

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ACTA No. 002			
LUGAR	FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN
La reunión se realizó de manera virtual por la plataforma Teams.	28 abril de 2022	09:00 am	10:00 am

ORDEN DEL DÍA
<p>Verificación del quorum.</p> <ol style="list-style-type: none"> Resultados gestión y desempeño institucional. Primer trimestre 2022 <ul style="list-style-type: none"> Resultados Institucionales Metas institucionales Resultados de gestión y desempeño institucional 2022 <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al PAI 2022 Actividades PAI relacionadas con políticas MIPG Actividades Incumplidas en el PAI Gestión de Riesgos Riesgos Materializados Plan de transición del proceso de historias laborales. Aprobación de activos de información. Indicadores estratégicos (Modificación o formalización) Otros.

COMPROMISOS ANTERIORES				
No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIONES
En esta sesión de comité no se encontraban compromisos pendientes para su seguimiento.				

DESARROLLO TEMATICO DE LA REUNIÓN	
ORDEN DEL DÍA	RESULTADOS
La Secretaría Técnica del Comité ejercida por la Oficina Asesora de Planeación verifica el quorum decisorio de esta sesión y confirma su existencia.	
1. Resultados gestión y desempeño. Primer trimestre 2022	<p>Resultados Institucionales</p> <p>Meta 1. Implementar la estrategia de articulación de la gestión pensional del Distrito.</p> <p>El jefe de la OAP da a conocer que se ha finalizado la fase (2) concepto de viabilidad para la Secretaría de Educación Distrital-SED, se concluyó en forma definitiva la imposibilidad de articulación de la gestión pensional, debido a las condiciones legales, pues la Ley 1955 de 2019 otorgó competencias a los Secretarios de Educación para el trámite de las cesantías y pensiones de los docentes afiliados al FOMAG, y que el acto administrativo de reconocimiento de la pensión será de competencia exclusiva del mencionado Secretario de Educación de la entidad territorial, lo que excluye al FONCEP de realizar cualquier actividad tendiente al reconocimiento y pago de prestaciones económicas de esta entidad territorial.</p>

Meta 2. Definir, implementar y liderar una política pública distrital de atención al pensionado.

En el marco del comité de gestión y desempeño institucional se expuso que, se recibió por parte de la SDP el concepto final de viabilidad de la propuesta con un resultado no favorable, dentro de la justificación de la negativa se encuentra que el alcance no corresponde a una política pública distrital, se han realizado diferentes mesas de trabajo con la Dirección de Políticas Sectoriales, y la Dirección de Programación y Seguimiento a la inversión de la SDP, con el objetivo de revisar cual es el alcance de la política, en este mismo sentido, conocer las alternativas disponibles en instrumentos de planeación para dar cumplimiento a la meta.

Metas institucionales

Se presentaron los avances de las 3 líneas de acción, ejecutadas durante el primer trimestre de 2022 para las líneas de acción:

1. Línea de acción 1. Servicios de tecnologías de la información: En esta línea de acción se incumplió una actividad asociada al plan de acción de la Oficina de Informática y Sistemas denominada "Generar nuevas funcionalidades o mejoras a las existentes de los aplicativos para fortalecer los sistemas de información priorizados de la entidad. Trimestre I-Plan de Acción Institucional 2022" la cual generó retraso en el cierre del primer trimestre correspondiente a la meta número **27 - Implementar el 100% de los proyectos priorizados para fortalecer los sistemas de información**
2. Línea de acción 2. Capacidad organizacional: En esta línea de acción se presentó avance en las actividades del Plan de Acción Institucional de acuerdo con lo programado para el periodo.
3. Línea de acción 3. Política pública distrital de atención al pensionado: En esta línea de acción se presentó avance en las actividades del Plan de Acción Institucional de acuerdo con lo programado para el periodo.

Resultados de gestión y desempeño institucional 2022

Seguimiento al Plan de Acción Institucional - PAI 2022

Se dan a conocer los resultados en referencia al plan de acción con corte al primer trimestre de 2022 desde el SVE. Al respecto, el PAI tuvo un avance del 98,36% con corte al 31 de marzo de 2022. Sin embargo, es importante aclarar que teniendo en cuenta que desde la OAP se imparten los lineamientos respecto del seguimiento del Plan de Acción Institucional, este periodo es de 5 días hábiles con la finalidad de reportar el seguimiento al cumplimiento de las actividades. En este orden de ideas para el corte del mes de marzo este periodo de seguimiento finalizó el 7 de abril de 2022, para lo cual el PAI presentó un cumplimiento del 101,64%.

Actividades PAI relacionadas con políticas MIPG

De las actividades PAI relacionadas con políticas MIPG, se alcanza un cumplimiento del 98%, relacionando un 12% de avance sobre las 489 actividades programadas para la vigencia 2022.

Actividades incumplidas en el PAI

La actividad que se incumplió está relacionada con:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

	<p><u>Generar nuevas funcionalidades o mejoras a las existentes de los aplicativos para fortalecer los sistemas de información priorizados de la entidad. Trimestre I-Plan de Acción Institucional 2022.</u> Se debía entregar un informe con las etapas de avance en la generación de nuevas funcionalidades de software, ajustes y mejoras en los aplicativos y/o sistemas de información priorizados de la entidad, sin embargo, el ingeniero encargado no realizó la entrega en los tiempos establecidos, trabajando aun en el reporte, lo que hace que se incumpla la actividad para el mes de marzo.</p> <p>Gestión de riesgos Se divulgó la gestión de riesgos respecto a la actualización de acciones de tratamiento en el PAI 2021 y en la asociación en el módulo de riesgos, actualización de descripción de riesgos de corrupción, socialización de elementos claves sobre la gestión de riesgos y segundas líneas de defensa en el marco del encuentro de enlaces y envíos de alertas de correcciones de riesgos por parte de la segunda línea de defensa (OAP).</p> <p>Riesgos materializados Por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación se presentaron los riesgos materializados asociados a reconocimiento o pago de obligaciones pensionales inadecuado, cumplimiento parcial del plan de acción de la OIS e incumplimiento de metas institucionales estratégicas, de la misma forma se dieron a conocer las situaciones que generaron la materialización de estos riesgos, y se presentaron las diferentes acciones pendientes a evitar una posterior materialización de los riesgos identificados.</p>
<p>2. Plan de transición de proceso de Administración de Historia Laboral - PASIVOCOL</p>	<p>El Jefe de la OAP indica que a partir de la gestión realizada por FONCEP, se han venido adelantando mesas de trabajo para adelantar el plan de transición y se han logrado establecer avances en cuanto al alcance y expone que el tema se lleva al Comité debido a que tiene implicación en el mapa de procesos de la Entidad, en el manual de funciones y en el aplicativo de historia laboral.</p> <p>A continuación, se exponen las temáticas correspondientes:</p> <p>Derogatoria decreto distrital 636 de 2018</p> <p>El literal c) del artículo 119 del Acuerdo Distrital 645 de 09 de junio de 2016, estableció como función del FONCEP, verificar y consolidar información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.</p> <p>Esa función fue reglamentada en su momento a través del Decreto Distrital 629 de 27 de diciembre 2016, en el marco de la actualización y depuración pensional (Pasivocol – Ley 549 de 1999). En este mismo sentido, fue reglamentada a través del Decreto Distrital 636 de 02 de noviembre de 2018, pero dirigida al seguimiento y control en el pago oportuno e integral de aportes pensionales de los trabajadores activos del Distrito Capital.</p> <p>Con la expedición del Decreto Distrital 528 del 23 de diciembre de 2021, se redireccionó la función de verificación y consolidación de la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones – SGP.</p> <p>Al respecto de: ¿Cuál es la utilidad de la reorientación normativa de la función de verificación y consolidación de la información laboral en el D.C.?</p>

Se presentan las utilidades:

- La efectiva coordinación, ejecución y cumplimiento del proceso legal de actualización y depuración pensional del Distrito, por parte de las 59 entidades responsables.
- La aprobación de un nuevo cálculo actuarial, con base en los anteriores registros, por parte del MHCP. (Nota: último cálculo aprobado en el 2018 con registros con corte a diciembre de 2017).
- La superación de la condición de entidad “rezagada” del D.C., que imposibilita la eventualidad de los desahorros por excedentes (125%) en los sectores de salud y propósito general.
- La actualización en la contribución y pago Nación del pasivo pensional del D.C., a través del sistema de cofinanciación – FONPET.
- La disminución de la presión fiscal del D.C., en el pago de sus prestaciones pensionales a cargo del FONCEP.
- La depuración de las prestaciones pensionales a cargo de FONCEP, a través del sistema de cruces de información, que identifican prestaciones incompatibles o irregulares que deben ser objeto de judicialización y control.

Al respecto de: ¿Cuál sería el estado del proceso de administración de historias laborales – Decreto derogado 636 de 2018?

Se divulga que los recursos invertidos en el anterior proceso de AHL, serán redireccionados a la contribución del proceso de verificación y consolidación de información laboral para el cumplimiento de requisitos habilitantes para desahorro de recursos FONPET, así:

1. FONCEP pondrá en funcionamiento el aplicativo inicialmente propuesto, bajo la creación y autenticación de usuarios para las 59 entidades distritales responsables.
2. Los presentantes legales de las 59 entidades responsables deben certificar el nombre del funcionario de talento humano responsable de la información laboral de sus empleados públicos y trabajadores oficiales. Esta certificación se hará una primera vez en forma obligatoria y cada vez que se genere la novedad del funcionario de TH.
3. Los funcionarios de TH de las 59 entidades deberán, mes vencido, certificar y cargar archivo con estructuras laborales requeridas, en el marco de la completitud del deber previsto en el artículo 2.12.3.6.2 del Decreto Nacional 117 de 2017, así: 1. Que los servidores públicos de la entidad se encuentran afiliados al Sistema General de Pensiones. 2. Que la entidad no se encuentra en mora en el pago de las cotizaciones correspondientes sus servidores.
4. Con base en la anterior información y archivos, hacer cortes trimestrales para informes de gestión y seguimiento, y para posterior fase de comunicaciones automáticas, que implique una menor participación del capital humano - FONCEP.
5. Con base en esas certificaciones y archivos, y conforme a las validaciones automáticas del aplicativo (informes), la Dirección General del FONCEP -por delegación de la Alcaldía Mayor (Resolución 008 del 14 de febrero 2017)-, podrá suscribir a satisfacción el formato establecido por el MHCP para el cumplimiento de requisitos habilitantes – FONPET, que debe presentarse anualmente y, en las fechas de reporte de ventas de activos (SDH).



Ruta metodológica – avances SPE

Concepto Oficina Asesora Jurídica	ID 449261 – “Solicitud de concepto jurídico que brinde el respaldo legal al FONCEP frente a la suspensión de funciones y actividades propias del	25/04/2022
--	---	------------

		proceso “Administración de Historia Laboral Pensional” del 23/02/2022 ID 461033 – “Respuesta Solicitud de Concepto Jurídico que brinde el respaldo legal al FONCEP frente a la suspensión de funciones y actividades propias del proceso “Administración de Historia Laboral Pensional” / ID 449261”	
	Actualización del manual de funciones	ID 448920 – Alcance comunicación radicado EI-00156-202200993-Sigef Id: 443250 del 27 de enero de 2022. En el mes de marzo se acordó entre la SPE y Talento Humano, la remisión del proyecto de actualización del manual de funciones propuesto por la SPE, para posteriormente realizar la mesa de trabajo. ID 460617 - Remisión proyecto de modificación de manual de funciones correspondiente a la Subdirección Técnica de Prestaciones	22/04/2022
	Aplicativo de historia laboral	ID 454001 - Solicitud de concepto técnico “...para iniciar el traslado de los desarrollos del aplicativo de historia laboral a las actividades propias de la función a cargo del FONCEP, en el marco de los decretos distritales...” - Decreto Distrital 528 de 2021 y 629 de 2016 y literal c) del artículo 119 del Acuerdo Distrital 645 de 9 de junio de 2016	16/03/2022
	Plan de transición	Se desarrolló mesa técnica con la OAP el 24 de marzo, en la que se definió el contenido mínimo del documento de Plan de transición, actualmente existe una versión preliminar que está en revisión para una posterior validación de la OAP.	24/03/2022
	Comunicación a instancias directivas	Socializado en versión preliminar en el comité directivo de coordinación del 1ro de febrero.	01/02/2022
	Entrega de información al archivo	ID 458327 - Entrega de la documentación del proceso AHL, para respaldo en memoria institucional de la entidad.	05/04/2022
	Cambios en resoluciones institucionales	ID 455994 - Cambios de resoluciones institucionales en las que se hace mención al proceso de administración de historia laboral – ID 453027	25/03/2022
	Inactivación de elementos de gestión	ID 448676 - Solicitud de inactivación proceso Administración de Historia Laboral Pensional –en adelante AHL- y sus elementos de gestión, ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con base a decretos distritales 629 de 2016 y 528 de 2021.	21/02/2022

		Se ha adelantado la revisión de los procedimientos relacionados con PASIVOCOL.	
	Ajuste mapa de procesos	Se realizará de manera coordinada con la actualización de los procesos de la OAP. Se inactiva el proceso de Administración de Historia Laboral y se crea uno encaminado a la reorientación de la función pensional. Conclusiones de mesa de trabajo con OAP	24/03/2022
Cronograma - ¿Cuáles son los siguientes pasos? Se divulgó la definición de fechas por parte de las áreas responsables del cumplimiento en actividades Actualización del manual de funciones (SFA): agosto Aplicativo de historia laboral (OIS): junio Plan de transición (SPE-OAP): abril Comunicación a instancias directivas – CIGD (SPE): abril Entrega de información al archivo (SPE-SFA): junio Cambios de resoluciones institucionales (OAJ-OAP): agosto Inactivación de elementos de gestión (OAP): mayo Ajuste mapa de procesos (OAP): junio LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EMITEN VOTO DE APROBACIÓN AL TEMA EXPUESTO.			
3.Aprobación de activos de información	Se presentó el procedimiento para la aprobación de activos de información en el marco de que la OIS como líder de la política de seguridad digital actualizó la política general de seguridad de la información. En tal sentido se dio a conocer la línea de tiempo respecto a los avances relacionados a la aprobación de activos de la información, así como el comparativo respecto de los activos de 2022 y 2021 así:		
		2022	2021
	Proceso FONCEP	No. Activos	No. Activos
	Gestión Servicios de TI	63	61
	Gestión Financiera	26	24
	Gestión del Talento Humano	21	21
	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	12	14
	Planeación Estratégica	15	12
	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	11	11
	Gestión de Cobro Cartera Hipotecaria	6	9
	Gestión Documental	9	9
	Administración del Sistema MIPG	7	6
	Gestión de Funcionamiento y Operación	6	6
Planeación Financiera Misional	5	5	

	<table><tr><td>Administración de Cesantías</td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td>Defensa Judicial</td><td>4</td><td>3</td></tr><tr><td>Gestión Contractual</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>Gestión de Comunicaciones</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>Administración de Historia Laboral Pensional</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>Asesoría Jurídica</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>Evaluación Independiente</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>Gestión de Control Disciplinario</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>Servicio al Ciudadano</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>Gestión de Jurisdicción Coactiva</td><td>4</td><td>1</td></tr><tr><td>Total general</td><td>209</td><td>202</td></tr></table>	Administración de Cesantías	4	4	Defensa Judicial	4	3	Gestión Contractual	3	3	Gestión de Comunicaciones	3	3	Administración de Historia Laboral Pensional	2	2	Asesoría Jurídica	2	2	Evaluación Independiente	2	2	Gestión de Control Disciplinario	2	2	Servicio al Ciudadano	2	2	Gestión de Jurisdicción Coactiva	4	1	Total general	209	202
Administración de Cesantías	4	4																																
Defensa Judicial	4	3																																
Gestión Contractual	3	3																																
Gestión de Comunicaciones	3	3																																
Administración de Historia Laboral Pensional	2	2																																
Asesoría Jurídica	2	2																																
Evaluación Independiente	2	2																																
Gestión de Control Disciplinario	2	2																																
Servicio al Ciudadano	2	2																																
Gestión de Jurisdicción Coactiva	4	1																																
Total general	209	202																																
	LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EMITEN VOTO DE APROBACIÓN AL TEMA TRATADO.																																	
4.Indicadores Estratégicos	<p>Se presentaron las modificaciones a indicadores estratégicos para las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none">Comunicaciones y servicio al ciudadano: indicador asociado a la meta “Realizar el 100% de la estrategia del mejoramiento de la capacidad para satisfacer los grupos de valor”Dirección General: Indicador asociado a la meta “Ejecutar el 100% de las acciones asociadas a la formulación de la política pública de atención al pensionado”Oficina de Informática y sistemas - Subdirección Financiera y Administrativa – Subdirección de Prestaciones Económicas: Formalización de la ficha técnica del indicador estratégico asociado a la meta “Implementar el 100% del documento electrónico”																																	
	LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EMITEN VOTO DE APROBACIÓN AL TEMA TRATADO.																																	
5.Otros	Se presentó adopción del esquema de publicación web FONCEP, el esquema fue remitido a los asistentes del comité previamente para su validación.																																	

Quien Preside la Reunión	Secretario
FIRMA: 	FIRMA: 
NOMBRE: Martha Lucía Villa Restrepo	NOMBRE: Cristian Mauricio Amaya Martínez
CARGO: Directora General	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Emilio Saavedra Gutierrez. Contratista OAP

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA Y TRANSCRIBE EL ACTA

Anexo1: Soporte de asistencia

Resumen de la reunión

Número total de participantes	10
Título de la reunión	Comité Extraordinario de Gestión y Desempeño
Hora de inicio de la reunión	28/4/2022, 8:56:33 a. m.
Hora de finalización de la reunión	28/4/2022, 9:00:00 a. m.
ID. de reunión	

Nombre completo	Hora de Unión	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	Id. de participante (UPN)
Cristian Mauricio Amaya Martinez	28/4/2022, 8:56:33 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	cramaya@FONCEP.gov.co	Moderador	cramaya@FONCEP.gov.co
Magnolia Vega Rodriguez	28/4/2022, 8:57:59 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	mvrodriguez@FONCEP.gov.co	Moderador	mvrodriguez@FONCEP.gov.co
John Jairo Beltran Quiñones	28/4/2022, 8:57:36 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	jjbeltran@FONCEP.gov.co	Moderador	jjbeltran@FONCEP.gov.co
Angelica Malaver Gallego	28/4/2022, 8:58:34 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	amalaver@FONCEP.gov.co	Moderador	amalaver@FONCEP.gov.co
Carlos Enrique Fierro Sequera	28/4/2022, 8:58:09 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	cefierro@FONCEP.gov.co	Moderador	cefierro@FONCEP.gov.co
Wilson Barrios Delgado	28/4/2022, 9:00:58 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	wbarriosd@FONCEP.gov.co	Moderador	wbarriosd@FONCEP.gov.co
Martha Lucia Villa Restrepo	28/4/2022, 8:59:53 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	mlvilla@FONCEP.gov.co	Organizador	mlvilla@FONCEP.gov.co
Lina Viviana Rodriguez Torres	28/4/2022, 8:57:38 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	lvrodriguez@FONCEP.gov.co	Moderador	lvrodriguez@FONCEP.gov.co
Anderson Emilio Saavedra Gutierrez	28/4/2022, 8:57:38 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	aesaavedra@FONCEP.gov.co	Moderador	aesaavedra@FONCEP.gov.co

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Alexandra Yomayuza Cartagena	28/4/2022, 8:59:11 a. m.	28/4/2022, 09:00:00 a. m.	1 h	aycartagena@FONCEP.gov.co	Moderador	aycartagena@FONCEP.gov.co
------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-----	---------------------------	-----------	---------------------------