de contratación para exámenes de ingreso, egreso y periódicos ocupacionales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

PLAN	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	SITUACION ACTUAL
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Basados en el resultado de los exámenes periódicos ocupacionales anuales y en la Evaluación del Programa de Salud Ocupacional de la Vigencia 2011	Exámenes Periódicos Anuales	Realizados Octubre 2012
	Exámenes de Ingreso y Egreso	Contrato Vigente
	Adquisición de Elementos para Botiquines.	En elaboración de Estudios Previos
	Adquisición de Kits Ergonómicos.	
	Entrenamiento en Legislación, Definición de Responsabilidades y Funciones del Copaso.	Actividades Programadas en conjunto con la ARP.
	Capacitación a los Integrantes en Investigación de Accidentes de Trabajo	
	Capacitación a los Integrantes en Inspecciones de Seguridad	
	Actualización y Socialización Plan de Emergencias.	
	Capacitación a los Brigadistas. (Primeros Auxilios, Actuación frente a incendios y Evacuación)	
	Capacitación Higiene Postural y Buenas Prácticas Ergonómicas	
	Campaña de Auto cuidado para Prevenir ATEP	
	Taller “Andragogía, Educación para Adultos”	
	Taller para Manejo y Disminución del Stress	
	Capacitación Manejo Efectivo del Tiempo	
	Nutrición y Buenos hábitos alimenticios.	
	Campaña Prevención Consumo SPA	
	Comunicación Asertiva	
	Inspecciones de Puesto de Trabajo	
Simulacro Anual		
Pausas Activas		

4.2.7 Plan Institucional de Capacitación

- Elaboración de evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2011 (estadísticas e indicadores)
- Terminación y liquidación de contratos 2011.
- Elaboración, diseño, aplicación y tabulación de encuesta de necesidades de capacitación 2012.
- Consolidación de necesidades de capacitación individual (encuesta de capacitación), grupal (reunión por áreas) e institucional (Oficina de Control Interno y Oficina de Planeación)
- Alistamientos, preparación y desarrollo de socialización de la metodología de proyectos de aprendizaje en equipo en cada una de las áreas para conformación del Plan Institucional de Capacitación.
- Consolidación de necesidades generales para proyectos de aprendizaje en equipo.
- Reunión con cada uno de los grupos de aprendizaje para la conformación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo
- Coordinación con el asesor del SENA para programar capacitaciones de re inducción
- Elaboración y aprobación del Plan Institucional de Capacitación 2012.
- Proceso de contratación de Capacitaciones con la Universidad Militar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

No.	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGST	SEP	OCT	NOV	BENEFICIARIOS	PRESUPUESTO
1	Grupo de Aprendizaje Código Contencioso Administrativo										16 - 31		27	\$ 10.320.000
2	Grupo de Aprendizaje Actualización en Ley de Contratación										16 - 31		16	\$ 10.320.000
3	Grupo de Aprendizaje Herramientas Informática Excel Avanzado										16 - 31		10	\$ 10.320.000
4	Actualización de Prestaciones Económicas											06 - 20	27	\$ 10.320.000
5	Elaboración de Proyectos											06 - 21	15	\$ 10.320.000
4	Manejo Aplicative VISION (Apoyo de la oficina de planeación)					28-29-30-31	1-6-7-8						40	\$ -
5	Evaluación de desempeño							23					39	\$ -
6	Modelo Estándar de Control Interno MECI										03--04		90	\$ -
	Gestión documental ORFEO											19-30	40	
7	Reciclaje y separación en la fuente					2							114	\$ -
8	Ahorro del papel							18-19					47	\$ -

PRESUPUESTO ASIGNADO A PLANES Y PROGRAMAS

PLAN DE BIENESTAR	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	SALDO SIN COMRPOMETER
	\$ 143.455.000	\$ 91.786.640	\$5 1.668.360

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	SALDO SIN COMRPOMETER
	\$ 77.983.000	\$ 51.600.000	\$ 26.383.000

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	SALDO SIN COMPROMETER
	\$ 40.000.000	\$ 23.612.000	\$ 16.388.000

4.2.8 Programa de Atención al Pensionado Proyecto Adultos Con-sentidos

- Elaboración de la propuesta del programa de atención al pensionado.
- Coordinación con CED – UNMINUTO para conformación de grupo de práctica social para el programa al pensionado.
- Elaboración boletín N° 1, 2 y 3 “con-sentidos”
- Reunión con la Dirección General, Junta Directiva y asociaciones de pensionados para presentar programa de pensionados.
- Coordinación para talleres psicológicos par los pensionados.
- Atención personalizada a pensionados en punto de atención al ciudadano.

4.2.9 Conclusiones y Observaciones Administración de Personal

- Recepción y revisión de documentos y perfiles para procesos de vinculación de personal de planta y supernumerario.
- Elaboración de los actos administrativos de reconocimiento de primas técnicas solicitadas por los nuevos servidores que ingresaron a la entidad y trámites correspondientes de acuerdo a fallo judicial.
- Elaboración de los actos administrativos reliquidando prestaciones sociales con ocasión al pago del retroactivo.
- Apoyo y trámite de tutelas correspondientes al área de talento humano
- Apoyo a elaboración y presentación de fichas de conciliación por convocatoria a audiencias de conciliación como requisito previo para interponer acciones judiciales por parte de algunos ex funcionarios.

- Consolidación de cronograma de vacaciones.
- Programación mensual del PAC
- Trámite de situaciones administrativas.
- Elaboración de actos administrativos de nombramiento y desvinculación.
- Actualización de procedimientos y formatos del área.
- Procesos de traslados del personal supernumerario de acuerdo a la necesidad del servicio.
- Ver informe mensual aplicativo SIGIA
- Ver Avances Plan de Mejoramiento, para la Oficina de Control Interno
- Ver respuestas derechos de petición
- Ver respuestas Concejo de Bogotá, Veeduría, Defensoría-
- Se solicita a las diferentes universidades la revisan de los títulos profesionales de pre y posgrados de los funcionarios de planta, de la cual se recibe la confirmación de los mismos, excepto en el caso del señor identificado con cedula de ciudadanía 79.153.708, quien ocupa el cargo de técnico código 314, grado 15, en carrera administrativa en cual la universidad certifica que el título de Ingeniero de sistemas, *“no fue expedido por ellos Universidad Nacional abierta y a Distancia UNAD - 30/07/05 no aparece registrado si nos pueden enviar copia acta de grado para verificar en archivos magnéticos”*. FABIO ERNESTO ZARATE ANGEL Vicerrectora Académica y de Investigación GRUPO GRADOS UNAD, T.P. No 26213 Administrador de Empresas C.P.A.E.TEL 3443700 EXT 104- 1324, correo electrónico de diciembre 19 de 2012. El cual se requiere continuar la investigación”.
- Modificación y cambio de funciones del personal supernumerario de acuerdo a la necesidad del servicio.
- Respuesta derechos de petición relacionada con la planta de personal.
- Presentación de informe mensual de SIGIA
- Análisis con la Dirección General, la Subdirección Financiera para el desarrollo al fallo judicial de Prima de Servicios.

- Concepto de las prestaciones económicas de acuerdo a la normatividad actual a nivel distrital.
- Análisis y desarrollo de la planeación estratégica del Área de Talento Humano, para lo cual se elaboro DOFA de las actividades que desarrolla el área y se trabajo con el Área de Planeación.
- Supervisión del contrato de la Universidad Distrital correspondiente al área de talento humano.
- Seguimiento al proceso de Fallo judicial sobre Prima de Servicios y Prestaciones Sociales, Trabajo conjunto con la Dirección General y la Subdirección Financiera y Administrativa
- Reuniones y trabajo conjunto con la Universidad Distrital y la Dirección General para el desarrollo del Estudio Técnico de Fortalecimiento Institucional del FONCEP
- Reuniones y trabajo conjunto con la Universidad Distrital y la Dirección General para el desarrollo del Estudio Técnico de Fortalecimiento Institucional del FONCEP.
- Análisis de requisitos para empleos de Subdirector técnico y Administrativo, y Subdirector de prestaciones Económicas posesión de los mismo.
- Análisis de requisitos Gerente de Bonos y cuotas partes, la cual no cumple con la profesión exigida en el Manual de funciones vigente y el requisito de especialización se va por equivalencia acuerdo a la norma que aplica, posee tarjeta profesional de Economista, profesión economía de empresa. Se deja en proyecto de análisis historia laboral.
- Análisis de cargo para Asesor de Talento Humano, en trámite en espera de la renuncia al cargo en otra entidad, para continuar su posesión, Se deja en proyecto de análisis historia laboral Análisis del Cargo para asesor de despacho de la Dirección General, no cumple con el perfil que se requiere para el cargo de acuerdo con el manual de funciones vigente. Se deja en proyecto de análisis historia laboral.
- Análisis de cargo para Asesor de de despacho no cumple con el perfil que se requiere para el cargo de acuerdo con el manual de funciones vigente. Se deja en proyecto de análisis historia laboral.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Se dejan estas (tres) 3 Historias laborales en proyecto

- Se envía para la Firma el proyecto de acta de liquidación del contrato No. 064 a la Universidad Militar radicado 2013 EE40, acta de liquidación
- Se envía para revisión a Presupuesto para acta de Liquidación Contrato con COMPENSAR
- Se proyecta Acta de liquidación No. 047 de 2012 contrato interadministrativo, Universidad Distrital y el FONCEP, Una vez recibido por el FONCEP por parte de la Universidad el informe y producto final, de acuerdo al objeto de la misma, según radicado de enero 4 DE 2013.

4.3 PROCESO JURÍDICA

El presente informe lo presento tomando como referencia la información suministrada y como línea base para este reporte el consolidado efectuado por mi antecesor en el cargo que de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

4.3.1 Funciones

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

OBJETIVO DEL PROCESO - LÍNEAS DE ACCIÓN

- Emitir conceptos en los distintos órdenes jurídicos.
- Estructurar los procesos de contratación
- Representar a la entidad en los procesos judiciales y administrativos.
- Recuperar la cartera de la Entidad en materia pensional especialmente y de los créditos hipotecarios que en su momento otorgo FAVIDI hoy FONCEP. En lo pertinente a cartera NO hipotecaria, ésta función se realiza con fundamento en la potestad que las normas vigentes le confieren a la administración pública, para adelantar el proceso de cobro coactivo de manera ágil, eficiente y oportuna, sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria.

4.3.2 Contratación

La contratación que se adelantó durante la vigencia de 2012, se desarrollo bajo las modalidades de selección descritas en el siguiente cuadro.

PROCESO DE SELECCIÓN	No. DE CONTRATOS
Licitación Pública	1
Selección Abreviada Subasta Inversa	7
Selección Abreviada Menor Cuantía	2
Mínima Cuantía	22
Concurso de Méritos	1
Contratación Directa – Personas Jurídicas	13
Contratación Directa – Personas Naturales	52

Total contratos

98

4.3.3 Defensa Judicial

En cumplimiento de los procedimientos propios del grupo de defensa judicial en relación con la representación judicial y cumplimiento de fallos judiciales a la fecha se trabaja sobre los siguientes tópicos:

(i) Representación judicial

a) Presentación del Grupo de defensa judicial

El grupo de defensa judicial estuvo integrado por (6) seis abogados y entre estos un coordinador del grupo, quienes se encargaron de ejercer la defensa de la entidad en asuntos laborales administrativos, laborales ordinarios, administrativos y constitucionales.

A continuación se presenta cuadro de los abogados del grupo de defensa judicial.

DIEGO ALEJANDRO HERRERA MONTAÑEZ	ABOGADO-COORDINADOR
NELSON JAVIER OTALORA	ABOGADO EXTERNO
JUAN CARLOS BECERRA	ABOGADO EXTERNO
JULIANA DEVIA	ABOGADA EXTERNA
FELIPE USECHE	ABOGADO EXTERNO
CARMEN ROSA ROMERO	ABOGADA INTERNA
JENNIFER LOZANO ESCOBAR	ABOGADA INTERNA

B) RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Diego Alejandro Herrera M- Coordinador

- Registrar en el SIPROJ las demandas iniciadas por la entidad o contra ella y hacer seguimiento a la actualización de dicho sistema por parte de los abogados externos.
- Hacer el reparto de las demandas y procesos a los abogados externos.
- Efectuar una constante interacción con los abogados externos que ejercen la defensa judicial de la entidad.
- Requerir, recibir y revisar los informes presentados por los abogados externos frente a los procesos judiciales a su cargo.
- Representar a la entidad en materia de Acciones constitucionales
- Apoyar la sustanciación de la presentación de demandas, incidentes y presentar recursos.
- Apoyar al área en el estudio y sustanciación de resoluciones para el pago de costas
- Revisar las comunicaciones internas y los derechos de petición enviados por parte del área jurídica a cualquier dependencia de la entidad o al peticionario respectivo.
- Presentar Conceptos cuando estos sean requeridos por el Jefe de la Oficina Jurídica.

Nelson Javier Otálora- Abogado

- Apoderar a la entidad en diligencias prejudiciales y procesos judiciales asignados por reparto.
- Presentar a la coordinación del área para su revisión, previo a su radicación, los libelos sustanciados para contestar demandas, proponer, excepciones o presentar recursos.
- Presentar informes periódicos del estado de los procesos a su cargo.

Juan Carlos Becerra

- Apoderar a la entidad en diligencias prejudiciales y procesos judiciales asignados por reparto.
- Presentar a la coordinación del área para su revisión, previo a su radicación, los libelos sustanciados para contestar demandas, proponer, excepciones o presentar recursos.
- Presentar informes periódicos del estado de los procesos a su cargo.

Carmen Rosa Romero

- Apoderar a la entidad en diligencias prejudiciales y procesos judiciales asignados por reparto.
- Presentar a la coordinación del área para su revisión, previo a su radicación, los libelos sustanciados para contestar demandas, proponer, excepciones o presentar recursos.
- Presentar informes periódicos del estado de los procesos a su cargo.
- actualizar el archivo físico de de los procesos y actuaciones a su cargo así como en tiempo real mantener actualizada la base procesal-SIPROJ-
- Apoyar al área en el estudio y sustanciación de resoluciones para el pago de costas

Juliana Devia

- Apoderar a la entidad en diligencias prejudiciales y procesos judiciales asignados por reparto.
- Presentar a la coordinación del área para su revisión, previo a su radicación, los libelos sustanciados para contestar demandas, proponer, excepciones o presentar recursos.
- Presentar informes periódicos del estado de los procesos a su cargo.

- actualizar el archivo físico de de los procesos y actuaciones a su cargo así como en tiempo real mantener actualizada la base procesal-SIPROJ-

Felipe Useche

- Apoderar a la entidad en diligencias prejudiciales y procesos judiciales asignados por reparto.
- Presentar a la coordinación del área para su revisión, previo a su radicación, los libelos sustanciados para contestar demandas, proponer, excepciones o presentar recursos.
- Presentar informes periódicos del estado de los procesos a su cargo.
- Actualizar el archivo físico de de los procesos y actuaciones a su cargo así como en tiempo real mantener actualizada la base procesal-SIPROJ-

Jennifer Lozano Escobar

- Representar a la entidad en las diferentes audiencias de conciliación extrajudicial o judicial, en la cual la entidad sea convocada
- Elaborar la certificaciones de los casos que han sido llevados al comité de conciliación
- Atender derechos de petición de los usuarios y de otras entidades, en los temas relacionados con el desarrollo de su gestión, así como proyectar los oficios, comunicaciones y demás documentos relacionados con los asuntos asignados.
- Revisar las minutas y escrituras que llevan a la oficina jurídica.

C) BASE PROCESAL CONSOLIDADA POR ABOGADO

ABOGADO: JUAN CARLOS BECERRA

(i) Resumen General

A continuación se presenta el resumen de los procesos cuya vigilancia y representación judicial se encuentra a cargo del Abogado Juan Carlos Becerra.

Clase de proceso	# de procesos
Ejecutivo Laboral	06
Ordinario Laboral	114
Nulidad y restablecimiento del derecho	93
Nulidad y restablecimiento del derecho indicado por la entidad FONPRECON	1
Total	212

(ii) Procesos en curso

A la fecha, se encuentran a su cargo 212 procesos, que cursan en contra de FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES, en la ciudad de Bogotá D.C., y 1 iniciado por la entidad en contra de Fonprecon de acuerdo con lo indicado en el cuadro anterior.

ABOGADO NELSON OTALORA.

(i) Resumen General

A continuación se presenta el resumen de los procesos cuya vigilancia y representación judicial se encuentra a Cargo del Abogado Nelson Otálora

Clase de proceso	# de procesos
Ejecutivo Laboral	04
Ordinario Laboral	117
Nulidad y restablecimiento del derecho	90
Total	211

(ii) Procesos en curso

A la fecha, se encuentran a su cargo 211 procesos, que cursan en contra de FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES, en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo indicado en el cuadro anterior.

ABOGADA CARMEN ROSA ROMERO

(i) Resumen General

A continuación se presenta el resumen de los procesos cuya vigilancia y representación judicial se encuentra a cargo de la Abogada Carmen Rosa Romero:

Clase de proceso	# de procesos
ORDINARIO LABORAL	08
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	46
TOTAL	53

(i) Procesos en curso

A la fecha, se encuentran a su cargo 53. Procesos, que cursan en contra de FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES.

ABOGADA JULIANA DEVIA.

(i) Resumen General

A continuación se presenta un cuadro de los procesos en donde fungimos como extremo demandado (cuentas por cobrar) versus la gobernación de Cundinamarca.

Clase de proceso	# de procesos
Ordinario laboral	10
Ejecutivo laboral	1
Nulidad y restablecimiento del derecho Gobernación de Cundinamarca	131
Acción de Repetición	04
Reparación Directa	02
Total	148

(ii) Procesos en curso

A la fecha, se encuentran a su cargo 148 procesos, de los cuales, (7) corresponden a acciones legales instauradas por el FONDO DE

PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES; y Ciento cuarenta y uno (141) a acciones legales instauradas contra de FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES, en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo indicado en el cuadro anterior.

ABOGADO DIEGO ALEJANDRO HERRERA M

(i) Resumen General

A continuación se presenta el resumen de los procesos cuya vigilancia y representación judicial se encuentra a cargo del abogado Diego Alejandro Herrera Montañez

Clase de proceso	# de procesos
ACCION POPULAR	03
ACCION DE GRUPO	02
Total	05

ABOGADO FELIPE USECHE

(i) Resumen General

A continuación se presenta el resumen de los procesos cuya vigilancia y representación judicial se encuentra a cargo del abogado Felipe Useche

Clase de proceso	# de
------------------	------

	procesos
Ejecutivo Laboral	06
Ordinario Laboral	126
Nulidad y restablecimiento del derecho	46
Total	178

(ii) Procesos en curso

A la fecha, se encuentran a su cargo 178 procesos, que cursan en contra de FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES, en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo indicado en el cuadro anterior.

ABOGADA JENNIFER LOZANO.

(i) Resumen General

A continuación se presenta un cuadro de las audiencias prejudiciales en la cuales la Abogada Jennifer Lozano Asistió representando a la entidad.

Clase de proceso	# de procesos
Audiencia de Conciliación	83
Total	83

2) Consolidado.

El grupo de defensa judicial tiene a cargo un total de 802 procesos judiciales.

Total	802
-------	-----

3) Informe Ejecutivo sobre el cumplimiento de la Acción Popular (2007-

4.3.4 Tutelas

En relación con las tutelas, se informa que a la fecha todas han sido resueltas oportunamente y no nos encontramos en algún proceso que pueda verse afectado el Foncep, en total se han dado respuesta a 87 tutelas por presunta afectación al derecho de petición, 35 por concepto reclamaciones por pensión de vejez y 15 por concepto de sobrevivientes.

4.3.5 Comité de conciliación a 31 de diciembre de 2012

Es una instancia administrativa de la más alta gerencia, que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de política, sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Conformación: 5 servidores públicos del nivel directivo, con voz y voto.

Invitado permanente: Jefe Oficina de Control Interno)

En FONCEP, está conformado por:

Directora General Subdirector Prestaciones Económicas Subdirector
Financiero y Administrativo Jefe Oficina Asesora Jurídica Jefe Oficina
Asesora de Planeación.

Funciones

- Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
- Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos: el índice de condenas; los tipos de daños por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
- Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso en concreto.
- Determinar en cada caso la procedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para el efecto el Comité de Conciliación, deberá analizar las Pautas jurisprudenciales consolidadas de manera que se concilie en aquellos casos en que exista identidad se supuestos con la jurisprudencia reiterada
- Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al coordinador de los Agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, las correspondientes decisiones, anexando copia de la providencia condenatoria de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión, en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

- Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición
- Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
- Designar al funcionario que ejercerá la secretaría técnica del comité, preferentemente un profesional del derecho
- Dictar su propio reglamento.

Casos puestos en consideración de los miembros que conforman el Comité de Conciliación:

Durante la fecha comprendida entre el 02 de enero y el 31 de diciembre de 2012, fueron expuestos por los abogados externos que representan la entidad y por parte de la Gerencia de Pensiones del Foncep, los casos que se relacionan a continuación, los que a su vez se analizaron y decidieron por el Comité, así:

1- Acciones de repetición:	212	
2- Conciliaciones judiciales:		40
3- Conciliaciones prejudiciales:	86	
4- Llamamientos en garantía:	0	

4.3.6 Liberación de gravamen

Así como la recuperación y normalización de la cartera constituye uno de los primordiales objetivos del FONCEP, es también de gran importancia perfeccionar la culminación de los créditos, una vez verificado el cumplimiento de las distintas obligaciones.

Las minutas de cancelación de hipoteca que la Oficina Asesora Jurídica ha elaborado le han permitido a los adjudicatarios tramitar la protocolización de las respectivas escrituras, para perfeccionar la satisfacción de las obligaciones crediticias.

En la vigencia de enero a diciembre de 2012, se elaboraron 110 minutas de cancelación de hipoteca que le permitieron a igual número de adjudicatarios la liberación de los gravámenes que soportaban los inmuebles adquiridos en planes de vivienda promovidos por la entidad.

4.3.7 Emisión de conceptos

La gestión Institucional implica en varias oportunidades la emisión de conceptos jurídicos que prevén directrices para el accionar de la entidad, los cuales han constituido herramientas idóneas para la materialización de los objetivos.

En la vigencia enero a diciembre de 2012, la Oficina Asesora Jurídica ha emitido 36 conceptos, en sede de los cuales la entidad asumió posiciones jurídicas sólidas, con una palmaria contribución en el desarrollo del saneamiento contable que adelanta la entidad, además de apoyo para las demás áreas en la solución de fondo de casos que impusieron las directrices jurídicas aportadas.

Es de resaltar dentro de estos conceptos emitidos, el correspondiente a la aplicación de los términos de prescripción del cobro de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, por cuanto fijó una posición de la entidad frente a esta situación jurídica compleja a nivel nacional. El mismo señaló, en términos generales, que antes de la entrada en vigencia de la ley 1066 de 2006, la normatividad a

aplicar era el código civil, por consiguiente, teniendo en cuenta sus modificaciones los términos de prescripción podrían oscilar entre 20, 10 y 5 años, según las vigencias de las mismas y a partir del 2006 era uniforme el término de 3 años.

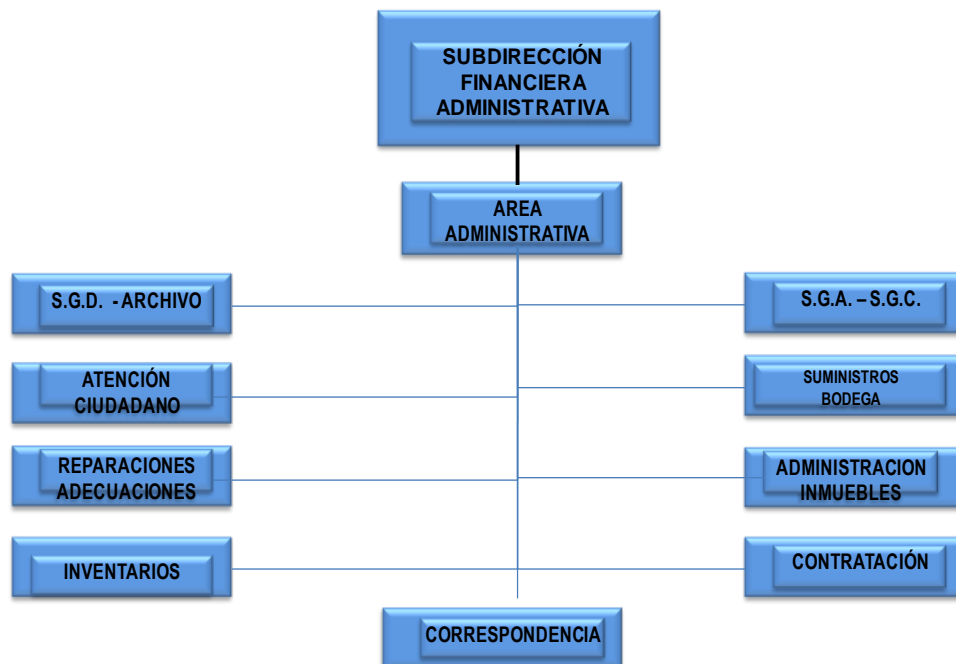
4.3.8 Actuación administrativa.

Por último, se resalta esta actuación administrativa que se inició para determinar si existen o no los elementos suficientes para decretar la caducidad contractual frente a los contratistas JAIME RAMIREZ RESTREPO y SANDRA ROSA ACUÑA, abogados externos, quienes fueron contratados por el entonces Favidi para hacer el cobro de cartera hipotecaria y al parecer no cumplieron cabalmente con su objeto contractual.

4.4 PROCESO ADMINISTRATIVO

4.4.1 ESTRUCTURA INTERNA:

A continuación se presenta el organigrama interno del área administrativa. Vale la pena señalar que este es funcional y que no se encuentra estipulado en el organigrama general de la Entidad:



4.4.2 PRINCIPALES LOGROS Y AVANCES:

- Realización de brigadas de Aseo.
- Implementación parcial de ORFEO.
- Contratación Archivo Rodante. Contrato perfeccionado en el año 2012. Pendiente por ejecución en la vigencia 2013.
- Contratación Fase I SGD, Avance 27.32%.
- Capacitación personal de archivo de las áreas.
- Aplicación encuestas Estado Actual Archivos.
- Capacitación personal de apoyo (Adicional)
- Capacitación en atención al ciudadano a 2 funcionarios
- Suscripción de Adiciones y prórrogas a tiempo.
- Seguimiento a contrato.
- Elaboración de ECO con ahorro de recursos.

4.4.3 DEBILIDADES EN LA GESTIÓN:

A continuación se relacionan las principales debilidades presentadas y los planes implementados para superarlas:

- ***Demora en la implementación del PGD y Archivo Rodante:*** Esta demora se debió a la armonización del presupuesto de la nueva administración y a la revisión y replanteamiento de las estrategias conducentes a alcanzar criterios de eficiencia. Actualmente se encuentra adjudicada la contratación y pendiente por ejecutarse en el año 2013 de acuerdo a las directrices de la Dirección general.

- ***Se requiere (y adelanta actualmente), una revisión de todos los procedimientos del área Administrativa:*** Como parte del proceso de mejoramiento constante que debe tener el área, se inició la revisión y actualización de los procedimientos y funciones del área en compañía con asesores del área de Dirección y Planeación.
- ***Se requiere la implementación de mesas de trabajo periódicas con la Subdirección Financiera y el área de Contabilidad a fin de revisar los temas comunes:*** Con el fin de mantener el inventario y el almacén actualizado en términos contables, se sugiere la implementación de mesas de trabajo con la participación de la Subdirección Financiera y Administrativa y el área contable.
- ***Se requiere revisar toda la documentación que reposa en el área y una revisión general a los procesos pre-contractuales, contractuales y post contractuales:*** Con el fin de tener un control del 100% de la contratación se recomienda revisar cada uno de los contratos para identificar el estado normal de su ejecución y tener certeza de la etapa contractual en la que se encuentra.

4.5 GESTIÓN TIC'S

4.5.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES - “ Según Acuerdo de junta Directiva 002 de 2007 y las funciones determinadas por ley”:

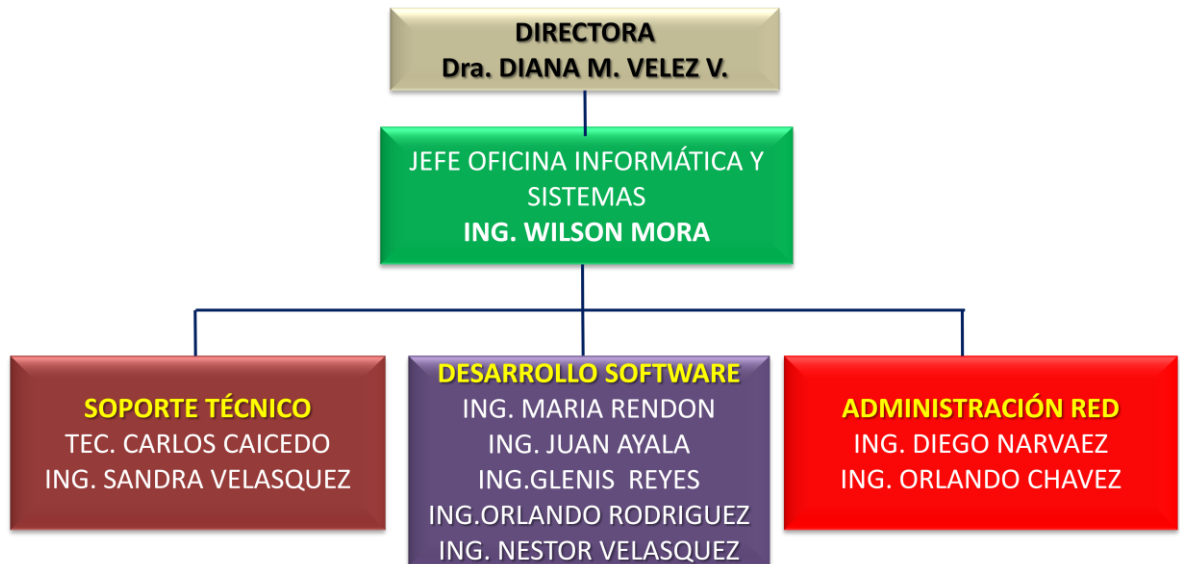
- ✓ Planear, organizar y controlar las actividades relacionadas con informática y el sistema de información de la entidad.
- ✓ Dirigir integralmente el planeamiento, desarrollo, instalación, operación, mantenimiento y soporte técnico de los sistemas informáticos relacionados con el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
- ✓ Desarrollar y/o adquirir e implementar el sistema de información que requiera la entidad.
- ✓ Formular las políticas de administración, seguridad y control necesarias para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los recursos informáticos de la entidad.
- ✓ Coordinar los estudios sobre nuevos requerimientos informáticos de acuerdo con los avances tecnológicos.
- ✓ Mantener actualizado el Hardware y Software de la entidad
- ✓ Verificar el cumplimiento de políticas de administración de la infraestructura de servidores, software, aplicaciones, servicios informáticos y redes.
- ✓ Establecer e implementar las metodologías para la evaluación, instalación y mantenimiento de servidores, software de base, aplicaciones, servicios informáticos y redes.
- ✓ Formular el plan de contingencia que garantice la disponibilidad del sistema de información.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

- ✓ Hacer el cargue en el aplicativo de Cartera Institucional de la información de las nóminas mensuales que deben reportar las entidades afiliadas.
- ✓ Generar el Pasivo de los afiliados para el registro adecuado de las cesantías.

4.5.2 ORGANIGRAMA DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS a 31 de diciembre de 2012.



4.5.3 COMPROMISOS Y LOGROS.

4.5.3.1 Compromiso : Apoyo Tecnológico al función Misional

LOGROS

- ✓ Entrega de archivos planos de nómina de pensionado al nuevo consorcio FIDUPOPULAR.(Enero-2012)
- ✓ Acompañamiento para la liquidación de la primera nómina.(Enero a Octubre – 2012)
- ✓ Celebración de Convenio Marco ETB, mediante se contrató el servicio de DATACENTER y Canales de Comunicaciones de datos e Internet para las sedes.(Mayo-2012).
- ✓ Contratación de Ingeniero de desarrollo de software
- ✓ con exclusividad para apoyar los sistemas misionales SISLA y BONPENS. (Julio – 2012).
- ✓ Suscripción de Acuerdo Interinstitucional con la Secretaría de Hacienda Distrital para obtener los programas Fuentes de la versión 2012 de SI-CAPITAL(Sept. / Oct. 2012).
- ✓ Reinstalación de 18 de 22 estaciones de Trabajo con función crítica en la Subdirección de Prestaciones Económicas.
- ✓ Apoyo a las diversas áreas en el cargue de la información de SIVICOF.

4.5.3.2 Mantener los activos TIC en funcionamiento.

LOGRO

Para ello se realizó la Contratación de Mantenimientos Preventivos y Correctivos para PCs, Impresoras, scanners, y Servidores. (Abril a Sept-2012).

4.5.3.3 Monitorear la infraestructura tecnológica y de comunicaciones.

LOGRO

Contratación de un ingeniero para la administración de Servidores con amplia experiencia en software libre, LINUX y seguridad informática. (Septiembre de 2012).

4.5.3.4 Elaboración de Plan Estratégico de Sistemas (2013-2016).

LOGRO

- ✓ Se elaboró el Plan Estratégico de Sistemas de Información y se entregó a la Oficina de Planeación.

4.5.3.5 Contratación de sistema de Grabación de llamadas para Tesorería

LOGRO

- ✓ Se adquirió sistema de Grabación de llamadas para Tesorería. (Octubre – 2012)

4.5.3.6 Garantizar el diseño e implementación del sistema integrado de información y comunicaciones.

LOGROS

- ✓ Diagnóstico de Seguridad Informática [seguridad física, red y licenciamiento de software] (julio-Sept 2012).
- ✓ Diseño de la red con proyección de la Continuidad del Negocio. (Ago./Sept. 2012).
- ✓ Gestión de la contratación de Hardware y Software para cumplir la meta mantener la continuidad de la entidad (Sept. / Dic. 2012).
- ✓ Gestión con la ETB para la configuración de router y el retiro del PC que hace esta función (Sept. / Oct. 2012).

- ✓ Contratación de dos ingenieros expertos en SI CAPTIAL módulos LIMAY, SAE/SAI. Lo cual ha permitido el cargue de saldos iniciales en ambiente de pruebas (Septiembre/Octubre– 2012)
- ✓ Capacitación a usuarios de los módulos SAE/SAI, a través de la Secretaría de Hacienda Distrital.(Septiembre - 2012)

4.5.3.7 Implementar e Implantar Sistema de Gestión Documental LOGROS

- ✓ Contratación de Ingeniero experto en la implementación del Sistema ORFEO para el Proyecto Cero Papel. (Octubre -2012).
- ✓ Gestión para la contratación de Servidor, Scanners, Lectores de código de Barras e Impresoras. (Septiembre -2012).
- ✓ La capacitación del sistema ORFEO a los funcionarios fue aplazada para el 2013 una vez se tenga completa la planta de Personal temporal del FONCEP.

4.5.4 DEBILIDADES EN LA GESTIÓN “De manera pormenorizada cada dependencia debe discriminar las debilidades que en su gestión se han presentado en esta vigencia”

- ✓ La renuncia de 3 ingenieros de desarrollo los cuales apoyaban los módulos de SI-CAPITAL, SISLA, BONPENS. El conocimiento se fue de la entidad. Se requiere contratar dos ingenieros de desarrollo adicionales para atender los requerimientos de la Contraloría con respecto al sistema de información Misional SISLA.
- ✓ Se realiza desarrollo de software pero no se cuenta con la infraestructura técnica para realizar software de calidad de acuerdo a las buenas prácticas. En consecuencia, se requiere contratar los siguientes perfiles:

- Arquitecto de software
- Ingeniero de Testing de software
- ✓ No se cuenta con un oficial de la seguridad de la información.
- ✓ No se cuenta con infraestructura tecnológica para soportar la continuidad del Negocio en forma automática.
- ✓ La infraestructura de Servidores en un 80% es obsoleta.
- ✓ No se cuenta con licenciamiento actualizado a últimas versiones en lo referente a Servidores de Cómputo.

4.5.5 CUMPLIMIENTO DE METAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Con base en el informe enviado por el Ingeniero Wilson Mora a la Oficina de Planeación, el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo de la Oficina de informática y Sistemas fue del 92.5% consistente en: Implementar un sistema integrado de gestión en las entidades del distrito- mantener un 100 por ciento de disposición permanente, ágil y oportuna de los sistemas de información necesarios para realizar los trámites y servicios que presta la entidad, así como de los servicios de almacenamiento, seguridad, respaldo y custodia de la información.

5 MACROPROCESO CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO

5.5 CONTROL INTERNO

La gestión de la Oficina de Control Interno se enfoca en los siguientes aspectos:

1. Asesoría, evaluación y auditorias a los diversos procesos, procedimientos que se desarrollan en el FONCEP.
 - 1.1 Evaluación Independiente con enfoque integral
 - 1.2 Seguimiento a riesgos
 - 1.3 Seguimiento a Planes de Mejoramiento
2. Auditorias Especiales y acompañamiento
3. Seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005
4. Elaboración de informes y comunicación pública

5.1.1 Asesoría, Evaluación y Auditorias a los Diversos Procesos, Procedimientos que se Desarrollan en el FONCEP.

5.1.1.1 Evaluación Independiente Con Enfoque Integral

5.1.1.1 Evaluación de Gestión por Áreas

En virtud de lo establecido en el numeral 5.9 del Art. 5 del Acuerdo 137 del 14 de enero de 2010 *"Por el cual se establecen los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en período de prueba y se determinan los elementos mínimos para el desarrollo de Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral"* se efectuaron en enero las evaluaciones de desempeño por dependencias que fueron remitidas a cada Subdirector, Gerente, Jefe de Oficina y responsable de área.

El seguimiento arrojó los siguientes resultados



PROCESO	No. DE INDICADORES	ANALISIS DEL RESULTADO
INFORMATICA Y SISTEMAS	4	Teniendo en cuenta los compromisos establecidos para la vigencia 2011, y evaluada la ejecución de los mismos, se concluye, que se dió cumplimiento a las metas en un 97,40%, toda vez, que tres de los cuatro indicadores tuvo un cumplimiento del 100%. Por lo anterior, la gestión de la Oficina de Informática y Sistemas se califica como SOBRESALIENTE
GESTION ADMINISTRATIVA	8	Teniendo en cuenta los compromisos establecidos para la vigencia 2011, y evaluada la ejecución de los mismos, se concluye, que se dió cumplimiento a las metas en un 88,39%, toda vez, que seis de los ocho indicadores tuvo el cumplimiento del 100%. Por lo anterior, la Gestión Administrativa se califica como SATISFACTORIA
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	4	Teniendo en cuenta los compromisos establecidos para la vigencia 2011, y evaluada la ejecución de los mismos, se concluye, que se dio cumplimiento a las metas en un 84,25%, toda vez, que dos de los indicadores presento una ejecución del 100%. Por lo anterior, la gestión de la Oficina de Control Interno se califica como SATISFACTORIA



PROCESO	No. DE INDICADORES	ANALISIS DEL RESULTADO
PLANEACION ESTRATEGICA	4	Teniendo en cuenta los compromisos establecidos para la vigencia 2011, y evaluada la ejecución de los mismos, se concluye, que se dio cumplimiento a las metas en un 100%, toda vez, que todos los indicadores tuvieron un cumplimiento del 100%. Por lo anterior, la gestión de la Oficina de Planeación se califica como SOBRESALIENTE
GESTION TALENTO HUMANO	6	Para la vigencia el área talento humano estableció metas anuales entre un 80% -90%. Al obtener el promedio porcentual (93,23 %) , los indicadores estarían por encima del rango 80%-90% establecido por la dependencia Recurso Humano, de esto obtendríamos un resultado equivalente a un 100 % de cumplimiento. La Gestión del Área de Talento Humano se califica como SOBRESALIENTE
GESTION FINANCIERA	5	Teniendo en cuenta los compromisos establecidos para la vigencia 2011, y evaluada la ejecución de los mismos, se concluye, que se dio cumplimiento a las metas en un 83%, Por lo anterior, la gestión de las áreas que desarrollan el proceso de Gestión Financiera se califica como SATISFACTORIA.
GESTION JURIDICA	5	<p>Se establece que una vez realizado el trabajo de campo se observa que todos los funcionarios de la Oficina Jurídica son nuevos, por lo que no es posible que entreguen los soportes físicos y técnicos que sustenten la veracidad de cada uno de los indicadores</p> <p>se revisó el aplicativo VISION y de la información encontrada allí se establece que los objetivos institucionales relacionados con el proceso de Gestión Jurídica, como lo son los indicadores: 1. Porcentaje de cumplimiento en la oportunidad de los contratos de servicios, 3. Porcentaje de cumplimiento en los trámites requeridos para la eficaz representación de la defensa, 4. Porcentaje recuperación de cartera al cobro coactivo y persuasivo, y 5. Porcentaje de cumplimiento del término de ley en los expedientes de cobro coactivo de cartera en mora. Cumplieron al final con la meta propuesta por el área para el periodo 2011</p> <p>en tanto el indicador, <i>Procesos de selección por convocatoria pública con cronogramas cumplidos según las fechas iniciales</i>. Revisado el aplicativo visión, se encontró que no existe información alguna que permita interpretar el cumplimiento del presente indicador</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

5.1.1.2 Auditorías Internas de Gestión

En Comité Integrado de Calidad y Control y el 31 de enero, se presentó el Plan Semestral de Auditorías de febrero a julio de 2012, el cual fue aprobado por todos sus miembros mediante acta No.01.



PLAN SEMESTRAL DE AUDITORIAS					
PROCESO	PROCEDIMIENTOS	OFICINA O AREA RESPONSABLE	FECHA INICIO	OBJETO	ALCANCE
Gestión Jurídica Gestión Administrativa	Contratación	Subdirección Financiera y Administrativa Área Administrativa Oficina Asesora Jurídica	09/02/2012	<p>Presta apoyo a la alta Dirección para la toma de decisiones</p> <p>Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificación de debilidades en la ejecución de los procedimientos.</p> <p>Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos</p> <p>Verificar y evaluar la eficacia de los controles</p>	Inicia con la identificación normativa y de procedimientos, continua con la verificación de las etapas de los procedimientos y preceptos legales, en concordancia con lo establecido en el Decreto Distrital 371 de 2010. Se evalúa el control del riesgo y el % de ejecución de acciones de mejora. Se Elabora el informe que se presenta a las Veedurías Delegadas de acuerdo a lo señalado en la circular 003 del 9 de febrero de 2011, y finaliza con la asesoría para el levantamiento del plan de mejoramiento
Gestión Administrativa	Procesos de atención al ciudadano, los sistemas de información y atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos	Área Administrativa	16/02/2012	<p>Presta apoyo a la alta Dirección para la toma de decisiones</p> <p>Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificación de debilidades en la ejecución de los procedimientos.</p> <p>Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos</p> <p>Verificar y evaluar la eficacia de los controles</p>	Inicia con la identificación normativa y de procedimientos, continua con la verificación de las etapas de los procedimientos y preceptos legales, en concordancia con lo establecido en el Decreto Distrital 371 de 2010. Se evalúa el control del riesgo y el % de ejecución de acciones de mejora. Se Elabora el informe que se presenta a las Veedurías Delegadas de acuerdo a lo señalado en la circular 003 del 9 de febrero de 2011, y finaliza con la asesoría para el levantamiento del plan de mejoramiento
Gestión Jurídica Gestión Administrativa	Procesos de la participación ciudadana y control social	Subdirección Financiera y Administrativa Oficina Asesora Jurídica Área Administrativa	09/02/2012	<p>Presta apoyo a la alta Dirección para la toma de decisiones</p> <p>Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificación de debilidades en la ejecución de los procedimientos.</p> <p>Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos</p> <p>Verificar y evaluar la eficacia de los controles</p>	Inicia con la identificación normativa y de procedimientos, continua con la verificación de las etapas de los procedimientos y preceptos legales, en concordancia con lo establecido en el Decreto Distrital 371 de 2010. Se evalúa el control del riesgo y el % de ejecución de acciones de mejora. Se Elabora el informe que se presenta a las Veedurías Delegadas de acuerdo a lo señalado en la circular 003 del 9 de febrero de 2011, y finaliza con la asesoría para el levantamiento del plan de mejoramiento



PLAN SEMESTRAL DE AUDITORIAS					
PROCESO	PROCEDIMIENTOS	OFICINA O AREA RESPONSABLE	FECHA INICIO	OBJETO	ALCANCE
Control y Mejora Continua Gestión del Talento Humano Planeación Estratégica	Sistemas de control interno Subsistema de Control Estratégico Subsistema de control de Gestión Subsistema de Control de Evaluación	Oficina de Control Interno Área de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación	09/02/2012	<p>Presta apoyo a la alta Dirección para la toma de decisiones</p> <p>Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificación de debilidades en la ejecución de los procedimientos.</p> <p>Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos</p> <p>Verificar y evaluar la eficacia de los controles</p>	<p>Inicia con la identificación normativa y de procedimientos, continua con la verificación de las etapas de los procedimientos y preceptos legales, en concordancia con lo establecido en el Decreto Distrital 371 de 2010. Se evalúa el control del riesgo y el % de ejecución de acciones de mejora. Se elabora el informe que se presenta a las Veedurías Delegadas de acuerdo a lo señalado en la circular 003 del 9 de febrero de 2011, y finaliza con la asesoría para el levantamiento del plan de mejoramiento</p>
Misional Pensiones	<p>Cobro de Cuota parte Pensional</p> <p>Pago de Cuota Parte Pensional</p>	Subdirección de Prestaciones Económicas Gerencia de Bonos y Cuota Parte	05/04/2012	<p>Presta apoyo a la alta Dirección para la toma de decisiones</p> <p>Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificación de debilidades en la ejecución de los procedimientos.</p>	<p>Inicia con la identificación normativa y de procedimientos. Continua con la verificación de las etapas de los procedimientos y preceptos legales, así como control del riesgo, ejecución de acciones de mejora, manejo de aplicativos e indicadores de gestión. Elaboración y socialización del informe, finaliza con la asesoría para el levantamiento del Plan de mejoramiento</p>
Misional Pensiones	<p>Liquidación de intereses cuota parte por pagar y cobrar</p> <p>Emisión reconocimiento y pago de bono pensional y cuota parte de bono</p>	Subdirección de Prestaciones Económicas Gerencia de Bonos y Cuota Parte	05/04/2012	<p>Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos</p> <p>Verificar y evaluar la eficacia de los controles</p>	<p>Inicia con la identificación normativa y de procedimientos. Continua con la verificación de las etapas de los procedimientos y preceptos legales, así como control del riesgo, ejecución de acciones de mejora, manejo de aplicativos e indicadores de gestión. Elaboración y socialización del informe, finaliza con la asesoría para el levantamiento del Plan de mejoramiento</p>
Misional Pensiones	Sustanciación y liquidación de pensiones	Subdirección de Prestaciones Económicas Gerencia de Pensiones	05/04/2012	<p>Presta apoyo a la alta Dirección para la toma de decisiones</p> <p>Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificación de debilidades en la ejecución de los procedimientos.</p> <p>Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos</p> <p>Verificar y evaluar la eficacia de los controles</p>	<p>Inicia con la identificación normativa y de procedimientos. Continua con la verificación de las etapas de los procedimientos y preceptos legales, así como control del riesgo, ejecución de acciones de mejora, manejo de aplicativos e indicadores de gestión. Elaboración y socialización del informe, finaliza con la asesoría para el levantamiento del Plan de mejoramiento</p>
Gestión Financiera	Aplicativo SI CAPITAL	Área contable Área Financiera Área Tesorería	12/04/2012	Verificar la integración del Aplicativo SI CAPITAL	<p>Inicia con la identificación de los aplicativos que conforman el SI CAPITAL, su integralidad y controles, finaliza con la elaboración y socialización del informe.</p>

A julio de 2012 se ejecutaron las auditorias programadas en el plan, los informes tanto preliminares como definitivos de las evaluaciones relacionadas a continuación fueron comunicadas al responsable del proceso y a la Dirección General, así mismo fueron publicadas en la intranet, link control interno gestión 2012 http://intranet.foncep.gov.co/index.php?option=com_content&task=view&id=262, para la consulta de todos los funcionarios :

- 371 de 2010, en temas tales como:

Contratación

Procesos de atención al ciudadano, los sistemas de información y atención de las

Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos.

Procesos de la participación ciudadana y control social

Sistemas de control interno

- Sustanciación y liquidación de pensiones
- Recepción y grabación de supervivencias
- Cobro de cuotas partes pensionales
- Pago de cuotas partes pensionales
- Reconocimiento de emisión y pago, de bono pensional y cuota parte de bono
- SISTEMA SI CAPITAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

En julio de 2012 se convocó nuevamente al Comité Integrado de Calidad y Control para presentar el plan de auditorías del segundo semestre agosto - diciembre, que fue aprobado por sus miembros.

De esta planeación se efectuó en el mes de julio el seguimiento planes de mejoramiento y riesgos que inicialmente estaba programado para el 10 de agosto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

PROCESO	PROCEDIMIENTOS	OFICINA O AREA RESPONSABLE	FECHA INICIO	OBJETO	ALCANCE
Misional Pensiones	CONSORCIO FPB 2011	Equipo interventor Subdireccion de Prestaciones Economicas Nomina de Pensionados	10/08/2012	<p>Presta apoyo a la alta Direccion para la toma de decisiones</p> <p>Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificacion de debilidades en la ejecucion de los procedimientos.</p> <p>Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos</p> <p>Verificar y evaluar la eficacia de los controles</p>	<p>Inicia con la identificacion del marco normativo, revision del contrato (deberes y obligaciones de las partes contratantes) y manuales de procedimiento desarrollados por el CONSORCIO FPB y FONCEP. Culmina con la elaboracion y socializacion del informe</p>
Misional Pensiones	Nomina de Pensionados	Subdireccion de Prestaciones Economicas Grupo Nomina de Pensionados	10/08/2012	<p>Presta apoyo a la alta Direccion para la toma de decisiones</p> <p>Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificacion de debilidades en la ejecucion de los procedimientos.</p> <p>Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos</p> <p>Verificar y evaluar la eficacia de los controles</p>	<p>Inicia con la identificacion normativa y de procedimientos. Continua con la verificacion de las etapas de los procedimientos y preceptos legales, asi como control del riesgo, ejecucion de acciones de mejora, manejo de aplicativos e indicadores de gestion. Elaboracion y socializacion del informe, finaliza con la asesoria para el levantamiento del Plan de mejoramiento</p>
Planeacion estrategica	<p>Formulacion y seguimiento del plan estrategico</p> <p>Seguimiento y modificacion de proyectos de inversion.</p> <p>Elaboracion y Seguimiento del POA</p> <p>Revision por la direccion</p>	Oficina Asesora de Planeacion	10/10/2012	<p>Presta apoyo a la alta Direccion para la toma de decisiones</p> <p>Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificacion de debilidades en la ejecucion de los procedimientos.</p> <p>Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos</p> <p>Verificar y evaluar la eficacia de los controles</p>	<p>Inicia con la identificacion normativa y de procedimientos. Continua con la verificacion de las etapas de los procedimientos y preceptos legales, asi como control del riesgo, ejecucion de acciones de mejora, manejo de aplicativos e indicadores de gestion. Elaboracion y socializacion del informe, finaliza con la asesoria para el levantamiento del Plan de mejoramiento</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

PROCESO	PROCEDIMIENTOS	OFICINA O AREA RESPONSABLE	FECHA INICIO	OBJETO	ALCANCE
Gestion Juridica	Procesos de Contratacion Seguimiento comité de conciliacion	Oficina Asesora Juridica	10/10/2012	Presta apoyo a la alta Direccion para la toma de decisiones Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificacion de debilidades en la ejecucion de los procedimientos. Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos Verificar y evaluar la eficacia de los controles	Inicia con la identificacion normativa y de procedimientos, continua con la verificacion de los aspectos a mejorar de acuerdo a lo mencionado en el decreto 371 de 2010, y el cumplimiento de los requerimientos legales. Elaboracion y socializacion del informe, finaliza con la asesoria para el levantamiento del Plan de mejoramiento
Misional Pensiones	Sustanciacion y liquidacion de pensiones	Gerencia de Pensiones	10/10/2012	Presta apoyo a la alta Direccion para la toma de decisiones Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificacion de debilidades en la ejecucion de los procedimientos. Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos Verificar y evaluar la eficacia de los controles	Realizar seguimiento a las debilidades identificadas en las auditorias realizadas en el primer semestre de la vigencia, verificar la ejecucion de las acciones de mejora diseñadas por los responsables.
Misional Pensiones	pago y cobro de cuota parte pensional.	Gerencia de bonos y cuotas parte	15/11/2012	Presta apoyo a la alta Direccion para la toma de decisiones Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificacion de debilidades en la ejecucion de los procedimientos. Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos Verificar y evaluar la eficacia de los controles	Realizar seguimiento a las debilidades identificadas en las auditorias realizadas en el primer semestre de la vigencia, verificar la ejecucion de las acciones de mejora diseñadas por los responsables.
Todos los procesos	Seguimiento riesgos 2012. Plan de mejoramiento contraloria de Bogotá	Todos las dependencias	10/08/2012	Presta apoyo a la alta Direccion para la toma de decisiones Minimizar las posibilidades del riesgo mediante la identificacion de debilidades en la ejecucion de los procedimientos. Contribuir a la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos Verificar y evaluar la eficacia de los controles	Verificar la ejecucion de las acciones de mitigacion del riesgo y acciones de mejora, elaboracion de informe.

De julio a diciembre se ejecutaron las auditorías programas:

- CONSORCIO FPB 2011
- Nomina de Pensionados
- Proceso de Gestión Jurídica (Procesos de contratación)
- Planeación Estratégica
- Seguimiento a riesgos y planes de mejoramiento de todos los procesos
- Seguimiento al plan de mejoramiento del procedimiento de pago y cobro de cuota parte pensional

Actividades no realizadas

- No fue posible auditar procesos de apoyo importante como Gestión Administrativa y Gestión Financiera
- Entre las auditorias programadas para el segundo semestre no se llevo a cabo el seguimiento a las debilidades identificadas en el primer semestre al procedimiento de “Sustanciación y Liquidación de Pensiones”

5.1.3 Seguimiento a Riesgos

Durante la vigencia 2012 se hizo seguimiento a 44 riesgos y 76 acciones mitigación del riesgo, observando que varias acciones de mejora fueron diseñadas de manera amplia y general, situación que dificulto la identificación de un indicador es decir, que no fue posible medir el avance físico de la acción. Para estos casos concretos, aunque se revisaron los soportes no se

registro un avance comparativo. El avance que se presenta en el cuadro corresponde a los controles que contaban con un indicador.

El informe de seguimiento fue colgado en la intranet, link control interno http://intranet.foncep.gov.co/index.php?option=com_content&task=view&id=262, para la fácil consulta de todos los funcionarios

MATRIZ RIESGOS		
Área/Oficina	Controles	Avance
Subdirección Financiera y Adm.	2 riesgos/2 controles	100%
Presupuesto	1riesgo/1 controles	100%
Tesorería	2 riesgos/2 controles	100%
Cartera	3 riesgos/3 controles 1 control sin indicador	100%
Talento humano	5 riesgos/ 5 controles	98%
Contabilidad	7riesgos/ 23 controles 14 controles sin indicador	100%

MATRIZ RIESGOS		
Área/Oficina	Controles	Avance
Administrativa	5 riesgos/ 5 controles 2 controles sin indicador	100%
Planeación	2 riesgos/2 controles	100%
Jurídica	6 riesgos/6 controles 1 control sin indicador	82%
Cesantías	2 riesgos/2 controles	100%
Informática y Sistemas	5 riesgos/ 5 controles	99%
Control Interno	3 riesgos/10 controles	100%
Bonos y Cuotas parte	6 riesgos/ 6 controles	44%
Pensiones/ nomina	4 riesgos/ 4 controles	74%

5.1.3.4 Seguimiento a Planes de Mejoramiento

✓ Planes de Mejoramiento por Procesos

Hasta el mes de diciembre se hizo seguimiento a 72 hallazgos identificados resultado de las auditorías internas de gestión, identificados en los diferentes procesos, observando el siguiente comportamiento en la ejecución de las acciones de mejora

PLAN DE MEJORAMIENTO		
Área/Oficina	Acciones correctivas y/o preventivas	Avance
Presupuesto	4 hallazgos/ 4 correctivas	100%
Contabilidad	7 hallazgos/ 7 correctivas	100%
Tesorería	8 hallazgos/ 7 correctivas 1 preventiva	80%
Administrativa	19 hallazgos/ 7 preventivas/correctivas	34,20%
Planeación	6 hallazgos/ 6 correctivas	76%
Jurídica	2 hallazgos/ 2 preventivas/correctivas	62,50%
Cesantías	1 hallazgos/ 1 correctivas	100%
Cuotas parte	3 hallazgos/ 3 correctivas	10%
Bonos	4 hallazgos/ 4 correctivas	50%
Pensiones	8 Hallazgos/ 8 acciones correctivas	29%
Nomina Pensiones	10 Hallazgos/ 10 acciones correctivas	5%

Las acciones de mejora que no tuvieron una ejecución al 100% se conservaran en la siguiente vigencia y se hará la respectiva verificación.

✓ Seguimiento Plan de Mejoramiento Decreto 371

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto distrital 371 de 2010, se llevo a cabo la auditoria a:

5.1.3.5 Contratación

Procesos de atención al ciudadano, los sistemas de información y atención de las Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos.

Procesos de la participación ciudadana y control social

5.1.3.6 Sistemas de Control Interno

De igual forma y se hizo seguimiento a las acciones de mejora implementadas en la vigencia 2011. El informe de verificación fue publicado en la intranet link control interno

http://intranet.foncep.gov.co/index.php?option=com_content&task=view&id=262 y se comunico a la Dirección General como a los responsables de las áreas involucradas.

De las 27 acciones de mejora diseñadas en el plan de mejoramiento del 2011, fueron ejecutadas 20 correspondiente al 75%, las 7 restantes están relacionadas con las siguientes actividades:

- Actualización de los manuales de contratación
- Elaboración de manual que contenga los criterios de asignación y obligaciones de los supervisores de contratos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

- Dejar evidencia de las reuniones de retroalimentación en materia de contratación que se lleven a cabo en la Oficina Asesora Jurídica

A continuación el resultado del seguimiento:

FONCEP	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
CONTRATACION		
04 de noviembre de 2011		30 de abril de 2012
Estricta Observancia de la Ley 1474 de 2011, en materia de publicación de Adendas en las Licitaciones y publicación de los procesos de selección en el SECOP y el Portal de Contratación a la Vista.	<p>En lo correspondiente al término que debe tenerse en cuenta para publicación de Adendas, se definió en reunión sostenida en la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda, su aplicación para los procesos de Licitación Pública. En este orden, en el proyecto de pliego de la licitación de administración de patrimonio autónomo se incluyó para conocimiento de los interesados el requisito exigido por la Ley 1474 de 2011, y de igual manera se constato que para el concurso de meritos por medio de resolución se suspendió el proceso con fecha 12 de agosto 2011, para dar cumplimiento a lo señalado en la ley 1474 de 2011, en cuanto a la publicación, y con fecha de publicación 29 de agosto de 2011, se reanudo el tramite y se verifico el tramite en SECOP de todos los actos contractuales a partir de esa fecha.</p> <p>Este avance ya se habia registrado en el seguimiento realizado el 10 de octubre 2011.</p>	Se publica todo lo establecido en el artículo 8 del Decreto 2474 de 2008, tanto en el SECOP como en la Pagina de Contratación a la Vista, Es necesario hacer la respectiva actualizacion en el manual del procedimientos.
Actualizar el procedimiento de selección mediante Licitación Pública, a fin de modificar la publicación de los procesos a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP y para unificación, seguimiento y mecanismos de control en el Portal de Contratación a la Vista del Distrito Capital.	El FONCEP obtuvo la asignación de usuario y claves para operar el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP el 29 de agosto de 2011, y a partir de esta fecha, viene desarrollando los procesos de selección con las correspondientes publicaciones en el SECOP y Portal de Contratación a la Vista del Distrito Capital, como mecanismo de control.	Se publica todo lo establecido en el artículo 8 del Decreto 2474 de 2008, tanto en el SECOP como en la Pagina de Contratación a la Vista, Es necesario hacer la respectiva actualizacion en el manual del procedimientos.
EQUIPOS PRECONTRACTUALES IDONEOS		
Mejora en necesidades contractuales generadas por Area Administrativa para brindar apoyo técnico y financiero.	Se centró el apoyo legal en la Oficina Asesora Jurídica	El apoyo tecnico se esta brindando al area administrativa por parte de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto se considera cumplido.
Mejora contratación mínima cuantía. Asignar gestión a asesor Dirección General (abogado contratación) apoyo OAJ	Esta en proceso de selección el profesional idoneo para apoyo en este tema.	El apoyo tecnico se esta brindando al area administrativa por parte de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto se considera cumplido.
ESTUDIOS PREVIOS. MATRIZ DE RIESGOS		
Actualizar los procedimientos de contratación y estructura del Estudio Previo con fundamento en las decisiones del Consejo de Estado y lo previsto en la Ley 1474 de 2011.	En la fecha se están surtiendo los análisis a efectos de proceder las modificaciones que comporte el Manual de Contratación, para posteriormente realizar los cambios en los procedimientos de contratación de conformidad con la normatividad vigente.	A la fecha no se ha efectuado la actualizacion de los manuales de procesos.
Incluir en los procedimientos y en la estructura del Estudio Previo las decisiones del Consejo de Estado y las previsiones de la Ley 1474 de 2011, especialmente en lo relacionado con la Contratación de Mínima Cuantía y responsabilidades de los Supervisores y/o Interventores de los contratos.	En la fecha se están adelantando las modificaciones para el manual de contratacion.	A la fecha no se ha efectuado la actualizacion de los manuales de procesos.
Estructurar la matriz de riesgo previsibles de conformidad con lo establecido en la normatividad contractual vigente, aplicando los lineamientos jurisprudenciales definidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la Directiva 017 del 31 de agosto de 2011.	En la fecha se están surtiendo los análisis a efectos de proceder a las modificaciones del manual.	Con la asesoria de la OAP se levanto la matriz de riesgos de los procedimientos que adelanta la Oficina Asesora Juridica. De igual manera existe para cada tipo de proceso una matriz de riesgos. En los procesos de contratación pública que realiza FONCEP existe la matriz de riesgos que contiene la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles del contrato. Por lo tanto se considera cumplido

FONCEP	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
INTERVENTORES SUPERVISORES. OBLIGACIONES, SEGUIMIENTO, ASIGNACION		
Establecer el procedimiento para la asignación de Supervisores de los contratos, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y realizar una puntual socialización del mismo al interior de la entidad para su estricta aplicación.	no existe un procedimiento como tal para la asignación de supervisores	A la fecha no se ha efectuado la actualización de los manuales de procesos.
Incorporar en el Oficio de Designación, el procedimiento que debe asumir frente al seguimiento y control de las obligaciones que debe ejecutar el contratista.	En el comunicado de asignación que emite la Dirección General se establecen las obligaciones del supervisor del contrato. Sin embargo a la fecha no existe un procedimiento.	A la fecha no se ha efectuado la actualización de los manuales de procesos. No obstante las obligaciones del supervisor se ponen en conocimiento del funcionario asignado para tal función mediante oficio emitido por la dirección.
RETROALIMENTACION DE EXITOS-ERRORES EJECUCION CONTRACTUAL		
Continuar con la retroalimentación de los funcionarios que participan en los procesos de contratación a través de las auditorías internas de gestión.	Los espacios de retroalimentación se materializan en los informes de auditorías internas de calidad y auditorías internas de gestión, esta última que realiza la Oficina de Control Interno. Se está revisando la posibilidad de dedicar otros escenarios para este fin.	Los funcionarios que hacen parte del proceso de contratación se retroalimentan a través de las auditorías de gestión, calidad y reuniones informales en la Oficina Asesora Jurídica, sin embargo, de estas últimas no se encuentran evidencias documentales.
ATENCION AL CIUDADANO ATENCION CALIDA Y AMABLE		
Mejorar la coordinación y supervisión de la atención al ciudadano en la entidad, difundiendo la información integrante del sistema Distrital de quejas y soluciones.	El servidor público asignado, revisa diariamente el Portal SDQS y baja los requerimientos asignados a la entidad, direccionándolos a las áreas u oficinas correspondientes, para que se surta el respectivo trámite. Elabora mensualmente el informe de gestión para la Dirección Distrital de Atención al Ciudadano. Así mismo el responsable del manejo de la información certifica mensualmente, de manera conjunta con el líder del proceso administrativo, que la información publicada fue revisada y actualizada con criterio de calidad y oportunidad. Se incrementó el personal de atención al ciudadano de forma integral con el objetivo de prestar un servicio más eficiente, con el apoyo de dos funcionarios capacitados del SuperCade. Adicional a esto se socializó por medio de la página web de la entidad, el correo electrónico y se prevé realizar un programa de radio sobre este tema.	estas actividades se han llevado a cabo, se organizó la oficina de atención al ciudadano en un mejor espacio (ventanilla única), se aplican encuestas de satisfacción y se ubicaron los buzones de sugerencias. Se implementó el SDQS, y se asignó un funcionario que hace constante seguimiento al portal que está en la página web de la entidad. a su vez, se creó la figura del defensor del ciudadano, y la información fue difundida entre los funcionarios a través del FLASH FONCEP, y la revista INFONCEP, de igual manera por la página web de la entidad para la comunidad de interés. Por lo tanto se considera cumplido
UBICACION ESTRATEGICA. QRSDP SEÑALIZACION		
Se implementó la ventanilla única de atención al ciudadano y se socializará entre los usuarios.	El área de quejas y reclamos se encuentra actualmente ubicada en la Sede de la Calle 71 No. 12-25, primer piso, en la oficina de Correspondencia y Atención al Ciudadano. La ampliación de la oficina de quejas y reclamos se realiza con el fin de garantizar un mejor servicio a la ciudadanía. La señalización está de manera clara y comprensible, lo que permite la facilidad para el acceso de la comunidad. La ventilación e iluminación permite desarrollar de una manera eficiente la labor y la prestación del servicio. El FONCEP cuenta además con la línea telefónica de atención al ciudadano 3599900, Extensión: 118 y Fax: 117, en donde se atienden los diferentes requerimientos de la ciudadanía.	Se ubicó la ventanilla única para la atención al ciudadano en la calle 71 No. 12 - 25. Por lo tanto se considera cumplido
Operación continua, eficiente, efectiva sistema QRSDP.		
Asistir a las diferentes reuniones de quejas y reclamos realizadas por la Veeduría Distrital, Secretaría General de Servicio al Ciudadano.	Se asiste a las reuniones programadas por la Veeduría Distrital.	Se asiste a las reuniones programadas por la Veeduría Distrital.
Aumentar los buzones de sugerencias en las diferentes sedes.	Actualmente se cuenta con un buzón de sugerencias en cada una de las sedes ubicados en la Calle 71 No. 12-25 Primer piso/ Carrera 9 No. 70-69 Primer piso (sede principal) SUPERCADÉ Carrera 30 co cl 26 módulos 60,61,62,63 y 64, los cuales son revisados en forma continua.	Se ubicaron buzones de sugerencias en cada una de las sedes y en el SUPERCADÉ, los puntos de atención del Consorcio FPB2011 cuentan también con buzones de sugerencias. Por lo tanto se considera cumplido

FONCEP	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
Participación funcionario alto nivel QRSDP en Red Veeduría; adopción recomendaciones.		
Se creara de acuerdo a lo establecido por la norma el grupo de participacion ciudadana, donde como prioridad se tendra la atencion al ciudadano, la respuesta y solucion eficiente y eficaz a sus solicitudes y para garantia de ello se asignara el defensor del ciudadano, quien mantendra la vigilancia y proteccion del mismo	En visita realizada al Área Administrativa el día 02 de noviembre 2011, se verifico que a la fecha no se han presentados avances, desde el ultimo seguimiento.	La entidad da cumplimiento a la normatividad que regula todo lo relacionado con le SDQS y atencion la ciudadano, se asigno un comunicador social para la administracion y seguimiento del sistemas. Se creo la figura del defensor del ciudadano mediante acto administrativo y se socializo tanto a los funcionarios como a la comunidad de interes. Por lo anterior se considera cumplido
PARTICIPACION CIUDADANA		
Participación en gestión administrativa y contractual para control social		
Continuar invitando Veedurías en publicaciones pliegos	Esta actividad se esta realizando	Esta actividad se sigue realizando. Por lo tanto se considera cumplido
Audiencias públicas: proyectos impacten derechos colectivos o cuando grupo representativo de ciudadanos solicite.		
Continuar realizando actividades con las asociaciones de pensionados	Se esta estructurando un formato de convocatoria y asistencia para las activiades con las asociaciones de pensionados	En la actualidad se han realizado actividades con las asociaciones de pensionados y se diseño un programa de bienestar por parte del area de Talento Humano que esta colgado en la pagina web, asi como el registro fotografico de las actividades que se ha llevado a cabo. por lo anterior se considera cumplido
Continuar informando a los pensionados a traves del boletin de consorcio y boletin de hacienda	En aras de garantizar y suministrar toda la información actualizada a nuestros clientes externos, actualmente el equipo de comunicaciones participa en la elaboración del contenido de los boletines informativos.	A traves de los diferentes canales de comunicacion (pagina web, boletines, programa radial, atencion personalizada supercade, puntos de atencion al pensionado) se mantiene informado al pensionado. Por lo tanto se considera cumplido
Promover: redes, asociaciones usuarios, veedurias ciudadanas y otras; facilitar control social en procesos.		
Mantener los canales de comunicación con las veedurias ciudadanas a través de la pagina Web y la atencion personalizada	La comunicación con la Veeduría distrital por parte de atención al ciudadano del FONCEP se realiza mediante las reuniones programadas mensualmente por ese organismo de control , a su vez el FONCEP por medio del equipo de comunicaciones recibe el boletin Prevengamos el cual es socializado por la entidad cuando sus temas son de interes general , a si mismo , con el propósito de facilitar al ciudadano la presentación oportuna y eficiente de sus inquietudes al Distrito Capital. El Foncep mantiene actualizada su Página Web con el fin de ofrecer y obtener información al día acerca de lo que sucede en la entidad y con los usuarios, en la Atención de Quejas y Reclamos. El servidor público asignado revisa diariamente los correos electrónicos de La Nueva Web Foncep, se descargan los requerimientos y se direccionan a las áreas correspondientes para que se surta su respectivo tramite, se realiza un seguimiento hasta su respectivo cierre.	El funcionario encargo de comunicaciones esta al tanto de las convocatorias realizadas por las Veeduría Distrital. Se enviaron los respectivos informes mensuales del sistema de quejas y reclamos. Por lo tanto se considera cumplido
Documentar: intervenciones ciudadanas para memoria histórica, seguimiento y medir impacto en mejoramiento.		
Mejora en documentación de intervenciones ciudadanas: Estructurar modelo convocatoria, registro asistencia y acta para documentar intervenciones pensionados.	Conel proyecto de creación del grupo de seguimiento de atención al ciudadano se pretende crear , registrar y consolidar la documentación adecuada para poder realizar de acuerdo a esto una medición de un indicador de las reuniones o comunicados dirigidos a los pensionados. En visita realizada al Área Administrativa el día 02 de noviembre 2011, se verifico que a la fecha no se han presentados avances, desde el ultimo seguimiento (10 de octubre 2011).	Los modelos y formatos fueron estructurados y actualmente se estan utilizando en la convocatoria de los pensionados. Se han llevado a cabo actividades con las asociaciones de pensionados, las cuales tambien existe un registro fotografico. Por lo tanto se considera cumplido

FONCEP	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
En rendición cuentas: entrega información oportuna, completa, veraz y de fácil entendimiento.		
Entrega de informes exigidos por los entes de control dentro de los terminos legales y con los requerimientos exigidos	Se diseño un procedimiento interno llamado INFORMES A ENTES EXTERNOS a cargo de la Oficina de Control Interno en el que se establecen las condiciones, marco legal y terminos en los que debe ser entregados los informes que por ley la entidad debe presentar a los entes externo de control.	Esta Actividad se continua realizando. Por lo anterior se considera cumplido.
SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
Herramientas: identificación y valoración riesgos, controles, incluyendo sistemas Decreto 371		
continuar con el seguimineto a las matrices de riesgos de los procesos y continuar con el seguimiento cada semestre a la matriz de riesgos institucional.	La Oficina de Contro Interno hace seguimiento a las matrices de riesgos implementados con la asesoria de la Oficina Asesora de Planeación, de igual forma a los planes de mejoramiento por procesos.	Esta actividad se continua realizanso por parte de la Oficina de Control Interno. Por lo tanto se considera cumplido
Continuar con el reporte los resultados del seguimiento a las matrices de riesgos a los reponsables de los procesos y a la Oficina Asesora de Planeacion	La OCI remite los informes de resultados de Iso seguimientos a las matrices de riesgos a la OAP, esto se pude evidenciar en los informes mensuales de gestion.	Esta actividad se continua realizando por parte de la Oficina de Control Interno, el ultimo reporte consolidado fuen entregado a la OAP con corte al 31 de diciembre de 2011. Por lo tanto se considera cumplido
Evaluación sistemas Decreto 371: informes a Comité Control Interno y Veeduría.		
Crear metodología para registrar información a entes de control.	Se diseño un procedimiento interno llamado INFORMES A ENTES EXTERNOS a cargo de la Oficina de Control Interno en el que se establecen las condiciones, marco legal y terminos en los que debe ser entregados los informes que por ley la entidad debe presentar a los entes externo de control.	La metodología se continua aplicando. Por lo tanto se considera cumplido
Generar informes con detalle que las entidades requieran	Se verifico en la OAP y en la OCI el reporte de informes solicitado por las demas entidades y entes de control externo	Los informes se elaboran y se entregan siguiendo los requerimientos de las entidades. Por lo tanto se considera cumplido
Verificar cumplimiento entrega informes en términos ley.	Se verifica el registro de los informes a traves de los certificados que emiten los aplicativos acondicionados para esta funcion, asi como a traves de la copia de recibo de la correspondencia, o con le acuso de recibo de correos electronicos (nueva modalidad de la Contraloria de Bogotá para solicitar informacion)	Se verifico que esta actividad se continua realizando. Por lo tanto se considera cumplido
Participación líderes procesos D. 371 - reuniones Veeduría mejoramiento, acciones Distritales fortalecimiento transparencia y prevención corrupción.		
Socializar a los líderes de los procesos las convocatorias y capacitaciones de la Veeduría Distrital	La Oficina Asesora de Planeacion socliza a traves correo electronico las convocatorias de capacitacion de la Veeduría Distrital.	Se verifico que esta actividad se continua realizando, la convocatorias se socializan a las areas de acuerdo al tema. Por lo tanto se considera cumplido

En el segundo semestre de la vigencia se procedió hacer la actualización del plan de mejoramiento incluyendo las acciones pendientes por ejecutar,

PLAN DE MEJORAMIENTO DECRETO 371 VIGENCIA 2012			
FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP			
PROCESO	AREA RESPONSABLE	OBSERVACION	SEGUIMIENTO JULIO DE 2012
Gestion Juridica	Oficina Asesora Juridica	Cada área mediante comunicación interna debe informar por escrito a la Oficina Jurídica quienes son las personas que conforman los grupos para estructurar los diferentes procesos contractuales desde las etapas previas.	Resoluciones de creación de los comites, no obstante no se hayo evidencia de las actas de reunion.
Gestion Juridica	Oficina Asesora Juridica	Actualizar los manuales de contratacion, establecer la conformacion de los comites y en los casos en los que estos deben ser convocados. Establecer el procedimiento para la asignación de Supervisores de los contratos, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011	La Oficina Asesora Juridica realizo la actualizacion de los 5 procedimietos de contratacion.no existe evidencia de un manual para suervisores de contrato.
PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	Subdireccion Financiera y Administrativa	continuar con las actividades tendientes a fortalecer las relaciones con las asociaciones de pensionados.	Se han programado reuniones semestrales con las asociaciones de pensionados en las cuales se exponen la politica trazada por la Dirección general tomando en cuenta las opiniones, sugerencias, etc., por parte de los pensionados.
Gestion Administrativa	Area Administrativa Atencion al Ciudadano	Se recomienda que las encuestas practicadas por la Entidad, sean revisadas y tabuladas por una sola área que sea la responsable de estudiar la información arrojada y proponer las mejoras correspondientes.	En la actualidad la Gerencia de Pensiones, es la encargada de revisar y tabular las encuestas que se practican a los usuarios en los puntos de atención.
Gestion Administrativa	Area Administrativa Atencion al Ciudadano	Los funcionarios que atienden a los ciudadanos deben tener visible su nombre, apellido y cargo para su debida identificación	Actualmente las instrucciones impartidas a todos los funcionarios de la Entidad es portar en un lugar visible el carnet que los identifica como funcionarios. Igualmente por seguridad el personal de vigilancia, asi lo exige y en las instalaciones se encuentran anuncios relacionados con esta información.
Gestion Administrativa	Area Administrativa Atencion al Ciudadano	Se evidencia que algunas quejas interpuestas en la página Web no han sido registradas en el sistema SDQS	Las quejas interpuestas por medio de la pagina web, son revisadas diariamente por un funcionario asignado para tal funcion, y hace le respectivo seguimiento.

Posterior a esto se llevaron a cabo 2 seguimientos

PLAN DE MEJORAMIENTO DECRETO 371 VIGENCIA 2012			
FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP			
PROCESO	AREA RESPONSABLE	OBSERVACION	SEGUIMIENTO JULIO DE 2012
Gestion Administrativa	Area Administrativa Atencion al Ciudadano	Elaborar Circular Interna en la cual se establezcan las competencias y responsabilidades por cada una de las áreas misionales, que intervienen en la entrega de la información requerida por los Ciudadanos, así como la interacción entre esta y servicio al ciudadano.	A la fecha no se ha realizado.
Gestion Administrativa	Area Administrativa Atencion al Ciudadano	Llevar un registro, memorias y archivo de las reuniones sostenidas en la Red, con el fin de socializar la información con los funcionarios del area.	el funcionario asignado para el manejo de la Oficina de Atencional Ciudadano, asiste a las reuniones y socializa la informacion con los funcionarios asignados para la atencion la público
Gestion Administrativa	Area Administrativa Atencion al Ciudadano	No existe privacidad en el punto de atencion al ciudadano	Se realizaron modificaciones locativas en las instalaciones de la calle 71 donde se encuentra ubicada la ventanilla de atención al ciudadano, en la cual se observa una atención mas personalizada y comoda, teniendo en cuenta que se instalaron dos puestos de trabajo que cumplen con los requerimientos exigidos, ademas las personas asignadas en estos puntos se encuentran capacitadas y con los conocimientos para resolver las inquietudes de los ciudadanos.
Gestion Administrativa	Area Administrativa Atencion al Ciudadano	El punto de atencion al ciudadano no cuenta con una sala de espera ajustada a la demanda de los usuarios	En la sede de la calle 71 se cuenta con alrededor de 12 sillas en la sala de espera con el fin de que los usuarios esten comodos mientras esperan ser atendidos.
Gestion Administrativa	Area Administrativa Atencion al Ciudadano	No cuentan con una carta de trato digno al usuario. Esta debe ser publicada y puesta en conocimiento de los funcionarios y usuarios	no existe evidencia, a la fecha no se ha realizado
Gestion Administrativa	Area Administrativa Atencion al Ciudadano	Elaborar las medidas de lucha contra la corrupcion a fin de prestar el servicio de la mejor forma posible.	A la fecha se encuentra la estrategia de lucha contra la corrupción adoptada por la Entidad, para aprobación de la Dirección General, en la cual se adoptan medidas que sirvan para evidenciar la transparencia de la Entidad. La cual será socializada entre funcionarios y ciudadanos próximamente.
Gestion del Talento Humano	Area de Talento Humano	Verificar la fecha de entrega del plan institucional de capacitación PIC	Se evidencio la entrega y vigencia del plan institucional de capacitación PIC, de acuerdo a resolución emitida por la Entidad No. 1247 de 30 mayo de 2012, en la cual se dan los lineamientos conceptuales y pedagogicos y se define el cronograma para la presente vigencia.
Planeacion Estrategica	Oficina Asesora de Planeacion	Realizar una jornada de capacitación involucrando a todos los funcionarios a fin de fortalecer el conocimiento en el Sistema Integrado de Gestión	Se realizarón capacitaciones a los funcionarios de la Entidad, dividida por áreas, con el fin de recordar y fortalecer los conocimientos de las normas NTCGP 1000 e ISO 9001.
Planeacion Estrategica	Oficina Asesora de Planeacion	Realizar una jornada de capacitación a fin de mejorar el conocimiento en el manejo del aplicativo VISION, especialmente en el modulo indicadores.	Se realizó una serie de capacitaciones a los administradores del sistema y a los funcionarios de las diferentes áreas, con el fin de actualizar los conocimientos en el manejo del aplicativo Visión Empresarial y en procura del mejoramiento continuo del SGC del FONCEP.
Planeacion Estrategica	Oficina Asesora de Planeacion	Actualizar las matrices de riesgos	Se elaboró un cronograma relacionado con el levantamiento de la matriz de riesgos de las áreas vigencia 2012, el cual se ha venido desarrollando. Asi mismo se han adelantando reuniones con las áreas de la Entidad, orientando a los funcionarios con el levantamiento de riesgos para la nueva plataforma.

Los resultados de la auditoria deben ser reportados por este despacho en el aplicativo dispuesto por la Veeduría Distrital a más tardar el 15 de febrero de 2013

5.1.3.7 Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría

De la auditoria gubernamental con enfoque integral realizada por la Contraloría de Bogotá vigencia 2011, se establecieron 16 hallazgos administrativos, de los cuales 2 de ellos corresponden a hallazgos con alcance disciplinario.

Se incorporaron en el nuevo plan las acciones correctivas en ejecución del anterior plan de mejoramiento, de los hallazgos administrativos No. 3.8.1, 3.9.7, 3.9.8 y el hallazgo 3.4.3.1.1 la acción 4.

Durante la vigencia 2012 se llevaron a cabo 3 seguimientos arrojando un porcentaje de avance físico de ejecución de las metas de 76%

Resultado de 3 visitas fiscales que la Contraloría de Bogotá, se levantaron los siguientes planes de mejoramiento

1. Visita fiscal I, *“seguimiento a las cuotas partes con ocasión de la aplicación de la ley 1066 de 2006 por parte de FONCEP”*. Se establecieron 8 hallazgos administrativos, de estos 7 con incidencia disciplinaria, y 2 con incidencia fiscal. Durante el segundo semestre del 2012 se hicieron dos seguimientos a las 8 acciones de mejora diseñadas, verificando un porcentaje de avance físico en la ejecución de las metas de 43%.

2. Visita fiscal II, “*seguimiento al pago de dobles pensiones y su incompatibilidad*” Se establecieron 5 hallazgos administrativos, de estos 2 con incidencia fiscal y disciplinaria. Durante el segundo semestre del 2012 se hizo un seguimiento a 7 acciones de mejora, verificando un porcentaje de avance físico en la ejecución de las metas de 21%.

3. Visita fiscal III, “*seguimiento al pago de pensiones sin el cumplimiento de los requisitos legales Pensión de Invalidez*” Se establecieron 3 hallazgos administrativos, con incidencia fiscal y disciplinaria. Se diseñaron 3 acciones de mejora en el mes de diciembre, a 31 de ese mes no presento avance.

5.3.3.8 Auditorías Especiales y Acompañamiento

De enero a diciembre la oficina de control interno efectuó auditorías especiales a:

TEMA	FECHA DE TERMINACION	FECHA DE ENTREGA
Seguimiento al cumplimiento de los objetivos del PESI	20 de marzo	20 de marzo
Puntos de Atención al pensionado (consorcio)	28 de marzo 2012	28 de marzo
Seguimiento plan de acción Gestión Documental	25 de mayo 2012	25 de mayo

Auditoria Especial Área de Cartera	31 de mayo	04 de junio
Gestión Archivo Central	29 de junio	04 de julio
Gestión del Talento Humano	11 de julio	17 de julio
Seguimiento a las acciones de mejora Área Administrativa – Almacén	23 de Octubre	Pendiente

Respetando los lineamientos establecidos en la Ley 951 de 2005, y por solicitud de la Dirección General, se prestó acompañamiento levantando las respectivas actas como constancia de la entrega de los siguientes cargos.

AREA	F. SALIENTE	F. ENTRANTE
Oficina Asesora Jurídica	Gloria Esther Carrillo Urrutia	Carolina del Pilar Gaitán
Área de Cartera	Adriana Yanguas Parra	Wilford Liberman Rodriguez
Subdirección Financiera y Administrativa	Edilma Polania Zamora	Martha Hernández Arango
Gerencia de Bonos y Cuotas Parte	Jaime Fajardo Cediell	Jorge Eduardo Reyes Amador

De igual manera se prestó acompañamiento al área de cartera en la apertura de la bóveda del edificio de la lotería de Bogotá el 13 de febrero de 2012. Como resultado de este acompañamiento se levantaron actas cuya copia fue remitida a la Dirección General y al responsable del área de cartera mediante oficio Rad. No. 2012IE532 del 20 de febrero de 2012.

5.1.3.8 Seguimiento MECI 1000:2005

De acuerdo a lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de su página web www.dafp.gov.co, se diligencio la encuesta MECI – CALIDAD. Esta actividad se realizo en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, y parte de la información obtenida es el resultado de las auditorías internas realizadas en la vigencia inmediatamente anterior y el Informe Anual del Sistema de Control Interno con corte al 31 de diciembre de 2011.

La encuesta evalúa el nivel de sostenibilidad del Sistema de Control Interno, el nivel de sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad y sistemas de información digitalizados y modernos

Los resultados arrojados fueron los siguientes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

ENTIDAD : FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS,CESANTIAS Y PENSIONES -FONCEP-							
PUNTAJE CALIDAD : 96,47 % Ver Concepto Calidad							
PUNTAJE MECI : 95,1 % Ver Concepto MECI							
ELEMENTOS	AVANCE(%)	COMPONENTES	AVANCE(%)	SUBSISTEMAS	AVANCE(%)		
Acuerdos,compromisos o protocolos éticos	90	AMBIENTE DE CONTROL	92,67	CONTROL ESTRATÉGICO	98		
Desarrollo de talento humano	100						
Estilo de Dirección	88						
Planes y programas	100	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	100				
Modelo de operación por procesos	100						
Estructura organizacional	100						
Contexto estratégico	100	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	100				
Identificación de riesgos	100						
Análisis de riesgos	100						
Valoración de riesgos	100						
Políticas de administración de riesgos	100						
Políticas de Operación	100	ACTIVIDADES DE CONTROL	100			CONTROL DE GESTIÓN	89,09
Procedimientos	100						
Controles	100						



Indicadores	100				
Manual de procedimientos	100				
Información Primaria	100	INFORMACIÓN	60		
Información Secundaria	80				
Sistemas de Información	0				
Comunicación Organizacional	100	COMUNICACIÓN PÚBLICA	100		
Comunicación informativa	100				
Medios de comunicación	100				
Autoevaluación del control	100	AUTOEVALUACIÓN	100		
Autoevaluación de gestión	100				
Evaluación independiente al Sistema de Control Interno	100	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	100	CONTROL DE EVALUACIÓN	100
Auditoría Interna	100				
Planes de Mejoramiento Institucional	100	PLANES DE MEJORAMIENTO	100		
Planes de mejoramiento por Procesos	100				
Plan de Mejoramiento Individual	100				

Se asigno una calificación de 88 al elemento *estilos de dirección*, porque la entidad no cuenta con un manual o lineamiento al respecto, cuenta con un *código de buen gobierno* que establece algunos parámetros, pero que a la fecha se recomienda revisar y actualizar.

En lo relacionado con los elementos *información secundaria y sistemas de información*, también se aprecia una baja calificación, toda vez que FONCEP no tiene implementado aun un sistema correspondencia digitalizado que agilice el trámite de la peticiones y disminuya el uso de papel.

De acuerdo al concepto MECI – CALIDAD manejado por ese ente, la calificación asignada se interpreta de la siguiente manera:

MECI

RANGO	CONCEPTO MECI
90% - 100%	De acuerdo a la información suministrada el modelo esta en un desarrollo óptimo, se debe continuar con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo.

CALIDAD

RANGO	CONCEPTO CALIDAD
Más del 85%	Se gestiona de acuerdo con el modelo NTCGP1000:2009, y son ejemplo para otras entidades del sector.

Durante la vigencia 2012 se hizo la valoración del estado de implementación del sistema de Control Interno aplicando la encuesta de diagnóstico a los funcionarios que desarrollan los procesos de apoyo de Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano y Proceso Misional de pensiones, arrojando como resultado una calificación 4.36 situándolo en un rango satisfactorio, siendo Planes de mejoramiento el componente que presenta una calificación inferior al 4.00.

La calificación del componente “Planes de mejoramiento” obedece a que no se incluye a la totalidad de los funcionarios en el proceso de diseño del plan de mejoramiento por proceso, además que los planes de mejoramiento individuales solo se aplican a los funcionarios de carrera administrativa, y algunos servidores que no tiene esta calidad desconoce este tipo de acciones de mejora.

SUBSISTEMAS	COMPONENTE	2012	PROMEDIO
CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	4,49	4,52
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4,61	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	4,46	
CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	4,46	4,42
	INFORMACIÓN	4,42	
	COMUNICACIÓN PUBLICA	4,39	
CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	4,32	4,14
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	4,50	
	PLANES DE MEJORAMIENTO	3,60	

Es importante tener en cuenta que los funcionarios conocen los conceptos fundamentales del sistema de control interno, y tiene conocimiento de la implementación de las herramientas por parte de la entidad, identifican y reconocen el direccionamiento estratégico, la administración del riesgo, actividades de control y manejo de información interna y pública, sin embargo, es indispensable evaluar, replantear y hacer un nuevo proceso de socialización de elementos como los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, y estilos de dirección. En lo relacionado con la autoevaluación de gestión, aunque FONCEP tiene los elementos que permiten hacer un seguimiento y autocontrol por parte del responsable del proceso, se debe fortalecer la cultura del manejo objetivo de metas, indicadores y planes.