

Reporte Indicadores de Proceso y Métricas 2024 1er Trimestre 2024														
Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Oblención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia
<b>Macroproceso Estratégico</b>														
Indicador de proceso	Ethica	Direccionamiento de la Planeación y Gestión Institucional	CUMPLIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Mide el cumplimiento de las actividades planeadas en un periodo de tiempo definidas en el Plan de Acción Institucional para cada vigencia, con el objetivo de identificar cualitativa y cuantitativamente la gestión para la toma de decisiones que permitan el logro de los resultados esperados por la Entidad. Deben identificarse las actividades que al periodo de medición deben presentar cumplimiento del 100% de acuerdo con lo programado. Sumar las actividades cumplidas. Total de actividades planeadas para finalizar en el periodo de medición. Fuente de información: Suite Visión Empresarial/ Forma de Medición: Automática.	Trimestral	Calculada	100,00	0,00	0,00	95,00	95,00	95%	Porcentaje	Oficina Asesora de Planeación - OAP
Indicador de proceso	Ethica	Direccionamiento de la Planeación y Gestión Institucional	NIVEL DE COBERTURA DE CAUSAS DE RIESGOS INSTITUCIONALES	Hace relación a la medición del promedio de porcentaje de cobertura de causas a partir de los controles asociados a las causas establecidas para cada uno de los riesgos identificados en FONCEP y registrados en Suite Visión Empresarial-SVE. Lo anterior permite identificar y tomar decisiones sobre riesgos que requieren intervención para crear controles o fortalecer los existentes que abarcan las causas no cubiertas, realizando el adecuado diseño y asociación de controles para cada causa identificada y por ende se minimice la posibilidad de materialización de los riesgos. Aplica para todos los riesgos que se encuentren identificados dentro del mapa institucional en el aplicativo SVE. Este indicador no evalúa el cumplimiento de los criterios definidos para el diseño de controles. El análisis de este indicador se complementa con el reporte detallado del mapa de riesgos institucional con el fin de identificar puntualmente aquellos riesgos que cuentan con una cobertura de causas por	Semestral	SQL	97,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	Porcentaje	Oficina Asesora de Planeación - OAP
Indicador de proceso	Caliso	Direccionamiento de la Planeación y Gestión Institucional	NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA GESTIÓN OAP	Evaluar la satisfacción con la gestión de la OAP a partir de la percepción y opinión que tienen los colaboradores de FONCEP sobre las metodologías, acompañamiento y herramientas administrativas que dispone la oficina para apoyar a las dependencias y/o procesos en la planeación y gestión institucional. La satisfacción de los encuestados se determina de acuerdo con la valoración que se haga a los atributos de calidad definidos para cada aspecto evaluado, de esta manera se busca obtener un nivel de satisfacción objetivo frente a la calidad esperada para la gestión. De manera semestral, se aplica la "Encuesta sobre la gestión de la Oficina Asesora de Planeación OAP", mediante la cual se evalúa la satisfacción con la gestión en una escala de 1 a 5 sobre atributos de calidad establecidos para los 3 aspectos identificados: las metodologías, el acompañamiento y herramientas administrativas. La escala es: 1= Muy en desacuerdo, 2= Poco en desacuerdo, 3= Ni de acuerdo ni	Semestral	Calculada	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	Porcentaje	Oficina Asesora de Planeación - OAP
Métrica	No aplica	Direccionamiento de la Planeación y Gestión Institucional	INDICE DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Corresponde al resultado del Índice de Desempeño Institucional -IDI- para FONCEP, el cual evalúa la vigencia inmediatamente anterior. El IDI refleja el grado de orientación del grupo de entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial hacia la eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor). Toribado de: Clasificación MFG - Versión 7. El Índice de Desempeño Institucional -IDI- maneja una escala de 0 a 100, en donde la relación natural se mantiene: entre más bajo el puntaje, menor es el desempeño y entre más alto el puntaje, mayor es el desempeño. Sin embargo, en el sentido estricto, la escala invertida que se utiliza corresponde a una escala de tipo intervalo, que no tiene entre sus características el	Anual	Manual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	N/A	Número	Oficina Asesora de Planeación - OAP

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Oblención	Meta corte Mayo 31	Enero			Avance Vigencia 2024	Cumpliment o al corte	Unidad de medida	Dependencia
								Enero	Febrero	Marzo				
<b>Macroproceso de Apoyo</b>														
		Asesoría Jurídica			Mensual	Calculada							Porcentaje	Subdirección Jurídica - SJ
Indicador de proceso	Eficacia		GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ASESORIA JURIDICA	Atender y gestionar las solicitudes realizadas a la Oficina Asesora de Jurídica de los grupos de valor, grupo de interés y partes interesadas, mediante la emisión de conceptos y actos administrativos de FONCEP con el fin de cumplir con las funciones asignadas a la dependencia.			33.00	33.00	0.00	0.00	33.00	100%		
		Asesoría Jurídica			Semestral	Calculada							Porcentaje	Subdirección Jurídica - SJ
Indicador de proceso	Calidad		SATISFACCIÓN EN LA ASESORIA JURIDICA	Determinar el grado de satisfacción de clientes internos con la asesoría proporcionada por la Oficina Asesora Jurídica con el cumplimiento de los requerimientos por solicitud de emisión de conceptos y actos administrativos.			90.00	0.00	0.00	0.00	9%	9%		
		Defensa Judicial			Mensual	Calculada							Porcentaje	Subdirección Jurídica - SJ
Indicador de proceso	Efectividad		EFFECTIVIDAD EN LA DEFENSA JUDICIAL	Evidenciar el porcentaje de los fallos a favor de FONCEP, lo cual permite identificar la oportuna defensa de los intereses de la entidad mediante la representación judicial y extrajudicial buscando obtener fallos favorables, o menores costos jurídicos. Para la medición del indicador se tienen en cuenta los fallos reportados dentro del mes. El indicador se acumula hasta fin de año, se tienen en cuenta las demandas que se presentan por la entidad y demandas en contra de la entidad.			35.00	50.00	33.00	31.00	38.00	109%		
		Defensa Judicial			Trimestral	Manual							Pesos	Subdirección Jurídica - SJ
Métrica	No aplica		MONTO DE AHORRO (NO PAGADO) EN DEMANDAS FAVORABLES	Identificar el valor de ahorro (no pagado) de las peticiones de las demandas en contra de FONCEP, mediante la recolección de la información de los procesos que se terminan y notifican a la entidad con el fin de evidenciar la transparencia y gestión en la defensa de demandas en contra de la entidad. La fuente de la información es Base Única de Procesos FONCEP -BUPF. Descripción de como se obtiene el valor: La base única de procesos de FONCEP se actualiza mensualmente por los apoderados externos a partir de allí se identifica si se notificaron fallos de los procesos a la entidad. Posteriormente se suma el valor de los fallos notificado tanto a favor y en contra de la entidad.			0.00	0.00	0.00	1.183.442.098.00	1.183.442.098.00	N/A		
		Defensa Judicial			Mensual	Calculada							Número	Subdirección Jurídica - SJ
Métrica	No aplica		NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES	Identificar los requerimientos judiciales que se notifican o radican a la entidad, lo cual permite tener un control de la respuesta oportuna (dentro de los términos de ley) de los requerimientos judiciales como: libelos, demandas e incidentes. Para el reporte de la métrica se tienen en cuenta los requerimientos judiciales reportados dentro del mes. Teniendo en cuenta que los tiempos de respuesta en algunos de los requerimientos difieren según la solicitud realizada, algunos de estos pasan el mes siguiente, no obstante se debe dar respuesta dentro de los tiempos que establece la ley según el Código Contencioso Administrativo y el Código General del Proceso.			0.00	31.00	32.00	30.00	93.00	N/A		
		Defensa Judicial			Mensual	Calculada							Número	Subdirección Jurídica - SJ
Métrica	No aplica		CONTESTACIÓN DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES	Identificar los requerimientos judiciales que se notifican o radican a la entidad, lo cual permite tener un control de la respuesta oportuna (dentro de los términos de ley) de los requerimientos judiciales como: libelos, demandas e incidentes. Para el reporte de la métrica se tienen en cuenta los requerimientos judiciales reportados dentro del mes. Teniendo en cuenta que los tiempos de respuesta en algunos de los requerimientos difieren según la solicitud realizada, algunos de estos pasan el mes siguiente, no obstante se debe dar respuesta dentro de los tiempos que establece la ley según el Código Contencioso Administrativo y el Código General del Proceso.			0.00	28.00	23.00	29.00	80.00	N/A		
		Gestión Contractual			Mensual	Calculada							Porcentaje	Subdirección Jurídica - SJ
Indicador de proceso	Eficacia		EFICACIA EN LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA	Determinar la eficacia en la liquidación de contratos y órdenes de compra suscritos en la Entidad, con el fin de controlar el cumplimiento con las plazos de ley para la publicación de los actos de liquidación mediante la recolección acumulada de la información de número de contratos y órdenes de compra liquidados y el número de contratos y órdenes de compra establecidos para liquidar.			100.00	0.00	15.00	18.00	18.00	18%		
		Gestión Contractual			Mensual	Calculada							Porcentaje	Subdirección Jurídica - SJ
Métrica	No aplica		PARTICIPACIÓN POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Identificar el porcentaje de participación de las contrataciones que realiza el FONCEP por la modalidad de Colombia Compra Eficiente respecto al monto total de contratos que se realizan en la Entidad, con el fin de evidenciar la transparencia y gestión de la contratación según la normalidad vigente.			0.00	3.00	13.00	20.00	36.00	N/A		
		Gestión Contractual			Mensual	Calculada							Porcentaje	Subdirección Jurídica - SJ
Métrica	No aplica		PARTICIPACIÓN POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Identificar el porcentaje de participación de las contrataciones que realiza el FONCEP por la modalidad de convocatoria pública, la cual incluye licitación pública, concurso de mérito, selección de mínima cuantía y selección abreviada, respecto al monto total de contratos que se realizan en la entidad, con el fin de evidenciar la transparencia y gestión de la contratación según la normalidad vigente.			0.00	33.00	3.00	0.00	36.00	N/A		
		Gestión Contractual			Mensual	Calculada							Porcentaje	Subdirección Jurídica - SJ
Métrica	No aplica		PARTICIPACIÓN POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	Identificar el porcentaje de participación de las contrataciones que realiza el FONCEP por la modalidad de contratación directa respecto al monto total de contratos que se realizan en la Entidad, con el fin de evidenciar la transparencia y gestión de la contratación según la normalidad vigente.			0.00	65.00	84.00	80.00	229.00	N/A		
		Gestión de Comunicaciones			Mensual	Calculada							Porcentaje	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC
Indicador de proceso	Eficacia		CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Hacer seguimiento al cumplimiento de los ítems mínimos requeridos por Ley de transparencia y acceso a la información pública vigente, con el fin de que se encuentre a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reusable y procesable y en formatos accesibles. - Ítems cumplidos: son aquellos que cumplen la norma y cumple con todos los requisitos mínimos establecidos. - Ítems contemplados por la norma: son todos los ítems listados por la normalidad vigente.			100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100%		
		Gestión de Comunicaciones			Mensual	Manual							Número	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC
Métrica	No aplica		ALCANZE DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN	Hacer seguimiento al comportamiento de los canales virtuales de atención definidos por FONCEP, lo anterior nos permite conocer el rendimiento de la estrategia de comunicación definida.			0.00	13.383.00	11.458.00	12.911.00	37.752.00	N/A		
		Gestión de Funcionamiento y Operación			Mensual	Calculada							Porcentaje	Área Administrativa - SFA
Indicador de proceso	Calidad		SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE GESTIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	Medir el nivel de satisfacción en la atención de los requerimientos de funcionamiento y operación, con el fin de conocer el grado de adaptación de los usuarios de FONCEP y tomar decisiones de mejora o ajuste en la forma en que se prestan los servicios. Adecuación oficinas: Consumo papel: Ingreso a bodega de archivo: Ingreso horario no laboral: Mantenimiento Oficinas: Préstamos de espacios: Salidas de Elementos o Equipos de la Entidad: Servicio de transporte: Solicitud de equipos: Traslado de Equipos			100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100%		

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión de Funcionamiento y Operación	OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	Medir la oportunidad en la atención de las solicitudes de Gestión de funcionamiento y operación de acuerdo con los ANS establecidos por tipo de solicitud. Los siguientes son los tipos de solicitud y los sucesos de nivel de servicio establecidos (días): Mantenimiento: Mantenimiento (15 días) Consumo de resmas de papel: Suministro de resmas de papel (3 días) Otras solicitudes de GPO: Adecuación oficinas (20 días) Autorización de ingreso de personal sede archivo almas (3 días) Ingreso Horario no laboral (3 días) Peticiones de espacios para reunión (5 días) Salida de elemento o equipo de la entidad (2 días) Servicio de transporte (3 días) Solicitud de equipos custodiados por almacén (4 días) Traslado de equipos entre oficinas (3 días) Traslado de inventario entre funcionarios (3 días) NOTA: No se tiene en cuenta los requerimientos en estado de espera en el sistema debido a la no disponibilidad de los bienes e insumos.	Mensual	Calculada	95.00	55.00	95.00	98.00	82.67	87%	Porcentaje	Área Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	CANTIDAD DE VIAJES EN BICICLETA DE LOS COLABORADORES	Mide la cantidad de viajes hechos en bicicleta por los colaboradores de FONCEP, para desplazarse hacia o desde la entidad. Un viaje corresponde a los trayectos de ida y vuelta realizados por los colaboradores; es decir, desde su ubicación hasta la sede de la entidad y el regreso desde la sede a su destino. El registro que se hace en recepción al momento de finalizar o iniciar el trayecto. Fuente: Registro de bici usuarios diligenciado en la recepción de la entidad.	Mensual	Manual	0.00	131.00	109.00	70.00	310.00	N/A	Número	Área Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN FONCEP	Mide el consumo de energía eléctrica de la sede principal y de la sede de Alamos (Archivo central) en kWh con el objetivo de cuantificar el consumo en las distintas sedes de la entidad.	Mensual	Calculada	0.00	24.745.00	27.441.00	26.426.00	78.612.00	N/A	Kilovatio hora	Área Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	CANTIDAD DE RESIDUOS RECICLABLES GENERADOS EN FONCEP	Mide la cantidad de residuos reciclables generados en la sede principal y en la sede de Alamos (archivo central). Fuente: Certificados y remisiones. El peso se define al momento de hacer la entrega de los residuos ya que no tenemos balanza, información que queda registrada en el Formato Entrega de material reciclado a la Asociación de Recicladores FOR-APG-GPO-007	Mensual	Manual	0.00	0.00	364.00	156.00	519.00	N/A	Kilogramo	Área Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS DE FONCEP	Mide el consumo de combustible en galones (Gasolina y ACPM) de los vehículos de FONCEP con el objetivo de verificar el consumo.	Mensual	Calculada	0.00	80.00	30.00	48.00	158.00	N/A	Galón	Área Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	Esta métrica mide el cumplimiento de las actividades del programa gestión integral de residuos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y tiene como objetivo gestionar de manera adecuada la totalidad de los residuos sólidos (ordinarios, reciclables y peligrosos o especiales) generados por la actividad económica del FONCEP en el cuatrenio. Para cada vigencia se desarrollan las siguientes actividades: 1. Realizar reportes de residuos reciclables requeridos por la UAKESP (4 trimestres y 2 semestres) 2. Verificar anualmente que se esté efectuando el adecuado almacenamiento y entrega de los residuos sólidos peligrosos 3. Realizar cada semestre dos (2) capacitaciones y brigadas complementarias personalizadas de educación ambiental sobre la separación en la fuente de los residuos sólidos, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados).	Semestral	Calculada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	Cantidad total de Kg de residuos generados al año	Son las actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2020-2024 para el programa gestión integral de residuos para cada vigencia	Semestral	Manual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	PROGRAMA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES	Esta métrica mide el cumplimiento de las actividades del programa implementación de prácticas sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y tiene como objetivo Fomentar en los servidores, contratistas y grupos de valor la implementación de prácticas ambientales orientadas a fortalecer y mejorar la gestión ambiental. Para cada vigencia se desarrollan las siguientes actividades: 1. Socializar cuatro (4) publicaciones por medio de piezas gráficas cada semestre de las políticas asociadas al desarrollo sostenible, cuidado del medio ambiente y enfatizada al uso racional de los recursos 2. Definir las actividades y cronograma de la semana ambiental de la vigencia y ejecutarla. 3. Elaborar y/o actualizar la cartilla ambiental y divulgarla a través de publicaciones de piezas gráficas. 4. Prácticas sostenibles: 1. Realizar seguimiento al consumo de combustible por vehículos institucionales. 2. Revisar las condiciones ambientales de las sedes. 3. Realizar seguimiento a	Semestral	Calculada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	No. de actividades formativas y lúdicas ejecutadas	Son las actividades ejecutadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2020-2024 para el programa implementación de prácticas sostenibles para cada vigencia	Semestral	Manual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	Total de actividades formativas y lúdicas programadas	Son las actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2020-2024 para el programa implementación de prácticas sostenibles para cada vigencia	Semestral	Manual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	PROGRAMA USO EFICIENTE DE ENERGÍA	Esta métrica mide el cumplimiento de las actividades del programa uso eficiente de energía del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y tiene como objetivo Promover en FONCEP el uso racional y eficiente de la energía, implementando buenas prácticas ambientales y estrategias que permitan fortalecer la cultura de la eficiencia en el uso del recurso energético en la Entidad. Para cada vigencia se desarrollan las siguientes actividades: 1. Realizar cada semestre una capacitación y brigadas complementarias personalizadas de educación ambiental sobre Ahorro y Uso Racional de la energía, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados) 2. Realizar una publicación de pieza gráfica cada semestre, sobre Ahorro y Uso Racional de la energía, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados) 3. Realizar el inventario anual de las luminarias ahorradoras de energía eléctrica en la sede principal y sede	Semestral	Calculada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia	
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	Número de actividades ejecutadas programa uso de energía	Son las actividades ejecutadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PGA) 2020-2024 para el programa uso eficiente de energía para cada vigencia	Semestral	Manual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NA	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA	
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	Número de actividades programadas programa uso de energía	Son las actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PGA) 2020-2024 para el programa uso eficiente de energía para cada vigencia	Semestral	Manual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NA	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA	
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA	Esta métrica mide el cumplimiento de las actividades del programa uso eficiente del agua del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PGA) y tiene por objeto promover en FONCEP el uso racional y eficiente del agua, implementando buenas prácticas ambientales y estrategias que permitan fortalecer la cultura de la eficiencia en el uso del recurso hídrico en la Entidad. Para cada vigencia se desarrollan las siguientes actividades: 1. Realizar cada semestre una capacitación y brigadas complementarias personalizadas de educación ambiental sobre Ahorro y Uso Racional del agua, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados) 2. Realizar una publicación de pieza gráfica cada semestre sobre Ahorro y Uso Racional del agua, dirigida a los colaboradores del FONCEP (funcionarios, contratistas y tercerizados) 3. Realizar seguimiento cada semestre al consumo de agua en las sedes operativas y archivo central por medio de registros. 4.	Semestral	Calculada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NA	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	Número de actividades ejecutadas programa uso del agua	Son las actividades ejecutadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PGA) 2020-2024 para el programa uso eficiente del agua para cada vigencia	Semestral	Manual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NA	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA	
Métrica	No aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	Número de actividades programadas uso del agua	Son las actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PGA) 2020-2024 para el programa uso eficiente del agua para cada vigencia	Semestral	Manual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NA	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA	
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión de Tecnologías de la Información	DISPONIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	El concepto de infraestructura tecnológica es el conjunto de elementos para el almacenamiento de los datos de una entidad, en ella se incluye el hardware, el software y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y seguridad de información. Entonces, si hay indisponibilidad de la infraestructura tecnológica no se cuentan con los servicios de TI disponibles para los grupos de valor e interés, y/o usuarios, y esto afecta el cumplimiento de los compromisos de los colaboradores, de los objetivos de proceso y metas propuestas, y en su caso exteriora la reputación institucional dependiendo si la indisponibilidad se da por un periodo prolongado. Por ello, este indicador mide el tiempo que la infraestructura tecnológica (nube y on premise) está disponible para ser usada para el desarrollo de las actividades requeridas para el funcionamiento de la entidad con el fin de atender los requerimientos de nuestros grupos de valor. Monitorear la prestación de los servicios de la Oficina de Informática y Sistemas mediante la calificación del servicio en GLPI de la mesa de ayuda, ya que los resultados obtenidos ayudan a identificar puntos de mejora que contribuyen a la entrega de mejores resultados en cuanto a atención, tiempos y soluciones de los requerimientos e incidencias. Los resultados de la encuesta se analizan para que sirvan al momento de generar estrategias, como por ejemplo capacitaciones solicitadas por el usuario, entrenamiento en las herramientas y/o aplicativos de la entidad, y mejora de procesos, así como evaluar a los profesionales que dan respuesta de las incidencias y/o requerimientos a los usuarios. La calificación en GLPI se da luego de la aprobación por parte del usuario, es decir, el usuario verifica que la gestión a su solicitud está de acuerdo con lo requerido, y luego califica el servicio.	Mensual	Calculada	100	100	100	100,00	100,00	100%	100%	Porcentaje	Oficina de Informática y Sistemas - OIS
Indicador de proceso	Calidad	Gestión de Tecnologías de la Información	SATISFACCIÓN SOBRE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE INFORMACIÓN	La atención al software de aplicativos, corresponde a los requerimientos relacionados con las configuraciones, mantenimientos y mejoras del software de aplicativos de propiedad o uso al interior de la entidad. Es importante medir la oportunidad en la atención y que se cumplan los tiempos planeados y los tiempos reales de atención a través de la herramienta de mesa de ayuda, para evidenciar la atención oportuna y tener el insumo para generar estrategias de mejora, además evaluar el desempeño de los profesionales a cargo de brindar la solución a los usuarios, ya que el software de aplicativos contribuye al desarrollo de las actividades de los usuarios de la entidad y conlleva al cumplimiento de las acciones para los grupos de valor, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de FONCEP.	Mensual	Calculada	4	4	5	5,00	4,67	117%	117%	Número	Oficina de Informática y Sistemas - OIS
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Tecnologías de la Información	ATENCIÓN A NUEVAS FUNCIONALIDADES Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Y APPLICATIVOS	La atención al software de aplicativos, corresponde a los requerimientos relacionados con las configuraciones, mantenimientos y mejoras del software de aplicativos de propiedad o uso al interior de la entidad. Es importante medir la oportunidad en la atención y que se cumplan los tiempos planeados y los tiempos reales de atención a través de la herramienta de mesa de ayuda, para evidenciar la atención oportuna y tener el insumo para generar estrategias de mejora, además evaluar el desempeño de los profesionales a cargo de brindar la solución a los usuarios, ya que el software de aplicativos contribuye al desarrollo de las actividades de los usuarios de la entidad y conlleva al cumplimiento de las acciones para los grupos de valor, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de FONCEP.	Mensual	Calculada	84	99	96	93,00	96,00	114%	114%	Porcentaje	Oficina de Informática y Sistemas - OIS

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia
							Mayo 31							
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Tecnologías de la Información	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA, PCS Y PERIFÉRICOS	La herramienta de mesa de ayuda (SLP), es utilizada para reportar los casos de fallas, soporte, mejoras o mantenimiento a los servicios de infraestructura tecnológica del FONCEP. La infraestructura es el conjunto de elementos de hardware, software y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y seguridad de información, así como los PCS o computadores personales y los periféricos que hacen referencia a cualquier accesorio o equipo que se conecta al CPU de una computadora, por ejemplo: teclado, mouse, impresora, scanner, etc. Es importante medir la atención a los requerimientos reportados por los usuarios en la mesa de ayuda, para evidenciar la atención oportuna o generar estrategias para mejorar, además evaluar el desempeño de los profesionales a cargo de brindar la solución a los usuarios, ya que la infraestructura, PCS y periféricos contribuyen al desarrollo de las actividades de la entidad y confiere al cumplimiento de las	Mensual	Calculada	84	87	95	87.00	89.67	107%	Porcentaje	Oficina de Informática y Sistemas - OIS
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión de Tecnologías de la Información	CUMPLIMIENTO MSP - INTEGRIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y DISPONIBILIDAD	Evidenciar el cumplimiento del MSP por medio de la medición de cobertura de causas respecto a los controles de los riesgos de seguridad de la información. Estos controles ayudan a identificar el cumplimiento de la implementación de normas o controles contra modificación no autorizadas de información, normas o controles para garantizar el acceso a la información solo a personal autorizado y normas o controles para recuperar información en caso de modificación o pérdida intencional o accidental. Los resultados pueden ser los siguientes y así se analizan: 0= Crítico (No se evidencian cumplimiento de controles) 1= Malo (Se evidencian cumplimiento mínimos de controles) 2=Regular (Se evidencian cumplimiento parciales de controles) 3= Bueno (Se evidencian cumplimiento mejor a 80% en los controles)	Trimestral	Calculada	90	0	0	0.00	0%	0%	Número	Oficina de Informática y Sistemas - OIS
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Tecnologías de la Información	Número de requerimientos puestos en producción durante el periodo	Número de requerimientos puestos en producción durante el periodo	Mensual	SQL	0	153	106	126.00	365.00	N/A	Número	Oficina de Informática y Sistemas - OIS
Indicador de proceso	Calidad	Gestión del Talento Humano	NIVEL DE SATISFACCIÓN Y FELICIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DEL FONCEP	Determinar el número de funcionarios felices y satisfechos con su trabajo y su entorno laboral y social, de tal forma que se analicen dichos resultados y se diseñen e implementen acciones encaminadas a lograr un impacto positivo en el nivel de satisfacción de nuestro trabajo y nuestra Entidad.	Semestral	Calculada	80	0	0	0.00	0%	0%	Porcentaje	Área de Talento Humano - SFA
Indicador de proceso	Calidad	Gestión del Talento Humano	NIVEL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL	Medir el nivel de desempeño laboral de los funcionarios de la Entidad y permite identificar el porcentaje de funcionarios que obtienen y demuestran alto desempeño dentro de la Entidad, a través del análisis de los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño aplicada en el periodo, esta información le permite al proceso de Gestión de Talento Humano, no solo para identificar los mejores funcionarios por cada nivel jerárquico sino identificar el grado de cumplimiento de los compromisos de los funcionarios dentro de su dependencia asignada.	Anual	Calculada	80	0	78	0.00	78.00	98%	Porcentaje	Área de Talento Humano - SFA
Indicador de proceso	Calidad	Gestión del Talento Humano	NIVEL DE APROPIACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE INTEGRIDAD	Determinar el nivel de apropiación e impacto de las estrategias de Integridad en los servidores del FONCEP, de tal forma que se analicen dichos resultados, se diseñen e implementen acciones encaminadas a lograr un alto nivel de apropiación.	Semestral	Calculada	90	0	0	0.00	0%	0%	Porcentaje	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Indicador de proceso	Calidad	Gestión del Talento Humano	Número de respuestas positivas (SI) código de integridad	Corresponde a la cantidad de respuestas positivas asociadas a las preguntas que determinan el grado de apropiación de las estrategias de Integridad en los servidores del FONCEP.	Semestral	Manual	0	0	0	0.00	-	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Indicador de proceso	Calidad	Gestión del Talento Humano	Número total de respuestas recibidas a la encuesta test percepción de Integridad	Corresponde al total de las respuestas recibidas en la encuesta test percepción de Integridad	Semestral	Manual	0	0	0	0.00	-	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Documental	OPORTUNIDAD EN LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA	Medir la oportunidad en la atención de los servicios de mensajería respecto a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos así: ANS notificación electrónica certificada: 3 días ANS Courier: 5 días ANS Courier: 15 días *Courier corresponde al servicio que presta la empresa especializada en entrega física de mensajería certificada.	Mensual	Calculada	90	100	100	100.00	100.00	111%	Porcentaje	Área Administrativa - SFA
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Documental	OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Medir la oportunidad en la atención de las solicitudes de Gestión documental con el objetivo de acuerdo con los ANS por tipo de solicitud. NOTA: Los siguientes son los tipos de solicitud y los acuerdos de nivel de servicio establecidos en (días): Envíos esporádicos de correspondencia (3 días) Inactivar ID del SIGEF (5 días) Préstamo de documentos (5 días) Servicios especiales de reprografía (5 días) Solicitud de documentos digitalizados (5 días) Solicitud de ID (4 días) Solicitud especial de apoyo a las áreas (5 días) Requerimientos para SIGEF (5 días)	Mensual	Calculada	95	93	98	92.00	94.33	99%	Porcentaje	Área Administrativa - SFA
Indicador de proceso	Calidad	Gestión Documental	SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Medir el nivel de satisfacción en la atención de las solicitudes de documentos y correspondencia para conocer el grado de adaptación con que los usuarios del FONCEP perciben este servicio, aplica para los servicios de gestión documental y es determinante para tomar la decisión de mejorar o ajustar la forma en que se prestan los servicios. Servicios de gestión documental: Inactivar ID del Sigef Préstamos de expedientes ( cesantías, cobro cívico, cuotas partes pensionales, historia laboral) Servicios especiales de reprografía Solicitud de documentos digitalizados Solicitud de ID Solicitud de apoyo a las áreas	Mensual	Calculada	95	100	100	100.00	100.00	100%	Porcentaje	Área Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión Documental	NÚMERO DE SOLICITUDES DE MENSAJERÍA	Mide el número de envíos por los diferentes medios mensajería (courier, motorizado, notificación electrónica certificada).	Mensual	Calculada	0.00	1,966.00	2,131.00	1,670.00	5,767.00	N/A	Número	Área Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión Documental	NÚMERO DE FOLIOS DE SOLICITUDES DE MENSAJERÍA	Mide el número de folios y anexos de las comunicaciones enviadas por los diferentes medios mensajería (courier y motorizado).	Mensual	Calculada	0.00	1,787.00	2,453.00	1,067.00	5,307.00	N/A	Número	Área Administrativa - SFA
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Financiera	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (GESTIÓN CORPORATIVA)	Medir la eficacia en la planeación y ejecución de los recursos, verificando que se realice la ejecución presupuestal acorde a las metas anuales establecidas, para la unidad ejecutora - UE 01 que corresponde a la gestión corporativa, que incluye: servicios personales (planta de personal), adquisición de bienes y servicios, gastos diversos y disminución de pasivos (cesantías)	Mensual	Calculada	22.5	23	26	37.00	37.00	164%	Porcentaje	Área Financiera - SFA

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento o al corte	Unidad de medida	Dependencia
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Financiera	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB)	Medir la eficacia en la planeación y ejecución de los recursos, verificando que se realice la ejecución presupuestal acorde a las metas anuales establecidas, para la unidad ejecutora - UE 02 que corresponde al FPPB: Pago de obligaciones pensionales, nómina de pensionados, bonos, cuotas paritas.	Mensual	Calculada	14	5	10	14,00	14,00	100%	Porcentaje	Área Financiera - SFA
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión Financiera	OPORTUNIDAD EN EL TRÁMITE DE PAGOS (GESTIÓN CORPORATIVA)	Con este indicador se pretende medir la oportunidad en el trámite de pagos dentro de los 10 días hábiles del mes, frente a las solicitudes originadas por las diferentes áreas, haciendo el cálculo por unidad ejecutora 01 (unidad donde se registra la gestión corporativa FONCEP), que corresponde a las ordenes de pago en estado con situación de fondos "grados" dentro de un mes calendario" y a todas las ordenes de pago sin situación de fondos radicadas en tesorería, excluyendo los pagos de caserías. Es importante para revisar si se presentan demoras en el desarrollo del procedimiento así como las causas que la originan, a fin de implementar correctivos de ser del caso. Esta información es manejada por el Área de Tesorería en base de datos con insumo de OPGET.	Mensual	Calculada	90	85	96	86,00	267,00	297%	Porcentaje	Área de Tesorería - SFA
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión Financiera	OPORTUNIDAD EN EL TRÁMITE DE PAGOS (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB)	Con este indicador se pretende medir la oportunidad en el trámite de pagos dentro de los 10 días hábiles del mes, frente a las solicitudes originadas por las diferentes áreas, haciendo el cálculo por unidad ejecutora 01 (unidad donde se registra la gestión del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá), que corresponde a las ordenes de pago en estado con situación de fondos "grados" dentro de un mes calendario", aplica para las obligaciones pensionales excepto nómina de pensionados. Es importante para revisar si se presentan demoras en el desarrollo del procedimiento así como las causas que la originan, a fin de implementar correctivos de ser del caso. Esta información es manejada por el Área de Tesorería en base de datos con insumo de SIGEP para el caso de las fechas de ordenación del pago y de OPGET para la fecha del pago.	Mensual	Calculada	88	68	100	100,00	89,33	102%	Porcentaje	Área de Tesorería - SFA
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión Financiera	RAZONABILIDAD ESTADOS FINANCIEROS UNIDAD EJECUTORA 01 (GESTIÓN CORPORATIVA)	Este indicador representa la confianza de la información financiera o económica de la entidad, puesto que la dirección, los usuarios de la información o inversionistas toman decisiones financieras futuras con dicha información. Mide la materialidad, es decir, la importancia de una cifra o saldo contable cuando se compara frente al total del activo o del pasivo, basado en la naturaleza o magnitud de las transacciones de todos los rubros que conforman el activo y el pasivo de la unidad ejecutora - 01 (que corresponde a la gestión corporativa FONCEP), realizadas en el curso de la operación para que la información financiera sea fidedigna y esté libre de omisiones o irregularidades que puedan influir negativamente en las decisiones tomadas por los usuarios de la información. Teniendo en cuenta que la información de un mes se consolida totalmente al finalizar el siguiente mes, el reporte de este indicador se realiza en la ventana de reporte del siguiente mes, una vez se haya validado y realizado.	Mensual	Calculada	98	99	0	0,00	99,00	101%	Porcentaje	Área de Contabilidad - SFA
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión Financiera	RAZONABILIDAD ESTADOS FINANCIEROS UNIDAD EJECUTORA 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB)	Este indicador representa la confianza de la información financiera o económica de la entidad, puesto que la dirección, los usuarios de la información o inversionistas toman decisiones financieras futuras con dicha información. Mide la materialidad, es decir, la importancia de una cifra o saldo contable cuando se compara frente al total del activo o del pasivo, basado en la naturaleza o magnitud de las transacciones de todos los rubros que conforman el activo y el pasivo de la unidad ejecutora - 02 (que corresponde al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB), realizadas en el curso de la operación para que la información financiera sea fidedigna y esté libre de omisiones o irregularidades que puedan influir negativamente en las decisiones tomadas por los usuarios de la información. Teniendo en cuenta que la información de un mes se consolida totalmente al finalizar el siguiente mes, el reporte de este indicador se realiza en la ventana de reporte del siguiente mes, una vez se haya validado y realizado.	Mensual	Calculada	98	98	0	0,00	98,00	100%	Porcentaje	Área de Contabilidad - SFA
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	SALDOS POR CONCLAR CON BANCOS		Mensual	Manual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	N/A	Pesos	Área de Tesorería - SFA
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	NÚMERO DE PARTIDAS SIN CONCLAR CON BANCOS		Mensual	Manual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	N/A	Número	Área de Tesorería - SFA
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	Líquidez - Capital de Trabajo UE01	Diagnosticar si FONCEP es capaz de convertir sus activos en liquidez a corto plazo.	Mensual	Calculada	0,00	-147.001.196,00	0,00	0,00	-147.001.196,00	N/A	Pesos	Área de Contabilidad - SFA
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	Líquidez - Capital de Trabajo UE02	Diagnosticar si FPPB es capaz de convertir sus activos en liquidez a corto plazo.	Mensual	Calculada	0,00	-104.524.821.776,00	0,00	0,00	-104.524.821.776,00	N/A	Pesos	Área de Contabilidad - SFA
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	Concentración deuda a largo plazo UE1	Medir en qué grado participa el pasivo de largo plazo dentro del total de las obligaciones del FONCEP.	Mensual	Calculada	0,00	38,69	0,00	0,00	38,69	N/A	Porcentaje	Área de Contabilidad - SFA

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia	
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	Concentración deuda a largo plazo UE2	Medir en qué grado participa el pasivo de largo plazo dentro del total de las obligaciones del FPPB.	Mensual	Calculada	0,00	99,09	0,00	0,00	99,09	N/A	Porcentaje	Área de Contabilidad - SFA	
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	Rentabilidad Operacional UE1	Medir la eficiencia de FONCEP para cubrir los gastos operacionales objeto de su misión	Mensual	Calculada	0,00	48,31	0,00	0,00	48,31	N/A	Porcentaje	Área de Contabilidad - SFA	
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	Rentabilidad Operacional UE2	Medir la eficiencia de FPPB para cubrir los gastos operacionales objeto de su misión.	Mensual	Calculada	0,00	98,29	0,00	0,00	98,29	N/A	Porcentaje	Área de Contabilidad - SFA	
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	PROGRAMA CONSUMO SOSTENIBLE	Esta métrica mide el cumplimiento de las actividades del programa consumo sostenible del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y tiene como objetivo promover estrategias y buenas prácticas ambientales que ayuden a fortalecer el consumo sostenible en la Entidad. Para cada vigencia se desarrollan las siguientes actividades: 1. Determinar la cantidad de compras con cláusulas ambientales y su participación económica dentro del presupuesto, para la actual vigencia 2. Socializar a través de publicación de una pieza gráfica cada semestre relacionada con tema de inclusión de cláusulas ambientales en los contratos 3. Recomendar a través de comunicación oficial a proveedores una vez durante la ejecución contractual la utilización de insumos y productos respetuosos con el medio ambiente. 4. Disminuir la adquisición de elementos de plásticos de un solo uso en el proceso de cafetería. 5. Socializar a través de publicación de una pieza gráfica cada semestre, alusiva a	Semestral	Calculada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA
Métrica	No aplica	Gestión Financiera	Cantidad total de Kg de residuos gestionados adecuadamente al año	Son las actividades ejecutadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2020-2024 para el programa gestión integral de residuos para cada vigencia	Semestral	Manual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	N/A	Número	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA	
Métrica	No aplica	Planeación Financiera Masoral	RENTABILIDAD 12 MESES PORTAFOLIO DE CESANTIAS	Esta métrica permitirá establecer la rentabilidad generada en el portafolio de Cesantías de doce meses, midiendo el porcentaje de generación de valor de los recursos invertidos en el portafolio de Inversiones. Su utilidad se da para alertar y tomar medidas estratégicas frente al comportamiento del mercado y la rotación del portafolio, aunque esto es deber de la Fiduciaria, los miembros del Comité Fiduciario deberán estar en alerta ante el comportamiento de este indicador. La información de la rentabilidad será entregada por la Fiduciaria por lo cual no habrá fórmula para calcular la métrica ya que el valor no se calcula manualmente ni se requiere de ninguna base de datos. El valor de la métrica se obtiene del informe de portafolio enviado mensualmente por la fiduciaria	Mensual	Manual	0,00	8,69	8,51	6,73	23,93	N/A	Porcentaje	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA	
Métrica	No aplica	Planeación Financiera Masoral	RENTABILIDAD 12 MESES DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ - FPPB	Esta métrica permitirá establecer la rentabilidad generada en el portafolio del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB de doce meses, midiendo el porcentaje de generación de valor de los recursos invertidos en el portafolio de Inversiones. Su utilidad se da para alertar y tomar medidas estratégicas frente al comportamiento del mercado y la rotación del portafolio, aunque esto es deber de la Fiduciaria, los miembros del Comité Fiduciario deberán estar en alerta ante el comportamiento de este indicador. La información de la rentabilidad será entregada por la Fiduciaria por lo cual no habrá fórmula para calcular la métrica ya que el valor no se calcula manualmente ni se requiere de ninguna base de datos. El valor de la métrica se obtiene del informe de portafolio enviado mensualmente por la fiduciaria	Mensual	Manual	0,00	13,21	11,61	8,19	33,01	N/A	Porcentaje	Subdirección Financiera y Administrativa - SFA	
Indicador de proceso	Eficacia	Servicio al Ciudadano	OPORTUNIDAD DE RESPUESTA A PQRSO	Identificar el porcentaje de PQRSO que FONCEP responde en los términos establecidos legalmente, con el fin de generar control sobre aquellos que no cumplen, identificar las razones y tomar las medidas pertinentes para evitar incumplimientos.	Mensual	Manual	100	84	83	0,00	55,67	56%	Porcentaje	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	
Indicador de proceso	Calidad	Servicio al Ciudadano	SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA	Identificar el porcentaje de satisfacción de los grupos de valor de FONCEP de acuerdo con los canales de atención establecidos, con el fin de tomar medidas preventivas y correctivas frente a las experiencias de los mismos durante el contacto con la Entidad. Nota: Los resultados de este indicador son insumo para el indicador estratégico asociado a la meta 17 del Plan de Desarrollo 2020 - 2024. Por lo tanto, es requerido la medición individual por grupo de valor, en caso de no tener respuestas el resultado será 100%.	Semestral	Calculada	65	0	0	0,00	-	0%	Porcentaje	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	
Indicador de proceso	Calidad	Servicio al Ciudadano	ESFUERZO	Identificar la eficiencia en el contacto con los ciudadanos, por medio de su percepción sobre lo fácil que resultó gestionar su trámite. Nota: Los resultados de este indicador son insumo para el indicador estratégico asociado a la meta 17 del Plan de Desarrollo 2020 - 2024. Por lo tanto, es requerido la medición individual por grupo de valor, en caso de no tener respuestas el resultado será 100%.	Semestral	Calculada	65	0	0	0,00	-	0%	Porcentaje	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	
Indicador de proceso	Calidad	Servicio al Ciudadano	IMAGEN	Identificar la percepción que tienen los grupos de valor de la Entidad frente a la imagen de la misma, con el objetivo de identificar opciones de mejora y replicarlas a la ciudadanía. Nota: Los resultados de este indicador son insumo para el indicador estratégico asociado a la meta 17 del Plan de Desarrollo 2020 - 2024. Por lo tanto, es requerido la medición individual por grupo de valor, en caso de no tener respuestas el resultado será 100%.	Semestral	Calculada	65	0	0	0,00	-	0%	Porcentaje	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	
Métrica	No aplica	Servicio al Ciudadano	TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA A LAS PQRSO	Realizar seguimiento al tiempo en que se tardan los responsables de cada proceso en dar respuesta de manera oportuna a las PQRSO radicadas en la Entidad. Oportunidad: tiempo determinado (en días) para cada PQRSO de acuerdo con la tipología a la que pertenece Consulta: 30, denuncia por actos de corrupción: 15, derecho de petición Interés General: 15, derecho de petición Interés Particular: 15, queja: 15, reclamo: 15, sugerencia: 15, solicitud de acceso a la información: 10, solicitud copia: 10, derecho de petición entidades (AS, Consejo, Congreso): 5 Para obtener el valor se requiere sumar todas los tiempos de respuesta obtenidos en el periodo de las PQRSO respondidas y se divide en el número de PQRSO respondidas. Fuente: SIGEF. Obtención: Externa Script: "1-106, P. Tiempo Promedio de respuesta PQRSO" Y INSERT INTO SUTITVE CONSULTA (ALIAS, VALOR, FECHA SELECT MITR, SCI, DOI) ALIAS, ROUND(VG/fecha_tramite - fecha_radicio,	Mensual	Manual	0,00	8,00	7,00	8,00	23,00	N/A	Días	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	
Métrica	No aplica	Servicio al Ciudadano	NÚMERO DE SOLICITUDES POR CANAL	Esta métrica mide la cantidad de solicitudes por cada uno de los canales de atención (presenciales y no presenciales) establecidos por FONCEP, nos permite identificar el canal de mayor contacto por parte de los ciudadanos y definir en ese sentido cuál genera mayor interacción con los mismos para recibir información y contenido general de la Entidad.	Trimestral	Calculada	0,00	0,00	0,00	118,00	118,00	N/A	Número	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia
<b>Macroproceso Misional</b>														
Indicador de proceso	Eficiencia	Administración de Cesantías	OPORTUNIDAD DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA EL PAGO DE CESANTÍAS	El indicador pretende medir la oportunidad en el pago de las solicitudes de cesantías, dentro de los tiempos establecidos por el proceso en su procedimiento "POT-MIS-ACE-001 Gestión solicitudes pago de cesantías" para verificar que las solicitudes sean atendidas estén dentro de los tiempos pactados	Trimestral	Calculada	100	0	0	0	-	0%	Porcentaje	Área de Cesantías - SPE
Métrica	No aplica	Administración de Cesantías	VALOR PAGADO DE CESANTÍAS	Presenta el valor pagado sobre el total de las cesantías en el periodo de medición en pesos a partir de los reportes de Sistemas misionales. Los tipos de cesantías son: mejoras y ampliación, liberación de gravamen, estudio, definitiva y compra de vivienda. Fuente: Sistemas Misionales	Mensual	SQL	0,00	2.377.307.276,00	3.966.544.142,00	2.594.404.385,00	8.938.345.803,00	N/A	Pesos	Área de Cesantías - SPE
Indicador de proceso	Economía	Gestión de Cobro de Cartera Hipotecaria	RECALDO DE LAS OBLIGACIONES DE CARTERA HIPOTECARIA	Este indicador mide el recaldo de las obligaciones de cartera hipotecaria cuatrimestralmente sobre el valor de recaldo que se tendrá en cuenta en los gastos de inversión de FONCEP, el cual es concertado anualmente entre la Subdirección Financiera y Administrativa y el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, evidenciándose en el correo enviado entre los responsables de esas áreas. Lo anterior permite identificar y tomar decisiones sobre la gestión de cobro en el caso que no se esté cumpliendo el recaldo planeado, realizando acciones para fortalecer el seguimiento de los créditos de cartera hipotecaria con la circularización, las llamadas de seguimiento a los acuerdos pago terminando con acuerdo de pago o judicialización y reclamación de fallos. El análisis de este indicador se complementa con los valores de recaldo al último día del último mes del cuatrimestre a medir.	Cuatrimestral	Calculada	100	0	0	0,00	-	0%	Porcentaje	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva - SJ
Métrica	No aplica	Gestión de Cobro de Cartera Hipotecaria	CRÉDITOS HIPOTECARIOS VIGENTES	Hace referencia a la sumatoria de la gestión de cobro de los créditos hipotecarios por cada tipo o modalidad de cobro que tiene FONCEP, estas formas son: acuerdos de pago, que hace referencia a la suscripción de cuotas mensuales, créditos judicializados, que hace referencia a las obligaciones que el adjudicatario no ha realizado pagos o no han cumplido el acuerdo de pago y se radican ante el juzgado para embargo, créditos en estudio jurídico hace referencia a los créditos que no han cumplido el acuerdo de pago o los que no se encuentran en demanda y los créditos reactivos hacen referencia al primer concepto por el abogado externos se presentan ante el Comité de Cartera Hipotecaria, para que los mismos no sigan causando más interés corriente, moratorio y seguro en el aplicativo de cartera. Este medición es importante para la entidad para conocer la gestión y el avance de la recuperación de cartera de la entidad hipotecaria del FAUO, avanzando a	Cuatrimestral	Calculada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	N/A	Número	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva - SJ
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	EFFECTIVIDAD EN LA DEPURACIÓN DE SALDOS DE CUOTAS PARTES POR COBRAR	Se mide el avance en la depuración del saldo de cartera de cuotas partes por cobrar, a fin de reflejar la deuda real a favor de la entidad a cargo de las entidades cotoparistas. Se mide para verificar el nivel de deuda depurada y su comportamiento frente a las estrategias de normalización aplicadas por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Es importante medirlo por que una vez identificado el universo y saldo de cuotas partes por cobrar, medir la depuración permitirá priorizar lo próximo por vencer de tal manera que se identifiquen las cuotas partes con mayor riesgo de prescripción y se definan las acciones para ejecutar una adecuada gestión del cobro. La depuración corresponderá a las vigencias anteriores con saldos por depurar.	Trimestral	Calculada	85	0	0	28,00	28,00	33%	Porcentaje	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	GESTIÓN DE CUOTAS PARTES PRÓXIMAS A PRESCRIBIR	La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes dentro de sus funciones verifica que las cuotas partes que no ha sido posible recaudar en el cobro persuasivo, se remitan dentro del plazo definido en los procedimientos o según lo estipulado por la subdirección a cobro coactivo por lo cual se prioriza su envío. Este indicador busca medir el cumplimiento de envío de cuotas partes a cobro coactivo de lo priorizado y tomar las acciones necesarias para evitar la prescripción de cuotas partes por cobrar.	Mensual	Calculada	100	100	100	100,00	100,00	100%	Porcentaje	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	DEPURACIÓN EN LA IMPUTACIÓN PENDIENTE MES VENCIDO	Describe la gestión de la gerencia de bonos y cuotas partes en la aplicación y/o normalización de los saldos pendientes por imputar de vigencias anteriores por concepto de pagos recibidos por parte de las entidades cotoparistas por concepto de cuotas partes pensionales, para mantener los niveles de valores por imputar en lo más bajo posible de acuerdo con la capacidad de la gerencia. Este indicador permite conocer a la gerencia el avance en la normalización de los saldos pendientes para el cumplimiento de la meta establecida y mantener actualizada y conciliada la información de los saldos con el área contable. (Teniendo en cuenta que la información de un mes se concilia totalmente al finalizar el siguiente mes de imputación, el reporte de este indicador se realizará en la ventana de reporte del siguiente mes, una vez se haya validado y conciliado la información remitida por contabilidad. Frecuencia: Para la ventana de reporte del mes de marzo, en la que	Mensual	Calculada	80	72	22	22,00	38,67	48%	Porcentaje	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	CUOTAS PARTES PRESCRITAS	Identificar el número de cuotas partes que se prescriben en la administración, con el fin de iniciar los procesos disciplinarios correspondientes y remitir a Comité de Sostenibilidad Contable. En reporte interno por parte de Gestión Jurisdiccional Coactiva se evidenciará el valor monetario de cuotas partes que no ingresará a la entidad.	Mensual	Calculada	0	2902	2932	2.962,00	2.962,00	N/A	Número	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	Número de cuotas partes por cobrar por Prejudicio	Hacer seguimiento a la proporción entre lo que se cobra en Prejudicio, frente a lo que se cobra en Coactivo	Mensual	SQL	0,00	1.892,00	1.689,00	1.690,00	5.071,00	N/A	Número	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	Número de cuotas partes por cobrar por Coactivo	Hacer seguimiento a la proporción entre lo que se cobra en Prejudicio, frente a lo que se cobra en Coactivo	Mensual	SQL	0,00	922,00	923,00	919,00	2.764,00	N/A	Número	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE



Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia	
Métrica	No aplica	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	VALOR CUOTAS PARTES PRESCRITAS	Identificar el número de cuotas partes que se prescriben en la administración, con el fin de iniciar los procesos disciplinario correspondientes y remitir al Comité de Sostenibilidad Contable. En reporte interno por parte de Gestión Jurisdiccional Coactiva se evidenciará el valor monetario de cuotas partes que no ingresará a la entidad.	Mensual	Calculada	0,00	3.261.208.747,00	3.297.061.968,00	3.332.915.189,00	9.891.185.904,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SFE	
Métrica	No aplica	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	VALOR DE CUOTAS PARTES COBRADAS DE PERIODOS ANTERIORES	Corresponde al valor cobrado de períodos anteriores durante el mes por concepto de cuotas partes. Permite conocer a la gerencia el valor adeudado por las entidades cuote paristas por concepto de cuotas partes de períodos anteriores. Se calcula a partir de la revisión del cobro de períodos anteriores que se encuentra en las bases de datos de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes que se generan de manera manual. Se reporta de manera manual. El periodo de reporte contempla una ventana de información desde el primer día al último día del mes reportado.	Mensual	Manual	0,00	97.280.260,00	662.154.364,00	0,00	759.434.624,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SFE	
Métrica	No aplica	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	VALOR DE CUOTAS PARTES COBRADAS DEL PERIODO ACTUAL	Corresponde al valor cobrado de cuotas partes de manera mensual de acuerdo con el reporte de pago de la nómina de pensionados con cuota parte pensional por cobrar a favor del FPPB. Hace parte de los reportes oficiales. Se calcula a partir del total de la facturación masiva generada por concepto de cobro de cuotas partes. Se reporta de manera manual. El periodo de reporte contempla una ventana de información desde el primer día al último día del mes reportado.	Mensual	Manual	0,00	2.224.440.705,00	2.232.648.832,00	2.217.288.848,00	6.674.388.385,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SFE	
Métrica	No aplica	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	VALOR TOTAL DE CUOTAS PARTES RECAUDADAS EN EL MES	Corresponde al valor total recaudado durante el mes por concepto de cobro de cuotas partes, tanto por cobro persuasivo como por cobro coactivo. Permite conocer a la gerencia el nivel del recaudo del mes con el fin de medir la gestión del cobro. Se calcula a partir de la revisión del recaudo que reporta el área de tesorería a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes. Se reporta de manera manual. El periodo de reporte contempla una ventana de información desde el primer día al último día del mes reportado.	Mensual	Manual	0,00	493.104.403,00	275.394.754,00	360.460.729,00	1.128.959.886,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SFE	
Métrica	No aplica	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	VALOR TOTAL DE IMPUTACIÓN DE CUOTAS PARTES MES VENCIDO	Corresponde al valor imputado por concepto de cuotas partes pensionales. La medición de esta métrica le permite a la gerencia conocer los valores monetarios de la imputación realizada por el grupo asignado en la gerencia de bonos y cuotas partes durante el mes. (Teniendo en cuenta que la información de un mes se consolida totalmente al finalizar el siguiente mes de imputación, el reporte de este indicador se realizará en la ventana de reporte del siguiente mes, una vez se haya validado y concluido la información remitida por contabilidad. Ejemplo: Para la ventana de reporte del mes de marzo, en la que normalmente se reportaría febrero, este mecanismo reflejará información del mes de enero)	Mensual	Calculada	0,00	4.476.886.540,00	606.841.515,00	327.810.856,00	5.411.538.913,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SFE	
Métrica	No aplica	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	RECAUDO TOTAL PENDIENTE POR IMPUTAR MES VENCIDO	Describe el valor monetario recaudado no imputado de las cuotas partes cobradas. Este indicador le permite a la gerencia de bonos y cuotas partes conocer el valor total de aquellos que fue recaudado por concepto de cuotas partes pero que no se tienen los soportes requeridos para generar la aplicación. (Teniendo en cuenta que la información de un mes se consolida totalmente al finalizar el siguiente mes de imputación, el reporte de este indicador se realizará en la ventana de reporte del siguiente mes, una vez se haya validado y concluido la información remitida por contabilidad. Ejemplo: Para la ventana de reporte del mes de marzo, en la que normalmente se reportaría febrero, este mecanismo reflejará información del mes de enero)	Mensual	Calculada	0,00	2.662.462.219,00	2.420.912.015,00	2.463.967.133,00	7.547.331.367,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SFE	
Métrica	No aplica	Gestión de Jurisdicción Coactiva	GESTIÓN DE COBRO COACTIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES	Hace referencia a la sumatoria de la gestión de cobro coactivo de las cuotas partes pensionales que tiene FONCEP, estas formas son: resolución que libra mandamiento de pago, resolución que resuelve excepciones, resolución que resuelve recurso de reposición, resolución que ordena seguir adelante, resolución que practica la liquidación de crédito, resolución que resuelve las objeciones presentadas a la liquidación de crédito, resolución de aprobación de la liquidación de crédito, resolución de terminación, libra medidas cautelares, procesos en demanda y procesos suspendidos. Esta medición es importante para la entidad para conocer la gestión e el avance de la recuperación de los dineros adeudados a favor del FONCEP, ayudando a generar alertas para la efectividad en la terminación de los procesos.	Cuatrimestral	Calculada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	N/A	Número	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva - SJ

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia	
Métrica	No aplica	Gestión de Jurisdicción Coactiva	MONTO DE OTROS COBROS RECAUDADO EN COACTIVO	Determinar el valor del recaudo acumulado trimestralmente de los procesos de otros cobros (reintegro de mesadas, mesadas pensionales y costas judiciales) para su efectiva imputación desde coactiva en cada vigencia. Fuente: La recolección de información se hace a través de los reportes del Área de Tesorería.	Trimestral	Manual	0,00	0,00	0,00	4.284.228,00	4.284.228,00	N/A	Pesos	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva-SJ	
Métrica	No aplica	Gestión de Jurisdicción Coactiva	MONTO DE CUOTAS PARTES RECAUDADO EN COACTIVO	Determinar el valor del recaudo acumulado trimestralmente en el recaudo de las cuotas partes cobradas para su efectiva imputación desde coactiva en cada vigencia. Fuente: La recolección de información se hace a través de los reportes del Área de Tesorería y la base de control de mandamientos de pago y recaudos.	Trimestral	Manual	0,00	0,00	0,00	63.407.684,00	63.407.684,00	N/A	Pesos	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva-SJ	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	OPORTUNIDAD EN LA EMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA RESOLVER SOLICITUDES DE OBLIGACIONES PENSIONALES	Hacer seguimiento a la oportunidad de respuesta de las solicitudes de obligaciones pensionales dentro de los términos de ley que se encuentran en el manual del sustentador y mentor así como los demás que le sean aplicables, desde el momento de la radicación de la solicitud al FONCEP hasta la expedición del acto administrativo	Mensual	Calculada	90	35	98	99,00	77,33	80%	Porcentaje	Gerencia de Pensiones - SPE	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	OPORTUNIDAD DE RESPUESTA A OTRAS SOLICITUDES PENSIONALES QUE NO REQUIEREN ACTO ADMINISTRATIVO	Hacer seguimiento a la oportunidad de respuesta de otras solicitudes pensionales que no requieren acto administrativo dentro de los términos de ley y los demás que le sean aplicables, desde el momento de la radicación de la solicitud al FONCEP hasta que se envía a correspondencia para la radicación de la respuesta final.	Mensual	Calculada	90	100	100	100,00	100,00	111%	Porcentaje	Gerencia de Pensiones - SPE	
Indicador de proceso	Calidad	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE SE MODIFICA LA DECISIÓN POR FACTORES INTERNOS	Se mide el porcentaje de solicitudes en las que el peticionario interpone recurso de reposición y se modifica la decisión por factores internos de FONCEP, respecto al total de actos administrativos emitidos en el periodo. Conocer este porcentaje permite identificar la calidad de la sustentación y revisión, fortaleciendo la prestación del servicio del reconocimiento pensional.	Trimestral	Calculada	5	0	0	3,00	3,00	60%	Porcentaje	Gerencia de Pensiones - SPE	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	INCLUSIÓN DE NOVEDADES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA NÓMINA DE PENSIONADOS	Este mecanismo corresponde a las novedades de nómina generadas a partir de los actos administrativos pensionales, reportadas por la gerencia de pensiones, que deben generar un impacto en la nómina de pensionados, tales como reconocimientos pensionales, reliquidaciones, reajustes, pagos únicos, auxilios funerarios, suspensiones y exclusiones, entre otros, aplicables. Esta medición es importante porque permite establecer un punto de control sobre los actos administrativos recibidos por el Grupo Funcional Nómina (GFN) para su ingreso en la nómina de pensionados, teniendo en cuenta que durante esta inclusión hay un proceso de revisión que puede generar devolución del acto por inconformidad y nuevos elementos de decisión.	Mensual	Calculada	100	100	100	100,00	100,00	100%	Porcentaje	Grupo Funcional de Nómina - SPE	
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	GESTIÓN DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ		Mensual	Calculada	0,00	419,00	416,00	419,00	1.254,00	N/A	Número	Gerencia de Pensiones - SPE	
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	PRODUCCIÓN TOTAL DE PENSIONES	Se mide la cantidad de reconocimientos pensionales y solicitudes que se gestionaron durante el mes de reporte. Esta información permite evaluar la capacidad de producción de la Gerencia de Pensiones con lo cual se espera sustentar las decisiones que permitan el buen funcionamiento de la función del reconocimiento pensional, adicionalmente, el comportamiento de esta métrica y sus variables se presentará ante la Junta Directiva como parte de la Evaluación Integral del FPPB. Esta métrica se mide a partir de la suma de los diferentes tipos de reconocimientos que son manejados por la Gerencia de Pensiones, así: 1. Auxilio funerario 2. Designación de beneficiarios Ley 1204 de 2008 3. Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes 4. Indemnización sustitutiva pensión vejez 5. Pago único a herederos 6. Pensión de vejez y pensión de subsistencia por asores 7. Pensión de invalidez 8. Sustitución provisional de pensionadas a beneficiarias 9. Pensión	Mensual	Calculada	0,00	105,00	218,00	194,00	517,00	517,00	N/A	Número	Gerencia de Pensiones - SPE

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	CANTIDAD TOTAL DE BONOS RECURSOS FONPET	Describe la cantidad de bonos tipo A, B, C, E y T emitidos que fueron autorizados, legalizados y/o pagados durante el periodo. Le permite a la gerencia tener información de la cantidad de bonos atendidos mediante el FONPET (Fondo de Pensiones Territoriales).	Mensual	Calculada	0,00	202,00	163,00	59,00	424,00	N/A	Número	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	CANTIDAD TOTAL DE BONOS RECURSOS PROPIOS	Describe la cantidad de bonos tipo A, B, C, E y T emitidos que fueron autorizados, legalizados y/o pagados durante el periodo. Le permite a la gerencia tener información de la cantidad de bonos atendidos mediante recursos propios.	Mensual	Calculada	0,00	0,00	3,00	0,00	3,00	N/A	Número	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	SOLICITUDES DE BONOS NUEVAS RECIBIDAS	Describe el número de solicitudes nuevas recibidas en cuanto a bonos (tipo A, B, C, E y T) durante el mes, con corte al día 25 de cada mes. Esta medición permite mantener un control sobre la cantidad de solicitudes que llegan al área de bonos para su atención. Se calcula a partir de las solicitudes recibidas en SIGEP de bonos pensionales, contabilizadas en la base de datos de la gerencia de bonos y cuotas partes, contenidas en la carpeta comprendida de la gerencia. Los datos se registran de manera manual.	Mensual	Manual	0,00	66,00	93,00	42,00	201,00	N/A	Número	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	MONTO AUTORIZADO POR BONOS PENSIONALES A TRAVÉS DE FONPET	Valor monetario de bonos pensionales con acto administrativo de autorización. Le permite a la gerencia tener información de la cantidad de bonos atendidos mediante el FONPET (Fondo de Pensiones Territoriales) y mantener el control de la ejecución presupuestal. Los valores se calculan a partir de la base de datos de la gerencia de bonos y cuotas partes (base de indicadores de bonos) de manera manual filtrando por fecha de autorización y sumando los valores monetarios. La fecha de corte para lo relacionado con bonos es entre el 25 del mes anterior y 25 del mes de medición.	Mensual	Manual	0,00	1.858.466.000,00	7.507.936.000,00	9.082.340.000,00	18.448.742.000,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	MONTO PAGADO POR BONOS PENSIONALES A TRAVÉS DE FONPET	Valor monetario de bonos pensionales con autorización por acto administrativo de pago con recursos FONPET. Le permite a la gerencia tener información de la cantidad de bonos atendidos mediante el FONPET (Fondo de Pensiones Territoriales) y mantener el control de la ejecución presupuestal. Esta medición hace parte del seguimiento a la evaluación integral al FPPB. Los valores se calculan a partir de la base de datos de la gerencia de bonos y cuotas partes (base de indicadores de bonos) de manera manual filtrando por fecha de pago y sumando los valores monetarios. La fecha de corte para lo relacionado con bonos es entre el 26 del mes anterior y 25 del mes de medición.	Mensual	Manual	0,00	13.146.833.000,00	566.626.000,00	0,00	13.713.459.000,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	MONTO LEGALIZADO POR BONOS PENSIONALES A TRAVÉS DE FONPET	Valor monetario de bonos pensionales pagados efectivamente con recursos FONPET y/oficializados ante FONCEP. Le permite a la gerencia tener información de la cantidad de bonos atendidos mediante el FONPET (Fondo de Pensiones Territoriales) y mantener el control de la ejecución presupuestal. Los valores se calculan a partir de la base de datos de la gerencia de bonos y cuotas partes (base de indicadores de bonos) de manera manual filtrando por fecha de comunicación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sumando los valores monetarios. La fecha de corte para lo relacionado con bonos es entre el 26 del mes anterior y 25 del mes de medición.	Mensual	Manual	0,00	7.364.262.000,00	13.713.469.000,00	0,00	21.077.731.000,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	MONTO AUTORIZADO POR BONOS PENSIONALES A TRAVÉS DE RECURSOS PROPIOS	Valor monetario de bonos pensionales con acto administrativo de autorización financiados con recursos propios. Esta medición permite evaluar el nivel de ejecución presupuestal de recursos propios destinados al pago de bonos pensionales, con lo cual se determinan las estrategias de la gerencia para definir el uso de recursos FONPET y recursos propios. Los valores se calculan a partir de la base de datos de la gerencia de bonos y cuotas partes (base de indicadores de bonos) de manera manual. La fecha de corte para lo relacionado con bonos es entre el 26 del mes anterior y 25 del mes de medición.	Mensual	Manual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	MONTO PAGADO POR BONOS PENSIONALES A TRAVÉS DE RECURSOS PROPIOS	Valor monetario de bonos pensionales con autorización por acto administrativo de pago con recursos propios. Esta medición permite evaluar el nivel de ejecución presupuestal de recursos propios destinados al pago de bonos pensionales, con lo cual se determinan las estrategias de la gerencia para definir el uso de recursos FONPET y recursos propios. Los valores se calculan a partir de la base de datos de la gerencia de bonos y cuotas partes (base de indicadores de bonos) de manera manual. La fecha de corte para lo relacionado con bonos es entre el 26 del mes anterior y 25 del mes de medición.	Mensual	Manual	0,00	0,00	115.768.000,00	0,00	115.768.000,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	MONTO LEGALIZADO POR BONOS PENSIONALES A TRAVÉS DE RECURSOS PROPIOS	Valor monetario de bonos pensionales pagados efectivamente con recursos propios (confirmados por tesorería). Esta medición permite evaluar el nivel de ejecución presupuestal de recursos propios destinados al pago de bonos pensionales, con lo cual se determinan las estrategias de la gerencia para definir el uso de recursos FONPET y recursos propios. Los valores se calculan a partir de la base de datos de la gerencia de bonos y cuotas partes (base de indicadores de bonos) de manera manual. La fecha de corte para lo relacionado con bonos es entre el 26 del mes anterior y 25 del mes de medición.	Mensual	Manual	0,00	0,00	115.768.000,00	0,00	115.768.000,00	N/A	Pesos	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	GESTIÓN MENSUAL DE CUOTAS PARTES POR PAGAR	Describe la gestión en el pago de cuotas partes adeudadas por el FONCEP que corresponden a concurrencias en las pensiones reconocidas por otras entidades en las que concurre el distrito. Es importante conocer la gestión de pago para la gerencia y la Entidad puesto que permite conocer la información de las acreencias pensionales de FONCEP para ser cubiertas oportunamente.	Mensual	Calculada	0,00	32,00	12,00	0,00	44,00	N/A	Porcentaje	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE
Métrica	No aplica	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	DEVOLUCIONES ANTES DE LA EMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	Describe las devoluciones de los proyectos de acto administrativo elaborados por la Gerencia de Pensiones, que son sometidos a consideración de la Subdirección de Prestaciones Económicas. Es importante realizar esta medición con el fin de evaluar la calidad de la sustentación y la liquidación a cargo de la gerencia de pensiones y asegurar una correcta y oportuna expedición del acto administrativo. Nota: son consideradas devoluciones aquellas que son objetadas por la Subdirección de prestaciones económicas al no cumplir con los requisitos de fondo, normativos y/o formales para su expedición.	Mensual	Calculada	0,00	23,44	13,69	17,74	54,87	N/A	Porcentaje	Gerencia de Pensiones - SPE
Indicador de proceso	Eficacia	Verificación y consolidación de la información laboral del Sistema General de Pensiones-SGP	DEPURACIÓN Y ENTREGA DE BO PARA ATENCIÓN DE INFORMES ACTUARIALES - PASIVOOCOL	Periódicamente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MCHP), remite un informe a través de la WEB PASIVOOCOL, con las inconsistencias identificadas frente a los grupos actuariales a cargo del FONCEP y de las demás entidades del distrito que reportan a PASIVOOCOL, estas inconsistencias pueden presentarse en relación con la información contenida en las bases de datos frente a cédulas y/o actos administrativos que reconocen la obligación pensional, por lo tanto, este indicador, registra la actualización y la depuración de inconsistencias frente a los grupos actuariales reportados a través de informes, por el MCHP ? Pasivoool, a cargo del FONCEP, y, la correspondiente coordinación en la depuración por parte de las demás entidades del distrito. Todo lo anterior tendiente a la actualización del cálculo actuarial del pasivo pensional del Distrito Capital (Ley 949 de 1999).	Cuatrimestral	Calculada	100	0	0	0,00	-	0%	Porcentaje	Subdirección de Prestaciones Económicas - SPE
Métrica	No aplica	Verificación y consolidación de la información laboral del Sistema General de Seguridad Social en Pensiones-SGP	GESTIÓN INTERNA DE DEPURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PASIVOOCOL	Corresponde a la cantidad de inconsistencias en los registros de los pensionados causantes y beneficiarios, que debe revisar y subsanar FONCEP, esta información debe conocerse para asegurar la completitud de la información o la conexión de la misma en el aplicativo PASIVOOCOL para que se calcule de manera correcta el pasivo pensional del distrito.	Trimestral	Calculada	0,00	0,00	0,00	4.396,00	4.396,00	N/A	Número	Subdirección de Prestaciones Económicas - SPE
Métrica	No aplica	Verificación y consolidación de la información laboral del Sistema General de Seguridad Social en Pensiones-SGP	GESTIÓN EXTERNA DE DEPURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PASIVOOCOL	Corresponde a la cantidad de inconsistencias en los registros de los funcionarios activos, que deben revisar y subsanar las entidades distritales, esta información debe conocerse para realizar la correspondiente evaluación y monitoreo a las entidades para que estas realicen el ingreso de información y conexiones pertinentes en el aplicativo PASIVOOCOL para que se calcule de manera correcta el pasivo pensional del distrito. Corresponde a la sumatoria de las inconsistencias que se reportan con el código F3, del último informe del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la fecha de corte. El valor es ingresado manualmente.	Trimestral	Manual	0,00	0,00	0,00	30.814,00	30.814,00	N/A	Número	Subdirección de Prestaciones Económicas - SPE

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Obtención	Meta corte Mayo 31	Enero	Febrero	Marzo	Avance Vigencia 2024	Cumplimiento al corte	Unidad de medida	Dependencia	
<b>Macroproceso de Evaluación</b>															
Indicador de proceso	Calidad	Evaluación Independiente	EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS POR PARTE DEL LÍDER DEL PROCESO AUDITADO	Definir las fortalezas y debilidades del equipo auditor de la OCI - Oficina de Control Interno para tomar acciones de mejora oportunamente, a partir de la respuesta a la encuesta por parte de los responsables de los procesos auditados	Trimestral	Calculada	80	0	0	93.00	93.00	116%	Porcentaje	Oficina de Control Interno - OCI	
Indicador de proceso	Efectividad	Evaluación Independiente	EFFECTIVIDAD DE LA APLICACIÓN DEL ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Medir la efectividad del sistema de control interno en la aplicación del rol de evaluación y seguimiento de la OCI a partir de la identificación de tipologías de eventos críticos que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales y la cobertura de dichas tipologías de auditoría, seguimiento y evaluación realizados por la OCI en la vigencia.	Semestral	Calculada	60	0	0	0.00	-	0%	Porcentaje	Oficina de Control Interno - OCI	
Métrica	No aplica	Evaluación Independiente	ACCIONES DE PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO CERRADAS COMO EFECTIVAS	Establecer el número de acciones del plan de mejoramiento interno cerradas como efectivas por parte de la OCI producto de los hallazgos formulados en los informes de auditorías y seguimientos. Entendiendo como efectivo la eliminación de la causa raíz identificada. Para realizar la medición de la métrica se debe tener como insumo las acciones establecidas por los responsables de los procesos para corregir los hallazgos identificados por la OCI, una vez se cuente con esta información y los soportes correspondientes, al momento de la OCI adelantarse nuevamente una auditoría verifica la efectividad de la acción establecida por el proceso. Se realiza de manera manual y corresponde a la sumatoria de acciones cerradas por parte de la OCI como efectivas asociadas a los hallazgos del plan de mejoramiento interno. Nota: No aplica para planes de mejoramiento, convenios de hallazgos externos y procesos de autoevaluación Fuente: Plan de mejoramiento interno cerrado en SVE	Semestral	Manual	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	N/A	Número	Oficina de Control Interno - OCI
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Control Disciplinario	CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA INDAGACIÓN PREVIA	Definir el porcentaje de cumplimiento de los términos para la evaluación de la indagación previa (en caso de haberse ordenado), profilándose auto de archivo o de apertura de la investigación disciplinaria. El Despacho, de conformidad con lo dispuesto en el Código General Disciplinario, cuenta con ses (6) meses, contados a partir de la apertura de investigación disciplinaria, para adelantar la indagación previa, salvo que los hechos materia de investigación versen en la presunta violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, en ese evento, el término de indagación previa podrá extenderse por otros seis (6) meses. Finalizado el término, o antes, de haberse cumplido el propósito de la etapa, se proferirá: a) auto de archivo provisional, cuando no se logre determinar el presunto responsable de los hechos; b) auto de archivo o terminación y archivo, cuando se determine que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está sujeta en la actuación disciplinaria en contra de (indefinitivo); c) cuando se determine que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está sujeta en la actuación disciplinaria en contra de (indefinitivo); d) auto de remite por competencia; e) autos inhibitorios; f) autos de apertura de indagación previa o; g) apertura de investigación disciplinaria. Se proferirá auto que remite por competencia, cuando la noticia disciplinaria correspondió a otra autoridad. Se ordenará auto inhibitorio cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente inaneles o de improbable ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse. La indagación previa se ordenará cuando exista duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria (se da inicio a la actuación disciplinaria en contra de (indefinitivo)). Se puede rescindir de esta etapa. Se ordenará la investigación	Trimestral	Calculada	100	0	0	100.00	100.00	100%	100%	Porcentaje	Oficina de Control Disciplinario Interno - OCCI
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Control Disciplinario	CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS PARA ANALIZAR Y TRANSMITAR LAS NOTICIAS DISCIPLINARIAS	Determinar el porcentaje de cumplimiento de los términos para evaluar y tramitar las noticias disciplinarias recibidas en la Oficina de Control Disciplinario Interno, profilándose: a) auto remite por competencia; b) autos inhibitorios; c) autos de apertura de indagación previa o; d) apertura de investigación disciplinaria. Se proferirá auto que remite por competencia, cuando la noticia disciplinaria correspondió a otra autoridad. Se ordenará auto inhibitorio cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente inaneles o de improbable ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse. La indagación previa se ordenará cuando exista duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria (se da inicio a la actuación disciplinaria en contra de (indefinitivo)). Se puede rescindir de esta etapa. Se ordenará la investigación	Trimestral	Calculada	100	0	0	100.00	100.00	100%	100%	Porcentaje	Oficina de Control Disciplinario Interno - OCCI
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Control Disciplinario	CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS PARA ORDENAR EL CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	Determinar el porcentaje de cumplimiento de los términos para ordenar el cierre de la investigación disciplinaria. De conformidad con lo dispuesto en el Código General Disciplinario, la etapa de investigación disciplinaria tendrá una duración de 6 meses, la cual se podrá prorrogar por otros 6 meses, cuando sean 2 o más hechos materia de investigación. Aunado a lo anterior, se podrá prorrogar por 3 meses, cuando vencido el término de 6 o 12 meses (según corresponda), hubieren falta pruebas que permitan la formulación de cargos. Cumplido el término antes dicho (6, 9, 12 o 15 meses) o antes, cuando se haya cumplido el propósito de la etapa, se ordenará cerrar la investigación y coner traslado a los sujetos procesales para que presenten alegatos precalificatorios. Esta medición contribuye a que se leve un adecuado control de los expedientes disciplinarios en curso en la Oficina de Control Disciplinario Interno, además de contar con informaciones	Trimestral	Calculada	100	0	0	100.00	100.00	100%	100%	Porcentaje	Oficina de Control Disciplinario Interno - OCCI
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Control Disciplinario	CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS PARA LA EVALUACIÓN DEL MÉRITO DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	Determinar el porcentaje de cumplimiento de los términos para la evaluación de la investigación disciplinaria, profilándose auto de archivo o de cargos. El Despacho, una vez vencido el término para presentar alegatos precalificatorios, cuenta con treinta (30) días hábiles para evaluar el mérito de la investigación disciplinaria, profilándose: a) auto de archivo definitivo, cuando se determine que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está sujeta en la como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse; b) que no existe prueba que permita la formulación de cargos; c) que los cargos, cuando existan objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Esta medición contribuye a que se lleve un control adecuado de los expedientes disciplinarios en curso en la Oficina de Control Disciplinario Interno, además de	Trimestral	Calculada	100	0	0	100.00	100.00	100%	100%	Porcentaje	Oficina de Control Disciplinario Interno - OCCI