

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 DEL 2 DE ENERO DE 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el literal e) del artículo 67 del Acuerdo Distrital Nº 257 de 2006, en concordancia con el literal e) del artículo 15 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 01 de 2006 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 60 del Acuerdo Distrital Nº 257 de 2006 transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP", establecimiento Público del orden distrital, con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el artículo 65 ibídem determinó el objeto y las funciones básicas del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.

Que para efecto de cumplir tanto con el objeto como con las funciones básicas del Fondo, es necesario dotar a la entidad de la estructura interna y funcional que le permita su adecuado funcionamiento.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPÍTULO I OBJETO Y FUNCIONES BÁSICAS

ARTÍCULO 1º.- OBJETO Y FUNCIONES BÁSICAS— El objeto y funciones básicas del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones — FONCEP, de conformidad con el artículo 65 del Acuerdo Distrital Nº 257 de 2006, es:



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

- a) Reconocer y pagar el auxilio de cesantía correspondiente al régimen de retroactividad, a las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital afiliados al Fondo.
- b) Pagar las obligaciones pensionales, legales y convencionales, y hacer los reconocimientos pensionales que por competencia correspondan al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C. cuya administración asume, conforme a las disposiciones y mecanismos legales establecidos en la normatividad vigente sobre la materia.

Parágrafo.- Para efectos del reconocimiento de cesantías el FONCEP podrá celebrar convenios con cada una de las entidades afiliadas, a efecto que a través de las respectivas áreas administrativas encargadas del manejo de personal se expidan los actos de reconocimiento de cesantías a que haya lugar, efectuando el FONCEP el pago correspondiente con base en dichos actos.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL

ARTICULO 2º. ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL. El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, tendrá la siguiente estructura interna y funcional:

- 1. JUNTA DIRECTIVA
- 2. DIRECCIÓN
- 2.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACION
- 2.2 OFICINA ASESORA JURÍDICA
- 2.3 OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
- 2.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO
- SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
- 4. SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS
- 4.1 GERENCIA DE PENSIONES
- 4.2 GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES

Bagata fia inditerenda



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

CAPÍTULO III FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS INTERNAS

ARTICULO 3º. FUNCIONES DE LA DIRECCION. Son funciones del Director del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, las siguientes:

- a. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, en concordancia con las políticas que trace la Junta directiva y con los objetivos del Fondo.
- b. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Fondo, de acuerdo con las normas vigentes.
- c. Aprobar los proyectos, planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.
- d. Crear grupos o áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
- e. Expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que requieran las dependencias y cargos de la entidad.
- f. Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha de la organización y sus dependencias.
- g. Distribuir a los servidores y servidoras en las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo a sus necesidades, asignar las funciones de coordinación a servidores y servidoras de carrera y designar responsables de áreas o grupos.
- h. Someter a la Junta las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento de la entidad.
- i. Presentar a la Junta Directiva, informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad.
- j. Presentar un informe anual de labores al Concejo, al Alcalde o Alcaldesa Mayor, a la Junta directiva y a los organismos de control y suministrar los informes periódicos u ocasionales que éstos soliciten.
- k. Nombrar y remover al personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP-, conforme a las disposiciones legales y estatutarias.
- I. Convocar a la Junta Directiva a sus sesiones ordinarias y extraordinarias con la periodicidad que se preceptúa en los estatutos de la misma.
- m. Representar judicial y extrajudicialmente al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP.
- n. Representar judicial y extrajudicialmente al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, en todo



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

lo relativo a obligaciones pensionales a cargo de dicho Fondo, a partir del 1º de enero de 2007.

- o. Participar activamente en la articulación para la formulación de las políticas y estrategias del Sector Administrativo de Coordinación Hacienda a través del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo respectivo.
- p. Las demás que le señalen los Acuerdos, los Estatutos, el alcalde o Alcaldesa Mayor y las que refiriéndose a la marcha del Fondo no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

ARTICULO 4°. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION : Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Responder por la planeación, coordinación y asesoría de los diferentes proyectos de desarrollo e investigación, tendientes a la optimización e implantación de nuevos servicios rentables y con características de competitividad.
- b. Realizar el seguimiento y control a los proyectos establecidos para el cumplimiento de los objetivos y metas misionales de la entidad.
- c. Integrar los esfuerzos de desarrollo por medio de una amplia visión del mercado, con el propósito de aumentar la participación de los servicios que presta el FONCEP.
- d. Establecer los lineamientos del plan de actividades de la entidad, con el propósito de delimitar la gestión y cumplir con los objetivos de la institución.
- e. Coordinar la elaboración del plan estratégico corporativo y dar las pautas para la organización y priorización de los contenidos.
- f. Adoptar y aplicar las metodologías y herramientas de planeación que establezca el Distrito Capital.
- g. Realizar estudios sobre nuevas oportunidades de negocio, que permitan definir la conveniencia técnica para la entidad de participar en los mismos y remitirlos para su desarrollo

ARTICULO 5º: FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Asesorar jurídicamente al Director y a las dependencias en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y planes generales relacionados con asuntos jurídicos, laborales y contractuales de competencia de la entidad.
- b) Responder por el correcto, oportuno y eficaz funcionamiento de la Oficina, velando por el desarrollo y estricto cumplimiento de los procesos jurídicos que le corresponda a adelantar a la Entidad.



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

- c) Absolver consultas y emitir conceptos sobre asuntos jurídicos puestos a su consideración.
- d) Responder por la representación judicial y extrajudicial de la entidad en los procesos judiciales y actuaciones administrativas que se adelanten en su contra o en defensa de sus intereses. Adelantar desde su inicio hasta su terminación, procesos ejecutivos para la recuperación de cartera vencida, garantizada con título hipotecario o pagaré
- e) Responder por el control y vigilancia de la representación judicial del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, y en la atención a los respectivos procesos judiciales.
- f) Coordinar el trámite contractual de la entidad.
- g) Responder por la elaboración de los contratos y convenios a celebrar por la Entidad, con personas naturales o jurídicas de acuerdo con la normatividad vigente.
- h) Custodiar las garantías de los créditos constituidas a favor de la entidad.
- i) Preparar los proyectos de Acuerdo de Junta Directiva y de Resolución de la Dirección General que le sean encomendados.
- j) Adelantar el cobro de cartera con el fin de obtener el pago extrajudicial previo a la iniciación de los procesos ejecutivos.

ARTICULO 6°: FUNCIONES DE LA OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS.-Corresponde a la Oficina de Informática y Sistemas, el ejercicio de las siguientes funciones:

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



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

- h) Establecer e implementar las metodologías para la evaluación, instalación y mantenimiento de servidores, software de base, aplicaciones, servicios informáticos y redes.
- i) Formular el plan de contingencia que garantice la disponibilidad del sistema de información.
- j) Hacer el cargue en el aplicativo de Cartera Institucional de la información de las nóminas mensuales que deben reportar las entidades afiliadas.
- k) Generar el Pasivo de los afiliados para el registro adecuado de las cesantías.

ARTICULO 7°: FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.- Corresponde a la Oficina de Control Interno, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Dirigir el diseño, ejecución y control de actividades orientadas a medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del sistema de Control Interno en el FONCEP, asesorando a los niveles de Dirección en la optimización del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos empresariales.
- b) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno, establecido para el FONCEP.
- c) Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad directiva.
- d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del FONCEP estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
- e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del FONCEP y recomendar los ajustes necesarios.
- f) Verificar los procesos relacionados con el reconocimiento y pago de pensiones a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, del manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- g) Ejercer sobre todas las áreas de trabajo la debida inspección y vigilancia, a fin de mantener un permanente y adecuado control de gestión, para asegurar el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas establecidas.
- h) Verificar la consistencia, razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros de la Entidad, por medio de comprobaciones periódicas y selectivas de los registros contables y presupuestales y los análisis de los mismos.



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

- i) Evaluar la efectividad y el cumplimiento de los controles internos previstos para la Entidad y sugerir los correctivos pertinentes
- j) Velar por el cumplimiento de los controles establecidos relacionados con el reconocimiento y pago de pensiones, liquidación de nóminas de pensionados y representación judicial del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, así como respecto del desarrollo, modificación e implantación de las aplicaciones, así como en la seguridad del sistema de computación, las instalaciones del centro de cómputo y del centro de datos.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el manejo de los niveles de acceso de los usuarios a las diversas aplicaciones sistematizadas que existan.
- I) Determinar la seguridad de los bienes de la Entidad, así como verificar que se encuentran contabilizados y protegidos contra toda clase de riesgos.

ARTICULO 8º: FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA: Corresponde a la Subdirección Financiera y Administrativa, el ejercicio de las siguientes funciones:

- Responder por la elaboración del proyecto anual de ingresos y gastos de la entidad de acuerdo con las políticas, objetivos y metas presupuestales trazadas por el Distrito Capital.
- b. Ejercer la coordinación en la elaboración de las proyecciones de ejecución presupuestal basados en el calendario de ingresos y egresos de FONCEP que son la base para elaborar el programa anual de Caja.
- c. Responde por la Coordinación, en la elaboración y ejecución de los programas financieros del FONCEP relacionados con inversiones, contabilidad, tesorería, cartera hipotecaria e institucional.
- d. Definir en coordinación con la Dirección las políticas y mecanismos para el recaudo de las rentas que deba percibir la entidad.
- e. Responder por la coordinación y supervisión del correcto registro presupuestal de ingresos y gastos.
- f. Definir las políticas en coordinación con la Dirección y responder por el cumplimiento de las mismas para la administración de los excedentes de liquidez, buscando el mayor rendimiento de las inversiones.
- g. Responder por el cumplimiento de las normas administrativas que rigen la entidad.
- h. Responder por la dirección y control de las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección.



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

- i. Responder por la dirección y control de bienes y servicios.
- j. Responder por la planeación, organización, coordinación, evaluación y control de las actividades que se requieran de carácter administrativo.
- k. Realizar el análisis y las evaluaciones de la situación financiera del Fondo de Reservas para bonos pensionales.
- I. Las demás funciones asignadas por la Dirección General, de acuerdo con el nivel, la naturaleza de las funciones y el área del desempeño

ARTICULO 9. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS: Corresponde a la Subdirección de Prestaciones Económicas, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Coordinación, control y ejecución de las actividades relacionadas con el pago de las cesantías de los servidores y exservidores de las entidades afiliadas
- b. Efectuar el estudio y sustanciación de expedientes para trámite de pensiones
- c. Elaboración de proyectos de resolución y de los trámites pensionales como el reconocimiento y pago de pensiones
- d. Generación y liquidación de nómina
- e. Reconocimiento y cobro de las cuotas partes pensionales.
- f. Coordinar el Grupo de Cesantías, de Pensiones y Nómina de Pensiones.
- g. Efectuar el estudio y sustanciación del reparto diario de expedientes constituidos para los trámites de pensiones que se relacionan a continuación: pensión de sobrevivientes, vejez, reliquidaciones, reajustes, auxilios funerarios, recursos, revocatorias y fallos judiciales, para generar la respectiva resolución, analizando previamente el cumplimiento de los requerimientos de ley de acuerdo a sus condiciones particulares.
- h. Elaborar la liquidación y proyecto de resolución u oficio de los trámites pensionales, como resultado de la sustanciación, para revisión y posterior firma.
- i. Registrar las diferentes novedades de nómina de los pensionados pertenecientes al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C. que se relacionan a continuación: Cambio de EPS, puntos de pago, libranzas y cooperativas, asociaciones de pensionados, embargos y fallecimientos.
- j. Liquidar la nómina de pensionados efectuando los descuentos a que hubiere lugar y determinando los valores netos a pagar por cada beneficiario de pensión del Distrito Capital que se adelanten a través del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, analizando previamente el cumplimiento de los requerimientos de ley de acuerdo a sus condiciones particulares.



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

- k. Efectuar el estudio y sustanciación de expedientes con reconocimiento de pensiones de Vejez, sobrevivientes, auxilio funerario, reliquidaciones, reajustes, a efectos de determinar las concurrencias de otras entidades, cajas o Fondos pagadores de pensiones.
- Efectuar el estudio y sustanciación de los oficios enviados por otras entidades, cajas o fondos pagadores de pensión en donde se cobre alguna cuota parte pensional.
- m. Generación de cuentas de cobro analizando previamente el cumplimiento de los requerimientos de ley de acuerdo a sus condiciones particulares.
- n. Proceso de Cobro a las diferentes entidades, tanto nacionales como territoriales.
- Reconocer y expedir los bonos pensionales de los servidores y servidoras del Distrito Capital.
- p. Elaborar el Plan de Trabajo anual del área y presentar periódicamente los informes de gestión.
- q. Las demás funciones asignadas por la Dirección General, de acuerdo con el nivel, la naturaleza de las funciones y el área del desempeño.

ARTICULO 10. GERENCIA DE PENSIONES : Corresponde a la Gerencia de Pensiones, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Conocer, decidir y ordenar pagar, mediante acto administrativo motivado, las solicitudes de pensión, sustituciones pensionales, auxilio funerario, indemnización sustitutiva, seguro por muerte, indemnizaciones por accidente de trabajo y demás obligaciones pensionales, cuyo pago deba ser efectuado por el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C., de conformidad con las normas legales vigentes.
- b) Conocer y decidir sobre las solicitudes de cuotas partes pensionales y repetir contra las demás entidades concurrentes en el pago de las pensiones de jubilación a prorrata del tiempo en que el pensionado hubiere servido o aportados a ellos.
- c) Efectuar el pago de las mesadas pensionales legales y convencionales y de las sustituciones pensionales que se causen, así como los reajustes de las pensiones y los auxilios funerarios que se causen y que estaban a cargo de las siguientes entidades del Distrito Capital: la Caja de Previsión Social, las entidades distritales del sector central de la administración, los establecimientos públicos, empresas industriales, empresas comerciales.
- d) Efectuar el pago de las mesadas atrasadas reconocidas por las entidades sustituidas por el Fondo de pensiones Públicas de Bogotá, D.C.
- e) Expedir el acto administrativo correspondiente para efectuar el pago de la pensión sanción de las entidades sustituidas por el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá,



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

- D.C., repitiendo contra las mismas, para obtener la recuperación de las sumas canceladas.
- f) Determinar los procedimientos e instrucciones internas necesarias para garantizar la seguridad y eficacia en el trámite de reconocimiento, liquidación, emisión y pago de bonos pensionales y demás obligaciones pensionales.
- g) Expedir actos administrativos de requerimiento de devolución de los recursos pagados que fuere procedente y celebrar los acuerdos de pago a que hubiere lugar.
- h) Propender para que las entidades sustituidas en el pago de pensiones cumplan oportunamente con las transferencias de las sumas correspondientes a cada entidad por concepto de los pasivos pensionales y por que la Nación efectúe las transferencias que le corresponde de conformidad con la ley para el pago de las pensiones de los docentes y administrativos nacionalizados por las Leyes 43 de 2975, 91 de 1989 y 60 de 1993, en los términos del Convenio Interadministrativo suscrito entre la Nación y el Distrito Capital, el 12 de agosto de 1996 y servidores públicos del sector salud.
- i) Recaudar las sumas que le correspondan a las entidades sustituidas por concepto de las cuotas partes de las pensiones a cargo del Fondo y atender el pago de las que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C., y las que se le asignen de conformidad con la Ley.
- j) Repetir contra las entidades sustituidas por el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, en los eventos en que haya efectuado el reconocimiento y pago de pensión sanción y convencionales.
- k) Las demás que la Junta Directiva le confiera dentro del marco normativo previsto en el Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C.

ARTICULO 11. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES : Corresponde a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes las siguientes funciones:

- a) Conocer y decidir, sobre las solicitudes de reconocimiento, emisión, expedición y pago de los bonos y cuotas partes de bonos pensionales, con cargo a los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
- b) Liquidar los bonos pensionales Tipo "A" y Tipo "B" y cuotas partes a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C.
- c) Recibir las solicitudes, tramitar las reclamaciones presentadas por el Seguro Social, las Administradoras de Fondo de Pensiones, verificar el cumplimiento de los requisitos legales y proyectar los actos administrativos a que haya lugar.
- d) Elaborar y mantener actualizado un sistema estadístico sobre asuntos de su competencia, tales como pensionados, cuotas partes adeudadas y por cobrar, bonos



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

emitidos y cancelados.

- e) Informar a las demás entidades emisoras y pagadoras de bonos pensionales a las cuales hubiere estado afiliado o empleado el titular del bono pensional sobre las cuotas partes que a ellas correspondan y realizar el cobro de las cuota correspondiente. En el evento en que hubiere pagado por dichas cuotas, repetir por el calor cancelado.
- f) Emitir los actos administrativos de trámite a que hubiere lugar con ocasión de las reclamaciones sobre bonos pensionales que formule el Instituto de Seguros Social, las Administradoras de Fondo de Pensiones o los beneficiarios del Bono Pensional.
- g) Realizar los trámites y operaciones administrativas y presupuestales que deban efectuarse para expedir los actos administrativos referidos en el literal anterior.
- h) Asumir las demás funciones que con respecto a Bono Pensionales le asigne la Ley, los Decretos Reglamentarios y las disposiciones de carácter Distrital.
- Diseñar e implementar los procedimientos internos necesarios para garantizar la eficiencia y eficacia en el trámite de reconocimiento, liquidación, emisión y pago de Bonos Pensionales.
- j) Las demás que la Junta Directiva le confiera dentro del marco normativo previsto en el Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C

Parágrafo Primero. La decisión de reconocimiento de bono se realizará mediante acta de emisión, la cual podrá hacer referencia a más de una solicitud de emisión de bonos pensionales.

Parágrafo Segundo. La negación del reconocimiento de una cuota parte pensional, del bono pensional y de la cuota parte de bono pensional, deberá realizarse a través de un acto administrativo motivado.

Parágrafo Tercero. Las emisiones de bonos pensionales y certificaciones de tiempos de servicio podrán ser suscritas mediante firma digital, siempre que existan las condiciones técnicas y de seguridad que se requieran, previa aprobación del Consejo Asesor del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C,



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 12. ADOPCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES —FONCEP-. De conformidad con la estructura prevista en el presente Acuerdo de Junta Directiva se procederá a establecer la planta de cargos del FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES —FONCEP- la cual será distribuida por el Director de la entidad de acuerdo con las necesidades del servicio y la naturaleza de las funciones.

ARTÍCULO 13. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo de Junta Directiva rige a partir deL 1º de enero de 2007 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE Dada en Bogotá, D.C., a los/

1 Earl

Presidente Junta Directiva

Secretario Junta Directiva



Continuación del ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 02 del 2 de enero de 2007

"Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y se dictan otras disposiciones"

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE FONCEP

