

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO 2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

FONCEP

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

SECTOR HACIENDA

Bogotá D.C. Enero de 2016

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	8
1. DIRECCIÓN GENERAL	9
1.1. GRUPO FUNCIONAL DE NÓMINA	9
1.1.1. Plan Operativo Anual	9
1.1.2. Novedades recibidas para nómina.....	10
1.1.3. Total de pensionados	12
1.1.4. Valor total de la nómina	12
1.1.5 Valor neto de la nómina	14
1.1.6 Valor de descuentos de la nómina.....	15
1.1.7. Cantidad de pensionados afiliados y el valor de Cajas de Compensación.....	16
1.1.8. Distribución de Bancos del valor neto de la nómina	17
1.1.9. Número de rechazos del pago de la nómina.....	19
1.1.10. Cantidad y valor de los fallos judiciales	19
1.1.11. Cantdad de fallecidos y su acumulado	21
2. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.....	24
2.1. GERENCIA DE PENSIONES.....	27
2.2. GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES.....	31
2.2.1.Grupo de bonos.....	31
2.2.2.Cuotas partes pensionales.....	38
2.3. ÁREA DE CESANTÍAS	43
2.3.1. Cesantías canceladas.....	43
2.3.2. Número de afiliados.....	45
2.3.3. Control recaudos por aportes y comisión	48
2.3.4. Cobertura del pasivo	49
2.3.5. Traslado de recursos autorizados por la SHD.	50
2.3.6. Visitas de obra.....	51
2.3.7. Satisfacción del cliente (Afiliados).....	52

2.3.7.1. Respecto del servicio del BBVA_FIDUPREVISORA.....	52
2.3.7.2. Respecto del servicio prestado en Visitas de Obra	53
2.3.7.3. Respecto del tiempo de respuesta en el trámite de las cesantías.	54
2.3.7.4. Instrumento aplicado en la Rendición de Cuentas.	55
2.3.8. otras actividades	56
3. SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINSTRATIVA	64
3.1. PASIVOCOL	64
3.1.1. Gestión realizada con entidades centralizadas	64
3.1.2. Gestión en entidades descentralizadas	65
3.1.3. Actividades pendientes para el 2016 - PASIVOCOL	68
3.1.4. FONPET	68
3.1.5. Nivel de cobertura pensional.....	69
3.1.6. POA Subdirección Financiera Y Administrativa	72
3.1.7. Recobros EPS	73
3.1.8. Resoluciones novedades de nómina.....	74
3.1.9. Supervisión contrato patrimonios autónomos fondo de pensiones públicas de Bogotá y cesantías.....	74
3.2. ÁREA FINANCIERA	79
3.2.1. Ejecución de ingresos con corte diciembre de 2015	79
3.2.2. Ejecución de gastos con corte diciembre de 2015.....	81
3.2.3. Inversión.....	84
3.2.4. Órdenes de pago	86
3.2.4.1. Ejecución acumulada órdenes de pago a diciembre de 2015 ..	86
3.2.4.2. Ejecución acumulada órdenes de pago de reserva a diciembre de 2015	86
3.2.5. Cierre presupuestal 2015	87
3.2.6. Ejecución de reservas presupuestales por tercero.....	89
3.2.7. Plan Operativo Anual	90
3.2.8. Indicador de gestión área financiera mes diciembre de 2015	95

3.2.9. Caja menor institucional.....	95
3.3. ÁREA DE CONTABILIDAD	96
3.4. ÁREA DE TESORERÍA	102
3.5. ÁREA DE CARTERA	117
3.6. ÁREA ADMINSTRATIVA	131
3.7. ÁREA DE TALENTO HUMANO	135
3.7.1. Vinculaciones.....	137
3.7.2. Desvinculaciones	137
3.7.3. Nómina de personal	137
3.7.4. Respuesta a solicitudes	138
3.7.5. Reinducción de personal noviembre de 2014.....	138
3.7.6. Programa de bienestar social e incentivos.....	138
3.7.7. Programa de salud ocupacional.....	140
3.7.8. Plan institucional de capacitación	145
3.7.9. Género.....	148
3.7.10. Presupuesto asignado a planes y programas.....	151
3.7.11. Encargos	156
3.7.12. Evaluación del desempeño	160
3.7.13. POA 2015	161
3.8. GESTIÓN DOCUMENTAL	163
3.8.1 Avance ejecución presupuestal vigencia actual	163
3.8.1.1.Recursos y reservas	163
3.8.1.1.1. Recursos de la vigencia 2015	163
3.8.1.1.2. Reservas de la vigencia 2015	163
3.8.2. Logros y avances acumulados	164
3.8.2.1.Logros y avances	164
3.8.2.1.1. Recursos de la vigencia 2015	164
3.8.2.1.2. Reservas de la vigencia 2015	164
3.8.2.2. Retrasos y soluciones	165

3.9. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	165
3.9.1 Gestión realizada por proceso	166
4. OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	175
4.1. Avance ejecución presupuestal vigencia actual.....	175
4.1.1. Recursos y reservas.....	175
4.1.1.1. Recursos de la vigencia 2015.....	175
4.1.1.2. Reservas de la vigencia 2014.....	176
4.2. Logros y avances acumulados.....	176
4.2.1. Logros y avances.....	176
4.2.2. Retrasos y soluciones	178
4.2.3. Beneficios.....	178
5. OFICINA ASESORA JURÍDICA	179
5.1. Objetivos y funciones.....	179
5.2. Junta directiva.....	180
5.3. Temas	180
5.4. Informe de gestión mes de diciembre por actividades de acuerdo al poa 2015.....	182
5.5. ÁREA DE JURISDICCIÓN COACTIVA.....	186
5.5.1. Procesos en cobro coactivo 2015	187
5.5.2. Procesos en cobro persuasivo	187
5.5.3. Procesos Área Jurisdicción Coactiva	188
5.5.4. Actividades adelantadas en los procesos de cobro coactivo	189
5.5.5. Trámites pendientes para el 2016.....	190
5.5.6. Entidades con procesos activos de cobro coactivo a 30 de diciembre de 2015.....	190
5.5.7. Conciliaciones 2015 Ley1551 de 2012	192
5.5.8. Procesos con compensación de pago pendientes de terminar 2015 ...	192
5.5.9. Procesos terminados por pago etapa persuasiva 2015.....	193
5.5.10. Indicadores	193
6. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	197

6.1. Avance por actividades del POA	200
6.2. Ejecución física y presupuestal del proyecto de inversión 710 - gestión institucional de la vigencia 2015	208
7. OFICINA DE CONTROL INTERNO	212
7.1. Auditorías.....	213
7.2. Plan de mejoramiento.....	216
7.3. Seguimiento matrices de riesgos.....	219
7.4. Emisión de informes	229
7.4.1. Informes entes de control.....	233
7.5. Asesoría.....	234
7.6. Sensibilización y capacitación.....	234
8. SERVICIO AL CIUDADANO	235
8.1. Distribución por servicios prestados y sede.....	236
8.2. Atenciones, distribuidas por servicios.....	236
8.3. Notificaciones	237
8.4. Sistema distrital de quejas y soluciones - SDQS.....	238
8.4.1. Información por tipos de requerimientos	241
8.4.2. Requerimientos por dependencias.....	242
8.5. Guía de trámites y servicios	244
8.6. Satisfacción de usuarios	245
8.7. Radicación Sigef	258
8.8. Día distrital del pensionado	260
8.9. Conclusiones	272
8.10. Rendición de cuentas en materia de Cesantías	272
8.10.1. Criterios de evaluación rendición de cuentas en materia de Cesantías y tabulación.....	272
8.11. Estrategia lucha contra la corrupción.....	274
8.11.1. Diseño estrategia lucha contra la corrupción (D2641-2012)	274
8.11.2. Seguimiento a las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.....	275

9. COMUNICACIONES.....	277
9.1. Actividades desarrolladas	27
9.1.1. Lanzamiento nueva Intranet	278
9.1.2. Presentación anteproyecto de presupuesto FONCEP:.....	280
9.1.3. Bicaravana FONCEP y Día sin carro Septiembre:.....	281
9.1.4. Intranet aviso FONCEP	281
9.1.5. Equidad de género FONCEP	282
9.1.6. Plegable SIGA FONCEP:.....	283
9.1.7. Avisos importantes FONCEP cabezote:.....	283
9.1.8. Campaña comparte tu vehículo FONCEP	284
9.1.9. Ergonomía en los puestos de trabajo:	284
9.1.10. Campaña “Pedaleando ando, ámate y cambia tu modo de vida”	285
9.1.11. Rendición de cuentas CESANTÍAS FONCEP:	285
9.1.12. Invitación virtual:.....	286
9.1.13. Fondo de escritorio navidad FONCEP:	286
9.1.14. Intranet FONCEP mailing:	287
9.1.15. Bicaravana FONCEP y día sin carro Dic:.....	287
9.1.16. Resumen de imágenes Día pensionado:	288
9.1.17. Día de la eliminación de la violencia contra la mujer	289
9.1.18. Retablos Fotos históricas Bogotá:.....	290
9.1.19. Pendón SIGA - FONCEP:.....	291

INTRODUCCIÓN

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP; antes FAVIDI de conformidad con el artículo 60 del Acuerdo Distrital N° 257 de 2006 es un establecimiento Público del orden Distrital, con Personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda, que tiene por objetivo *“ Reconocer y pagar el auxilio de cesantía correspondiente al régimen de retroactividad, a las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital afiliados al Fondo, 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”*

Su se mide a través del seguimiento al Plan Estratégico definido por la Dirección de la Entidad y por el Seguimiento al Plan Operativo Anual POA, para la presente vigencia dando cumplimiento a los compromisos definidos para la Entidad en el marco del mismo.

En el Plan Estratégico participan con acciones concretas, la Dirección, las Subdirecciones, Gerentes, Oficinas de la Entidad, y Áreas Responsables las cuales monitorean su programación y ejecución, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación en la formulación y medición de los indicadores que permiten evaluar la gestión.

Según lo establecido en los Procesos de Direccionamiento Estratégico y Gestión Control y Mejoramiento Continuo, se define una metodología para determinar el avance en el cumplimiento del Plan Estratégico de la organización. Las dependencias efectúan un reporte trimestral a la Oficina Asesora de Planeación, a través del informe de Gestión Integral, el cual contempla los avances en el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico, y Plan Operativo Anual.

La Oficina Asesora de Planeación, consolida el cumplimiento de las metas, las cuales son presentadas a la Alta Dirección quien hace un seguimiento y evalúa la Gestión, estableciendo compromisos de obligatorio cumplimiento.

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP- adelantó a través de los proyectos de inversión, avances en la modernización tecnológica durante el 2015 entre otras, buscando la mejora de los productos y servicios brindados por la Entidad.

1. DIRECCIÓN GENERAL

1.1. GRUPO FUNCIONAL DE NÓMINA

Considerando que acuerdo con asumir la liquidación y pagos de las mesadas pensionales del Fondo de Pensiones Públicas, por parte del FONCEP antes asumidas por Consorcios, la Directora General en uso de facultades y de acuerdo a sus atribuciones legales y estatutarias creó el Grupo Funcional de Nomina mediante Resolución 003798 del 28 de Junio de 2013 para efectos de:

1. Liquidar la Nomina
2. Atención a los pensionados del FONCEP, en sus requerimientos respecto con la misma.

Según la creación anterior, el GFN presenta el informe de gestión correspondiente al periodo transcurrido de enero a diciembre del año 2015 y en los cuales se plantea la siguiente información de la gestión realizada por los funcionarios que pertenecen al Grupo Funcional de Nomina así:

1.1.1. Plan Operativo Anual

En lo referente al **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** que enmarca la gestión realizada del todo el grupo de nómina, se encuentran los indicadores principales de área:

TABLA 1

INDICADOR	REF	%	EJECUCION												
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	ACUMULADO
1. Novedades que se tramitan en el GFN	8,33%	60	8,33%	8,09%	8,14%	8,14%	8,09%	8,09%	8,01%	8,23%	8,28%	8,22%	8,21%	7,74%	82,06%
2. Efectividad de pagos con Tesorería FONCEP de la nómina liquidada versus devoluciones de Tesorería según causas	8,33%	30	8,329%	8,329%	8,328%	8,328%	8,329%	8,328%	8,332%	8,329%	8,329%	8,328%	8,329%	8,329%	83,29%
3. Proceso de Libranzas	8,33%	10	7,77%	7,83%	7,84%	7,68%	7,78%	7,73%	7,74%	8,30%	7,87%	7,77%	7,26%	7,26%	78,31%

Fuente: Novedades de nómina e informe Tesorería

En este cuadro muestra los tres indicadores más relevantes de la gestión de nómina de pensionados y su porcentaje proyectado que para cada indicador es el 8.29% mensual y muestra el valor de ejecución de lo acumulado del año 2015. Su cumplimiento para el mes de Diciembre como meta debe llevar un 100% de efectividad y lo ejecutado es el siguiente:

En lo referente a las “**Novedades**” que recibimos y las que se tramitan se encuentran en un 82.06% en lo que lleva del año. Manteniendo un cumplimiento promedio del 98.01% mensualmente. Su diferencia obedece a novedades

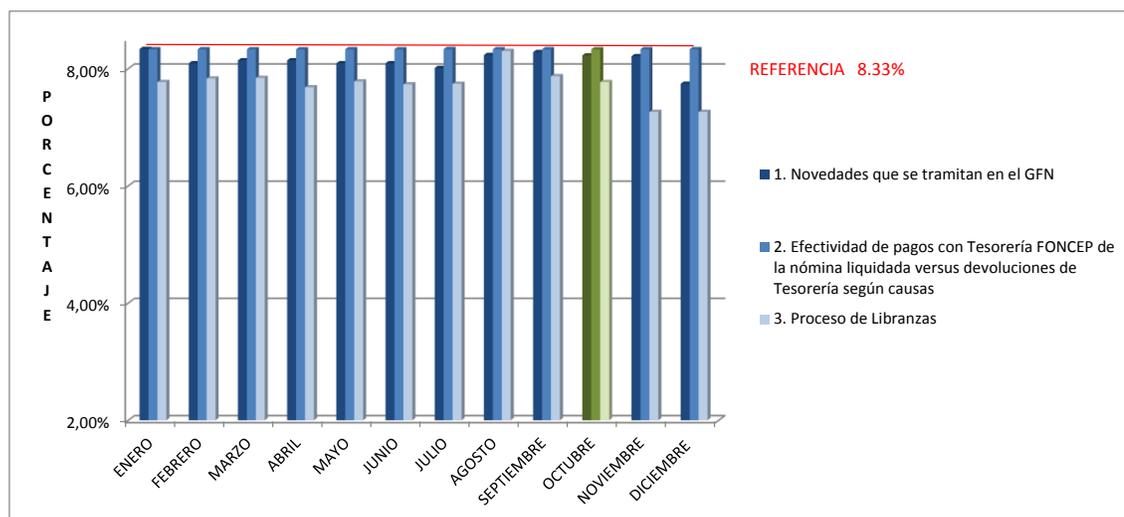
devueltas por inconsistencias en el valor de la resolución con respecto a la información cargada en el aplicativo de nómina.

Con respecto a la “**Efectividad de los pagos**” se encuentra en un 83.29% y su variación mínima obedece a que los pensionados cancelan sus cuentas sin informar la novedad al FONCEP. Manteniendo un cumplimiento promedio del 99.95% mensualmente.

Con el proceso de las “**Libranzas**” tenemos un cumplimiento del 78.31% de lo lleva en el año y su variación obedece a las devoluciones por mal diligenciamiento, por incumplimiento de documentos, enmendaduras y por tasas no acordes con el sistema financiero. Manteniendo un cumplimiento promedio del 92.83% mensualmente.

Comportamiento Gráfico.

GRÁFICO 1



Fuente: *Novedades de nómina e informe Tesorería*

1.1.2. Novedades recibidas para Nomina

Para las **Novedades de nómina**, estas son recibidas por el notificador una vez se haya surtido los efectos legales. Para el siguiente cuadro se encuentran acumuladas mes a mes y su acumulado de lo que lleva del año, también si están fueron fallos judiciales o fueron reconocimientos por el área de pensiones.

TABLA 2

TIPO PRESTACION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
	FALLOS JUDICIALES												
Ley 6a/92 Reliquidacion Mesada Pensional	8	2	0	0	2	2	1	0	1	1	0	4	21
Ley 33 del 85 Reliquidacion de la Pension Vejez Promedio Ultimo año mas F.S.	7	5	0	2	6	4	8	5	12	8	9	5	71
Reconocimiento de Pension de Sobrevivientes	1	3	0	0	0	1	4	3	1	0	0	1	14
Pago a Herederos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reconocimiento y Pago de Auxilios Funerarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sustituir en el Pago - Pension Sancion SPE- SHD - UAERMV	6	3	24	5	0	7	5	9	12	5	17	18	111
Indemnizacion Sustitutiva	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
RECONOCIMIENTOS PENSIONES													
Indemnización Sustitutiva Pensión de Vejez	33	1	32	7	30	24	38	24	14	20	22	18	263
Indemnización Sustitutiva Pensión de Sobrevivientes	0	15	0	0	2	2	5	4	3	2	2	2	37
Auxilios Funerarios	36	20	53	21	22	24	15	23	22	16	16	29	297
Pensión de Sobrevivientes	29	25	20	20	21	20	16	14	12	24	14	19	234
Sustitución Provisional pensión de Sobrevivientes	0	0	0	0	6	4	4	6	7	6	6	2	41
Pensión de jubilacion vejez ,Sobrevivientes Definitiva	0	0	0	1	2	6	2	3	1	0	0	1	16
Ratifica, Reconoce,Extingue Estado de Invalidez	38	15	10	1	16	4	4	1	6	3	3	1	102
Acrecimiento Mesada Pensional	0	0	2	0	0	2	0	2	1	0	0	1	8
Reliquidación Pensional	1	4	1	4	0	0	4	0	0	0	0	4	18
Pago único a Herederos	4	6	4	1	2	5	3	1	0	2	2	7	37
Resolución Aclaratoria	4	4	2	0	3	7	3	2	4	2	4	3	38
Recurso de Reposición	0	0	1	1	3	8	17	7	12	1	7	5	62
Reconocer Curaduría	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Reintegros: Pens sobreviviente, Pens Vejez, Pens Inva	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Negaciones Prestaciones P. vejez - Reliqui- Auxi Funera	8	6	42	0	55	35	52	56	50	53	53	41	451
TOTAL	175	110	194	64	170	155	181	160	158	144	155	161	1827

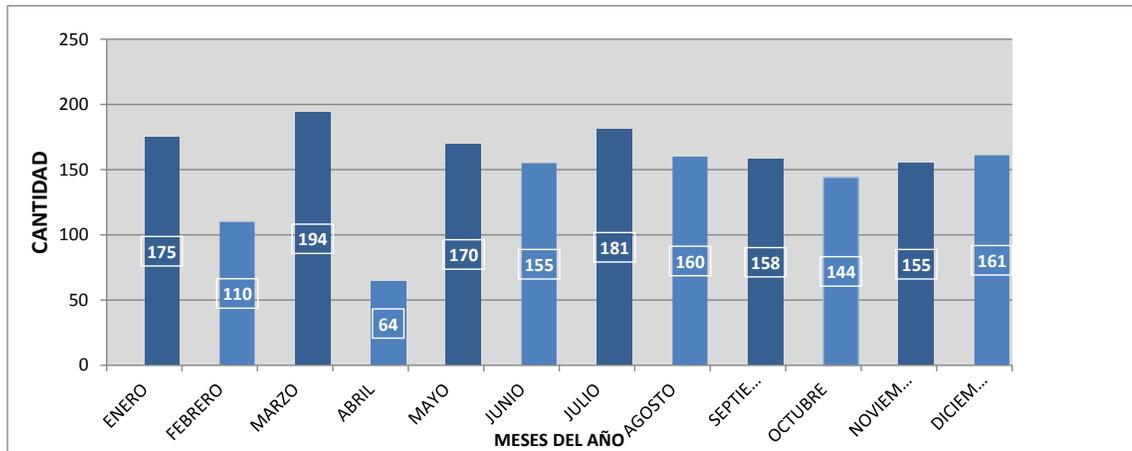
Fuente: Novedades de nómina e informe Tesorería

Se lleva un acumulado en todo el año de 1827 novedades incluidas en las nóminas correspondientes de enero a diciembre de 2015. Su resumen en el siguiente cuadro:

TABLA 3

TIPO PRESTACION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
TOTAL	175	110	194	64	170	155	181	160	158	144	155	161	1827

GRÁFICO 2



Fuente: Novedades de nómina

1.1.3. Total de pensionados

En la siguiente grafica se encuentra el total de pensionados mes a mes desde enero a la fecha de la presente información, según su respectivo Fondo de donde fue pensionado.

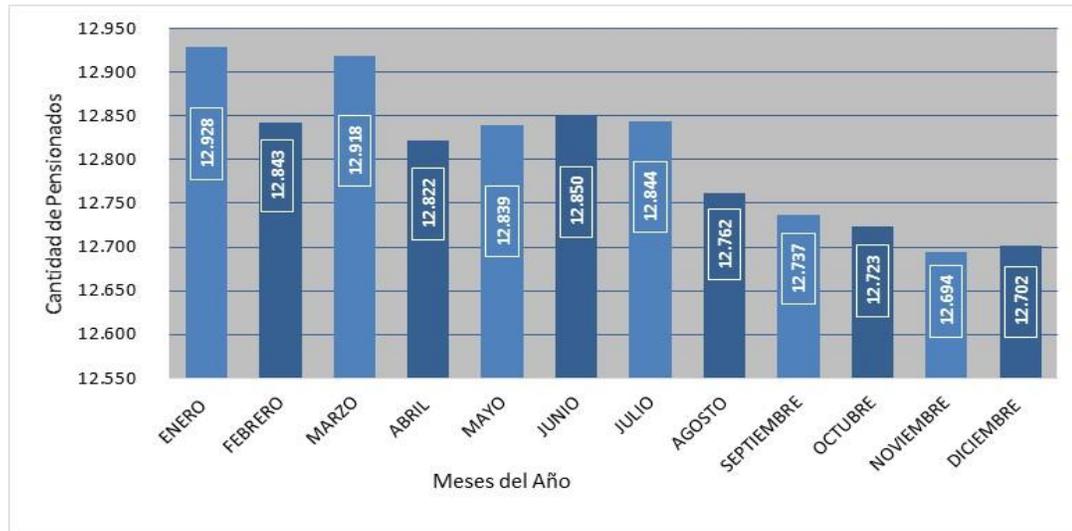
TABLA 4

FONDO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
DAAC- CONV	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
EDIS	815	811	826	828	831	840	835	837	839	840	842	854	833
EDTU	78	81	82	82	82	81	81	80	79	79	80	79	80
FER	1.718	1.713	1.714	1.706	1.711	1.710	1.708	1.698	1.702	1.696	1.692	1.692	1.705
FPPB	10.208	10.129	10.187	10.097	10.106	10.110	10.110	10.037	10.006	9.995	9.967	9.965	10.076
IDRD- TRANS	13	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
SOP CONV	77	78	78	78	78	78	79	79	80	82	82	81	79
TOTAL GENERAL	12.928	12.843	12.918	12.822	12.839	12.850	12.844	12.762	12.737	12.723	12.694	12.702	12.805

Fuente: Aplicativo SISLA de Nomina de Pensionados

El más representativo se encuentra los del fondo FPPB donde se concentra 78.45% de los pensionados del FONCEP, seguido del 13.32% de los pensionados del Fondo Educativo Regional “FER” y después los demás que corresponden al 8.23% del total de pensionados. Ver gráficamente lo referente mes a mes.

GRÁFICO 3



Fuente: *Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados*

1.1.4. Valor Total de la Nómina

“El Valor Total de la Nómina “se encuentra los valores liquidados por cada fondo y el valor total de mes a mes que se le cancelan en la nómina de pensionados que administra el FONCEP.

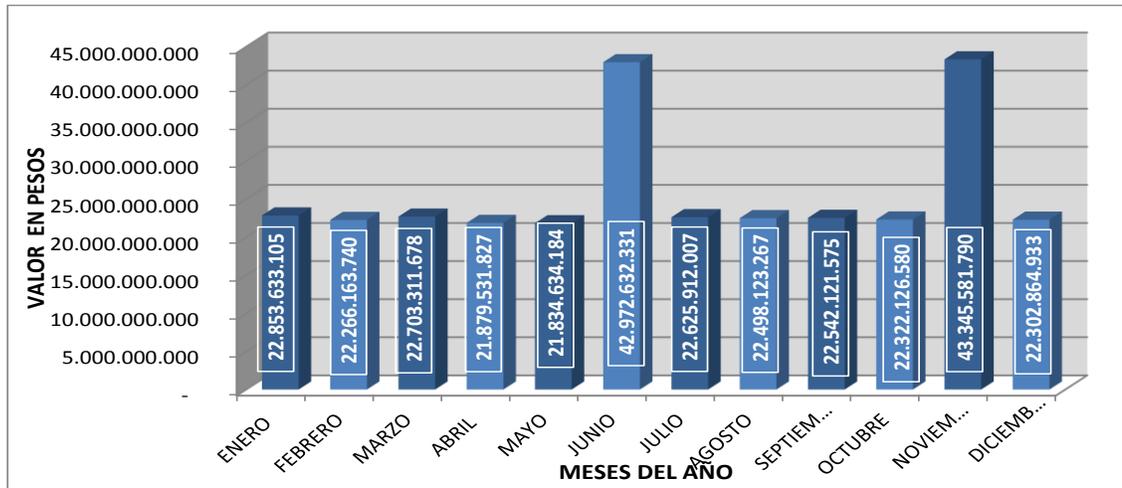
TABLA 5

FONDO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	TOTAL
DAAC- CONV	45.042.661	45.042.661	45.042.661	45.042.661	45.042.661	87.570.437	45.042.661	45.042.661	45.042.661	45.042.661	90.085.322	45.042.661	52.657.482
EDIS	1.238.945.207	1.196.895.145	1.331.483.724	1.095.279.084	1.280.714.051	2.278.137.546	1.150.437.484	1.213.856.623	1.252.974.762	1.121.412.357	2.426.359.830	1.380.766.142	1.413.938.492
EDTU	66.802.082	142.792.470	103.250.850	68.090.783	67.939.077	136.384.477	68.226.335	66.680.471	66.452.385	65.748.968	134.719.686	85.806.803	90.390.726
FER	3.357.439.189	3.281.755.211	3.401.593.534	3.376.111.029	3.340.577.391	6.610.336.201	3.355.178.777	3.346.394.599	3.444.886.239	3.267.936.623	6.561.417.593	3.373.697.239	3.893.110.302
FPPB	17.920.653.747	17.078.831.337	17.600.962.443	17.074.029.854	16.879.193.943	33.562.715.948	17.690.905.940	17.602.642.534	17.430.810.041	17.412.122.044	33.716.718.967	17.184.057.942	20.096.137.062
IDRD- TRANS	7.503.138	6.266.438	6.266.438	6.266.438	6.266.438	12.532.876	6.266.438	6.266.438	6.266.438	6.266.438	12.532.876	6.266.438	7.413.903
SOP CONV	217.247.081	514.580.478	214.712.028	214.712.028	214.900.623	284.954.846	309.854.372	217.239.941	295.689.049	403.597.489	403.747.516	227.227.708	293.205.263
TOTAL GENERAL	22.853.633.105	22.266.163.740	22.703.311.678	21.879.531.827	21.834.634.184	42.972.632.331	22.625.912.007	22.498.123.267	22.542.121.575	22.322.126.580	43.345.581.790	22.302.864.933	25.846.853.229

Fuente: *Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados*

Gráficamente se observa que su comportamiento es muy regular, sus variaciones obedecen a las novedades recibidas y al valor de la nómina del mes de Junio, que para el efecto es doble mesada; por pagarse la mesada 14 en la mayoría de los pensionados. Los pensionados que no se le cancela esta mesada es porque solo se ganaron por fallo judicial únicamente la mesada 13 que corresponde a los de fin de año.

GRÁFICO 4



Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

1.1.5. Valor Neto de la Nómina

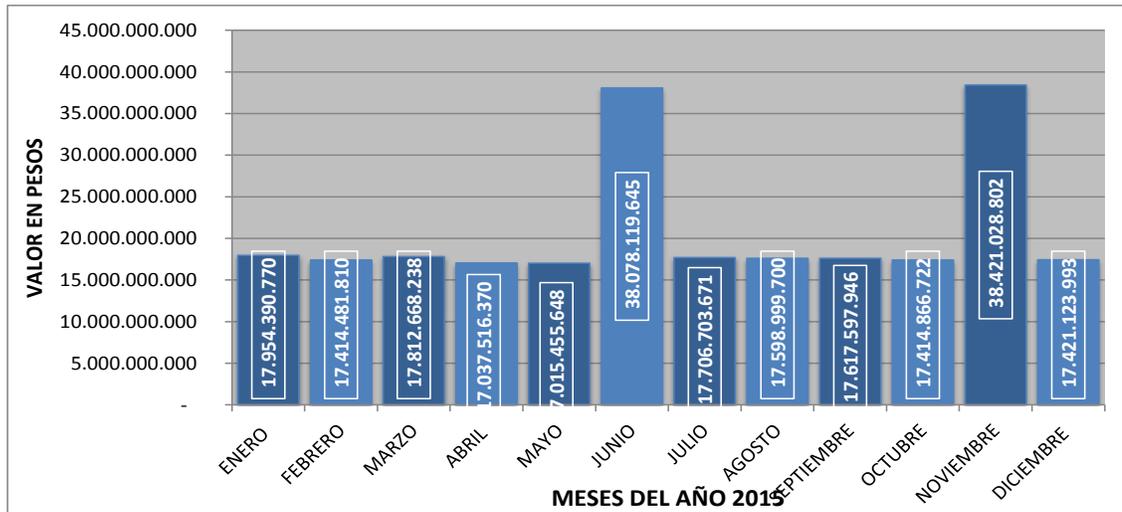
En este gráfico se observa los “Valores Netos” recibidos por el total de pensionados que resultan de tener el valor total de la nómina menos los descuentos que tienen los pensionados, así mismo se observa el valor por Fondo y el valor mes a mes del neto que se liquida.

TABLA 6

FONDO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
DAAC- CONV	30.765.541	30.594.023	30.235.702	30.235.702	30.235.702	72.763.478	30.036.734	30.049.061	30.049.061	29.901.275	74.943.936	30.055.275	37.488.791
EDIS	917.551.285	881.154.863	1.008.995.304	786.557.023	951.090.320	1.948.664.173	835.778.573	894.006.108	929.364.957	812.382.699	2.090.342.145	1.041.828.755	1.091.476.350
EDTU	52.056.950	120.161.240	84.738.935	53.356.740	53.223.239	121.475.703	53.652.790	52.537.213	52.581.518	52.243.194	121.155.344	69.974.741	73.929.801
FER	2.737.193.989	2.669.095.536	2.780.144.846	2.752.168.106	2.722.692.758	5.990.119.983	2.732.861.228	2.725.665.307	2.816.350.330	2.656.311.350	5.942.550.801	2.748.525.784	3.272.806.668
FPPB	14.050.223.458	13.282.967.303	13.748.536.979	13.255.568.141	13.098.344.532	29.708.643.086	13.809.404.280	13.734.588.051	13.550.639.310	13.540.224.621	29.840.318.926	13.360.994.737	16.248.371.119
IDRD- TRANS	6.133.739	5.045.439	5.045.439	5.045.439	5.045.439	11.311.877	5.045.439	5.045.439	5.045.439	5.045.439	11.311.877	5.045.439	6.180.537
SOP CONV	160.465.808	425.463.406	154.971.033	154.585.219	154.823.658	225.141.345	239.924.627	157.108.521	233.567.331	318.758.144	340.405.773	164.699.262	227.492.844
TOTAL GENERAL	17.954.390.770	17.414.481.810	17.812.668.238	17.037.516.370	17.015.455.648	38.078.119.645	17.706.703.671	17.598.999.700	17.617.597.946	17.414.866.722	38.421.023.802	17.421.123.993	20.957.746.110

Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

GRÁFICO 5



Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

Gráficamente se observa que su comportamiento es muy regular, sus variaciones obedecen a las novedades de cada mes y su valor neto de la nómina del mes de Junio, que para el efecto es doble mesada; por pagarse la mesada 14 en la mayoría de los pensionados. Los pensionados que no se le cancela esta mesada es porque solo se ganaron por fallo judicial únicamente la mesada 13 que corresponde a la de fin de año.

1.1.6. Valor de Descuentos de la Nómina

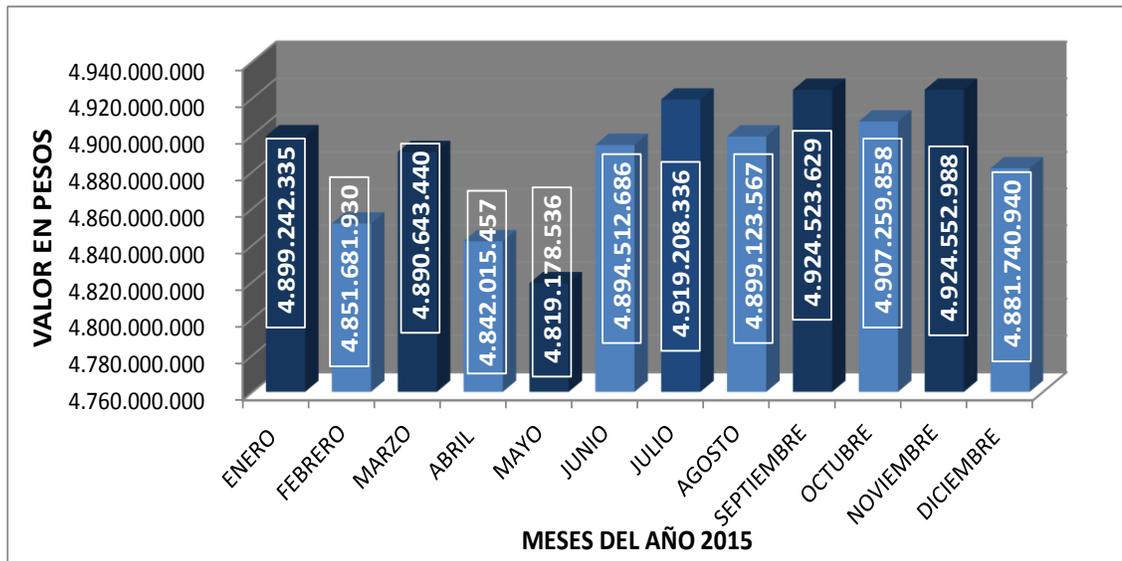
Los “**Descuentos de la nómina**” son valores correspondientes a EPS y retroactivos por novedades donde están afiliados cada pensionado, los de libranza son los préstamos que realizan a cada una de las entidades financieras o cooperativas, los pensionados afiliados a las Cajas de Compensación Familiar, los aportes de a la Seguridad Social son los del Fondo de solidaridad pensional de los pensionados que devengan entre 10 y 20 SMLV donde se les descuenta el 1% o 2% , las devoluciones de factores son aquellos descuentos que se ordena de la resolución a reintegrar al fondo FPPB por que en su momento no cotizaron, los embargos civiles y de familia son aquellos aplicados por orden judicial a ser descontado por procesos y la liquidación de UPC son pagos adicionales por tener un beneficiario que no corresponde a su grupo familiar y autorizado por el pensionado.

TABLA 7

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
EPS	2.666.212.794	2.622.132.459	2.644.233.514	2.586.816.978	2.574.665.240	2.613.826.637	2.652.818.768	2.640.171.698	2.642.769.916	2.631.725.905	2.627.871.582	2.618.238.060	2.626.790.296
COOP. APOORTE Y LIBRANZA	2.149.885.526	2.156.309.154	2.172.082.258	2.179.294.495	2.181.374.687	2.185.408.842	2.186.422.878	2.178.878.285	2.182.925.512	2.175.781.928	2.181.291.956	2.191.076.783	2.176.727.692
CAJAS DE COMPENSACION	15.737.610	15.853.267	15.811.197	15.800.009	15.602.895	15.660.529	15.646.480	15.647.931	15.848.097	15.975.960	15.933.720	16.009.987	15.793.974
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	11.045.600	11.045.600	11.045.600	11.045.600	11.045.600	20.583.000	11.147.400	11.370.000	11.441.200	11.507.300	22.897.232	11.415.400	12.965.794
DEV_FACT_NO_COT	19.989.368	10.418.276	10.981.117	12.774.936	200.000	8.500.541	16.028.959	15.824.357	34.335.013	35.663.399	25.352.193	8.019.098	16.507.271
EMBARGO CIVIL Y FAMILIA	36.000.937	35.575.774	36.095.354	35.889.039	35.895.714	50.138.737	36.749.451	36.836.896	36.739.491	36.140.966	50.741.905	36.517.212	38.610.123
UPC	370.500	347.400	394.400	394.400	394.400	394.400	394.400	394.400	464.400	464.400	464.400	464.400	411.825
TOTAL	4.899.242.335	4.851.681.930	4.890.643.440	4.842.015.457	4.819.178.536	4.894.512.686	4.919.208.336	4.899.123.567	4.924.523.629	4.907.259.858	4.924.552.988	4.881.740.940	4.887.806.975

Fuente: *Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados*

GRÁFICIO 6



Fuente: *Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados*

Su comportamiento de descuentos obedece a las novedades relacionadas y registradas mes a mes, lo mismo a la cantidad de pensionados fallecidos.

1.1.7. Cantidad de pensionados afiliados y el valor de Cajas de Compensación.

Se observa en los siguientes cuadros la cantidad de pensionados afiliados por cada una de las cajas de compensación familiar y el valor correspondiente liquidado mes a mes.

TABLA 8

CAJA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
CAFAM	68	67	69	69	69	77	70	70	70	69	68	68
COMPENSAR	339	346	344	344	341	368	345	347	356	362	362	366
COLSUBSIDIO	106	107	106	104	103	106	101	100	99	99	98	96
TOTAL	513	520	519	517	513	551	516	517	525	530	528	530

Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

TABLA 9

CAJA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CAFAM	1.739.473	1.704.987	1.731.466	1.731.466	1.731.981	1.731.981	1.744.868	1.744.868	1.744.868	1.730.245	1.684.320	1.684.320	1.725.404
COMPENSAR	10.928.775	11.043.277	10.997.815	11.022.170	10.858.518	10.934.913	10.944.232	10.991.769	11.204.144	11.338.319	11.358.786	11.493.498	11.093.018
COLSUBSIDIO	3.069.362	3.105.003	3.081.916	3.046.373	3.015.396	2.993.635	2.957.380	2.911.294	2.899.085	2.907.396	2.890.614	2.832.169	2.975.802
TOTAL	15.737.610	15.853.267	15.811.197	15.800.009	15.605.895	15.660.529	15.646.480	15.647.931	15.848.097	15.975.960	15.933.720	16.009.987	15.794.224

Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

Con respecto a las Cajas de Compensación Familiar se conservan los mismos pensionados y valor es muy estable, las variaciones mínimas son ocasionadas por ingresos y fallecimientos que producen en el mes.

1.1.8. Distribución de Bancos del Valor neto de la Nómina.

Para la Distribución en Bancos se toma de los valores netos a pagar y se distribuye en las entidades de acuerdo con los Bancos donde el pensionado o pensionada realice la apertura de la cuenta y la radique en el FONCEP.

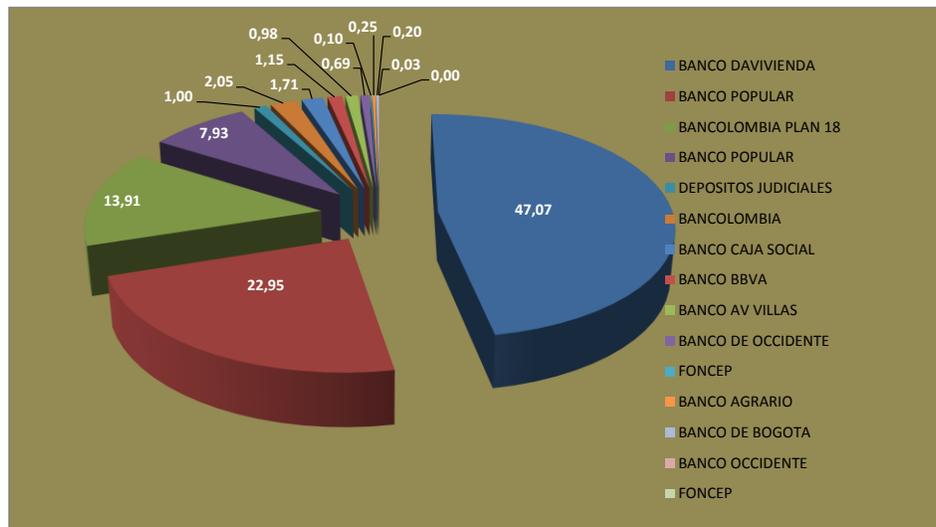
TABLA 10

BANCO	MODALIDAD DE PAGO	DICIEMBRE		
		PAGOS	VALOR	%
BANCO DAVIVIENDA	ABONO A CUENTA	5.599	8.200.648.316	47,07
BANCO POPULAR	VENTANILLA	3.649	3.997.966.027	22,95
BANCOLOMBIA PLAN 18	ABONO A CUENTA	1.654	2.423.209.229	13,91
BANCO POPULAR	ABONO A CUENTA	1.093	1.380.675.990	7,93
DEPOSITOS JUDICIALES	DEPOSITOS	0	173.452.196	1,00
BANCOLOMBIA	ABONO A CUENTA	153	357.069.161	2,05
BANCO CAJA SOCIAL	ABONO A CUENTA	225	297.749.608	1,71
BANCO BBVA	ABONO A CUENTA	120	199.623.336	1,15
BANCO AV VILLAS	ABONO A CUENTA	87	170.229.548	0,98
BANCO DE OCCIDENTE	ABONO A CUENTA	43	120.516.033	0,69
FONCEP	CONDICIONADOS	16	16.761.714	0,10
BANCO AGRARIO	ABONO A CUENTA	45	43.112.289	0,25
BANCO DE BOGOTA	ABONO A CUENTA	9	34.668.899	0,20
BANCO OCCIDENTE	DOMICILIO	9	5.441.648	0,03
FONCEP	ACRENCIAS	0	0	0,00
TOTAL		12.702	17.421.123.994	100

Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

Esta es la distribución del mes de Diciembre de 2015 donde se encuentra porcentualmente su valor de las mesadas y cantidad de pensionados que recurren a las entidades para ser pagadas por la tesorería del FONCEP donde les cancela su mesada pensional.

GRÁFICO 7

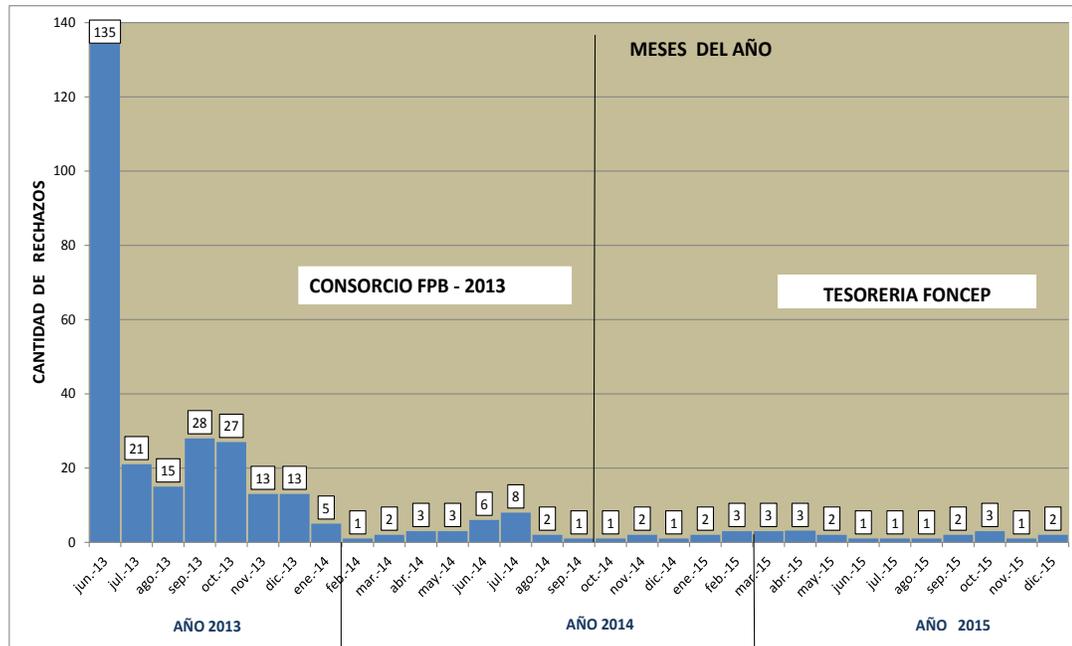


Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

1.1.9. Número de Rechazos del pago de la Nómina.

Esta Grafica se observa el número de rechazos reportados por las entidades financieras donde la cuenta no coincide con la cedula del pensionado o en su por estar cuenta cancelada de la información que le pasamos a tesorería para el pago de nómina de pensionados.

GRÁFICO 8



Fuente: *Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados*

También se observa que el FONCEP retoma en el mes de Junio del año 2013 la liquidación de la nómina y al iniciar se encuentra con 135 rechazos por cuentas donde no coinciden y así hasta mantener controlada la nómina con las cuentas de los pensionados. También se observa hasta cuando se manejó el solo pago con el consorcio FPB 2013 (Setiembre de 2014) y desde esta fecha hasta el día de hoy que lo asume el FONCEP el pago directo a los pensionados se puede ver cómo está estable el manejo de cuentas y mesadas con los pensionados.

1.1.10. Cantidad y Valor de los Fallos Judiciales

Con los Fallos Judiciales, representan el valor total de que el FONCEP ha liquidado y pagado mes a mes hasta Diciembre del 2015 y se encuentra por su respectivo concepto, en el caso se observa que el que más hemos cancelado corresponde a Reliquidación pensional de la ley 33 del 85 por valor acumulado de 5.453.389.001 y los reconocimientos de pensión y de sobreviviente por un valor de 1.233.732.991, en sustituir a otras entidades como SPE-SHD-UAERMV por un

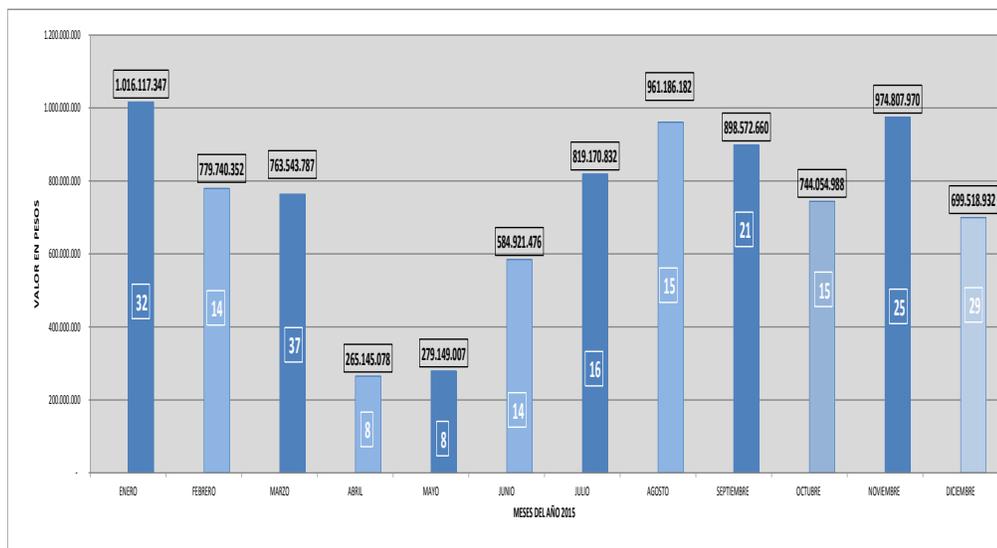
valor de 1.573.279.909. Todo esto con respecto al total acumulado que es por un valor de 8.785.928.611. de fallos cancelados en el año.

TABLA 11

DESCRIPCION	DICIEMBRE		TOTAL	
	CANT	VALOR	CANT	VALOR
Ley 6a/92 Reliquidacion Mesada Pensional	6	77.405.160	27	478.037.375
Ley 33 del 85 Reliquidacion de la Pension Vejez Promedio Ultimo año mas F.S.	6	259.137.927	95	5.453.389.001
Reconocimiento de Pension o Sobrevivientes	1	59.873.456	29	1.233.732.991
Pago a Herederos	0	0	0	39.670.019
Reconocimiento y Pago de Auxilios Funerarios	0	0	0	0
Sustituir en el Pago - Pension Sancion SPE- SHD - UAERMV	16	303.102.389	80	1.573.279.909
Indemnizacion Sustitutiva	0	0	3	7.819.316
TOTAL	29	699.518.932	234	8.785.928.611

Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

GRÁFICO 9



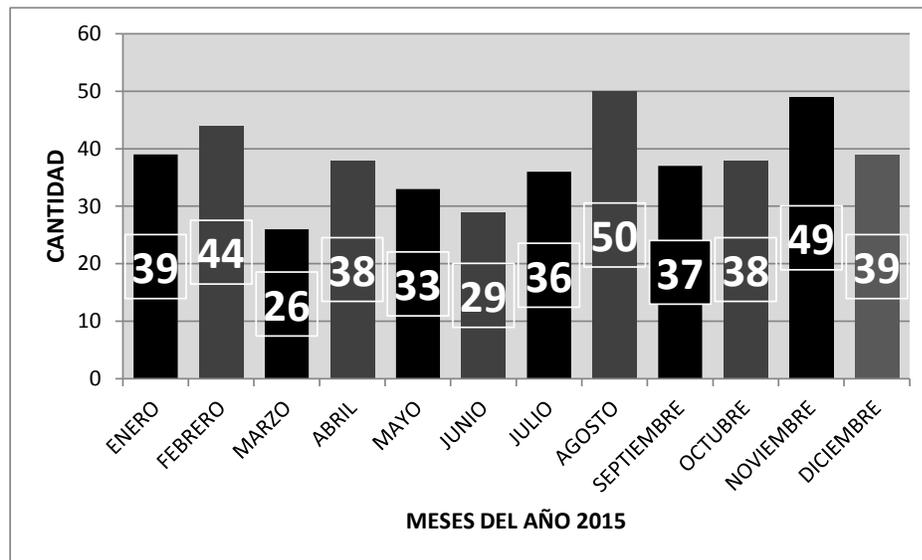
Fuente: Aplicativo SISLA de Nomina de Pensionados

Este grafico se evidencia la cantidad de fallos incluidos en nómina de pensionados y los valores correspondientes a cada mes de lo trascurrido en el año 2015.

1.1.11. Cantidad de Fallecidos y su acumulado.

Los pensionados “**Fallecidos**” se representan en esta grafica los que recibimos de información de familiares y de la Secretaria de Salud que nos reporta la cantidad mes ames de fallecidos en Bogotá y son Cruzados para determinar cuáles son pensionados fallecidos y así determinar su retiro de la nómina.

GRÁFICO 10



Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

GRÁFICO 11



Fuente: Aplicativo SISLA de Nómina de Pensionados

En este cuadro se observa los fallecidos que llevamos acumulados durante los años 2013, 2014 y 2015 con sustitución y los que no han recibido sustitución o que posiblemente ya no tiene beneficiarios de la pensión.

RECOMENDACIONES

- ✓ Continuar con la liquidación total de la nómina (Devengado y Descuentos) de pensionados y ordenando el pago a través de la tesorería del FONCEP como parte misional de la entidad y por recomendación de los entes de control.
- ✓ Continuar atendiendo a los pensionados a cargo del FONCEP de entidades del Distrito Capital en sus requerimientos respecto a la nómina.
- ✓ Continuar con la liquidación de la nómina de pensionados a través del aplicativo de nómina – SISLA, debido a que esta herramienta se encuentra la información acumulada de las liquidaciones de los pensionados. En razón a que no se encuentra actualmente con ningún otro aplicativo de liquidación.
- ✓ Mantener el apoyo profesional para la solución de requerimiento o mejoras con el aplicativo de nómina SISLA.
- ✓ Mantener el aplicativo SIGEF – Radicación de novedades de nómina de pensionados, teniendo en cuenta que es la herramienta que actualmente soporta la documentación de los requerimientos de los pensionados y se puede establecer la trazabilidad del trámite.
- ✓ Mantener el procedimiento de ingreso de novedades de nómina, teniendo como soporte los actos administrativos y los documentos registrados en el SIGEF así como los expedientes digitales para continuar con la política de cero papel.
- ✓ Mantener la resolución de la creación del Grupo Funcional de Nómina, dependiendo Jerárquicamente de la Dirección General del FONCEP. Dado que la función del grupo acta directamente relacionada con el ordenador del gasto y su control en lo relación con el pago mensual de la nómina.
- ✓ Mantener los criterios de seguridad de la nómina en lo relacionado con el espacio físico, de los sistemas de información y la documentación de inclusión que se maneja con respecto a la nómina de pensionados. Dando cumplimiento a las recomendación de los entes de control.

TEMAS PENDIENTES

- ✓ Resolver el tema de la conexión de los servidores entre el Ministerio de Salud y la Oficina de sistemas del FONCEP e implementar el aplicativo exigido para el reporte de la información de los pensionados del FONCEP (RUAF) y así dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Ministerio de Salud. Información que no se ha podido enviar al Ministerio desde Junio del 2013 dado que esta entidad no recibe la información a través de otro medio.
- ✓ Con respecto al punto anterior, es necesario e importante resolver lo antes posible la conexión para cargar el aplicativo de Supervivencias (Fallecidos a nivel

Nacional) del Ministerio de Salud, ente único del manejo de sistema de información de fallecidos.

Actualmente existe únicamente la información que nos suministra la Secretaria Distrital de salud de Bogotá para el desarrollo de la nómina.

- ✓ Depurar la información de pensionados suspendidos y retirados por fallecimiento o por otras causales que impliquen mayores valores pagados por no continuidad del derecho, para gestionar los posibles cobros a familiares o establecer los posibles cobros para recuperar los dineros a que haya lugar por parte de la entidad.
- ✓ La resolución de prescripción de acreencias pensionales se debe finalizar con el trámite y actualizar la base de datos en el aplicativo de Nomina – SISLA.
- ✓ Se debe continuar el desarrollo y mejora del SIGEF para la mejora de la trazabilidad de la información.
- ✓ Desarrollar las funcionalidades y bondades del aplicativo de nómina SISLA, para garantizar los controles a la liquidación de la nómina de pensionados que actualmente se tienen.
- ✓ Continuar con la revisión y actualización de los procedimientos del Grupo Funcional de Nomina de pensionados.

2. SUDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

La Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas en la vigencia 2015, realizó las siguientes actividades:

TABLA 12

NOMBRE TRÁMITE	VIGENCIA 2015												TOTAL VIGENCIA 2015
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Proyectos de Acto Administrativo de Cumplimiento de Fallos Judiciales -STPE - Elaborados, Revisados y aprobados.	14	10	16	14	13	20	28	11	25	40	28	9	228
Proyectos de Acto Administrativo de la Gerencia de Pensiones , Revisados y aprobados (Resoluciones y autos entregados a Dirección General).	124	132	99	157	128	76	206	147	167	119	121	59	1535
Proyectos de Resolución de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes revisados y aprobados Bonos Pensionales .	15	16	11	11	14	21	14	16	21	33	14	15	201
Proyectos de Resolución de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes revisados y aprobados Cuotas Partes Pensionales .	0	0	1	2	0	0	0	7	7	1	1	7	26
Acciones de Tutela e incidentes de desacato, impugnaciones proyectadas por la STPE.	2	1	1	1	0	2	2	0	1	0	3	0	13
Gestión contractual – Edictos solicitados y Publicados.	16	17	21	16	9	22	24	28	10	16	9	18	206
Informe de Gestión Contable consolidado (Bonos y Cuotas Partes Pensionales).	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe de Gestión consolidado (STPE, Gerencia pensiones, Gerencia Bonos y Cuotas Partes Pensionales y Área de Cesantías).	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informes presentados a Planeación	3	3	1	3	2	3	2	3	3	1	3	3	30
Comunicaciones Externas / internas	73	68	84	54	110	131	136	77	111	149	147	85	1140

En concordancia con el Plan Operativo anual (POA-2015), se desarrolló la siguiente gestión:

TABLA 13

Actividades del plan de acción 2013-2016	ACTIVIDAD	GESTIÓN 2015	OBSERVACIONES
Gestión en prestaciones económicas	1. Proyección, revisión y Visto Bueno de los Actos Administrativos pertinentes, en aras del cumplimiento de Fallos y Costas Judiciales, conforme a la normatividad vigente aplicable.	228	De la vigencia 2015 quedaron pendientes por revisión 41 solicitudes de cumplimiento de Fallos Judiciales, los cuales se encuentran pendientes de sustanciación auto de pruebas.
	2. Revisión y seguimiento de los Actos Administrativos proyectados por las Gerencias de Pensiones y de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, para la firma de la Directora General, tendientes al reconocimiento de pensiones, emisión y pago de bonos pensionales, cuotas partes de bono y cuotas partes pensionales, conforme a la normatividad vigente aplicable, a la jurisprudencia y directrices emanadas de la entidad.	1762	Proyectos Actos Administrativos Gerencia de Pensiones: 1535. Proyectos Actos Administrativos Gerencia de Bonos y cuotas Partes: 227. Bonos Pensionales 201 Cuotas Partes 26.
Gestión contractual	3. Elaboración y seguimiento a la Publicación de edictos emplazatorios y demás avisos, en concordancia con la solicitud realizada por la Gerencia de Pensiones.	206	En la vigencia 2015 se publicaron 206 edictos emplazatorios en el marco del contrato modificadorio No. 01 de 2014 y No 02 de 2015 al contrato No. 030 de 2014 celebrado entre el FONCEP y CASSA CREATIVA S.A.S cuyo objeto es <i>"Prestar el servicio de publicación de edictos emplazatorios y demás avisos y/o publicaciones requeridas por la entidad, de acuerdo con la ley o las normas aplicables de conformidad con los requerimientos técnicos exigidos para el efecto, contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2014 de la entidad"</i> .

	4. Seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el pago de Bonos, Cuotas partes de Bono y Cuotas Partes Pensionales en el marco del contrato de Fiducia, mediante el cual el CONTRATISTA se obliga a administrar mediante patrimonio autónomo los recursos financieros del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C.	182	En la vigencia 2015, se realizaron 156 Actos Administrativos para pago de Bonos y cuotas Partes de Bono, 26 Actos Administrativos para pago de cuotas Partes pensionales en concordancia con la información suministrada por la Gerencia de Bonos y cuotas Partes pensionales.
	5. Seguimiento y control de las actividades en el marco del contrato de Fiducia, mediante el cual el CONTRATISTA se obliga a administrar mediante patrimonio autónomo los recursos financieros del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C., en lo referente al pago de Cesantías		En la vigencia 2015 se realizaron pagos a 1949 tramites de cesantías por valor de \$ 28.862.246.696,00, en concordancia con la ley y los lineamientos establecidos por la entidad, en el marco del contrato de Fiducia, mediante el cual el CONTRATISTA se obliga a administrar mediante patrimonio autónomo los recursos financieros del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C.,
	6. Coordinación y seguimiento de las actividades inherentes a la liquidación del contrato No 035 de 2012		Trámite de Audiencia presunto incumplimiento.

SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS VIGENCIA 2015

TABLA 14

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	ESTADO
29 DE 2013	Administración Patrimonio Autónomo PENSIONES	EN LIQUIDACIÓN
079 DE 2013	Administración Patrimonio de Cesantías	EN LIQUIDACIÓN
56 DE 2014	Administración Patrimonio Autónomo PENSIONES Fiduciaria Popular	EN EJECUCIÓN la Gestión se observa en el Informe de Bonos y Cuotas Partes Pensionales Septiembre 2015
034 DE 2015	Administración Patrimonio de Cesantías FIDUPREVISORA	EN EJECUCIÓN, la Gestión se observa en el Informe de Cesantías Septiembre 2015
030-2014 y 01-2014 Prórroga 02-2015 Prórroga Modificatorio	Prestar el servicio de publicación de edictos emplazatorios y demás avisos y/o publicaciones requeridas por la entidad.	EN LIQUIDACIÓN
035 DE 2012	MD ASESORES EN CREDITO S.A.S.	Trámite de Audiencia presunto incumplimiento

CONTRATO 029 DE 2013 - Administración Patrimonio Autónomo PENSIONES

Este Contrato se encuentra en Liquidación, a la fecha la Subdirección Financiera se encuentra en cotejo de información, relacionada con los pagos realizados.

CONTRATO 079 DE 2013 - Administración Patrimonio de Cesantías

Este Contrato se encuentra en Liquidación, a la fecha se está elaborando el Acta de Liquidación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.

CONTRATO 056 DE 2014 - Administración Patrimonio Autónomo PENSIONES Fiduciaria Popular

EN EJECUCIÓN. La Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas, realiza la supervisión, referente a los Pagos por concepto de Bonos y Cuotas partes de Bono y Cuotas Partes Pensionales, en concordancia con la información suministrada en los informes generados por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales.

CONTRATO 034 DE 2015 - Administración Patrimonio de Cesantías FIDUPREVISORA

EN EJECUCIÓN, la Gestión se observa en el Informe generado por el Área de Cesantías.

CONTRATO 030 DE 2014, 01-2014 MODIFICATORIO, PRORROGA No. 02 AL CONTRATO - Prestar el servicio de publicación de edictos emplazatorios y demás avisos y/o publicaciones requeridas por la entidad.

EN LIQUIDACIÓN.

2.1. GERENCIA DE PENSIONES

En la vigencia se tramitaron 3.969 solicitudes, dentro de las cuales se encontraban solicitudes pendientes de trámite correspondiente a la vigencia 2014 y anteriores.

De las 3.969 solicitudes tramitadas en la vigencia 2015, se resolvieron 1460 solicitudes atendidas mediante acto administrativo, que representan un 36,78% del total de las solicitudes atendidas, como se muestra a continuación:

TABLA 15

CONCEPTO	RESUELTAS ACTO ADTIVO.	RESUELTAS OFICIO
PENSIÓN SOBREVIVIENTES	220	22
SUSTITUCIÓN PROVISIONAL PENSIÓN SOBREVIVIENTES	45	
PENSIÓN JUBILACIÓN	2	2
PENSIÓN VEJEZ	14	8
INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA PENSIÓN SOBREVIVIENTES	40	13
INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA PENSIÓN VEJEZ	265	107
AUXILIO FUNERARIO	295	21
PAGO ÚNICO A HEREDEROS	27	55
AUTO (SUSTITUCIÓN EN EL PAGO SDH-SPE Y UARMV, TRASLADO POR COMPETENCIA O DECRETA ARCHIVO Y DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD)	51	43
RELIQUIDACIÓN DE PENSIÓN, REAJUSTE PENSIONAL E INDEXACION 1RA. MESADA	240	147
ACRECIMIENTO, DISMINUCION Y EXTINGUE LA MESADA PENSIONAL	13	18
RETROACTIVO Y REINTEGRO MESADA PENSIONAL	1	
CONSULTAS CUOTAS PARTES DE OTRAS ENTIDADES (primera vez, segunda vez o más veces)	1	828
CONSULTAS CUOTAS PARTES AL FONCEP (OBJECION)		3
ACLARA, MODIFICA, CORRIGE O RESUELVE RECURSO DE REPOSICIÓN	200	81
REVISIÓN ESTADO DE INVALIDEZ	42	69
RECLAMACION ADMINISTRATIVA PENSIÓN SANCIÓN O CONVENCIONAL (SDH - SPE, UARMV) OFICIO TRASLADANDO POR COMPETENCIA		56
DERECHOS DE PETICIÓN		199
FICHAS DE CONCILIACIÓN		22
RESPUESTA A PENSIONADOS Y ENTES DE CONTROL		622
ASIGNACIÓN DE BENEFICIARIO DE LA PENSIÓN		72
ACCIÓN DE TUTELA E INCIDENTE DE DESACATO		121
CUMPLIMIENTO DE FALLOS	4	
SUBTOTAL	1.460	2.509
TOTAL		3.969

Fuente: Informes de Gestión, base de datos Gerencia de Pensiones

Con corte a 31 de Diciembre de 2015, se tiene que 281 solicitudes quedaron pendientes por tramitar ya que en algunos casos hubo la necesidad de abrir a pruebas y están pendientes por allegar las mismas, en otros se reiteró la información solicitada y en algunos casos está pendiente de iniciar el trámite correspondiente:

DETALLE SOLICITUDES PENDIENTES POR ATENDER

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

TABLA 16

CONCEPTO	CANTIDAD
PENSIÓN SOBREVIVIENTES	47
PENSIÓN JUBILACIÓN	2
PENSIÓN VEJEZ	4
INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA PENSIÓN SOBREVIVIENTES	11
INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA PENSIÓN VEJEZ	69
AUXILIO FUNERARIO	36
PAGO ÚNICO A HEREDEROS	1
RELIQUIDACIÓN DE PENSIÓN, REAJUSTE PENSIONAL E INDEXACION 1RA. MESADA	16
ACRECIMIENTO DE LA MESADA PENSIONAL	2
CONSULTAS CUOTAS PARTES DE OTRAS ENTIDADES (primera vez, segunda vez o más veces)	5
ACLARA, MODIFICA, CORRIGE O RESUELVE RECURSO DE REPOSICIÓN	17
REVISIÓN ESTADO DE INVALIDEZ	6
RECLAMACION ADMINISTRATIVA PENSIÓN SANCIÓN O CONVENCIONAL (SDH - SPE, UARMV) OFICIO TRASLADANDO POR COMPETENCIA	4
DERECHOS DE PETICIÓN	11
FICHAS DE CONCILIACIÓN	5
RESPUESTA A PENSIONADOS Y ENTIDADES	44
ASIGNACIÓN DE BENEFICIARIO DE LA PENSIÓN	1
TOTAL	281

REVISIÓN DEL ESTADO DE INVALIDEZ DE PENSIONADOS O SUSTITUTOS

Mediante resolución 002067 del 05 de octubre de 2015, FONCEP ordenó efectuar la revisión del estado de invalidez de 30 pensionados y/o sustitutos por invalidez, ordenando el pago correspondiente a la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA, por valor de \$19.330.500, recursos que fueron trasladados a dicha entidad el 29 de octubre de 2015.

Que la Gerencia de Pensiones se remitió a la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA, relación de los 30 pensionados por

invalidez o sustitutos por invalidez, que presentan pérdida de capacidad laboral con más de tres (3) años de expedición de la última calificación, para su respectiva revisión y valoración.

Así mismos, mediante ID 70576 se solicitó a la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA, información sobre el avance correspondiente a la revisión de la pérdida de capacidad laboral de los pensionados, sin embargo a la fecha no se ha recibido ningún dictamen de invalidez.

EJECUCIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

Con relación a la ejecución del plan operativo anual, se tiene las siguiente porcentaje de ejecución:

TABLA 17

ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	PONDERACIÓN VERTICAL	TOTAL EJEC EN EL AÑO	% EJECUCION CONSOLIDADO 2015
Gestión en prestaciones económicas	1. De las prestaciones económicas resueltas mensualmente, mínimo el 70% deben estar dentro del término legal.	70,0%	91,3%	63,94%
Gestión en otras solicitudes o trámites	2. Resolver como mínimo el 50% de las otras solicitudes radicadas en la Gerencia relacionada con temas pensionales, durante el mes a evaluar, sin incluir las consultas de cuotas partes de primera vez.	5,0%	71,3%	3,57%
	3. Responder dentro del término las solicitudes radicadas en la gerencia correspondiente a la consulta de cuotas partes pensionales de primera vez	10,0%	87,2%	8,72%
	4. Atender los requerimiento de tutelas y fichas de conciliación radicadas en la gerencia de pensiones.	5,0%	100,0%	5,00%
	5. Gestionar las solicitudes pendientes de meses anteriores relacionadas a otros temas pensionales	10,0%	100,0%	10,00%
		100,0%		91,21%

Teniendo en cuenta el cuadro anterior, la Gerencia de Pensiones presentó un cumplimiento del 91,3% de lo programado para la actividad 1, lo que indica que del 70% de los actos administrativos con los cuales se atendieron solicitudes relacionadas con temas pensionales no todos fueron tramitados dentro de los términos que señala la Ley según sea el caso; situación que obedeció a que para ello en algunos casos se dependía de información solicitada a terceros (peticionario y/o entidades) la cual no siempre es allegada dentro del término solicitado.

De la ejecución correspondiente a la actividad número 2, se observa que la misma presentó un cumplimiento del 71.3% frente a lo programado, aclarando que en algunos casos la Gerencia consideró ampliación de pruebas para resolver de fondo la solicitud, por ende se dificulta que el trámite se lleve a cabo dentro del mismo mes en la cual fue radicada la solicitud.

Con relación a la oportunidad en responder dentro del término las solicitudes de consulta de cuota parte pensional de primera vez (actividad No. 3), el porcentaje de la meta ejecutada corresponde al 87,2%.

Por último se tiene que en la vigencia 2015, el cumplimiento de las actividades planteadas en los numerales 4 y 5 fue de un 100%.

En resumen se tiene que la Gerencia de Pensiones presentó un cumplimiento total del 91.21% del total de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual para el 2015.

2.2. GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES

2.2.1. GRUPO DE BONOS

En el año 2015 se recibieron 181 solicitudes nuevas para trámite de bono y cuota parte de bono, que al sumarlas a las solicitudes de vigencias anteriores nos da un total de 1427 solicitudes activas:

SOLICITUDES RECEPCIONADAS 2015

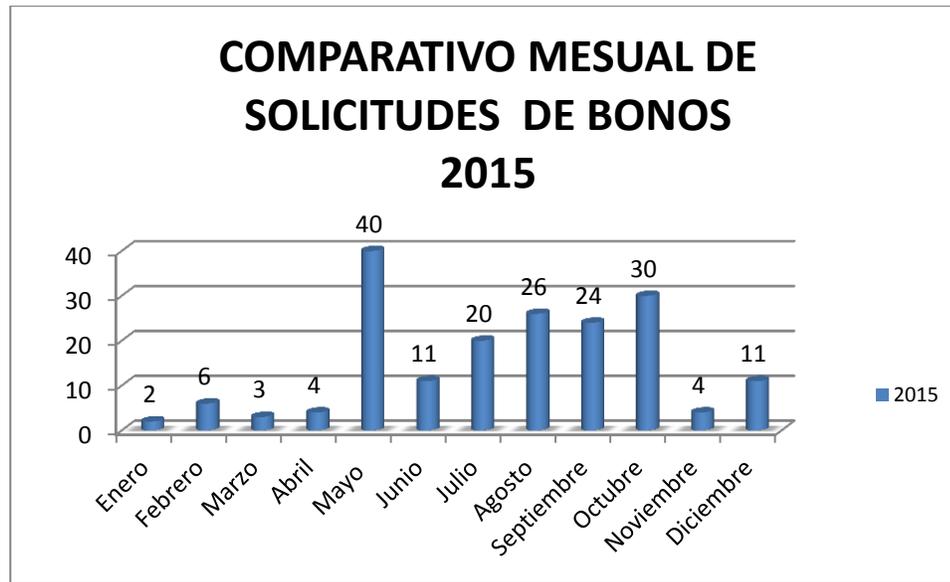
TABLA 18

Mes	BONOS			CUOTA PARTE DE BONO			TOTAL
	A	B	C	A	B	C	
Enero	1	0	0	1	0	0	2
Febrero	3	0	0	3	0	0	6
Marzo	2	0	0	1	0	0	3
Abril	1	1	0	2	0	0	4
Mayo	22	2	0	15	1	0	40
Junio	10	1	0	0	0	0	11
Julio	5	1	0	14	0	0	20
Agosto	13	0	0	13	0	0	26
Septiembre	19	2	0	3	0	0	24
Octubre	18	0	0	12	0	0	30
Noviembre	2	0	0	2	0	0	4
Diciembre	3	3	0	5	0	0	11
TOTAL	99	10	0	71	1	0	181

TABLA 19

Estado	Bonos	Cuotas	Total
Estado 2: En revisión de pruebas	125	154	279
Estado 3: En espera que se dé respuesta a las solicitudes de confirmación de tiempos	807	341	1148
Total	932	495	1427

GRÁFICO 12



En Diciembre de 2015 se efectuaron 2563 actividades de registro y control:

TABLA 20

ACTIVIDAD / FUNCIONARIO	CLAUDIA CORTES PENAGOS	SALVADOR ABELLA PAEZ	KAREN ALFONSO GUEVARA	TOTAL
Recibir Solicitudes Por SigeF	44			44
Registrar en BONPENS y archivo Excel las solicitudes	260		423	683
Registrar el trámite realizado por los sustanciadores en el archivo Excel	62			62
Solicitar expedientes al archivo	10			10
Traslado de Solicitudes Para Sustanciación por SIGEF	105		203	308
Devolver Id al archivo			116	116
Elaborar Certificaciones	40			40
Devolver expedientes al archivo			109	109
Sacar fotocopias		881		881
Elaborar el radicado a los oficios y entregar a correspondencia		310		310
TOTAL	521	1191	851	2563

TABLA 21

Diciembre		PO	PC	OO	MA	JM	TOTAL	
1 Al 4		14	18	12	9	6	59	PO PILAR OTALORA
7 al 11		11	15	6	27	17	76	PC PILAR CARREÑO
14 al 18		8	1	23	71	3	106	OO OSCAR GUTIERREZ
21 al 24		30	9	0	1	29	69	MA MARTHA GOMEZ
		0	0	0	0	0	0	JM KELLY JOHANA
SUBTOTALES		63	43	41	108	55	310	

TOTAL RADICADOS A DICIEMBRE 31 DE 2015 – 2.178 COMUNICACIONES

Al finalizar el año 2015 quedan pendiente de reparto y trámite 506 lds.

En el mes de Diciembre de 2015 se asignaron 405 expedientes para sustanciar, de los cuales se tramitaron 387, quedando pendiente 18 así:

Expedientes asignados:

TABLA 22

Mes	Trámites Pendientes del mes anterior	Expedientes Asignados Para Trámite					Total Expedientes Asignados para Tramites
		Nuevos Exp	Con pruebas	Derechos de Petición	Tutelas	Otros Tramites (Emisiones y Pagos), Reiteraciones, Recurso Reposición	
1 al 31 de Diciembre							
Martha Patricia Gómez	17	3	60	7	5	8	100
María del Pilar Otálora	18	3	60	1	0	17	99
María del Pilar Carreño	20	3	53	3	7	3	89
Oscar Iván Ortegón	19	0	35	3	0	1	58
Kelly Johanna Mesa Villalba	22	1	24	4	7	1	59
Total	96	10	232	18	19	30	405

Expedientes Tramitados:

TABLA 23

Mes	Expedientes Tramitados					Total Tramitados	Quedan Pendientes de Tramite
	Nuevos Exp.	Con Pruebas	Derechos de Petición	Tutelas	Otros Tramites (Emisiones y Pagos), Reiteraciones		
1 al 31 de Diciembre							
Martha Patricia Gómez	3	77	7	5	8	100	0
María del Pilar Otálora	3	78	1	0	17	99	0

María del Pilar Carreño	3	73	3	7	3	89	0
Oscar Iván Ortegón	0	54	3	0	1	58	0
Kelly Johanna Mesa Villalba	1	28	4	7	1	41	18
Total	10	310	18	19	30	387	18

En Diciembre de 2015 se asignaron para liquidar 28 bonos y cuotas partes así:

Expedientes asignados:

TABLA 24

MES	Trámites Pendientes del Mes anterior	Expedientes Recibidos					Total Tramites Asignados
		Exp. para liquidar	Actualizar liquidación para Emisión	Actualizar liquidación para Pago	Informar cuotas partes	Otros Tramites	
1 al 31 de Diciembre							
María del Pilar O.	0	12	4	11	0	0	27
Oscar Iván Ortegón	0	1	0	0	0	0	1
Total	0	13	4	11	0	0	28

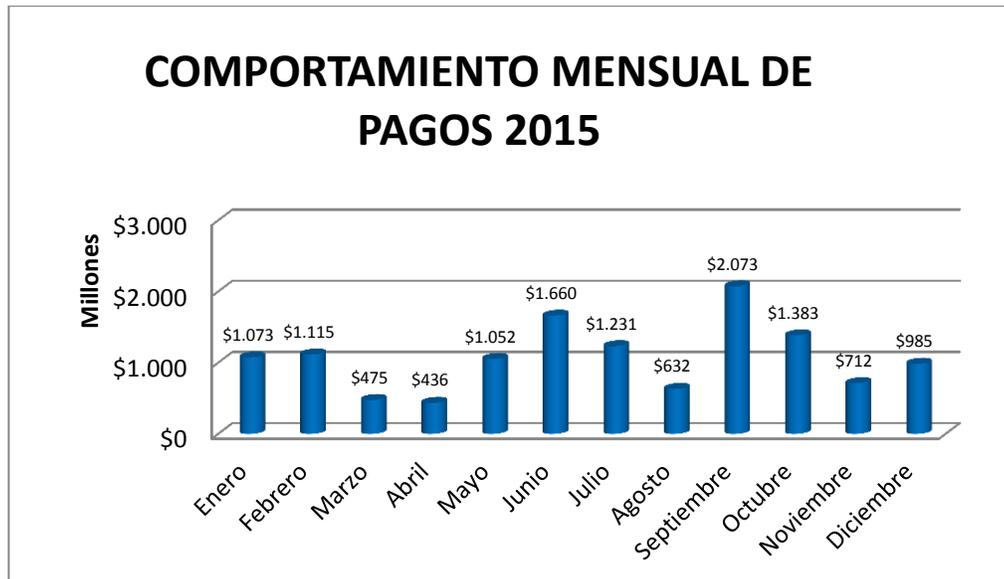
Expedientes Tramitados:

TABLA 25

MES	Expedientes Tramitados					Total Tramitados	Quedan Pendientes de Trámite
	Se elaboraron liquidaciones	Liquidaciones Actualizadas para Emisión	Liquidaciones Actualizadas para Pago	Informar cuotas partes	Otros Trámites		
1 al 31 de Diciembre							
María del Pilar O.	12	4	11	0	0	27	0
Oscar Iván Ortegón	1	0	0	0	0	1	0
Total	13	4	11	0	0	28	0

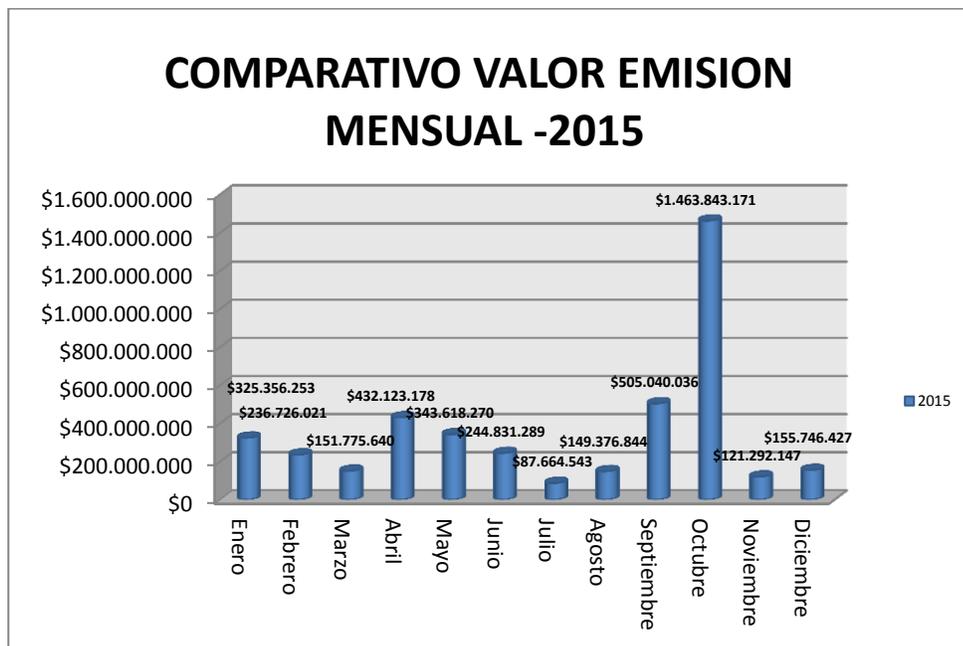
En la vigencia de 2015 se pagaron 156 bonos y cuotas partes por valor de **\$12.287.322.000**, de los cuales 11 se efectuaron en el mes de Diciembre por valor de **\$984.799.000**

GRÁFICO 13



En el año 2015 se emitieron 43 Bonos y Cuotas Partes de Bono por valor de **\$4.217.393.819**, de los cuales 4 se emitieron en Diciembre por **\$155.393.819**.

GRÁFICO 14



Al finalizar el 2015 quedan emitidos 912 bonos y cuotas partes de bono por valor de **\$73.315.802.436**, en espera de su redención y que las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFPs soliciten el pago.

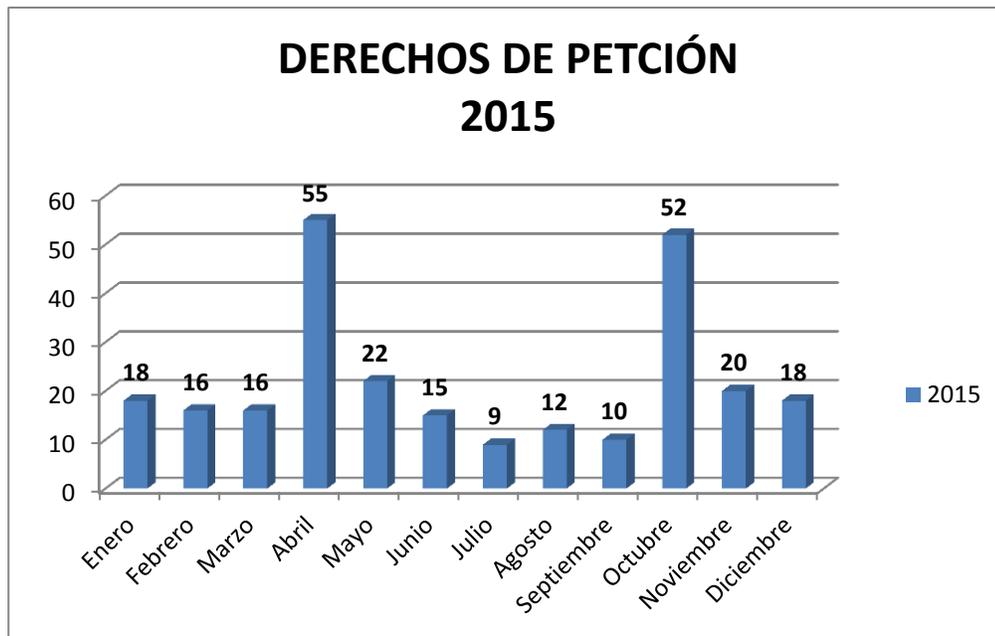
TABLA 26

Tipo	Bonos		Cuotas		Total Bonos y Cuotas	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
A	114	8.808.822.665	114	4.300.447.771	228	\$ 13.109.270.436
B	625	58.887.947.000	59	1.318.585.000	684	\$ 60.206.532.000
Total	739	\$ 67.696.769.665	173	\$ 5.619.032.771	912	\$ 73.315.802.436

DERECHOS DE PETICION

En el año 2015 se recibieron y tramitaron 260 derechos de petición, de los cuales 18 se asignaron en diciembre:

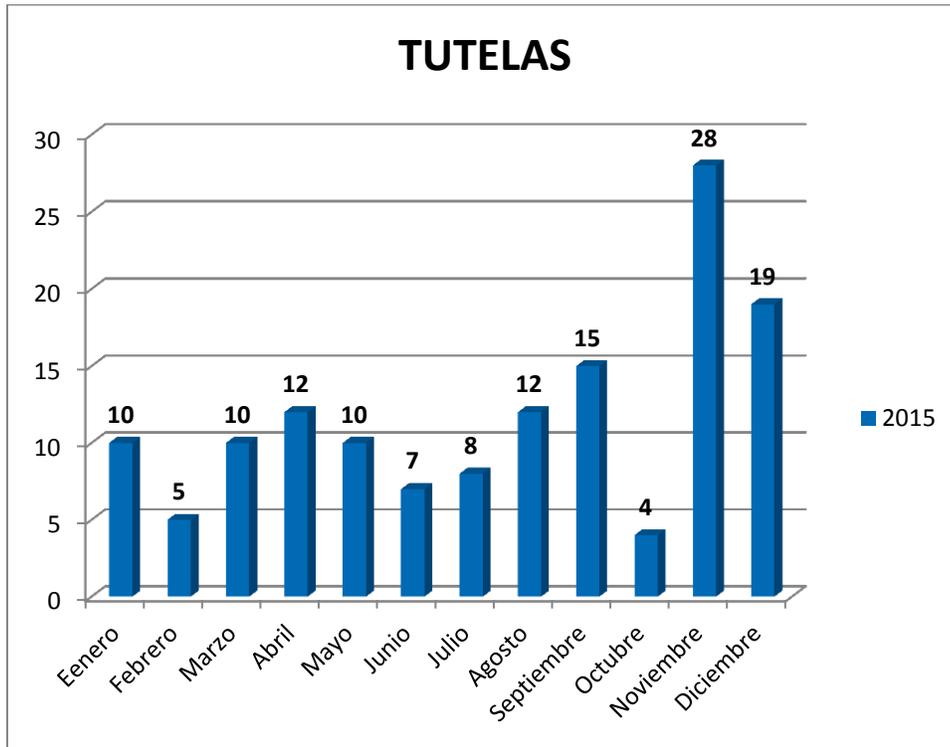
GRÁFICO 15



TUTELAS

Al finalizar el año 2015 se tramitaron 141 tutelas y fallos, de los cuales 19 se recibieron en Diciembre.

GRÁFICO 16



INFORME DE LA GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES POA

TABLA 27

META	ACTIVIDAD	REALIZADAS	PENDIENTES
GESTION DE PAGO DE BONOS Y CUOTAS PARTES DE BONOS PENSIONAL	1. Sustanciar las solicitudes de trámite de Bonos y Cuotas Partes de Bono Pensional	5601	906
	2. Elaborar la liquidación	481	10
	3. Elaborar actos administrativos de reconocimiento y emisión de bonos y cuotas partes de bonos en términos de Ley.	156	156
	4. Elaborar actos administrativos de pago de bonos y cuotas partes de bonos en términos de Ley.	43	43

2.2.2. CUOTAS PARTES PENSIONALES

A continuación se relaciona el consolidado por concepto de Cuotas Partes generadas en Diciembre de 2015:

Saldos cartera cuotas partes pensionales Diciembre 2015.

TABLA 28

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP			
SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS			
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES			
CONSOLIDADO SALDOS CUOTAS PARTES A DICIEMBRE DE 2015			
CUOTAS PARTES POR COBRAR		CUOTAS PARTES POR PAGAR	
VALOR	380.721.341.804,73	VALOR	181.105.260.503,90
TOTAL A 31-12-15	380.721.341.804,73	TOTAL A 30-11-15	181.105.260.503,90
Datos tomados del Informe Presentado a Contabilidad			

Consolidado General Cuotas Partes Pensionales por Cobrar Diciembre de 2015.

TABLA 29

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP										
SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS										
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES										
CONSOLIDADO DE COBROS DE DICIEMBRE DE 2015										
GENERADAS POR EL SISTEMA " SISLA "			GENERADAS EN FORMA MANUAL			GENERADAS EN COBRO MASIVO				
MES	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR	
dic-15	83	1.750	1.748.839.271	2	95	698.964.290	0	0	0,00	
TOTAL POR SISTEMAS			1.748.839.271	TOTAL FORMA MANUAL			TOTAL MASIVO			0,00
Valor Total Cobrado Sistema y Manual mes de DICIEMBRE DE 2015						2.447.803.561				
Fuente: Datos tomados de Informe Mensual Presentado a Contabilidad										

Desagregado por Entidad Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.

TABLA 30

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES					
SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS					
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES					
RESUMEN POR ENTIDAD COBROS EN FORMA SISLA, MANUAL Y MASIVO DE DICIEMBRE DE 2015					
ITEM	ENTIDAD	COBROS GENERADOS POR EL SISTEMA	COBROS GENERADOS EN FORMA MANUAL	COBROS GENERADOS EN FORMA MASIVA	TOTAL
1	GOBERNACION DEL META		103.533.231		103.533.231,00
2	GOBERNACION DEL TOLIMA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES		595.431.059		595.431.059,00
3	ALCALDIA DE BUCA RAMANGA	1.475.779			1.475.779,00
4	CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES-CA PRECOM	38.475.761			38.475.761,00
5	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	2.479.879			2.479.879,00
6	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL	8.887.290			8.887.290,00
7	CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR	2.515.162			2.515.162,00
8	EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN	97.857			97.857,00
9	FIDUPREVISORA PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES DE LA CAJA AGR	27.320.499			27.320.499,00
10	FONDO DE PASIVO SOCIAL - FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA - M	30.880.079			30.880.079,00
11	FONDO PASIVO DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	25.733.129			25.733.129,00
12	FONDO ROTATORIO DEL EJERCITO FROTE - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUER	2.213.609			2.213.609,00
13	GOBERNACION DE ARAUCA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	501.438			501.438,00
14	GOBERNACION DE BOLIVAR	663.086			663.086,00
15	GOBERNACION DE BOLIVAR - SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTO DE	283.306			283.306,00
16	GOBERNACION DE BOYACA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	22.522.725			22.522.725,00
17	GOBERNACION DE CALDAS - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	2.439.607			2.439.607,00
18	GOBERNACION DE CORDOBA - FONDO TERRITORIAL	527.085			527.085,00
19	GOBERNACION DE CORDOBA - SECRETARIA DE EDUCACION	1.747.800			1.747.800,00
20	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA - BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	3.930.320			3.930.320,00
21	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA - CA PRECUNDI	309.332			309.332,00
22	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	42.832			42.832,00
23	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	608.611.636			608.611.636,00
24	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA - FONPRECUN	667.954			667.954,00
25	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA - HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ	378.545			378.545,00
26	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA - INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE CU	1.808.569			1.808.569,00
27	GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER	20.574.933			20.574.933,00
28	GOBERNACION DE SANTANDER - FONDO TERRITORIAL	15.902.108			15.902.108,00
29	GOBERNACION DEL CAUCA - FONDO TERRITORIAL	2.448.552			2.448.552,00
30	GOBERNACION DEL CHOCO - FONDO TERRITORIAL	1.828.584			1.828.584,00
31	GOBERNACION DEL HUILA - FONDO TERRITORIAL	9.716.913			9.716.913,00
32	GOBERNACION DEL MAGDALENA - FONDO TERRITORIAL	5.361.999			5.361.999,00
33	GOBERNACION DEL MAGDALENA - SECRETARIA DE EDUCACION	270.912			270.912,00
34	GOBERNACION DEL META - FONDO TERRITORIAL	6.537.245			6.537.245,00
35	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	21.674.830			21.674.830,00
36	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	46.344.221			46.344.221,00
37	HOSPITAL REGIONAL DUITAMA	109.384			109.384,00
38	HOSPITAL REGIONAL LA MESA	114.146			114.146,00
39	HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA	121.509			121.509,00
40	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BOGOTA	553.650			553.650,00
41	HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.S. - FACATATIVA	426.651			426.651,00
42	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	2.630.637			2.630.637,00

TABLA 31

ITEM	ENTIDAD	COBROS GENERADOS POR EL SISTEMA	COBROS GENERADOS EN FORMA MANUAL	COBROS GENERADOS EN FORMA MASIVA	TOTAL
43	INDUSTRIA MILITAR INDUMIL	8.695.958			8.695.958,00
44	INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL - ASEGURADOR	456.218.374			456.218.374,00
45	INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL SECCIONAL CUNDINAMARCA	63.124.925			63.124.925,00
46	INTERCONEXION ELECTRICA S.A.ESP IPSA	373.524			373.524,00
47	MINISTERIO DE AGRICULTURA - IDEMA	14.319.526			14.319.526,00
48	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL - INDERENA	8.211.693			8.211.693,00
49	MINISTERIO DE DEFENSA	92.358.310			92.358.310,00
50	MUNICIPIO DE AGUA CHICA	79.495			79.495,00
51	MUNICIPIO DE ANOLAIMA	680.215			680.215,00
52	MUNICIPIO DE BELALCAZAR	37.658			37.658,00
53	MUNICIPIO DE BUENA VISTA	277.814			277.814,00
54	MUNICIPIO DE CAJICA	497.587			497.587,00
55	MUNICIPIO DE CHITA	196.989			196.989,00
56	MUNICIPIO DE CIENAGA - MAGDALENA	74.094			74.094,00
57	MUNICIPIO DE CONVENCION	162.601			162.601,00
58	MUNICIPIO DE CUCUNUBA	32.131			32.131,00
59	MUNICIPIO DE GACHETA	28.758			28.758,00
60	MUNICIPIO DE GRAMALOTE	456.724			456.724,00
61	MUNICIPIO DE GUACHETA	178.370			178.370,00
62	MUNICIPIO DE GUATAVITA	75.267			75.267,00
63	MUNICIPIO DE HACARI	655.317			655.317,00
64	MUNICIPIO DE LA CALERA	71.909			71.909,00
65	MUNICIPIO DE MACANAL	1.317.524			1.317.524,00
66	MUNICIPIO DE MANIZALES	1.122.432			1.122.432,00
67	MUNICIPIO DE MANTA	91.244			91.244,00
68	MUNICIPIO DE MEDINA	121.580			121.580,00
69	MUNICIPIO DE PENNSLVANIA	116.796			116.796,00
70	MUNICIPIO DE PLANETA RICA	450.235			450.235,00
71	MUNICIPIO DE SALAMINA	85.894			85.894,00
72	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	47.752			47.752,00
73	MUNICIPIO DE SANTA ISABEL	40.336			40.336,00
74	MUNICIPIO DE SANTA MARIA	99.965			99.965,00
75	MUNICIPIO DE SILVIA	324.528			324.528,00
76	MUNICIPIO DE SIMIJACA	29.823			29.823,00
77	MUNICIPIO DE SOACHA	425.458			425.458,00
78	MUNICIPIO DE TURMEQUE	570.005			570.005,00
79	MUNICIPIO DE VIOTA	46.154			46.154,00
80	POLICIA NACIONAL	149.182.830			149.182.830,00
81	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	5.332.970			5.332.970,00
82	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	15.159.109			15.159.109,00
83	UNIVERSIDAD DE CALDAS	1.491.682			1.491.682,00
84	UNIVERSIDAD DEL VALLE	3.188.836			3.188.836,00
85	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	3.657.326			3.657.326,00
		1.748.839.271	698.964.290	0	2.447.803.561,00
Fuente: Datos tomados del Informe Mensual enviado a Contabilidad					

Consolidado de Recaudos por concepto de Cuotas Partes.

TABLA 32

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP						
SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS						
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES						
CONSOLIDADO DE RECAUDOS DE DICIEMBRE DE 2015						
RECAUDOS POR COMPENSACION				RECAUDOS CON MOVIMIENTO DE EFECTIVO		
MES	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR	No. ENTIDADES	No. LIQUIDACION	VALOR
dic-15	0	0	0	0	0	0
TOTAL POR COMPENSACION			0	TOTAL CON EFECTIVO		0,00
Total Recaudos por Compensación y Efectivo mes de DICIEMBRE 2015				0,00		
Fuente: Datos tomados de Informes Mensuales Presentados a Contabilidad						

Recaudos Desagregado por Entidad por concepto de Cuotas Partes.

TABLA 33

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES				
SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS				
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES				
CONSOLIDADO POR ENTIDAD RECAUDOS Y COMPENSACIONES DE DICIEMBRE - 2015				
ITEM	TOTALES POR ENTIDAD	RECAUDOS POR COMPENSACION	RECAUDOS CON MOVIMIENTO DE EFECTIVO	TOTAL
1		0,00	0	0
		0,00	0	0
Fuente: Datos tomados del informe mensual enviado a contabilidad				

Consolidado General Cuotas Partes Pensionales por Pagar.

TABLA 34

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP			
SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS			
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES			
CONSOLIDADO DE REGISTROS DE CUOTAS PARTES POR PAGAR A DICIEMBRE DE 2015			
COBROS RECIBIDOS			
MES	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR
dic-15	7	199	1.580.252.923,08
TOTAL COBROS			1.580.252.923,08
Valor Total Cobros Recibidos de DICIEMBRE - 2015			1.580.252.923,08
Fuente: Datos tomados de Informe Mensual Presentado a Contabilidad			

Desagregado por Entidad Cuotas Partes Pensionales por Pagar.

TABLA 35

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES			
SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS			
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES			
RESUMEN POR ENTIDAD COBROS RECIBIDOS DE ENTIDADES ACREEDORAS DE DICIEMBRE DE 2015			
ITEM	ENTIDAD	COBROS RECIBIDOS CUOTAS POR PAGAR	TOTAL
1	ALCALDIA DE IBAGUE	130.752,00	130.752,00
2	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.-FONDO PRESTACIONAL DEL MAGISTERIO	1.127.299.854,00	1.127.299.854,00
3	FIDUPREVISORA PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES DE LA CAJA	20.815.057,08	20.815.057,08
4	GOBERNACION DEL TOLIMA	17.398.804,00	17.398.804,00
5	PENSIONES DE ANTIOQUIA	1.740.316,00	1.740.316,00
6	POLICIA NACIONAL	411.957.635,00	411.957.635,00
7	UGPP-CAJA AGRARIA	910.505,00	910.505,00
TOTAL		1.580.252.923,08	1.580.252.923,08
Fuente: Datos tomados del Informe Mensual enviado a Contabilidad			

Consolidado de Pagos por concepto de Cuotas Partes.

TABLA 36

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP						
SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS						
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES						
CONSOLIDADO DE PAGOS REALIZADOS EN DICIEMBRE DE 2015						
PAGOS REALIZADOS POR COMPENSACION				PAGOS CON MOVIMIENTO DE EFECTIVO		
MES	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR	No. ENTIDADES	No. PENSIONADOS	VALOR
dic-15	0	0	0	5	118	1.283.680.532
TOTAL POR COMPENSACION			0,00	TOTAL EFECTIVO		1.283.680.532
Total PAGOS por Compensación y Efectivo mes de DICIEMBRE 2015				1.283.680.532		
Fuente: Datos tomados de Informe Mensual Presentado a Contabilidad						

Consolidado de Pagos por concepto de Entidades.

TABLA 37

SUBDIRECCION TECNICA DE PRESTACIONES ECONOMICAS				
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES				
CONSOLIDADO POR ENTIDAD DE PAGOS Y COMPENSACIONES REALIZADOS EN DICIEMBRE DE 2015				
ITEM	ENTIDADES CON PAGOS A DICIEMBRE DE 2010	PAGOS POR COMPENSACION	PAGOS CON MOVIMIENTO DE EFECTIVO	TOTAL PAGOS
1	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.- FONDO PRESTACIONAL DEL MAGISTERIO		810.167.071	810.167.071
2	POLICIA NACIONAL		411.957.635	411.957.635
3	UGPP-CAJA AGRARIA		36.072.484	36.072.484
4	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA		1.814.346	1.814.346
5	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER		23.668.996	23.668.996
TOTAL		0	1.283.680.532	1.283.680.532
Fuente: Datos tomados de Informe Mensual Presentado a Contabilidad				

2.3. ÁREA DE CESANTÍAS

2.3.1. CESANTÍAS CANCELADAS

Durante el mes de Diciembre de 2015 se atendieron **245** trámites de cesantías entre parciales y definitivas por la suma de **\$2.608.896.599** Discriminadas de la siguiente manera:

TABLA 38

DESTINO	No.	VALOR
COMPRA DE VIVIENDA	5	\$301.030.209
MEJORAS	60	\$764.363.751
LIBERACIÓN	5	\$98.077.485
ABONO A CAPITAL	1	\$48.368.124
DEFINITIVAS	11	\$528.958.897
ESTUDIO	163	\$868.098.133
TOTAL	245	\$2.608.896.599

Fuente: *Sistemas Misionales*

En cuanto al destino, se tramitaron **163** cesantías para estudio que registran un valor de **\$868.098.133** ubicándose en la cifra más representativa del periodo. En su lugar **60** cesantías fueron solicitadas y canceladas con destino a mejoras locativas registrando un valor de **\$764.363.751**.

En su lugar, se tramitaron **5** cesantías para compra de vivienda por la suma de **\$301.030.209** y **1** trámite para abono a capital de créditos con FONCEP por valor de **\$48.368.124**.

El siguiente cuadro generado a partir de Sistemas Misionales, muestra el acumulado en el pago de cesantías parciales y definitivas durante la vigencia 2015, indicando: periodo, destino y número de trámites atendidos en cada uno de ellos.

Durante lo corrido de la vigencia 2015 se atendieron **1949** tramites por la suma de **\$28.862.246.696**.

En el mundo global_2015, el mayor número de cesantías de tramite para estudio (910), seguido de mejoras locativas (561) y definitivas (224), tal como lo muestra el siguiente cuadro consolidado al cierre del mes de diciembre:

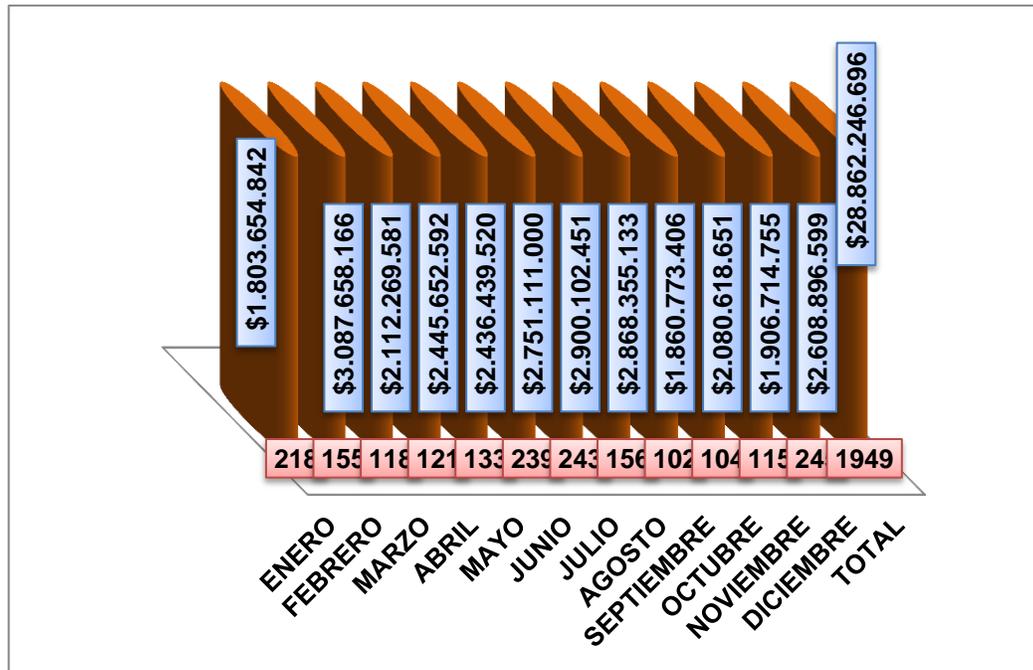
TABLA 39

ESTUDIO	910	\$	4.235.270.508
COMPRA DE VIVIENDA	148	\$	5.939.812.353
MEJORAS	561	\$	7.961.049.058
ABONO A CAPITAL	12	\$	155.108.626
LIBERACIÓN	94	\$	1.311.752.301
DEFINITIVAS	224	\$	9.259.253.850
TOTAL	1949	\$	28.862.246.696,00

En cuanto al valor cancelado, encontramos que las cesantías definitivas marcaron un alto impacto dentro de las proyecciones esperadas para toda la vigencia. En su orden las mejoras locativas y la compra de vivienda también se registran entre los trámites más solicitados.

Los meses de enero, junio, julio y diciembre son aquellos donde se atienden mayor número de solicitudes. Esto tiene su razón en que estas son las fechas de vencimiento de matrículas en colegios pero especialmente en universidades, lo que significa que el FONCEP continúa aportando de manera significativa al bienestar de nuestros afiliados y sus familias.

GRÁFICO 17



Fuente: *Sistemas Misionales*

La gráfica anterior nos muestra que en el mes de febrero el valor cancelado en cesantías ascendió a la suma de **\$3.087.658.166**, esto en razón a que se generaron retiros del servicio con corte a 31 de diciembre de 2013 y una vez se realizó la liquidación de prestaciones por parte de cada nominador, se refleja durante este mes el impacto de tal retiro. Los demás meses de la vigencia donde se presentan valores cercanos a los \$2.000 millones están sustentados básicamente en el pago de cesantías definitivas.

2.3.2. NÚMERO DE AFILIADOS

Al cierre del mes de Diciembre el número de afiliados es de dos mil quinientos setenta y ocho (**2.578**).

Como ya se ha venido señalando, la reducción en el número de afiliados obedece a que muchos de ellos están optando por el retiro del servicio para acceder a la pensión de jubilación.

Una de las entidades que mayor número de retiros registra es la Contraloría de Bogotá con 9, mientras que la Secretaria de Educación FER y la secretaria de Salud presentan 7 respectivamente.

Por su parte la Secretaria de Integración Social registra 6 retiros, Secretaria Distrital de Hacienda 3, Secretaria Distrital de Educación 2 y registran uno: Secretaria del Medio Ambiente, Secretaría General, Bomberos, IDIPRIN y Secretaria de Cultura Recreación y Deporte.

Es preciso señalar en este punto que de los recursos del patrimonio al cierre del mes de Noviembre de 2015, respaldan adecuadamente el pago de las cesantías derivadas de los eventuales retiros que se sigan presentando como producto del acceso a la pensión de jubilación. No obstante se envió circular a las entidades para que afores recursos para los futuros retiros de cesantías de sus servidores afiliados al FONCEP.

TABLA 40

Cód Ent.	Entidad	Afiliados
8	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU	17
11	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS	1
12	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	1
14	FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES	7
17	SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	20
19	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	1
20	ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA	54
21	INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES	3
32	INST. PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON	54
34	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE I NIVEL E.S.E	36
41	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2
47	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	23
48	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	3
49	SECRETARIA DISTRITAL DESARROLLO ECONOMICO	1
50	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	36
51	CONCEJO DE BOGOTA D.C	34
52	PERSONERIA DE BOGOTA D.C	200
53	CONTRALORIA DE BOGOTA D.C	286

55	SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	58
56	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	104
57	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	141
58	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL	63
59	FER - SECRETARIA DE EDUCACION	576
60	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	70
62	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	68
64	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	475
65	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL	3
66	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	167
67	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	63
68	DEPTO. ADTIVO. DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD	2
69	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	6
79	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	3
	Total	2.578

Fuente: Sistemas Misionales

El consolidado de la vigencia 2015 nos deja ver que el número de afiliados se ha venido reduciendo menos de lo esperado respecto de las proyecciones de recursos para la reserva que pretendían prever el pago oportuno, especialmente de las cesantías definitivas derivadas del retiro definitivo del servicio de nuestros afiliados en virtud de cumplir los requisitos para pensión.

TABLA 41

MES	NUMERO DE AFILIADOS
ENERO	2814
FEBRERO	2743
MARZO	2724
ABRIL	2705
MAYO	2691
JUNIO	2675
JULIO	2662
AGOSTO	2647
SEPTIEMBRE	2.641
OCTUBRE	2.629
NOVIEMBRE	2.624
DICIEMBRE	2.578

Fuente: Sistemas Misionales

2.3.3. CONTROL RECAUDOS POR APORTES Y COMISIÓN

Durante el mes de Diciembre de 2015 se recaudaron las siguientes sumas:

TABLA 42

APORTES	COMISIÓN
\$2.200.056.655	\$38.934.972

El valor de aportes se equipara con el valor registrado en pagos, lo que significa que las entidades hacen esfuerzos importantes para amparar el compromiso del pago oportuno de la comisión y de los aportes.

Se continúa con el mecanismo de cuentas de cobro, cobro telefónico y conciliación contable, herramientas que nos han permitido que las entidades cumplan con sus compromisos de manera más oportuna y que los valores por recaudar en periodos anteriores se empiecen a recibir en las cuentas del FONCEP.

El valor registrado tanto en aportes como en comisión recoge las cifras recaudadas por: aportes 9%, aportes extraordinarios y de otros periodos al igual que comisión 2%, comisión sobre aportes extraordinarios y de otros periodos.

Esta gestión nos permite contar con recursos para el pago de las cesantías aunque se precisa que los aportes del 9% no son suficientes para cubrir el 100% del efecto de la retroactividad en las cesantías.

En este orden, en el mes de noviembre se realizó la rendición de cuentas con las entidades y se hizo entrega de la circular reiterando la necesidad de aforar los recursos necesarios para el pago de las cesantías de manera oportuna.

Durante toda la vigencia 2015, se registraron aportes por la suma total de \$55.587.607.901.03 y comisión por valor de \$342.352.272.57 ambas cifras reportadas por Tesorería en los boletines diarios de ingreso y registradas en el aplicativo de cesantías.

TABLA 43

Aportes	Comisión
2.203.439.076,86	41.274.972,24
40.682.715.374,84	15.650.800,89
967.579.848,45	74.627.297,70
2.048.315.229,49	29.444.638,18
815.768.031,47	18.422.709,80
916.782.784,94	16.087.593,82
1.723.166.017,23	41.808.376,93
1.038.114.694,46	15.799.685,90
867.069.332,35	14.263.057,12
1.067.238.286,00	18.614.042,00
1.057.362.569,94	17.424.126,00

2.200.056.655,00	38.934.972,00
55.587.607.901,03	342.352.272,57

Fuente: Informes consolidados área de Cesantías

2.3.4. COBERTURA DEL PASIVO

Los recursos que aportan las entidades para el pago de las cesantías son administrados a través de un patrimonio autónomo seleccionado por Licitación Pública. A la fecha FIDUPREVISORA es el encargado de atender ésta tarea y para el seguimiento a la ejecución del contrato se realizan comités mensuales.

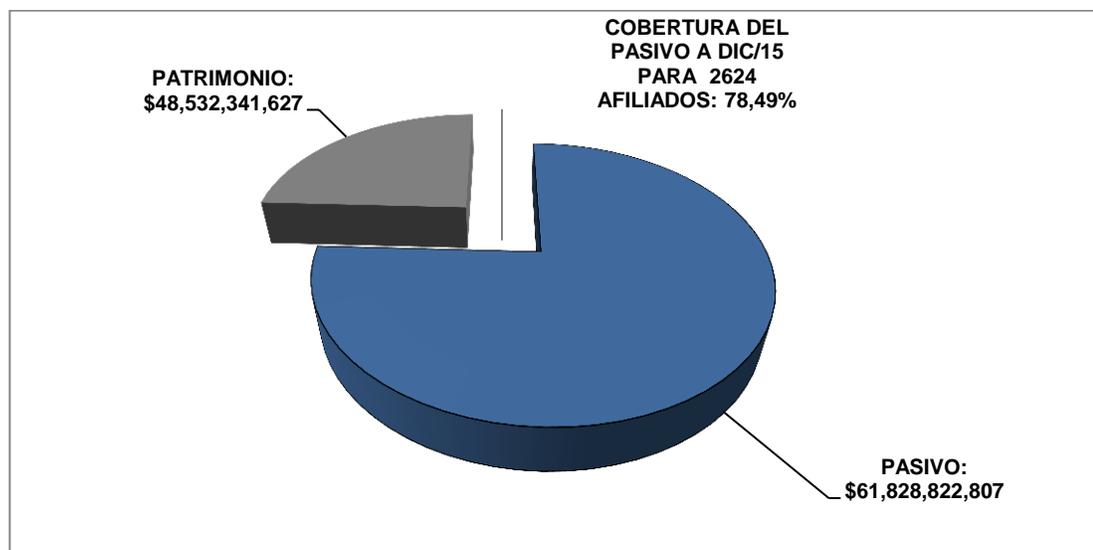
El Patrimonio de cesantías al 30 de Diciembre del 2015 asciende a **\$48.532.341.627** según información del cierre del mismo mes, en tanto que el pasivo registra un valor de **\$61.828.822.807** para una cobertura del **78.49%** tal como se muestra en la siguiente gráfica donde se observa un buen respaldo de los compromisos futuros con nuestros afiliados en materia de cesantías.

De igual forma los traslados de la reserva para el mes de Noviembre fueron bajos, lo que significa mayores recursos en la cuenta 54

Por su parte es importante señalar que en el mes de diciembre de 2015, la reserva se incrementó en razón a que se cargaron los valores generados por intereses del portafolio y ajuste al peso. Este hecho generó una mayor cobertura del pasivo por cesantías, aunado a que las entidades hicieron aportes extraordinarios. La contraloría de Bogotá, por ejemplo, hizo un aporte extraordinario de \$1.100.000.000.

Otras entidades que consignaron después del cierre, sus aportes ordinarios y/o extraordinarios quedarán registrados en el mes de enero de 2016.

GRÁFICO 18



Fuente: Informes de Gestión Área de Cesantías

2.3.5. TRASLADO DE RECURSOS AUTORIZADOS POR LA SHD

En el mes de Diciembre se realizaron los siguientes traslados de la cuenta de 54. RESERVA a las entidades afiliadas. Este tipo de traslado de recursos se deriva de la necesidad de cancelar mayores valores a los que puede amparar el saldo de la cuenta de cada entidad.

TABLA 44

Cod	Entidad	FNA	FONCEP
20	ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA		236.437.916
50	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	47.411.000	80.000.000
56	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	4.960.898	49.577.890
64	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	19.104.468	
Totales :		71.476.366	366.015.806
		TOTAL	437.492.172

Durante toda la vigencia 2015, se realizaron traslados de la reserva por la suma de **\$6.661.735.683** tal como se muestra en el siguiente cuadro. De igual forma, el mes de marzo registra el más alto valor con \$2.842.451.488, quizá derivado de los pagos altos generados por retiros del servicio que se refleja en el mes de febrero. Esto hace que la entidad afiliada baje su saldo interno y solicite autorización a la Secretaría de Hacienda para efectuar traslados de la reserva a su propia cuenta o al Fondo Nacional del Ahorro.

Es importante señalar que el FONCEP, únicamente realiza traslado con autorización previa de la Secretaria de Hacienda Distrital, quien a su vez notifica a la entidad para que se realice la transacción.

Corresponde a cada entidad nominadora justificar ante el FONCEP el valor de los recursos a trasladar.

TABLA 45

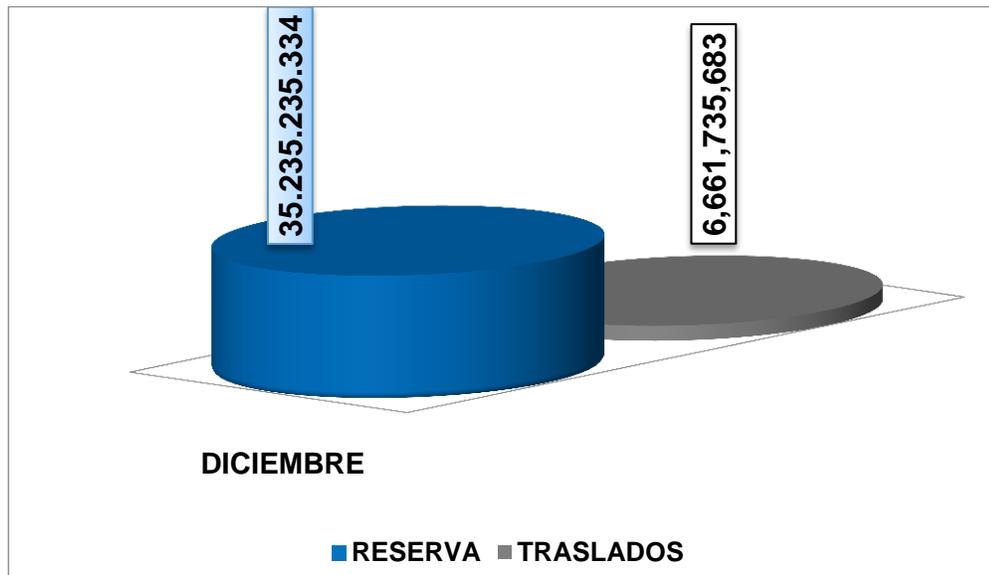
MES/2015	TRASLADOS
ENERO	198.414.944
FEBRERO	210.334.872
MARZO	2.842.451.488
ABRIL	329011909
MAYO	294.654.410
JUNIO	539.162.750
JULIO	304.519.257

AGOSTO	648.414.615
SEPTIEMBRE	591.289.933
OCTUBRE	151.168.797
NOVIEMBRE	114.820.536
DICIEMBRE	437.492.172
TOTAL	6.661.735.683

Fuente: Informes de Gestión Área de Cesantías

Al finalizar la vigencia la entidad registra **\$35.235.235.334** en la cuenta 54_Reserva de la cual se consolidaron traslados por valor de **\$6.661.735.683**. La reserva se incrementó por efecto del abono de los rendimientos generados en los patrimonios autónomos: **1-BBVA**, legalizados en el mes de noviembre de 2015 por la suma de \$616.132.021 y **2-DAVIVIENDA**, legalizados en el mes de mayo de 2015 por la suma de %967.578.574

GRÁFICO 19



Fuente: Informes de Gestión Área de Cesantías

2.3.6. VISITAS DE OBRA: El reporte de visita de obra de hace mes vencido para este caso mes de Noviembre del 2015.

TABLA 46

VISITAS DE OBRA	
SOLICITADAS	38
REALIZADAS	38

El objetivo de esta tarea está constituido por emitir concepto técnico sobre la conveniencia y oportunidad de las obras a ejecutar así como verificar la inversión de los recursos para los cuales el afiliado solicita o solicitó Cesantía parcial con

destino a mejoras locativas. Inicia con la recepción de la solicitud que efectúa la entidad nominadora afiliada para que se realice la visita y termina con la emisión del concepto técnico e inclusión de copia de los soportes documentales en el expediente del afiliado.

Durante toda la vigencia 2015 se realizaron 424 visitas técnicas de obra y se emitieron igual número de conceptos. Este dato se registra con corte a 30 de noviembre de 2015 por cuanto el registro se hace mes vencido.

El mes de agosto es el que mayor número de visitas registra con 63, seguido en su orden por noviembre con 42 y marzo con 40. El reporte de enero es mes más bajo como quiera que corresponde a la gestión adelantada en el mes de diciembre de 2014 en el cual se presenta el cierre de vigencia.

TABLA 47

MES / 2015	No. De Visitas
ENERO	17
FEBRERO	25
MARZO	40
ABRIL	33
MAYO	29
JUNIO	28
JULIO	25
AGOSTO	63
SEPTIEMBRE	47
OCTUBRE	37
NOVIEMBRE	42
DICIEMBRE	38
TOTAL	424

Fuente: Informes de Gestión Área de Cesantías

2.3.7. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE (Afiliados)

2.3.7.1. Respecto del servicio del BBVA FIDUPREVISORA:

Los tiempos de respuesta se han venido estandarizando. La única demora que supero los tiempos obedece a que las entidades radican formularios en fechas de cierre, a pesar de la instrucción en el sentido que los dos primeros días hábiles de cada mes no se realiza trámite para pago de cesantías o a que faltan soportes o aclaraciones de la entidad para continuar con el trámite solicitado.

Los tiempos de respuesta de FIDUPREVISORA han disminuido en la medida que se ha venido insistiendo en la necesidad de mejorar el servicio. En éste sentido en los comités fiduciarios de seguimiento se ha

hecho la presentación de las debilidades que más afectan el servicio, siendo este la no entrega oportuna de los cheques por parte del BBVA y la solicitud a los afiliados, de documentos adicionales por parte de este Banco, entre los que más molestia causa a los usuarios. Estos aspectos han sido atendidos por la Fiduciaria con resultados positivos.

IMAGEN 1



2.3.7.2. Respeto del servicio prestado en Visitas de Obra:

De otro lado, todos los meses en las visitas de obra, se aplica un instrumento para medir la satisfacción de nuestros afiliados con el servicio que se les ofrece. Las respuestas han sido positivas en la medición de los siguientes aspectos:

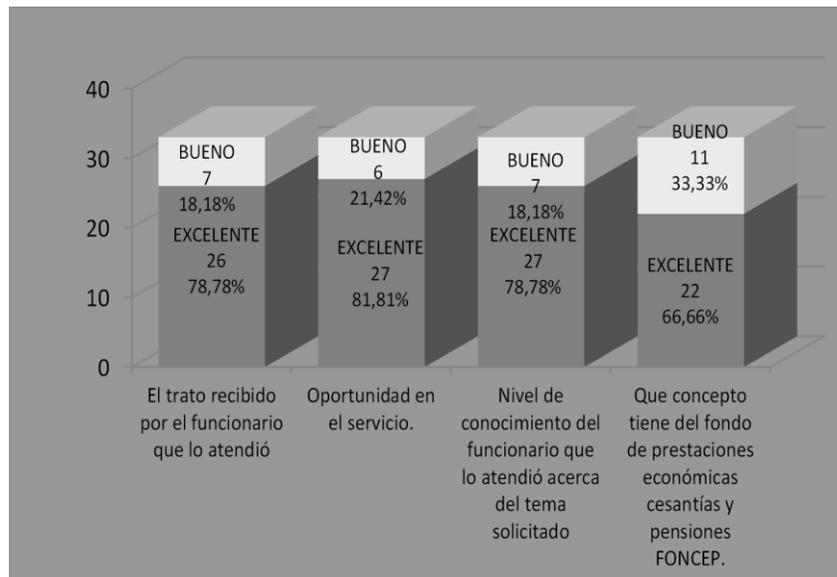
- Trato del funcionario que lo atendió
- Oportunidad en el servicio
- Nivel de conocimiento del funcionario que lo atendió
- Percepción del FONCEP

El promedio de las evaluaciones se describe en la muestra tomada en el mes de noviembre de 2015, donde se tabula cada una de las preguntas formuladas al 80% de la población, así:

TABLA 48

ANÁLISIS ENCUESTA		
CALIFICACION	PREGUNTAS RELAIZADAS	PORCENTAJE
EXCELENTE	101	76,52%
BUENO	31	23,48%
REGULAR	0	0,00%
TOTAL	132	100%

GRÁFICO 20



Fuente: Informes de Gestión Área de Cesantías

2.3.7.3. Respecto del tiempo de respuesta en el trámite de las cesantías:

La meta son 18 horas hábiles contadas a partir de la radicación en Sistemas Misionales Cesantías sin que se presenten inconsistencias. Para efecto de la medición se tiene en cuenta los tiempos promedio del trámite.

TABLA 49

MES/2015	TIEMPO PROMEDIO	PROMEDIO/TRIMESTRE
ENERO	9,51	
FEBRERO	12,24	
MARZO	13,46	11,74
ABRIL	14,38	
MAYO	11,41	
JUNIO	10,34	12,0
JULIO	7,44	

AGOSTO	9,26	
SEPTIEMBRE	10,13	8,9
OCTUBRE	9,29	
NOVIEMBRE	9,26	
DICIEMBRE	9,12	9,2
TOTAL		

Fuente: Informes de Gestión y seguimiento Área de Cesantías

Durante toda la vigencia el indicador promedio mensual y trimestral no supero los tiempos esperados ubicándose en: **10.48** horas hábiles. Este indicador nos ubica entre los mejores del mercado, tal como se muestra a continuación:

GRÁFICO 21



Fuente: Análisis Área de Cesantías

2.3.7.4. Instrumento aplicado en la Rendición de Cuentas:

En el evento de rendición de cuentas realizado el día 6 de noviembre de 2015 con las entidades afiliadas, se aplicó una encuesta, cuyo informe fue radicado en la Dirección con ID: 65426 de fecha 18 de noviembre de 2015, que concluyó:

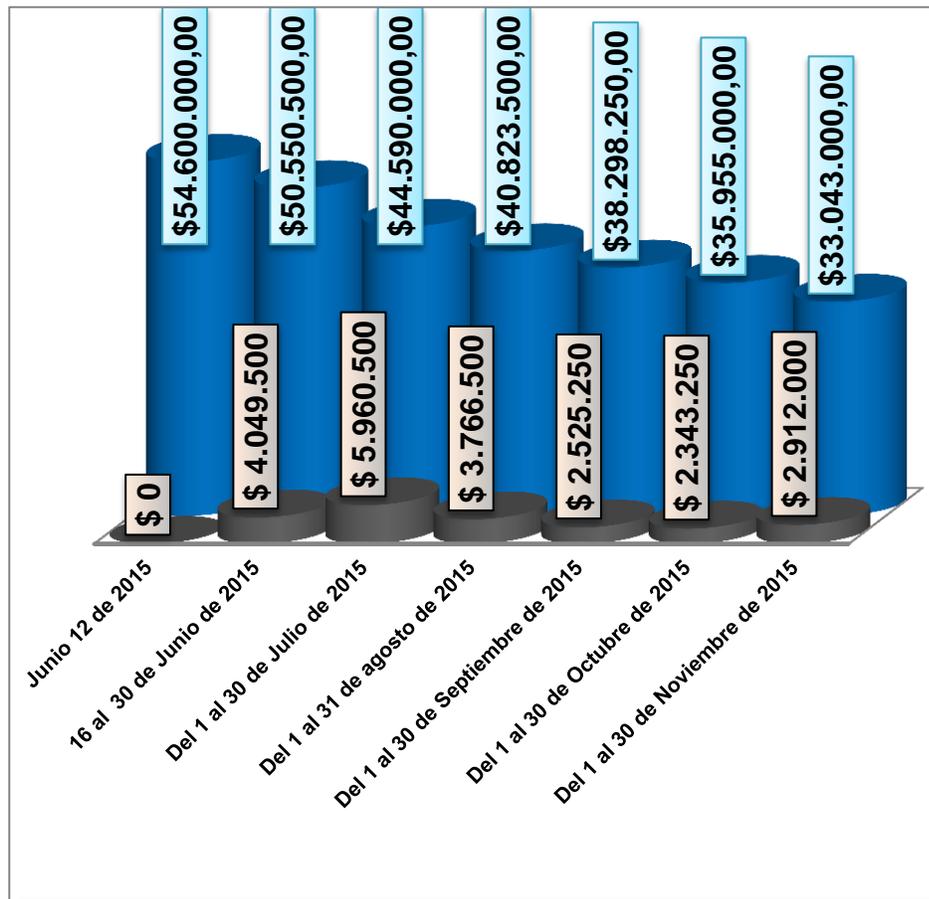
- Satisfacción respecto a la atención recibido por parte de los servidores del FONCEP
- Atención oportuna, eficiente y ágil
- Satisfacción respecto del conocimiento en materia de cesantías de los servidores del FONCEP
- Atención telefónica demorada
- Les gustaría que el FONCEP implementara un portafolio de servicios que incluya créditos para vivienda y estudio entre otros
- Sugieren consultas en línea para saldos de cesantías, entre otros

2.3.8. OTRAS ACTIVIDADES

Patrimonio Autónomo de Cesantías, FIDUPREVISORA: Se hace seguimiento permanente al comportamiento de los pagos, especialmente por parte del BBVA, donde se observa que FIDUPREVISORA ha adelantado gestiones a fin de solucionar los inconvenientes que se han presentado con respecto a la solicitud de documentos adicionales a los afiliados para la entrega de los cheques.

En cuanto al control de ejecución, esta es adelantada conjuntamente con la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Subdirección Financiera y Administrativa, a cargo de esta última está el trámite de las cuentas de cobro y actas de comités fiduciarios y de iniciación y liquidación, por cuanto cuenta con un Profesional Especializado para atender las actividades que se deriven de estas tareas y del seguimiento y análisis al portafolio, así como las citaciones a los diferentes comités fiduciarios.

GRÁFICO 22



Fuente: Control de ejecución

Auditoria Interna Control Interno: Control Interno realizó auditoría a la Matriz de Riesgos_2015. Se culmina el periodo a la espera del resultado de la misma.

TABLA 50

VALORACIÓN				Resultado
OPCIONES MANEJO	ACCIONES	RESPUESTA	INDICADOR	Resumen del Seguimiento 2015
REDUCIR EL RIESGO	Verificar mensualmente las estadísticas de tiempos de respuesta en el pago de cesantías. (Indicador Trimestral)	Responsable de Cesantías	DE OPORTUNIDAD: Tiempo Promedio de Pago de las Cesantías (Medición Trimestral y se toma con tiempos promedio del periodo)	El tiempo promedio de respuesta se ha estandarizado en razón a que los aplicativos no han presentado fallas que afecten mucho tiempo el servicio. Otra razón también es el seguimiento al desempeño del indicador. El tiempo se mide en estándares promedio de un periodo. Las demoras generadas son causadas básicamente por: caídas del sistema, demora en la entrega de documentos por parte de correspondencia y archivo, ausencia del ordenador del gasto en materia de cesantías, falta de documentos soporte para el trámite, entre los más reiterados durante toda la vigencia. Esta situación ha sido puesta en conocimiento del grupo directivo en los comités mensuales.
REDUCIR EL RIESGO	Seleccionar Mensualmente una muestra aleatoria de expedientes para verificar el cumplimiento del procedimiento.	Responsable de Cesantías	(No. de expedientes seleccionados con errores/ Total de expedientes seleccionados)	No se han presentado hechos que ameriten materialización del riesgo

<p>EVITAR EL RIESGO</p>	<p>Verificar mensualmente las estadísticas de tiempos de respuesta en el pago de cesantías. Seleccionar Mensualmente una muestra aleatoria de trámites para verificar el cumplimiento del procedimiento.</p>	<p>Responsable de Cesantías</p>	<p>DE OPORTUNIDAD D: Tiempo Promedio de Pago de las Cesantías (Medición Trimestral) El indicador se realiza con tiempos promedio del periodo.</p>	<p>El tiempo promedio de respuesta se ha estandarizado en razón a que los aplicativos no han presentado fallas que afecten mucho tiempo el servicio. Otra razón también es el seguimiento al desempeño del indicador. El tiempo se mide en estándares promedio de un periodo (mes o trimestre). Las demoras generadas son causadas básicamente por: caídas del sistema, demora en la entrega de documentos por parte de correspondencia y archivo, ausencia del ordenador del gasto en materia de cesantías, falta de documentos soporte para el trámite, entre los más reiterados durante toda la vigencia. Esta situación ha sido puesta en conocimiento del grupo directivo en los comités mensuales.</p>
--------------------------------	--	---------------------------------	--	--

Fuente Archivos área de Cesantías

Evento Rendición de Cuentas con Entidades: De conformidad con las acciones planeadas por Cesantías y bajo la coordinación de la Dirección General, se realizó el día 06 de noviembre de 2015 en las instalaciones del FONCEP, el evento rendición de cuentas con las entidades afiliadas.

En el evento se hizo entrega de la Circular de Cierre de vigencia donde se establecen las fechas límites para radicación, solicitudes de visitas de obra y traslados.

Continuando con nuestro propósito de atender inquietudes de las entidades y en especial aunar esfuerzos para ofrecer un mejor servicio a los afiliados del FONCEP, se entregó una nueva Circular donde se recuerdan algunos parámetros de orden general que se deben observar en el trámite de las cesantías de los servidores con régimen de retroactividad:

IMAGEN 2

RENDICIÓN DE CUENTAS
SERVIDORES Y ENTIDADES AFILIADAS AL FONCEP
AUDITORIO 2º.PISO TORRE “A” – EDIFICIO CONDOMINIO
NOVIEMBRE 06 DE 2015

CIRCULAR A LOS RESPONSABLES DEL RECONOCIMIENTO Y
LIQUIDACIÓN DE LAS CESANTÍAS CON RETROACTIVIDAD AFILIADOS AL
FONCEP

Seguimiento al POA: Las actividades del POA Cesantías se cumplieron al 100% y se procedió a diligenciar todos los indicadores en la plataforma VISION. No obstante se remitió nuevamente correo a la Oficina de Planeación en razón a que se requiere un ajuste en los datos de un indicador.

Una vez revisada la plataforma estratégica VISION_PENSEMOS, se establece que los indicadores del POA no corresponden a los planteados inicialmente sino que son resultado de las actividades propuestas en los procedimientos. En este orden fue necesario solicitar a Planeación el ajuste de los mismos para proceder a cargar las variables mensuales.

Lo anterior busca que los datos consolidados en VISION de esta manera sean objetivos y responden adecuadamente a las necesidades de medición de la gestión del área de cesantías.

TABLA 51

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	ACTIVIDAD	META	PONDERACIÓN VERTICAL	TOTAL VIGENCIA	
				Prog	Ejec
1. Garantizar la calidad y oportunidad en la atención, trámites y servicios prestados a los afiliados y beneficiarios.	1-TRAMITE DE CESANTÍAS: Atender oportunamente los trámites de cesantías y soportar debidamente cada uno de ellos de acuerdo con el destino señalado.	Validar, radicar y dar trámite a todas las solicitudes de pago de cesantías y hacer seguimiento y análisis permanente al desempeño del indicador de tiempos de respuesta: Promedio mensual: 18 horas hábiles desde el momento de la radicación en Aplicativos Misionales - Según meta proyecto del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana". Hacer seguimiento y análisis permanente al desempeño del indicador de tiempos de respuesta.	50	100%	100%
	2. CONTROLAR, VALIDAR Y REGISTRAR OPORTUNAMENTE LOS RECAUDOS DE CARTERA INSTITUCIONAL: Registrar en el aplicativo de cesantías los recaudos reportados por Tesorería que correspondan al patrimonio autónomo de cesantías..	Validar con las entidades afiliadas los valores recaudados mensualmente por concepto de aportes ordinarios y extraordinarios y comisión y registrarlos en el aplicativo de cesantías antes del cierre del periodo. Conciliar mensualmente los recaudos con Tesorería y Contabilidad. Indicador Conciliación Contable mensual.	20	100%	100%
2-Fortalecer un modelo de gestión efectivo y transparente para el manejo de los recursos públicos destinados al objeto misional de la entidad.	3. REALIZAR LAS VISITAS TÉCNICAS DE OBRA, PREVIA Y POSTERIOR: Adelantar las acciones necesarias para realizar todas las visitas técnicas de obra solicitadas por las entidades afiliadas y emitir los <u>conceptos correspondientes en cada</u>	Adelantar el 100% de las visitas solicitadas por las entidades afiliadas y documentar cada caso. Indicador: Número de visitas solicitadas/Número de visitas realizadas. (Mes vencido)	10	100%	100%
	4. CALCULAR EL PASIVO Y HACER SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO DE LA RESERVA PARA EL PAGO DE LAS CESANTÍAS: Hacer el cálculo del pasivo por cesantías y calcular la cobertura del mismo.	Realizar el cargue de las nóminas y hacer el cálculo del pasivo y reportar mensualmente a las entidades el comportamiento del mismo, así como la reserva para el pago de las cesantías a la SHD. Indicador: Porcentaje de cobertura	20	100%	100%
			100		

Fuente: Seguimiento Área de Cesantías

Indicadores de Gestión: Se reportó a Planeación el resultado de los indicadores de gestión hasta el cuarto trimestre de 2015, junto con sus hojas metodológicas que contienen el análisis de cada variable.

El indicador del patrimonio autónomo tiene como meta interna, no bajar el % a un dígito, mientras que el de tiempo de respuesta obedece al consolidado promedio trimestral de tiempos mensuales individuales sobre el número de meses a medir.

TABLA 52

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO PRIMER TRIMESTRE DE 2015	RESULTADO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2015	RESULTADO TERCER TRIMESTRE DE 2015	RESULTADO CUARTO TRIMESTRE DE 2015
1. Fortalecer un modelo de gestión efectivo y transparente para el manejo de los recursos públicos destinados al objeto misional de la entidad. (P. financiera)	•Administrar de manera eficiente los recursos de funcionamiento de inversión de la entidad.(Financiera)	Mantener recursos disponibles para el pago oportuno de las cesantías: medición Mensual Cobertura del Pasivo por Cesantías (Meta: No disminuir menos del 10%)	Valor recursos del Patrimonio / Valor pasivo de cesantías	82,51%	70,62%	77,07%	78,49%
2. Garantizar la calidad y oportunidad en la atención, trámites y servicios prestados a los afiliados y beneficiarios (P. Cliente)	•Mantener los términos de respuesta de las solicitudes en prestaciones económicas Cesantías y Pensiones presentadas por los afiliados al fondo.(Cliente)	Oportunidad en el pago de cesantías según el tiempo establecido: Promedio del periodo Menor o Igual a 18 horas hábiles desde la radicación en sistemas misionales de cesantías (Medición promedio trimestral)	(Total horas hábiles trámites del período)/No. De periodos) Periodo=Un mes	11,74	12,04	7,92	9,22

Fuente: Seguimiento Área de Cesantías

Matriz de Riesgos Anticorrupción: Respecto del proceso de Cesantías el siguiente cuadro muestra el resultado de la medición y seguimiento de los indicadores planteados en materia de riesgos anticorrupción.

TABLA 53

ACCIONES	RESPUESTA	INDICADOR	SEGUIMIENTO a ABRIL DE 2015	SEGUIMIENTO a AGOSTO DE 2015	SEGUIMIENTO a DICIEMBRE DE 2015
Verificar mensualmente las estadísticas de tiempos de respuesta en el pago de cesantías. Seleccionar Mensualmente una muestra aleatoria de trámites para verificar el cumplimiento del procedimiento .	Evitar el riesgo	# de trámites que no cumplieron los tiempos establecidos/ Total de trámites del periodo	En el mes de enero se encontraron 2 trámites con tiempos superiores a 18 horas, en febrero 7, en marzo 11 y en abril 19, de un universo de 612 trámites. Es decir que del total del cesantías tramitadas entre enero y abril de 2015 (612), 39 superaron los tiempos establecidos, con un porcentaje del 6,37%. Esta situación condujo a que el tema fuera puesto en consideración del Comité de Dirección del día 21 de mayo de 2015 y se estén coordinando acciones con archivo y correspondencia en razón a que se determinó en primera instancia que existe demora en la entrega a cesantías de los documentos para el trámite de cesantías.	En el mes de mayo se encontraron 12 trámites con tiempos superiores a 18 horas, en junio 23, en julio 2 y en agosto 4, de un universo de 612 trámites. Es decir que del total del cesantías tramitadas entre mayo y agosto de 2015 (771), 29 superaron los tiempos establecidos, con un porcentaje del 3,76%. Esta situación se pone en consideración del Comité de Dirección y se estén coordinando acciones con archivo y correspondencia en razón a que se determinó en primera instancia que existe demora en la entrega a cesantías de los documentos para el trámite de cesantías, unido a que en ocasiones se presentan caídas del sistema, en otras no hay ordenador del gasto en la entidad y adicionalmente a que en el mes de junio se produjo el empalme entre FIDUDAVIVIENDA y FIDUPREVISORA por el cambio de administradora del portafolio de cesantías.	En el mes de septiembre se encontraron 1 trámites con tiempos superiores a 18 horas, en octubre 1, en noviembre 0 y en diciembre 1, de un universo de 566 trámites. Es decir que del total del cesantías tramitadas entre septiembre y diciembre de 2015 (566), 3 superaron los tiempos establecidos, con un porcentaje del 0,53%. Ese indicador muestra el gran mejoramiento que se ha venido teniendo en este tema, no obstante es importante señalar que las demoras generadas en el trámite por las diferentes causas no obedecen a causas donde se pueda inferir actos de corrupción y mas bien por el contrario, el FONCEP cancela las cesantías de sus afiliados en el menor tiempo del mercado de los fondos de cesantías, siendo este un factor de alta satisfacción entre nuestros clientes.
Verificar mensualmente las estadísticas de tiempos de respuesta en el pago de cesantías.	Reducir el riesgo	# de trámites que no cumplieron los tiempos establecidos/ Total de trámites del periodo	En el mes de enero se encontraron 2 trámites con tiempos superiores a 18 horas, en febrero 7, en marzo 11 y en abril 19, de un universo de 612 trámites. Es decir que del total del cesantías tramitadas entre enero y abril de 2015 (612), 39 superaron los tiempos establecidos, con un porcentaje del 6,37%. Esta situación condujo a que el tema fuera puesto en consideración del Comité de Dirección del día 21 de mayo de 2015 y se estén coordinando acciones con archivo y correspondencia en razón a que se determinó en primera instancia que existe demora en la entrega a cesantías de los documentos para el trámite de cesantías.	En el mes de mayo se encontraron 12 trámites con tiempos superiores a 18 horas, en junio 23, en julio 2 y en agosto 4, de un universo de 612 trámites. Es decir que del total del cesantías tramitadas entre mayo y agosto de 2015 (771), 29 superaron los tiempos establecidos, con un porcentaje del 3,76%. Esta situación se pone en consideración del Comité de Dirección y se estén coordinando acciones con archivo y correspondencia en razón a que se determinó en primera instancia que existe demora en la entrega a cesantías de los documentos para el trámite de cesantías, unido a que en ocasiones se presentan caídas del sistema, en otras no hay ordenador del gasto en la entidad y adicionalmente a que en el mes de junio se produjo el empalme entre FIDUDAVIVIENDA y FIDUPREVISORA por el cambio de administradora del portafolio de cesantías.	En el mes de septiembre se encontraron 1 trámites con tiempos superiores a 18 horas, en octubre 1, en noviembre 0 y en diciembre 1, de un universo de 566 trámites. Es decir que del total del cesantías tramitadas entre septiembre y diciembre de 2015 (566), 3 superaron los tiempos establecidos, con un porcentaje del 0,53%. Ese indicador muestra el gran mejoramiento que se ha venido teniendo en este tema, no obstante es importante señalar que las demoras generadas en el trámite por las diferentes causas no obedecen a causas donde se pueda inferir actos de corrupción y mas bien por el contrario, el FONCEP cancela las cesantías de sus afiliados en el menor tiempo del mercado de los fondos de cesantías, siendo este un factor de alta satisfacción entre nuestros clientes.
Seleccionar Mensualmente una muestra aleatoria de trámites para verificar el cumplimiento del procedimiento .	Reducir el riesgo	# de trámites con inconsistencias en el manejo de la información/ Total de trámites del periodo	En el mes de enero se encontraron 2 trámites con tiempos superiores a 18 horas, en febrero 7, en marzo 11 y en abril 19, de un universo de 612 trámites. Es decir que del total del cesantías tramitadas entre enero y abril de 2015 (612), 39 superaron los tiempos establecidos, con un porcentaje del 6,37%. Esta situación condujo a que el tema fuera puesto en consideración del Comité de Dirección del día 21 de mayo de 2015 y se estén coordinando acciones con archivo y correspondencia en razón a que se determinó en primera instancia que existe demora en la entrega a cesantías de los documentos para el trámite de cesantías.	En el mes de mayo se encontraron 12 trámites con tiempos superiores a 18 horas, en junio 23, en julio 2 y en agosto 4, de un universo de 612 trámites. Es decir que del total del cesantías tramitadas entre mayo y agosto de 2015 (771), 29 superaron los tiempos establecidos, con un porcentaje del 3,76%. Esta situación se pone en consideración del Comité de Dirección y se estén coordinando acciones con archivo y correspondencia en razón a que se determinó en primera instancia que existe demora en la entrega a cesantías de los documentos para el trámite de cesantías, unido a que en ocasiones se presentan caídas del sistema, en otras no hay ordenador del gasto en la entidad y adicionalmente a que en el mes de junio se produjo el empalme entre FIDUDAVIVIENDA y FIDUPREVISORA por el cambio de administradora del portafolio de cesantías.	En el mes de septiembre se encontraron 1 trámites con tiempos superiores a 18 horas, en octubre 1, en noviembre 0 y en diciembre 1, de un universo de 566 trámites. Es decir que del total del cesantías tramitadas entre septiembre y diciembre de 2015 (566), 3 superaron los tiempos establecidos, con un porcentaje del 0,53%. Ese indicador muestra el gran mejoramiento que se ha venido teniendo en este tema, no obstante es importante señalar que las demoras generadas en el trámite por las diferentes causas no obedecen a causas donde se pueda inferir actos de corrupción y mas bien por el contrario, el FONCEP cancela las cesantías de sus afiliados en el menor tiempo del mercado de los fondos de cesantías, siendo este un factor de alta satisfacción entre nuestros clientes. Se establece además de las muestras aleatorias de los expedientes que se está cumpliendo el procedimiento y que el trámite se realiza con la rigurosidad y el cuidado que el tema demanda
					Nota: Es importante señalar que la rigurosidad con que se mide el indicador en este caso, conduce a este nivel de detalle en el desempeño del mismo pero para efectos de medición de la gestión del área, el indicador de tiempo de respuesta está medido en horas promedio del periodo.

Fuente: Seguimiento Área de Cesantías

Matriz de Riesgos Cesantías: Al igual que la ejecución consolidada del POA, indicadores de gestión con sus respectivas hojas de vida, matriz SUIT, matriz anticorrupción, también se reportó a la Oficina de Planeación la Matriz de Riesgos con su correspondiente seguimiento al término de la vigencia 2015, con el siguiente resultado consolidado:

TABLA 54

RIESGOS B11:O14B11:O16O15B11:O15B11:O19B11:O18B11:O17B11:O16B11:O15	CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN RIESGO	CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN		NUEVA EVALUACIÓN RIESGO	VALORACIÓN				Resultado
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO		OPCIONES MANEJO	ACCIONES	RESPUESTA	INDICADOR	Seguimiento 2015
Puede suceder el no cumplimiento del pago de una cesantía en el tiempo previsto para tal fin.	3	4	Zona Riesgo Extrema E	Políticas de operación, procedimientos y herramienta de sistematización del trámite de cesantías	2	3	Zona de Riesgo Moderado M	REDUCIR EL RIESGO	Verificar mensualmente las estadísticas de tiempos de respuesta en el pago de cesantías (Indicador Trimestral)	Responsable de Cesantías	DE OPORTUNIDAD: Tiempo Promedio de Pago de las Cesantías (Medición Trimestral y se toma con tiempos promedio del periodo)	El tiempo promedio de respuesta se ha estandarizado en razón a que los aplicativos no han presentado fallas que afecten mucho tiempo el servicio. Otra razón también es el seguimiento al desempeño del indicador. El tiempo se mide en estándares promedio de un periodo
Puede suceder inseguridad de la información.	3	4	Zona Riesgo Extrema E	1- Los servidores del área manejan perfiles de acuerdo a las funciones asignadas. 2- Solicitar backup a sistemas en todos los cierres mensuales. 3- Sensibilizar a los funcionarios del área sobre la necesidad de aplicar correctamente los procedimientos y sobre la responsabilidad en el manejo de la información	2	3	Zona de Riesgo Moderado M	REDUCIR EL RIESGO	Seleccionar Mensualmente una muestra aleatoria de expedientes para verificar el cumplimiento del procedimiento.	Responsable de Cesantías	(No. de expedientes seleccionados con errores/ Total de expedientes seleccionados)	No se han presentado hechos que ameriten materialización del riesgo
Puede suceder una conducta indebida del servidor público.	3	5	Zona Riesgo Extrema E	1. Socializar las Políticas y/o lineamientos relacionados con la lucha anticorrupción e ideales éticos del Distrito Capital.	3	5	Zona de Riesgo Extrema E	EVITAR EL RIESGO	Verificar mensualmente las estadísticas de tiempos de respuesta en el pago de cesantías. Seleccionar Mensualmente una muestra aleatoria de trámites para verificar el cumplimiento del procedimiento.	Responsable de Cesantías	DE OPORTUNIDAD: Tiempo Promedio de Pago de las Cesantías (Medición Trimestral) El indicador se realiza con tiempos promedio del periodo.	El tiempo promedio de respuesta se ha estandarizado en razón a que los aplicativos no han presentado fallas que afecten mucho tiempo el servicio. Otra razón también es el seguimiento al desempeño del indicador. El tiempo se mide en estándares promedio de un periodo (mes o trimestre).

Fuente: Seguimiento Área de Cesantías

Atención peticiones y trámites: A manera de resúmen, el siguiente cuadro muestra la gestión consolidada en el área de cesantías durante la vigencia 2015:

TABLA 55

Nº	CONCEPTO	GESTIÓN
1	Solicitud Cesantías (incluye rechazos)	1958
2	Solicitud visita de obra (incluye posteriores)	462
3	Gestión Certificación de aportes	384
4	Gestión Certificación de comisión	384
5	Derecho de petición	33
6	Certificación recursos disponibles entidad afiliada	74
7	Traslado recursos	74
8	Solicitud paz y salvo	20
9	Actualización de firmas	18
10	Reporte consolidado de cesantías	384
11	Cuentas por cobrar cartera institucional	95
12	Notificación pagos a entidades	384
13	Extractos financieros entidades	544
TOTAL 2015		4814

Fuente: Seguimiento a la gestión Área de Cesantías

De igual manera el área ha dado cumplimiento de manera oportuna a los informes de empalme, organismos de control, Control Interno, Comités Directivos, Junta Directiva, proyecciones, presupuesto y demás necesarios dentro del cumplimiento de sus funciones en la forma prevista en la Constitución, La Ley y los Reglamentos con orientación a mejorar la gestión institucional y la satisfacción de nuestros usuarios/afiliados.

3. SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

3.1. PASIVOCOL

A continuación se describe las acciones realizadas con las entidades Centralizadas y Descentralizadas durante el año 2015.

3.1.1. GESTIÓN REALIZADA CON ENTIDADES CENTRALIZADAS:

- ✓ Se realizaron dieciséis (16) Mesas de Trabajo, en cada Entidad se explicó la forma de como actualizar y subsanar la información en el Aplicativo PASIVOCOL 4.0.
- ✓ Mediante correo electrónico se recibieron por parte de todas las Entidades las entregas de PC_Datos con sus respectivas justificaciones, realizando, así mismo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público las dos entregas semestrales de Ley.
- ✓ De la gestión realizada con las Entidades Centralizadas, se subsanaron 14.412 inconsistencias, de un total de 20.826 quedaron a la fecha 6.414 (Ver tabla 56).

TABLA 57

	INFORMES MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO - ENTREGAS DE LEY		VALIDACIONES FONCEP	
	Segundo semestre 2014 Corte Diciembre 2013	Primer semestre 2015 Corte Diciembre 2014	2do semestre 2015 (Sep.) Corte Diciembre 2014	2do semestre 2015 (Oct.) Corte Diciembre 2014
1 Concejo de Bogotá	10.863	1.338	1.338	10
2 Secretaría Distrital de Salud	6.023	-	-	-
3 Secretaría Distrital de Educación	1.516	17	-	-
4 Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	1.364	2.376	2.376	-
5 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Secretaría General)	670	4.302	4.302	4.480
6 Secretaría Distrital de Ambiente	214	1.165	1.165	1.165
7 Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	100	-	-	-
8 Secretaría Distrital de Gobierno	42	3.642	3.642	739
9 Secretaría Distrital de Integración Social	24	7.043	20	20
10 Departamento Administrativo del Servicio Civil	1	364	364	-
11 Secretaría Distrital de Hacienda	-	1.110	212	-
12 Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	9	-	-	-
13 Personería de Bogotá D.C.	-	-	-	-
14 Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	-	-	-	-
15 Secretaría Distrital de Planeación	-	-	-	-
Total Inconsistencias	20.826	21.357	13.419	6.414

De las dieciséis (16) entidades que nos reportan información al proyecto PASIVOCOL 4.0, doce (12) entidades cumplieron en tener la información 100% actualizada y depurada a corte 2014, las cuales se describen en la tabla 57.

TABLA 58

ENTIDAD	
1	Concejo de Bogotá
2	Departamento Administrativo del Servicio Civil
3	Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá
4	Personería Distrital
5	Secretaría Distrital de Educación
6	Secretaría Distrital de Hacienda
7	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
8	Secretaría Distrital de Planeación
9	Secretaría Distrital de Salud
10	Unidad Administrativa Especial de rehabilitación y Mantenimiento Vial
11	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos
12	Veeduría Distrital

Fuente: Subdirección Financiera y Administrativa – FONCEP- Validaciones PASIVOCOL 4.0

- ✓ Las cuatro (4) entidades restantes del Nivel Central, se relacionan en la tabla 58, Entidades en las cuales quedaron inconsistencias pendientes de arreglar del año 2014.

TABLA 59

ENTIDAD	
1	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Secretaría General)
2	Secretaría Distrital de Ambiente
3	Secretaría Distrital de Gobierno
4	Secretaría Distrital de Integración Social

Fuente: Subdirección Financiera y Administrativa – FONCEP- Validaciones PASIVOCOL 4.0

3.1.2. GESTIÓN EN ENTIDADES DESCENTRALIZADAS:

- ✓ Se realizaron dieciséis (16) Mesas de Trabajo, en cada una de las Entidades donde se dio la asesoría sobre el manejo del aplicativo PASIVOCOL 4.0 y como actualizar y subsanar la información.
- ✓ Mediante correo electrónico se recibieron por parte de todas las Entidades las entregas de PC_Datos con sus respectivas justificaciones, realizando, así mismo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público las dos entregas semestrales de Ley.
- ✓ De la gestión realizada con las Entidades Descentralizadas, se subsanaron 44.676 inconsistencias, de un total de 49.181, quedando a la fecha 4.505 (Ver tabla 59).

TABLA 60

INFORMES MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO - ENTREGAS DE LEY			VALIDACIONES FONCEP		
Entidades Descentralizadas	1er. Semestre 2014	1er.Semestre 2015	2do. Semestre 2015 (Sep)	2do. Semestre 2015 (Oct)	
	Corte Dic. 2013	Corte Dic. 2014	Corte Dic. 2014	Corte Dic. 2014	
1	Contraloría de Bogotá	12.751	4.169	419	253
2	Hospital Occidente de Kennedy	3.181	1.490	-	-
3	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	2.925	2.445	-	-
4	Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte	2.797	2.778	2.778	2.778
5	Hospital Centro Oriente II Nivel	2.228	-	-	-
6	Hospital del Sur E.S.E	2.225	2.125	301	63
7	Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	2.096	-	-	-
8	Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP	2.080	-	-	-
9	Hospital Simón Bolívar III nivel	2.003	1.260	502	502
10	Hospital Tunjuelito	1.929	-	-	-
11	Hospital san Blass S.N.A.	1.688	-	-	-
12	Hospital Engativá	1.333	-	-	-
13	Hospital Usme	1.145	-	-	-
14	Instituto de Desarrollo Urbano –IDU	983	-	-	-
15	Hospital Vista Hermosa	932	-	-	-
16	Hospital el Tunal	854	-	-	-
17	Hospital Rafael Uribe Uribe E.S.E	803	-	-	-
18	Hospital Chapinero E.S.E.	785	-	-	-
19	Hospital la Victoria	758	-	-	-
20	Hospital san Cristobal P.N.A.	746	666	-	-
21	Hospital Suba	652	732	27	-
22	Caja de la Vivienda Popular	195	-	-	-
23	Hospital Fontibón II nivel	557	-	-	-
24	Hospital Bosa II Nivel	457	-	-	-
25	Hospital Nazareth	433	415	415	288
26	Instituto para la Economía Social – IPES	432	385	385	-
27	Hospital Santa Clara	371	-	-	-
28	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	310	-	-	-
29	Hospital Usaquen	277	45	-	-
30	Hospital Meissen	270	-	-	-
31	Fundación Gilberto Alzate Avendaño	232	208	208	208
32	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	159	365	365	365
33	Lotería de Bogotá	127	-	-	-
34	Orquesta filarmónica de Bogotá	127	48	48	48
35	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos	124	-	-	-
36	Instituto Distrital de Turismo	109	-	-	-
37	Hospital Pablo VI de Bosa	107	-	-	-
Total Inconsistencias		49.181	17.131	5.448	4.505

- ✓ De las treinta y siete (37) entidades que nos reportan información al proyecto PASIVOCOL 4.0, Treinta (30) Entidades tuvieron la información 100% depurada, Entidades que se observan en la tabla 60.

TABLA 61

En cálculo Actuarial - 0% Inconsistencias	
1	Caja de la Vivienda Popular
2	Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP
3	Hospital Bosa II Nivel
4	Hospital Centro Oriente II Nivel
5	Hospital Chapinero E.S.E.
6	Hospital el Tunal
7	Hospital Engativá
8	Hospital Fontibón II nivel
9	Hospital la Victoria
10	Hospital Meissen
11	Hospital Occidente de Kennedy
12	Hospital Pablo VI de Bosa
13	Hospital Rafael Uribe Uribe E.S.E
14	Hospital san Blass S.N.A.
15	Hospital san Cristobal P.N.A.
16	Hospital Santa Clara
17	Hospital Suba
18	Hospital Tunjuelito
19	Hospital Usaquen
20	Hospital Usme
21	Hospital Vista Hermosa
22	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
23	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud -
24	Instituto de Desarrollo Urbano –IDU
25	Instituto Distrital de Turismo
26	Instituto para la Economía Social – IPES
27	Lotería de Bogotá
28	Orquesta filarmónica de Bogotá
29	Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital
30	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Fuente: *Subdirección Financiera y Administrativa – FONCEP- Validaciones PASIVOCOL 4.0*

- ✓ De las siete (7) Entidades restantes quedaron con inconsistencias pendientes de subsanar, Entidades Descritas en la tabla 61.

TABLA 62

Con Inconsistencias	
1	Contraloría de Bogotá
2	Fundación Gilberto Álzate Avendaño
3	Hospital del Sur E.S.E
4	Hospital Nazareth
5	Hospital Simón Bolívar III nivel
6	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
7	Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte

3.1.3. ACTIVIDADES PENDIENTES PARA EL 2016 - PASIVOCOL:

- Gestionar con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el cargue masivo de la actualización del Salario Base y Salario Base de Cotización, en cada una de las Entidades.
- Gestionar con las entidades el arreglo de las inconsistencias que quedaron a corte 2014
- Gestionar la actualización de la información de todas las Entidades, a corte diciembre 2015.
- Realizar retiros e inclusiones de la Base de Datos de Pensionados FPPB.
- Gestionar la actualización de Base de Datos de Pensionados FPPB a corte diciembre de 2015.
- Gestionar nuevamente ante la Oficina de Informática y Sistemas que nos ayuden a elaborar el Protocolo Técnico de Seguridad de la Información, para así cumplir con la Matriz de Riesgos y culminar con el siguiente punto
- Verificar que la Oficina Asesora de Planeación cuelgue el VISION el Procedimiento actualizado (Versión 5) *Levantamiento de la Información de las Entidades Distritales*.

3.1.4. FONPET:

En el transcurso del 2014 se inició el trámite ante los Distritos de Colombia (Cartagena, Barranquilla, Santa Marta y Buenaventura) nombraran a Bogotá como su Representante ante el Comité Directivo del FONPET, lográndose este objetivo al iniciar el año 2015, participando con la siguiente conformación:

- El Ministro de Hacienda o su delegado.
- El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
- El Ministro del Interior o su delegado
- Dos (2) representantes de los Departamentos (Córdoba y Putumayo)
- Dos (2) representantes de los Municipios (Charalá y Chivor)
- Un (1) representante de los Distritos (Bogotá D.C.).

- Un (1) un representante de los Pensionados (Pensionado de Nariño).

Las Gestiones realizadas por el FONCEP ante el Comité Directivo del FONPET fueron:

- ✓ Aprobar los **Estados Financieros 2013 y 2014**, al haber analizado y solicitado explicación frente a los siguientes temas:
 - Comparativo de las rentabilidades mensuales y acumuladas con otros Patrimonios Autónomos de similares características.
 - Detalle cuantitativo y cualitativo de las Notas a los Estados Financieros.
 - Informes de la Auditoría integral de FONPET (Amézquita y Cía.)
 - Informe de la Contraloría General vigencia 2013, con el cual dan parte de tranquilidad.
- ✓ El FONCEP asistió y participó activamente en los tres Comités Directivos convocados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público durante el 2015, los cuales se llevaron a cabo en mayo, Julio y noviembre.

Actividades pendientes para el 2016 - FONPET:

- Gestionar ante los Distritos de Colombia el Nombramiento de Bogotá como miembro del Comité Directivo del FONPET.
- Continuar con la depuración pago de Nómina FER y conciliar información con la Secretaria Distrital de Educación, para así determinar valores a devolver.
- Determinar el tema de pago de intereses – FOMAG- de conformidad a los Convenios No. 1392 y 1387, valores liquidados por \$5.596.500.872.

3.1.5. NIVEL DE COBERTURA PENSIONAL:

Desde la Subdirección Financiera y Administrativa se calcula el indicador Nivel de Cobertura Pensional, hallando el valor a del pasivo pensional a partir de unos módulo de SISLA y BONPENS y la reserva se calcula a través de datos proporcionados por la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Área de Tesorería y Área de Contabilidad.

El indicador a noviembre de 2015 se muestra en la tabla 62.

TABLA 63

INDICADOR NIVEL DE COBERTURA PENSIONAL A 30/11/2015 - FONCEP				
CALCULO ACTUARIAL A 30-11-2015				RESERVA A 30-11-2015
*RESERVA PENSIONAL	\$ 2.248.036.225.825,00		***FONPET	\$ 3.479.112.951.759,09
*RESERVA SUPERVIVIENTES	\$ 627.272.399.549,00		****PATRIMONIO AUTÓNOMO	\$ 1.975.472.619.533,75
*RESERVA AUXILIO FUNERARIO	\$ 25.935.251.494,00		****PLANTA Y EQUIPO	\$ 5.476.844.234,10
PASIVO PENSIONES	\$ 2.901.243.876.868,00			\$ 5.460.062.415.526,94
PASIVO BONOS PENSIONALES				*****NIVEL DE COBERTURA PENSIONAL
**BONOS A	\$ 430.261.911.000,00			70,76%
**BONOS B	\$ 4.384.363.358.000,00			
TOTAL BONOS PENSIONALES	\$ 4.814.625.269.000,00			
TOTAL PASIVO PENSIONAL	\$ 7.715.869.145.868,00			
Fuente de la Información:				
*Sistema SISLA - FONCEP:				
**Sistema BONPENS - FONCEP				
***Página WEB MinHacienda - FONPET 10/12/2015:				
**** Informe Noviembre de 2015 - Fidupopular - Valor correspondiente a las inversiones en Títulos Valores e inversiones vista.				
*****Area de Contabilidad - FONCEP.				
***** <u>Total de Pasivo Pensiones + Total de Bonos Pensionales</u> = Nivel de Cobertura Pensional				
Total de reserva acumulada Nov./15				

En junio de 2015 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público da a conocer que dentro del marco del proyecto “Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales” PASIVOCOL, una vez revisada la información de Bogotá a corte diciembre 31 de 2012 enviada por el FONCEP, se generó el cálculo actuarial persona por persona para los grupos actuariales de Activos, Pensionados y Beneficiarios o sobrevivientes de Pensión y Retirados (Ver tabla 63).

TABLA 64

Grupo Actuarial	Pasivo Pensional			Pasivo Pensional		
	Fuente Cálculo Antrior	No. de Personas	de Anterior reflejado a \$ 2013	Fuente Cálculo Antrior	No. de Personas	Aprobado y reflejado a pesos 2014
Activos	Cálculo Prelimina	17.379	2.462.832.242.127,27	Cálculo PASIVOCOL	9.367	256.131.847.190,25
Pensionado y Beneficiarios	Cálculo Prelimina	14.314	4.944.611.923.100,03	Cálculo PASIVOCOL	11.668	3.266.195.419.118,27
Retirados	Cálculo Prelimina	52.857	7.013.823.379.024,15	Cálculo PASIVOCOL	60.587	3.019.318.002.514,79
Total Cálculo PASIVOCOL			14.421.267.544.251,40			6.541.645.268.823,31
Docentes a cargo de la Entidad *		8.279	2.062.084.667.334,00			2.062.084.667.334,00
Total Pasivo Docentes			3.815.202.598.825,30			2.062.084.667.334,00
TOTAL PASIVO PENSIONAL			18.236.470.143.076,70			8.603.729.936.157,31

Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio / Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Actividades pendientes para el 2016 – NIVEL DE COBERTURA PENSIONAL

- Convocar a Mesa de Trabajo con Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Secretaria Distrital de Educación y Secretaria Distrital de Hacienda, para analizar los retiros realizados por el FOMAG en el ítem Educación en el FONPET y determinar su clasificación dentro de la Cuenta de Bogotá.
- Del análisis realizado en la Mesa de Trabajo descrita en el punto anterior, determinar el monto que debe ser tomado de la página del FONPET reportada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para cuantificar el Nivel de Cobertura pensional y así mismo realizar el indicador de Nivel de Cobertura y los respectivos registros contables, conforme a la ley 549 de 1999 y la Resolución 633 de 2014.
- De los trámites presupuestales del desahorro del FONPET de la cuenta Bogotá para FOMAG sucedidos en la vigencia 2015 por \$110.936.839.917, a través de las comunicaciones:
 - ✓ Id: 57287 del 14 de septiembre de 2015 dirigida al Secretario Distrital de Hacienda, se manifestó que el FONCEP recibió la comunicación 2015EE-095897 del 25 de agosto de 2015 del Ministerio de Educación, a través de la Secretaría General de Bogotá con Radicado No. 2-2015-40168 la cual, por ser de su competencia damos traslado a su Despacho; solicitando llevar a cabo los trámites necesarios para dar cumplimiento a lo pedido por el Ministerio de Educación Nacional en los concerniente al pago de las Obligaciones Pensionales corrientes del Sector Educación y el abono al Pasivo Pensional registrado en el FONPET.
 - ✓ Id: 62747 del 26 de octubre de 2015 dirigida a la Ministra de Educación, el FONCEP informa que ha recibido de su despacho a través de la Secretaria General su comunicación No. 2015EE99948, receptada en el FONCEP el 29 de septiembre de 2015 con Id: 59220, informando que desde septiembre de 2015 se ha dado traslado a la Secretaria Distrital de Hacienda por ser de su competencia las solicitud de transferencia de los recursos del FONPET al Fondo Social de Magisterio – FOMAG.
- Se recibe el 6 de enero de 2016 correo electrónico del Área Financiera donde solicita aclaración del tema y autorización de la expedición del CDP Y CRP para legalizar presupuestalmente la el desahorro de los recursos del FONPET, ya que de acuerdo con la comunicación del Ministerio de Educación No. 2015EE095897 de fecha 8 de agosto de 2015, mediante la cual se informa el pago de obligaciones pensionales corrientes del sector educación –El FONPET administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico efectuara durante la vigencia 2015 efectúa el traslado de recursos de la cuenta Bogotá D.C. al FOMAG por valor de \$110.936.839.917,28 para el financiamiento del pasivo

pensional corriente del 2015, motivo por el cual se considera necesario efectuar el registro presupuestal de la respectivo traslado de recursos, SIN SITUACIÓN DE FONDOS.

Por lo anterior, definir quién debe realizarla respectiva legalización presupuestal del desahorro de la cuenta Bogotá en el FONPET.

3.1.6. POA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Al iniciar el año 2015 se implementó el Plan Operativo - POA de la Subdirección Financiera y Administrativa, enmarcando 5 grandes actividades que une la Subdirección en si misma con sus Áreas a cargo. Estas 5 actividades son:

- ✓ Con Áreas Financiera, Tesorería y Administrativa: Analizar conjuntamente la Ejecución: Presupuestal, Plan Anual de Adquisiciones y PAC, seguir y medir armónicamente el nivel de cumplimiento y emitir lineamientos.
- ✓ Con Área de Contabilidad: Realizar seguimiento a la depuración de las cuentas Cartera, Cuotas Partes Pensionales (CXC), Conciliaciones Bancarias, Depósitos Judiciales y Almacén, a fin de alcanzar su depuración.
- ✓ Con Área de Cartera: Análisis los resultados de la Gestión de Recaudo, a fin de emitir lineamientos.
- ✓ Con PASIVOCOL: Analizar los resultados de la Gestión de Apoyo a las Entidades Distritales en el levantamiento de información depurada (Activos, Retirados y Pensionados), emitir Estrategias de Trabajo en pro a la obtención del valor Cálculo Actuarial certificado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Con los Patrimonios Autónomos: Analizar y evaluar financieramente el seguimiento a los recursos invertidos en el Portafolio de Inversiones que respaldan el pago del Pasivo Pensional y de Cesantías (Patrimonio Autónomo del FPPB, Cuenta Bogotá en el FONPET y Patrimonio Autónomo de Cesantías).

Es así como para la Ejecución de las Actividades del POA:

- Se Realizaron 13 Mesas de Trabajo.
- Se asistió a 3 Comités Directivos del FONPET participando activamente en cada uno de ellos.
- Se llevó a cabo el Comité de Saneamiento Contable.
- Se realizaron los Indicadores de Gestión a lugar.

Actividades pendientes para el 2016 – POA SUBDIRECCIÓN:

- Continuar ejecutando las Actividades del POA.
- Continuar llevando a cabo las Mesas de Trabajo, realizando el seguimiento a los compromisos y suscribiendo Actas.
- Llevar a cabo el Comité de Saneamiento Contable 2016.
- Del POA de la Subdirección, actualizar en VISION las actividades realizadas en los dos últimos trimestres.
- De la Matriz de Riesgos, el correspondiente a PASIVOCOL, revisar y enviar comunicación a la Oficina de Control Interno oficializando revisión y avances.
- Actualizar el Normograma de la Subdirección Financiera y Administrativa

3.1.7. RECOBROS EPS

De 107 incapacidades que superan los dos días, 68 de ellas originaron procesos de recobro a las EPS, de conformidad al cuadro No. 9.

TABLA 65

ENTIDAD DE SALUD EPS	CANTIDAD DE RECOBROS
Compernsar	29
SaludCoop	19
Cruz Blanca	10
Nueva EPS	10
Total	68

Actividades pendientes para el 2016 - Recobros EPS

- Continuar con el proceso de recobro ante las Entidades Promotoras de Salud.
- Dar claridad al caso de la funcionaria Ingrid Tatiana Leyva Perdomo, lo cual ha solicitado por medio de correo electrónico el 7 de enero de 2015, lo siguiente:

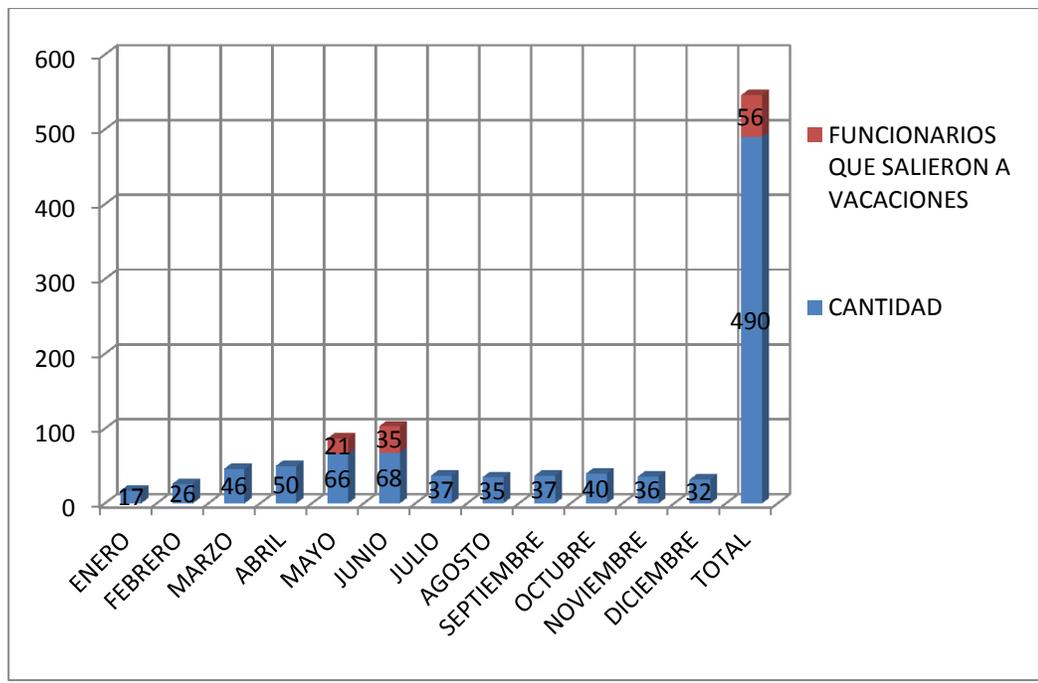
De marea respetuosa remito la respuesta proyectada por mi EPS donde se reconoce mi licencia de maternidad desde el día 29 de septiembre de 2015. Situación que ustedes tuvieron conocimiento desde la ocurrencia de los hechos; pero al ser negativa su respuesta al invocar mi derecho como lo consagra el artículo 237 de código sustantivo del trabajo "Descanso Remunerado"., aun así, se realizaron descuentos a mi salario como se refleja desde el mes de noviembre y quedas autorizaron. Por lo anterior, solicito a quién corresponda que me sean devueltos estos dineros.

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha cancelado la planilla por concepto de incremento salarial de los técnicos grado 21, a través de la comunicación Id: 70872 del 8 de enero de 2016 se solita al Área de Talento Humano proceder al trámite respectivo.

3.1.8. RESOLUCIONES NOVEDADES DE NÓMINA

Desde la Subdirección en el año 2015 se elaboran 490 resoluciones de novedades de Nómina, siendo estas de vacaciones, prima técnica, licencias no remuneradas, incapacidades, horas extras, aceptación de renunciaciones, encargos, nombramientos en propiedad, nombramientos provisionales, vacancia temporal, etc. (Ver gráfico 23).

GRÁFICO 23



3.1.9. SUPERVISIÓN CONTRATO PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE BOGOTÁ Y CESANTIAS

Desde la Subdirección Financiera y Administrativa se llevó a cabo la Supervisión Contractual de los patrimonios autónomos del FPPB y Cesantías, cuya gestión y pendientes se describen a continuación:

TABLA 66

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	FECHA VENCIMIENTO	PENDIENTES
29-2013	CONSORCIO FPB 2013	PAGO A PENSIONADOS	Agosto 28/2014	POR LIQUIDAR
79-2013	DAVIVIENDA	PAGO CESANTIAS	Junio 11 de 2015	POR LIQUIDAR
34-2015	FIDUPREVISORA	PAGO CESANTIAS	Junio 11 de 2016	EN EJECUCION FALTA PAGO FRA NOVIEMBRE, DICIEMBRE 2015
56-2014	FIDUCIARIA POPULAR	PAGO A PENSIONADOS	Febrero 28 de 2016	EN EJECUCION FALTA PAGO MES DE DICIEMBRE 2015

CONTRATO 29-2013 CONSORCIO FPB 2013

Está pendiente por liquidar porque falta la rendición final de cuentas y el acta de inicio firmada en original. Falta que diligencien el formato financiero y adjunto Conciliación con la Procuraduría para pago de factura por valor de \$ 3.755.850.00, falta que diligencien el formato financiero.

TABLA 67

CONTRATO 29 DE 2013			
CONSORCIO FPB 2013			
VALOR INICIAL		\$ 834.300.000,00	
Adición NO.1		\$ 140.000.000,00	
Adición No. 2		\$ 30.000.000,00	
Valor total Del Contrato		\$ 1.004.300.000,00	
PAGOS			
ORDEN DE PAGO			
No. Ítem	No. O.P.	Fecha	Valor
1	596	21/11/2013	\$ 183.046.450,00
2	640	19/12/2014	\$ 23.123.500,00
3	690	27/12/2013	\$ 67.583.450,00
4	693	30/12/2013	\$ 135.949.700,00
5	790	05/11/2014	\$ 270.400.750,00
6	803	19/12/2014	\$ 177.319.650,00
7	815	20/09/2015	\$ 146.876.500,00
TOTAL PAGOS			\$ 1.004.300.000,00
VALOR PAGADO			\$ 1.004.300.000,00
VALOR POR PAGAR			\$ 3.755.850,00
VALOR PAGADO			\$ 1.004.300.000,00
VALOR POR PAGAR			\$ 3.755.850,00
TOTAL			\$ 1.008.055.850,00
VALOR REGISTRO PRESUPUESTAL			\$ 1.004.300.000,00
SALDO NO PRESUPUESTADO			-\$ 3.755.850,00

CUADRO DE ESTADOS FINANCIEROS

TABLA 68

I. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO		
CONCEPTO	RECURSOS RECIBIDOS, RENDIMIENTOS Y CONSTITUCIONES	RECURSOS PAGADOS Y/O RECURSOS DEVUELTOS AL FIDEICOMITENTE
Saldo Inicial Entregado por el CONSORCIO ADMINISTRADOR PENSIONES PUBLICAS DE BOGOTÁ 2011		
Recursos recibidos en administración durante el CONSORCIO ADMINISTRADOR PENSIONES PUBLICAS DE BOGOTÁ 2013 CONSORCIO FPB 2013		
Acreencias pagadas en el CONSORCIO ADMINISTRADOR PENSIONES PUBLICAS DE BOGOTÁ 2013 CONSORCIO FPB 2013		
Recursos ordenados pagar por FONCEP al Consorcio Administrador de Pensiones publicas 2013 CONSORCIO FPB 2013		
Acreencias constituidas durante el CONSORCIO ADMINISTRADOR PENSIONES PUBLICAS DE BOGOTÁ 2013 CONSORCIO FPB 2013		
Valor de rendimientos causados por la administración del CONSORCIO ADMINISTRADOR PENSIONES PUBLICAS DE BOGOTÁ 2013 CONSORCIO FPB 2013		
Recaudos Acuerdos de Pago no Constituidos		
Valor de los recursos trasladados al CONSORCIO ADMINISTRADOR PENSIONES PUBLICAS DE BOGOTÁ 2011 , FIDUCIARIA POPULAR con autorización del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP según Actas de entrega de Portafolios 1 suscrita el 30 de mayo de 2013 y acta No. 2 entrega de portafolio de inversiones suscrita el 5 de junio de 2013 y el acta No. 3 entrega de recursos líquidos suscritas el 28 de Febrero de 2014		
SUMAS IGUALES		

CONTRATO 79 -2013 DAVIVIENDA

Está pendiente por liquidar porque faltan soportes de pago efectuados en el 2014 y 2015. Las entregas de dichos soportes fueron realizadas el 29 de Diciembre de 2015 y 4 de Enero de 2016, la cual no se ha podido corroborar dicha información.

Saldo que fenecieron por valor de \$ 2.506.350 en el 2014.

Saldo que fenecieron por valor de \$ 5.211.700 en el 2015.

El borrador del acta de liquidación está avalada por Davivienda.

Falta que diligencien el formato financiero

TABLA 69

CONTRATO 79 DE 2013			
FIDUCIARIA DAVIVIENDA			
VALOR INICIAL			\$ 64.680.000,00
Adicion NO.1			\$ 32.000.000,00
Valor total Del Contrato			\$ 96.680.000,00
PAGOS			
No. Itm	No. O.P.	ORDEN DE PAGO Fecha	Valor
1	710	12/02/2014	\$ 4.554.550,00
2	716	18/02/2014	\$ 5.174.400,00
3	725	18/03/2014	\$ 4.204.200,00
4	741	21/04/2014	\$ 3.799.950,00
5	750	19/05/2014	\$ 4.258.100,00
6	757	18/06/2014	\$ 4.527.600,00
7	761	16/07/2014	\$ 7.276.500,00
8	778	15/09/2014	\$ 8.839.600,00
9	778	03/10/2014	\$ 3.880.800,00
10	783	22/10/2014	\$ 4.581.500,00
11	789	01/12/2014	\$ 3.449.600,00
12	797	12/12/2014	\$ 3.341.800,00
13	799	22/12/2014	\$ 4.285.050,00
14	805	21/01/2015	\$ 3.314.850,00
15	685	19/02/2015	\$ 6.252.400,00
16	717	19/03/2015	\$ 4.689.300,00
17	749	22/04/2015	\$ 3.395.700,00
18	771	21/05/2015	\$ 3.422.650,00
19	781	22/06/2015	\$ 3.907.750,00
20	790	13/07/2015	\$ 1.805.650,00
TOTAL PAGOS			\$ 88.961.950,00
SALDOS RESERVA QUE FENECIERON			
Nota saldo que fenecieron en 2014			\$ 2.506.350,00
saldo que fenecieron 2015			\$ 5.211.700,00
TOTAL			\$ 7.718.050,00
GRAN TOTAL			\$ 96.680.000,00
CDP	535 DE 28/10/2013	CRP	562- DE 29/11/2013
CDP	562- DE 29/11/2014	CRP	468- DE 05/12/2014

CONTRATO 34-2015 FIDUPREVISORA

Está pendiente por entrega de soportes de pago desde junio de 2015 a la fecha.

Las actas de comité están firmadas las No. 1-2-3, las otras quedan pendientes por firma porque la FIDUPREVISORA no las ha enviado.

Vence en Junio 11 de 2016.

TABLA 70

CONTRATO 34 DE 2015			
FIDUPREVISORA			
VALOR INICIAL			\$ 54.600.000,00
Valor total Del Contrato			\$ 54.600.000,00
PAGOS			
No. Itm	No. O.P.	ORDEN DE PAGO Fecha	Valor
1	426	21/08/2015	\$ 4.049.500,00
2	426	21/08/2015	\$ 5.960.500,00
3	512	17/09/2015	\$ 3.776.500,00
4	595	21/10/2015	\$ 2.525.250,00
5	653	19/11/2015	\$ 2.343.250,00
TOTAL PAGOS			\$ 18.655.000,00
VALOR PAGADO			\$ 18.655.000,00
VALOR REGISTRO PRESUPUESTAL			\$ 54.600.000,00
VALOR NO EJECUTADO			\$ 35.945.000,00
CDP	54 - DE 05/02/2015	CRP	141 - DE 01/04/2015

CONTRATO 56-2014 FIDUCIARIA POPULAR

Está pendiente de firma el acta 4 y 5.

Está pendiente por entrega de soportes de pago.

Vence en Febrero 28 de 2016.

TABLA 71

CONTRATO 56 DE 2014			
FIDUCIARIA POPULAR			
VALOR INICIAL			\$ 244.039.128,00
Adicion NO.1			\$ 122.019.564,00
Valor total Del Contrato			\$ 366.058.692,00
PAGOS			
No. Itm	No. O.P.	ORDEN DE PAGO Fecha	Valor
1	641	19/12/2014	\$ 21.692.367,00
2	716	19/02/2015	\$ 61.009.782,00
3	750	18/03/2015	\$ 40.673.188,00
6	791	18/06/2015	\$ 20.336.594,00
7	798	09/07/2015	\$ 40.673.188,00
8	818	17/09/2015	\$ 20.336.594,00
9	819	18/09/2015	\$ 20.336.594,00
10	830	20/11/2015	\$ 18.980.821,00
11	661	20/11/2015	\$ 42.028.961,00
12	740	22/12/2015	\$ 20.336.594,00
TOTAL PAGOS			\$ 306.404.683,00
VALOR RESERVA PRESUPUESTAL Y ADICION			\$ 366.058.692,00
VALOR EJECUTADO			\$ 306.404.683,00
TOTAL POR EJECUTAR			\$ 59.654.009,00
CDP	183-2014	CRP	350-2014
CDP	196-2015	CRP	387-2015

TOKEN

Desde la Subdirección Financiera y Administrativa se tenía acceso a los portales con los Bancos realizar los respectivos pagos, como consta a continuación.

Davivienda serial No. 134227078
Avvillas serial No. 27-2496619-8
BBVA serial No. 28-5319940-5
Bancolombia serial No. 145269462
Popular serial No. 22-9043553-1
Banco Caja Social serial No. 147171230
Bogotá serial No. 22-9294770-4
GNB sudameris serial No. 111547033 (vencido nov. 30/15)
Occidente
PSP serial No. 22-9538037-9
Administrador serial No. 14-1845056-2
Autorizador serial No. 14-1845058-6

Los anteriores quedan en Área de Tesorería en custodia de la Dra. Esmeralda Triana Posada.

3.2. AREA FINANCIERA

3.2.1. EJECUCION DE INGRESOS CON CORTE DICIEMBRE DE 2015

El comportamiento de la Ejecución Presupuestal de Ingresos del mes de DICIEMBRE, refleja el siguiente comportamiento:

TABLA 72

RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACION DEFINITIVA diciembre	RECAUDO A DICIEMBRE	% EJECUCION Diciembre
INGRESOS	639.813,0	521.817,8	81,56
INGRESOS CORRIENTES	13.793,6	18.335,2	132,93
NO TRIBUTARIOS	13.793,6	18.335,2	132,93
Rentas Contractuales	1.031,3	1.214,9	117,80
Amortización Crédito	33,6	89,2	265,62
Cartera Hipotecaria	744,0	773,9	104,02
Comisión Manejo Cartera FER	2,5	2,6	101,84
Otras rentas contractuales	251,2	349,2	139,01
Aporte de Afiliados	12.558,6	17.097,5	136,14
Otros Ingresos No Tributarios	203,7	22,7	11,16
TRANSFERENCIAS	542.766,8	430.171,1	79,26
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	542.766,8	430.171,1	79,26
Aporte Ordinario	21.623,6	16.360,6	75,66
Provisión Pago de Cesantías	38.000,0	38.000,0	100,00
Fondo de Pensiones Públicas	298.000,0	298.000,0	100,00
Bonos Pensionales	135.143,2	70.589,4	52,23
Cuotas Partes	50.000,0	7.221,1	14,44
RECURSOS DE CAPITAL	83.252,6	73.311,5	88,06
RENDIMIENTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS	83.252,6	73.311,5	88,06

GRÁFICO 24



La ejecución de ingresos, alcanza un porcentaje de ejecución del 81.56% que equivale a un recaudo acumulado de \$521.817.8 millones de pesos. Se destaca que el rubro con mayor ejecución es los ingresos corrientes, en especial Amortización Créditos con un 265.62% de ejecución e ingresos que transfirieron las entidades como resultado de aportes del 9% efectuado al inicio de la vigencia para respaldar el pasivo de cesantías de los servidores con régimen de retroactividad alcanzando el 136.14% en Aporte Afiliados y Otras rentas contractuales con el 139.01% que corresponde al 2% del aporte patronal que se transfiere como cuota de administración.

El recaudo por concepto de cartera hipotecaria, correspondiente a los ingresos por cuotas de amortización de los planes de vivienda adjudicados, el cual presenta una ejecución de \$773,9 millones que corresponde al 104.02%.

En el rubro de Transferencias de recursos de la Secretaria Distrital de Hacienda para atender el pago de la nómina de pensionados, los Bonos y las Cuotas Partes, así como los recursos requeridos para los gastos de funcionamiento del FONCEP, al cierre del mes de DICIEMBRE se encuentra que por este concepto se recaudó la suma de \$430.171.1 millones equivalente al 79.26%. Es de aclarar que no se alcanzó una ejecución del 100%, en razón a que los recursos para Bonos y Cuotas Partes se transfieren de acuerdo con la exigencia que se presente de pago.

En recursos de capital se registraron los rendimientos de las cuentas del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y del Consorcio FPB 2013 y es así que, se alcanza una ejecución del 88.06%. Se precisa que este registro se hace al finalizar la vigencia, una vez se tiene la certeza del ingreso Al final de la vigencia se registró el total de los rendimientos del año.

A continuación se refleja el comportamiento de la ejecución de Ingresos a grandes rubros en millones de pesos así:

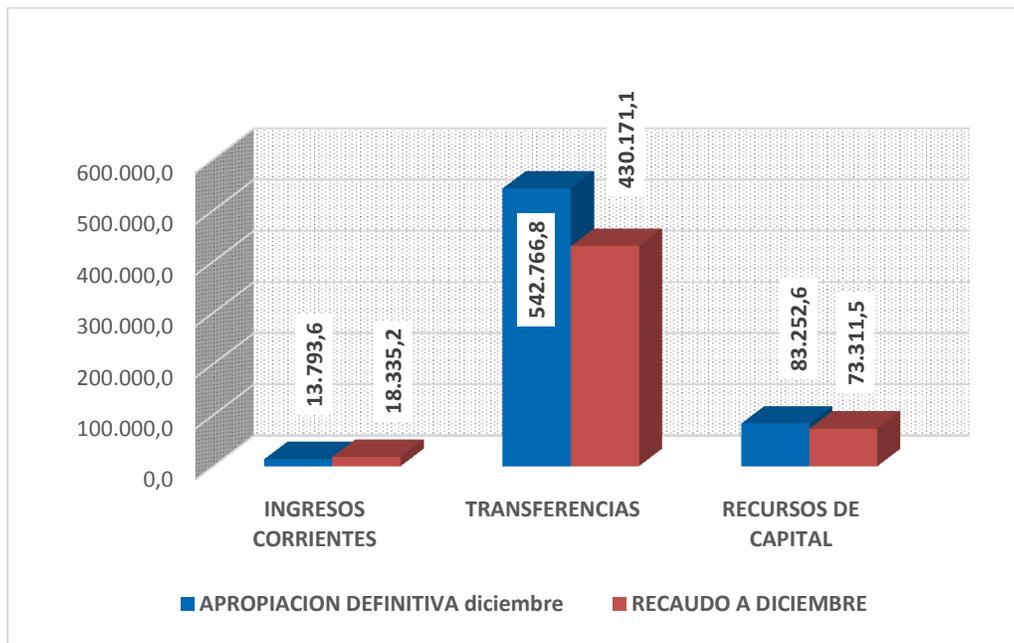
TABLA 73

Cifras en millones de pesos

RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACION DEFINITIVA diciembre	RECAUDO A DICIEMBRE	% EJECUCION Diciembre	% ESPERADO A LA FECHA
INGRESOS CORRIENTES	13.793,6	18.335,2	132,93	100,00
TRANSFERENCIAS	542.766,8	430.171,1	79,26	100,00
RECURSOS DE CAPITAL	83.252,6	73.311,5	88,06	100,00
TOTAL	639.813,0	521.817,8	81,56	100,00

Fuente: Predis FONCEP

GRÁFICO 25



3.2.2. EJECUCION DE GASTOS CON CORTE DICIEMBRE DE 2015

La Ejecución de Gastos de Funcionamiento, Deuda e Inversión del FONCEP, refleja un comportamiento acorde a las transacciones económicas efectuadas por la entidad en la vigencia y en particular en el mes de DICIEMBRE así:

TABLA 74

Cifras en Millones de pesos

Concepto	Presupuesto Vigente 2015	Ejecución a Diciembre	Giros a Diciembre	% Ejecución Diciembre	%Ejec Esperada a Diciembre	% Ejecución Giros a Dic
Funcionamiento	418.914,9	373.115,8	371.847,2	89,07%	100,00%	88,76%
Servicios Personales Asociados a la Nómina	9.912,7	8.746,5	8.746,5	88,24%	100,00%	88,24%
Servicios Personales Indirectos	1.736,6	1.690,1	1.505,1	97,32%	100,00%	86,67%
Aportes Patronales al Sector Privado y Público	3.298,5	2.918,6	2.918,6	88,48%	100,00%	88,48%
Gastos Generales	4.526,8	3.099,1	2.015,5	68,46%	100,00%	44,52%
Transferencias para Funcionamiento	348.000,0	305.221,1	305.221,1	87,71%	100,00%	87,71%
Fondo de Pensiones Públicas	298.000,0	298.000,0	298.000,0	100,00%	100,00%	100,00%
Cuotas Partes	50.000,0	7.221,1	7.221,1	14,44%	100,00%	14,44%
Pasivo Exigible	12,9	12,9	12,9	100,00%	100,00%	100,00%
Pago de Cesantías	51.427,5	51.427,5	51.427,5	100,00%	100,00%	100,00%
Aportes	12.558,6	12.558,6	12.558,6	100,00%	100,00%	100,00%
Rendimientos	868,9	868,9	868,9	100,00%	100,00%	100,00%
Provisión	38.000,0	38.000,0	38.000,0	100,00%	100,00%	100,00%
Servicio de la Deuda	217.711,9	142.252,6	142.252,6	65,34%	100,00%	65,34%
Bonos Porción Corriente	77.250,0	12.696,2	12.696,2	16,44%	100,00%	16,44%
Decreto 381 Reserva	57.893,2	57.900,8	57.900,8	100,01%	100,00%	100,01%
Rendimientos	82.383,6	71.655,6	71.655,6	86,98%	100,00%	86,98%
Arriendos Edificio Condomio	185,0	0,0	0,0	0,00%	100,00%	0,00%
Inversión	3.186,3	2.782,5	1.826,6	87,33%	100,00%	57,33%
TOTAL	639.813,0	518.150,8	515.926,3	80,98%	100,00%	80,64%

Concepto	Reservas Definitivas	Ejecución a Diciembre	Reservas sin Aut. De Giro	% Ejecucion Giro	%Ejec Esperada
RESERVAS	5.258,2	4.507,0	751,2	85,71%	100,00%

La ejecución de gastos alcanzó en el mes de DICIEMBRE de 2015 un porcentaje del 80.98% con un valor de **\$515.926.3** millones de pesos. Se refleja el mayor porcentaje de ejecución en los rubros de Servicios personales indirectos y Pago de Cesantías.

En Gastos de Funcionamiento, el rubro Servicios Personales Indirectos, alcanzó una ejecución del 97.32%, debido a que la entidad formalizó los contratos de prestación de servicios que tenía estimados para la vigencia y de los cuales solo algunos se encuentran para su finalización a inicios de la vigencia 2016.

El rubro Pago de Cesantías tiene una ejecución del 100.00%, debido al traslado de los recursos del 100% del valor total de la Provisión Pago de Cesantías por \$38.000, millones, al pago total de Aportes de Cesantías y a los rendimientos los cuales se ejecutaron en su totalidad.

La ejecución más baja la presentan los rubros de Cuotas partes 14.44%, Servicio a la Deuda porción corriente 16.44% y arriendo edificio Condominio con el 0%, aquí anotamos como se efectuó en el transcurso de la vigencia que no se hizo efectivo

la recuperación de los recursos del arriendo al Banco Agrario. Es de aclarar que aunque el rubro mayor de Servicio a la Deuda presenta una ejecución del 65.34%, esta se debe a los rendimientos y la reserva del Decreto 381/03.

Aunque el rubro de Inversión para el mes de diciembre elevó su ejecución al 87.33%, todavía se encuentra por debajo del porcentaje esperado (100.00%).

Se destaca que se hace énfasis a los responsables de las áreas ejecutoras para que aceleraran los procesos de contratación que tienen a su cargo y de esta manera dar cumplimiento a la programación presupuestal, dado que hay rubros que reflejan baja ejecución cuando a este momento deberíamos contar con un porcentaje del 100,00%. Vale anotar que también se hace seguimiento mensual a la solicitud de la contratación así como de los giros, sin que se obtenga la respuesta positiva esperada por lo que es importante el concurso de todas las áreas en particular de las exigencias que puedan efectuar las oficinas de Planeación como Gerente del Proyecto de Inversión y de Control Interno como órgano de control para requerir el cumplimiento de las directrices que efectúa la dirección en cada comité. Durante la vigencia se remitió mensualmente misiva a las áreas con la información presupuestal sobre la ejecución y giro de los contratos.

A continuación se presenta el detalle de la ejecución de Gastos del mes de DICIEMBRE de 2015 en millones de pesos así:

GRÁFICO 26

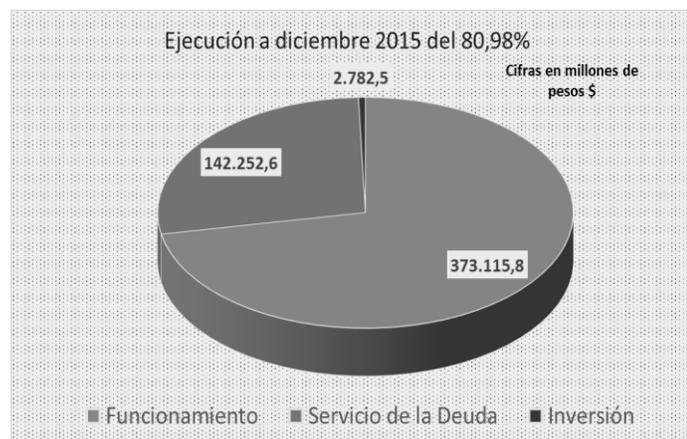


TABLA 75

Cifras en pesos \$

CONCEPTO	APROPIACION INICIAL	MODIFICACIONES	APROPIACION DEFINITIVA	COMPROMISOS ACUMULADOS	% COMP	GIROS ACUMULADO	% GIRO
GASTOS	639.813.005.000	0	639.813.005.000	518.150.826.719	80.98	515.926.335.085	80.64
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	418.914.896.000	0	418.914.896.000	373.115.785.415	89.07	371.847.178.839	88.76
SERVICIOS PERSONALES	14.953.585.000	-5.850.000	14.947.735.000	13.355.175.128	89.35	13.170.185.075	88.11
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	9.912.728.000	0	9.912.728.000	8.746.514.616	88.24	8.746.514.616	88.24
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.742.400.000	-5.850.000	1.736.550.000	1.690.056.708	97.32	1.505.066.655	86.67
APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	3.298.457.000	0	3.298.457.000	2.918.603.804	88.48	2.918.603.804	88.48
GASTOS GENERALES	4.533.800.000	-7.000.000	4.526.800.000	3.099.140.129	68.46	2.015.523.606	44.52
Gastos de Computador	1.000.000.000	0	1.000.000.000	744.659.519	74.47	89.943.140	8.99
Combustibles, Lubricantes y Llantas	40.000.000	0	40.000.000	40.500	10	40.500	10
Materiales y Suministros	147.000.000	0	147.000.000	119.780.524	81.48	99.486.646	67.68
Arrendamientos	386.500.000	0	386.500.000	361.738.300	93.59	361.738.300	93.59
Viaticos y Gastos de Viaje	10.000.000	15.000.000	25.000.000	11.603.934	46.42	11.603.934	46.42
Gastos de Transporte y Comunicaci	84.000.000	0	84.000.000	15.240.413	18.14	15.240.413	18.14
Impresos y Publicaciones	93.000.000	0	93.000.000	30.343.218	32.63	25.562.626	27.49
Mantenimiento Entidad	878.000.000	-95.577.000	782.423.000	616.858.978	78.84	386.644.730	49.42
Seguros Entidad	163.000.000	100.000.000	263.000.000	161.786.986	61.52	161.786.866	61.52
Servicios Públicos	265.500.000	0	265.500.000	175.892.427	66.25	175.892.427	66.25
Capacitación Interna	82.000.000	31.000.000	113.000.000	103.000.000	91.15	103.000.000	91.15
Bienestar e Incentivos	150.000.000	0	150.000.000	146.846.180	97.90	68.833.883	45.89
Promoción Institucional	60.000.000	100.000.000	160.000.000	88.945.201	55.59	88.945.201	55.59
Salud Ocupacional	42.000.000	0	42.000.000	35.590.050	84.74	35.590.050	84.74
Sentencias Judiciales	0	95.577.000	95.577.000	95.576.427	100.00	95.576.427	100.00
Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas	41.000.000	0	41.000.000	12.330.720	30.07	12.330.720	30.07
Intereses y Comisiones	1.091.800.000	-253.000.000	838.800.000	378.906.752	45.17	283.307.743	33.78
TRANSFERENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO	348.000.000.000	0	348.000.000.000	305.221.109.158	87.71	305.221.109.158	87.71
Fondo de Pensiones Públicas	298.000.000.000	0	298.000.000.000	298.000.000.000	100.00	298.000.000.000	100.00
Cuotas Partes	50.000.000.000	0	50.000.000.000	7.221.109.158	14.44	7.221.109.158	14.44
PASIVOS EXIGIBLES	0	12.850.000	12.850.000	12.850.000	100.00	12.850.000	100.00
PAGO CESANTIAS	51.427.511.000	0	51.427.511.000	51.427.511.000	100.00	51.427.511.000	100.00
SERVICIO DE LA DEUDA	217.711.857.000	0	217.711.857.000	142.252.555.326	65.34	142.252.555.326	65.34
INVERSION	3.186.252.000	0	3.186.252.000	2.782.485.978	87.33	1.826.600.920	57.33

Fuente: Predis FONCEP

3.2.3. INVERSIÓN

Dentro del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”, el presupuesto 2015 del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP conto para la vigencia 2015, con una apropiación disponible de \$3.186’252.000 para la ejecución y desarrollo del Proyecto de Inversión 0710- Gestión Institucional.

TABLA 76

CODIGO	TIPO DEL GASTO	CONCEPTO DEL GASTO	APROPACION DISPONIBLE	Disponibilidades		Giros		%EJEC_ PRESUP	%EJEC_ GIRO
				TOTAL CDP	TOTAL CRP	TOTAL OP			
0710 - Proyecto Gestión Institucional	001-Infraestructura	Total Concepto del Gasto	755.491.171	755.491.171	755.491.171	729.420.473	100,00%	96,55%	
		<i>Brindar atención al Ciudadano</i>	301.991.835	301.991.835	301.991.835	286.391.825	100,00%	94,83%	
		<i>Adecuación Piso 5 Condominio Parque Santander</i>	453.499.336	453.499.336	453.499.336	443.028.648	100,00%	97,69%	
	02-Dotación	0734 - Adquisición de Hardware y Software	1.541.964.441	1.519.315.628	1.402.818.727	801.444.081	90,98%	51,98%	
		0011 - Equipos Materiales Suministros y Servicios para el proceso de Gestión Documental	825.796.388	53.096.000	561.232.080	249.713.432	67,96%	30,24%	
	05-Administración Institucional	076- Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión	63.000.000	62.944.000	62.944.000	46.022.934	99,91%	73,05%	
TOTAL			3.186.252.000	2.390.846.799	2.782.485.978	1.826.600.920	87,33%	57,33%	

Fuente: Predis FONCEP

Como porcentaje de ejecución se tiene el 87.33%, correspondiendo a \$2.782,4 millones de pesos, donde el concepto de Mejoramiento de la Infraestructura alcanza un porcentaje del 100.00%, Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión alcanza una participación del 99,91% y Adquisición de Hardware y Software el 90.98%.

En los Giros solo se llega al 57.33%, presentando el mayor movimiento en Mejoramiento de la Infraestructura con el 100% y el más bajo Equipos Materiales Suministros con el 30.24%.

Se evidencia baja ejecución pese a en reiteradas ocasiones se informó a las áreas y se solicitó el concurso de todas las dependencias.

3.2.4. ORDENES DE PAGO

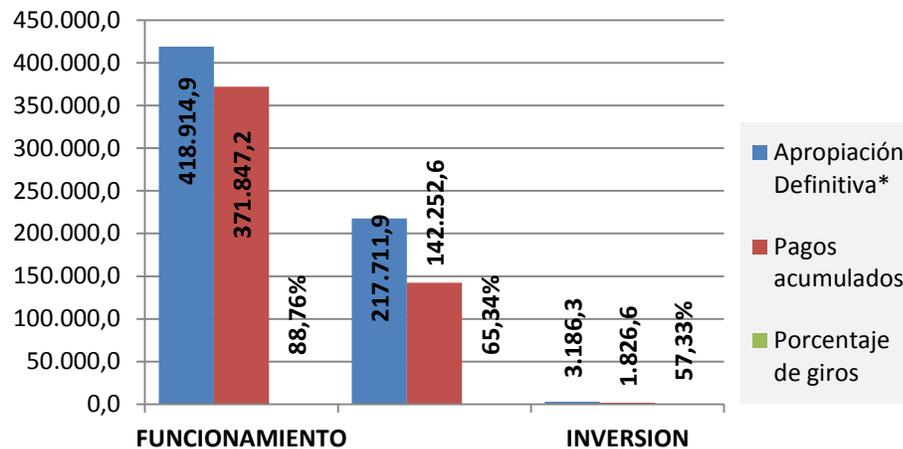
3.2.4.1. EJECUCION ACUMULADA ÓRDENES DE PAGO A DICIEMBRE DE 2015

TABLA 77

	Apropiación Definitiva*	Pagos acumulados	Porcentaje de giros
FUNCIONAMIENTO	418.914,9	371.847,2	88,76%
DEUDA	217.711,9	142.252,6	65,34%
INVERSIÓN	3.186,3	1.826,6	57,33%

Valores en millones en pesos

GRÁFICO 27



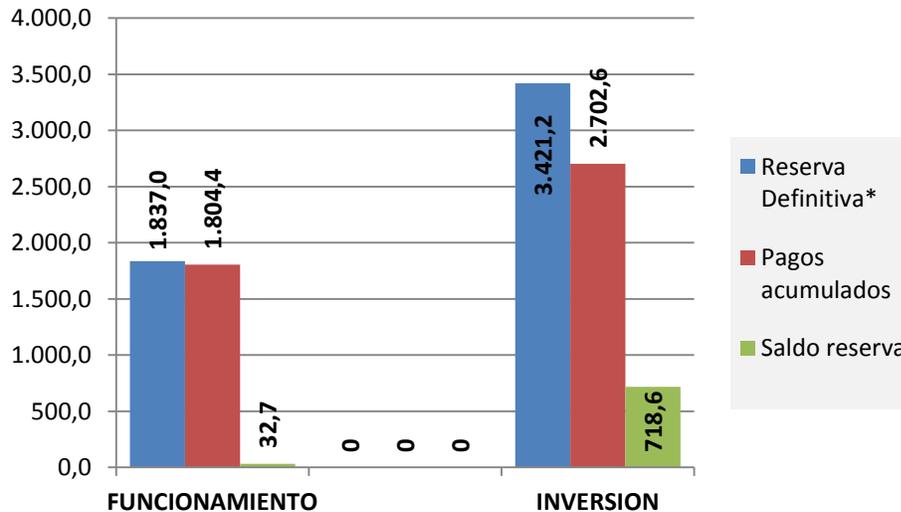
3.2.4.2. EJECUCION ACUMULADA ÓRDENES DE PAGO DE RESERVA A DICIEMBRE DE 2015

TABLA 78

	Reserva Definitiva*	Pagos acumulados	Saldo reserva
FUNCIONAMIENTO	1.837,0	1.804,4	32,7
DEUDA	0	0	0
INVERSIÓN	3.421,2	2.702,6	718,6

Valores en millones en pesos

GRÁFICO 28



3.2.5. CIERRE PRESUPUESTAL 2015

En cumplimiento a la Circular de Cierre 2015 emitida por la SHD y nuestro Plan Operativo Anual – POA 2015 del Área Financiera, en el mes de diciembre, se gestionó el cierre presupuestal del cual se efectuaron diferentes actividades y emisión de documentos, los cuales son enviados mediante oficios remisorios a la Secretaría Distrital de Hacienda y diferentes entes de control en el mes de enero de 2016, se relacionan a continuación y se adjuntan:

- Acta de Cierre Presupuestal del FONCEP para la vigencia 2015
- Ejecución de Reservas de Ingresos Diciembre 2015
- Ejecución de Presupuesto de Rentas e ingresos Dic 2015 (Predis FONCEP y Predis SHD)
- Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversión dic 2015 (Predis FONCEP y Predis SHD)
- Informe de Ejecución de Reservas presupuestales Gastos Dic 2015 por valor de \$2.224'491.634
- Acta de Fenecimiento por \$751'237.354

En los cuadros siguientes apreciamos el comportamiento en resumen y en detalle por tercero de la ejecución de reservas de DICIEMBRE de 2015, reflejando una ejecución total del 85.71%, donde presentan mayor ejecución los rubros de honorarios, remuneración, Gastos de computador, Capacitación y Salud ocupacional.

Los rubros de menor ejecución son Combustibles lubricantes y llantas con el 51.15% e Inversión con el 79%.

TABLA 79

Cifras en pesos

DESCRIPCION	RESERVAS DEFINITIVAS	MES	ACUMULADA	EJECUCION DE GIRO %	RESERVA SIN AUTORIZACION DE GIRO
GASTOS	5.258.205.854	338.483.292	4.506.968.500	85,71%	751.237.354
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1.837.046.307	121.360.092	1.804.386.353	98,22%	32.659.954
SERVICIOS PERSONALES	142.029.324	6.774.400	142.029.324	100,00%	0
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	142.029.324	6.774.400	142.029.324	100,00%	0
Honorarios Entidad	113.707.844	6.774.400	113.707.844	100,00%	0
Remuneración Servicios Técnicos	28.321.480	0	28.321.480	100,00%	0
GASTOS GENERALES	1.695.016.983	114.585.692	1.662.357.029	98,07%	32.659.954
Adquisición de Bienes	752.572.346	109.412.852	740.338.703	98,37%	12.233.643
Gastos de computador	670.775.269	108.183.311	670.775.257	100,00%	12
Combustibles, Lubricantes y Llantas	23.590.559	1.229.541	12.068.811	51,16%	11.521.748
Materiales y Suministros	58.206.518	0	57.494.635	98,78%	711.883
Adquisición de Servicios	541.221.376	5.172.840	526.006.765	97,19%	15.214.611
Gastos de Transporte y Comunicación	39.056.260	1.007.000	37.022.210	94,79%	2.034.050
Impresos y Publicaciones	60.569.950	1.113.700	58.347.516	96,33%	2.222.434
Mantenimiento y Reparaciones	213.606.800	0	213.088.859	99,76%	517.941
Mantenimiento Entidad	213.606.800	0	213.088.859	99,76%	517.941
Seguros Entidad	108.367.968	0	97.930.660	90,37%	10.437.308
Capacitación	33.546.666	0	33.546.666	100,00%	0
Bienestar e Incentivos	8.276.634	0	8.276.634	100,00%	0
Promoción Institucional	56.059.098	3.052.140	56.056.220	99,99%	2.878
Salud Ocupacional	21.738.000	0	21.738.000	100,00%	0
Otros Gastos Generales	401.223.261	0	396.011.561	98,70%	5.211.700
Intereses y Comisiones	401.223.261	0	396.011.561	98,70%	5.211.700
INVERSIÓN	3.421.159.547	217.123.200	2.702.582.147	79,00%	718.577.400

Fuente: Predis FONCEP

3.2.6. EJECUCION DE RESERVAS PRESUPUESTALES POR TERCERO

PENDIENTE DE GIRO A DICIEMBRE 31 DE 2015 QUE SE CONSTITUYE EN PASIVO EXIGIBLE

TABLA 80

BENEFICIARIO	RESERVA CONSTITUIDA	APROPIACION DEFINITIVA	GIROS ACUMULADOS	SALDO DE RESERVAS
ULISES EUNENIO MARTINEZ Y/O SERVICENTRO ESSO 26	23.590.559	23.590.559	12.068.811	11.521.748
OTTO FRANCISCO URREA JARAMILLO	12	12	0	12
EXPRESSERVICES	39.056.260	39.056.260	37.022.210	2.034.050
UNION TEMPORAL INTERVENTORIA FONCEP	43.152.000,00	43.152.000	8.630.400	34.521.600
CONTROL ONLINE S.A.S.	300.000.000,00	300.000.000	180.000.000	120.000.000
INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	244.122.000,00	244.122.000	46.023.000	198.099.000
CONTROL ONLINE S.A.S.	365.956.800,00	365.956.800	0	365.956.800
GRAN IMAGEN E.U.	16.000.000,00	16.000.000	15.650.801	349.199
CASSA CREATIVA S.A.S	11.050.124,00	11.050.124	9.176.889	1.873.235
FIDUCIARIA DAVIVIENDA S.A	32.000.000,00	32.000.000	26.788.300	5.211.700
REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LTDA	517.941,00	517.941	0	517.941
DISTRIBUCIONES ALIDADAS BJ SAS	13.216.952	13.216.952	13.215.946	1.006
REPRESENTACIONES E INV. ELITE LTDA.	710.877	710.877	0	710.877
SILVA Y MUÑOZ IMPRESORES LTDA	17.200.000,00	17.200.000	17.197.122	2.878
SEGUROS DEL ESTADO	9,00	9	0	9
SEGUROS DEL ESTADO	42,00	42	0	42
QBE SEGUROS S.A	28.932.185,00	28.932.185	18.494.928	10.437.257
		1.135.505.761	384.268.407	751.237.354

Fuente: *Predis FONCEP*

Como en el caso de la ejecución de la vigencia, se resalta que el área financiera permanentemente solicitó a cada responsable de los procesos contractuales que se encuentran en la relación de reservas para que acelerara el trámite de giro, dado que se debe dar cumplimiento a lo solicitado por la Secretaria de Hacienda y la Procuraduría. Además del riesgo de no contar con nuevos recursos para la vigencia siguiente, toda vez que en la etapa de programación, la Secretaria de Hacienda verifica el cumplimiento de la ejecución para establecer si es dable asignar recursos para las nuevas contrataciones.

3.2.7. PLAN OPERATIVO ANUAL

A continuación se detalla la ejecución del Plan Operativo Anual – POA del Área Financiera para el mes de DICIEMBRE y consolidado 2015, con una ejecución del 100% de cumplimiento para el mes y el total del año. A continuación se encuentra en detalle el cumplimiento de las actividades que tenían movimiento en el mes de DICIEMBRE y el resultado consolidado de la vigencia así:

TABLA 81

NOMBRE DE LA TAREA DEL PLAN	ACTIVIDAD	PONDERACIÓN VERTICAL	Dic		TOTAL Prog 4 trimestre	TOTAL EJEC 4o TRIMESTRE	TOTAL Prog	TOTAL EJEC EN EL AÑO	% EJECUCION CONSOOLIDADO 2015
			Prog	Ejec					
Elaborar en conjunto con las diferentes áreas las proyecciones de Recursos que respondan a las necesidades institucionales, apoyando el cumplimiento del objetivo misional	1. Programación del Proceso Presupuestal con base en los lineamientos del gobierno distrital, la entidad revisa las necesidades institucionales y verifica que estas sean consistentes con las metas del plan de desarrollo y adelanta el proceso de programación	2%	7,69%	7,69%	30,77%	30,76%	100,00%	100,0%	2,00%
	2. Control y Ejecución Presupuestal, la cual se materializa de acuerdo a los requerimientos de las áreas y dando cumplimiento al plan de compras y contratación, verificando que en todo el trámite se observen las normas previstas en la Ley de presupuesto.	5%	8,16%	8,16%	24,49%	24,48%	100,00%	100,0%	5,00%
	3. Del resultado de la ejecución surgen ajustes que se realizan a través de las modificaciones presupuestales.	2%	0,00%	0,00%	25,00%	25,00%	100,00%	100,0%	2,00%
	4. Permanentemente se valida el comportamiento de la ejecución, verificando las disponibilidades expedidas no comprometidas, confrontando los saldos disponibles para alertar a la dirección sobre la baja ejecución por no cumplimiento del plan de compras y contratación y llevando a cabo seguimiento a los giros de los compromisos para procurar la no constitución de reservas presupuestales	3%	10,71%	10,71%	32,14%	32,13%	100,00%	100,0%	3,00%
	5. Cierre presupuestal al finalizar la vigencia fiscal. Teniendo en cuenta que se deben anular las disponibilidades no comprometidas, cancelar los saldos de registros de contratos liquidados y se constituyen las reservas presupuestales y las que fenecen; una vez, se hace exigible el pago de las fenecidas, se constituyen como pasivos exigibles	2%	50,00%	50,00%	78,57%	78,57%	100,00%	100,0%	2,00%
	6. Elaboración de Ordenes de Pago	2%	10,26%	10,26%	25,64%	25,64%	100,00%	100,0%	2,00%
	7. Administración, manejo y control de la Caja Menor	2%	10,00%	10,00%	25,00%	25,00%	100,00%	100,0%	2,00%
	8. Presentación de informes de la gestión a los organismos de control, CHIP, a la Secretaría de Hacienda, Control de los indicadores y áreas internas del FONCEP	2%	6,98%	6,98%	23,26%	23,26%	100,00%	100,0%	2,00%
		20%			2,65	2,65	8,0	8,00	20,00%

TABLA 82

Actividad No. 1: Programación del Proceso Presupuestal con base en los lineamientos del gobierno distrital, la entidad revisa las necesidades institucionales y verifica que estas sean consistentes con las metas del plan de desarrollo y adelanta el proceso de programación

Programación			Productos	Cumplimiento de evidencias	% ejecución
mes	No. tareas	%			
Diciembre	1	7,69%	Aprobación. Decretos de expedición y liquidación del presupuesto	Se consulta los Decretos 517 del 11 de diciembre y 533 del 15 de diciembre de 2015, por medio del cual se expide y liquida el presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversión de Bogotá, para la vigencia fiscal 2016	100%

TABLA 83

Actividad No. 2: Control y Ejecución Presupuestal, la cual se materializa de acuerdo a los requerimientos de las áreas y dando cumplimiento al plan de compras y contratación, verificando que en todo el trámite se observen las normas previstas en la Ley de presupuesto.

Programación			Productos	Cumplimiento de evidencias	% ejecución
mes	No. tareas	%			
Diciembre	4	8,16	Registro diario de movimiento presupuestal de gasto e inversión en PREDIS-FONCEP y PREDIS-SHD de la vigencia actual y reservas presupuestales. Carpeta consecutivo CDP, CRP, OP, OP reserva donde se evidencie el sello de registro de la información del Predis-SHD.	Carpeta consecutivo físico CDP del No. 525 al 565, CRP del No.503 al 536, RELACION DE AUTORIZACION No.47 a 51; OP del No.674 a la 762, OP RESERVAS de la No. 831 a la 839	100%
			Registro mensual de ejecución de Ingresos y Rentas en PREDIS-SHD. Ejecución de Ingresos generada en aplicativo Predis-SHD	Carpeta física Ejecución de Ingresos Predis-SHD Diciembre 2015	
			Control de registros y verificación de inconsistencias. Reportes consecutivos de CDP y CRP y ejecución detallada por rubros	Reportes Predis Diciembre 2015	
			Generación de reportes y ejecuciones presupuestales. Ejecución de Gastos generada en los dos Predis	Carpeta física ejecución de Gastos e Inversión Diciembre 2015	

TABLA 84

Actividad No. 4: Verificación saldos disponibilidad y registros y reportes. - Permanentemente se verifica el comportamiento de la ejecución, verificando las disponibilidades expedidas no comprometidas, validando los saldos disponibles para alertar a la dirección sobre la baja ejecución por no cumplimiento del plan de compras y contratación y llevando a cabo seguimiento a los giros de los compromisos para procurar la no constitución de reservas presupuestales					
Programación			Productos	Cumplimiento de evidencias	% ejecución
mes	No. tareas	%			
Diciembre	3,00	10,71	Consultar en el aplicativo PREDIS, los saldos de las disponibilidades no comprometidas y verificar el área que solicitó la disponibilidad. Correos con cuadros excel relación disponibilidades pendientes por comprometer Enviar comunicación al área respectiva la información de la disponibilidades no comprometidas, con el fin de que se ejecuten o en su defecto soliciten la anulación en el caso que estas no se vayan a utilizar. Correos internos o Comunicación Interna Efectuar el seguimiento con cada área. Correos o socialización personalizada	Generación de reportes de disponibilidades y registros donde se evidencia la ejecución. Cuadro excel detallado de Inversión FUT, Información remitida en el informe de gestión mensual. Con correo electrónico fechado en diciembre, se solicitó a las áreas la justificación de las reservas que quedarían al cierre de la vigencia, la cual debía ser remitidas al área Financiera.	100%

TABLA 85

Actividad No. 5: Cierre presupuestal al finalizar la vigencia fiscal se efectúa el cierre del mismo, teniendo en cuenta que se deben anular las disponibilidades no comprometidas, cancelar los saldo de registros de contratos liquidados, y se constituyen las reservas presupuestales y reservas que fenecen, las cuales una vez se hace exigible el pago se constituyen como pasivos exigibles					
Programación			Productos	Cumplimiento de evidencias	% ejecución
mes	No. tareas	%			
Diciembre	7	50,00%	Constitución de Reservas Presupuestales Sistema PREDIS-FONCEP y PREDIS-SHD teniendo en cuenta la información de los aplicativos y la remitida por las áreas. Relación excel de reservas debidamente firmada, teniendo en cuenta reportes Predis Elaboración Relación reservas que fenecen debidamente firmada. Relación excel firmada Copia último Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro y Orden de pago expedidos en la vigencia. CDP, CRP y OP Generación por Predis-Foncep y Predis-SHD de Ejecución de Ingresos y Rentas y de Gastos e Inversión del cierre de la vigencia. Ejecuciones Generación por Predis-SHD de ejecución de reservas presupuestales al cierre de la vigencia debidamente firmada. Elaboración cuadros excel control movimiento ejecución de reservas de gastos. Ejecución de reservas ptales de gastos generada en Predis-SHD y relación FONCEP en excel ejecución reservas ptales de gastos firmadas. Elaboración de Ordenes de pago que quedaran en Cuentas por pagar. Copia Ordenes de Pago Atención a Ente de Control externo para el cierre cuando sea requerido. Acta de cierre de la Contraloría	Se levanta Acta de Cierre Presupuestal vigencia 2015, de fecha 24 de diciembre de 2015. Relación de Reservas presupuestales Formato de Calidad Hacienda 11-f.06 por valor de \$2.224'491.634 Acta de Fenecimiento, formato calidad Hacienda 11-f.10 por valor de \$751'237.354 CDP 565; CRP 536; OP 762; RA 51; Opreservas 839, debidamente archivadas en las carpetas correspondientes. Ejecuciones de Ingresos y Rentas y de Gastos e inversión PREDIS-FONCEP; PREDIS-SHD mes diciembre 2015 Ejecución de reservas presupuestales dic 2015 PREEIS-SHD, Ejecución de Reservas dic 2015 manual excel.E copia de Ordenes de Pago debidamente archivadas. Relación de OP Cuentas por Pagar No se presentó la Contraloría distrital para el Cierre; pero se levanta Acta de Cierre Presupuestal vigencia 2015, de fecha 24 de diciembre de 2015.	100%

TABLA 86

Actividad No. 6: Elaboración Ordenes de Pago					
Programación			Productos	Cumplimiento de evidencias	% ejecución
mes	No. tareas	%			
Diciembre	4,00	10,26	elaboración de OP, dejando constancia del recibo en la planilla de radicación de cuentas de cobro .	Registro del radicador de OP Aplicativo OP. Control Doc y comunicaciones Internas de devolución de cuentas cuando sea necesario.	100%
			Elaboración de la OP según normatividad vigente, remisión para verificación contable, firmas y envío a la Tesorería para el giro, archivando una copia de la OP para el consecutivo del área .	Consecutivo de ordensde pago en archivo físico. Reportes OP del aplicativo del mes de diciembre	
			Registro en PREDIS-SHD de OP de Vigencia y OP de reservas, dejando como evidencia el sello de registro SHD diligenciado en cada OP .	Ordenes de pago y envíos a la tesorería con el sello de registro en SHD del mes de diciembre	
			y que se constituyen en cuentas por pagar. Relación de cuentas por pagar en el reporte de documentos registrados en OPGET columna fecha de pago	envíos cuentas por pagar	

TABLA 87

Actividad No. 7: Administración, Manejo y Control de la Caja Mernor					
Programación			Productos	Cumplimiento de evidencias	% ejecución
mes	No. tareas	%			
Diciembre	4	10,00	Administrar, controlar los recursos y efectuar el cierre de mes- Reembolso y Aplicativo	Se dio cumplimiento a todos los requerimientos realizados por las diferentes areas y se radicó el reembolso en Tesorería el 24 de diciembre de 2015	100%
			Presentar informe de movimientos a la Tesorería	Se presentó oportunamente el informe de movimientos de banco y efectivo radicado el 24 de diciembre de 2015	
			Cierre de vigencia- Acta de cierre	Acta de Cierre de Caja menor de fecha 24 de diciembre de 2015	
			Legalización de los recursos - Consignaciones Bancarias	Se realizó la consignación de legalización de los recursos en Davivienda el 24 de diciembre de 2015	

TABLA 88

Actividad No. 8: Presentación de informes de la gestión a los organismos de control, CHIP, a la Secretaría de Hacienda, Control de los indicadores.					
PONDERACION VERTICAL			Programación Febrero	Ejecución Febrero	
Programación			Productos	Cumplimiento de evidencias	% ejecución
mes	No. tareas	%			
Diciembre	3,00	6,98	Generación y firmas de las ejecuciones presupuestales de Gastos e Inversión; Ingresos y Rentas y Reservas Presupuestales que son base para los informes que se remiten a Secretaría Distrital de Hacienda, Contraloría de Bogotá - Sivicof, Personería Distrital, Procuraduría de Bogotá, y Concejo, realizando las respectivas Notas a las Ejecuciones. Ejecuciones presupuestales, oficio remisario dirigido a SHD, Concejo, y correo si hay lugar	Se remitió mediante oficios dirigidos a SHD y al Concejo remitiendo las ejecuciones y correos internos dirigidos a Control Interno remitiendo ejecuciones de vigencia o reservas según corresponda, del mes de noviembre de 2015	100%
			Cargue de indicadores del PMR en el PREDIS-SHD, consolidando los datos de las diferentes oficinas de la entidad, generar los reportes y remitirlos a Control Interno cuando sea requerido. Reportes PMR aplicativo Predis SHD y correos internos	Reporte PREDIS - SDH donde se evidencia el cargue respectivo del mes de noviembre de 2015. Correo.	
			Cargue en VISION de Indicador de Gestión del Área y demás requerimientos. Aplicativo Visión	se reportó el indicador del mes de noviembre de 2015	

3.2.8. INDICADOR DE GESTION AREA FINANCIERA MES DICIEMBRE 2015

TABLA 89

Area : Presupuesto

Nombre Indicador : PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSION				
Objetivo Estratégico		Objetivo Específico		
Fortalecer un modelo de gestión efectivo y transparente para el manejo de los recursos públicos destinados al objeto misional de la entidad		Administrar de manera eficiente los recursos de funcionamiento de inversión de la entidad		
Fórmula Indicador:	Total presupuesto en gasto e inversión ejecutado/Total presupuesto proyectado			
Periodicidad:	Trimestral			
V/r presupuesto a ejecutar para cada trimestre 2015		\$ 159.953.251.250		
VIGENCIA 2015	valor presupuesto disponible, teniendo en cuenta el presupuesto dejado de ejecutar el trimestre anterior (denominador)	valor ejecutado (numerador)	%	indicador de cumplimiento que se debe alcanzar para cada periodo
Indicador enero a Marzo 2015, con respecto al valor que debió ejecutar en el trimestre.	159.953.251.250	136.474.208.580	85,32%	100%
Indicador abril a junio 2015, con respecto al valor que debió ejecutar en el trimestre.	183.432.293.920	127.459.157.361	69,49%	100%
Indicador julio a septiembre 2015, con respecto al valor que debió ejecutar en el trimestre.	215.926.387.809	81.578.820.866	37,78%	100%
Indicador octubre a diciembre 2015, con respecto al valor que debió ejecutar en el trimestre	294.300.818.193	172.638.639.912	58,66%	100%
Total Indicador enero a diciembre 2015, con respecto al valor total del presupuesto.	639.813.005.000	518.150.826.719	80,98%	100,00%

Análisis y Observación No. 1: Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para la vigencia 2015 fue de \$ 639.813'005.000, se tiene que el valor proyectado a ejecutar en cada trimestre es de \$159.953'251.250. Para el primer trimestre de la vigencia 2015 FONCEP obtuvo una ejecución del 85,32%, para el segundo del 69,49%, para el tercero el 37,78%, para el cuarto 58,66%. Se anota que se buscó alcanzar el 100%, y se hicieron gestiones, pero no se pudo dar cabal cumplimiento a lo proyectado

Análisis y Observación No. 2: Al igual se aprecia que con respecto al total del presupuesto anual, para el cierre de la vigencia se obtuvo también una ejecución del 80,98% pese a que para esta fecha se esperaba una ejecución del 100.00%.

3.2.9. CAJA MENOR INSTITUCIONAL 2015

A continuación presentamos el detalle del movimiento de la Caja menor institucional para la vigencia 2015, cuya apropiación asciende a la suma de

\$327'007.625 y de la cual solo se ejecutó en la vigencia el valor de \$158'164.101, correspondiendo al 48.37%, reflejando austeridad en el Gasto.

TABLA 90

CAJA MENOR INSTITUCIONAL 2015

RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACION VIGENCIA 2015	EJECUCION TOTAL VIGENCIA 2015	% de EJECUCION ANUAL
Honorarios Entidad	8.215.463	3.217.299	39,16%
Gastos de Computador	7.732.200	862.520	11,15%
Gastos de Transporte y Comunicaciones	21.263.546	4.632.000	21,78%
Impresos y Publicaciones	7.732.200	2.024.218	26,18%
Mantenimiento Entidad	14.497.875	2.992.019	20,64%
Combustibles, Lubricantes y Llantas	3.866.100	40.500	1,05%
Materiales y Suministros	21.907.900	12.827.093	58,55%
Energía	99.874.250	76.650.584	76,75%
Acueducto y Alcantarillado	14.820.050	3.526.460	23,80%
Aseo	3.382.841	1.292.119	38,20%
Teléfono	77.322.000	38.656.150	49,99%
Bienestar e Incentivos	4.188.275	712.280	17,01%
Promoción Institucional	16.430.925	3.878.201	23,60%
Salud Ocupacional	3.866.100	1.767.900	45,73%
Impuestos tasas Contribuciones y Multas	21.907.900	5.084.758	23,21%
TOTAL	327.007.625	158.164.101	48,37%

3.3. ÁREA DE CONTABILIDAD

- **Informes entes de control**

Se presentó de forma oportuna los diferentes informes propios de la gestión contable.

- **Control fechas de entrega de informes al área de Contabilidad:**

Continúa siendo un tema álgido con la mayoría de dependencias de la entidad la demora en la entrega de la información para su oportuno registro, razón por la cual se requieren seguir implementando políticas internas que permitan al área programar sus actividades para los cierres mensuales y cargue de información en el sistema y elaboración de estados contables, en conjunto con la Subdirección Financiera y Administrativa y la Dirección General. Mediante la circular de Mayo 12 de 2014 se recordaron las fechas en las cuales las diferentes áreas deben reportar su información al área contable, para su registro mensual en el aplicativo.

Para el cierre de Diciembre la información contable no se ha incluido en su totalidad, teniendo en cuenta, las fechas estimadas al interior de FONCEP se vencían en la segunda semana del mes de enero y los cambios de orden de personal administrativo estas no se han remitido para el trámite respectivo y la información está en proceso de incorporación para la presentación de estados contables con vencimiento el 15 de

Por último, se vienen realizando conciliaciones bancarias de las siguientes entidades:

TABLA 93

Control Extractos y Conciliaciones 2015															
Objeto cuenta	Banco	Cuenta	Ene	Feb	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov		
1	Corriente	Davivienda	00609997986	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ahorro	BANCA SUDAMERICANA	90060027250	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Ahorro	Occidente	256847724	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ahorro	Occidente	256875550	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Ahorro	Occidente	256-890617	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Ahorro	BBVA	493002455	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Corriente	BBVA	493004501	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Ahorro	Davivienda	550009900230435	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Ahorro	Davivienda	5500099002230906	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Ahorro	Davivienda	55009900230450-FER	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Ahorro	AGRARIO	402303007637	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Ahorro	AGRARIO	110019166079	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Patrimonio Autonomo-Pensio	Av Villas	059-01794-7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Patrimonio Autonomo-Pensio	Bancolombia	030-298442-89	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Patrimonio Autonomo-Pensio	Occidente	293-02394-1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Patrimonio Autonomo-Pensio	Popular	110-040-02021-6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Patrimonio Autonomo-Pensio	BBVA	309 029858	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Patrimonio Autonomo-Pensio	Caixa Social	24047290372	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Patrimonio Autonomo-Pensio	Davivienda	476770011544	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Patrimonio Autonomo-Pensio	Agrario	400702144769	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Patrimonio Autonomo-Pensio	Bogota	034-64399-9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

El cierre de la vigencia 2015 se encuentra en proceso hasta el mes de febrero del año en curso, pero el incumplimiento de las áreas en el reporte de su información trae como consecuencia retardo de dicho cierre. Tan así, que a la fecha se encuentran pendientes las conciliaciones de toda la vigencia 2015 con el área de Almacén, en razón a que éstos no cumplieron con los compromisos y la persistencia de diferencias continúa.

- Resultados gestión de 2015**

Preparándonos para el cierre contable 2015, el mismo genera una serie de procesos para llegar a un exitoso cierre. Nos encontramos pendientes de migrar los saldos finales 2015 como iniciales 2016, para consolidar la información que se ha venido registrando en lo que lleva del 2016.

Hemos cumplido con las metas del POA, el cual se encuentra dividido en cinco (5) actividades, como son los ingresos, las causaciones, las conciliaciones, la celebración de comités de sostenibilidad contable y cuentas recíprocas; con respecto al registro de los ingresos diarios, que en total durante la vigencia 2015 fueron 242 boletines de tesorería, los mismos se grabaron de forma oportuna y eficiente.

En cuanto a las causaciones, durante el mes de noviembre tenemos un total de 99 y en Diciembre 115, entre las cuales se encuentran: Ordenes de pago, Caja menor,

Nóminas, Comisiones, Cartera Hipotecaria, Bonos y Cuotas Partes, Cuotas Partes por Cobrar y pagar y Almacén. Vale la pena mencionar que por las razones anteriormente expuestas, las cuentas de almacén fueron registradas tan solo en el mes de Noviembre.

Igualmente al final de la inclusión de información presentada por las áreas hacia contabilidad, una vez esta es incorporada se procede a realizar la conciliación de saldos respectiva, con el fin de verificar la consistencia de información y en los eventos de presentarse diferencia alguna se establece la situación generada, con el fin que la dependencia correspondiente realice las acciones necesarias que permitan la uniformidad de la información y por consiguiente si ajuste a lugar.

Finalmente, en cuanto a las conciliaciones a diciembre de 2015, por incumpliendo de las áreas y el proceso de cierre tan tedioso, se encuentran en procesos de elaboración y verificación para su correspondiente firma.

Con relación al aplicativo de calidad “visión”, sus resultados a noviembre de 2015 fue el siguiente:

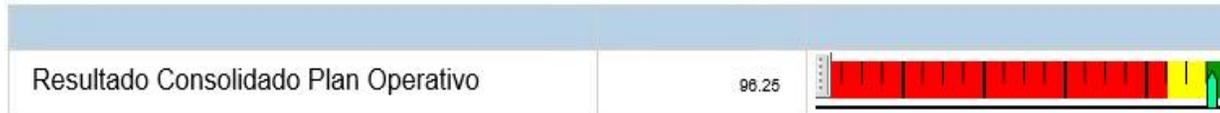
TABLA 95

Presentación: PLAN OPERATIVO ÁREA DE CONTABILIDAD 2015

Periodo: Sin agrupar ▾ Desde: Hasta: 14/ene/2016 Valores vigentes



PLAN OPERATIVO CONTABILIDAD 2015



[Volver](#) [Reporte](#) [Ingresar Datos](#)

E	Actividad	Ponderado	Ejecutado	Programado	Cumplimiento
●	1. Efectuar el registro de los ingresos reportados por el Area de Tesoreria, mediante el Boletín Diario	35%	202.00	202.00	100.00
●	2. Efectuar el registro (Causaciones) de los informes presentados por las diferentes áreas sobre la gestión que alimenta la información contable.	35%	865.00	866.00	99.88
●	3. Hacer el análisis revisión y conciliación de las partidas de los Estados Contables	15%	312.00	320.00	97.50
●	4. Realizar los comités de sostenibilidad contable de acuerdo a los requerimientos presentados por las Áreas del FONCEP y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los mismos.	5%	1.00	3.00	33.33
●	5. Gestionar trimestralmente las cuentas recíprocas con las diferentes entidades de orden nacional y distrital.	10%	125.00	125.00	100.00

Es de anotar que el cumplimiento del punto 5, no se ha podido cumplir debido a que las diferentes dependencias de la entidad no han presentado información que nos permita la realización de los comités como se tenían programados.

Igualmente se realizaron reuniones con las áreas de Tesorería y Cartera en conjunto con la Subdirección Financiera y Administrativa, referente a seguimiento a temas de depuración.

3.4. ÁREA DE TESORERÍA

LOGROS Y AVANCES EN LA GESTIÓN A DICIEMBRE DE 2015

CUENTAS BANCARIAS

Se tienen abiertas 21 cuentas bancarias, de las cuales 3 se encuentran inactivas (1 de Banco Agrario y 2 de BBVA), en espera que sean desembargadas a fin de cancelarlas, 8 son utilizadas para manejo de transferencias, manejo de recursos Fer, recaudo recursos Sistema General de Participación y recursos propios.

En el 2014 se abrieron 9 cuentas para el pago de la nómina de pensionados, de las cuales se canceló la del Banco de Bogotá en diciembre de 2015, en razón a que no se respetó la calidad de inembargabilidad de los recursos. En la actualidad se encuentra congelada la cuenta de Banco de occidente para pago a pensionados por un embargo de proceso ejecutivo, se está a la espera que el Juzgado emita orden de desembargo.

PAGOS EFECTIVAMENTE REALIZADOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS

Cesantías

Se tramitaron pagos por concepto de cesantías 1.970 solicitudes, para un monto total cancelado de \$28.850.816.111,00 realizados mediante 2envios diarios de autorizaciones a la Fiduciaria, discriminado así:

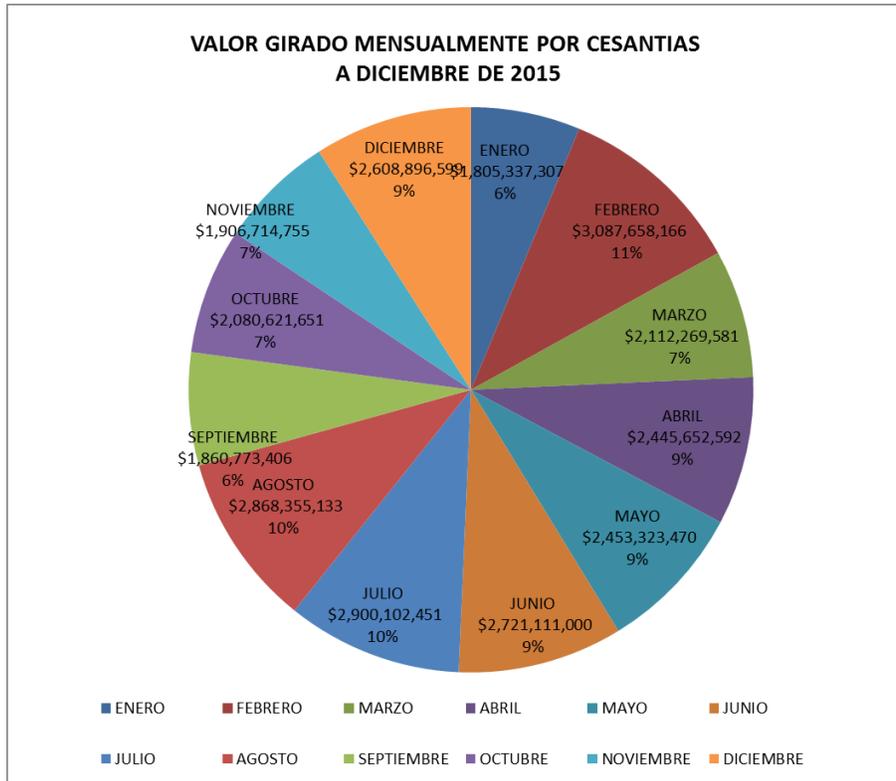
TABLA 96

MES	TOTAL Vr.	TOTAL SOLICITUDES
ENERO	\$ 1,805,337,307	231
FEBRERO	\$ 3,087,658,166	173
MARZO	\$ 2,112,269,581	122
ABRIL	\$ 2,445,652,592	124
MAYO	\$ 2,453,323,470	143
JUNIO	\$ 2,721,111,000	239
JULIO	\$ 2,900,102,451	251

AGOSTO	\$ 2,868,355,133	162
SEPTIEMBRE	\$ 1,860,773,406	99
OCTUBRE	\$ 2,080,621,651	99
NOVIEMBRE	\$ 1,906,714,755	125
DICIEMBRE	\$ 2,608,896,599	202
TOTAL GENERAL	\$ 28,850,816,111	1,970

Cifras en \$
Fuente. Aplicativo Opget Área de Tesorería

GRÁFICO 29



Pagos por Funcionamiento e inversión

Pagos por gastos de funcionamiento e inversión se tramitaron 746 órdenes de pago, 26 órdenes de devolución y 48 relaciones de autorización que contienen descuentos por nómina, por valor total de \$ 20.957.694.421.51

Las 746 órdenes de pago fueron giradas de la siguiente manera:

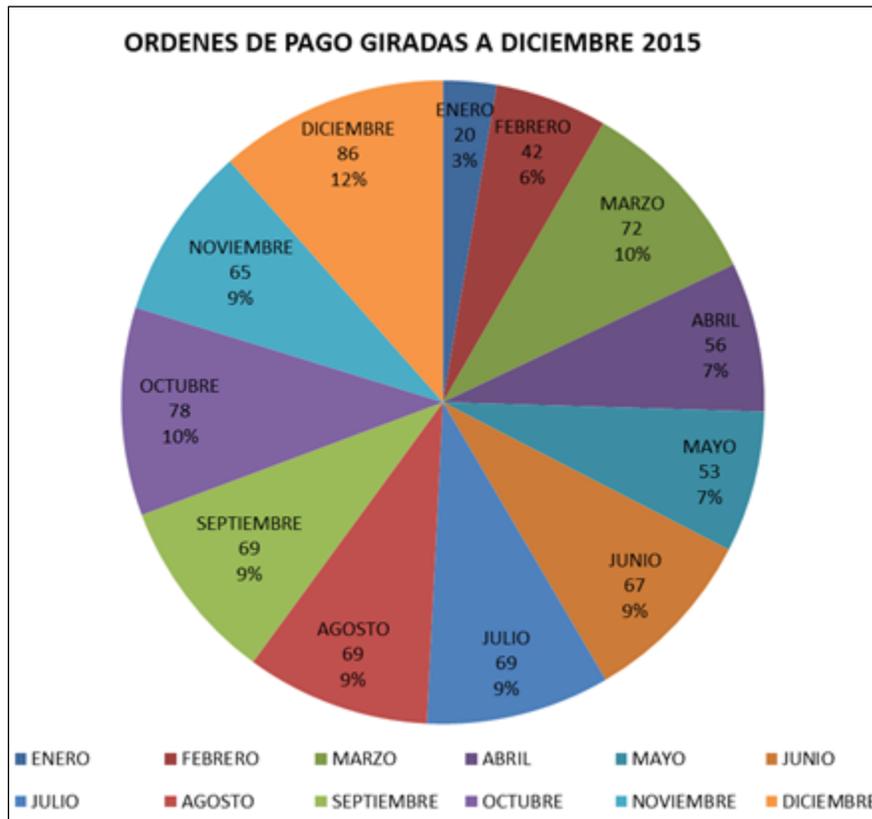
TABLA 97

MES	TOTAL Ops	TOTAL V/r
ENERO	20	\$ 165,041,270
FEBRERO	42	\$ 1,014,952,219
MARZO	72	\$ 939,029,155
ABRIL	56	\$ 354,553,532
MAYO	53	\$ 199,548,188
JUNIO	67	\$ 364,315,839
JULIO	69	\$ 495,035,154
AGOSTO	69	\$ 1,149,798,334
SEPTIEMBRE	69	\$ 760,138,781
OCTUBRE	78	\$ 1,032,400,052
NOVIEMBRE	65	\$ 998,984,630
DICIEMBRE	86	\$ 1,952,743,560
TOTAL GENERAL	746	\$ 9,426,540,715

Cifras en \$

Fuente. Aplicativo Opget Área de Tesorería

GRÁFICO 30



Las 48 relaciones de autorización fueron giradas de la siguiente manera:

TABLA 98

MES	TOTAL Ras
ENERO	\$ 877,766,213
FEBRERO	\$ 791,612,090
MARZO	\$ 1,211,651,070
ABRIL	\$ 625,792,403
MAYO	\$ 1,132,382,185
JUNIO	\$ 962,821,940
JULIO	\$ 860,313,658
AGOSTO	\$ 820,690,382
SEPTIEMBRE	\$ 839,838,723
OCTUBRE	\$ 805,474,979
NOVIEMBRE	\$ 852,462,745
DICIEMBRE	\$ 1,750,347,319
TOTAL GENERAL	\$ 11,531,153,707

Cifras en \$

Fuente. Aplicativo Opget Área de Tesorería

GRÁFICO 31



Obligaciones Pensionales

A partir del mes de septiembre de 2014, FONCEP asumió el pago de la nómina de pensionados y demás obligaciones pensionales desde la Tesorería de la entidad, para lo cual se realizaron convenios con las entidades bancarias por las cuales se paga a los pensionados, aperturando cuentas a fin de asumir los costos vías reciprocidad en días.

Para la vigencia 2015 se han realizado pagos por concepto de obligaciones pensionales, discriminado así:

- Pagos de bonos pensionales por valor de \$ 12.696.198.000,00

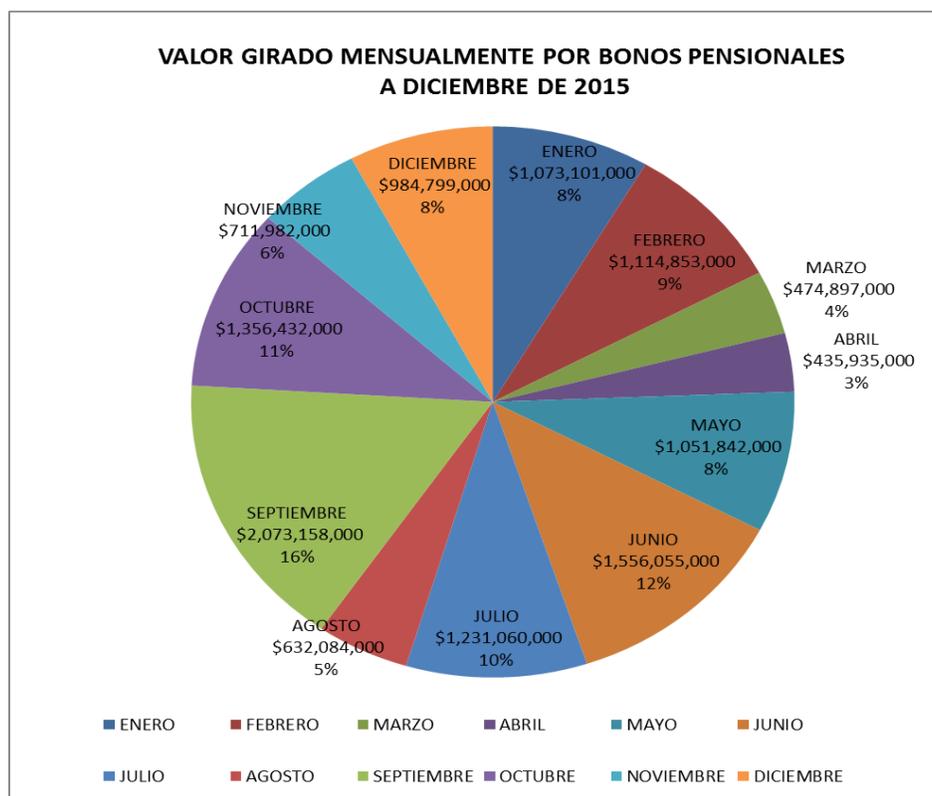
TABLA 99

MES	TOTAL V/r.	TOTAL SOLICITUDES
ENERO	\$ 1,073,101,000	11
FEBRERO	\$ 1,114,853,000	11
MARZO	\$ 474,897,000	9
ABRIL	\$ 435,935,000	8
MAYO	\$ 1,051,842,000	11
JUNIO	\$ 1,556,055,000	17
JULIO	\$ 1,231,060,000	13
AGOSTO	\$ 632,084,000	14
SEPTIEMBRE	\$ 2,073,158,000	18
OCTUBRE	\$ 1,356,432,000	4
NOVIEMBRE	\$ 711,982,000	11
DICIEMBRE	\$ 984,799,000	5
TOTAL GENERAL	\$ 12,696,198,000	132

Cifras en \$

Fuente. Aplicativo Opget Área de Tesorería

GRÁFICO 32



- Pagos de cuotas partes pensionales por valor de \$ 7.221.109.158,00

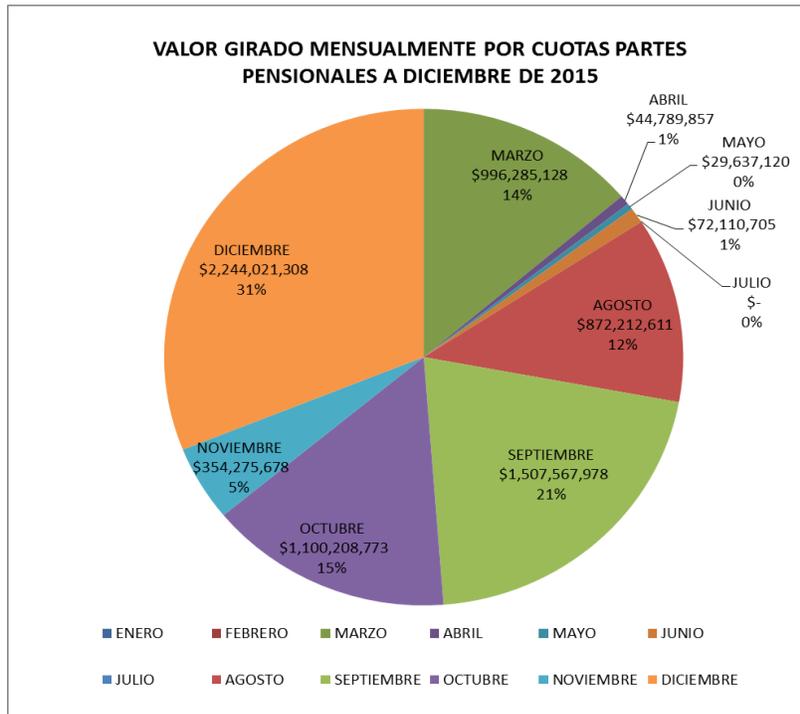
TABLA 100

MES	TOTAL V/r.	TOTAL SOLICITUDES
ENERO	\$ -	-
FEBRERO	\$ -	-
MARZO	\$ 996,285,128	3
ABRIL	\$ 44,789,857	1
MAYO	\$ 29,637,120	1
JUNIO	\$ 72,110,705	1
JULIO	\$ -	-
AGOSTO	\$ 872,212,611	8
SEPTIEMBRE	\$ 1,507,567,978	7
OCTUBRE	\$ 1,100,208,773	4
NOVIEMBRE	\$ 354,275,678	1
DICIEMBRE	\$ 2,244,021,308	1
TOTAL GENERAL	\$ 7,221,109,158	37

Cifras en \$

Fuente. Aplicativo Opget Área de Tesorería

GRÁFICO 33



Nómina de pensionados:

Pagos por nómina de pensionados se tramitaron 153.488 pagos netos a pensionados, por un valor total de \$ 248.745.138.755,00

TABLA 101

MES	TOTAL V/r.	TOTAL SOLICITUDES
ENERO	\$ 17,345,349,618	12,900
FEBRERO	\$ 17,319,163,803	12,825
MARZO	\$ 17,534,377,233	12,904
ABRIL	\$ 17,054,119,359	12,815
MAYO	\$ 17,025,068,436	12,826
JUNIO	\$ 37,702,295,974	12,839
JULIO	\$ 17,725,983,730	12,831
AGOSTO	\$ 16,904,525,099	12,749
SEPTIEMBRE	\$ 17,201,320,320	12,721
OCTUBRE	\$ 17,091,026,973	12,705
NOVIEMBRE	\$ 38,413,214,014	12,678
DICIEMBRE	\$ 7,428,694,196	12,695
TOTAL GENERAL	\$248,745,138,755	153,488

Cifras en \$

Fuente. Aplicativo Opget Área de Tesorería

GRÁFICO 34



En relación a la nómina de pensionados, se giraron los siguientes descuentos por SALUD:

Valor total girado por EPS \$ 30.310.007.297 discriminado de la siguiente manera:

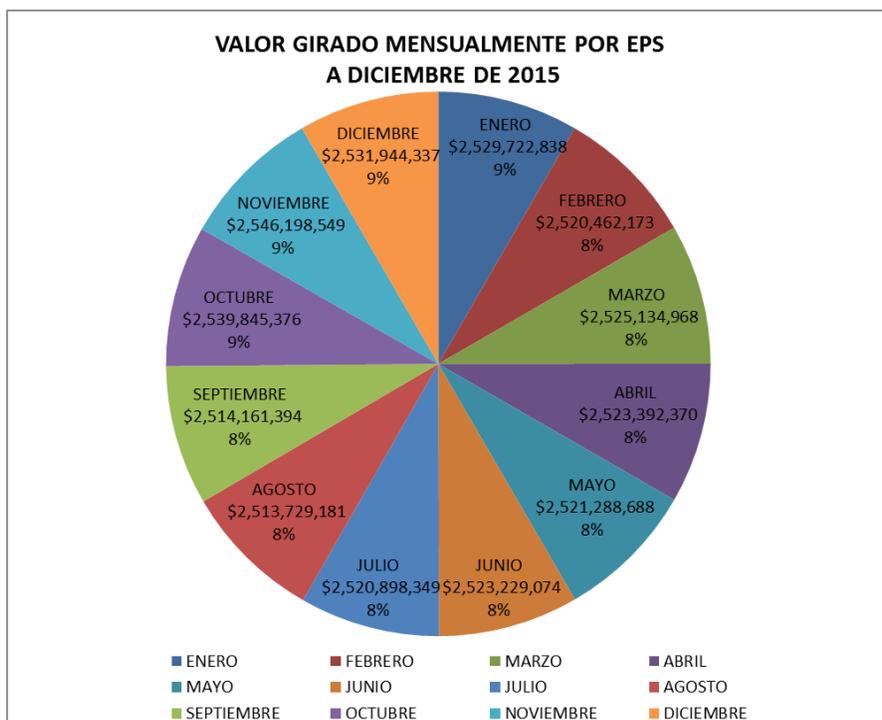
TABLA 102

MES	TOTAL EPS
ENERO	\$ 2,529,722,838
FEBRERO	\$ 2,520,462,173
MARZO	\$ 2,525,134,968
ABRIL	\$ 2,523,392,370
MAYO	\$ 2,521,288,688
JUNIO	\$ 2,523,229,074
JULIO	\$ 2,520,898,349
AGOSTO	\$ 2,513,729,181
SEPTIEMBRE	\$ 2,514,161,394
OCTUBRE	\$ 2,539,845,376
NOVIEMBRE	\$ 2,546,198,549
DICIEMBRE	\$ 2,531,944,337
TOTAL GENERAL	\$ 30,310,007,297

Cifras en \$

Fuente. Aplicativo Opget Área de Tesorería

GRÁFICO 35



Valor total girado por EPS por concepto de retroactivos por \$1.300.570.443,00, corresponde a los aportes por salud por reconocimiento de pensión con retroactividad, discriminado de la siguiente manera:

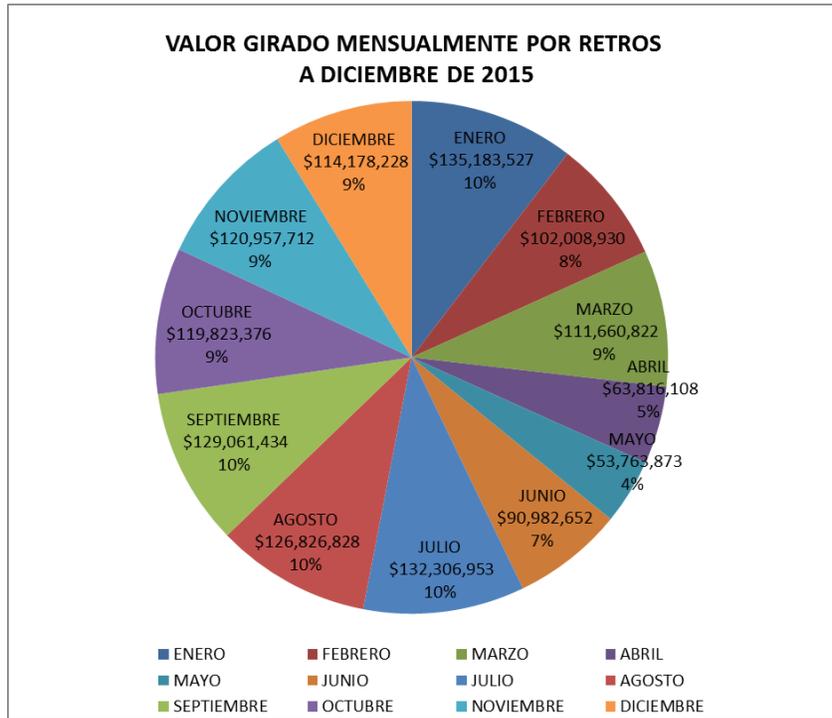
TABLA 103

MES	TOTAL RETROS
ENERO	\$ 135,183,527
FEBRERO	\$ 102,008,930
MARZO	\$ 111,660,822
ABRIL	\$ 63,816,108
MAYO	\$ 53,763,873
JUNIO	\$ 90,982,652
JULIO	\$ 132,306,953
AGOSTO	\$ 126,826,828
SEPTIEMBRE	\$ 129,061,434
OCTUBRE	\$ 119,823,376
NOVIEMBRE	\$ 120,957,712
DICIEMBRE	\$ 114,178,228
TOTAL GENERAL	\$ 1,300,570,443

Cifras en \$

Fuente. Aplicativo Opget Área de Tesorería

GRÁFICO 36



En relación a la nómina de pensionados, se giraron 96.753 descuentos por PAGOS A COOPERATIVAS Y ENTIDADES FINANCIERAS por concepto de libranzas, por un valor total de \$ 26.120.732.304,00

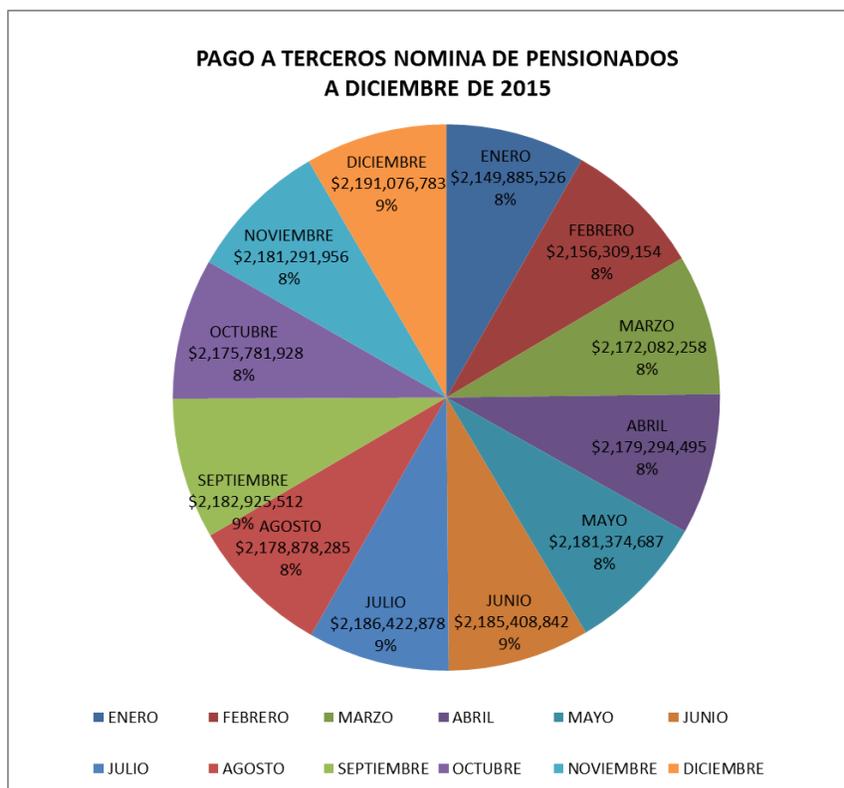
TABLA 104

MES	TOTAL V/r.	TOTAL TERCEROS
ENERO	\$ 2,149,885,526	8,972
FEBRERO	\$ 2,156,309,154	8,921
MARZO	\$ 2,172,082,258	8,902
ABRIL	\$ 2,179,294,495	8,907
MAYO	\$ 2,181,374,687	8,860
JUNIO	\$ 2,185,408,842	8,868
JULIO	\$ 2,186,422,878	8,795
AGOSTO	\$ 2,178,878,285	8,696
SEPTIEMBRE	\$ 2,182,925,512	8,646
OCTUBRE	\$ 2,175,781,928	8,582
NOVIEMBRE	\$ 2,181,291,956	8,604
DICIEMBRE	\$ 2,191,076,783	8,609
TOTAL GENERAL	\$ 26,120,732,304	105,362

Cifras en \$

Fuente. Aplicativo Opget Área de Tesorería

GRÁFICO 37



CONTROL PAGOS POR VENTANILLA - ACREENCIAS

Los pagos a pensionados por ventanilla, se mantienen vigentes por 60 días, luego de este plazo el banco no los puede cancelar, razón por la que se constituyen en acreencia a fin de controlar estos recursos. El pago de estas mesadas se realiza por medio de requerimiento especial con el cumplimiento de unos requisitos por parte de los pensionados que no cobraron en oportunidad.

Al corte de Diciembre de 2015 se tienen 588 acreencias por pagar por los siguientes conceptos:

TABLA 105

CONCEPTO	SALDO	
	No	Valor \$
FALLECIDOS	170	\$ 174,550,245.00
NO COBRO 60 DIAS	361	\$ 464,354,603.00
CONDICIONADOS	57	\$ 58,699,930.00
TOTAL	588	\$ 697,604,778.00

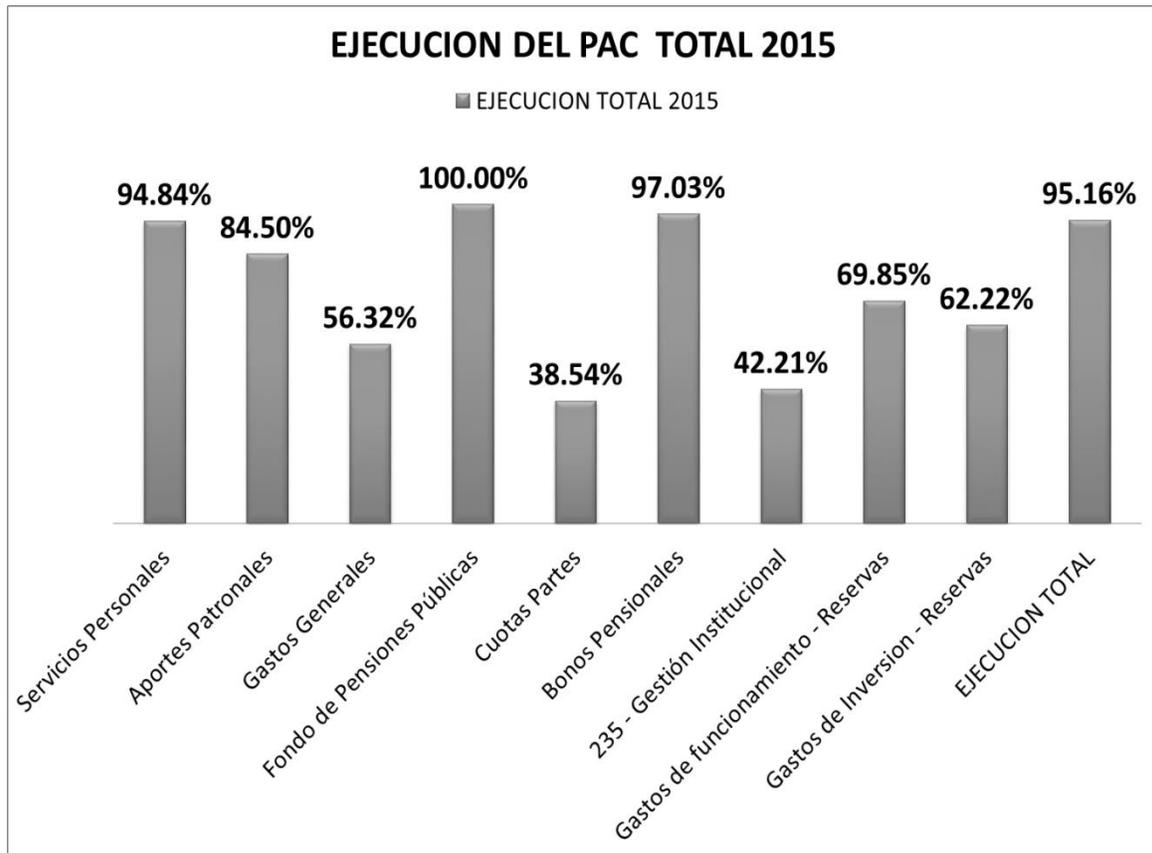
Fuente. Base de datos de acreencias - Área Tesorería

EJECUCION DEL PAC

Al corte de diciembre 31 de 2015 se ha ejecutado un 95.16% del PAC programado, a continuación se presenta el porcentaje de ejecución del PAC por rubro.

Los rubros que menos ejecución presentan son Gestión Institucional y cuotas partes.

TABLA 106



Fuente. *Aplicativo Sispac Secretaría Distrital de Hacienda*

PATRIMONIOS AUTONOMOS

Patrimonio autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá

En la actualidad el Patrimonio autónomo está siendo administrado por la Fiduciaria Popular S.A. y Fiduciaria de Occidente S.A., contrato No. 056 de 2014 con su adición y prórroga No. 01 de 2015, vence el 27 de febrero de 2016.

El valor del portafolio del patrimonio autónomo de pensiones a Diciembre de 2015, tiene un valor de \$1.983.947 millones de pesos, representado en la siguiente clase de títulos:

TABLA 107

TIPO DE PAPEL	dic-15	%
TES TASA FIJA	715.195.675.000	36,05%
BONOS	571.285.750.940	28,80%
CDT	401.390.630.000	20,23%
TES EN UVR	136.437.974.374	6,88%
VISTA	86.300.901.381	4,35%
TITULARIZACIONES	37.894.095.236	1,91%
TITULARIZACION UVR	18.305.808.739	0,92%
BONO PENSIONAL	17.136.176.423	0,86%
TOTAL	1.983.947.012.093	100,00%

Fuente. Informes Fiduciaria Popular
Cifras en \$

Los rendimientos acumulados por valoración a precios de mercado por el 2015 ascienden a \$75.346 millones, detallados por mes así:

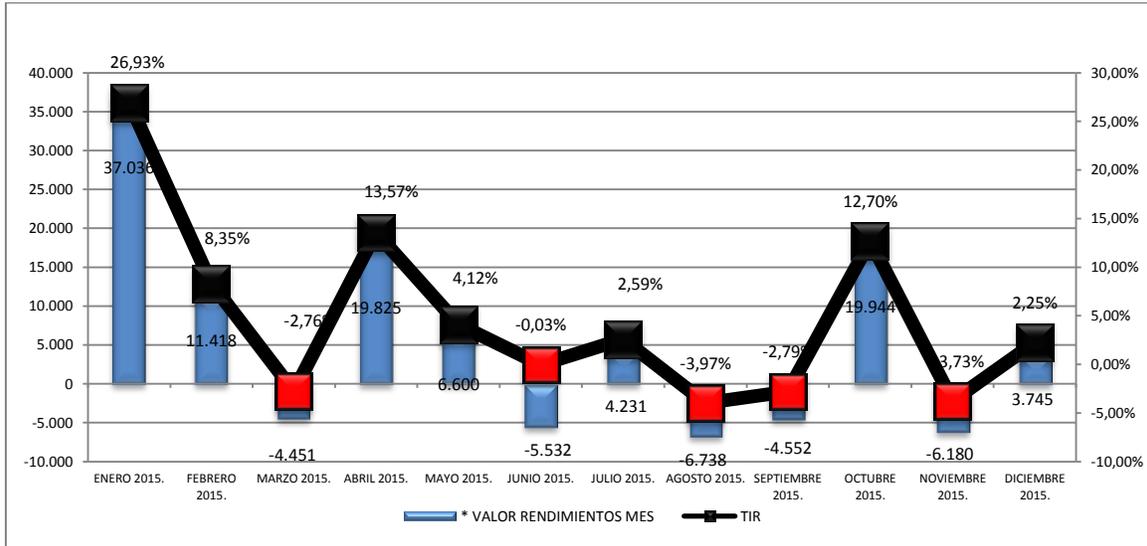
TABLA 108

PORTAFOLIO PENSIONES		
MES/AÑO	* VALOR RENDIMIENTOS MES	TIR
ENERO 2015.	37.036.147.487	26,93%
FEBRERO 2015.	11.417.663.531	8,35%
MARZO 2015.	-4.451.154.161	-2,76%
ABRIL 2015.	19.825.353.974	13,57%
MAYO 2015.	6.600.370.405	4,12%
JUNIO 2015.	-5.532.341.062	-0,03%
JULIO 2015.	4.231.383.625	2,59%
OCTUBRE 2015.	-6.737.833.681	-3,97%
SEPTIEMBRE 2015.	-4.552.087.123	-2,79%
OCTUBRE 2015.	19.943.967.788	12,70%
NOVIEMBRE 2015.	-6.179.975.441	-3,73%
DICIEMBRE 2015.	3.744.915.782	2,25%
GRAN TOTAL 2015	75.346.411.124	

Fuente. Informes Fiduciaria Popular
Cifras en \$

GRÁFICO 38

RENDIMIENTOS POR MES



Fuente. Gráficos área de Tesorería

A pesar que en la vigencia 2015, durante 5 meses las rentabilidades del patrimonio autónomo fueron negativas, en lo corrido del año, el total de estas se presenta en terreno positivo, con una rentabilidad acumulada de \$75.346 millones de pesos, EA = 4.05%

Respecto a las cuentas de ahorro del Patrimonio Autónomo, al finalizar la vigencia 2015 la rentabilidad ponderada fue de 5.98%EA

TABLA 109

TIPO DE CUENTA	ENTIDAD	Saldo a 31 Diciembre de 2015	Tasa Rentabilidad
Cta. Ahorros	Banco Popular	23.349.888.267	6,45%
Cta. Ahorros	Banco Popular	62.951.013.114	5,80%
86.300.901.381			

Patrimonio autónomo para el pago de cesantías y la reserva del pasivo

Durante la vigencia 2015 el Patrimonio autónomo de cesantías fue administrado por dos Fiduciaria. En el periodo de Enero/15 a Mayo/15 por Fiduciaria Davivienda S.A. y durante el periodo de Junio/15 a Diciembre/15 está siendo administrado por la Fiduciaria La Previsora S.A., bajo el contrato No. 034 de 2015 por un año, el cual vence el 11 de junio de 2016.

El valor del portafolio del patrimonio autónomo de cesantías a Diciembre de 2015, tiene un valor de \$ 53.457 millones de pesos, representado en la siguiente clase de títulos:

TABLA 110

COMPOSICION TIPO DE PAPEL		
TIPO	dic-15	PART. %
CUENTA BANCARIA	\$ 295,87	0,55%
CDT	\$ 19.170,15	35,86%
TES	\$ 33.991,17	63,59%

Fuente. Informe Fiduprevisora

*Valores en Millones

Los rendimientos acumulados por valoración a precios de mercado por el 2015 ascienden a \$ 1.743 millones de pesos, detallados por mes y administrador así:

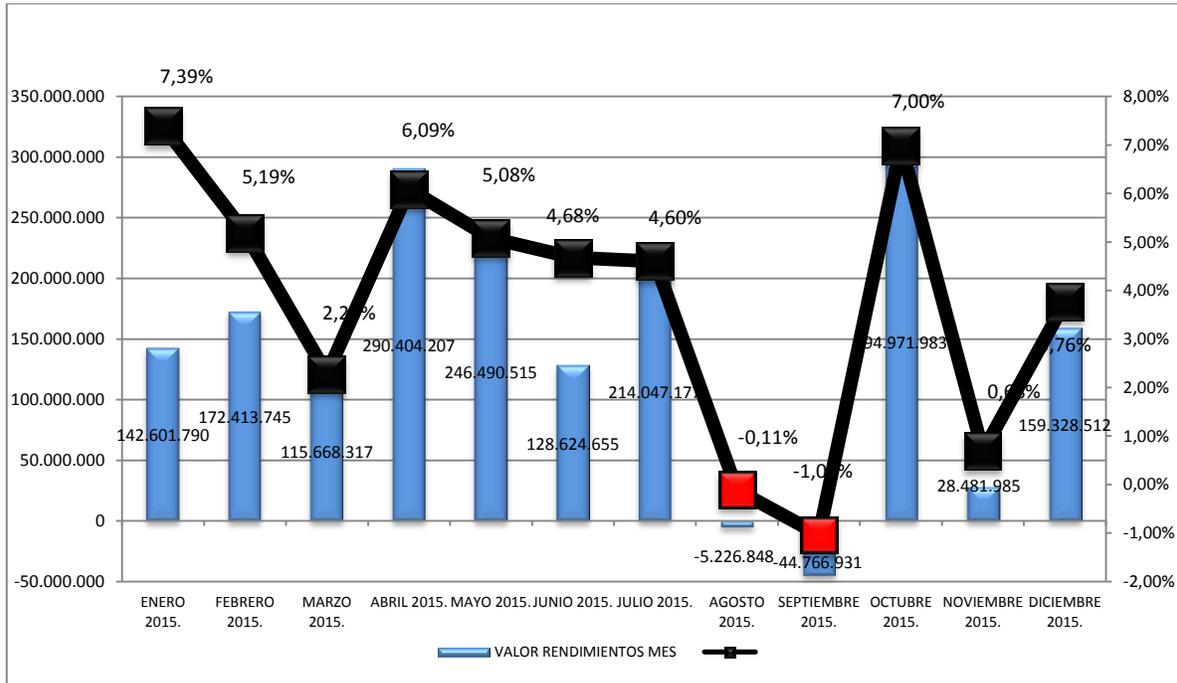
TABLA 111

PORTAFOLIO CESANTIAS		
MES/AÑO	VALOR RENDIMIENTOS MES	TIR
ENERO 2015.	142.601.790	7,39%
FEBRERO 2015.	172.413.745	5,19%
MARZO 2015.	115.668.317	2,28%
ABRIL 2015.	290.404.207	6,09%
MAYO 2015.	246.490.515	5,08%
TOTAL FIDUDAVIVIENDA	967.578.574	
JUNIO 2015.	128.624.655	4,68%
JULIO 2015.	214.047.177	4,60%
AGOSTO 2015.	-5.226.848	-0,11%
SEPTIEMBRE 2015.	-44.766.931	-1,04%
OCTUBRE 2015.	294.971.983	7,00%
NOVIEMBRE 2015.	28.481.985	0,68%
DICIEMBRE 2015.	159.328.512	3,76%
TOTAL FIDUPREVISORA	775.460.533	
GRAN TOTAL AÑO	1.743.039.107	

Fuente. Informes Mensuales Fidudavienda S.A. - Fiduprevisora S.A.

GRÁFICO 39

RENDIMIENTOS POR MES



Fuente: Gráficos área de Tesorería

Las cuentas de ahorro del Patrimonio Autónomo cerraron con un valor disponible de \$295 Millones con una rentabilidad del 1.3%EA

TABLA 112

TIPO	dic-15	PART. %
CUENTA BANCARIA	295,87	0,55%

3.5. ÁREA DE CARTERA

ANTECEDENTES:

El Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI fue creado mediante los Decretos 552 y 952 de 1974 proferidos por el Alcalde Mayor de Bogotá, subrogados por el Acuerdo 002 de 1977 del Concejo de Bogotá, como un Establecimiento Público descentralizado, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Mediante el artículo 65 del Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006 el Concejo de Bogotá D.C.¹, transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el Fondo de

¹ Artículo 60 del acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, D C, el fondo de ahorro y vivienda Distrital FAVIDI se transformó 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 Secretaria Distrital de Hacienda.

Prestaciones, Cesantías y Pensiones - FONCEP establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, el cual esta tiene a su cargo básicamente:

- Reconocer y pagar las cesantías de los servidores públicos del Distrito Capital.
- Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Ahora bien, como entre las funciones principales del FAVIDI se encontraba la de brindar una solución al déficit habitacional de los empleados distritales, para la cual contribuyó como intermediario financiero en la construcción de viviendas, sin comprometerse de manera directa en ella, otorgó varios créditos hipotecarios generando en algunos casos la cartera hipotecaria.

PRINCIPALES LOGROS

El área a cargo tiene como función principal el cobro de las acreencias derivadas de los créditos hipotecarios otorgados por FAVIDI ahora FONCEP, así como la depuración real y potencial de la cartera, la que además de requerirse por razones de carácter financiero, se debe llevar a cabo en cumplimiento a lo previsto en el Acuerdo 489 de 2012, “por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2012-2016”.

Los logros obtenidos durante la gestión actual respecto del cobro pre jurídico y jurídico, han sido grandes, teniendo en cuenta que a diciembre de 2012 se evidenció en el Aplicativo de Cartera Hipotecaria un total de 564 créditos, distribuidos así:

TABLA 113

RANGO	CANT.	SEGURO	INTERES CORRIENTE	MORA	CAPITAL NO PAGO	SALDO CAPITAL	SALDO HIPOTECARIO
0-5 AÑOS	237	21.890.867	153.337.880	47.952.569	282.582.498	1.862.324.897	2.368.088.711
6-10 AÑOS	52	74.463.731	577.527.629	214.687.474	350.610.186	405.433.658	1.622.722.678
11-15 AÑOS	166	228.600.701	1.649.188.260	996.097.451	917.370.382	387.722.535	4.178.979.329
16-20 AÑOS	86	102.723.881	291.314.647	860.975.933	256.814.415	10.945.453	1.522.774.329
MAS DE 20 AÑOS	13	27.084.792	56.028.309	217.870.384	32.912.470	3.944.172	337.840.127
INACTIVOS	10	3.174.375	26.384.166	16.801.374	7.527.812	22.408.444	76.296.171
TOTAL	564	457.938.347	2.753.780.891	2.354.385.185	1.847.817.763	2.692.779.159	10.106.701.345

Fuente: Aplicativo de Cartera Hipotecaria

Luego de analizado el aplicativo se observó:

- ✓ El alto nivel de morosidad de los créditos.
- ✓ La falta de inclusión de las acciones de cobro realizadas a cada uno de ellos.
- ✓ Si bien aparecían registrados un total de 564 créditos hipotecarios, no todos evidenciaban el respaldo de la obligación a favor del anterior FAVIDI hoy FONCEP, con el registro de la hipoteca en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
- ✓ Se encontraba en trámite por parte de la Oficina Jurídica el incumplimiento de los contratos de prestación de servicios de los abogados Sandra Acuña y Jaime Ramírez, quienes apoyaban al área en el cobro jurídico de la cartera morosa, careciendo el área de información real del estado de cada proceso en los Juzgados concedores de cada asunto.

A continuación se reporta el avance en la gestión de cobro de cartera hipotecaria en sus distintas actividades y logros, a partir de enero de 2013 con corte a diciembre de 2015.

- **Recaudo:** El ingreso por cartera hipotecaria durante el año 2013 ascendió a \$1.266.461.023, en el 2014 correspondió a \$874.850.273 y durante el 2015 ingresó \$873.849.535, para un total de \$3.015.160.831, cifra que de acuerdo con la clase de recaudo, se discrimina así:

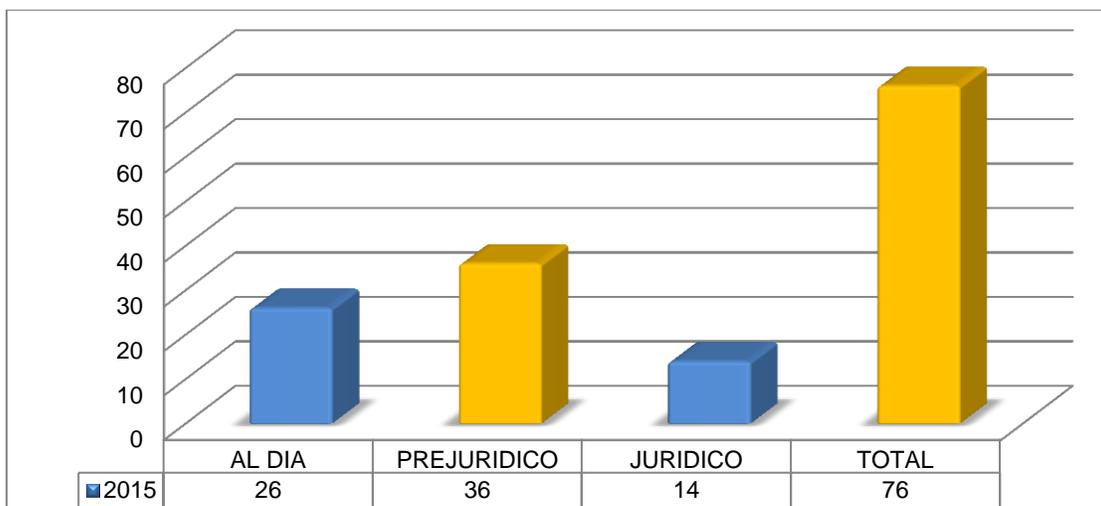
TABLA 114

Corriente	Novedades	Portafolio	Total Recaudo
\$2.172.558.397	\$634.112.594	\$208.489.840	\$3.015.160.831

FUENTE: APLICATIVO CARTERA HIPOTECARIA FONCEP Diciembre 31 de 2015

- **Cancelación:** Desde enero de 2013 a diciembre 30 de 2015 se han cancelado 188 créditos, de los cuales 46 fueron pagados en el año 2013, correspondiendo 17 en estado jurídico, en el 2014 se cancelaron 66 créditos, de los cuales 24 hacían parte de cobro jurídico y durante el año 2015 se realizaron 76 cancelaciones, de las cuales 14 correspondieron a cobro jurídico, las cuales son descritas por estado en la gráfica que a continuación se muestra:

GRÁFICO 40



FUENTE: APLICATIVO CARTERA HIPOTECARIA FONCEP Diciembre 31 de 2015

- **Acuerdos de Pago:** Mediante convenio entre las partes en el año 2013 se suscribieron 54 acuerdos de pago, en el 2014 se convinieron 122, y en el 2015 se firmaron 118.

La información relacionada se muestra a continuación:

TABLA 115

MES	2013		2014		2015	
	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR
ENERO	8	70.370.000	11	28.192.563	17	27.209.900
FEBRERO	13	133.961.000	12	45.716.000	14	15.824.949
MARZO	4	10.125.000	6	26.700.000	8	13.169.404
ABRIL	7	19.465.000	4	6.100.000	5	6.462.000
MAYO	4	21.950.000	17	29.710.000	10	17.820.000
JUNIO	5	25.150.000	8	14.800.000	6	9.050.000
JULIO	3	18.758.958	10	19.903.000	17	23.004.633
AGOSTO	1	2.400.000	19	53.370.325	13	21.877.697
SEPTIEMBRE	2	5.481.164	6	11.800.000	3	6.300.000
OCTUBRE	2	6.520.000	10	30.980.497	9	48.850.492
NOVIEMBRE	2	5.400.000	5	24.495.578	5	7.500.000
DICIEMBRE	3	6.850.000	14	29.350.000	11	15.312.000
TOTAL	54	326.431.122	122	321.117.963	118	212.381.075

Fuente: Aplicativo de cartera 31 de Diciembre de 2015

Acuerdos de Pago Vigentes a Diciembre 31 de 2015

TABLA 116

ESTADO ACUERDO DE PAGO	Nº ACUERDO DE PAGO	VALOR TOTAL DE ACUERDO DE PAGO	VALOR PAGADO
CUMPLIDO	30	41.000.000	41.800.000
CUMPLIDO PARCIALMENTE	22	35.000.000	15.650.000
INCUMPLIDO	6	10.500.000	500.000
AUN NO COBRAN VIGENCIA	2	3.730.000	0
TOTAL	60	90.230.000	57.950.000

FUENTE: Análisis Área de Cartera a 31 diciembre de 2015

Es de precisar que dichos convenios han sido logrados con ocasión a la gestión de cobro del área de cartera (circularización y llamadas telefónicas); apoyo de los abogados externos (interrogatorios extra proceso, adelantamiento de acciones judiciales); actualización de datos mediante llamadas telefónicas, atención al público y el cobro persuasivo consistente en las invitaciones a celebrar acuerdos a través de la circularización (durante lo transcurrido del año, se han enviado 1593 oficios a los adjudicatarios que se encuentran en estado pre jurídico y jurídico invitando a normalizar su obligación).

- **Visitas:** Visitas de campo realizadas a dos planes de vivienda en el mes de marzo de 2014. Es de advertir que ante el alto riesgo de inseguridad en las zonas a visitar y el difícil acceso a las viviendas (dado que quienes las habitan en la mayoría de los casos no son los propietarios y/o deudores de la entidad), por instrucción verbal de la Dirección General del FONCEP a inicios de 2015, se limitó dicha acción.
- **Excedentes:** Durante la gestión enero 2013 a diciembre de 2015, se han depurado 48 excedentes de créditos hipotecarios, de los cuales 12 solicitudes corresponden al año 2013, durante el 2014 se certificaron 25 devoluciones, y en el 2015 se realizaron 15.

TABLA 117

AÑO	CANTIDAD
2013	12
2014	25
2015	11

FUENTE: Análisis Área de Cartera a 31 Diciembre de 2015

- **Borrador proyecto alivio de intereses:** Teniendo en cuenta las reiteradas solicitudes de los adjudicatarios, quienes manifiestan su inconformidad ante las altas tasas de interés cobradas, las cuales se evidencian en el aplicativo de cartera hipotecaria (Cuadro N° 6), así como lo señalado en el artículo 19 de la Ley 546 de 1999, el cual prescribe que *“los intereses de vivienda a largo plazo, los intereses moratorios convenidos no podrán exceder una y media veces el interés remuneratorio pactado y solamente podrá cobrarse sobre las cuotas vencidas”*, y el concepto impartido por la Superintendencia Financiera, quien revela que *“(…) difícilmente se podrá llegar a cobrar el 2%, no podrán llegar al 3% en lo que toca con los moratorios. Cualquier*

porcentaje que sobrepase los topes máximos constituye delito de usura de acuerdo con el artículo 305 del código penal colombiano (Usura), además que justificaría la pérdida de los intereses para el acreedor en caso de que proceda a su cobro por la vía judicial”, se presentó ante la Alcaldía Mayor, Secretaria Distrital Hacienda y la Junta Directiva del FONCEP en el mes de abril de 2014, el borrador del proyecto de plan de alivio de intereses, el cual se fundamentó principalmente en un estudio a la información de la cartera hipotecaria contenida en el respectivo aplicativo, la cual arrojó como resultado 4 escenarios diferentes para obtener el alivio a los intereses.

Es de advertir que las cuatro posibles alternativas coinciden en traer a valor presente el préstamo inicial y los pagos realizados, sin embargo difieren en los puntos adicionales sobre el IPC, a continuación se refieren las 4 opciones presentadas:

GRÁFICO 41

- ESCENARIO 1: CARTERA TOTAL IPC + 2 PUNTOS

MOROSIDAD	0-1 AÑO	1-5 AÑOS	6-10 AÑOS	11-15 AÑOS	16-20 AÑOS	+ DE 20 AÑOS
ESTRATO						
2	IPC	IPC+0,5	IPC+1	IPC+1,5	IPC+2	IPC+2,5
3	IPC	IPC+1	IPC+1,5	IPC+2	IPC+2,5	IPC+3
4	IPC	IPC+1,5	IPC+2	IPC+2,5	IPC+3	IPC+3,5

- ESCENARIO 2:

ESTRATO	ESTADO	AL DIA	PREJURIDICO	JURIDICO
2, 3 Y 4		IPC	IPC+1	IPC+1,5

- ESCENARIO 3:

- ESCENARIO 4: CARTERA TOTAL IPC + 0 PUNTOS

FUENTE: Proyecto de alivio de intereses

TABLA 118

CÓDIGO	TIPO DE CREDITO	ORIGEN	No. DE CRÉDITOS	CONDICIONES					
				INT. CORRIENTE (%)	INT. MORA (%)	PLAZO	INCREMENTO ANUAL (%)	PUNTOS UVR	INT. FIJO
0 - 4	PESOS	FER	6	22,00 - 22,52	3,00	48 - 280	12,00 - 13,00	0	0,00 - 1,00
		FAVIDI	176	14,00 - 22,52	3,00	1 - 300	0 - 20,00	0	0
5	BENEFICIO	FAVIDI	10	0,01 Y 29,70	0,01 Y 3,00	138 - 180	0 - 20,00	5	0 - 1
6	U.V.R	FAVIDI	78	0,00 - 19,25	0,00	180	10,00 - 20,00	6 - 8,92	0 - 1
7	CESANTIAS FUTURAS	FAVIDI	86	0,00 - 19,25	0,00 - 3,00	60	0,00	11	19,25
8	RESTRUCTURADAS	FAVIDI	17	0,00	0,00 - 1,50	60 - 180	0,00 - 13,00	8,00 - 13,92	0
11 - 12	PORTAFOLIO	FAVIDI	5	0	0	108 - 180	4,04 - 5,78	7,7 Y 7,9	0
No. TOTAL CRÉDITOS			378						

FUENTE: APLICATIVO CARTERA HIPOTECARIA FONCEP

A la fecha se encuentra pendiente de pronunciamiento por parte de la Junta Directiva del FONCEP.

- **Gestión de cobro ante la aseguradora:** Durante enero de 2013 a septiembre de 2015, la aseguradora canceló 9 créditos, descritos así: durante 2013 (2), 2014 (5) y 2015 (4). A la fecha se encuentran pendientes de respuesta por parte de la aseguradora a tres casos de siniestros que fueron reportados oportunamente al área de cartera, quien a su vez informó a la oficina de Administrativa para su respectiva reclamación ante la Compañía Aseguradora, se relacionan a continuación:

TABLA 119

ADJUDICATARIO	FECHA DE RECEPCION SOLICITUD DE SINIESTRO	FECHA REMISION SOLICITUD AL AREA ADMINISTRATIVA	SALDO HIPOTECARIO 31 DICIEMBRE 2015
ELICEO LOZANO TOCORA CC 3.041.647	ID 63602 DE 30 DE OCTUBRE DE 2015, ALCIRA LOZANO GUZMAN	ID 63828 DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 2015	11.720.820
GLORIA INES VEGA CABRERA CC 51.571.610	LLAMADA TELEFONICA HIJO: WILSON ORLANDO MEDINA VEGA CC. 1.030.535.167	ID 57619 DE 15 SEPTIEMBRE DE 2015	5.895.819
JOSE EDUARDO ROCHA CC 19.267.037	ID 59723 DE 1 DE OCTUBRE DE 2015, REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	ID 62981 DE 27 DE OCTUBRE DE 2015	19.592.566

Fuente: *Aplicativo de Cartera Hipotecaria 31 de Diciembre de 2015*

- **Comités de Cartera:** Durante los años 2014 y 2015 se efectuaron 7 Comités, logrando a la fecha la inactivación de 139 créditos catalogados como de difícil recaudo, ya por no contener garantías reales, por ventas a terceros, por decisión judicial o por muerte del deudor.

De esta forma se logró no continuar generando pago de seguros sobre dichos inmuebles, reduciendo los gastos financieros de la entidad, la gestión administrativa y el pago de honorarios para los abogados externos.

- **Derechos de petición y demás solicitudes:** Durante enero de 2012 y diciembre 30 de 2015, se dieron respuesta a 319 derechos de petición aproximadamente.

Al brindar respuesta a los diferentes derechos de petición dentro de los términos establecidos en la Constitución y la Ley y al dar una solución de fondo a los asuntos objetos de petición, se disminuyeron las quejas por no atender las peticiones, así como el tiempo de atención y respuesta a las solicitudes de paz y salvos, certificaciones de deuda y acuerdos de pago, entre otros, los cuales en su gran mayoría fueron entregados y resueltos de forma inmediata.

A través de las gestiones realizadas ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y afiliaciones al RUAF se logró obtener información respecto de los

bienes sobre los cuales existen garantías reales vigentes (hipotecas registradas a favor de FAVIDI, hoy FONCEP), a efecto de iniciar las correspondientes acciones judiciales.

- **Respuestas de peticiones a distintos Entes de Control:** Tales como: Contraloría, DANE, Secretaria de Hacienda, Procuraduría y Personería.
- **Auditoria Control Interno:** Se dio trámite al proceso de la auditoria interna realizada por el área de control interno, presentando como producto de la misma el plan de mejoramiento el cual se ejecutó en un 89.88% conforme a las metas señaladas.

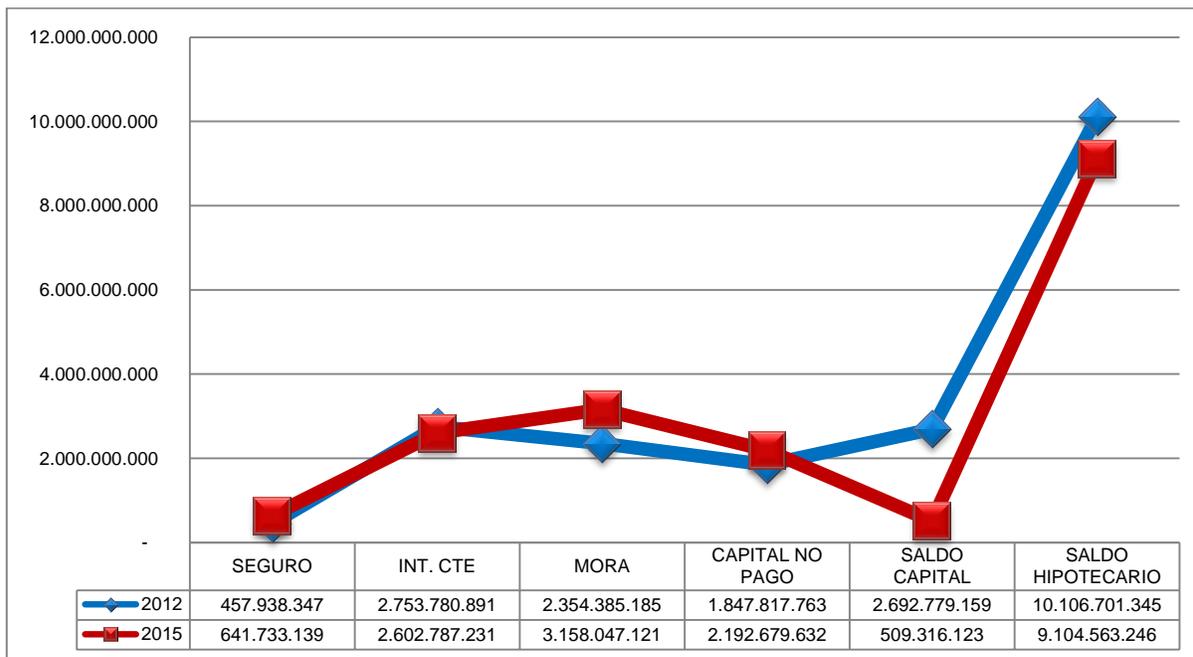
En términos de metas cumplidas contempladas en el Plan de Acción se han cumplido las siguientes:

- Cumplimiento del 100%, de la meta de realizar la gestión de cobro persuasiva al 100% de los deudores ubicables al año 2015.
- Cumplimiento al 100%, de la meta de seguimiento y control a la gestión del cobro jurídico (abogados externos).
 - Cumplimiento al 100%, de la meta de facturación mensual, verificación al cumplimiento de las respuestas a solicitudes y derechos de petición dentro los plazos establecidos, remisión de informes y seguimiento a los acuerdos de pago.
 - Cumplimiento al 88.34% de la presentación del manual de cartera. Se encuentra pendiente de ejecutar los nuevos ajustes según lo recomendado por el Área de Contabilidad.
- Cumplimiento al 50% en cuanto a la presentación de casos a comité de cartera y seguimiento de los mismos mensualmente.
- Cumplimiento del 50%, de la meta de la presentación de todos los casos estudiados para trámite de saneamiento contable, una vez obtenida la certificación del área de jurídica según la normatividad vigente.

COMPARATIVO DEL ESTADO DE LA CARTERA ENTRE DICIEMBRE DE 2012 Y DICIEMBRE DE 2015

A continuación se grafica el estado de la cartera en comparación a diciembre de 2012.

GRÁFICO 42



Fuente: *Aplicativo de Cartera Hipotecaria Diciembre 31 de 2015*

Estado de la Cartera Hipotecaria a 31 de diciembre de 2015:

TABLA 120

RANGO	CANT.	SEGURO	INTERES CORRIENTE	MORA	CAPITAL NO PAGO	SALDO CAPITAL	SALDO HIPOTECARIO
0 - 5 AÑOS	75	20.736.885	43.434.509	86.674.513	253.448.036	177.685.911	581.979.854
6 - 10 AÑOS	26	35.388.316	105.344.697	131.529.580	205.336.210	36.422.277	514.021.080
11 - 15 AÑOS	64	204.864.193	1.038.360.277	790.241.635	890.390.405	108.636.699	3.032.493.209
16 - 20 AÑOS	47	171.613.080	535.828.902	1.013.154.706	529.553.963	(59.674)	2.250.090.977
MAS DE 20 AÑOS	27	82.428.906	165.305.677	558.816.361	99.981.275	2.566.239	909.098.458
INACTIVOS	139	126.701.759	714.513.169	577.630.326	213.969.743	184.064.671	1.816.879.668
TOTAL	378	641.733.139	2.602.787.231	3.158.047.121	2.192.679.632	509.316.123	9.104.563.246

Fuente: *Aplicativo de Cartera Hipotecaria Diciembre 31 de 2015*

- **Entre las principales actividades desarrolladas por el Área de Cartera también se destacan las siguientes:**
 - Proyectar oficios de respuestas a los diferentes derechos de petición allegados relacionados con la solicitud de aplicación de descuentos de intereses moratorios, información para levantamientos de hipoteca, acuerdos de pagos, exoneración por muerte del deudor, estados de cuenta, entre otras peticiones.

- Proyectar certificaciones para trámite de cesantías, archivo, comités de cartera, de deuda, expedición de paz y salvos, elaboración de fichas técnicas para comités de cartera, actualización de datos en el aplicativo.
- Brindar información personal a los usuarios, relacionada con los estados de cuenta, aplicación de pagos, facturación, y demás peticiones.
- Consolidación de la base de datos de los adjudicatarios y deudores de la cartera hipotecaria, la cual a corte de 30 de diciembre de 2015 reporta 378 créditos discriminados de la siguiente forma:

TABLA 121

ESTADO	CANTIDAD
CREDITOS AL DIA	13
PREJURIDICO	24
ACUERDO DE PAGO	53
CONCEPTO	56
CONCURSAL	1
COSTAS PROCESALES	5
DESISTIMIENTO	8
EJECUTIVO HIPOTECARIO	22
EJECUTIVO SINGULAR	3
INTERROGATORIO	9
INTERROGATORIOS DE PARTE PENDIENTES POR REALIZAR	7
ORDINARIO / EJECUTIVO HIPOTECARIO	1
PARA INICIAR HIPOTECARIO	19
PERENCION	1
POSIBLE ORDINARIO	16
SINIESTRO	1
COMITÉ (INACTIVOS)	139
TOTAL	378

Fuente: *Aplicativo de Cartera Hipotecaria Diciembre 31 de 2015*

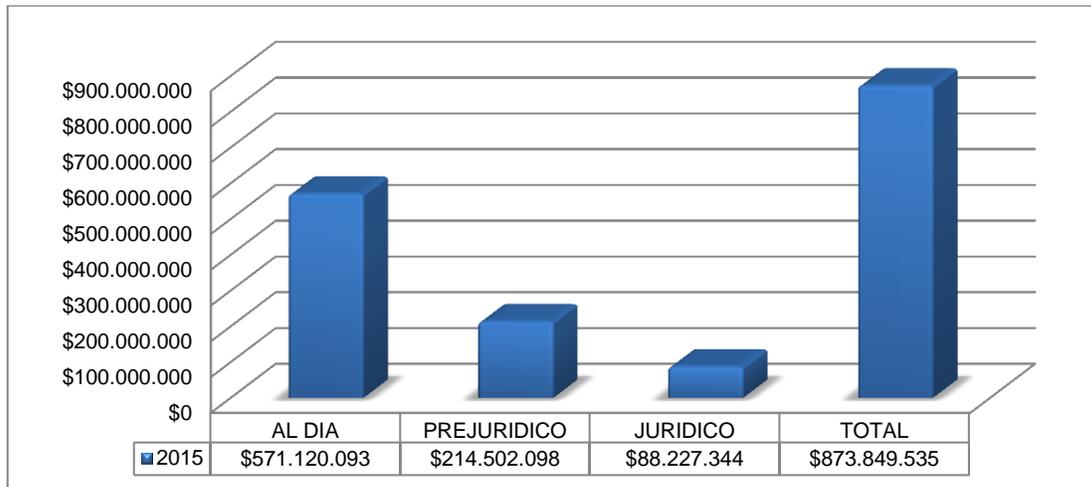
DIFICULTADES

Las principales dificultades que se presentaron para el proceso de recuperación son:

Alto nivel de morosidad de los créditos. En la gráfica a continuación se muestra el recaudo por estado durante lo transcurrido del año en curso.

RECAUDO POR ESTADO DURANTE EL AÑO 2015

GRÁFICO 43



Fuente: *Aplicativo de Cartera Hipotecaria Diciembre 31 de 2015*

- Se han encontrado documentos en los cuales se dictan algunas disposiciones para la reconstrucción de expedientes de vivienda (Resolución 226 de 2004) sin embargo, no se evidencia en los expedientes, documentos que permitan iniciar un proceso judicial que prospere por la falta de registro de las garantías hipotecarias.

RECOMENDACIONES

- Continuar con la celebración de Acuerdos de Pago: El área de cartera ha enfatizado en la celebración de acuerdos de pago a los deudores morosos invitándolos a través de llamadas telefónicas y circularización, para que se acerquen a la entidad y realicen acuerdos de pago conforme a su capacidad de endeudamiento.
- Es necesario que todos los deudores tengan conocimiento de los beneficios a que pueden acceder si cumplen con su obligación, es decir, que pueden liberar sus bienes de posibles acciones judiciales y de esta forma legalizar la propiedad de sus inmuebles.
 - ✓ Asignar más personal al interior del área en el tema jurídico para que se realice un seguimiento puntual a cada uno de los créditos calificados en estado jurídico.
 - ✓ Continuar con el impulso de los expedientes, para lograr mantener e incluso superar el recaudo actual.
 - ✓ Realizar un convenio con las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (Zona Norte, Sur y Centro), con el propósito de continuar con el procedimiento de investigación de bienes, embargos y desembargos tanto masiva como individualmente de los bienes inmuebles adjudicados.

- ✓ Realizar un convenio con las Centrales de Riesgo, con el propósito de consolidar una base de datos de investigación de bienes respecto de los deudores de cartera hipotecaria del FONCEP.
- ✓ Robustecer los controles y las herramientas de gestión para el proceso de cobro persuasivo.

ACTIVIDADES REALIZADAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE RECAUDO Y SUGERENCIAS RESPECTO A LAS ACCIONES A CONTINUAR

Para concluir con este acápite, es necesario establecer las actividades más relevantes al interior del Área de Cartera y las acciones que quedaron pendientes o en ejecución para que se surtan y continúen, es por ello, que se determinará en forma sucinta las siguientes actuaciones por realizar o ya ejecutadas.

- Continuar con el análisis de los 239 créditos vigentes, clasificándolos como: *i)* garantía hipotecaria con opción de recaudo y *ii)* agotamiento de vías judiciales sin opción de recaudo, excluidos de pago de seguros, los cuales deberán ser presentados en Comité de Cartera, con el apoyo del abogado externo para el área de cartera David Ferrans Zúñiga, quien emitirá concepto jurídico para cada caso, así como de la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP.

Se recomienda seguir con dicha depuración ya que de esta forma se cumpliría con las funciones, políticas, estrategias, planes y mecanismos diseñados para la consecución de los objetivos de la entidad en materia de cartera hipotecaria.

La supervisión del contrato de prestación servicios del abogado a cargo del cobro jurídico de la cartera hipotecaria David Ferrans Zúñiga, el cual fue suscrito el día 6 de abril de 2015 por FONCEP a través del contrato N° 29 de 2015 con vigencia hasta el 4 de febrero de 2016, se encuentra a cargo del Área de Cartera, quien además ejerce el seguimiento de las actuaciones y de los procesos jurídicos adelantados en contra de los adjudicatarios que se encuentran en mora. La carpeta se halla bajo la guarda de la funcionaria Tatiana Leyva adscrita al área de cartera.

Es importante continuar con este procedimiento ya que se daría continuidad a la fuerte política de recaudo, a través de cobro pre jurídico y jurídico por medio de las correspondientes acciones civiles. Por este motivo es importante realizar convenios con entidades para acceder a la información de los deudores y que podamos ejecutar la labor de cobro de manera eficiente.

Se encuentran pendientes de ejecutar las actividades contenidas en los numerales 7, 9 y 10 que hacen parte del Plan Operativo Anual para el año 2015, el cual relaciona 10 acciones para el avance en el recaudo y la normalización de las cifras de la cartera hipotecaria.

TABLA 122

	ACTIVIDAD	PONDERACION VERTICAL	TOTAL EJEJ	% EJECUCION CONSOLIDADO 2015
Reforzar las estrategias de cobro que garanticen el recaudo de la cartera hipotecaria, manteniendo a cartera sana y que contribuya a mejorar la cartera prejuridica.	1. Realizar la Gestión del Cobro Persuasivo (mensual frente a la meta mensual establecida)	3,5%	100,50%	3,52%
	2. Seguimiento y Control a la gestión del cobro jurídico (Abogados Externos) de la cartera hipotecaria frente a la meta establecida mensualmente.	3,0%	100,00%	3,00%
	3. Facturación de la cartera hipotecaria (mensual)	3,0%	100,00%	3,00%
	4. Verificar el cumplimiento de las Respuesta a solicitudes y derechos de petición dentro de los plazos.	1,5%	100,00%	1,50%
	5. Remisión de informes (mensual)	2,0%	100,00%	2,00%
	6. Seguimiento a acuerdos de pago (mensual)	1,5%	100,00%	1,50%
	7. Presentar manual de Cartera Hipotecaria	2,5%	88,34%	2,21%
	8. Presentación Casos a Comité De Cartera y hacer el seguimiento de los mismos semestralmente.	1,0%	75,00%	0,75%
	9. Presentación de casos debidamente estudiados para trámite de Saneamiento Contable una vez obtenida la certificación del área de jurídica según normatividad vigente.	1,0%	50,00%	0,50%
	10. Seguimiento al pronunciamiento de la Junta Directiva del FONCEP sobre el plan de alivios hasta su ejecución y satisfactoria culminación. (trimestral)	1,0%	0,00%	0,00%
		20,0%		17,98%

Fuente Oficina de Planeación.

- ✓ Actividad número 7: “*presentación manual de cartera hipotecaria*”, el cual a la fecha se encuentra pendiente de ejecutar los nuevos ajustes según lo recomendado por el Área de Contabilidad y posterior revisión por la Subdirección Administrativa y Financiera del FONCEP.
- ✓ Actividad número 9: correspondiente a “*la presentación de casos debidamente estudiados para trámite de comité de saneamiento contable*”, se encuentra pendiente de efectuar, como quiera que el procedimiento contempla entre los requisitos, el concepto individual de la viabilidad o no de los títulos ejecutivos para la labor de cobranza, el cual debe ser emitido por la oficina jurídica de la entidad.
- A la fecha el área de cartera se encuentra a la espera de que se expidan la totalidad de los conceptos por la Oficina Jurídica del FONCEP, conforme con los lineamientos impartidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá “Secretaría General” Secretario Distrital de Hacienda y Contadora General de Bogotá, comunicado radicado en el FONCEP el 15 de enero de 2015, bajo el N° ER00016-201500549 ID 26634, radicado de la Alcaldía No. 2-2015-1000, el cual refiere sobre la obligatoriedad del concepto de la oficina jurídica de las entidades, para poder realizar el Comité de Saneamiento Contable a las Obligaciones de Dificil Cobro.

No obstante, a la fecha se han retirado del pago de seguros los 139 créditos que fueron declarados inactivos en comité de cartera de marzo de 2015, información reportada al área de Administrativa mediante comunicados contenidos en ID 37326,

37925 y 41929. Es de mencionar que mensualmente se reporta al área Administrativa los créditos activos, los cuales a corte de 31 de diciembre de 2015 fueron 239.

- ✓ Actividad número 10: “*Seguimiento al pronunciamiento de la Junta Directiva del FONCEP sobre el plan de alivios de intereses hasta su ejecución y satisfactoria culminación*”, se continúa aguardando el pronunciamiento de la Junta sobre el borrador del proyecto entregado en el mes de abril de 2014.
- ✓ Se sugiere continuar con dichas actividades ya que las normas que regulan el Saneamiento Contable Público señalan la obligatoriedad de los entes del sector público de adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable, a fin de garantizar la sostenibilidad y permanencia de la misma para que esta sea confiable, relevante y comprensible.
- A la fecha se encuentran en trámite dos procesos instaurados en contra del FONCEP ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, cuya decisión final infiere en el recaudo de la cartera hipotecaria por tratarse de adjudicatarios que se encuentran en mora. Los procesos en trámite son:
 - ✓ Acción de reparación directa interpuesta por FABIOLA ASPRILLA ABADIA, proceso radicado bajo el No. 11001333603720130023000 la cual fue repartida al Juzgado 37 Administrativo del Circuito. De acuerdo con el informe rendido el 8 de septiembre del año en curso, por el abogado a cargo Nelson Otolara Vargas, en audiencia celebrada el 7 de Abril de 2015, se declaró probada la caducidad de la acción de reparación directa iniciada por la demandante, sin que la misma hubiera sido apelada. El 26 de agosto del presente año, se profiere auto por el cual no sanciona al apoderado de la parte demandante por la inasistencia a la audiencia inicial, encontrándose pendiente de próxima actuación judicial.
 - ✓ Acción de Grupo: Interpuesta por los adjudicatarios del Proyecto Riveras de Occidente, quienes aspiran se les reconozca los perjuicios ocasionados por los daños de 56 viviendas que fueron financiadas por FAVIDI y construidas por la constructora Gomega Ltda. El valor de los perjuicios es de \$3.045.902.160, en primera instancia el fallo fue a favor de FONCEP.

Como apoderado del FONCEP obra el abogado Hugo Orlando Azuero Guerrero, quien también representa a SERVITRUST GNB SUDAMERIS S.A. El proceso se encuentra radicado bajo el N° 2002-3046-02, y actualmente cursa en el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA.

De acuerdo con el informe remitido por el abogado a cargo, el 25 de junio de 2014 el Tribunal solicitó aclaración del dictamen, por rendirse informe de solo 43 casas y no las 56 viviendas que componen la etapa III de la manzana Z de la urbanización Riberas de Occidente. El 2 de julio de 2014 se solicitó aclaración al perito y el 22 de agosto de 2014 ingreso al despacho con aclaración del dictamen pericial.

La supervisión de los contratos de prestación de servicios de los abogados a cargo de estos procesos, así como el seguimiento a las actuaciones judiciales, se encuentra bajo la dirección de la Oficina Jurídica del FONCEP.

A la fecha se sugiere continuar el seguimiento a estos procesos ya que se trata de adjudicatarios que hacen parte de la cartera hipotecaria, razón por la cual cualquier decisión judicial infiere en el cobro a la cartera de dichas personas.

- Hallazgo de la Contraloría Distrital con presunta incidencia disciplinaria respecto a la supervisión de los contratos de prestación de servicios Números 09 de 2003 de Sandra Acuña y 07 de 2005 de Jaime Ramírez.

Mediante ID 19244 el 5 de noviembre de 2014 se informó a las áreas de Jurídica y Unidad de Control Disciplinario, sobre la supervisión y el control de la ejecución de dichos contratos, así como la correcta aplicación de las estipulaciones de los mismos, la cual era ejercida por la Oficina Asesora Jurídica del FAVIDI, según Cláusula Décimo sexta de los mencionados contratos

A la fecha se encuentra pendiente de cierre.

3.6. ÁREA ADMINISTRATIVA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

- **Actividad 1: Garantizar la administración y control de los bienes devolutivos. Avance 90.01%**

Durante el año 2015 se atendieron oportunamente los requerimientos de las áreas en cuanto al suministro, reparación y/o administración de los bienes devolutivos de la Entidad.

Se realizó el ingreso al Almacén de los elementos que la Entidad adquirió durante el año, en su mayoría equipos asignados al área de sistemas y al área administrativa. Entre los elementos ingresados más relevantes se encuentran los elementos resultantes de la remodelación de la sede, como lo es el mobiliario, componentes informáticos y eléctricos y de obra civil.

En los meses de Julio y Diciembre los responsables del Almacén realizaron inventarios físicos de elementos devolutivos para su control y administración, consolidando en un único inventario los elementos en bodega y en servicio debidamente depurados con lo que se encuentra realmente en uso o almacenado en buenas condiciones.

El no cumplimiento del 100% de la actividad planeada obedece a que no fue posible entregar las cuentas de almacén oportunamente, ya que su consolidación y

conciliación dependía de la depuración total del inventario descontando las bajas realizadas. La gestión del área administrativa en este sentido se centró en depurar los listados de inventarios de bajas versus los inventarios de registros en contabilidad, de tal manera que se unificará en uno solo para mejorar su control y administración. Es importante resaltar que los listados de almacén como de contabilidad no eran congruentes en su mayoría con los elementos y fue necesario revisar el uno a uno para su consolidación.

- **Actividad 2: Garantizar la implementación y ejecución del proceso de bajas. Avance 83.3%**

El proceso de bajas del 5° piso del Condominio Parque Santander se ejecutó parcialmente debido a que los elementos estuvieron en uso hasta el mes de marzo de 2015. Los elementos fueron trasladados al piso 3° de la torre B del Condominio Parque Santander en donde se encuentran en bodega para iniciar el proceso de baja en la vigencia 2016. Todos los elementos se encuentran debidamente listados y custodiados por el almacén. Cabe aclarar que el proceso de bajas del 5° piso se suspendió debido a que el área de contabilidad aún estaba en proceso de consolidación de las bajas anteriores en sus registros contables, por lo tanto hasta tanto no se depuraran los listados y los registros no era procedente continuar con una nueva baja de elementos.

- **Actividad 3: Implementar 100% el PIGA concertado con la SDA. Avance 90%**

En el mes de Enero se publicó el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2015 el cual fue estructurado con base a las necesidades contractuales de las diferentes áreas de la Entidad. Durante este proceso se contemplaron los contratos que son sujetos a tener aspectos de tipo ambiental en su diseño y formulación, para cumplir con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2013-2016 del FONCEP.

Los principales contratos con cláusulas ambientales que se identificaron en el PAA son: Contrato de Aseo y Cafetería, Contratos de remodelación de sedes, Contrato de suministro de Papelería, Contrato de mantenimiento de vehículos, Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión ambiental, Contrato de empresa de reciclaje y Contrato de Proyecto de mejoramiento de Atención al Ciudadano.

Durante la vigencia 2015 se contrató un profesional con énfasis en gestión ambiental para adelantar todas las actividades del Plan de Gestión Ambiental, entre las principales actividades realizadas se encuentra la normalización de los reportes a través de la herramienta Storm a la Secretaría Distrital de Ambiente, el seguimiento y control a los programas ambientales, el desarrollo de actividades de capacitación y sensibilización, el mejoramiento de la calificación de la auditoria externa y la consolidación del plan en la Entidad.

Se deben mejorar algunos aspectos ambientales en la Entidad de acuerdo a las recomendaciones y observaciones resultantes de la auditoría que realizó la Secretaría de Ambiente en la vigencia 2015. Todas las mejoras están incluidas en el Plan de Acción 2016.

- **Actividad 4: Remodelación Sede Definitiva. Avance 100%**

Se suscribió el Contrato 88-2014 con el CONSORCIO ALMODER 2014 cuyo objeto es: Contratar la remodelación, instalación de redes eléctricas, redes de cableado estructurado, suministro y dotación de muebles de la sede del 5º piso del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP.

Durante el primer trimestre del 2015 se adelantaron los permisos de obra, la planeación contractual, la revisión de diseños y actividades preliminares, lo que permitió dar inicio real de obra en el mes de marzo de 2015. Se inició la ejecución de la obra y durante la misma se presentaron imprevistos que retrasaron su programación, para que finalmente se culminara la obra en el mes de Diciembre de 2015.

El 5º piso recién remodelado cuenta con instalaciones para las oficinas de Nómina, Cesantías, Bonos pensionales, Control Interno, Informática y Sistemas, Contraloría, Sala de Juntas, Cuarto de Monitoreo, terraza y Auditorio.

- **Actividad 5: Garantizar el control de todos los bienes de consumo. Avance 100%**

Durante la vigencia 2015 se suministró oportunamente los elementos de papelería y oficina que las diferentes dependencias de la Entidad solicitaron.

En el mes de Abril se realizó un inventario físico para determinar los elementos faltantes en consumo y que se requieren para atender las necesidades de las áreas. Con esta información se realizó el estudio de mercado para proceder a iniciar el proceso de selección de mínima cuantía para la compra de elementos de papelería y oficina en el mes de julio de 2015, de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

En el mes de Diciembre los funcionarios responsables del Almacén realizaron inventarios físicos para el control y administración del inventario, garantizando en existencias los elementos necesarios para suplir las necesidades del primer trimestre de 2016.

- **Actividad 6: Plan Anual de Adquisiciones. Avance 100%**

Durante el mes de Enero de 2015 se elaboró y consolidó el PAA de la Entidad y se publicó antes del 31 de Enero como lo dicta la norma.

El PAA 2015 consolidado reúne la contratación que el FONCEP planea realizar durante la vigencia en cuanto a gasto de funcionamiento y recursos de Inversión. Para su consolidación se coordinó con cada una de las dependencias las necesidades y requerimientos que tenían y se avaló cada proceso contractual desde el punto de vista jurídico y presupuestal.

El PAA 2015 se ejecutó de acuerdo al seguimiento mensual que se realizó al mismo y a la reprogramación de algunos procesos contractuales que se modificaron por solicitud de las áreas pertinentes y de acuerdo a las necesidades requeridas.

El PAA durante la vigencia 2015 tuvo 18 modificaciones y contemplo 76 procesos contractuales.

- **Actividad 7: Contratos de Funcionamiento. Avance 100%**

El Área Administrativa durante la vigencia 2014 llevo a cabo satisfactoriamente todos los procesos contractuales planificados, y se garantizó la continuidad en el funcionamiento de la entidad respecto a las actividades de apoyo que ofrece la dependencia administrativa.

Se realizaron 18 procesos contractuales, 10 de Contratación Directa, 4 de Mínima Cuantía y 3 de Menor Cuantía, 2 contratos adicionados en contratos inversión y 3 adiciones en contratos de funcionamiento. Para un total ejecutado por el área Administrativa en Inversión de \$1.279.295.674 y en Funcionamiento de \$1.582.230.481.

- **Actividad 8: Realizar la reclamación de indemnización, inclusiones y exclusiones ante la compañía aseguradora a través del corredor de seguros, de las pólizas generales y de vida contratadas por el FONCEP. Avance 100%**

Durante la vigencia 2015 se realizaron tres reclamaciones por hurto de portátiles en la Entidad a la compañía de seguros. Se envió la documentación requerida y se está haciendo seguimiento a la reposición de equipos.

Se informó a la compañía de seguros los elementos adquiridos por la Entidad para ser incluidos en las pólizas respectivas y se realizaron la totalidad de reportes de siniestros ocurridos en la vigencia.

Durante la vigencia 2015 hubo inconvenientes en el proceso de contratación de la póliza de seguros de Responsabilidad Civil Servidores Públicos programa de seguros, debido al incremento sustancial en el valor de las primas como consecuencia del aumento de la siniestralidad y de las condiciones nuevas del mercado, sin embargo se garantizó en todo el año la cobertura de las pólizas mínimas requeridas por Ley.

3.7. ÁREA DE TALENTO HUMANO

El área talento humano hace parte Subdirección Financiera y Administrativa, su función principal es responder por la dirección y control de las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación, bienestar social Y salud ocupacional de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección.

Administrativamente el Área de Talento Humano está dedicada a:

1. Los procedimientos de Selección, Ingreso, inducción, entrenamiento, competencias, capacitación, permanencia, estímulos e incentivos, Bienestar integral, Carrera Administrativa, evaluación, y retiro.
2. Remuneración de los empleados a través del procedimiento de nómina y sus las diferentes novedades de personal, reguladas normativamente.

NÚMERO DE CARGOS PLANTA DEL FONCEP ACTUAL

TABLA 123

NATURALEZA DEL VÍNCULO	A Septiembre de 2015
PLANTA FONCEP	80
SUPERNUMERARIOS	0
PLANTA TEMPORAL	97
CONTRATISTAS C. P. S	40
TOTAL	217

NÚMERO DE CARGOS OCUPADOS PLANTA DEL FONCEP ACTUAL

TABLA 124

NATURALEZA DEL VÍNCULO	A Septiembre de 2015
PLANTA FONCEP	77
SUPERNUMERARIOS	0
PLANTA TEMPORAL	92
CONTRATISTAS C. P. S	40
TOTAL	209

FUENTE: Nomina Área de Talento Humano a 30 de Septiembre de 2015-Informe Sideap Contratistas Septiembre de 2015.

ESTRUCTURA INTERNA

COPASO (según resolución 2013 de 1986), adoptado según Resolución N° 550 del 09 de Mayo de 2014.

Integrantes:

Jefe del Área Administrativa (Rep. Entidad)
Asesor Dirección General (Rep. Entidad)
José Fernando Bedoya Salazar (Rep. Principal de los Trabajadores)
Eccehomo Franco Lancheros (Rep. Principal de los Trabajadores)
Camilo Andrés Torres Salgado (Rep. Suplente de los Trabajadores)
María Angélica Molina González (Rep. Suplente de los Trabajadores y Secretaria del Comité)

ADPCION PROGRAMA S&SO (según decreto 1443 de 2014), adoptado según Resolución N° 1644 del 14 de Agosto de 2015. "Por medio de lo cual se adopta el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones —FONCEP- 015"

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (según resolución 2646 de 2008), adoptado según Resolución N° 000517 del 2014.

Integrantes:

- María Lucy Reinoso (Rep. Trabajadores, principal)
- Juan Camilo Sánchez Balbuena (Rep. Trabajadores, Principal)
- Salvador Abella Páez (Rep. Trabajadores suplente)
- Carlos Eduardo Thompson Vanegas (Rep. Trabajadores, suplente)
- Gerente de Bonos y Cuotas Parte (Rep. Entidad Principal)
- Responsable Área de Talento Humano (Rep. Entidad Principal)
- Subdirector Financiero y Administrativo (Rep. Entidad Suplente)
- Líder Funcional del Grupo de Nomina (Rep. Entidad Suplente)

COMISION DE PERSONAL (Artículo 16 de la ley 909 de 2004), adoptado según Resolución N° 002232 del 2014.

Integrantes:

- Ana Luisa Arias Posso (Rep. Trabajadores, principal)
- Myriam Silva Obando (Rep. Trabajadores , Principal)
- Ivette Liliana Camargo (Rep. Trabajadores suplente)
- María del Pilar Otálora Cantor (Rep. Trabajadores, suplente)

- Jefe Oficina Asesora de Planeación (Rep. Entidad)
- Subdirector Financiera y Administrativa (Rep. Entidad)
- Responsable Área de Talento Humano (Secretaria Comisión)

COMISION DE INCENTIVOS, adoptado según Resolución N° 000436 de 9 de Marzo de 2015.

Integrantes:

- El Director General o su delegado
- El Responsable del Área Administrativa
- El Responsable del Área de Talento Humano
- El Responsable del Área de Planeación
- Dos de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal,

3.7.1. VINCULACIONES

TABLA 125

TIPO DE NOMBRAMIENTO	Planta Global	Planta Temporal
ENERO-SEPTIEMBRE/15	9	0

3.7.2. DESVINCULACIONES

TABLA 126

ENERO- SEPTIEMBRE/15	15
TOTAL	15

3.7.3. NOMINA DE PERSONAL

- Liquidación y pago oportuno de la nómina respectiva de cada mes
- Inclusión en el PERNO de las novedades respectivas de cada mes
- Liquidación y pago oportuno de seguridad social de cada mes.
- En el mes de marzo de 2015 se procedió a liquidar y pagar el retroactivo, según disposición Alcaldía Mayor de Bogotá, expedido por la Junta Directiva de la **entidad**. Esto implicó re liquidar salarios y prestaciones sociales con retroactividad al 1º de enero de 2014, tanto del personal vinculado como el desvinculado, a partir de esta fecha.

- Liquidación y pago de la prima de servicios y tramite respectivos de acuerdo a fallo judicial
- Elaboración de trámites de la prórroga del personal de la Planta Temporal, trámites respectivos a la vinculación y desvinculación de personal en la nómina.
- Liquidación de nómina y prestaciones de la Planta Temporal y Planta Global.
- Pago de Cesantías.
- Pago de vacaciones funcionarios de planta.
- Cierre de presupuesto 2014.
- Análisis presupuesto 2015 acorde con las directrices de Hacienda Distrital.

Funcionarios Encargados de Nómina: Liliana Bernal (Técnico Operativo) y Aídive Rodríguez (Profesional Universitario (E)).

3.7.4. RESPUESTA A SOLICITUDES

En el transcurso de la vigencia 2015, se han dado respuesta a 1.162 solicitudes entre las que encontramos certificaciones laborales de salario y funciones, derechos de petición, circulares del DASCD y solicitudes de información.

3.7.5. REINDUCCION DE PERSONAL NOVIEMBRE DE 2014

TABLA 127

FECHA	Todos los funcionarios
NOVIEMBRE/2014	150
TOTAL	150

3.7.6. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

- Evaluación del Programa de Bienestar Social e Incentivos 2014.
- Elaboración del proyecto, formalización y aprobación del Programa de Bienestar Social e Incentivos 2015.
- Tramite precontractual y contractual del Contrato 024- 2015- suscrito con COMPENSAR, para realizar las actividades de Logística y desarrollo de actividades de bienestar durante la vigencia 2015
- Elaboración del Plan de Incentivos.

TABLA 128

ACTIVIDADES REALIZADAS BIENESTAR A SEPTIEMBRE DE 2015		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	NÚMERO DE PERSONAS ASISTENTES	FECHA DE REALIZACIÓN
Actualización Programa y Adopción -2015	177	ENERO
Campeonato de Futbol Compensar	17	FEBRERO
Contrato Ejecución Programa (2015)	177	FEBRERO
Día de la Mujer	80	MARZO
Día del Hombre	80	MARZO
Día de la Familia inscritos (no se realizó por baja inscripción funcionarios)	35	MAYO
Dos Fechas Campeonato de Bolos	88	JUNIO
Inscripciones Arreglos Navideños	71	JUNIO-AGOSTO
Vacaciones Recreativas Primer Semestre	27	JULIO
Caminata Ecológica	60	SEPETIEMBRE
Vacaciones Recreativas Segundo Semestre	46	OCTUBRE
Curso arreglos navideños	71	OCTUBRE

TABLA 129

ACTIVIDADES PENDIENTES POR REALIZAR BIENESTAR 2015	
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA DE REALIZACION
Premiación de Incentivos	NOVIEMBRE
Fechas Pendientes Torneo de Bolos	POR ASIGNAR
Bonos Navideños	DICIEMBRE
DÍA DE LA FAMILIA	No se realizó por baja inscripción de los funcionarios

Fuente Programa de Bienestar e Incentivos 2015.

DETALLE DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS \$150'000.000

TABLA 130

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PORCENTAJE DE EJECUCION	NUMERO DE PERSONAS ASISTENTES
Actualización Programa y Adopción -2015	91%	177
Campeonato de Futbol Compensar		17
Contrato Ejecución Programa (2015)		177
Día de la Mujer		80
Día del Hombre		80
Día de la Familia inscritos (no se realizo por baja inscripción funcionarios)		35
Dos Fechas Campeonato de Bolos		88
Inscripciones Arreglos Navideños		71
Vacaciones Recreativas Primer Semestre		27
Caminata Ecológica		60
Vacaciones Recreativas Segundo Semestre		46
Curso arreglos navideños		71

3.7.7. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

- Elaboración de evaluación del Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial 2014 (estadísticas e indicadores).
- Liquidación de contratos 2014.
- Elaboración proyecto de Programa de Salud Ocupacional con su respectivo
- Elección COPASO 2015.
- cronograma de actividades, presentado al COPASO, Vigencia 2015.

- Apoyo para el desarrollo de reuniones de COPASO, Vigencia 2015.
- Registro de ausentismos mensual (Se tienen en cuenta los ausentismos por Incapacidades, Calamidades, Enfermedades o Citas Médicas y Diligencias Personales).
- Proceso de contratación para exámenes de ingreso, egreso y periódicos ocupacionales, ejecutivos y de seguimiento a funcionarios.
- Instalación extintores, señalización, rutas de evacuación y botiquines.
- Evaluación Programa 2014.
- Actualización Programa 2015.
- Actualización plan básico legal vigencia 2015.
- Aprobación Política SIG para el Programa S&SO.
- Actualización de la matriz de identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles (g. t. c. 45).
- Implementación de inspecciones de seguridad.
- Actualización Procedimientos Según la Norma GP-1.000 (Procedimientos de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo y Reporte de Accidentes de Trabajo).

EVALUACION GESTION SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL POR LA ARL POSITIVA VIGENCIA 2015

TABLA 131

POSITIVA S.A Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental-						Código: VP-RE-ESG-SST-04	
FORMATO						Versión: 4	
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "ESG-SST"						Fecha: 04/12/2014	
Proceso Promoción y Prevención						Página 1 de ____	
RESULTADOS DE LA GESTIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
No.	PROGRAMA	EVALUACIÓN S&SO INICIAL	ACCIONES POR REALIZAR	SELECCIÓN DE PROGRAMA(S) PARA EL AÑO	% META	EVALUACIÓN S&SO FINAL	CONCEPTO FINAL DE EVALUACIÓN POR PROGRAMA
1	1. PROGRAMA ESTRUCTURA EMPRESARIAL	41%	IMPLEMENTAR			73,0%	
	2. PROGRAMA PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	51%	MEJORAR			88,0%	
	3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL	38%	IMPLEMENTAR			63,0%	
	4. PROGRAMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	63%	MEJORAR			75,0%	
	5. PROGRAMA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO	51%	MEJORAR			68,0%	
2	6. PROGRAMA GESTIÓN PARA EL CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	27%	IMPLEMENTAR			54,0%	
	7. PROGRAMA GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES	41%	IMPLEMENTAR			80,0%	
3	8. PROGRAMAS DE	31%	IMPLEMENTAR			42,0%	

De acuerdo al el resultado de la evaluación de un 66%, se evidencia que se debe continuar con la implementación del decreto 1443 de 2014 en la Entidad, para cumplir con los solicitado en el Subsistema de Salud Ocupacional de Acuerdo a las Directrices del Gobierno Nacional.

TABLA 132

ACTIVIDADES REALIZADAS S&SO	NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS
Evaluación Programa 2014	210
Realización Programa 2015	210
Actualización Matriz de Riesgos de Acuerdo a los nuevos Cambios en las Instalaciones de la Entidad	210
Equipamiento Señalización y Extintores Pisos Entidad	210
Elaboración Estudios Previos Nuevo C.T Exámenes de Seguimiento 2015	170
Realización mensual Comité de Copaso	6
Capacitación Accidentes de Trabajo-COPASO	6
Exámenes de Seguimiento ejecución C.T 32 de 2014	150
Seguimiento Actividades de Promoción y Prevención	50 Exámenes funcionarios y 14 a Ejecutivos
Capacitación Contra incendios Brigada de Emergencias	11
Capacitación Lideres en Pausas Activas	11
Capacitación Primeros Auxilios Brigada de Emergencias	14
Auditoria Subsistema S&SO	170
Seguimiento Actividades de Promoción y Prevención	96 Exámenes funcionarios y 8 a Ejecutivos
Capacitación Lideres en Pausas Activas	10
Actividad revisión y corrección Higiene Postural Funcionarios	100
Capacitación Resolución de Conflictos	13

ACTIVIDADES PENDIENTES POR REALIZAR S&SO

- Simulacro de Evacuación 2015
- Riesgo Psicosocial
- Prevención del Estrés Laboral
- 1 Capacitación en Lideres de Pausas Activas

- Trabajo en Equipo y Sentido de Pertenencia
- Sustancias Psicoactivas

AUSENTISMO LABORAL 2015

GRÁFICO 44

AUSENTISMO LABORAL INCAPACIDADES ENE-MAR 2015

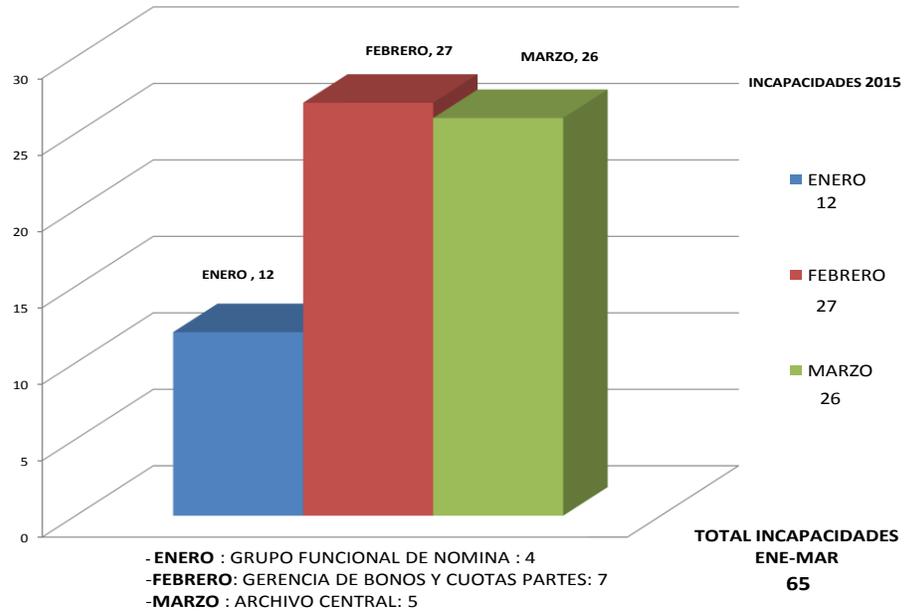
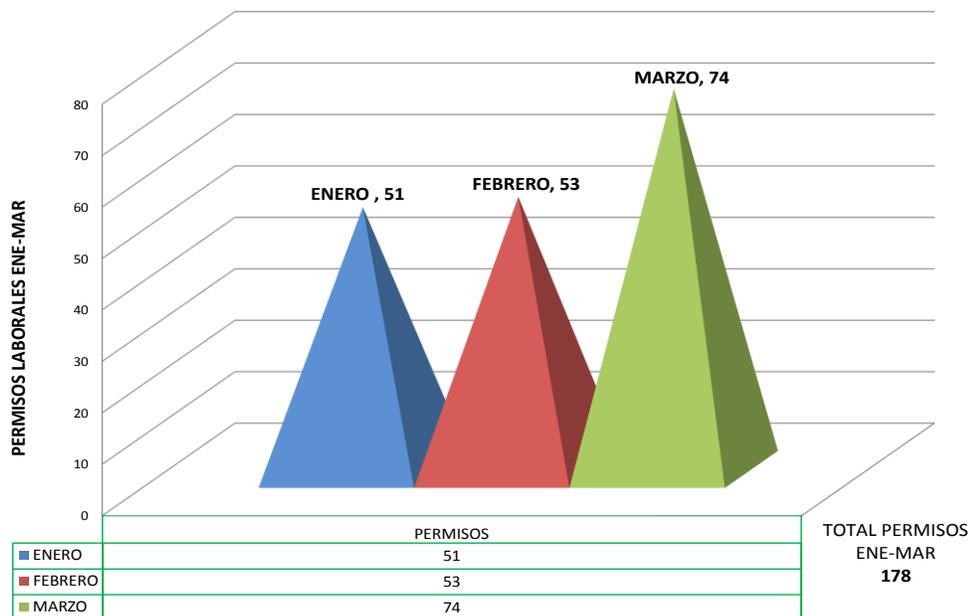


GRÁFICO 45

AUSENTISMO LABORAL ENE-MARZO 2015 PERMISOS



AUSENTISMO ENERO - MARZO

TABLA 133

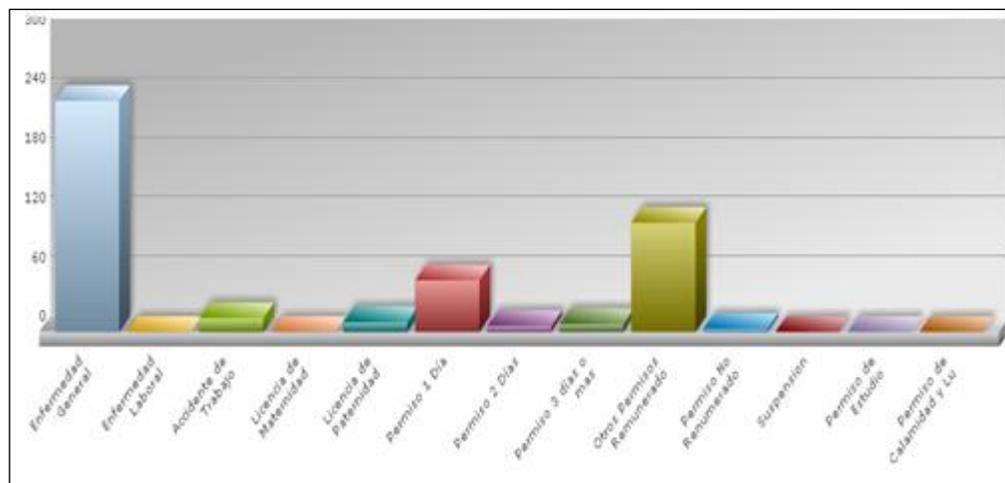
MAYOR No DE INCAPACIDADES ENE-MAR 2015			MAYOR No DE PERMISOS ENE-MAR 2015		
ÁREA	MES	No de Incapacidades	ÁREA	MES	No de Permisos
GRUPO FUNCIONAL DE NOMINA	ENERO	4	ARCHIVO CENTRAL	ENERO	10
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	FEBRERO	7	GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	FEBRERO	10
ARCHIVO CENTRAL	MARZO	5	GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	MARZO	11

AUSENTISMO MAYO - SEPTIEMBRE

TABLA 134

Cod	Tipo de Contingencia	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	total
1	Enfermedad General	105	58	26	23	21	0	0	0	233
2	Enfermedad Laboral	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Accidente de Trabajo	2	1	0	0	0	0	0	0	3
4	Licencia de Maternidad	0	0	1	0	0	0	0	0	1
5	Licencia de Paternidad	1	1	0	0	0	0	0	0	2
6	Permiso 1 Día	15	13	14	29	1	0	0	0	72
7	Permiso 2 Días	4	3	0	4	2	0	0	0	13
8	Permiso 3 días o más	5	0	0	3	0	0	0	0	8
9	Otros Permisos Remunerados	30	28	20	22	8	2	0	0	110
10	Permiso No Remunerado	1	2	0	0	0	0	0	0	3
11	Suspension	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Permiso de Estudio	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Permiso de Calamidad y Lulo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	146	94	68	81	32	2	0	0	436

GRÁFICO 46

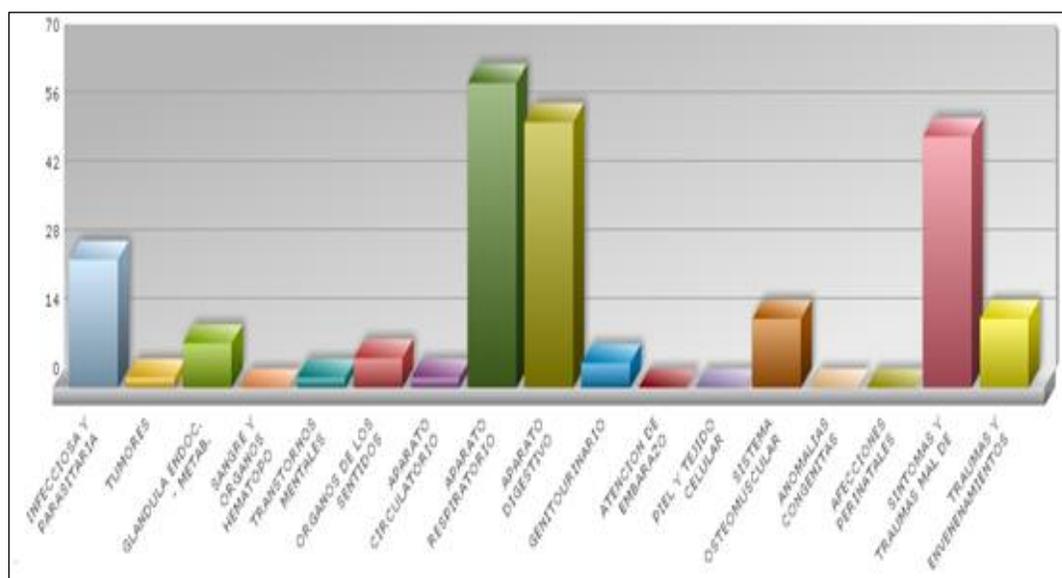


INCAPACIDAD POR TIPO DE ENFERMEDAD

TABLA 135

Cap.	Grupo Enfermedad (CIE 10)	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	total
1	INFECCIOSA Y PARASITARIA	6	4	8	2	6	0	0	0	26
2	TUMORES	0	0	0	2	0	0	0	0	2
3	GLANDULA ENDOC. - METAB. - SIST. NERVIOSO CENTRAL	1	0	1	2	5	0	0	0	9
4	SANGRE Y ORGANOS HEMATOPOYETICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	TRANSTORNOS MENTALES	0	0	2	0	0	0	0	0	2
6	ORGANOS DE LOS SENTIDOS	2	0	0	2	2	0	0	0	6
7	APARATO CIRCULATORIO	0	2	0	0	0	0	0	0	2
8	APARATO RESPIRATORIO	30	11	12	6	3	0	0	0	62
9	APARATO DIGESTIVO	29	3	10	10	2	0	0	0	54
10	GENITOURINARIO	0	5	0	0	0	0	0	0	5
11	ATENCION DE EMBARAZO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	PIEL Y TEJIDO CELULAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	SISTEMA OSTEOMUSCULAR	4	6	0	4	0	0	0	0	14
14	ANOMALIAS CONGENITAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	AFECCIONES PERINATALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	SINTOMAS Y TRAUMAS MAL DEFINIDOS	38	2	3	5	3	0	0	0	51
17	TRAUMAS Y ENVENENAMIENTOS	3	3	8	0	0	0	0	0	14
	Total	138	46	34	33	21	0	0	0	247

GRÁFICO 47



Fuente Incapacidades y Permisos Allegados al Área a Septiembre de 2015.

3.7.8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Para el Plan Institucional de Capacitación 2015 PIC- FONCEP , se cumplió con los requisitos desde el año 2014 de recopilar la información necesaria y así determinar las necesidades de capacitación de los Servidores Públicos como son los reportes de accidentes e incidentes de trabajo, los hallazgos de auditoría tanto

interna como algunos informes externos, la matriz de riesgo y la más importante la encuesta de necesidades de capacitación diseñada bajo la metodología del Departamento Administrativo de la función pública aplicada en el mes de noviembre de 2014.

Quedando priorizado el resultado de la siguiente manera:

TABLA 136

ACTUALIZACIÓN EN NORMAS CONTABLES - TRIBUTARIAS	13	La normatividad en NIIF se ha reglamentado a partir del 2015, la población específica del área contable y Financiera lo requiere por cambio de normatividad	AA
HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	35	Se debe tener en cuenta ya que los funcionarios argumentan tener falencias en el manejo del Excel / <u>Se recomienda Auto capacitación por los diferentes niveles de experticia.</u>	1
GESTIÓN DOCUMENTAL	22	Tabla de priorización	2
GESTIÓN AMBIENTAL	22	Tabla de priorización/ <u>Se cuenta con un profesional en temas relacionados encargado de capacitar en el transcurso del año.</u>	2
COMUNICACIÓN ESTRATEGICA	17	Tabla de priorización. <u>Se sugiere para el Plan de Bienestar.</u>	3
ACTUALIZACIÓN LEGAL EN PRESTACIONES ECONÓMICAS	23	<u>La Secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá se preocupó en el año 2014 en actualizar en generalidades a los profesionales del Derecho del Distrito asistiendo 15 personas en representación de la Entidad / Gratuidad.</u>	4
CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES	13	Tabla de priorización	5

En Comité Directivo del mes de enero de 2015, se di explicación de los resultados y se aprobó por acta iniciar el proceso de estudio de mercado para la contratación de las capacitaciones siendo sugeridas universidades con decanaturas sobre el tema y que demostraran egresados en los temas relacionados, también se informó que el valor de presupuesto para 2015 correspondía \$82.000.000= (Ochenta y dos millones de pesos MCTE).

Una vez recibidas las propuestas comerciales de las universidades invitadas se determinó contratar con en su orden:

TABLA 137

TEMA	UNIVERSIDAD	TIEMPO	VALOR
ACTUALIZACION EN NORMAS CONTABLES - TRIBUTARIAS	Universidad del Rosario	2 meses	\$42.000.000=
CONTROL INTERNO	Universidad Militar	3 meses	\$21.000.000=
GESATION DOCUMENTAL	Universidad de la Salle	2 meses	\$19.000.000=
TOTAL			\$82.000.000=

El contrato de capacitación en Actualización Tributaria y Normas NIIF que cuenta con 25 participantes en la actualidad se prorrogó en tiempo y se adicionó en dinero por \$21.000.000= (Veintiún millones de pesos MCTE) puesto que por ser un tema de mucha actualidad y de requisito obligatorio se debió contar con encuentros pedagógicos de refuerzo y práctica para los participantes, se espera acabar el cronograma propuesto el día 22 de octubre de 2015.

El contrato de capacitación en Control Interno cuenta con 25 asistentes y por necesidad de ampliar los conocimientos en las técnicas de auditoría y afianzar los conceptos para los aprendices se está tramitando una prórroga en tiempo y una adición por valor de \$9.500.000 (Nueve millones quinientos mil pesos MCTE) equivalentes a 7 (Siete) encuentros pedagógicos guiados de más.

La capacitación en Gestión Documental se efectuó con 23 (veintitrés) asistentes No se presentaron inconvenientes en el transcurrir de dicho contrato.

Referente a las capacitaciones por gratuidad hemos recibido de las Secretaria de Hacienda y Gobierno charlas de sensibilización en temas específicos logrando asistencia de 64 personas, las invitaciones de la ESAP y el grupo de Desarrollo Institucional de la Alcaldía mayor ha sido bien recibido por un grupo de 16 Servidores Públicos de la Entidad.

Se ha contado con la participación activa de las partes interesadas y a la fecha con la ejecución al 100% del presupuesto inicialmente planeado.

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN \$82´000.000

TABLA 138

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PORCENTAJE DE EJECUCION	NUMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS
Evaluación PIC 2015	100%	177
Cotizaciones Estudio del Mercado		10
Actualización Tributaria y Normas NIIF		25
Control Interno		25
Gestión Documental		23
Capacitaciones Gratuitas Secretaria de Hacienda y Gobierno		64
Capacitaciones Gratuitas ESAP y el grupo de Desarrollo Institucional de la Alcaldía mayor		16

Fuente PIC 2015.

3.7.9. GÉNERO

IMAGEN 3

EQUIDAD DE GÉNERO 2012 - 2016

ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2015

2015

1. Campaña “Trabajemos Juntos por nuestra Entidad y en Nuestros Hogares”, se realizara a lo largo de toda la vigencia 2015, realizando un taller de actividades mensualmente, para todos los funcionarios del Foncep.

2. Celebración día del Hombre y día de la Mujer, con una Obra de Teatro, en el mes de Marzo de 2015.

3. Se realizará un semillero de líderes, que se capacitarán para difundir y sensibilizar a los funcionarios sobre la Política de Equidad de Género, por parte de profesionales de la Secretaria Distrital de la Mujer, las capacitaciones de se realizarán bimensualmente y las sensibilizaciones a los funcionarios se realizarán mensualmente.

4. Se realizarán tres charlas dirigidas a todos los funcionarios del Foncep, por parte de profesionales de la Secretaria Distrital de la Mujer las cuales serán en los meses de Abril, julio y Noviembre de 2015, los temas a tratar son:

- Dimensión Sexualidad, Derechos sexuales y Reproductivos.
- Derechos Humanos de las Mujeres.
- La Equidad de Género en la Administración Publica.

5. Conmemoración del día Internacional de la No Violencia contra la Mujer, con un foro el día 25 de Noviembre de 2015, en la Intranet de la Entidad, después de recibir la Charla sobre La Equidad de Género en la Administración Publica. También se compartirá una pieza conmemorativa a todos los funcionarios del Foncep.

IMAGEN 4

EVIDENCIAS INICIO CAMPAÑA

FONDO DE PANTALLA

Se colocó en todos los computadores del Foncep el fondo de campaña con el eslogan de la misma para dar inicio a la campaña, con el ánimo de sensibilizar a los funcionarios con el Tema de Política de Equidad de Género.



IMAGEN 5

EVIDENCIAS INICIO CAMPAÑA

FONDO DE PANTALLA

Se colocó en todos los computadores del Foncep el fondo de campaña con el eslogan de la misma para dar inicio a la campaña, con el ánimo de sensibilizar a los funcionarios con el Tema de Política de Equidad de Género.



IMAGEN 6

EVIDENCIAS INICIO CAMPAÑA

FONDO DE PANTALLA

Se envió por correo electrónico interno a todos los funcionarios la temática de la campaña con los conocimientos básicos a cerca de sexismo el día 08 de Abril de 2015



SECTOR HACIENDA-FONCEP

IMAGEN 7

EVIDENCIAS INICIO CAMPAÑA

INFONCEP

Se envió por correo electrónico en el INFONCEP del mes de Agosto de 2015 una nota de Equidad de Género.

Equidad de Género y trabajo doméstico

Habitualmente el trabajo doméstico ha sido desarrollado por las mujeres. En la mayoría de los hogares tradicionales el hombre ha sido catalogado con el papel de cabeza del hogar, el encargado de sustentar a la familia. Mientras tanto, la mujer, ha sido relegada al papel de esposa, madre y cuidadora, encargado, en la mayoría de los casos, de la realización de las actividades relacionadas con el trabajo doméstico.

Pero esto no tiene que ser así, la equidad de género nos beneficia a todos como sociedad. Según un estudio del Banco Mundial, el crecimiento en el ingreso de las mujeres entre los años 2000 y 2010 ha significado una reducción del 30% en la pobreza extrema. Hoy en día, entre el 30% y el 60% del ingreso de los hogares en la región latinoamericana, dependiendo del país, es aportado por las mujeres.

La equidad de género funciona y está produciendo sociedades más justas, equitativas y civilizadas. Pero no está de más recordar que se trata de una tarea de mujeres y hombres por igual en donde debemos transformar nuestros hábitos y discursos en beneficio de la construcción de una mejor sociedad.



SECTOR HACIENDA-FONCEP

3.7.10. PRESUPUESTO ASIGNADO A PLANES Y PROGRAMAS

TABLA 139

RUBRO BIENESTAR E INCENTIVOS 2015	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	SALDO SIN COMPROMETER
	\$ 150.000.000	\$ 150.000.000	\$0

GRÁFICO 48

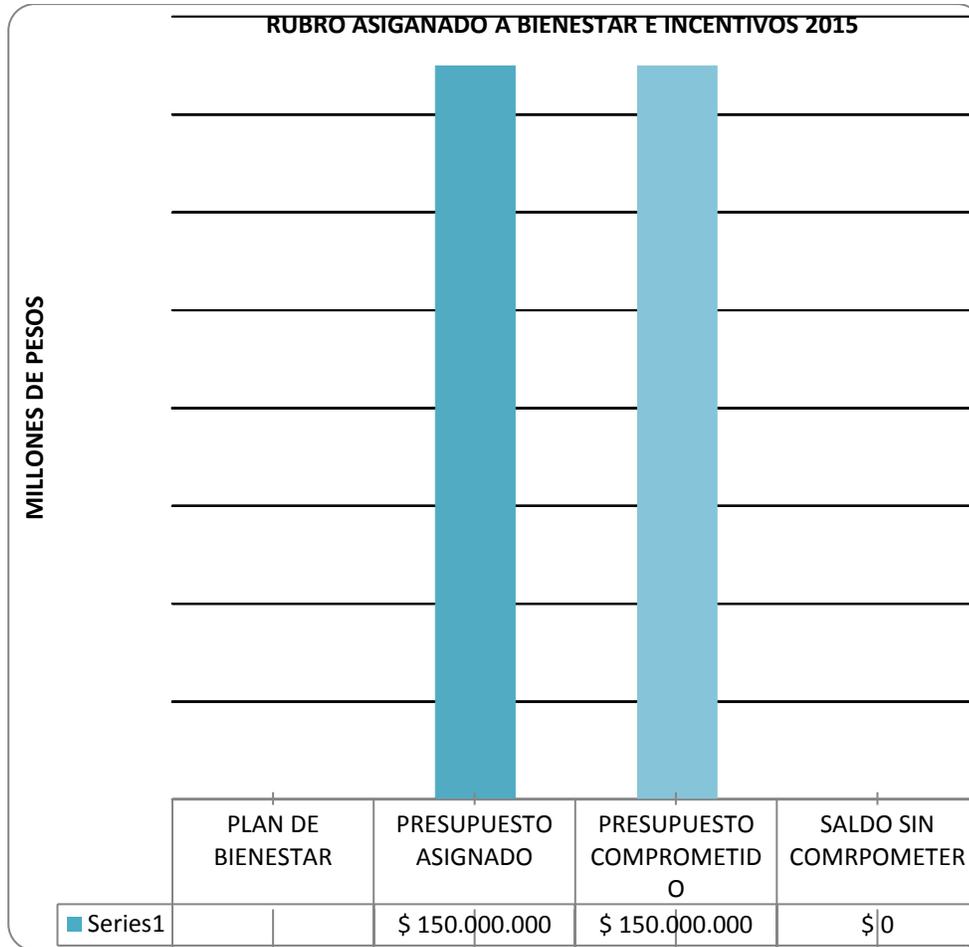


TABLA 140

RUBRO CAPACITACIÓN 2015	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	SALDO SIN COMPROMETER
	\$ 82'000.000	\$82'000.000	\$0

GRÁFICO 49

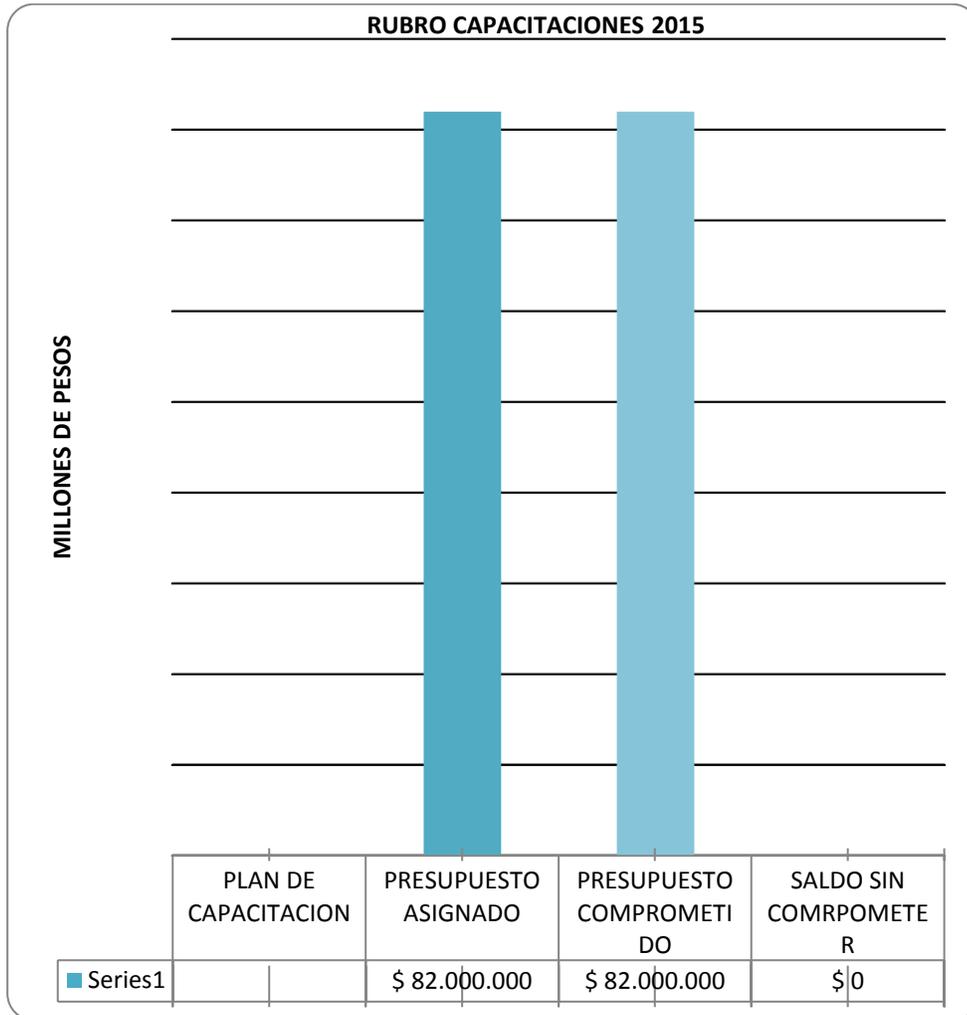


TABLA 141

RUBRO 2015	S&SO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	SALDO SIN COMPROMETER
		\$ 40'000.000	\$37'868.650	\$2'131.350

GRÁFICO 50

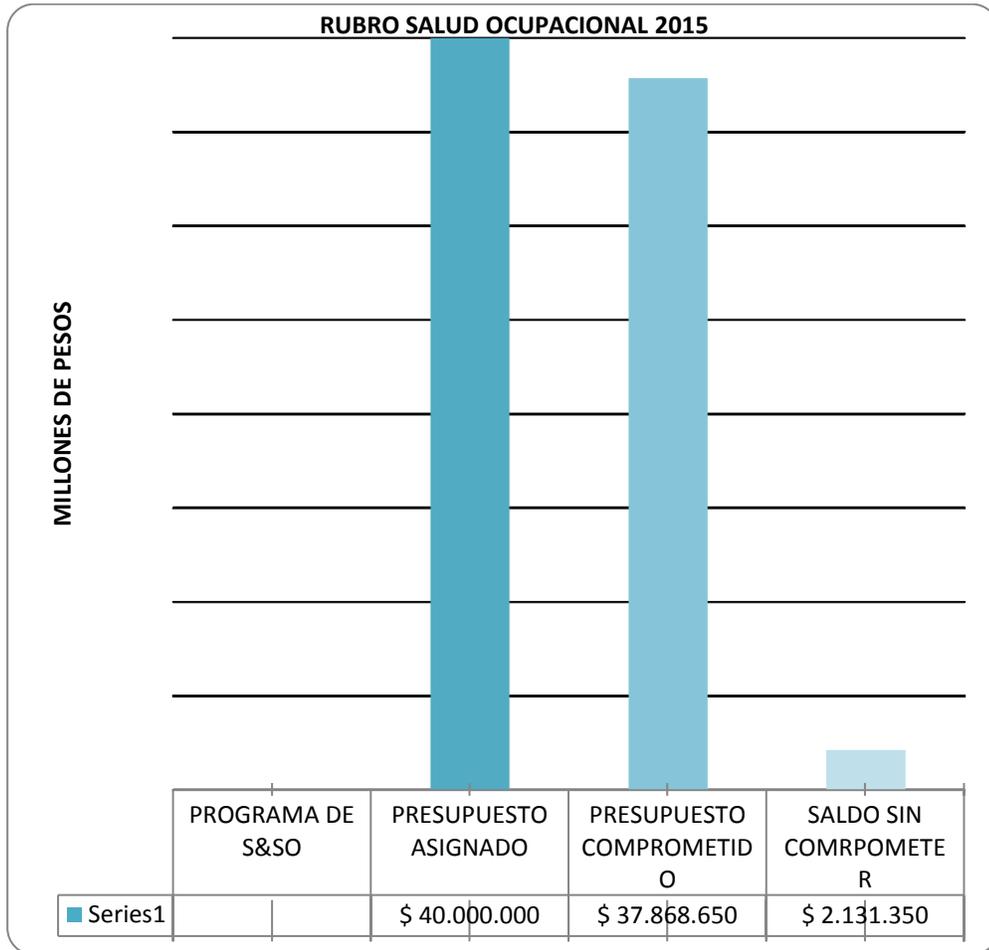


TABLA 142

RUBRO 2015	NÓMINA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	SALDO COMPROMETER SIN
		\$ 9.912'728.000	\$6.197'224.476	\$3.715'503.524

GRÁFICO 51

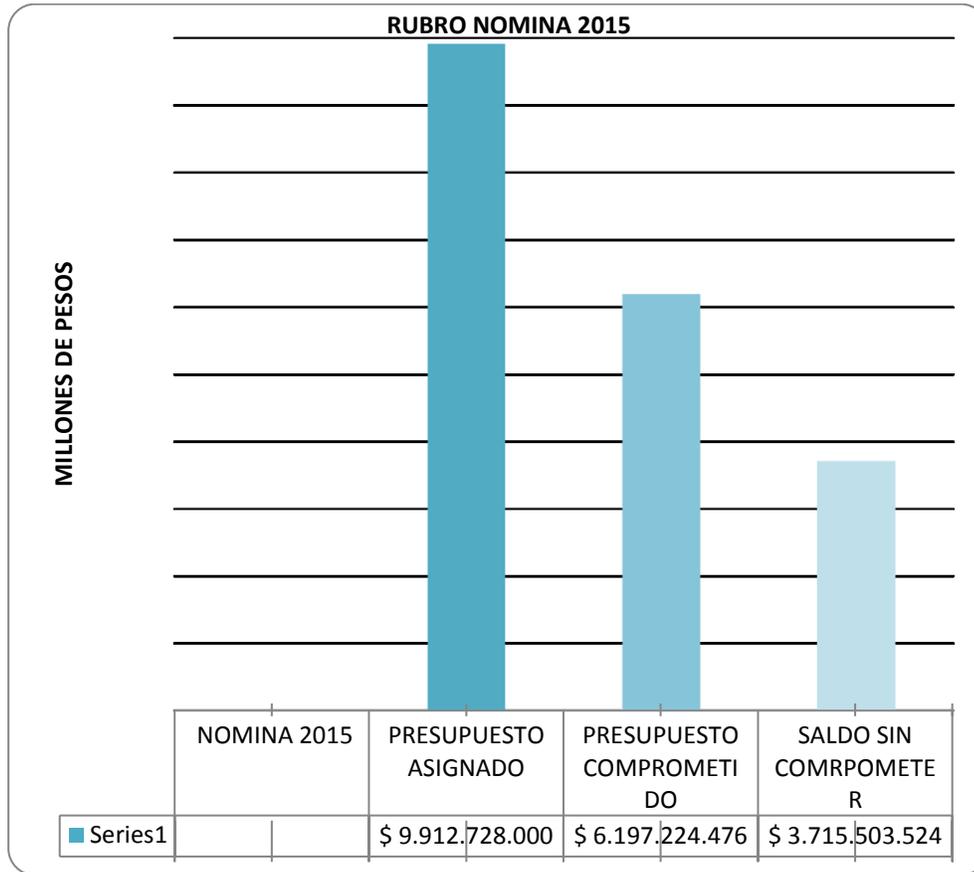
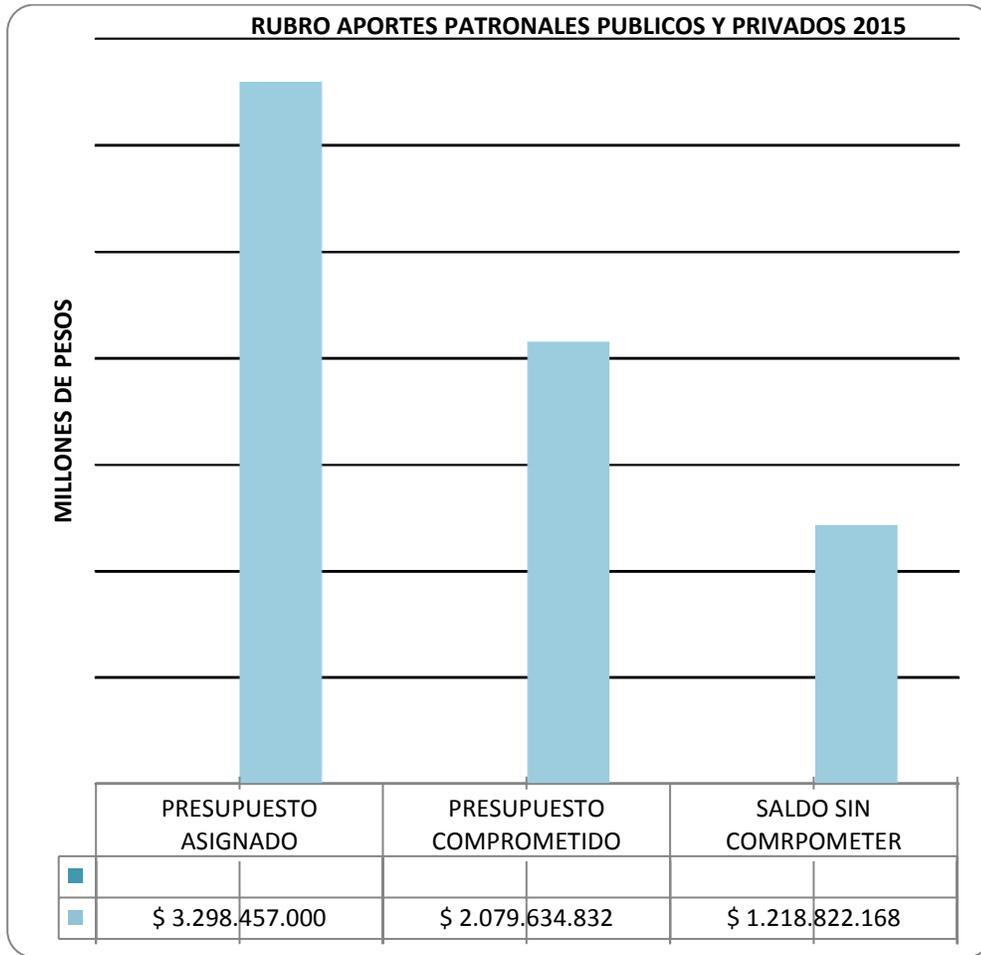


TABLA 143

RUBRO APORTES PATRONALES SECTOR PUBLICO Y PRIVADOS 2015	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	SALDO SIN COMPROMETER
Y	\$ 3.298´457.000	\$2.079´634.832	\$1.218´822.168

GRÁFICO 52



3.7.11. ENCARGOS

TABLA 144

ENCARGOS, NOMBRAMIENTOS Y VACANTES A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015 PLANTA GLOBAL						
No.	EMPLEO	TIPO DE VACANCIA	ENCARGO	FECHA DE VENCIMIENTO	TITULAR	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
1	Profesional Especializado - Nivel Profesional - Código 222 - Grado 24	Definitiva	Myriam Silva Obando	Con prórroga por seis meses (01 de octubre de 2015 al 31 de Marzo de 2016)	N/A	
	Profesional Especializado - Nivel Profesional - Código 222 - Grado 19	Temporal	Lida Marcela Suarez Herrera	Mientras dure el encargo de la titular	Myriam Silva Obando	
	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 18	Temporal	Jose Fernando Bedoya	Mientras dure el encargo de la titular	Lida Marcela Suarez Herrera	
	Auxiliar Administrativo - Nivel Asistencial - Código 407 - Grado 22	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Jose Fernando Bedoya Salazar	Nestor Armando Pascagaza Torres
2	Profesional Especializado - Nivel Profesional - Código 222 - Grado 24	Definitiva	Hugo Armando Rivera Garces	Con prórroga de permiso por seis meses (11 de Octubre de 2015 al 10 de Abril de 2016)	N/A	
	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 18	Temporal	Ana Luisa Arias Posso	Mientras dure el encargo del titular	Hugo Armando Rivera Garces	
	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 15	Temporal	Gloria Patricia Dominguez Barreto	Mientras dure el encargo de la titular	Ana Luisa Arias Posso	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 15	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Gloria Patricia Dominguez Barreto	Jhonny Alberto Gonzalez Jimenez
3	Profesional Especializado - Nivel Profesional - Código 222 - Grado 24	Definitiva	Martha Patricia Gomez Pinzon	Con permiso (30 de Abril de 2015 hasta 29 de Octubre de 2015)	N/A	
	Profesional Especializado - Nivel Profesional - Código 222 - Grado 19	Temporal	Jennifer Rodriguez Gutierrez	Con permiso hasta que se provea por lista de elegibles	Martha Patricia Gomez Pinzon	
	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 17	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Jennifer Rodriguez Gutierrez	Vacante
4	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 19	Definitivo				Vacante
5	Profesional Especializado - Nivel Profesional - Código 222 - Grado 19	Definitiva	Martha Liliana Salcedo Mosquera	Con permiso (30 de Abril de 2015 hasta 29 de Octubre de 2015)	N/A	
	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 18	Temporal	Astrid Rocha Olaya	Mientras dure el encargo de la titular	Martha Liliana Salcedo Mosquera	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 09	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Astrid Rocha Olaya	Jefferson David Carreño Zarate
6	Profesional Especializado - Nivel Profesional - Código 222 - Grado 21	Definitiva	Rogelio Sanchez Vergara	Con permiso (30 de Abril de 2015 hasta 29 de Octubre de 2015)	N/A	
	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 18	Temporal	Aidive Rodriguez Rincon	Mientras dure el encargo del titular	Rogelio Sanchez Vergara	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 15	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Aidive Rodriguez Rincon	Karen Yelira Alfonso Guevara
7	Profesional Especializado - Nivel Profesional - Código 222 - Grado 19	Definitiva	María del Pilar Carreño Bueno	Con permiso (30 de Abril de 2015 hasta 29 de Octubre de 2015)	N/A	

ENCARGOS, NOMBRAMIENTOS Y VACANTES A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015 PLANTA GLOBAL						
No.	EMPLEO	TIPO DE VACANCIA	ENCARGO	FECHA DE VENCIMIENTO	TITULAR	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
8	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 18	Definitiva	Flor Mireya Lopez Ospina	Con prórroga por seis meses (01 de octubre de 2015 al 31 de Marzo de 2016)	N/A	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 19	Temporal	Efrain Peñuela Moreno	Mientras dure el encargo de la titular	Flor Mireya Lopez Ospina	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 15	Temporal			Efrain Peñuela Moreno	Tatiana Rosario Gonzalez
9	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 17	Definitiva	Maria Lucy Reinoso Marin	Con prórroga por seis meses (01 de octubre de 2015 al 31 de Marzo de 2016)	N/A	
	Secretario Ejecutivo - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 26	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Maria Lucy Reinoso Marin	Olga Janeth Mendez Martinez
10	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 17	Definitiva	Ligia Selene Moreno Suarez	Con prórroga por seis meses (01 de octubre de 2015 al 31 de Marzo de 2016)	N/A	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 11	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Ligia Selene Moreno Suarez	Gloria Isabel Moya Gonzalez
11	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 19	Definitiva			N/A	Vacante
12	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 19	Definitiva	Luis Eduardo Peña	Con prórroga por seis meses (01 de octubre de 2015 al 31 de Marzo de 2016)	N/A	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 15	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Luis Eduardo Peña	Vacante
13	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 19	Definitiva	Salvador Abella Paez	Con permiso por seis meses (10 de Mayo de 2015 al 09 de Noviembre de 2015)	N/A	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 15	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Salvador Abella Paez	Jonathan Miguel Quintero
14	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 11	Definitiva	Eccehomo Franco Lancheros	Con prórroga por seis meses (01 de octubre de 2015 al 31 de Marzo de 2016)	N/A	
	Auxiliar Administrativo - Nivel Asistencial - Código 407 - Grado 16	Temporal		Mientras dure el encargo del titular	Eccehomo Franco Lancheros	Alberto Navarro Garcia

ENCARGOS, NOMBRAMIENTOS Y VACANTES A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015 PLANTA GLOBAL						
No.	EMPLEO	TIPO DE VACANCIA	ENCARGO	FECHA DE VENCIMIENTO	TITULAR	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
15	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 11	Definitiva		Con prórroga por seis meses (13 de mayo de 2015 al 12 de Noviembre de 2015)	N/A	Maria Angelica Molina Gonzalez
16	Conductor - Nivel Asistencial - Código 480 - Grado 16	Definitiva		Con prórroga por seis meses (22 de mayo de 2015 al 21 de Noviembre de 2015)	N/A	Edwin Ramirez Martinez
17	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 15	Definitiva	Olga Lucia Galeano	Efectuado a partir del 05 de septiembre de 2015 hasta 04 de marzo de 2016	N/A	
18	Auxiliar Administrativo - Nivel Asistencial - Código 407 - Grado 18	Temporal		Mientras dure el encargo del titular	Olga Lucia Galeano	Alberto Navarro Garcia
19	Secretaria Ejecutiva - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 19	Definitiva		Nombrada por seis meses (06 de mayo de 2015 al 05 de Noviembre de 2015)	N/A	Ingrid Janneth Rodriguez Cubillos

TABLA 145

ENCARGOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA PLANTA TEMPORAL A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015						
No.	EMPLEO	TIPO DE	ENCARGO	FECHA DE VENCIMIENTO	TITULAR	NOMBRAMIENTO
1	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 17	Definitiva			N/A	Vacante
2	Profesional Universitario - Nivel Profesional - Código 219 - Grado 01	Definitiva	Diana Rocio Olivares Guzman	Hastas el 31 de marzo de 2016		
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 15	Temporal	Carlos Humberto Vergara Acosta	Mientras dure el encargo de la titular	Diana Rocio Olivares Guzman	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 11	Temporal		Mientras dure el encargo del titular	Carlos Humberto Vergara Acosta	Guillermo Alonso Araque Salamanca
3	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 21	Definitiva			N/A	Vacante
4	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 21	Definitiva	Sandra Milena Velasquez Granado	Hastas el 31 de marzo de 2016	N/A	
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 15	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Sandra Milena Velasquez Granado	Cristian Camilo Jimenez Becerra
5	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 21	Definitiva	Mauricio Guerrero Melo	Hastas el 31 de marzo de 2016	N/A	
	Auxiliar Administrativo - Nivel Asistencial - Código 407 - Grado 18	Temporal		Mientras dure el encargo del titular	Mauricio Guerrero Melo	Luz Myriam Prieto Martínez
6	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 19	Definitiva	Claudia Elena Diaz Buitrago	Hastas el 31 de marzo de 2016		
	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 09	Temporal		Mientras dure el encargo de la titular	Claudia Elena Diaz Buitrago	Javier Eduardo Rozo Muñoz
7	Auxiliar Administrativo - Nivel Asistencial - Código 407 - Grado 22	Definitiva			N/A	Vacante
8	Auxiliar Administrativo - Nivel Asistencial - Código 407 - Grado 22	Definitiva			N/A	Vacante
9	Técnico Operativo - Nivel Técnico - Código 314 - Grado 15	Definitiva			N/A	Vacante

3.7.12. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

- Consolidación de las Evaluaciones de Desempeño del periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2014 al 31 de enero de 2015 (anexo 1).
- Entrega de un 40% de las evaluaciones por parte de los funcionarios evaluados del periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016.
- Asesoría permanente a los jefes de área y servidores sobre diligenciamiento de evaluación de desempeño
- Recepción de evaluaciones parciales de acuerdo el caso.
- Se realizó el 20 de Noviembre de 2014 el Comité de Incentivos para premiar al mejor funcionario de cada nivel de las evaluaciones de la vigencia 2014
- Se realizó la premiación de los mejores funcionarios el 28 de noviembre de 2014.
- Para premiar la vigencia 2014 se debe realizar el Comité de Incentivos y las premiaciones en el mes Noviembre de 2015.
- Se Recepción acuerdos de gestión y su evaluación.
- Se consolidaron y se revisaron todas las evaluaciones del desempeño aportadas por los funcionarios de todos los Niveles Jerárquicos de la Entidad, los cuales se premiaron el día 28 de Noviembre de 2014.
- Se realizó el Comité de Incentivos para seleccionar a los ganadores de la vigencia 2013.
- Se realizó la resolución de Premiación de Incentivos.
- Se realizó la resolución de adopción del Plan de Incentivos Vigencia 2014

3.7.13. POA 2015

GRÁFICO 53

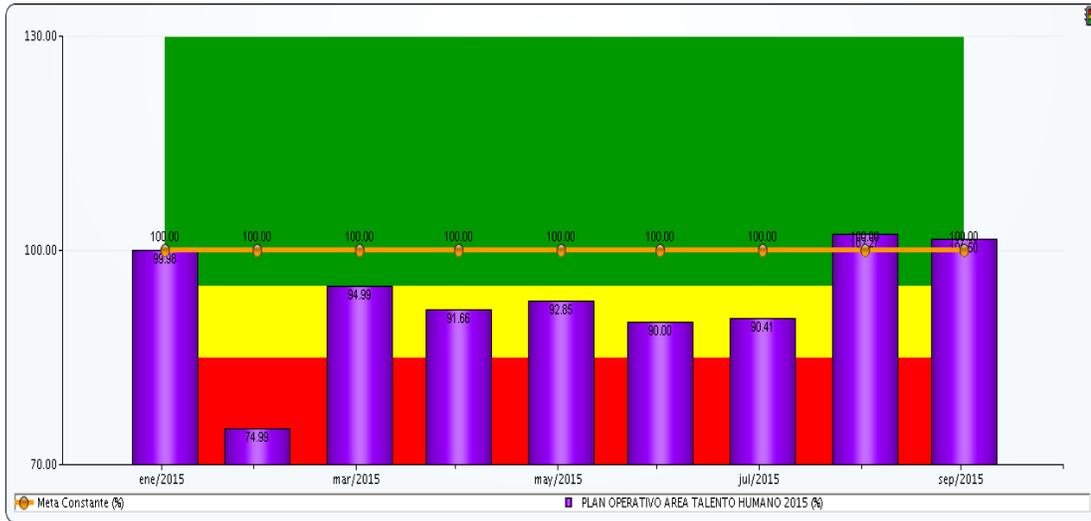
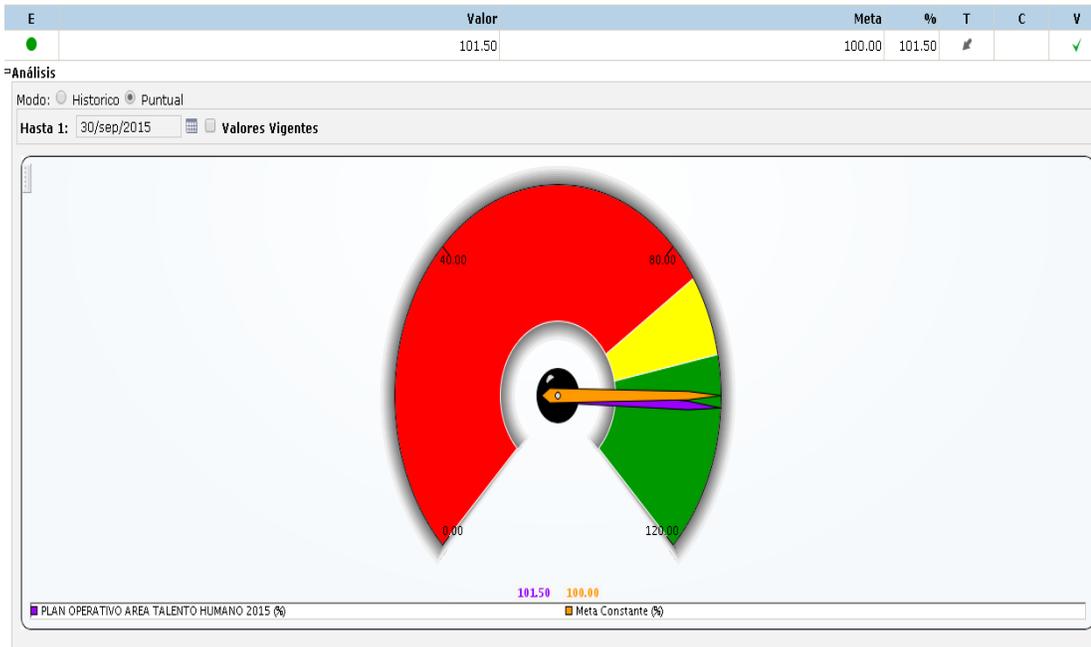


GRÁFICO 54



LOGROS

- Elaboración de los actos administrativos de reconocimiento de primas técnicas solicitadas por los nuevos servidores que ingresaron a la entidad y trámites correspondientes de acuerdo a fallo judicial.

- Elaboración de los actos administrativos reliquidando prestaciones sociales con ocasión al pago del retroactivo.
- Trámite de tutelas y derechos de petición correspondientes al área de talento humano
- Apoyo a elaboración y presentación de fichas de conciliación por convocatoria a audiencias de conciliación como requisito previo para interponer acciones judiciales por parte de algunos ex funcionarios.
- Consolidación de cronograma de vacaciones.
- Programación mensual del PAC.
- Trámite de situaciones administrativas.
- Elaboración de actos administrativos de nombramiento y desvinculación.
- Actualización de procedimientos y formatos del área revisados por planeación.
- Avances Plan de Mejoramiento, para la Oficina de Control Interno.
- Respuesta derechos de petición relacionada con la planta de personal.
- Presentación de informe mensual de SIGIA mes a mes.
- Análisis con la Dirección General, la Subdirección Financiera para el desarrollo al fallo judicial de Prima de Servicios.
- Concepto de las prestaciones económicas de acuerdo a la normatividad actual a nivel distrital.
- Actualización planes, programas y procedimientos del Área.
- Realización actividades del programa de Bienestar y salud Ocupacional y Capacitación.

DIFICULTADES

- Los funcionarios entregan las evaluaciones del desempeño fuera de las fecha estipuladas por la Normatividad.
- El Manual de Funciones se encuentra en revisión por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

3.8. GESTIÓN DOCUMENTAL

3.8.1. AVANCE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA ACTUAL

3.8.1.1. RECURSOS Y RESERVAS

3.8.1.1.1. RECURSOS DE LA VIGENCIA 2015

TABLA 146

META	Vigencia 2015			
	Programación Inicial	Programación con traslado	Ejecución	%
Implementar al 100% el Subsistema de Gestión Ambiental en el FONCEP.	\$1.100.000.000	\$1.138.000.000	\$256.350.432	22.52%

En el mes de diciembre se realizó la adición al contrato 062 de 2015, en 130 metros lineales más para la organización documental de las Historias Laborales, Contratos, expedientes de Cartera y Resoluciones, de acuerdo a las normas técnicas y legales y digitalización de 700.600 imágenes aproximadas, por valor de \$508.000.00.

3.8.1.2. RESERVAS DE LA VIGENCIA 2015

TABLA 147

META	Reservas 2014		
	Programado	Ejecutado	%
Implementar al 100% el Subsistema de Gestión Documental y Archivo en el FONCEP.	\$1.384.074.000	\$770.752.809	55.68%

Mediante contrato de prestación de servicios, 062 del 04 de agosto de 2015, se inicia con la empresa IINFORMATICA DOCUMENTAL, la organización de 359 Metros Lineales que corresponden aproximadamente a 9.200 expedientes pensionales, bonos y cuotas partes y la Digitalización, Indexación y Descripción de 2070000 imágenes que corresponden a expedientes pensionales, bonos y cuotas partes, cesantías y expedientes de coactiva.

Teniendo en cuenta lo previsto en los estudios previos “Si producto de la organización de expedientes disminuye la cantidad de imágenes a digitalizar, la entidad podrá entregar al contratista expedientes adicionales para completar las cantidades inicialmente contratadas” y que de acuerdo al informe presentado por IINFORMATICA DOCUMENTAL, se encuentran disponibles entre 270.000 a 300.000 imágenes a digitalizar después de culminado los procesos de digitalización de expedientes pensionales, cesantías y Cobro coactivo, por lo tanto

FONCEP entregó otras series hasta completar el total de imágenes contratadas (2070.000.000)

A Diciembre de 2015 se presenta el siguiente avance del proyecto:

TABLA 148

ACTIVIDAD	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD AVANZADA	PORCENTAJE DE AVANCE
Organización expedientes pensionales	359 Mts. L.	359 Mts. L.	100
Digitalización, indexación y Descripción	2.070.000	1.800.000	86%

3.8.2. LOGROS Y AVANCES ACUMULADOS

3.8.2.1. LOGROS Y AVANCES

3.8.2.1.1. RECURSOS DE LA VIGENCIA 2015

TABLA 149

NIVEL DE EJECUCIÓN DE LAS METAS DEL PROYECTO			
META	Vigencia 2015		
	Programación	Ejecución	%
Implementar al 100% el Subsistema de Gestión Documental y Archivo en el FONCEP.	30%	\$770.752.809	16.70

3.8.2.1.2. RESERVAS DE LA VIGENCIA 2015

TABLA 150

META	Reservas 2014		
	Programado	Ejecutado	%
Implementar al 100% el Subsistema de Gestión Documental y Archivo en el FONCEP.	\$1.384.074.000	\$553.629.609	40%

- **Actividades realizadas:**

- ✓ Expedientes organizados y digitalizados 359 metros lineales.
- ✓ 1.800.000 imágenes digitalizadas.
- ✓ Identificación de documentos digitalizados, los nativos digitales y los que se deben preservar digitalmente.
- ✓ Protocolo de digitalización y microfilmación
- ✓ Guía de metadatos de la entidad
- ✓ Guía de riesgos para el plan de preservación digital a largo plazo.

3.8.2.2. RETRASOS Y SOLUCIONES

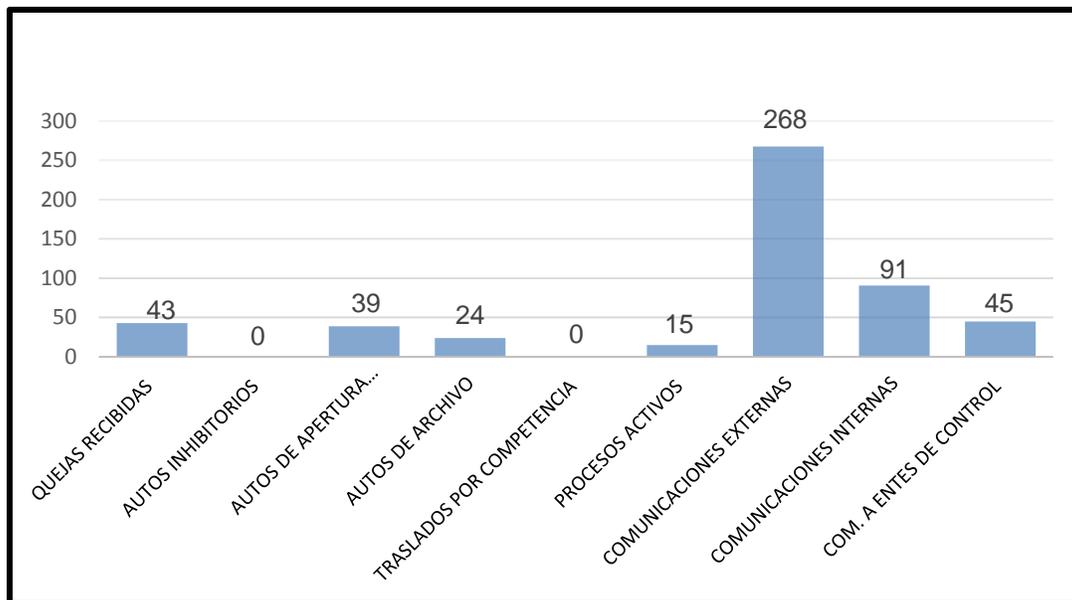
Las Tablas de Valoración documental fueron aprobadas en el mes de noviembre de 2015, por el Consejo distrital de Archivos. Por lo anterior, no fue posible su aplicación en esta vigencia. La ejecución será programada para el año 2016.

3.9. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Desde la Subdirección se lleva a cabo el Control de los Procesos Disciplinarios y durante el año 2015 se dio trámite a Quejas Recibidas, Autos Inhibitorios, Autos de Apertura, Autos de Archivo, Traslados por Competencia, Procesos Activos, Comunicaciones Externas, Comunicaciones Internas, Comunicaciones a entes de Control, etc., tal y como se describe en el Gráfico 55.

GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS AÑO 2015

GRÁFICO 55



ACTIVIDADES PENDIENTES PARA EL 2016 - GESTIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

- Continuar con los trámites de los 15 procesos activos.

3.9.1. GESTIÓN REALIZADA POR PROCESO

A continuación se presenta la gestión realizada:

- **Proceso No 002-2014**
Quejoso: SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA FONCEP
Disciplinado: LINA MERCEDES SALAMANCA
Motivo de la queja: Pérdida de Un Portátil
Fecha de Apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –XII-15-2014. ARCHIVADO
- **Proceso No 003-2014**
Quejoso: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA FONCEP
Disciplinado: JUAN CARLOS VILA
Motivo de la queja: Pérdida de Un Portátil
Fecha de Apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –XII-15-2014. ARCHIVADO
- **Proceso No 004-2014**
Quejoso: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA FONCEP
Disciplinado: CARLOS ARTURO RUEDA DAZA
Motivo de la queja: Pérdida de Un Portátil
Fecha de Apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –XII-15-2015. ARCHIVADO

PROCESOS TRAMITADOS PERIODO DEL 01 DE ENERO A 30 DE DICIEMBRE DE 2015

Se incluyeron los doce (12) expedientes restantes recibidos en la entrega, anotados anteriormente, para ser igualmente evaluados y estudiados tomando las decisiones pertinentes.

MES DE ENERO DE 2015

Procesos tramitados:

- **Proceso No 2351-13**
Quejoso: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Disciplinado: INTEGRANTES COMITÉ SUPERVISIÓN CONTRATO 035-2012
Motivo de la queja: Presunta falta de seguimiento en la supervisión del contrato
Fecha de Apertura: por determinar

Trámite efectuado: Estudio, evaluación de las pruebas- celeridad términos-
auto de archivo –23-01-2015. ARCHIVADO

- **Proceso No 0001-2015**
Quejoso: DIVA STELLA SOSA CEDANO
Disciplinado: JAVIER GERARDO CARDENAS SEPULVEDA
Motivo de la queja: Presunto abuso de confianza
Fecha de Apertura: 07-01-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo VII-27-
2015. ARCHIVADO
- **Proceso No 0002-2015**
Quejoso: DIRECTOR DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presunta falta de presentar tablas de valoración
documental (TVD)
Fecha de Apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo VII-31-
2015. ARCHIVADO
- **Proceso No 0003-2015**
Quejoso: JUZGADO 44 ADMINISTRATIVO ORALIDAD CIRCUITO DE
BOGOTÁ
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presunta falta de cumplir fallos judiciales
Fecha de Apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- evaluación de pruebas
para decidir. ARCHIVADO
- **Proceso No 0004-2015**
Quejoso: GLORIA ROCIO RAYO – GERENTE DE PENSIONES FONCEP
Disciplinado: STHEPANNI CASTAÑEDA ARDILA
Motivo de la queja: Presunto irrespeto
Fecha de Apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- ARCHIVADO.

MES DE FEBRERO DE 2015

- **Proceso No 009-2013 (463-13)**
Quejoso: PERSONERÍA DE BOGOTÁ
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presunta falta cumplimiento de fallos judiciales
Fecha de Apertura: Por determinar

Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –II-16-2015. ARCHIVADO

- **Proceso No 008-2013**
Quejoso: MARIA HILDA MUÑOZ MORA
Disciplinado: EDNA JULIETH GONZALEZ
Motivo de la queja: Presunta Falta de Respeto
Fecha de Apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –II-16-2015. ARCHIVADO
- **Proceso No 0006-2015**
Quejoso: QUEJA ANÓNIMA
Disciplinado: MIRIAM ROSA ACOSTA
Motivo de la queja: Presunto Acoso Laboral
Fecha de Apertura: 23-02-2015
Trámite efectuado: Auto Inhibitorio- ARCHIVADA.
- **Proceso No 0005-2015**
Quejoso: QUEJA ANÓNIMA
Disciplinado: MIRIAM ROSA ACOSTA
Motivo de la queja: Presunto Acoso Laboral
Fecha de Apertura: 23-02-2015
Trámite efectuado: Auto Inhibitorio- ARCHIVADA.

MES DE MARZO DE 2015

- **Proceso No 001-2014**
Quejoso: ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ (Requerimiento)
Disciplinado: MARÍA DEL PILAR CARREÑO B. Y GLORIA ROCIO RAYO OVIEDO.
Motivo de la queja: presuntas irregularidades en trámite de pensión de sobrevivientes.
Fecha de Apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –19-03-2015. ARCHIVADO.
- **Proceso No 0007-2015**
Quejoso: GERMÁN ANTONIO MELO
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Irregularidades trámite solicitud de indemnización Sustitutiva de Pensión de vejez
Fecha de Apertura: 10-03-2015

Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –10-06-2015. ARCHIVADO.

- **Proceso No 0008-2015**
Quejoso: MARÍA HILDA MUÑOZ MORA
Disciplinado: GLORIA ROCIO RAYO OVIEDO Y MARIA MÓNICA TORRES BERNAL
Motivo de la queja: Presunto Detrimento Patrimonial
Fecha de Apertura: 11-12-2013
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –VI-17-2015. ARCHIVADO
- **Proceso No 0009-2015**
Quejoso: FEPERBO
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presunta vulneración Derecho de Petición
Fecha de Apertura: 18-03-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- proyecto evaluación artículo 150 ley 734 -2002- ARCHIVADO
- **Proceso No 0010-2015**
Quejoso: AMELIA SARMIENTO BORDA
Disciplinado: AIDIVE RODRÍGUEZ
Motivo de la queja: Presunta mora en un pago
Fecha de Apertura: 20-03-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –09-VI-2015. ARCHIVADO.

MES DE ABRIL DE 2015

- **Proceso No 002-2013 (58049-12)**
Quejoso: PERSONERÍA DE BOGOTÁ
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DEL FONCEP.
Motivo de la queja: Presuntos Irregularidades en Pago de Mesada Pensional
Fecha de apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Estudio, evaluación de las pruebas- celeridad términos- auto de archivo –08-04-2015. ARCHIVADO
- **Proceso No 0010-2013 (51044-12)**
Quejoso: PERSONERIA DE BOGOTA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DEL FONCEP.
Motivo de la queja: Presuntos Hallazgos Administrativos con incidencia Disciplinaria.

Fecha de apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Estudio, evaluación de las pruebas- celeridad términos-
auto de archivo –08-04-2015. ARCHIVADO

- **Proceso No 003-2013 (32195-12)**
Quejoso: PERSONERÍA DE BOGOTÁ
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DEL FONCEP.
Motivo de la queja: Presuntos Omisión de Seguimiento contrato de Servicios
Fecha de apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Estudio, evaluación de las pruebas- celeridad términos-
auto de archivo –08-04-2015. ARCHIVADO
- **Proceso No 002-2013 (58049-12)**
Quejoso: PERSONERÍA DE BOGOTÁ JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DEL FONCEP.
Motivo de la queja: Presuntos Hallazgos Administrativos con incidencia
Disciplinaria
Fecha de apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: Estudio, evaluación de las pruebas- celeridad términos-
auto de archivo –08-04-2015. ARCHIVADO
- **Proceso No 0011-2015**
Quejoso: PERSONERÍA DE BOGOTÁ
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DEL FONCEP
Motivo de la queja: Presunta Falta de Publicación en el SECOP.
Fecha de Apertura: 28-08-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria-proyecto evaluación
artículo 150 ley 734-2002- ACTIVO
- **Proceso No 0012-2015**
Quejoso: RODOLFO BOTELLO PARADA
Disciplinado: YIRA HELENA BUELVAS
Motivo de la queja: Presunta Falta de Respuesta a Solicitud.
Fecha de Apertura: 20-04-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –
095VI-2015. ARCHIVADO.
- **Proceso No 0013-2015**
Quejoso: PERSONERÍA DE BOGOTÁ
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presunta Falta de Respuesta a Derecho de Petición
Fecha de Apertura: 16-04-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa de pruebas. ARCHIVADO.

- **Proceso No 0014-2015**
Quejoso: PERSONERÍA SEGUNDA DISTRITAL
Disciplinado: MARIA MONICA TORRES BERNAL
Motivo de la queja: Presunta Falta de Respuesta a Solicitud
Fecha de Apertura: 22-04-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –04-VI-2015. ARCHIVADO.

MES DE MAYO DE 2015

- **Proceso No 0015-2015**
Quejoso: VÍCTOR MANUEL JAIMES SÁNCHEZ
Disciplinado: FUNCINARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presunta Falta de Resolver solicitud de pago
Fecha de Apertura: 07-05-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- evaluación de pruebas para decidir. ARCHIVADO.
- **Proceso No 0016-2015**
Quejoso: QUEJA ANÓNIMA
Disciplinado: MIRIAM ROSA ACOSTA
Motivo de la queja: Presunto Acoso Laboral
Fecha de Apertura: 23-02-2015
Trámite efectuado: Auto Inhibitorio- 08-05-2015- ARCHIVADA.
- **Proceso No 0017-2015**
Quejoso: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA FONCEP
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presunta Diferencia Pagada en Nomina
Fecha de Apertura: 02-06-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- proyecto evaluación artículo 150 ley 734-2002-ACTIVO

MES DE JUNIO DE 2015

- **Proceso No 2014ER12410**
Quejoso: QUEJA ANÓNIMA
Disciplinado: MIRIAM ROSA ACOSTA
Motivo de la queja: Presunto Acoso Laboral
Fecha de Apertura: Por Determinar
Trámite efectuado: se da traslado por competencia a Comité de Acoso laboral
Auto Inhibitorio- 02-06-2015- ARCHIVADA.

- **Proceso No 0018-2015**
Quejoso: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA FONCEP
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presunta Falta se obvió paso libranza inclusión en nómina
Fecha de Apertura: 11-06-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- proyecto evaluación artículo 150 ley 734-2002- ACTIVO
- **Proceso No 0019-2015**
Quejoso: PERSONERO DELEGADO ASUNTOS DISCIPLINARIOS BOGOTÁ
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presuntos Hallazgos evaluación fiscal 2014
Fecha de Apertura: 19-06-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- proyecto evaluación artículo 150 ley 734-2002- ACTIVO

MES DE JULIO DE 2015

- **Proceso No 0020-2015**
Quejoso: VEEDURÍA DISTRITAL
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: Presunta Falta de Publicación en SECOP
Fecha de Apertura: 23-07-2015
Trámite efectuado: Auto de Apertura- etapa Probatoria- auto de archivo –29-07-2015. ARCHIVADO.

MES DE AGOSTO DE 2015

- **Proceso No 0021-2015**
Quejoso: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA - FONCEP
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: PRESUNTO ERROR CONTABILIZAR NOTAS ESTADOS CONTABLES
Fecha de Apertura: 11-08-2015
Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA - ACTIVO
- **Proceso No 0022-2015**
Quejoso: PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: PRESUNTA FALTA DE GESTIÓN COBRO PERSUASIVO CARTERA
Fecha de Apertura: 13-08-2015
Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA - ACTIVO

- **Proceso No 0023-2015**
Quejoso: SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA - FONCEP
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: PRESUNTA FALTA AL NO ASISTIR A LABORAR
Fecha de Apertura: 14-08-2015
Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA - ACTIVO
- **Proceso No 0024-2015**
Quejoso: PROCURADURÍA SEGUNDA DISTRITAL DE BOGOTÁ
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: PRESUNTA FALTA AL NO RESPONDER SOLICITUD
Fecha de Apertura: 20-08-2015
Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA - ACTIVO

MES DE SEPTIEMBRE DE 2015

- **Proceso No 0025-2015**
Quejoso: CARLOS ARTURO RUEDA DAZA
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: PRESUNTA FALTA AL NO ASISTIR A LABORAR
Fecha de Apertura: 20-09-2015
Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA - ACTIVO
- **Proceso No 0026-2015**
Quejoso: ANA DILFA PARDO SUAREZ
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: PRESUNTA FALTA AL NO ASISTIR A LABORAR
Fecha de Apertura: 03-09-2015
Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA - ACTIVO
- **Proceso No 0027-2015**
Quejoso: ANA LUISA BARONA PARRA
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP
Motivo de la queja: PRESUNTO MALTRATO A USUARIA
Fecha de Apertura: 09-14-2015
Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA - ARCHIVADO

MES DE OCTUBRE DE 2015

- **Proceso No 0028-2015**
Quejoso: SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP

Motivo de la queja: PRESUNTA FALTA POR PAGO EXTEMPORANEO DE
CONTRIBUCION

Fecha de Apertura: 02-10-2015

Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA – ACTIVO

MES DE NOVIEMBRE DE 2015

- **Proceso No 0029-2015**

Quejoso: PERSONERÍA DELEGADA PARA FINANZAS Y DESARROLLO
ECONÓMICO/ JOSE PASTOR DÍAZ RUBIO.

Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP

Motivo de la queja: PRESUNTA VIOLACIÓN DIRECTA AL ART. 31 DE LA LEY
1437 DE 2011.

Fecha de Apertura: 19-11-2015

Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA – ACTIVO

MES DE DICIEMBRE DE 2015

- **Proceso No 0030-2015**

Quejoso: RESPONSABLE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

Disciplinado: FUNCIONARIO JUAN CARLOS VILA FRANCO

Motivo de la queja: PRESUNTA FALTA POR NO ENTREGAR EL CARGO

Fecha de Apertura: 04-12-2015

Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA – ACTIVO

- **Proceso No 0031-2015**

Quejoso: SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA FONCEP

Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP

Motivo de la queja: PRESUNTA FALTA DE RESPUESTA A INFORMACION
SOLICITADA fecha de Apertura: 09-12-2015

Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA – ACTIVO

- **Proceso No 0032-2015**

Quejoso: SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA FONCEP

Disciplinado: FUNCIONARIOS INDETERMINADOS DE FONCEP

Motivo de la queja: PRESUNTA FALTA POR EXISTENCIA DE DOS
RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES A UN MISMO NOMBRAMIENTO.

Fecha de Apertura: 22-12-2015

Trámite efectuado: AUTO DE APERTURA - ETAPA PROBATORIA – ACTIVO

4. OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

4.1. AVANCE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA ACTUAL

4.1.1. RECURSOS Y RESERVAS.

4.1.1.1. RECURSOS DE LA VIGENCIA 2015.

TABLA 151

META	Vigencia 2015			
	Programación Inicial	Programación con traslado	Ejecución	%
Implementar al 100% el Subsistema de Seguridad de la Información en el FONCEP.	\$ 1.556.252.000	\$1.541.964.441	\$1.402.818.72	90.98%

Contratos suscritos en el 2015 para el logro de la meta:

Flujo Financiero: A la fecha de corte se han comprometido recursos por valor de \$1.402.818.727, correspondientes a lo siguiente:

- Adición del Contrato 094 de 2014 con Servi Imágenes Limitada, para la compra de escáneres, con el fin de dar continuidad al proyecto cero papel de la Entidad. Contrato por valor de \$24.204.096.
- Contrato 64 del 2015 con SUMIMAS SAS para adquirir y entregar a la entidad computadores de escritorio, pantallas táctiles y computadores portátiles, con sus respectivas licencias de ofimática, con el soporte y gestión con base a las mejores prácticas de Int V3, para la actualización del parque computacional por valor de \$430.000.000, más una adición de \$214.352.796.
- Contrato 30 de 2015 con SINGETEL para la Adquisición e instalación de elementos de apoyo para el procesamiento electrónico de datos. Por valor de \$26.726.075.
- Contrato 71 del 2015 con Computel System para Adquisición, instalación, implementación y puesta en funcionamiento de una unidad SAN (Storage Area Network), servidores y servicios técnicos conexos para la Entidad, por valor de \$ 390.775.760.
- Contrato 63 del 2015 Micros Compatibilidad y Redes para el desarrollo del contrato de mesa de ayuda de equipos de cómputo y servidores, y la administración de la plataforma tecnológica del FONCEP por valor de \$275.000.000.

- Contrato 68 del 2015 Gran Imagen E.U., para la adquisición de impresoras para el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP por valor de \$27.840.000, más una adición de \$13.920.000.

Flujo de Caja: Se ha realizado los siguientes pagos:

- Un pago por la adición del contrato 094, por un valor de \$24.204.096.
- Tres pagos del contrato 63 del 2015, por un valor total de \$91.666.608.
- Un pago del contrato 64 del 2015 por valor de \$643.813.317.
- Dos pagos del contrato 68 del 2015 por valor de \$41.760.000.

4.1.1.2. RESERVAS DE LA VIGENCIA 2014.

TABLA 152

META	Reservas 2014		
	Programado	Pagado	%
Implementar al 100% el Subsistema de Seguridad de la Información en el FONCEP.	\$714.788.540	\$ 228.831.740	32.01%

De los contratos suscritos en el año 2014 para el logro de la meta, quedaron en reserva para el 2015 la suma de \$714.788.540. Al cierre del 30 de Septiembre de 2015, se giraron recursos por \$228.831.740, de la reserva del rubro presupuestal. Los giros fueron así:

- Con la empresa SERVIMAGENES se pagaron \$48.831.740 que corresponden al Contrato 94 de 2014, propio de la adquisición de los escáneres.
- Se pagaron \$180.000.000 del contrato 57 del 2014 que corresponde a Contratar el servicio de identificación, modelamiento, análisis, automatización implementación e integración de todos y cada uno de los procesos propios de pensiones, con base a la deontología aplicable en la herramienta informática “sistema de gestión documental ControlDoc”.

4.2. LOGROS Y AVANCES ACUMULADOS.

4.2.1. LOGROS Y AVANCES.

TABLA 153

META	NIVEL DE EJECUCIÓN DE LAS METAS DEL PROYECTO		
	Vigencia 2015		
	Programado	Ejecutado	%
Implementar al 100% el Subsistema de Seguridad de la Información en el FONCEP.	20%	10%	50%

Al finalizar el cuarto trimestre de 2015, el porcentaje de ejecución de la meta para la presente vigencia fue de 1.56%.

El porcentaje ejecutado corresponde a las siguientes actividades ejecutadas:

- Se ha mantenido la operación informática de la entidad.
- Se realizaron los backups de la base de datos de producción y se realizaron los ajustes técnicos requeridos en las unidades de almacenamiento para la liberación de espacio en los servidores y garantizar la disponibilidad de la red y los servicios prestados.
- Se continuó con el pago de la nómina generada por FONCEP como función interna.
- Se ha logrado arreglar los diferentes problemas que se presentan en los computadores e impresoras asignados a los funcionarios del FONCEP.
- Se realizó el soporte a los diferentes aplicativos que maneja la entidad, de acuerdo con las solicitudes de cada una de las áreas del FONCEP.
- Se continuó con la instalación de los equipos en el data center de la nueva sede de la entidad.
- Se implementó el sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos.
- Se inició el proceso de Gestión documental a fin de contar con el expediente electrónico para el FONCEP.
- Se recibieron las UPS, el Firewall, las pantallas Interactivas, el sistema biométrico, los cuales se encuentra operando exitosamente.
- Se instaló la telefonía IP en la Entidad.
- Se renovó el sistema de switches de la Entidad.
- Se dotó de cámaras de televisión para el monitoreo de los pisos del FONCEP.
- Se modelaron los procedimientos del Área de Pensiones, objeto del Contrato, para su automatización.

- Se compraron scanner para continuar con el proyecto de cero papel del FONCEP.
- Se consiguieron los scanner para la operación de la entidad.
- Se contrató la adquisición de computadores para mejorar la obsolescencia tecnológica de la entidad.
- Se ha contratado la operación de mesa de ayuda y especialistas para servidores y red.
- Se contrataron servidores y unidad de almacenamiento SAN (storage Area Network) para mejorar la infraestructura de comunicaciones y almacenamiento de la entidad

4.2.2. RETRASOS Y SOLUCIONES

Retrasos.

La Oficina de Informática y Sistemas del FONCEP, efectuó los estudios de conveniencia y oportunidad –ECO– con base a los protocolos establecidos en los Comités Directivos, presentando dilaciones al momento de hacer los análisis del sector y los sondeos de mercado, al igual en diferentes puntos de los procesos de contratación y adquisiciones, para cada uno de los diferentes pasos del mismo debido a las revisiones que contemplan la mejora de calidad de las compras y suministros contratados.

Soluciones.

Se realizaron las revisiones de los procesos y procedimientos de compras de la entidad y se continuó con las contrataciones para poder realizar las adquisiciones requeridas por las diferentes áreas de FONCEP y mejorar las herramientas tecnológicas y poder brindar mejor servicio a los pensionados.

4.2.3. BENEFICIOS.

Contar con una infraestructura altamente tecnológica y de punta, gracias a las compras y adquisiciones realizadas, para que los funcionarios de FONCEP puedan agilizar procesos y se les permita dedicar tiempo al análisis y gestión de información para mejorar la atención de los procesos misionales de la entidad, mejorando con ello los tiempos de atención de cada uno de los

requerimientos que llegan de los pensionados y con información confiable y oportuna para evitar los problemas legales

De otro lado y atendiendo la normatividad, se implementó un sistema de radicación y manejo de correspondencia implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos (SGDEA) con el cual se permite la radicación y trámite de cada uno de los documentos y expedientes pensionales de la Entidad de forma electrónica, de forma ágil y segura para la entidad.

5. OFICINA ASESORA JURÍDICA

5.1. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Objetivo

- Prestarle al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, la Asesoría Jurídica dentro del ámbito de cada gestión emprendida, con fundamento en estándares de objetividad y calidad, para minimizar el riesgo, manejar el impacto del mismo y posicionar a la entidad en un marco de observancia de los contextos legales, en armonía con la naturaleza institucional y con el desarrollo de los objetivos.

Funciones

- 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 dentro del marco legal que corresponda.
- Absolver consultas y emitir conceptos sobre asuntos jurídicos puesto a su consideración.
- Responder por la representación judicial y extrajudicial de la entidad en los procesos judiciales y actuaciones administrativas que se adelantan en su contra o en su defensa de sus intereses.
- Orientar y apoyar las áreas en los procesos contractuales, a fin de garantizar el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente, tendientes a minimizar riesgos.
- Efectuar un estricto seguimiento de la representación judicial que deben avocar los abogados externos en materia de procesos de naturaleza pensional, administrativos, laborales, contractuales y los relacionados con la formulación de

demandas derivadas de los créditos entregados para el cobro judicial, manteniendo una relación actualizada del estado actual de los mismos.

- A través del Comité de Conciliación de la entidad y atendiendo lo dispuesto en los preceptos normativos que rigen la materia, efectuar el análisis de las acciones de repetición que deban adelantarse contra los funcionarios que expidieron los actos administrativos demandados y fallados en forma adversa por las diferentes instancias Judiciales, así como los Llamamientos en Garantía, Acciones de Lesividad y mecanismos de solución alterna de conflictos.
- Llevar un estricto control en el trámite, presentación, seguimiento y cumplimiento de las acciones de tutelas incoadas en contra de la entidad.

5.2. JUNTA DIRECTIVA

Dando cumplimiento Acuerdo 257 del 2006 artículo 66, la dirección del FONCEP, se encuentra a cargo de la Junta Directiva, donde el Jefe de la Oficina de Asesora Jurídica, es el secretario de la misma, según el Acuerdo de Junta Directiva 01 del 2007 artículo 14. Dentro de las funciones propias como secretario se tienen las siguientes:

- Preparar los proyectos de Acuerdo de Junta Directiva y de Resolución de la Dirección General que le sean encomendados
- Redactar, preparar, elaborar y custodiar las actas de las sesiones y reuniones.
- Expedir constancias o certificaciones sobre las decisiones adoptadas, las votaciones.
- Convocar a los miembros de la Junta y validar su asistencia.

5.3. TEMAS

REPRESENTACION JUDICIAL

- Laborales
- Administrativos
- Tutelas
- Acciones de lesividad

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

- Judicial
- Extrajudicial
- Presentación de fichas de repetición

CARTERA HIPOTECARIA

- Cancelación de Hipoteca
- Asesorías notariales
- Asesoría al área de cartera

CONTRATACION:

- Licitación
- Concurso de méritos
- Selección abreviada de menor cuantía
- Selección abreviada por subasta inversa presencial
- Contratación de mínima cuantía – directa

OTROS

- Emisión de conceptos
- Contestación derechos de petición
- Informes organismos de control
- Organización de expedientes administrativos, judiciales y fichas técnicas

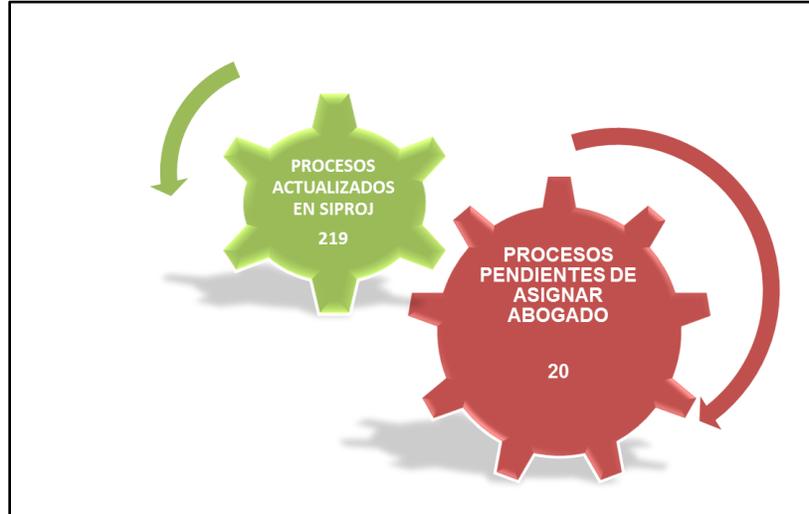
5.4. INFORME DE GESTIÓN MES DE DICIEMBRE POR ACTIVIDADES DE ACUERDO AL POA 2015.

TABLA 154

Actividades Plan de Acción 2013-2016		ACTIVIDAD	PONDERACIÓN VERTICAL	AÑO 2015																																		
				Ene		Feb		Mar		TOTAL TRIMESTRE	Abr		May		Jun		TOTAL TRIMESTRE	Jul		Ago		Sep		TOTAL TRIMESTRE	Oct		Nov		Dic		TOTAL TRIMESTRE	TOTAL EN EL AÑO	TOTAL EJEC	% EJECUCION				
Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec					
1. Implementar una estructura para la efectiva defensa judicial		1. Registrar todos los procesos judiciales en SIPROJ en contra y a favor de la entidad, supervisando el cumplimiento de los términos.	15,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	100,00%	99,96%	15%	
2. Dar cumplimiento a la Ley en lo concerniente al Comité de Conciliación.		2. Poner en consideración de los miembros que conforman el comité de la entidad todos los temas que por ley correspondan ser decididos por el mismo. (Acciones de repetición , llamamiento en garantía , conciliaciones judiciales y prejudiciales).	11,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	100,00%	99,96%	11%
3. Cumplir la Ley en lo concerniente a la Gestión Contractual del FONCEP.		3. Realizar la gestión jurídica componente a los procesos de contratación presentados por las áreas de la entidad según lo establecido en el plan anual de adquisiciones (PAA).	10,57%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	100,00%	99,96%	11%
		4. Realizar un solo proceso contractual para la vinculación de los abogados externos que garanticen la gestión con objetividad y calidad.	10,57%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	100,00%	69,99%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	69,99%	7%		
4. Brindar la correcta asesoría conceptual desde la perspectiva eminentemente jurídica en lo pertinente de cada área.		5. Brindar el apoyo a las diferentes áreas en los temas jurídicos que le sean requeridos de acuerdo a la normatividad vigente en cada uno de los casos.	10,57%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	100,00%	99,96%	11%
		6. Concluir las actuaciones en sede administrativa relacionadas con el posible incumplimiento de algunos contratos suscritos por la entidad en vigencias anteriores. De conformidad en lo establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.	10,57%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	25,00%	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	25,00%	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	25,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0%		
5. Dar oportuna respuesta a las solicitudes, informaciones y derechos de petición, presentadas por los ciudadanos o entes de control		7. Contestar los requerimiento peticiones y solicitudes dirigidos al FONCEP de los entes de control. Y de los particulares que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica.	10,57%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	100,00%	99,96%	11%
6. Lograr permanencia, transversalidad e integridad en los procesos adelantados por la Oficina Asesora Jurídica		8. Actualizar los procedimientos a que haya lugar en lo relacionado con la contratación estatal.	10,57%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	100,00%	99,96%	11%
		9. Programar las Juntas Directivas. Elaboración de las actas y acuerdos para ser aprobadas y firmadas por los miembros de la Junta directiva Directiva en lo concerniente a temas del FONCEP.	10,58%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	25,00%	24,99%	100,00%	99,96%	11%
			100,00%	TOTAL PONDERACIÓN																								86,23%										

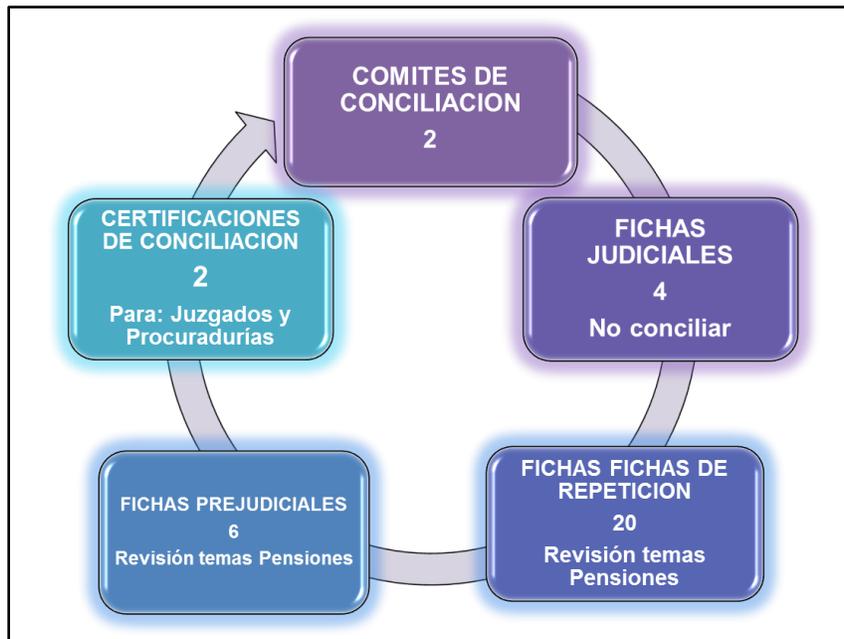
Actividad 1: Se registraron y actualizaron los siguientes procesos judiciales en SIPROJ en contra y a favor de la entidad, supervisando el cumplimiento de los términos en SIPROJ faltando asignar abogado pendiente de Contratación.

IMAGEN 8



Actividad 2: Se sometieron a consideración de los miembros que conforman el comité de la entidad los temas. (Acciones de repetición, llamamiento en garantía, conciliaciones judiciales y prejudiciales). De la siguiente manera:

IMAGEN 9



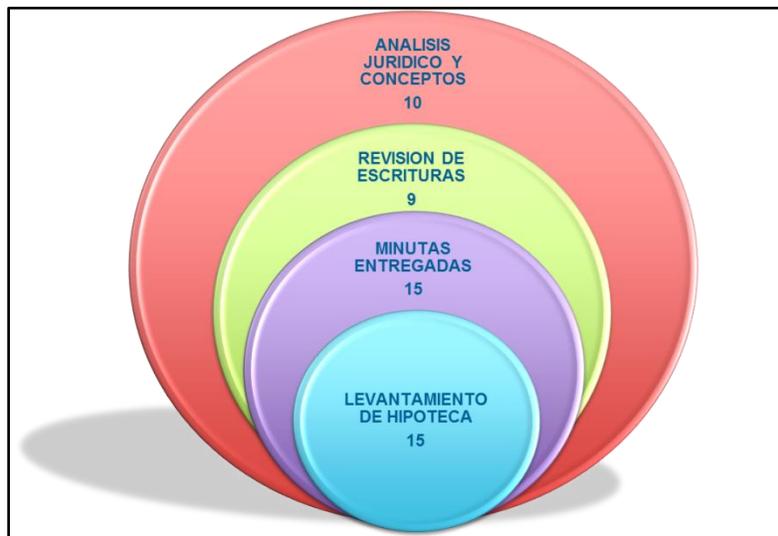
Actividad 3: Se realizaron los siguientes procesos de acuerdo a la solicitud por las áreas de la entidad según lo establecido en el plan anual de adquisiciones (PAA).

TABLA 155

NUMERO CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION	VALOR CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO CONTRATO	DURACION CONTRATO	MODALIDAD CONTRATACION	SUPERVISOR
69 -2015	23/12/2015	\$ 50.746.539,00	ORACLE COLOMBIA LTDA	Contratar el servicio de actualización de licencias y soporte técnico denominado Software Update License & Support para los productos ORACLE, licenciados por el FONCEP de conformidad con la propuesta No. 4519210 del 16 de Julio de 2013 presentada por el contratista, la cual hace parte integral del presente contrato.	10 meses,7 días	contratacion Directa	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
70-2015	06/12/2015	\$ 26.726.075,00	SINGETEL S.A	Adquisición e instalación de equipos de apoyo para el procesamiento electrónico de datos, licencias y equipos. Código PAA 80111620	1 mes	Minima Cuantia	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
71-2015	25/11/2015	\$781.945.000,00	COMPUTEL SYTEM S.A.S	Unidad SAN (Storage Area Network), servicio	3 meses	Licitación Publica	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
72-2015	12/12/2015	\$ 18.000.000,00	CONTROL ON LINE SAS	y soporte del Software de Gestión Documental	3 MESES	contratacion Directa	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Actividad 5: Se brindó apoyo al área de administrativa con el acto administrativo de seguridad Andina Resol 2678 del 21 de Diciembre 2015 y apoyo al área de cartera.

IMAGEN 10

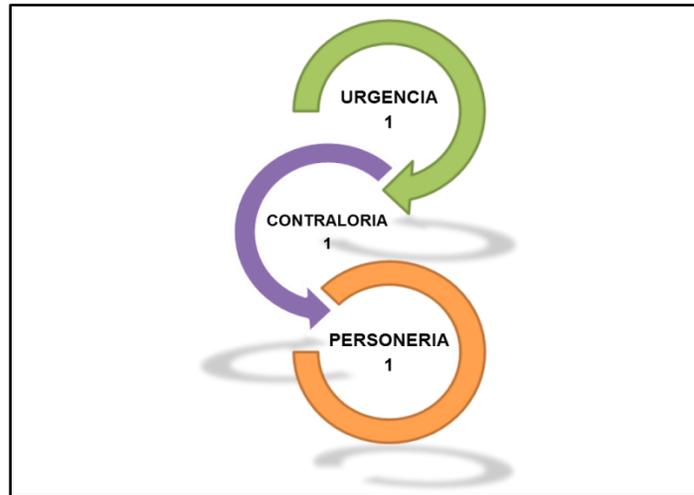


- Estudio de documentación garantías a favor de FAVIDI hoy FONCEP

- Procesos documentación ante notarias y registro de instrumentos públicos
- Estudio doble crédito hipotecario
- Casos doble adjudicación
- Estudios seguros que amparan créditos

Actividad 7: Se contestaron los siguientes requerimientos de los entes de control.

IMAGEN 11



Actividad 9: Programar las Juntas Directivas, Elaboración de las actas y acuerdos para ser aprobadas y firmadas por los miembros de la Junta Directiva en lo concerniente a temas del FONCEP.

IMAGEN 12



OBSERVACIONES

Actividad 4: Esta actividad se concluyó dentro del primer trimestre donde se realizó un solo proceso contractual para la vinculación de los abogados externos a 12 de Diciembre de 2015 para garantizar la defensa judicial de la entidad.

Actividad 6: Esta actividad no se ha podido concluir ya que los contratos que se encuentran en estudio para concluir las actuaciones en sede administrativa relacionadas con el posible incumplimiento de algunos contratos suscritos por la entidad en vigencias anteriores, de conformidad en lo establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, aún se encuentran en estudio.

Actividad 8: Se actualizaron los formatos de acuerdo a la necesidad.

5.5. ÁREA DE JURISDICCIÓN COACTIVA

OBJETIVO: La recuperación de cartera a favor del Fondo de Prestaciones Económicas, cesantías y Pensiones – FONCEP-, mediante el proceso Administrativo de Cobro Coactivo con fundamento en la potestad que las normas vigentes le confieren a la administración pública, aplicando para tal efecto el Procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional y Manual de Administración y Cobro de Cartera y demás normas vigentes.

CLASE DE OBLIGACIONES (CARTERA)

- Cuotas partes pensionales en mora
- Costas judiciales
- Reintegro mesadas pensionales por mayores valores cancelados sin haber lugar a ello.
- Reintegro aportes para pensión; valores a cobrar originados por fallos judiciales que ordenan liquidar pensiones con todos los factores devengados en el último año de ser vicios. (Ley 33 de 1985)

TERMINACIÓN DEL COBRO

Finaliza con la cancelación total de las acreencias, remisión, dación en pago, prescripción, pérdida de ejecutoria del título, compensación y depuración o castigo.

ETAPAS DEL PROCESO

- **COBRO PERSUASIVO**

Es la primera etapa del Proceso de Cobro, en la cual puede lograrse el pago de la deuda y tiene por finalidad imprimirle eficacia y eficiencia al proceso de recaudo de la obligación. Es la oportunidad que da la administración al deudor para cancelar de manera voluntaria, bien sea en forma inmediata o a través de la concertación de acuerdo o facilidades de pago. Para esto, se le informa al deudor el valor de la obligación, el concepto que corresponda y se invita para que se acerque al FONCEP, a presentar fórmulas de arreglo, el objetivo principal en esta etapa es el evitar el desgaste administrativo y el costo que implica adelantar el Cobro de manera coactiva.

- **PROCESO DE COBRO COACTIVO**

Consiste en el procedimiento a través del cual el funcionario ejecutor, aplicando las reglas de un proceso ejecutivo y observando el procedimiento establecido en el ESTATUTO TRIBUTARIO, requiere al deudor moroso para que cancele la obligación a favor del FONCEP. Tiene como finalidad hacer efectivo directamente los créditos a su favor a nivel interno con funcionarios de la entidad y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria.

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE CARTERA – FONCEP-Y PROCEDIMIENTOS

En esta vigencia se actualizó el Manual y los Procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente, Ley 1564 de 2011, Ley 1437 de 2011 y Ley 1474 de 2011.

5.5.1. PROCESOS EN COBRO COACTIVO 2015

- ✓ Cuotas Partes = 460.
- ✓ Reintegro de Aportes para Pensión = 1
- ✓ Reintegro de Mesadas Pensionales = 6.
- ✓ Costas Judiciales = 22.

5.5.2. PROCESOS EN COBRO PERSUASIVO

- ✓ Reintegro de Aportes para Pensión = 70

5.5.3. PROCESOS ÁREA JURISDICCIÓN COACTIVA

TABLA 156

CONCEPTO	PROCESOS	VALOR	PROCESOS CON PAGO	RECAUDOS
CUOTAS PARTES PENSIONALES	460	\$ 82.560.133.446,67	54	\$ 3.951.549.563,00
REINTEGRO APORTES PENSIÓN	71	\$ 647.786.416,00	46	\$ 438.787.466,00
REINTEGRO MESADAS PENSIONALES	6	\$ 87.066.043,00	1	\$ 1.857.345,00
COSTAS JUDICIALES	22	\$ 17.156.020,36	4	\$ 1.719.950,00
TOTAL	559	\$ 83.312.141.926,03	105	\$ 4.393.914.324,00

TABLA 157

CONSOLIDADO PROCESOS CUOTAS PARTES PENSIONALES			
FECHA	CUOTAS PARTES	PROCESOS	VALOR
30-dic.-2014	2623	460	\$ 82.560.133.446,67
Procesos con Pago	155	54	\$ 3.951.549.563,00
Valor Mandamientos de Procesos Terminados	212		\$ 18.522.611.833,78
30-dic.-2015	2252	406	\$ 64.037.521.612,89

La diferencia por valor de **\$14.571.062.270.78** entre los recursos consignados al Consorcio por pago de cuotas partes pensionales y los procesos terminados se debe a:

1. Procesos terminados por compensaciones de pago suscritos en el 2015.
2. **Pago efectivo** en excepciones y recursos donde se pudo establecer que las entidades deudoras antes de librar los Mandamientos de Pago ya habían cancelado las cuotas partes Pensionales en el cobro del plan choque del 2009 y en el cobro persuasivo efectuado por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.

Prescripción (Artículo 2536 del Código Civil, Ley 791 de 2002 y Ley 1066 de 2006) en los procesos adelantados en el cobro administrativo coactivo en FONCEP y lo Decretado por la Jurisdicción Contenciosa Administrativa en los diferentes fallos judiciales.

5.5.4. ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO

TABLA 158

CONCEPTO	1 ^{er} SEMESTRE	2 ^{do} SEMESTRE	TOTAL 2015
MANDAMIENTOS	6	2	8
EXCEPCIONES	5	2	7
RESOLUCIÓN ACLARATORIA	3	4	7
RECURSOS/ REVOCATORIAS	3	4	7
TERMINACIÓN PROCESOS	69	42	111
LLAMADAS TELEFÓNICAS	157	135	292
OFICIOS/ COMUNICACIONES	287	239	526
RADICACIÓN CORRESPONDENCIA	277	239	516
LIQUIDACIONES CRÉDITO	37	41	78
APROBACIÓN CRÉDITO	3	3	6
OBJECCIÓN LIQUIDACIÓN CRÉDITO	6	28	34
RESOLUCIÓN ORDENANDO SEGUIR EJECUCIÓN	6	2	8
REUNION PLAN ESTRATEGICO	16	13	29
EVALUACION POA 2014 Y ELABORACIÓN POA 2015	7	6	13
REUNIÓN CUOTAS PARTES	13	10	23
SOLICITUD CUMPLIMIENTO FALLO DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	4	6	10
NOTIFICACIONES PAGO - CUMPLIMIENTO FALLO JUDICIAL EN DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	21	25	46
FICHA CONCILIACIÓN	1	4	5
REVISIÓN Y FIRMA DE ACTAS	4	14	18
DERECHOS DE PETICIÓN	1	4	5
FOTOCOPIAS	5409	25966	31375
ACTUALIZAR CON EL C.P.C.A Y EL CODIGO GENERAL DEL PROCESO EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE CARTERA FONCEP; AJUSTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMA DE COBRO COACTIVO DE ENTIDAD.	-	3	3
REUNIÓN ALCALDES	4	14	18

5.5.5. TRÁMITES PENDIENTES PARA EL 2016

TABLA 159

TIPO DE CARTERA	PROCESOS EN TRÁMITE	VALOR
CUOTAS PARTES PENSIONALES	406	\$ 64.037.521.612.89
REINTEGRO APORTES PENSIÓN	25	\$ 208.998.950.00
REINTEGRO MESADAS PENSIONALES	5	\$ 85.208.698.00
COSTAS JUDICIALES	18	\$ 15.436.070.00

5.5.6. ENTIDADES CON PROCESOS ACTIVOS DE COBRO COACTIVO A 30 DE DICIEMBRE DE 2015

TABLA 160

Entidad	Procesos	Cuotas partes pensionales	Valor	Estado actual
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	102	1019	\$ 66,792,861,353.00	Para liquidar el crédito
MUNICIPIOS	95	154	\$ 2,421,468,782.00	Pendientes de Conciliación artículo 47 de la Ley 1551 de 2012
CASUR	31	103	\$ 1,769,442,947.71	Con liquidación de crédito y auto de aprobación
MINDEFENSA	25	637	\$ 13.281.951.299,11	Con resolución objeciones a la liquidación de crédito
FERROCARRILES NACIONALES	20	111	\$ 8,251,559,710.42	Con liquidación de crédito y auto de aprobación
ISS	37	70	\$ 5,727,471,262.00	Se presentó acreencia ante el ISS en liquidación
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	1	9	\$1.067.629.520,65	Con liquidación de crédito y auto de aprobación

DEPARTAMENTO DEL HUILA	5	43	\$ 2,837,465,999.60	Con liquidación de crédito y auto de aprobación
DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ	3	30	\$ 1,512,268,724.00	Con liquidación de crédito y auto de aprobación
CAJA AGRARIA	4	24	\$ 836,770,060.00	Para liquidar en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes
INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL	1	13	\$ 173,575,513.00	Con liquidación de crédito y auto de aprobación
DEPARTAMENTO DE NARIÑO	1	10	\$ 454,009,595.00	Para liquidar cuotas Partes
DEPARTAMENTO DE VAUPÉS	2	5	\$ 123,214,851.68	Liquidación de crédito
CAPRECOM	2	50	\$ 702,866,527.00	Liquidación de crédito
IDEMA MINISTERIO DE AGRICULTURA	1	6	\$142,917,684.00	Liquidación de crédito
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	2	22	\$ 738,390,413.00	Ley 550 de 1999
MUNICIPIO DE SINCELEJO	1	2	\$ 71,048,197.00	En Ley 550 de 1999
DEPARTAMENTO DEL CAUCA	2	23	\$ 955,214,779.25	Para liquidar el crédito
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS CÚCUTA	1	1	\$ 68.175.384,00	Liquidación de crédito
HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	1	4	\$ 92.979.847,00	Liquidación de crédito
HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ	1	1	\$ 10.223.606,00	Liquidación de crédito
HOSPITAL U. EVARISTO GARCÍA	1	2	\$ 4,454,918.00	Liquidación de crédito
IFI	1	2	\$ 179,970,863.00	Liquidación de crédito
DEPARTAMENTO DE RISARALDA	1	1	\$ 3,869,328.00	Liquidación de crédito
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	1	5	\$ 25.957.801.21	Liquidación de crédito y auto de aprobación
DEPARTAMENTO DE CORDOBA	1	2	\$ 278,742,774.06	Ley 550 de 1999

DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	2	8	\$ 372,047,208.96	Liquidación de crédito y auto de aprobación
HOSPITAL MILITAR CENTRAL	1	17	\$ 2,541,622,587.83	Excepciones
SENA	1	7	\$ 1.015.079.382,96	Liquidación de crédito
ECOPETROL	1	9	\$ 1.112.684.390,83	Liquidación de crédito y auto de aprobación
U. DEL ATLÁNTICO	1	1	\$ 117.318.926,44	
SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA	1	1	\$ 100,041,794.00	En demanda
PROCESOS CON DEMANDA EN EL CONTENCIOSO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	115	115	\$ 1.041.094.000,00	

5.5.7. CONCILIACIONES 2015 LEY 1551 DE 2012

TABLA 161

M. TABIO	\$ 9.285.694,00
M ENVIGADO	\$ 5.910.374,00
M. CALARCA	\$16.324.423,00
M. FOSCA	\$ 3.216.937,00
M. HERVEO	\$13.275.671,00
M. UTICA	\$ 15.309.954,00
M. ARMERO GUAYABAL	\$ 1.755.187,78
M. ARMERO GUAYABAL	\$1.883.274,00

5.5.8. PROCESOS CON COMPENSACIÓN DE PAGO PENDIENTES DE TERMINAR - 2015

TABLA 162

Entidad	Cuotas partes
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	172
DEPARTAMENTO DE CALDAS	48
DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER	46

5.5.9. PROCESOS TERMINADOS POR PAGO ETAPA PERSUASIVA 2015

TABLA 163

Entidad	Cuotas partes	Valor cancelado
MUNICIPIO DE ALATAMIRA	1	\$ 244.128,00
M. TITIRIBI	1	\$ 4.322.096,00
M. UBATE	1	\$ 5.580.612,00
MUNICIPIO GRANADA (META)	1	\$19.422.877,00
M. PITALITO	1	\$ 2.682.813,00

TABLA 164

CUOTAS PARTES EXCLUIDAS DE LOS MANDAMIENTOS DE PAGO			
Entidad	Valor	Cuotas partes	
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	\$ 52.507.423.514,00	584	ACUERDO DE PAGO AÑO 1970
CASUR CP016/12, CP018/12CP017/12	\$ 543.435,00	3	Competencia de la Policía
TOTAL	\$ 52.507.966.949,00	587	

5.5.10. INDICADORES

- ✓ **Indicador de recuperación: meta 10% del valor total de la cartera**

El indicador mide el porcentaje de ingresos recibidos por cuotas partes pensionales, costas judiciales, reintegro de mesadas pensionales y reintegro aportes para pensión / el porcentaje de la meta que se programó para el 2015.

GRÁFICO 56

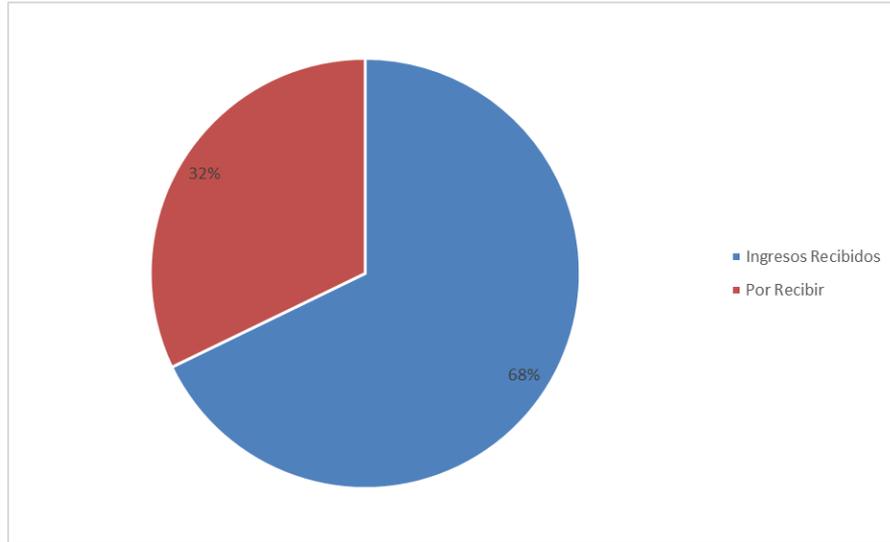


TABLA 165

VALOR RECIBIDO	META	VALOR INDICADOR
\$ 4.393.914.324,00	\$ 6.478.953.009,23	68%

✓ **Indicador Actuaciones Resueltas**

Asegurar que a 31 de Diciembre de 2015, se efectúe el estudio y respuesta del 100% de las actuaciones procesales en los expedientes de cuotas partes pensionales y reintegro de mesadas pensionales; se mide entre el número de actuaciones procesales resueltas sobre el número de actuaciones procesales radicadas.

GRÁFICO 57

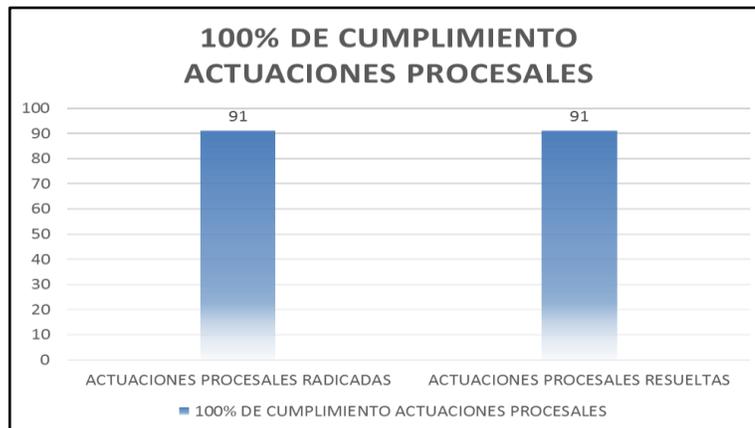


TABLA 166

ACTUACIONES PROCESALES RADICADAS	ACTUACIONES PROCESALES RESUELTAS	VALOR INDICADOR
91	91	100%

Logros y avances en la gestión a diciembre de 2015

- La digitalización de los expedientes del Área de Jurisdicción coactiva. Queda pendiente que el acceso de los mismos para consulta.
- Consolidación del Área de Jurisdicción Coactiva con el talento humano especializado en los temas de pensionales, cuotas partes pensionales, cobro coactivo y comprometido en la gestión institucional de la Entidad.
- Ingresos recibidos por cuotas partes pensionales, reintegro aportes de pensión, reintegro mesadas pensionales y Costas judiciales más el valor de las compensaciones con el Departamento de Antioquia, Departamento de Boyacá y conciliaciones con los Municipios por valor de :

\$ 4.393.914.324,00

Dificultades en la gestión

- La ubicación de los deudores por costas judiciales y reintegro mesadas pensionales, la base de datos de nómina de pensionados esta desactualizada.
- Demora en la certificación de pagos e imputación de pagos, debido a que los funcionarios se encontraban ejecutando el proyecto de validación, depuración y legalización de las cuotas partes pensionales en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales.
- La seguridad de la información en los medios tecnológicos afecta las consultas de normas y fallos judiciales.
- No contamos con biblioteca jurídica.
- La entrega de fallos judiciales incompletos para el cobro de reintegro aportes para pensión.
- La ubicación de bienes de los ejecutados.

- La no entrega y/o demora de los acuses de la correspondencia por parte de la Empresa de Mensajería afecta la continuidad del proceso y nulidades procesales.
- La diferencia en el procedimiento de Liquidación de Intereses por concepto de Cuotas Partes Pensionales de las entidades deudoras, frente al aplicativo CUPAR.
- No envió de los soportes de pago por las entidades deudoras.
- Falta de una línea directa para comunicarnos con otras ciudades y municipios.

CONCLUSIONES:

El porcentaje de cumplimiento del indicador de recuperación de la cartera fue del 68%, alcanzando un buen resultado, si tenemos en cuenta que la cartera que se remite al Área de Jurisdicción Coactiva es de **difícil recaudo** y a las dificultades que se presentan en el desarrollo de los procesos como las anotadas anteriormente.

6. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

La gestión de la Oficina Asesora de Planeación durante la vigencia 2015 incluyó el acompañamiento en el desarrollo de las diferentes actividades inherentes a la gestión de cada una de las dependencias del FONCEP.

Este acompañamiento incluyó la asesoría en la formulación de los planes operativos 2015, y la realización de sus respectivos seguimientos a través de los reportes realizados por medio del aplicativo VISION empresarial; el apoyo en el reporte de los indicadores de gestión ya existentes y la creación de nuevos indicadores, la actualización de procedimientos, formatos y demás documentos propios de la gestión de cada una de las dependencias.

Igualmente se desarrollaron múltiples actividades propias del Sistema Integrado de Gestión de las cuales se muestra el respectivo avance, sin desconocer que aún existen componentes por fortalecer.

Por otra parte es importante destacar que se ejecutaron las actividades relacionadas con el Plan de Desarrollo en relación con el proyecto de inversión 710.

Es así como a lo largo del informe se podrá ver en forma clara y detallada el desarrollo de cada una de las actividades programadas y ejecutadas en el Plan Operativo Anual de la Oficina Asesora de Planeación, permitiéndonos de esta forma observar los avances y retrasos más representativos de los cuales se generarán las respectivas acciones de mejora para poder superar nuestros resultados en próximas vigencias.

TABLA 167

 POA 2015 A 31 DE DICIEMBRE 															
NOMBRE DEL PLAN:		PLAN OPERATIVO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 2015													
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		Desarrollar e implementar proyectos que le permitan a la entidad, captar nuevos afiliados, consolidar un Sistema Integrado de Gestión que fortalezca el mejor uso de los recursos y la capacidad operativa del FONCEP.													
PROCESO RESPONSABLE:		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						OFICINA ASESORA DE PLANEACION							
ESCALA:		Escala Para Planes													
JEFE RESPONSABLE:		Rodolfo Botello													
PLAN DE ACCION 2013 -2016	META 2015	ACTIVIDAD	PONDERACIÓN VERTICAL	AÑO 2015											% EJECUCION CONSOLIDADO 2015
				TOTAL PROG TRIMESTRE 1	TOTAL EJEC TRIMESTRE 1	TOTAL PROG TRIMESTRE 2	TOTAL EJEC TRIMESTRE 2	TOTAL PROG TRIMESTRE 3	TOTAL EJEC TRIMESTRE 3	TOTAL PROG TRIMESTRE 4	TOTAL EJEC TRIMESTRE 4	TOTAL PROG EN EL AÑO	TOTAL EJEC EN EL AÑO		
Implementación del 100% del SIG	40,00%	1. Revisión Actualización, ajuste y Seguimiento a Indicadores de Gestión	12,00%	25,00%	25,00%	25,00%	12,80%	25,00%	17,07%	25,00%	19,51%	100,00%	74,39%	8,93%	
		2. Seguimiento y operacionalización en la implementación y seguimiento del SIG	25,00%	24,24%	23,53%	27,27%	21,21%	24,24%	24,24%	24,24%	12,12%	100,00%	81,11%	20,28%	
		3. Seguimiento al cumplimiento de la gestión contractual	2,00%	50,00%	25,00%	50,00%	50,00%	0,00%	25,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	2,00%	
		4. Administración, parametrización, orientación, profundización en utilización del Aplicativo Suit VISION Empresarial	8,00%	41,18%	29,40%	23,53%	23,52%	17,65%	17,64%	17,65%	17,65%	100,00%	88,22%	7,06%	
		5. Seguimiento a Acciones y Plan de Mejoramiento de la oficina asesora de planeación	3,00%	40,00%	40,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	100,00%	100,00%	3,00%	
		6. Actividades de apropiación del MECI y seguimiento a las mismas.	10,00%	50,00%	16,67%	16,67%	0,00%	16,67%	66,67%	16,67%	16,67%	100,00%	100,00%	10,00%	
		7. Cargue, Validación, Seguimiento e informes de los POAS en el aplicativo por las áreas	10,00%	66,67%	33,33%	16,67%	50,00%	16,67%	16,67%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	10,00%	
PROYECTOS	60,00%	8. Seguimiento a la reprogramación del Plan de Acción de los proyectos de inversión.	5,00%	100,00%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100,0%	100,0%	5,00%	
		9. Actualización y seguimiento al Plan de Acción de los proyectos de inversión	20,00%	25,0%	13%	25,0%	38%	25,0%	25%	25,0%	12,5%	100,0%	87,5%	17,50%	
		10. Apoyar el proceso de aprobación y sustentación de recursos para los proyectos de inversión.	5,00%	0%	0%	14%	29%	57%	43%	28,6%	28,6%	100,0%	100,0%	5,00%	
			100,00%	TOTAL PONDERACIÓN										88,76%	

TABLA 168



PLAN OPERATIVO OFICINA ASESORA DE PLANEACION 2015





Fondo de Previsión Económica
Cuentas y Pensiones

Resultado Consolidado Plan Operativo

88.49






 Reporte


 Ingresar
Datos

E	Actividad	Ponderado	Ejecutado	Programado	Cumplimiento
●	1. Revisión Actualización, ajuste y Seguimiento a Indicadores de Gestión	12%	125.00	158.00	79.11
●	10. Apoyar el proceso de aprobación y sustentación de recursos para los proyectos de inversión.	5%	2.00	3.00	66.67
●	2. Seguimiento y operacionalización en la implementación y seguimiento del SIG	25%	26.00	30.00	86.67
●	3. Seguimiento al cumplimiento de la gestión contractual	2%	4.00	4.00	100.00
●	4. Administración, parametrización, orientación, profundización en utilización del Aplicativo Suit VISION Empresarial	8%	16.00	16.00	100.00
●	5. Seguimiento a Acciones y Plan de Mejoramiento de la oficina asesora de planeación	3%	5.00	5.00	100.00
●	6. Actividades de apropiación del MECI y seguimiento a las mismas.	10%	5.00	5.00	100.00
●	7. Cargue, Validación, Seguimiento e informes de los POAS en el aplicativo por las áreas	10%	7.00	7.00	100.00
●	8. Seguimiento a la reprogramación del Plan de Acción de los proyectos de inversión.	5%	1.00	1.00	100.00
●	9. Actualización y seguimiento al Plan de Acción de los proyectos de inversión	20%	4.00	5.00	80.00

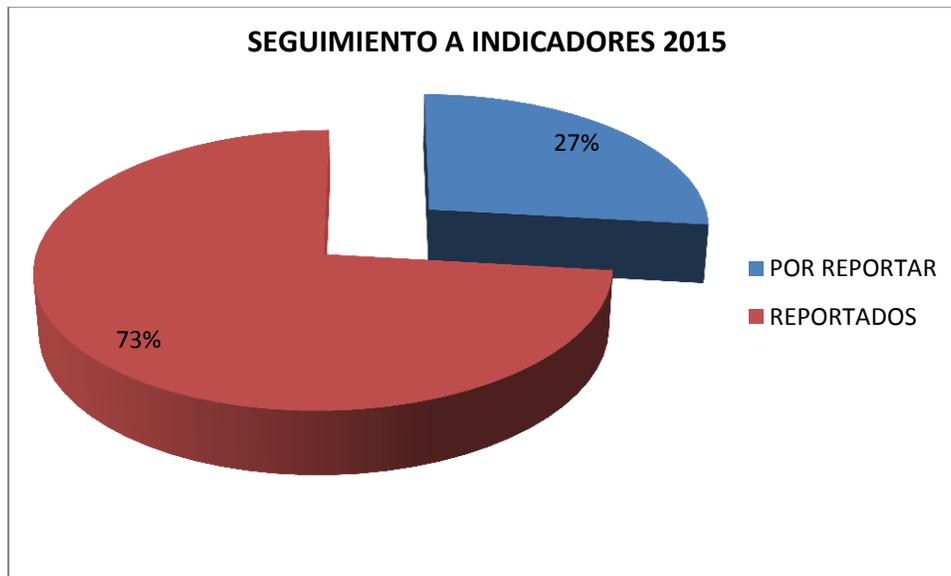
6.1. AVANCE POR ACTIVIDADES DEL POA:

Actividad 1: Levantamiento y Seguimiento a Indicadores de Gestión, Durante el primer trimestre la actividad incluyó el seguimiento de los indicadores para el último trimestre del 2014 por medio de las fichas metodológicas, el cual se realizó con éxito y permitió reportar a la Contraloría los indicadores 2014, actualmente nos encontramos realizando el seguimiento de los indicadores que han sido reportados por las diferentes áreas del primer, segundo y tercer trimestre para poder realizar el respectivo consolidado durante lo que lleva corrido del año. A continuación se muestra la relación de las dependencias que han enviado el respectivo reporte por cada uno de los trimestres.

TABLA 169

DEPENDENCIA	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4
ADMINISTRATIVA	No	No	No	No
CESANTÍAS	Si	Si	Si	Si
COMUNICACIONES	No	No	No	No
PLANEACIÓN	Si	Si	Si	No
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	No	No	Si	No
GESTIÓN DOCUMENTAL	No	No	No	No
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Si	Si	Si	No
CARTERA	Si	Si	Si	No
CONTABILIDAD	Si	Si	Si	No
NÓMINA	Si	Si	Si	No
PRESUPUESTO	Si	Si	Si	No
TESORERIA	Si	Si	Si	No
JURÍDICA	No	No	Si	No
TALENTO HUMANO	Si	Si	Si	No
SERVICIO AL CIUDADANO	No	No	No	No
JURISDICCión COACTIVA	Si	Si	No	No
BONOS Y CUOTAS PARTES	Si	Si	Si	No
SISTEMAS	Si	Si	Si	No
PENSIONES	Si	Si	Si	No
CONTROL INTERNO	Si	Si	Si	Si

GRÁFICO 58



Actividad 2: Operacionalización en la implementación y seguimiento del SIG, Durante lo que va corrido del año la oficina asesora de planeación ha realizado actividades propias en materia del SIG que han incluido la creación y actualización de documentos, talleres de sensibilización para funcionarios y cuatro comités del SIG que se realizaron los días 17 de enero, 19 de junio, 9 de julio y 3 de septiembre de 2015.

El día 31 de julio se finalizó el respectivo reporte semestral de los avances de la entidad en materia de SIG en el aplicativo de la Alcaldía SISIG (Sistema de Información para la Implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión).

En el mes de junio se presentó el programa de auditorías del SIG el cual fue aprobado para realizar las mismas entre el 15 y el 31 de julio y de las cuales se presentaron los respectivos resultados en la revisión por la dirección que se llevó a cabo el día 3 de septiembre, en dicha revisión se fijaron compromisos para cumplir con los productos faltantes en materia de SIG para poder finalizar el año con buenos resultados.

En el mes de octubre la oficina asesora de planeación realizó reuniones con servidores de los procesos de gestión financiera, gestión administrativa, gestión del talento humano y gestión jurídica con el fin de revisar las caracterizaciones por procesos y las matrices de riesgos, esto permitió que se dieran indicaciones a las diferentes dependencias para poder finalizar las actualizaciones de documentos.

En el mes de noviembre se dio inicio a las segundas auditorías del SIG, de las cuales se consolidaron los resultados en el Plan de Mejoramiento del SIG, el cual fue entregado para dar inicio al mismo a partir de enero del próximo año.

A continuación se muestra el estado actual en materia de SIG en la entidad:

TABLA 170

Avances SIG	Estado actual						
<p>Actualización de la plataforma estratégica que incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión • Política del SIG • Objetivos específicos, los cuales se alinearon a cada objetivo estratégico y a cada uno de los siete subsistemas del SIG • Ajuste al mapa de procesos 	<p>Se adoptó mediante resolución 2237 del 29 de diciembre de 2014, la cual se encuentra actualmente publicada en la página WEB de la entidad en el siguiente link:</p> <p>http://www.foncep.gov.co/images/documentos-articulos/resoluciones_SIG/Resolucin_2237_de_2014_por_medio_de_la_cual_se_actualiza_el_plan_estratgic_o.pdf</p>						
<p>Caracterización del producto bien y/o servicio</p>	<p>Se realizó la caracterización por medio de la cual se dio inicio a la creación del portafolio de servicios de la entidad</p>						
<p>Actualización de 9 caracterizaciones y creación de 4 caracterizaciones por procesos</p>	<p>Actualmente se encuentran las 13 caracterizaciones publicadas en el aplicativo VISION en el siguiente link:</p> <p>http://icaro.foncep.gov.co:8180/visionempresarial/doc/searchers;jsessionid=DFE2719D626E519DEC971F21A6A943ED?soa=1&mdl=doc&_sveVrs=1ca0ca5a3ae75e115a17b3b328b13e97487671f2&mis=docA1</p>						
<p>Consolidación portafolio de servicios de la entidad</p>	<div style="text-align: center;"> <p>Gestión de formatos integrados</p> <table border="0"> <tr> <td>Sin gestión (0)</td> <td rowspan="5"></td> </tr> <tr> <td>En creación (0)</td> </tr> <tr> <td>Tareas pendientes (0)</td> </tr> <tr> <td>Enviados para revisión (16)</td> </tr> <tr> <td>Inscritos (0)</td> </tr> </table> </div> <p>Actualmente en el aplicativo SUIT de la página del DAFP se encuentran 16 trámites enviados para revisión a la espera de la confirmación por parte de este ente de control.</p>	Sin gestión (0)		En creación (0)	Tareas pendientes (0)	Enviados para revisión (16)	Inscritos (0)
Sin gestión (0)							
En creación (0)							
Tareas pendientes (0)							
Enviados para revisión (16)							
Inscritos (0)							
<p>Actualización de 9 y creación de 2 matrices de riesgos por procesos y de corrupción.</p>	<p>Se encuentran publicadas en la intranet 11 matrices de riesgos por procesos de la entidad, aún quedan pendientes 2 por finalizar, las cuales se encuentran en revisión final por parte de la responsable de los procesos de Servicio al ciudadano y Comunicaciones.</p>						

Actualización procedimiento de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales de acuerdo al lineamiento 3 de la secretaría general de la alcaldía mayor	Se encuentra publicado en el aplicativo VISION empresarial con el código PRGAD07-25
Creación procedimiento elaboración y/o actualización del normograma	Se encuentra publicado en el aplicativo VISION empresarial con el código PRDE01-13
Creación de los siguientes procedimientos a cargo del proceso gestión del talento humano •Investigación de incidentes de trabajo •Investigación de accidentes laborales •Reporte de accidentes de trabajo	Se encuentran publicados en el aplicativo VISION de la siguiente forma: • PRGTH08-20 Procedimiento de Investigación de incidentes de trabajo • PRGTH08-21 Procedimiento de Investigación de accidentes laborales • PRGTH08-22 Procedimiento para el reporte de accidentes de trabajo
Creación del manual del sistema integrado de gestión	Se encuentra publicado en el aplicativo VISION empresarial con el código MNDE01-01
Creación del manual de gestión del riesgo	Se encuentra publicado en el aplicativo VISION empresarial con el código MNDE01-03
Creación procedimiento Planificación operativa	Se encuentra en proceso de revisión por parte de la oficina asesora de planeación
Creación procedimiento Gestión del cambio	Se encuentra en proceso de revisión por parte de la oficina asesora de planeación
Creación procedimiento participación ciudadana	Se encuentra en proceso de revisión por parte de la oficina asesora de planeación
Propuesta de código de ética y buen gobierno	Adoptado mediante resolución 2348 de 2015, la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad
Actualización del Normograma	La oficina asesora de planeación se encuentra realizando la consolidación del documento final de acuerdo a la información suministrada por cada una de las dependencias del FONCEP
Caracterización documental	La oficina asesora de planeación se encuentra realizando la consolidación del documento final de acuerdo a la información suministrada por cada una de las dependencias del FONCEP

Reportes semestrales en el aplicativo de la alcaldía acerca de los avances del SIG en la entidad	Se realizaron los reportes semestrales a la Alcaldía Mayor en cuanto a avances del SIG en el aplicativo SISIG, el último fue realizado el día 31 de julio de 2015 y para el día 31 de enero de 2016 debe quedar reflejado el avance con corte a 31 de 2015 de la entidad.
Realización de auditorías internas del SIG	Se realizaron dos auditorías internas en materia de SIG durante la vigencia del 2015, de las cuales se obtuvieron resultados que serán plasmados en el plan de mejoramiento que será entregado por parte de la oficina asesora de planeación a las dependencias responsables y el cual será trabajado durante la vigencia del 2016.
Concurso SIG	El día 17 de diciembre de 2015 la oficina asesora de planeación con el apoyo de la oficina de informática y sistemas realizó un concurso en materia de SIG, en el cual participaron 51 funcionarios y del cual se entregó la respectiva premiación el día 18 de diciembre del presente año.

Por otra parte el día 17 de Diciembre se realizó en la entidad un Concurso en materia de SIG, el cual consistía en que los funcionarios debían ingresar a un link para responder 20 preguntas sobre temas de SIG en la entidad; participaron 58 servidores de todas las dependencias y se escogieron los 5 mejores resultados a los cuales se les dieron bonos de \$100.000, la premiación se realizó el día 18 de Diciembre.

Actividad 3: Gestión Contractual, En el mes de Marzo se realizó toda la etapa correspondiente para la adición del contrato No. 37 de 2014 con el fin de continuar con la parametrización del aplicativo VISION según los requerimientos de las áreas. Dicha adición se firmó en el mes abril y se ejecutó durante el segundo trimestre de 2015. En el mes de Mayo se realizó toda la etapa correspondiente para el contrato No. 50 de 2015 con el fin de contratar los servicios profesionales para asesorar y asistir técnicamente al Foncep, en aspectos relacionados con la construcción documental requerida, la socialización, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión SIG, conforme a la Norma Técnica Distrital NTD-SIG-001:2011. También se realizó toda la etapa contractual con la firma PENSEMOS.

Actividad 4: Administración, parametrización, orientación, profundización en utilización del Aplicativo SUIT VISION Empresarial, Se realizaron reuniones de parametrización del aplicativo con la firma PENSEMOS y con la Alta Dirección para seguimiento de POA, como resultado de éstas se ha venido parametrizando el aplicativo de acuerdo a las necesidades del FONCEP; durante los meses de febrero y marzo se actualizaron los POA 2014 en el aplicativo para que se puedan mostrar los resultados de

forma cuantitativa y cualitativa; durante el mes de abril se realizó el cargue de los POA 2015 para el respectivo seguimiento por dependencias, se realizaron charlas de capacitación a funcionarios para el uso del aplicativo con sus nuevas bondades y actualmente la oficina asesora de planeación se encuentra brindando asesorías a cada una de las dependencias frente al cargue de los reportes cada vez que ellas así lo requieren.

Así mismo, a 31 de Diciembre se ha realizado la actualización y cargue de formatos, programas, manuales y procedimientos de acuerdo con las solicitudes de las diferentes dependencias.

Actividad 5: Seguimiento a Acciones y Plan de Mejoramiento de la oficina asesora de planeación, Se realizó el Plan de Mejoramiento de la Oficina Asesora de Planeación dando cumplimiento al Informe de Auditoria Interna al proceso de Direccionamiento Estratégico. En el mes de Abril se realizó el seguimiento con corte a 31 de Marzo de 2015. En el mes de Agosto se realizó y se envió el seguimiento con corte a 31 de Julio de 2015 a la Oficina de Control Interno. En el mes de Noviembre se envió el último avance del Plan de mejoramiento de la Oficina asesora de Planeación a la Oficina de Control Interno.

Actividad 6: Actividades de apropiación del MECI, En el mes de marzo se realizaron cuatro talleres de sensibilización y apropiación del MECI los cuales incluyeron modelos de autoevaluación para todas las dependencias.

A principios del mes de septiembre la oficina asesora de planeación envió una herramienta de diagnóstico como propuesta para la autoevaluación que debe realizar cada dependencia y/o proceso en materia del nuevo MECI.

Adicionalmente se reforzó el tema en la entidad por medio del concurso del SIG, ya que en el mismo se incluyeron preguntas en materia de MECI.

Actividad 7: Cargue de los POA 2015 y asesorías a las áreas para el cargue y generación de informes en el aplicativo VISION, Debido a las necesidades del FONCEP, las cuales requirieron la parametrización del aplicativo para el seguimiento de los POA 2015 éstos fueron cargados durante los meses de marzo y abril. Durante el segundo semestre de 2015 los funcionarios realizaron el cargue de los POA 2015 en el aplicativo VISION, así como el seguimiento del primer y segundo trimestre de la gestión realizada por cada una de las dependencias con el acompañamiento constante de la Oficina Asesora de Planeación.

Con los ajustes realizados al aplicativo actualmente se puede realizar el seguimiento a la gestión de los POA de la entidad de acuerdo a los resultados que se muestran en la

imagen a continuación y que son resultados de los reportes realizados por cada una de las dependencias del FONCEP.

TABLA 171

RESULTADO CONSOLIDADO POAS 2015		
	PLAN OPERATIVO AREA ADMINISTRATIVA 2015	90.36 %
	PLAN OPERATIVO AREA DE CARTERA 2015	100.00 %
	PLAN OPERATIVO AREA DE CONTABILIDAD 2015	96.25 %
	PLAN OPERATIVO AREA FINANCIERA - PRESUPUESTO 2015	103.33 %
	PLAN OPERATIVO ÁREA JURISDICCION COACTIVA 2015	95.83 %
	PLAN OPERATIVO AREA TALENTO HUMANO 2015	101.11 %
	PLAN OPERATIVO CESANTIAS 2015	94.26 %
	PLAN OPERATIVO COMUNICACIONES 2015	97.50 %
	PLAN OPERATIVO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO 2015	(N.D.) %
	PLAN OPERATIVO GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSINALES 2015	78.98 %
	PLAN OPERATIVO GERENCIA DE PENSIONES 2015	(N.D.) %
	PLAN OPERATIVO GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2015	60.22 %
	PLAN OPERATIVO GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO 2015	100.00 %
	PLAN OPERATIVO GRUPO FUNCIONAL NÓMINA 2015	98.32 %
	PLAN OPERATIVO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO 2015	105.03 %
	PLAN OPERATIVO OFICINA ASESORA DE PLANEACION 2015	88.49 %
	PLAN OPERATIVO OFICINA ASESORA JURÍDICA 2015	88.26 %
	PLAN OPERATIVO OFICINA DE INFORMÁTICA 2015	95.94 %
	PLAN OPERATIVO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 2015	69.17 %
	PLAN OPERATIVO SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PRESTACIONES ECONÓMICAS	100.00 %

Actividad 8: Reprogramación del Plan de Acción de los proyectos de inversión, De conformidad con el memorando del 4 de febrero de 2015 de la Secretaria Distrital de Planeación, se envió comunicación interna el 6 y 20 de Febrero de 2015 a las áreas responsables de proyectos de inversión, se recibió y revisó la programación 2015 del plan de acción, metas, actividades y presupuesto de las áreas y se efectuó la reprogramación del Plan de Acción 2015 en el aplicativo SEGPLAN cumpliendo con el 100% de esta actividad el 27 de febrero de 2014.

Actividad 9: Actualización y seguimiento al Plan de Acción de los proyectos de inversión, De conformidad con el memorando del 4 de febrero de 2015 de la Secretaria Distrital de Planeación, se envió comunicación interna el 6 de Febrero y el 20 de Marzo de 2015 a las áreas responsables de proyectos de inversión solicitando la actualización y

seguimiento al Plan de Acción con corte a 31 de Marzo de 2015. Se realizaron mesas de trabajo con cada área responsable de metas del proyecto de inversión para revisión y seguimiento de actividades, ejecución financiera y física y se recibieron los informes de seguimiento a marzo de 2015. El 24 de Abril de 2015 se finalizó el proceso de Actualización y Seguimiento al Plan de Acción a 31 de marzo de 2015 en el aplicativo SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación. Se envió comunicación interna el 19 de Junio de 2015 a las áreas responsables de proyectos de inversión solicitando la actualización y seguimiento al Plan de Acción con corte a 30 de Junio de 2015. Se recibieron los informes de seguimiento a Junio de 2015. El 24 de Julio de 2015 se finalizó el proceso de Actualización y Seguimiento al Plan de Acción a 30 de Junio de 2015 en el aplicativo SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación. Se envió comunicación interna el 23 de Septiembre de 2015 a las áreas responsables de proyectos de inversión solicitando la actualización y seguimiento al Plan de Acción con corte a 30 de Septiembre de 2015. Se realizaron mesas de trabajo con cada área responsable de metas del proyecto de inversión para revisión y seguimiento de actividades, ejecución financiera y física y se recibieron los informes de seguimiento. El 23 de Octubre de 2015 finalizó el proceso de Actualización y Seguimiento al Plan de Acción a 30 de Septiembre de 2015 en el aplicativo SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación. Se envió correo electrónico a las áreas responsables de proyectos de inversión solicitando la actualización y seguimiento al Plan de Acción con corte a 31 de Diciembre de 2015.

Actividad 10: Apoyar el proceso de aprobación y sustentación de recursos para los proyectos de inversión, En el mes de mayo se realizó la socialización de la circular conjunta 002 de 2015 “guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal y programación vigencia 2016”. Se envió comunicación interna el 1 de Junio de 2015 a las áreas responsables de proyectos de inversión solicitando la Programación Presupuestal de Inversión 2016. Se consolidó la información de las áreas y se realizó la Presentación de Programación Presupuestal de Inversión 2016, la cual se envió el 10 de Julio de 2015 mediante correo electrónico a la Secretaría Distrital de Hacienda.

En Octubre se recibió la comunicación de la Cuota Global de Gasto 2016 y se realizó el Registro de información del POAI 2016 en SEGPLAN. Se actualizó y envió la Presentación de Programación de Inversión 2016 al Área Financiera para incorporar en la Presentación del Anteproyecto de Ingresos, Gastos e Inversión para la vigencia fiscal 2016, la cual fue presentada en la Junta Directiva del 14 de Octubre de 2015. Así mismo, en Octubre, se elaboró y envió el Anteproyecto de Presupuesto Inversión 2016 al Área Financiera, para incorporar al Anteproyecto del Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversión del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP para la vigencia fiscal 2016, el cual fue enviado el 16 de Octubre de 2015 a las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación.

6.2. EJECUCIÓN FÍSICA Y PRESUPUESTAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 710 - GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA VIGENCIA 2015

El proyecto de inversión Gestión Institucional se enmarca dentro del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana 2012 – 2016 en el Eje 3 Una Bogotá en defensa y fortalecimiento de lo público, Programa 31. Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional y Meta Plan de Desarrollo Implementar en el 100% de las entidades del distrito el Sistema Integrado de Gestión.

A continuación se presentan los resultados de la ejecución física y presupuestal del proyecto de inversión Gestión Institucional de la vigencia 2015, así como los principales logros obtenidos y las dificultades presentadas:

Ejecución de Metas y Presupuesto:

Tabla 2. Ejecución Física y Presupuestal del proyecto de Inversión del PDD Bogotá Humana para la vigencia 2015

TABLA 172

CUMPLIMIENTO PROYECTO GESTION INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2015						
Meta proyecto de inversión	Magnitud Programada	Magnitud Ejecutada	%	Presupuesto Programado	Presupuesto Ejecutado	%
Implementar e integrar el 100% del Sistema Integrado de Gestión en el FONCEP.	80%	76%	95,00%	\$63.000.000	\$62.944.000	99,91%
Implementar al 100% el Subsistema de Gestión Documental y Archivo en el FONCEP.	90%	72%	80,00%	\$825.796.388	\$561.232.080	67,96%
Implementar al 100% el Subsistema de Gestión Ambiental en el FONCEP.	90%	76%	84,44%	\$453.499.336	\$453.499.336	100,00%
Incrementar al 92% la satisfacción de los usuarios del FONCEP.	91,50%	94,27%	103,03%	\$301.991.835	\$301.991.835	100,00%
Implementar al 100% el Subsistema de Seguridad de la Información en el FONCEP.	70%	64%	91,43%	\$1.541.964.441	\$1.402.818.727	90,98%
TOTAL				\$3.186.252.000	\$2.782.485.978	87,33%

Logros:

Los principales logros alcanzados por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP mediante la ejecución del proyecto de inversión Gestión Institucional en la vigencia 2015 fueron :

Implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Entidad

- Actualización y creación de documentos del Sistema Integrado de Gestión exigidos por la NTD-SIG 001:2011.
- Revisión y actualización de los planes operativos anuales, procedimientos, indicadores de las áreas y mapas de riesgos .
- Revisiones por la Dirección a través de los Comités del SIG al Sistema Integrado de Gestión y estado de los subsistemas en el FONCEP, con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia e efectividad continuas de la gestión de la entidad, permitiendo evaluar las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión, sus políticas y/o objetivos.
- Realización de dos auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión durante la vigencia del 2015, de las cuales se obtuvieron resultados que serán plasmados en el plan de mejoramiento que será entregado por parte de la oficina asesora de planeación a las dependencias responsables y el cual será trabajado durante la vigencia del 2016.
- Realización del concurso de SIG, en el cual participaron 51 funcionarios y se entregó la respectiva premiación el día 18 de diciembre de 2015.

Modernización del SIGA y Creación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos de FONCEP (SIGEF)

- Creación e implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos de FONCEP (SIGEF), con el fin de garantizar una adecuada administración y gestión de los documentos, junto con la disponibilidad de los mismos para una mejor consulta interna y una apropiada automatización para el manejo de los flujos de trabajo de la Entidad. Esta implementación ha valido el reconocimiento a ControlDoc como de “Alto contenido de investigación científica y tecnológica nacional” por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Organización de 359 metros lineales de expedientes para un porcentaje de ejecución del 100% y digitalización de 1.800.000 imágenes para un porcentaje de ejecución del 86%.
- Centralización del Archivo de Gestión (AGC) y transferencias documentales de aproximadamente 423 ML de los Archivos de Gestión al nuevo AGC.
- Elaboración, presentación y aprobación de la TVD por parte del Consejo Distrital de Archivos para la organización de los fondos Documentales Acumulados, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, decreto 2609 y acuerdo 04 de 2013 del AGN.
- Aplicación de la TRD, en actividades relacionadas con capacitación y organización de las series en cumplimiento de la normatividad archivística.
- Elaboración de las herramientas (programas, procedimientos, guías, protocolos) para el Sistema Integrado de Gestión Documental SIC y Políticas de Gestión mediante la contratación de dos profesionales especializados en gestión documental y teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Archivo de Bogotá, y el AGN.

Remodelación y adecuación del piso 5 de FONCEP e Implementación del PIGA.

- Remodelación y adecuación física del piso 5 de la Torre A del Edificio Condómino Parque Santander, que incluye un auditorio.
- Implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad, para lo cual se contrató un profesional especializado y adelantó las labores administrativas referentes a la gestión ambiental de la entidad, que incluye el reporte de informes a la SDA, promoción de actividades ambientales en la Entidad y seguimiento y control a la ejecución del PIGA. A la fecha se tiene un porcentaje de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de 76,32%.

Incremento de la Satisfacción de Usuarios del FONCEP

- En el año 2015 se logró aumentar el nivel de satisfacción ciudadana para el SuperCade y la Sede Centro, pasando del 89,29% en 2014 al 94,27% en el 2015.
- Contratación de servicios para apoyar la administración del Sistema Distrital de Quejas y Reclamos SDQS.
- Celebración del Día Distrital del Pensionado FONCEP 2015 en el mes de septiembre, logrando la asistencia de más de 6.000 personas al evento.

Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica y la Infraestructura de Información

- Adquisición de computadores personales, portátiles y pantallas, con el fin de mejorar la obsolescencia tecnológica de la entidad.
- Adquisición e implementación de los scanner e impresoras para la operación de la entidad, con el fin de continuar con el proyecto de cero papel del FONCEP.
- Adquisición de unidad de almacenamiento SAN y servidores para mejorar la infraestructura de comunicaciones y almacenamiento de la entidad, los cuales serán instalados en el primer trimestre de la vigencia 2016.
- Contratación y prestación del servicio continuo de mesa de ayuda.
- Realización del diagnóstico del Subsistema de Gestión de Seguridad de Información y del estado de implementación de los componentes de Gobierno en Línea (Decreto 2573 2014), se están adelantando los cronogramas a desarrollar para el 2016.
- Se adelantaron las labores de levantamiento de información, análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información para automatizar las funciones de misionales de la entidad.
- Diseño y desarrollo de la modernización de la intranet y página web del FONCEP.

Dificultades Encontradas y Soluciones

Durante la ejecución del proyecto de inversión en la vigencia 2015 se presentaron las siguientes dificultades:

- La mayor dificultad dentro del proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión ha sido la adopción mediante acto administrativo de varios procedimientos y documentos exigidos por la NTD-SIG 001:2011; esto es fácilmente resoluble dado que la mayoría de dichos procedimientos ya se encuentran publicados en intranet y en uso, esta gestión se finalizará en el mes de febrero de 2016.
- Adicionalmente se observó una alta resistencia por parte de los funcionarios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión y falta de apropiación a los cambios de normatividad y de los procedimientos internos establecidos.
- La recusación interpuesta ante la Alcaldía Mayor de Bogotá al proceso de licitación 02 de 2014 adjudicado mediante resolución 2237, se constituyó en una dificultad trascendental, toda vez que se retrasó la ejecución de la organización de 359 metros lineales y la digitalización, indexación y descripción de 2.070.000 imágenes. Una vez resuelto las recusaciones y solicitudes de revocatoria se procede a ejecutar el proyecto y mediante Contrato de prestación de servicios No. 062 del 04 de agosto de 2015 con la empresa Informática Documental.
- Las Tablas de Valoración documental fueron aprobadas en el mes de noviembre de 2015, por el Consejo distrital de Archivos. Por lo anterior, no fue posible su aplicación en esta vigencia. La ejecución será programada para el año 2016.
- Se presentaron retrasos en la programación de obra de remodelación del piso 5 por imprevistos presentados, básicamente por cambios en los diseños y especificaciones del Auditorio y por replanteos en la ubicación de algunas oficinas de acuerdo a las necesidades de la Entidad. No obstante, la entidad prorrogó el contrato del piso 5 sin afectación económica por permanencia de obra, ya que las partes estuvieron de acuerdo, sin embargo la Interventoría no asume la extensión del tiempo y solicitó terminación del contrato. Al mes de Septiembre se recibió a satisfacción las oficinas del 5 piso y a Diciembre se recibió el auditorio, quedando pendiente detalles de acabados.
- En cuanto al plan de desarrollo de inversión de la Oficina de Informática y Sistemas para la vigencia 2015 se presentaron dilaciones al momento de hacer los análisis del sector y los sondeos de mercado, al igual en diferentes puntos de los procesos de contratación y adquisiciones, para cada uno de los diferentes pasos del mismo debido a las revisiones que contemplan la mejora de calidad de las compras y suministros contratados. Como solución a estos problemas se realizaron las revisiones de los procesos y procedimientos de compras de la entidad y se continuó con las contrataciones para poder realizar las adquisiciones requeridas por las diferentes áreas de FONCEP y mejorar las herramientas tecnológicas y poder brindar mejor servicio a los pensionados.

7. OFICINA DE CONTROL INTERNO

A través de las Oficinas de Control Interno y dando aplicación a la normatividad Vigente, se debe velar por la implementación de controles que permitan garantizar no solo su aplicación sino su gestión y control. En este orden desde la Oficina de Control Interno del FONCEP, se ha venido dando cumplimiento y aplicación a las diferentes funciones en las que se enmarca el rol de las Oficinas de Control Interno, como son:

- La valoración del Riesgo; abordándola desde lo que le exige el marco legal aplicable.

La Guía de Administración del Riesgos emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece que la Oficina de Control Interno es la encargada de realizar el seguimiento a los riesgos que a nivel institucional han sido consolidados. En sus procesos de auditoría interna dicha oficina debe analizar el diseño e idoneidad de los controles, determinando si son o no adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de los procesos, haciendo uso de las técnicas relacionadas con pruebas de auditoría que permitan determinar la efectividad de los controles.

Por su parte el MECI establece en materia de riesgos, que el rol de la Oficina de Control Interno debe estar enmarcado en asesorar y capacitar a la Alta Dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión y verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad de impacto de los mismos.

- Acompañamiento y Asesoría; promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y propósitos institucionales.
- Evaluación y seguimiento. El propósito de la Oficina de Control Interno es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
- El fomento de la cultura de Control; Tiene como objetivo elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación como un hábito de mejoramiento personal y organizacional
- En la relación con los entes externos; el rol se encuentra relacionado con el hecho de facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes de externos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el informe de gestión con corte diciembre de 2015 en el cual se plasman aspectos relevantes frente a la gestión de la Oficina de Control Interno entre los cuales sobresale el proceso de evaluación a través de auditoría y el resultado que arroja el mismo. Es de anotar que las acciones de la Oficina de Control Interno están encaminadas en la búsqueda del mejoramiento de la gestión de los procesos a través de la ejecución de acciones de mejora y la apropiación del autocontrol y la autoevaluación.

El objetivo de la evaluación realizada por la Oficina de control Interno, es describir los mecanismos y herramientas de medición y verificación, necesarios para determinar el grado de eficiencia y eficacia en la gestión de los procesos, de forma tal que se contribuya al cumplimiento de la Misión y de los objetivos de la entidad; velando así, para que todas las operaciones que realice el FONCEP se ejecuten de conformidad con los principios establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la Dirección dentro de las metas u objetivos previstos en su marco estratégico institucional.

La gestión de la Oficina de Control Interno en el año 2015 se ve reflejada en la ejecución del Plan Operativo Anual que estableció las siguientes actividades:

- ✓ Auditorías
- ✓ Seguimiento plan de mejoramiento
- ✓ Seguimientos matrices de riesgos
- ✓ Informes entes externos
- ✓ Asesoría
- ✓ Sensibilizaciones y capacitaciones

7.1. AUDITORÍAS

EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS:

Dentro de la vigencia 2015, se programaron 13 auditorías las cuales fueron ejecutadas en su totalidad:

Sistema Integrado de Gestión:

En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, se efectuaron dos auditorías en la vigencia 2015, en ellas se evalúa con auditores internos el avance en la implementación del sistema integrado de gestión con base en la norma NTD 001, el primero de ellos con corte a 30 de junio, y el segundo con corte a 27 de noviembre de 2015.

Gestión Documental:

El 24 de agosto de 2015, se emite informe definitivo de auditoría del Proceso Gestión Documental realizado en julio del mismo año, en él se establecieron tres recomendaciones y dos observaciones, respecto a las cuales se formularon las correspondientes acciones de mejora.

Proceso Gestión Administrativa-Almacén.

El 02 de julio de 2015, se emite informe definitivo, en el cual se establecen 5 observaciones y dos recomendaciones, aunque el informe fue remitido al responsable del Área Administrativa, no fueron formuladas acciones de mejora.

Área jurisdicción coactiva.

El 31 de julio de 2015, se emite informe definitivo, en el cual se establecen 2 recomendaciones, ante las cuales el Área no formuló acciones de mejora.

Auditoría implementación MECI.

El 30 de abril de 2015, se emite informe definitivo. Revisados los cuarenta y ocho (48) productos identificados, se observa que cuarenta y cuatro (43) cumplen con los requerimientos establecidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 en su fase 5, definida en el Decreto 943 de 2014, es decir un porcentaje de cumplimiento del 89,58%. Frente a los faltantes identificados no fueron formuladas acciones de mejora.

Auditoría nómina de pensionados.

El 06 de mayo de 2015, se emite informe definitivo en el cual se evidencia 2 observaciones y 8 recomendaciones, respecto a las cuales no se formularon acciones de mejora.

Auditoría gestión financiera (estados financieros)

El 12 de Junio de 2015, se emite informe definitivo estableciendo 4 observaciones.

Culminación auditoría al proceso de gestión jurídica iniciado en el 2014.

El 24 de marzo de 2015 se emite el informe definitivo de la auditoría realizada al proceso jurídico vigencia 2015, la cual determina dos observaciones y dos recomendaciones, respecto a las cuales la Oficina Asesora Jurídica formuló las correspondientes acciones de mejora.

Auditoría a Bonos y Cuotas Partes

El 27 de octubre de 2015 se emite informe definitivo de la auditoría realizada a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, en él se establece una observación para el Área de Tesorería y tres recomendaciones para Bonos y Cuotas Partes. No se suscribió plan de mejoramiento.

Auditoria Servicio al Ciudadano

El 10 de diciembre de 2015 se emite informe definitivo de la auditoría realizada al proceso Servicio al Ciudadano, la cual establece cuatro observaciones y tres recomendaciones. No se formuló plan de mejoramiento.

Auditorías Gestión Jurídica

Se emite el informe definitivo el 23 de diciembre de 2015, en este informe se establecen 3 observaciones y cuatro recomendaciones. La suscripción del plan de mejoramiento se encuentra en trámite.

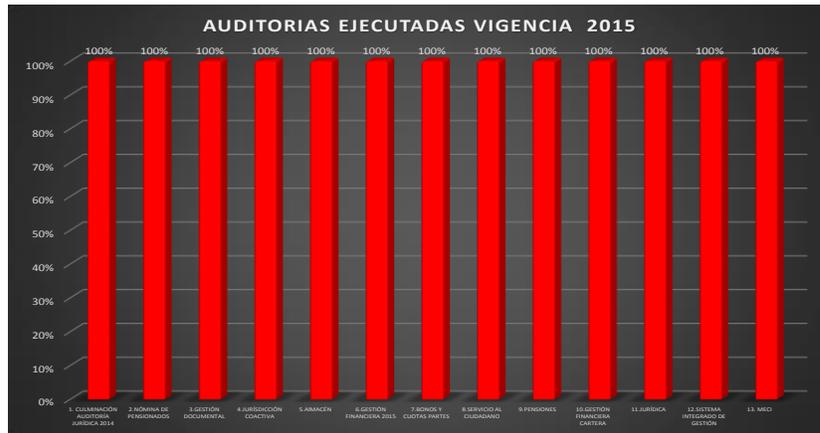
Auditorías Gerencia de Pensiones

Se emite el informe definitivo el 21 de diciembre de 2015, en este informe se establecen 6 observaciones, dos recomendaciones y una fortaleza. No se formuló plan de mejoramiento.

Auditorías Gestión Financiera-Cartera Hipotecaria

Se emite el informe definitivo el 23 de diciembre de 2015, en este informe se establecen 1 observación, y 2 recomendaciones y una fortaleza. El plan de mejoramiento se encuentra en proceso de aprobación.

GRÁFICO 61



El gráfico anterior evidencia el cumplimiento al 100% de las auditorías establecidas dentro del programa de auditorías vigencia 2015, lo cual se logra pese a que el equipo de la Oficina no se encontró completo durante toda la vigencia.

7.2. PLAN DE MEJORAMIENTO

El Manual técnico del MECI establece que "El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y la implementación de las metodologías orientadas al mejoramiento continuo".

El Manual Técnico del Modelo Estándar de Control contempla en el módulo de control evaluación y seguimiento, el componente planes de mejoramiento, entendido como "... el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de vigilancia y control fiscal tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental o Auditorías Especiales con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental. "

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones y de los roles que le han sido asignados, ha venido realizando seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional concluyendo la siguiente información:

De esta manera, se realizaron a lo largo de la vigencia 2015, 4 seguimientos establecidos en el programa de auditoría y dos seguimientos adicionales solicitados por la Dirección de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se describe el estado actual del plan de mejoramiento según el último seguimiento realizado

La base del Plan de Mejoramiento de FONCEP, se encuentra con corte octubre 31 de 2015 conformado por Ciento Cincuenta y Seis (156) acciones de mejora de las cuales Sesenta y Cuatro (64) acciones son producto de auditorías de la Contraloría de Bogotá (incluye acción no aprobada para cierre parcial del seguimiento anterior, 65 son observaciones de la Oficina de Control interno de vigencias 2012-2015, 2 acciones corresponden a acciones preventivas como mejora interna establecidas como resultado de auditoría gubernamental 2014 de la Contraloría de Bogotá, 6 acciones preventivas por concepto de autocontrol, 17 acciones corresponden a acciones preventivas producto de matrices de riesgos y 2 acciones en cumplimiento a Circular No. 009 del 15 de julio de 2015 de la Veeduría Distrital.

Una vez emitido e informe con corte a abril de 2014, se concluye que 41 acciones proceden a cierre:

Gestión documental	3
Contabilidad	6
Gerencia de Bonos y Cuotas	5
Oficina de Planeación	5
Oficina Jurídica	16
Oficina de Sistemas	4
Control Disciplinario	2
TOTAL	41

De las acciones que proceden para cierre 21 corresponden a acciones producto de auditorías de la Contraloría por consiguiente se solicitará su cierre al ente de control, 6 corresponden a acciones levantadas como oportunidad de mejora- Autocontrol y 14 corresponde a acciones producto de auditorías de la Oficina de control Interno.

Plan de Mejoramiento Contraloría

Con corte octubre 31 de 2015, se encuentran en Plan de mejoramiento del FONCEP producto de auditorías de la contraloría de Bogotá, 64 acciones de mejora correspondientes a 46 hallazgos.

En el informe de plan de mejoramiento emitido por la Oficina de Control Interno con corte octubre de 2015, se contempla adicionalmente el hallazgo 2.2.1.3.9, que fue cerrado por la contraloría en el mes de octubre, pero no se había excluido de la base original de la entidad con el fin de dejar la trazabilidad del mismo en el informe respectivo, esto respecto al cierre por parte de la Oficina de Control Interno.

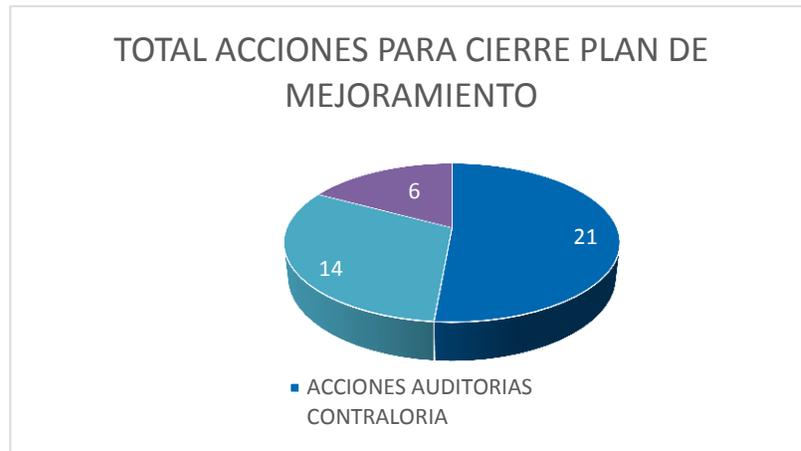
De las acciones producto de auditorías de la Contraloría, proceden a cierre con corte octubre de 2015, 21, según el siguiente detalle:

Acciones producto de auditorías de la Contraloría:

Oficina jurídica	16
Gerencia de Bonos y cuotas	2 (acciones más no el hallazgo)
Oficina de Planeación	1
Oficina de Informática	2 (acciones más no el hallazgo)
TOTAL	21

Se anota que el cierre se realiza por acción por consiguiente el cierre de una acción no implica el cierre del hallazgo.

GRÁFICO 62



Plan de Mejoramiento Auditorías internas:

Según seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno con corte octubre de 2015, se establece un total de 65 observaciones de la oficina de control interno de vigencias 2012-2015,

Gestión Documental	3
Gerencia de Bonos y cuotas	3
Oficina de planeación	4
Oficina Informática	2
Control Disciplinario	2
TOTAL	14

Plan de Mejoramiento Acciones Preventivas

En el plan de mejoramiento institucional, con corte 31 de octubre de 2015, se encuentran 17 acciones de mejora preventivas producto de matrices de riesgos, de las cuales 6 pertenecen al proceso CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO y 11 pertenecen al proceso DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, de los demás procesos no se encuentran reportadas acciones de mejora preventivas para incorporación al plan de mejoramiento.

Las 17 acciones de mejora se encuentran dentro del término de ejecución.

Plan de Mejoramiento Acciones Preventivas por Autocontrol

En plan de mejoramiento institucional se encuentran incluidas 6 acciones de mejora preventivas las cuales proceden para cierre.

Plan de Mejoramiento Acciones Otros Conceptos:

Con corte 31 de octubre, se encuentran en plan de mejoramiento en cumplimiento al seguimiento realizado en virtud de la Circular No. 009 del 15 de julio de 2015 de la veeduría Distrital 2 acciones de mejora, las cuales están dentro del término de ejecución

Plan de Mejoramiento Acciones Oportunidades de Mejora

Con corte 31 de octubre, en plan de mejoramiento institucional se encuentran incluidas 2 acciones de mejora producto de observaciones de la contraloría como oportunidades de mejora de las cuales 1 se encuentra vencida y 1 dentro del término de ejecución.

7.3. SEGUIMIENTO MATRICES DE RIESGOS

Frente a la ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, el Decreto 1537 de 2001 en el artículo 4° ordena: “Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos”.

El Decreto No. 943 del 21 de mayo de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno- MECI proporciona una estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación, para contribuir al fortalecimiento de los procesos y optimización en el uso de los recursos de las entidades; en su módulo control de planeación gestión, el MECI tiene entre uno de sus tres componentes, el de administración del riesgo, compuesto a su vez por los elementos políticas de administración del riesgo, identificación del riesgo, y análisis y valoración del riesgo.

Así mismo, la NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA NTC GP 1000:2009 en su numeral 7.5.1, establece que la entidad debe planificar y llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas, incluyendo como lo indica el literal g) del mismo numeral, los riesgos de mayor probabilidad e impacto”.

En este orden de ideas, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, al evaluar la gestión del riesgo está contribuyendo a proporcionar a la alta dirección elementos que faciliten la mejora y control de los factores que impidan dar cumplimiento a la misión y los objetivos de la entidad.

Mediante Resolución No. 1993 del 25 de noviembre de 2014 se adoptó la Política y el Manual de Administración del Riesgo al interior del FONCEP, donde se establece que los responsables de los procesos deben enviar de manera trimestral a la Oficina de Control Interno, un informe relacionado con las acciones asociadas a los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados para su proceso.

Mediante Resolución No. 2237 del 28 de diciembre de 2014 se actualizó el Plan Estratégico del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP para el periodo comprendido entre 2012 – 2016.

La Oficina de Control Interno en la vigencia 2015 realiza tres seguimientos a las matrices de riesgos:

PRIMER INFORME:

En el primer informe que se emite con corte Diciembre de 2014. En este seguimiento se evaluaron las acciones de mejora preventivas que se encontraban registradas en el Plan de Mejoramiento. De esta manera se evaluó la efectividad de la acción, su avance y grado de cumplimiento.

SEGUNDO INFORME:

En el segundo informe con corte abril de 2015, se evalúan las acciones de mejora y los controles de cada uno de los riesgos que fueron reportados con avance a la Oficina de Control Interno.

Dentro de las principales conclusiones del informe se encuentran las siguientes:

- La Oficina Asesora de Planeación adelantó el proceso de identificación de riesgos por procesos y de corrupción. El procedimiento de evaluación, seguimiento y monitoreo se fundamenta en la planeación estratégica se basa en metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública vigencia 2011.
- Mediante Resolución No. 1993 del 25 de noviembre de 2014 se adoptó la política y el Manual de Administración del Riesgo al interior el FONCEP. En los seguimientos y evaluaciones realizados a las matrices de riesgos y a la ejecución de las acciones de mejora preventivas se evidenció la necesidad de fortalecer la apropiación de dichos elementos por parte de los responsables de los procesos.
- Se encuentran formuladas 11 matrices de riesgos de 13 procesos definidos en el mapa de procesos institucional.
- No se viene ejerciendo un seguimiento permanente a los controles y acciones definidas dentro de las matrices de riesgos por todos los procesos de la entidad.
- No se encuentran actualizadas matrices de riesgos a la vigencia 2015.
- Al suscribir actas de seguimiento a los controles, se evidencia por parte de la Oficina de Control Interno que algunos procesos no se identifican con controles o acciones definidas.
- Se debe realizar reevaluación de controles y riesgos a nivel de todos los procesos, la cual debe contar con el liderazgo de la Oficina de Planeación.

No se encuentran reportadas las acciones de mejora preventivas producto de matrices de riesgos a la Oficina de Control Interno a fin de que las mismas puedan ser incluidas al plan de mejoramiento institucional.

- Se evidencia desarticulación entre los riesgos de corrupción establecidos en las matrices de riesgos por procesos y los que se encuentran en la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web de la entidad.

De igual manera se presentan recomendaciones como las siguientes:

- Que los líderes de los procesos revisen, socialicen e interioricen con los integrantes de su equipo de Trabajo las Políticas de Administración del Riesgo, las ejecuten y se realicen revisiones periódicas a las mismas.
- Que los líderes de los procesos involucren a sus equipos de trabajo en el análisis de los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o probabilidad de ocurrencia, toda vez que los miembros del equipo de trabajo son quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad.
- Revisar la pertinencia y periodicidad de las acciones preventivas formuladas por cada proceso en el mapa de riesgos institucional.
- Cada proceso agende el manejo y cumplimiento de la política de riesgos adoptada por la entidad.
- Reportar a la Oficina de Control Interno los Informes de manejo de riesgos donde se evidencien las estrategias para minimizar los riesgos.
- Reportar de manera oportuna a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Interno los posibles cambios o modificaciones al mapa de riesgos del respectivo proceso.
- Incluir riesgos ambientales y de salud ocupacional.
- Acatar la instrucción impartida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en relación con el MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS el cual Contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad, se alimenta con los riesgos residuales Altos o Extremos de cada uno de los procesos que pueden afectar el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad. En este mapa se deberán incluir los riesgos identificados como posibles actos de corrupción, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 20112
- Participación activa del equipo de trabajo en cada proceso con el fin de que todos obtengan conocimiento para su mejor desempeño y se disminuya la probabilidad de materialización del riesgo.
- Las políticas de administración del riesgo deben contener los lineamientos de la dirección con respecto al tratamiento que se le debe dar a los distintos riesgos según su evaluación y valoración³.
- De acuerdo con la orientación dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Guía para la Administración del Riesgo 2014, se

recomienda consolidar los riesgos de gestión de los procesos con los riesgos de corrupción en la Matriz Institucional de Riesgos.

- Registrar y reportar las acciones de mejora preventivas producto de matrices de riesgos a la Oficina de Control Interno a fin de que las mismas puedan ser incluidas al plan de mejoramiento institucional.
- Alinear los riesgos de corrupción definidos en las matrices por procesos y en la matriz de riesgos de corrupción y consolidarlos dando cumplimiento a lo establecido en la guía de administración del riesgo del DAFP y el Manual técnico del MECI.

TERCER INFORME:

Se realiza por parte de la Oficina de Control Interno, evaluación a la gestión del riesgo de la entidad con corte octubre de 2015 en cumplimiento del rol que le ha sido asignado: “Valoración del riesgo: Asesorar y capacitar a la alta dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión, y verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos”, para lo cual se utilizó la metodología definida en la Guía para la administración del riesgo, versión 3, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en Diciembre de 2014.

En la evaluación realizada se anota la información de la Oficina Asesora de Planeación según la cual las matrices de riesgos vigentes corresponden a las elaboradas en conjunto con los procesos en la vigencia 2014.

El día 10 de septiembre de 2015, la Oficina Asesora de Planeación, remitió las matrices de riesgos a cada una de las dependencias, mediante correo institucional, solicitando las sugerencias, correcciones o ajustes pertinentes.

En el mismo correo mencionado se solicitó a cada líder de proceso remitir a la Oficina Control Interno las acciones de mejora preventivas en el formato adjunto para cada uno de los riesgos. Para esta tarea cuenta con el apoyo de las Oficinas de Planeación y Control Interno.

En respuesta a la solicitud, la Oficina de Planeación recibe únicamente las modificaciones propuestas por la Oficina de Control Interno y a su vez, la Oficina de Control Interno recibe únicamente las acciones de mejora preventivas reportadas por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, siendo éstas acciones el insumo para el seguimiento.

Por su parte la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico del día 9 de noviembre informa que se realizará el segundo seguimiento a las matrices de riesgos, solicitando el diligenciamiento de formato basado en la Guía de Administración de Riesgos del DAFP para la evaluación de controles.

Según lo expuesto, para seguimiento se contó con los siguientes insumos:

Matrices de riesgos publicadas en la intranet de la entidad y reportadas mediante correo electrónico por la Oficina de Planeación el día 03 de noviembre de 2015.

Acciones de mejora preventivas reportadas para seguimiento a la Oficina de Control Interno por parte de los responsables de proceso.

Reporte de evaluación de controles remitido por la Oficina de Control Interno a cada responsable de proceso y diligenciado dentro de los términos establecidos.

La Oficina de Control Interno realiza en conjunto con cada proceso el cálculo del riesgo residual una vez se efectúa la evaluación de los controles, como un ejercicio de sensibilización a los procesos de cómo determinar dicho riesgo, para que al momento de efectuar la actualización de sus matrices de riesgos y sus controles, sirva como elemento base para realizar esta labor.

Teniendo en cuenta lo anterior, se emite en el mes de diciembre de 2015 informe con las siguientes conclusiones:

La Oficina Asesora de Planeación adelantó el proceso de identificación de riesgos por procesos y de corrupción. El procedimiento de evaluación, seguimiento y monitoreo se fundamenta en la planeación estratégica se basa en metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública vigencia 2011 la cual no se encuentra ya vigente

La Oficina de Planeación mediante correo de septiembre de 2015 solicita a los procesos realizar su actualización o modificación de matrices de riesgos; sin embargo ésta solicitud tan sólo fue atendida por dos de los trece procesos de la entidad.

No se encuentran identificadas matrices de riesgos para todos los procesos definidos dentro del mapa de procesos institucional.

La Oficina de Control interno para el ejercicio de sensibilización frente al proceso de administración de riesgos, proceso de evaluación de los controles y para el ejercicio práctico realizado con cada proceso para el cálculo del riesgo residual, trabajó con los procesos que remitieron reporte de seguimiento solicitado previamente.

No se recibió reporte de seguimiento a los controles de los procesos: Direccionamiento estratégico, Gestión Administrativa, Talento Humano.

La información contenida para el presente informe correspondiente al Proceso Gestión jurídica, se tomó de la auditoría adelantada por la Oficina de Control Interno, por consiguiente sólo se incluyen las recomendaciones emitidas por parte de la Oficina de Control Interno, no se adelantó con dicho proceso las demás etapas surtidas con los procesos que remitieron reporte de evaluación de controles.

A los procesos Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, no se le solicitó reporte de avance a controles en virtud a que dichos procesos no cuentan con matriz de riesgos definida.

Mediante Resolución No. 1993 del 25 de noviembre de 2014 se adoptó la política y el Manual de Administración del Riesgo al interior el FONCEP; sin embargo la misma presenta inconsistencias en la normatividad citada para el MECI, en los formatos utilizados y en el procedimiento de seguimiento a las matrices de riesgos que ya no se encuentra vigente.

Se encuentran formuladas 11 matrices de riesgos de 13 procesos definidos en el mapa de procesos institucional, estas se encuentran a vigencia 2014, no se han actualizado las mismas.

No se actualizó la matriz de riesgos del proceso Control y Mejoramiento Continuo, la cual se remitió el día 24 de septiembre para su actualización

No se viene ejerciendo un seguimiento permanente a los controles y acciones definidas dentro de las matrices de riesgos por todos los responsables de cada proceso de la entidad.

No se encuentran actualizadas matrices de riesgos a la vigencia 2015.

Se debe realizar reevaluación de controles y riesgos a nivel de todos los procesos, a fin de garantizar la pertinencia de los mismos. Esta labor debe adelantarse con el apoyo y liderazgo de la Oficina de Planeación.

- Sólo dos procesos reportaron las acciones de mejora preventivas producto de matrices de riesgos a la Oficina de Control Interno a fin de que las mismas puedan ser incluidas al plan de mejoramiento institucional.
- En el proceso Financiera, se identifica en la matriz de riesgos el riesgo “Puede suceder la Invasión del Lote Riberas de Occidente”; sin embargo no se evidencia análisis ni valoración al citado riesgo.

- Se presentan diferencia entre las matrices de riesgos publicadas en la intranet y las remitidas vía correo electrónico por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
- Se evidencia desarticulación entre los riesgos de corrupción establecidos en las matrices de riesgos por procesos y los que se encuentran en la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web de la entidad. Esto se puede constatar al revisar los riesgos de procesos tales como Direccionamiento Estratégico, Prestaciones Económicas, Gestión Talento Humano, Gestión Jurídica, Gestión tecnologías de Información, Gestión Documental, gestión Control y Mejoramiento Continuo, Gestión Administrativa que difieren de los riesgos de corrupción en la matriz de riesgos por proceso y los riesgos identificados en la Matriz de riesgos de corrupción.
- No fueron reportadas a la Oficina de Control Interno para la inclusión al plan de mejoramiento institucional y seguimiento, las acciones de mejora producto de matrices de riesgos por proceso a excepción de las de los procesos control y mejoramiento continuo y direccionamiento estratégico, situación que impide una adecuada gestión por parte de ésta Oficina.
- Se realiza por parte de la Oficina de Control interno un ejercicio práctico de hallar el riesgo residual una vez evaluada la efectividad de los controles, se utiliza además como ejercicio pedagógico y de sensibilización para los funcionarios de los procesos. Esto permitirá que una vez se actualicen las matrices de riesgos, se cuente con controles igualmente actualizados, se pueda proceder a efectuar nuevamente el cálculo del riesgo residual.
- El ejercicio realizado en conjunto con las áreas puede variar en la medida en que se actualicen los riesgos y los controles, por consiguiente en ningún momento es una información definitiva, sino una sensibilización a través de la orientación de como hallar el riesgo residual.
- No se identifica un mapa de riesgos institucional, el cual se alimenta con los riesgos residuales altos o extremos de cada uno de los procesos que pueden afectar el cumplimiento de la misión institucional.
- El mapa de riesgos institucional debe incluir los riesgos identificados como posibles actos de corrupción en cumplimiento al artículo 73 de ley 1474 de 2011; sin embargo se observa que los riesgos de corrupción se encuentra en la matriz de riesgos de corrupción. Así mismo en las matrices de riesgos por proceso se identifican riesgos de corrupción que difieren a los de la matriz de riesgos de corrupción y no todos los procesos cuentan con riesgos de corrupción identificados.

- La política de administración del riesgo debe contener entre otros aspectos el alcance y los niveles de aceptación, los cuales no se identifican en la política actual del FONCEP.
- Según la Resolución 1993 de 2014 por medio de la cual se adopta la Política y el manual de administración del riesgo, en su artículo 1° se cita el Modelo Estándar de Control Interno MECI adoptado mediante decreto 1599 de 2005, lo cual se encuentra desactualizado en virtud a la emisión del decreto 943 de 2014.
- Según artículo 7° MONITOREO DEL MAPA DE RIEGOS establecido en el manual de administración del riesgo, se debe monitorear el mapa de riesgos con el fin de actualizarlo permanentemente con base en objetivos, riesgos y controles existentes; sin embargo en la verificación realizada por parte de la oficina de Control Interno se pudo evidenciar que las matrices se encuentran en versión 2014, que los riesgos y controles no son en todos los casos de aceptación por parte de los procesos, que los controles no se encuentran actualizados o que los mismos no son efectivos para minimizar la probabilidad de ocurrencia del riesgo
- El Manual de Administración del riesgos se encuentra desactualizado frente a la nueva metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función pública vigencia 2015, en donde los pasos para la administración del riesgo son: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO, 2. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO, 3. VALORACIÓN DEL RIESGO. Por consiguiente se recomienda actualizar las matrices utilizando está metodología.
- En el Manual de Administración del riesgo se citan los formatos FTDE01-29 y FTDE 01-34 como formatos utilizados para el levantamiento de los mapas de riesgos; sin embargo se evidencia que en visión empresarial el formato FTDE01-34 LEVANTAMIENTO DE MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN no se encuentra activo.
- Se presentan diferencias entre las matrices de riesgos reportadas por la Oficina de planeación mediante correo de noviembre de 2015 y las publicadas en la intranet. Tal es el caso de la matriz de riesgos del proceso direccionamiento estratégico la cual difiere en los riesgos de corrupción.
- Al momento del presente seguimiento, la matriz de riesgos reportada por la Oficina de Control Interno no se encuentra actualizada, la misma se remitió a la Oficina de planeación con los ajustes el día 24 de septiembre de 2015 por parte del jefe de la Oficina de Control Interno.
- Se cita en el Manual el procedimiento PRGCMC 09-03 denominado SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN DEL RIESGO, el cual no se encuentra vigente.

- El riesgo identificado como “Puede suceder que la ejecución del PAC no corresponda a la programación inicial” debe ser revisado desde todas las áreas que intervienen en el proceso de ejecución presupuestal, esto por cuanto se evidencia que el reporte de la tesorería depende de la adecuada ejecución de los demás procesos. Así mismo según lo manifiesta el área, se solicitó que éste riesgo sea transversal o compartido con los diferentes procesos que intervienen en la ejecución presupuestal, por lo cual se recomienda reevaluar el proceso en conjunto con la Oficina de Planeación.

Así mismo se establecen algunas recomendaciones generales como las siguientes:

- La gestión del riesgo debe contemplar los aspectos y pasos establecidos en la Guía de Administración de riesgos del DAFP en su última versión.
- Atender lo establecido por la Guía de Administración de Riesgos en términos de identificar un mapa de riesgos institucional, el cual se debe alimentar con los riesgos residuales altos o extremos de cada uno de los procesos que pueden afectar el cumplimiento de la misión institucional.
- Incluir al mapa de riesgos institucional, los riesgos identificados como posibles actos de corrupción en cumplimiento al artículo 73 de ley 1474 de 2011.
- Incluir en la política de administración del riesgo el alcance y los niveles de aceptación.
- Ajustar la Resolución 1993 de 2014 por medio de la cual se adopta la Política y el manual de administración del riesgo, en su artículo 1°, en virtud a la emisión del decreto 943 de 2014 y a los formatos vigentes para la administración del riesgo.
- Efectuar el proceso de actualización de riesgos y sus controles de forma tal que se garantice la pertinencia de los mismos en cada uno de los procesos de la entidad.
- Unificar las matrices de riesgos de forma tal que la información sea confiable y pueda garantizarse su completitud.
- Se debe efectuar procesos de sensibilización permanentes frente a la importancia del proceso de administración de riesgos, ya que se evidencia desconocimiento y/o falta de interés frente a este tema.
- El seguimiento a los riesgos de corrupción es en primer lugar de responsabilidad de cada proceso y posteriormente de la Oficina de Planeación. Se recomienda sensibilizar frente a esta responsabilidad que en la actualidad no se viene ejecutando

- Atender lo establecido por Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República la cual establece la metodología respecto al levantamiento del mapa de riesgos de corrupción.
- Atender lo establecido en la Guía de Administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública para el proceso de Administración del riesgo de la entidad.
- Reportar a la Oficina de Control Interno las acciones de mejora preventivas producto de las matrices de riesgos por proceso correspondientes a todos los procesos de la entidad, las cuales deben contener los riesgos identificados como posibles actos de corrupción.
- Se analiza el riesgo identificado como “Puede suceder el Incumplimiento legal” del proceso Gestión Financiera, el cual no presenta reporte con el área de contabilidad; sin embargo la Oficina de Control Interno recomienda que al ser un riesgo del proceso debe ser contemplado por todas las áreas que hacen parte del mismo y las medidas implementadas debe ser definidas en conjunto por todos los procesos. Esto teniendo en cuenta el impacto del mismo.
- Se recomienda atender la solicitud del área de Tesorería en el sentido de que el riesgo “Puede suceder que la ejecución del PAC no corresponda a la programación inicial” debe ser compartido con todas las áreas que son responsables de la ejecución del presupuesto, lo cual permitirá reflejar un resultado adecuado de ejecución en la tesorería.

Teniendo en cuenta lo anterior, se cumple por parte de la Oficina de Control Interno, el rol que le fue asignado y las actividades programadas en el Plan Operativo vigencia 2015, en lo que respecta a evaluación de riesgos.

7.4. EMISIÓN DE INFORMES

Para la vigencia 2015, se emitieron los siguientes informes, los cuales se encontraban incluidos en el programa de auditorías,

Es de anotar que los informes fueron emitidos dentro de los tiempos y requisitos establecidos:

- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá

- Informe de Evaluación Institucional por dependencias (Vigencia 2014) y seguimiento acuerdos de gestión gerentes públicos. "Artículo 39 de la Ley 909 de 2004, Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005. Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno"
- Informe sobre quejas sugerencias y reclamos Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012. Representante legal de la entidad
- Seguimiento austeridad del gasto (Decreto Nal 984 de 2012 art 22, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001).
- Informe sobre quejas sugerencias y reclamos.
- Seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
 - Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012).
 - Informe PQR semestral al representante legal Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011
- Seguimiento a la publicación del Plan de Acción de cada vigencia, Informe de Gestión de la vigencia anterior y Presupuesto desagregado.
- Seguimiento a la publicación del Proyecto de Inversión.
- Seguimiento a las acciones para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública de la entidad.
- Seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA"
- Verificación Planes de Mejora
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Informe de la Cuenta Anual, a la Contraloría de Bogotá
- Presentación del reporte Relación de causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. Decreto 370 de 2014
- Presentación del reporte Avances del SIG, Decreto 370 de 2014
- Presentación del reporte Relación de avances del programa anual de auditoría al Alcalde Mayor -, Decreto 370 de 2014
- Informe Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno Decreto 2145 de 1999 Literal c) del artículo 5°, modificado por el artículo 2° del Decreto 2539 de 2000, modificado por el artículo 2° del Decreto 1027 de 2007. Remisión al DAFP

- Informe de control interno contable, Entidades del sector descentralizado:- Resolución 357 de 2008 artículos 4 y 5 -Numeral 2.2.2. del instructivo N°2 del 2013 de la Contaduría General de la Nación
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad
- Seguimiento Derechos de Autor Software, Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software y hardware (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011, Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006)
- Informe Controles de Advertencia
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Verificación Planes de Mejora
- Presentación del reporte Relación de causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. Decreto 370 de 2014
- Seguimiento austeridad del gasto (Decreto Nal 984 de 2012 art 22, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001)
- Seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano
 - Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012)
 - Informe PQR semestral al representante legal Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011
- Seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA"
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Seguimiento Directiva 003 de 2013. Informe de directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.
- Seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998 (Modificado parcialmente por el Decreto 2593 de 2000), Directiva Presidencial 09 de diciembre 24 de 1999, Decreto 1537 de 2001, Decreto 188 de 2004 y Decreto 1599 de 2005.

- Presentación del reporte de Riesgos que afectan el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo, Decreto 370 de 2014
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad
- Seguimiento austeridad del gasto (Decreto Nal 984 de 2012 art 22, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001)
- Presentación del reporte Avances del SIG, Decreto 370 de 2014
- Presentación del reporte Relación de causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. Decreto 370 de 2014
- Verificación Planes de Mejora
- Seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA"
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Presentación del reporte Relación de avances del programa anual de auditoría al Alcalde Mayor -, Decreto 370 de 2014
- Informe sobre quejas sugerencias y reclamos Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012 Representante legal de la entidad (Publicar en la Página Web de la entidad)
- Seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano
 - Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012)
 - Informe PQR semestral al representante legal Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá

- Seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA"
- Presentación del reporte de Riesgos que afectan el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo, Decreto 370 de 2014
- Seguimiento austeridad del gasto (Decreto Nal 984 de 2012 art 22, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001)
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe a Personería de Bogotá
- Informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Seguimiento Directiva 003 de 2013 Informe de directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.
- Seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998 (Modificado parcialmente por el Decreto 2593 de 2000), Directiva Presidencial 09 de diciembre 24 de 1999, Decreto 1537 de 2001, Decreto 188 de 2004 y Decreto 1599 de 2005.
- Verificación Planes de Mejora
- Informe a Personería de Bogotá
- Verificación de la realización del Reporte Información al Sistema General de Información Administrativa "SIGIA"
- Informe de la Cuenta Mensual a la Contraloría de Bogotá
- Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones

Los anteriores informes, verificaciones y seguimientos fueron ejecutados y/o presentados en su totalidad y dentro de los términos establecidos, por consiguiente se cumple al 100% el programa de auditorías en lo que a informes se refiere.

7.4.1. INFORMES ENTES DE CONTROL

Durante la vigencia 2015 y de manera mensual, se emitieron informes con destino a Personería de Bogotá y Contraloría de Bogotá. En este sentido se emitieron 22 informes de enero a diciembre. Adicionalmente y con destino a la Contraloría de Bogotá, se emite en el mes de febrero informe correspondiente a la cuenta anual.

Teniendo en cuenta lo anterior, se cumple por parte de la Oficina de Control Interno, el rol que le fue asignado y las actividades programadas en el Plan Operativo vigencia 2015, en lo que respecta a emisión de informes.

7.5. ASESORÍA

La Oficina de Control Interno, prestó a lo largo de la vigencia 2015, asesoría a las Dirección, dependencias y áreas de la entidad en los diferentes temas de su competencia.

Es así como se apoyó a través del equipo de la Oficina en el levantamiento de acciones de mejora producto de las auditorías internas ejecutadas.

Así mismo se prestó apoyo en los temas que las diferentes dependencias en cumplimiento de su gestión y de las responsabilidades y competencias de la Oficina de Control Interno se requirieran.

Teniendo en cuenta lo anterior, se cumple por parte de la Oficina de Control Interno, el rol que le fue asignado y las actividades programadas en el Plan Operativo vigencia 2015, en lo que respecta asesoría.

7.6. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

En la vigencia 2015, en el mes de octubre se realiza sensibilización a todas las áreas de la entidad en la cual se tratan temas como riesgos, autocontrol, autogestión, planes de mejoramiento, procedimientos.

De otro lado en el mes de noviembre, se realiza paralelo a la evaluación de riesgos, sensibilización sobre el proceso de administración de riesgos. Esta labor se adelantó con aquellos procesos cuyos riesgos fueron objeto de evaluación.

Fue entregado a todos los servidores de la entidad un plegable informativo sobre el Modelo Estándar de Control Interno, de igual manera se enviaron piezas publicitarias promoviendo los principios de MECI, en especial el auto control.

Teniendo en cuenta lo anterior, se cumple por parte de la Oficina de Control Interno, el rol que le fue asignado y las actividades programadas en el Plan Operativo vigencia 2015, en lo que respecta a capacitación y sensibilización.

8. SERVICIO AL CIUDADANO

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP cuenta con dos puntos de atención y servicio al ciudadano, uno ubicado en la Carrera 6 No. 14 – 98 segundo piso, y módulos 60 del SUPERCADE CAD.

Continua vigente la Resolución No. 0162 del 16 de mayo de 2007 “Por la cual se conforman las Áreas Internas de Trabajo en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP”, aclarando que no existe una Oficina o dependencia que se dedique exclusivamente para atender las responsabilidades del proceso de Servicio al Ciudadano. Los funcionarios que trabajan en el proceso dependen directamente del Área Administrativa y trabajan bajo los lineamientos distritales y de la Dirección General del FONCEP, se cuenta con un contratista para apoyar la administración del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.

POA vigencia 2015.

TABLA 173

E	Actividad	Ponderado	Ejecutado	Programado	Cumplimiento
●	1. Audiencia Pública de Rendición de cuentas 2.014	10%	5.00	5.00	100.00 (D)
●	2. Reuniones mensuales con Presidentes de Asociaciones de Pensionados, como mecanismo para promover el control social a la gestión pública	10%	11.00	11.00	85.71 (D)
●	3. Valoración de la satisfacción de los usuarios del FONCEP, a través de encuestas.	10%	11.00	11.00	85.71 (D)
●	4. Administración y manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (Total de requerimientos o solicitudes que se recepcionan en la Entidad).	10%	11.00	11.00	85.71 (D)
●	5. Informe mensual publicado de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRS) y la formulación de las acciones de mejora que se deriven del resultado de los mismos.	15%	11.00	11.00	85.71 (D)
●	6. Capacitación y orientación a los informadores de los puntos de atención y correspondencia sobre trámites y servicios que ofrece el FONCEP y otros temas de interés.	10%	4.00	4.00	100.00
●	7. Actualización de la Guía de Trámites y Servicios y/o Certificación de la información publicada	10%	14.00	14.00	88.89 (D)
●	8. III Celebración Día Distrital del Pensionado	15%	1.00	1.00	100.00 (D)
●	9. Participación en reuniones de Red Distrital de Servicio al Ciudadano y Defensor Ciudadano convocadas por Entidades Distritales.	10%	3.00	3.00	100.00 (D)

Es importante señalar que se da cumplimiento a los reportes en el aplicativo VISION, no obstante se considera necesario revisar la parametrización del mismo y los beneficios en el proceso de reportes ejecutivos y consolidados.

8.1. Distribución por servicios prestados y sede:

TABLA 174

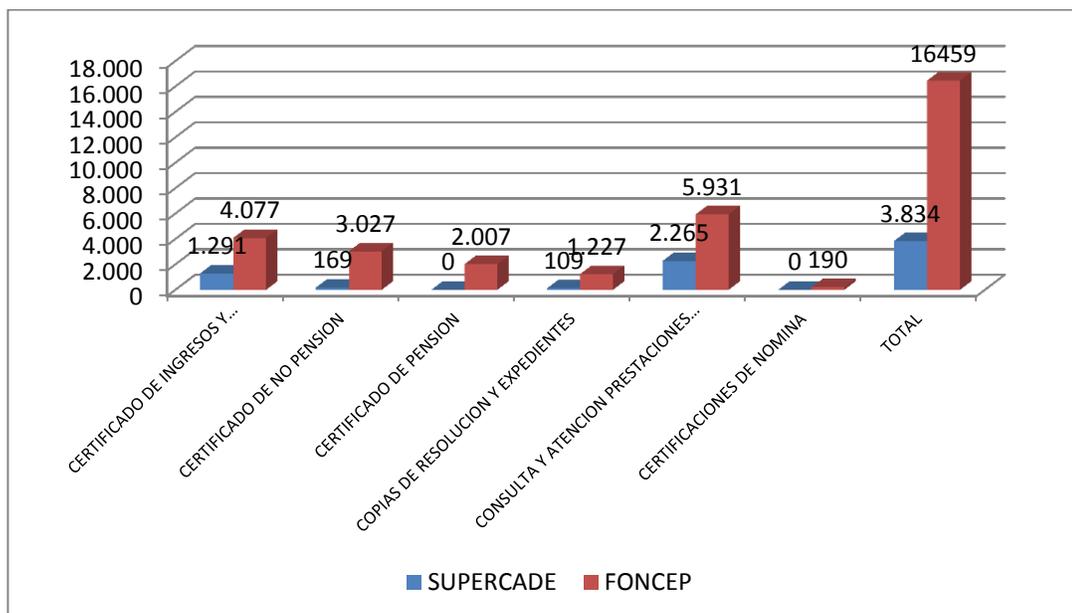
SERVICIOS	SUPERCADE	FONCEP	TOTAL	%
CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES	1.291	4.077	5.368	26%
CERTIFICADO DE NO PENSION	169	3.027	3.196	16%
CERTIFICADO DE PENSION	0	2.007	2.007	10%
COPIAS DE RESOLUCION Y EXPEDIENTES	109	1.227	1.336	7%
CONSULTA Y ATENCION PRESTACIONES ECONOMICAS	2.265	5.931	8.196	40%
CERTIFICACIONES DE NOMINA	0	190	190	1%
TOTAL	3.834	16459	20.293	100%

Fuente: FONCEP. Consolidado de Registros de atención con corte a 31 de diciembre de 2015

8.2. Atenciones, distribuidas por servicios:

Durante la vigencia 2015 se reportó por el grupo de servicio al ciudadano un total de 20.293 atenciones:

GRÁFICO 63



Entrega de certificados de ingresos y retenciones (26%); Certificados de no pensión (16%) Certificados de pensión (10%), Copias de resoluciones y expedientes (7%), Consulta y atención sobre tramites pensionales y de nómina (40%).

TABLA 175

SERVICIOS	SUPERCADE	FONCEP	TOTAL
INFORMACIÓN GENERAL A CIUDADANOS	510	10.683	11.193
TOTAL DESPRENDIBLES DE NOMINA GENERADOS	2.936	37.033	39.969
ATENCION TELEFONICA A CIUDADANOS	2.637	33.028	35.665

Fuente: FONCEP. Consolidado a 31 de Diciembre de 2015

Con respecto a la atención telefónica se atendieron 9.745 atenciones por este canal, distribuidos de la siguiente manera:

TABLA 176

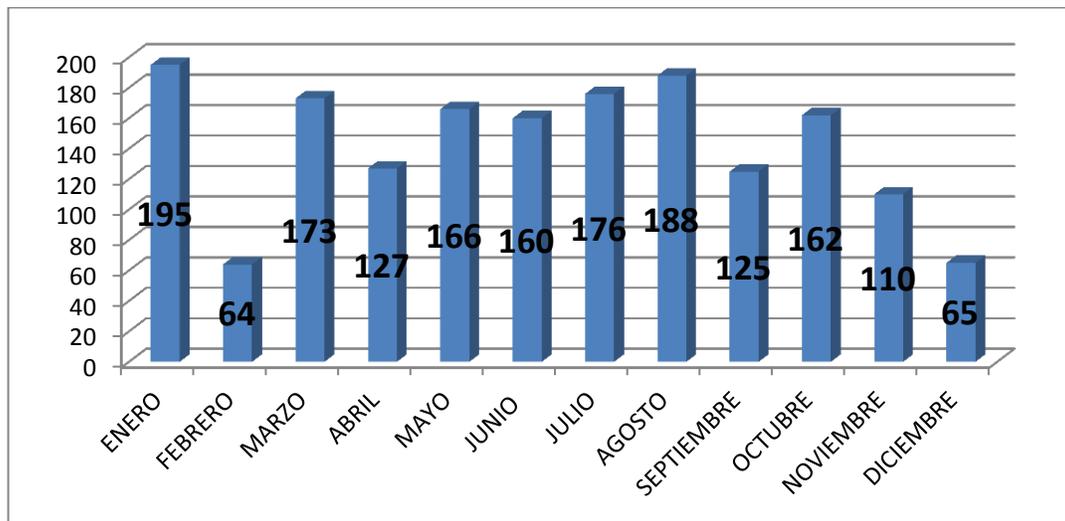
ATENCIÓN TELEFÓNICA	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	SUPERCADE	FONCEP	SUPERCADE	FONCEP	SUPERCADE	FONCEP
ATENCION TELEFONICA A CIUDADANOS	254	2920	254	3372	591	2354

Fuente: FONCEP. Consolidado Cuarto trimestre de 2015

8.3. NOTIFICACIONES

En total durante la vigencia 2.015 se notificaron 1.711 Actos administrativos con la siguiente distribución mensual:

GRÁFICO 64



8.4. SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES – SDQS

El sistema distrital de quejas y soluciones SDQS El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS, es una herramienta virtual por la cual los ciudadanos pueden interponer quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones, denuncias por corrupción, que puedan afectar sus propios intereses o los de la comunidad, con el objeto de que las entidades Distritales emitan una respuesta oportuna, o den inicio a una actuación administrativa según sea el caso.

En virtud a que la entidad no cuenta en su planta de personal con funcionarios que realicen las acciones relacionadas con la administración del SDQS la entidad celebró el contrato No. 9 de 2015 cuyo objeto es Desarrollar las actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la administración y manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS- de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá; con un plazo de ejecución de 11 meses y 15 días, contados a partir del 2 de febrero de 2015.

De la administración y manejo del SDQS para la Entidad se obtuvieron los siguientes resultados para la vigencia 2015:

TABLA 177

ENTIDAD: FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP		
PERIODO DEL INFORME:	DEL: 01 Enero de 2015 AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
TIPO DE REQUERIMIENTO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
Quejas	10	1%
Reclamos	11	1%
Petición De Interés Particular	687	58%
Solicitudes de información	85	7%
Solicitud De Copia	393	33%
Total	1186	100%
QUEJAS		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
Número de quejas pendientes	2	20%
Número de quejas solucionadas	8	80%
Total de quejas recibidas	10	100%
QUEJAS DISCRIMINADAS POR ASUNTO		
ASUNTO	CANTIDAD	%
Atención y servicio	9	90%
Envío de desprendibles	1	10%
Total	10	100%

ENTIDAD: FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP		
PERIODO DEL INFORME:	DEL: 01 Enero de 2015 AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
TIPO DE REQUERIMIENTO		
RECLAMOS		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
Número de reclamos pendientes	4	36%
Número de reclamos solucionados	7	64%
Total de reclamos recibidos	11	100%
RECLAMOS DISCRIMINADOS POR ASUNTO		
ASUNTO	CANTIDAD	%
Servicio al ciudadano, tesorería, tramite etc.	10	59%
Tramite Pensional	7	41%
Total	17	100%
SOLICITUDES DE INFORMACIÓN		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
Número de solicitudes de información pendientes	41	48%
Número de solicitudes de información solucionadas	44	52%
Total de solicitudes de información recibidas	85	100%
SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DISCRIMINADAS POR ASUNTO		
ASUNTO	CANTIDAD	%
Solicitudes de información Nomina	44	52%
Solicitudes de información pensiones	19	22%
solicitud de información Ente de control	2	2%
solicitud de información acreencia	1	1%
solicitud de información archivo	1	1%
solicitud de información Bonos y Cuotas partes	4	5%
solicitud de información cesantías	4	5%
solicitud de información Subdirección financiera y administrativa	1	1%
solicitud de información Cartera	1	1%
solicitud de información Talento humano	4	5%
solicitud de información Tesorería	3	4%
solicitud de información oficina jurídica	1	1%
Total de solicitudes de información discriminadas	85	100%
PETICION DE INTERES PARTICULAR		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
Número de Petición De Interés Particular pendientes	316	69%
Número de Petición De Interés Particular solucionadas	145	31%
Total de Petición De Interés Particular recibidas	461	100%
PETICION DE INTERES PARTICULAR DISCRIMINADAS POR ASUNTO		
ASUNTO	CANTIDAD	%
Auxilio Funerario	17	2%
Costas Judiciales	0	0%
Indemnización Sustitutiva Pensión	30	4%

ENTIDAD: FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP		
PERIODO DEL INFORME:	DEL: 01 Enero de 2015 AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
TIPO DE REQUERIMIENTO		
Novedades para E. P. S.	3	0%
Reconocimiento Pensión Sanción	7	1%
Reconocimiento Pensión Sobrevivientes	20	3%
Reconocimiento Pensión Vejez	25	4%
Reliquidación Pensión	162	24%
Requerimientos Puntuales	52	8%
Servidores Públicos	0	0%
Solicitud de Bonos Pensionales	153	22%
Solicitud de Cuota parte de Bono Pensional	107	16%
Solicitud Reajuste Pensión	0	0%
Mesadas no cobradas	13	2%
factores salariales	12	2%
certificación laboral	9	1%
certificado de pensión	27	4%
cumplimiento de fallo	20	3%
traspaso de pensión	1	0%
actualización de datos	1	0%
acrecimiento de pensión	5	1%
desprendibles de pago	11	2%
paz y salvo	7	1%
certificación semanas cotizadas	3	0%
descuentos de desprendibles	2	0%
Total de solicitudes de información discriminadas	687	100%
SOLICITUD DE COPIA		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
Número de solicitudes de copia pendientes	139	36%
Número de solicitudes de copia solucionadas	248	64%
Total de solicitudes de información recibidas	387	100%
SOLICITUD DE COPIA DISCRIMINADAS POR ASUNTO		
ASUNTO	CANTIDAD	%
Copia del expediente	94	24%
Copia Resolución Pensional	287	73%
copia depósitos judiciales	1	0%
Copia de sentencia	10	3%
copia de proceso de contratación	1	0%
Total de solicitudes de información discriminadas	393	100%

8.4.1. Información por tipos de requerimientos

Para este punto es importante tener en cuenta las siguientes definiciones de conceptos:

QUEJA: Acción de dar a conocer a las autoridades conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público.

RECLAMO: Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio público

SUGERENCIA: Es una propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN: Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la Entidad y sus distintas dependencias.

CONSULTA: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.

SOLICITUD DE COPIA: Facultad que tienen las personas de formular consultas y obtener acceso a la información sobre las actuaciones en general, derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR: Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

GRÁFICO 65

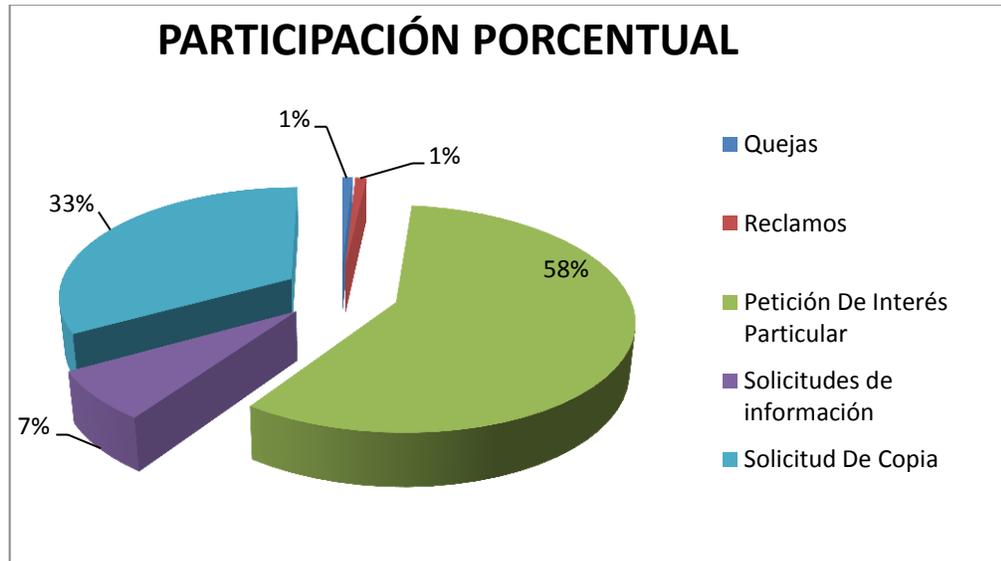


TABLA 178

ENTIDAD: FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP		
PERIODO DEL INFORME:	DEL: 01 Enero de 2015 AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
TIPO DE REQUERIMIENTO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
Quejas	10	1%
Reclamos	11	1%
Petición De Interés Particular	687	58%
Solicitudes de información	85	7%
Solicitud De Copia	393	33%
Total	1186	100%

8.4.2. Requerimientos por Dependencia.

TABLA 179

DEPENDENCIA	REQUERIMIENTOS	%
Dirección General	2	0%
Nómina De Pensionados	149	13%
Subdirección Técnica De Prestaciones Económicas	21	2%
Gerencia De Bonos Y Cuotas Partes	261	22%
Gerencia De Pensiones	297	25%
Área de Cesantías	5	0%
Subdirección Financiera Y Administrativa	138	12%
Área Administrativa	277	23%

DEPENDENCIA	REQUERIMIENTOS	%
Servicio al Ciudadano	0	0%
Área de Cartera	11	1%
Área de Talento Humano	7	1%
Área de Tesorería	8	1%
Área de Contabilidad	0	0%
Área Financiera	1	0%
Grupo de Control Disciplinario	0	0%
Oficina Asesora De Control Interno	3	0%
Oficina Asesora Jurídica	6	1%
Área de Jurisdicción Coactiva	0	0%
Oficina de Planeación	0	0%
Oficina de Informática y Sistemas	0	0%
TOTAL	1186	100%

- El mayor porcentaje por tipo de requerimiento se presenta con el 58% correspondiente a las peticiones de interés particular relacionadas en su totalidad con requerimientos asociados a requerimientos de tramites pensionales y como se puede observar en la tabla anterior el 25% de las solicitudes del SDQS corresponden a la Gerencia de Pensiones, seguido el área Administrativa con un 23% y la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes 22%, lo cual es coherente con el tipo de requerimiento presentado.
- El grupo de quejas y soluciones, ha realizado el seguimiento detallado a cada uno de los requerimientos, asignados por competencia a las áreas encargadas del trámite y cierre, para el periodo correspondiente al consolidado año 2015, el resultado general de dicho seguimiento no encontró PQR's sin trámite, por lo cual se dio respuesta al 100% de los procesos asignados para esta vigencia.
- Se recomienda que al interior de las áreas se designe un responsable para atender los requerimientos, a fin de establecer actividades que eviten el vencimiento en el trámite y cierre de PQR'S. Igualmente generar estas acciones al interior de las áreas en el FONCEP en lo referente al tema y tipo de afectaciones registradas por quejas reiterativas, en las cuales se indique que actividades se están llevando a cabo para atender las quejas en cuanto a calidad, oportunidad, calidez y coherencia.
- Se debe realizar seguimiento por los Jefes de área a los encargados de tramitar las quejas y/o requerimientos con la finalidad de que se dé respuesta a los ciudadanos, dentro de los términos de ley y con respuestas de fondo.

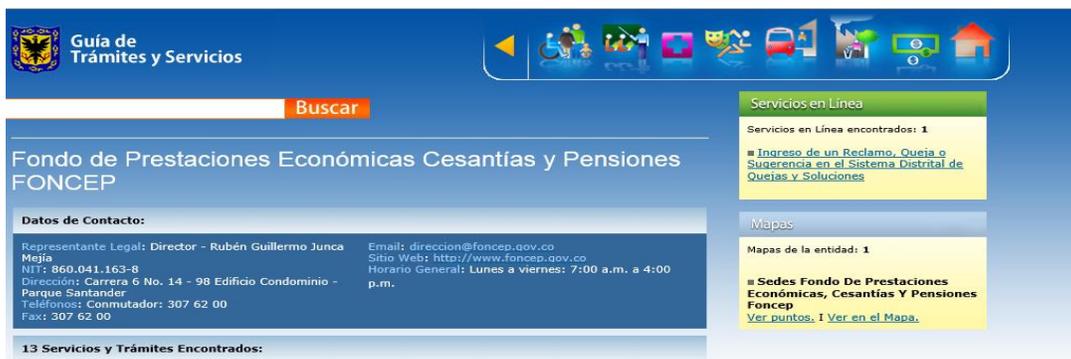
- Realizar respuestas de tipo parcial exclusivamente en los casos que así lo amerite el trámite de las quejas, con el fin de informar al Ciudadano sobre las actuaciones que el FONCEP genera para dar trámite oportuno y de Calidad.
- Generar los cierres de los requerimientos asignados en el aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS simultáneamente con el aplicativo para el manejo de Correspondencia. Lo anterior teniendo en cuenta los seguimientos realizados desde la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, en los cuales se hace esta recomendación.

8.5. GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Es el Sistema de información distrital de carácter oficial, que dispone a la ciudadanía información de las entidades distritales, entidades de orden nacional e instituciones privadas que hacen presencia en la Red CADE, en relación con trámites, servicios, información localizativa de los puntos de atención, eventos, campañas, situaciones ciudadanas, preguntas más frecuentes, portafolio de servicios y novedades relacionadas con la prestación del servicio en la Red CADE.

En coordinación con el Área Administrativa y la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas, se actualizó periódicamente la información relacionada con trámites y servicios del FONCEP en la página web (<http://www.foncep.gov.co/guia-de-tramites>) y en la Guía de Trámites y Servicios que administra la Alcaldía Mayor de Bogotá (http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/portel/libreria/php/guia_mostrar_entidad_scv.php?id_entidad=40&Submit=lr..), lo cual fue certificado mes a mes, según procedimientos establecidos por la Administración Distrital.

IMAGEN 13



The screenshot shows the 'Guía de Trámites y Servicios' page for FONCEP. It features a search bar with the word 'Buscar' and a navigation menu with icons for various services. The main content area displays the following information:

Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP

Datos de Contacto:

Representante Legal: Director - Rubén Guillermo Junca	Email: direccion@foncep.gov.co
Mejía	Sito Web: http://www.foncep.gov.co
NIT: 860.041.163-8	Horario General: Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
Dirección: Carrera 6 No. 14 - 98 Edificio Condominio - Parque Santander	
Teléfonos: Comutador: 307 62 00	
Fax: 307 62 00	

13 Servicios y Trámites Encontrados:

Servicios en Línea

Servicios en Línea encontrados: 1

- [Ingreso de un Reclamo, Queja o Sugerencia en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones](#)

Mapas

Mapas de la entidad: 1

- [Sedes Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones Foncep](#)
- [Ver puntos.](#) | [Ver en el Mapa.](#)

Sin embargo teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación adelantó la gestión correspondientes ante el DAFP, aún no se cuenta con el Portafolio de Bienes y Servicios aprobado y debidamente registrado ante el SUIT Sistema Único de información de Trámites, concebido como el instrumento de apoyo para la implementación de la política de racionalización de trámites que administra el DAFP, en virtud de la Ley 962 de 2005 y

del Decreto 019 de 2012; sistema que tiene como propósito, ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la Ciudadanía. Ejemplo de ello es que no se cuenta con trámites y/o servicios relacionados con Cesantías y Cartera Hipotecaria que actualmente adelanta la Entidad y de los cuales existe demanda de información por parte de los usuarios.

Desde la Alcaldía Mayor se adelantaron en 2015 reuniones tendientes a unificar la información de la Guía de Trámites y Servicios con la información del Suit, reuniones a las que asistieron delegados de la Oficina Asesora de Planeación, tema que continuará en la vigencia 2016 según los lineamientos que emita la Administración Distrital.

8.6. SATISFACCIÓN DE USUARIOS

A partir de la aplicación de 1738 encuestas efectuadas en la Sede Centro y en la Sede del SuperCADE el promedio de satisfacción consolidada para la vigencia 2015 corresponde al 91% la cual se presenta en la siguiente gráfica:

GRÁFICO 66

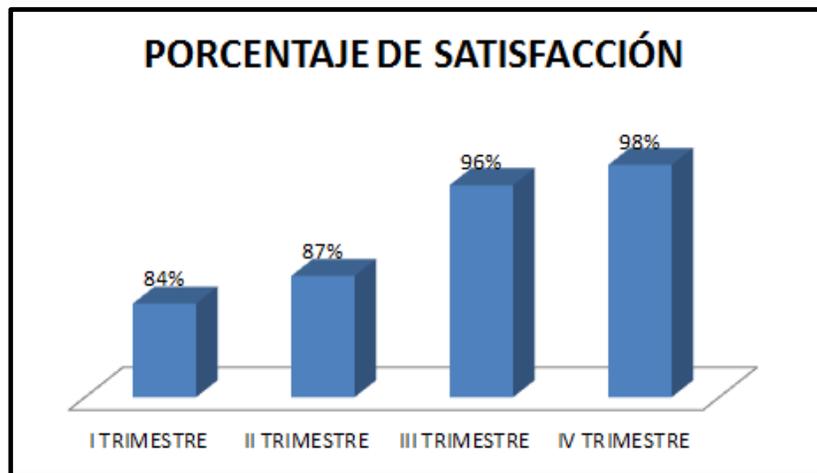


TABLA 180

PORCENTAJE DE SATISFACCION	
I TRIMESTRE	84%
II TRIMESTRE	87%
III TRIMESTRE	96%
IV TRIMESTRE	98%
PROMEDIO TOTAL	91%

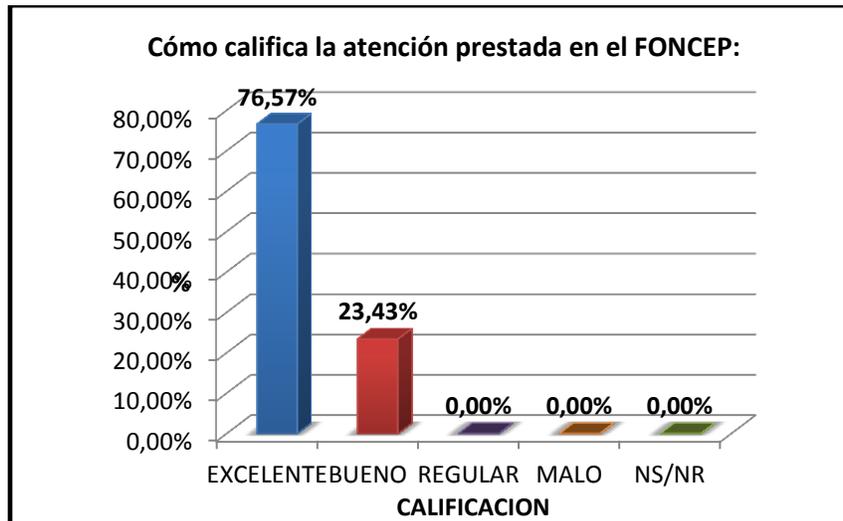
El formato de Encuestas de Satisfacción evalúan los siguientes criterios:

TABLA 181

CRITERIOS DE EVALUACION
1. ¿Cómo califica la atención prestada en el FONCEP?
2. ¿Cómo califica las instalaciones y/o espacios físicos del servicio al ciudadano?
3. ¿Cómo califica el tiempo de atención de su solicitud en el punto de servicio de atención al usuario?
4. ¿Cómo califica el tiempo para la respuesta de su solicitud o trámite pensional?
5. ¿Cómo califica el horario de atención a los ciudadanos en el FONCEP?
6. ¿Cómo califica la oportunidad en el pago de la mesada pensional?

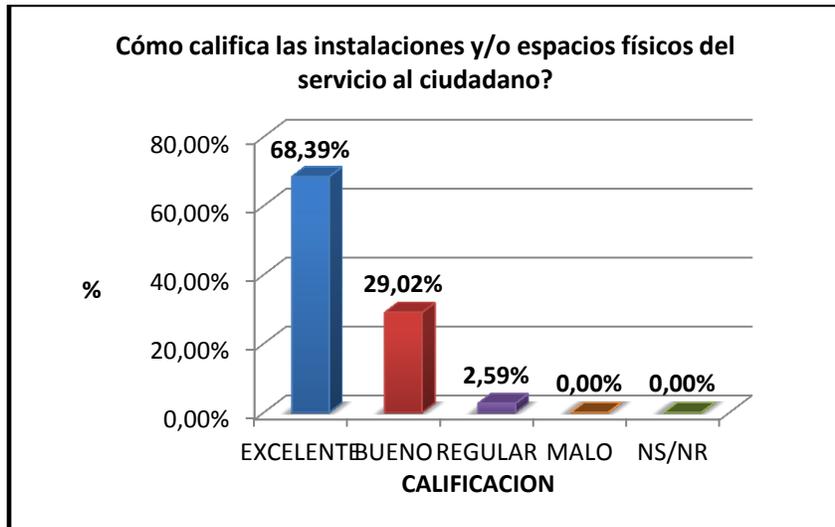
Fuente: FONCEP. Consolidado con corte a 31 Diciembre 2015

GRÁFICO 67



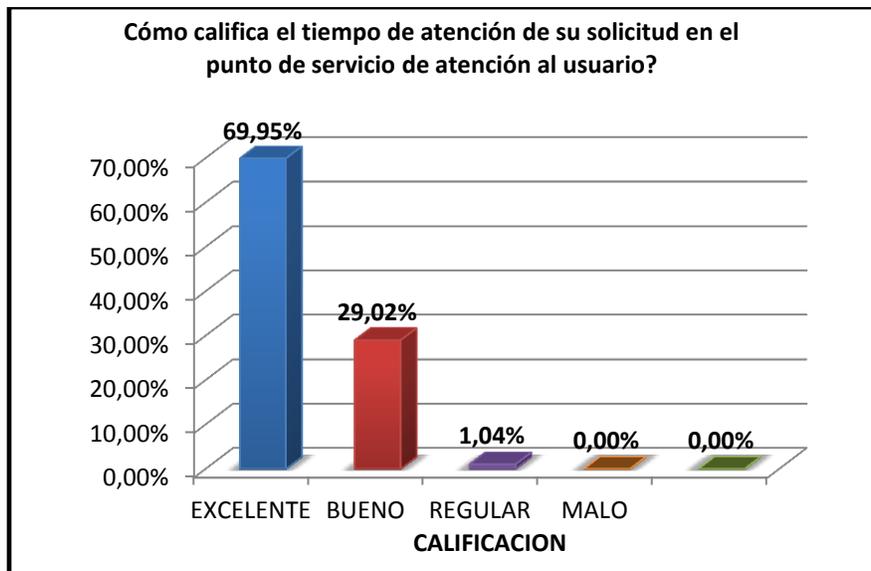
Fuente: FONCEP. Consolidado con corte a 31 Diciembre 2015

GRÁFICO 68



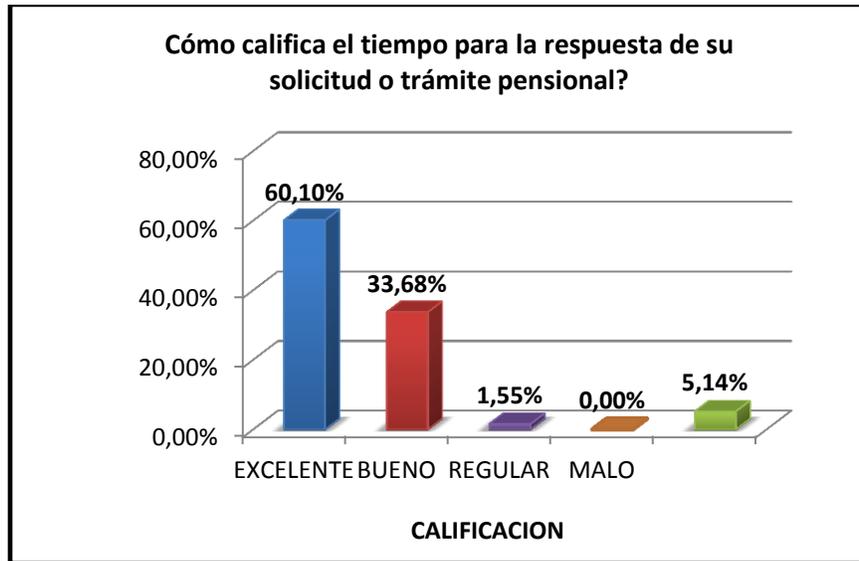
Fuente: FONCEP. Consolidado con corte a 31 Diciembre 2015

GRÁFICO 69



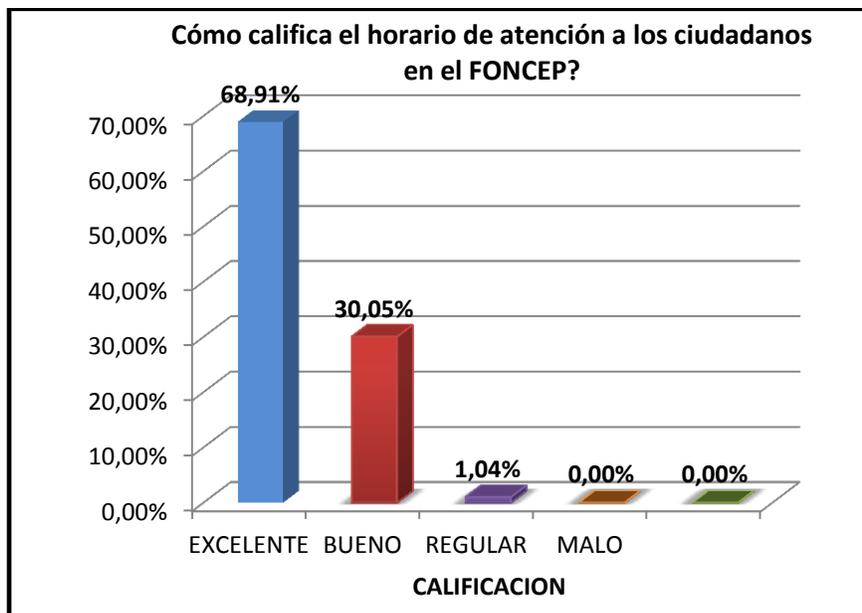
Fuente: FONCEP. Consolidado con corte a 31 Diciembre 2015

GRÁFICO 70



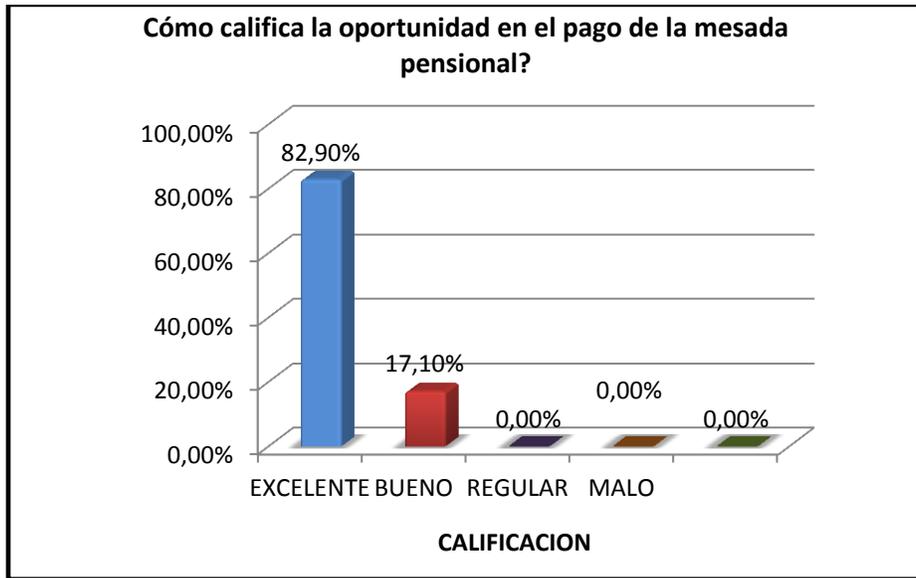
Fuente: FONCEP. Consolidado con corte a 31 Diciembre 2015

GRÁFICO 71



Fuente: FONCEP. Consolidado con corte a 31 Diciembre 2015

GRÁFICO 72



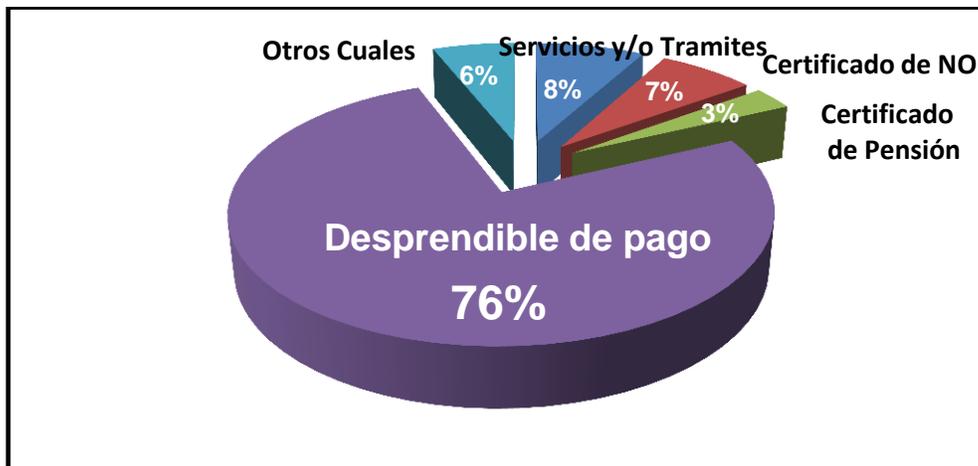
Fuente: FONCEP. Consolidado con corte a 31 Diciembre 2015

Hacer hincapié, en cumplimiento de los objetivos misionales donde se mide la satisfacción y conocimiento de los diferentes servicios que ofrece el FONCEP, con el fin de identificar aspectos positivos y negativos, que permitan establecer acciones correctivas que nos permitan mejorar los procedimientos actuales involucrados en la prestación de estos servicios.

A continuación se resaltan los siguientes aspectos:

- **Gestión de atención a tramites y/ o servicios que solicitan los usuarios.**

GRÁFICO 73



El parcial a la fecha de 269 encuestas aplicadas

- ✓ 23 personas solicitaron Trámites o servicios especiales, representando el 8% de los encuestados
 - ✓ 8 Usuarios solicitaron Certificado de Pensión, representando el 3%.
 - ✓ 18 Usuarios solicitaron Certificado de No Pensión, representando el 7%.
 - ✓ 210 Usuarios solicitaron el Desprendible de Pago, representando el 78%.
 - ✓ 16 Usuarios solicitaron Otros Cuales (Cambio EPS, Pago Hipoteca, Supervivencia, Carta para abrir cuenta), representando el 6%.
- **Gestión de oportunidad en la atención en los trámites y/o servicios solicitados.**

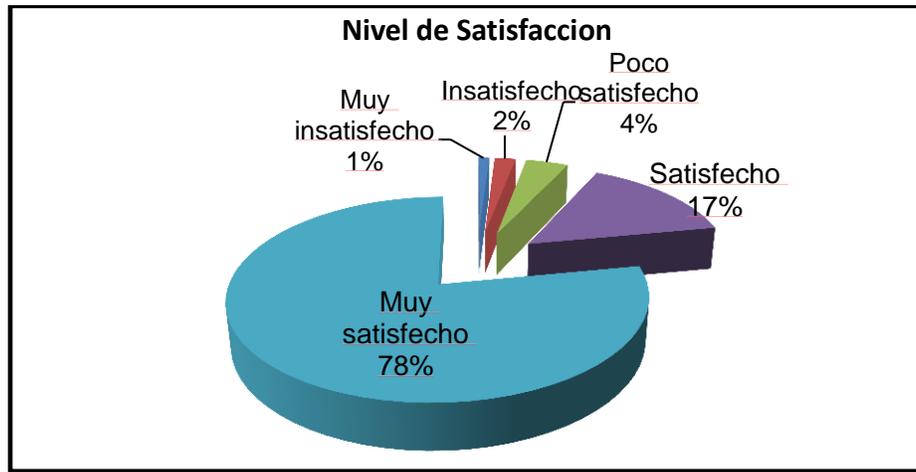
GRÁFICO 74



- ✓ De los 269 usuarios entrevistados 249 opinan que su solicitud fue atendida oportunamente en tiempo, amabilidad y claridad de la información, representando el 93%.
- ✓ De los usuarios entrevistados 20 usuarios opinan que su solicitud NO fue atendida oportunamente en tiempo, representando el 7%.

- **Nivel de satisfacción y la experiencia de la atención en los trámites y/o servicios.**

GRÁFICO 75



- ✓ De las 269 personas encuestas 3 calificaron como **Muy Insatisfechos** con la atención de los funcionarios, representando el **1%** de la muestra.
- ✓ De las 269 personas encuestas 5 calificaron como **Insatisfechos** con la atención de los funcionarios, representando el **2%** de la muestra.
- ✓ Se encontraron 11 usuarios **Poco Satisfechos** con el servicio recibido, representando el **4 %** está poco satisfecho con la atención de los funcionarios.
- ✓ De las 269 personas encuestas 39 calificaron como **Satisfechos** con la atención recibida, representando el **14%** de la muestra.
- ✓ De las 269 personas 211 de los encuestados están **Muy Satisfechos** con la atención recibida representando el **78%** de la muestra.

- **Usted reclama el Desprendible de Pago.**

GRÁFICO 76



- ✓ De los encuestados 269 encuestados, 213 reclaman el recibo de pago, representando el **79%** de la muestra.

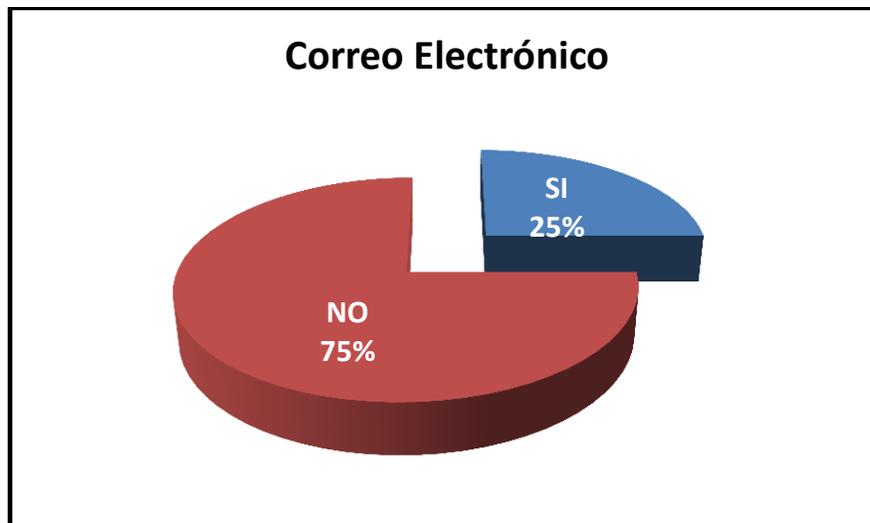
Para llevar el control de préstamos.
Por información de descuentos.
Para solicitar préstamos.
Para llevar a inmobiliaria.
Para la declaración de Renta.
Para llevar a la EPS.

- ✓ De los encuestados 269 encuestados, 56 **NO** reclaman el desprendible de pago, representando el **21%** de la muestra.

Los usuarios **NO** lo reclaman porque vienen por otras diligencias.
Porque No lo necesitan.
Porque no sabían que aquí se los daban.
Porque aún no están pensionados.

- **Le gustaría que el desprendible de pago le llegara a un correo electrónico o al de algún familiar.**

GRÁFICO 77



- ✓ De los 215 usuarios que contestaron esta pregunta 53 **SI** están de acuerdo con el envío a través de este medio.

Porque facilidad en la información.
Porque no se tienen que desplazar hasta el centro.

Porque viven muy lejos.
Porque ya no pueden salir solos y no siempre tienen quien los acompañe.

- ✓ De los 215 usuarios que contestaron esta pregunta 162 **NO** están de acuerdo con el envío por este medio.
Porque es algo muy personal.
Porque salen y se dan una vuelta.
Porque en las oficinas de FONCEP se encuentran con compañeros.
Porque aprovechan y hacen otras vueltas.

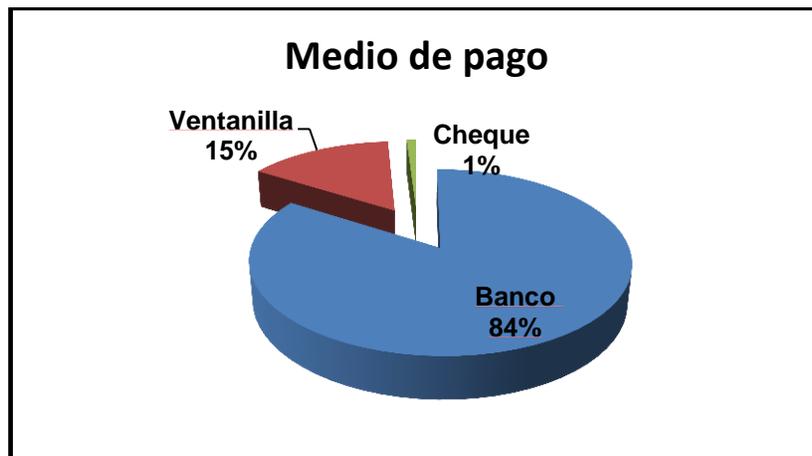
- **Es clara la información en el recibo de pago**

GRÁFICO 78



- **Qué medio de pago utilizan para recibir su pensión**

GRÁFICO 79



- ✓ De los 215 Usuarios que respondieron esta pregunta 181 utilizan el Banco como medio de pago, representando el **84%** de la muestra.
- ✓ De los 215 Usuarios que respondieron esta pregunta utilizan 33 Ventanilla como medio de pago, representando el **15%** de la muestra.
- ✓ De los 215 Usuarios que respondieron esta pregunta utilizan 3 Cheque como medio de pago, representando el **1%** de la muestra.

- **Que tan satisfecho se siente con el medio de pago.**

GRÁFICO 80



- **Sabe usted que día del mes es el pago de su pensión.**

GRÁFICO 81



- Qué tan satisfecho se encuentra con la fecha de pago.

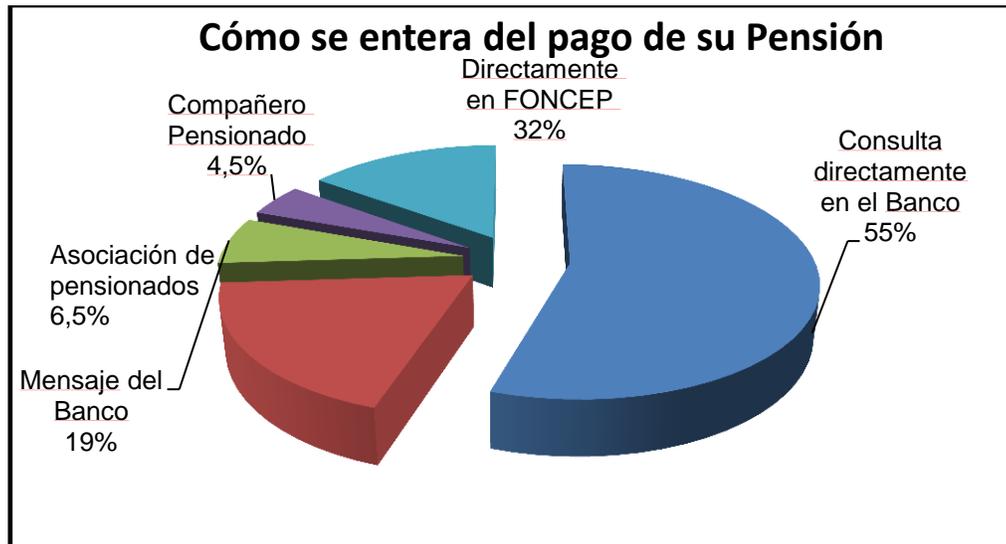
GRÁFICO 82



- ✓ De los 125 Usuarios que **SI** saben cuándo es la fecha de pago 114 personas están Muy satisfechos con el medio de pago el **92%**, Satisfechos el **7%** y poco satisfechos el **1%** de la muestra.

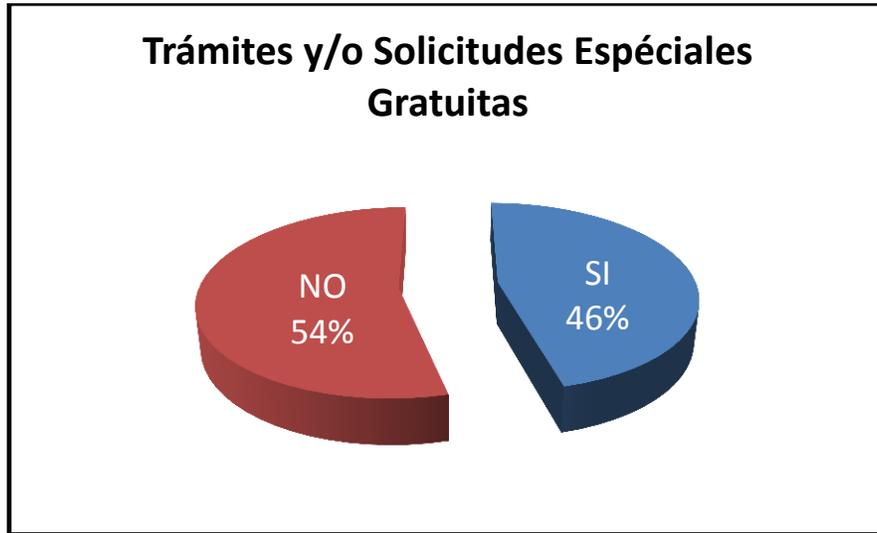
- Cómo se entera del pago de su pensión.

GRÁFICO 83



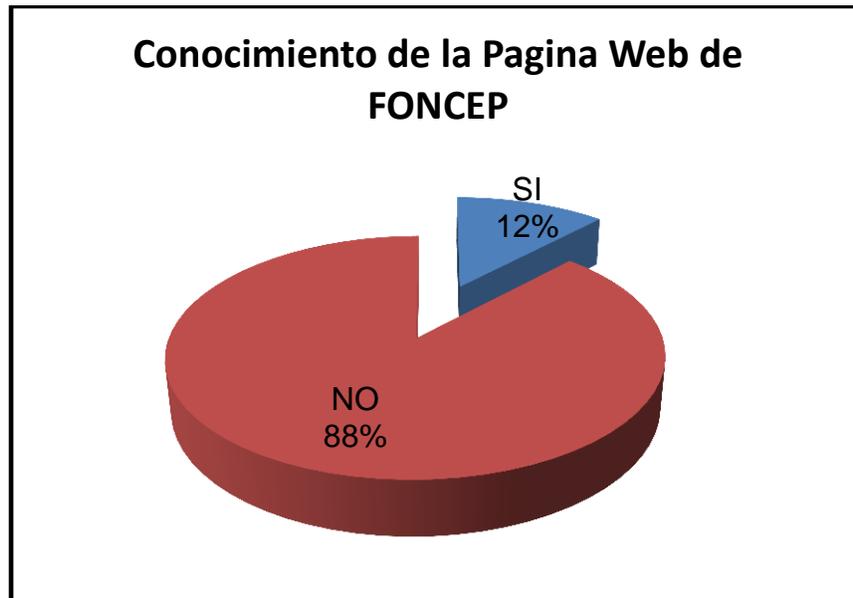
- Sabe usted que los Trámites y/o Solicitudes Especiales, **NO** Requieren intermediarios y son gratuitas.

GRÁFICO 84



- Conoce usted la página WEB de FONCEP

GRÁFICO 85



Evaluación por servicios

En cumplimiento de lo establecido en la normatividad relacionada con el Sistema Integrado de Gestión y priorizado el tema de la medición de la satisfacción como una herramienta que permite busca medir la satisfacción y tener un conocimiento más profundo de los diferentes servicios que ofrece el FONCEP, con el fin de identificar aspectos positivos y negativos, que permitan establecer acciones correctivas que nos permitan mejorar los procedimientos actuales involucrados en la prestación de estos servicios, el FONCEP adelanto el contrato No. 65 de 2015 cuyo Objeto es “Prestar los servicios Profesionales de apoyo a la gestión para el Diseño y ejecución de una propuesta metodológica, tendiente a la evaluación de la satisfacción de los usuarios del FONCEP, con base en los criterios definidos en la Norma técnica del sistema integrado de gestión vigente para el Distrito Capital y las necesidades institucionales. Código (UNSPSC) 80111620 “

De acuerdo a la norma técnica distrital del sistema integrado de gestión para las entidades y organismos distritales -NTD-SIG 001:2011- señala lo siguiente:

SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS

La entidad y organismo distrital debe evaluar la satisfacción de los usuarios mediante:

- a. La realización permanente de grupos focales con los diferentes tipos de usuarios.
- b. La aplicación de encuestas de satisfacción a los diferentes tipos de usuarios.

Los formatos de encuestas utilizados fueron validados con la subdirección de prestaciones económicas y el grupo funcional de nómina.

Se han aplicado un total de 1.200 encuestas mensuales durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015.

En los informes parciales presentado por la contratista se encuentran los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas mes a mes teniendo en cuenta los siguientes ítems.

- Gestión de atención a tramites y/ o servicios que solicitan los usuarios.
- Gestión de oportunidad en la atención en los trámites y/o servicios solicitados.
- Nivel de satisfacción y la experiencia de la atención en los trámites y/o servicios.
- Usted reclama el Desprendible de Pago.
- Le gustaría que el desprendible de pago le llegara a un correo electrónico o al de algún familiar.
- Es clara la información en el recibo de pago
- Qué medio de pago utilizan para recibir su pensión
- Que tan satisfecho se siente con el medio de pago.
- Sabe usted que día del mes es el pago de su pensión.

- Que tan satisfecho se encuentra con la fecha de pago.
- Como se entera del pago de su pensión.
- Sabe usted que los Trámites y/o Solicitudes Especiales, NO Requieren intermediarios y son gratuitas.
- Conoce usted la página WEB de FONCEP

Una vez culminado el proceso de evaluación y el citado contrato se entregaran los resultados totales del proceso de evaluación.

Conclusiones:

A la fecha se han entregado las siguientes conclusiones del proceso de evaluación:

- Se observa un **alto nivel de satisfacción** con respecto a la atención recibida por los funcionarios de FONCEP.
- Los usuarios se sienten atendidos oportunamente ya que los funcionarios suministran información acorde al trámite solicitado, siendo estos reales, claros y fidedignos además de la cordialidad y amabilidad en el servicio.
- De los usuarios entrevistados informan no conocer los términos de ley lo cual genera poca satisfacción en la oportunidad del trámite.
- Los pensionados sienten inconformidad cuando asisten a la sede al medio día, ya que hay pocos funcionarios y por ende demoras en los trámites solicitados.

8.7. RADICACIÓN Sigef.

A continuación se presenta el consolidado a 31 de Diciembre del proceso de radicación reportado por el Contratista Control Online, frente a los procesos de radicación en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de archivos Sigef.

Total Radicados Por Dependencia.

TABLA 182

DEPENDENCIA	RADICACIONES			
	ENVIADA	INTERNA	RECIBIDA	Total general
DIRECCION	45	108	531	684
AREA DE JURISDICCION COACTIVA			6	6
DIRECCION	1	21	36	58
GRUPO DE NOMINA	1	18	290	309
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	4	36	1	41
OFICINA ASESORA DE PLANEACION		7	2	9
OFICINA ASESORA JURÍDICA	35	26	193	254

TOTAL RADICADOS	RADICACIONES			
DEPENDENCIA	ENVIADA	INTERNA	RECIBIDA	Total general
OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	4		3	7
DIRECCIÓN	3517	1694	7047	12258
SUBDIRECCION DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	458	31	645	1134
ÁREA DE CESANTÍAS	47	3	148	198
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	410	23	486	919
GERENCIA DE PENSIONES		5	9	14
SUBDIRECCION DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	1		2	3
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	11056	837	9851	21744
ÁREA DE CESANTÍAS	759	48	1730	2537
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	3940	320	3780	8040
GERENCIA DE PENSIONES	6221	431	4106	10758
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	136	38	235	409
SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	43	56	44	143
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	3274	1832	2347	7453
AREA ADMINISTRATIVA	691	192	942	1825
AREA CARTERA	1908	82	454	2444
AREA CONTABILIDAD	10	114	35	159
AREA FINANCIERA	39	871	16	926
AREA TALENTO HUMANO	268	247	431	946
AREA TESORERIA	168	76	257	501
GESTION DOCUMENTAL		12	24	36
GRUPO PASIVOCOL	27	2	22	51
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	163	236	166	565
Total general	18393	4558	20465	43416

Radicados Anulados.

TABLA 183

RADICADOS ANULADOS	RADICACIONES			
DEPENDENCIA	ENVIADA	INTERNA	RECIBIDA	Total general
NO	238	120	69	427
DIRECCION			1	1
OFICINA ASESORA JURÍDICA			1	1

DEPENDENCIA	RADICACIONES			Total general
	ENVIADA	INTERNA	RECIBIDA	
DIRECCIÓN	53	57	25	135
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS			1	1
ÁREA DE CESANTÍAS			1	1
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	159	14	34	207
ÁREA DE CESANTÍAS	7		4	11
GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES	26	5	9	40
GERENCIA DE PENSIONES	121	5	21	147
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	5	4		9
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	26	49	8	83
AREA ADMINISTRATIVA	6	6	1	13
AREA CARTERA	7	2	3	12
AREA CONTABILIDAD		1		1
AREA FINANCIERA		18		18
AREA TALENTO HUMANO	6	8	1	15
AREA TESORERIA		1	1	2
GESTION DOCUMENTAL			1	1
GRUPO PASIVOCOL	1			1
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	6	13	1	20

8.8. DÍA DISTRITAL DEL PENSIONADO 2015

Preinscritos: 2.879 Pensionados.

Asistentes: + de 6.000.

6 PMU Puestos de Mando Unificados

IMAGEN 14



El día 25 de Septiembre el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, celebró la tercera versión del Día Distrital del Pensionado. Este evento fue realizado por la Administración Distrital, Bogotá Humana y el FONCEP como un homenaje al Adulto Mayor que en su momento prestó sus servicios al Distrito Capital. Durante la

Celebración de este año, los asistentes que se hicieron presentes en la Plaza de los Artesanos en Bogotá, contaron con un espacio de integración en el que disfrutaron de distintas actividades como: celebración eucarística, presentaciones de comediantes, conciertos, bailes y rifas entre otras.

IMAGEN 15

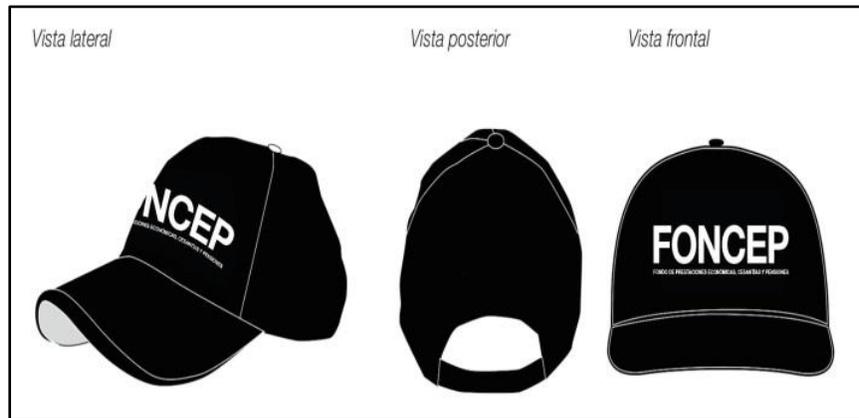


Identificación Funcionarios y Contratistas FONCEP.

IMAGEN 16



IMAGEN 17



Escarapelas Pensionados.

IMAGEN 18



IMAGEN 19



Escarapelas Funcionarios.

IMAGEN 20



Señalizaciones y Pendones FONCEP

IMAGEN 21



IMAGEN 22



Señalización día del Pensionado FONCEP.

IMAGEN 23



IMAGEN 24



IMAGEN 25



IMAGEN 26

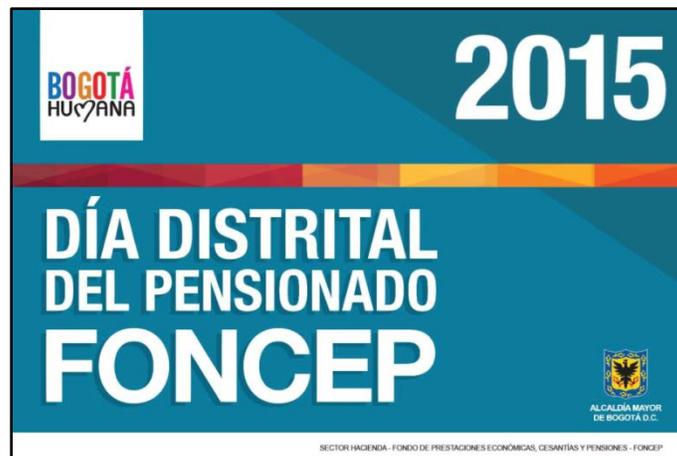


IMAGEN 27



Criterios de Evaluación día del Pensionado y Tabulación.

El formato de Encuestas de Satisfacción para el día del pensionado se evaluó los siguientes criterios:

TABLA 184

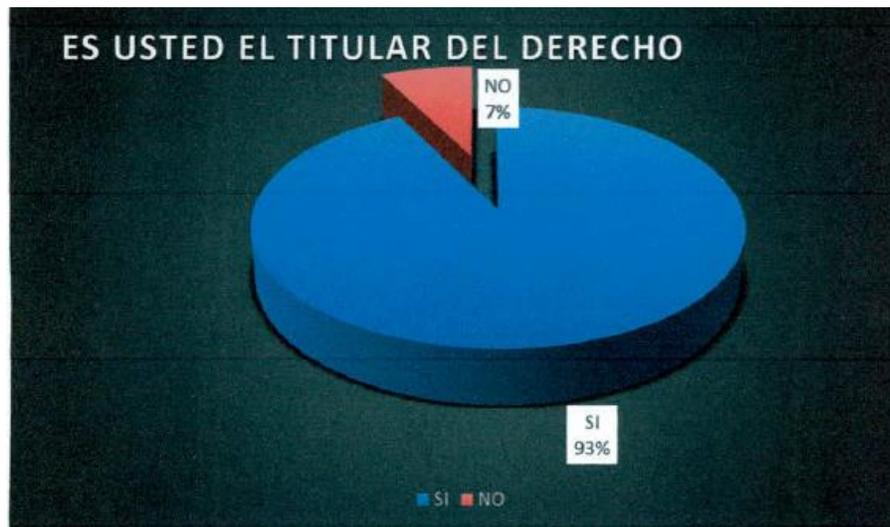
CRITERIOS DE EVALUACION
1. ¿Cómo califica la programación del día de hoy?
2. ¿Cómo le parece la organización del evento?
3. ¿Cómo le parece la fecha y hora del evento?
4. ¿Cómo parece el sitio de realización del evento?
5. ¿Cómo califica el acceso al sitio del evento?
6. De toda la programación del evento, ¿qué fue lo que más le gusto?

Para la aplicación de las encuestas se procedió a la contratación de 8 personas, cada encuestador debía realizar 44 encuestas para lograr la muestra propuesta, representado en el 10% de la población (3.500), se proyectó que por cada encuestado se tomaría 10 minutos por persona de esta manera se cumpliría con la ejecución de las 350 encuestas.

De los datos demográficos se obtuvieron los siguientes resultados:

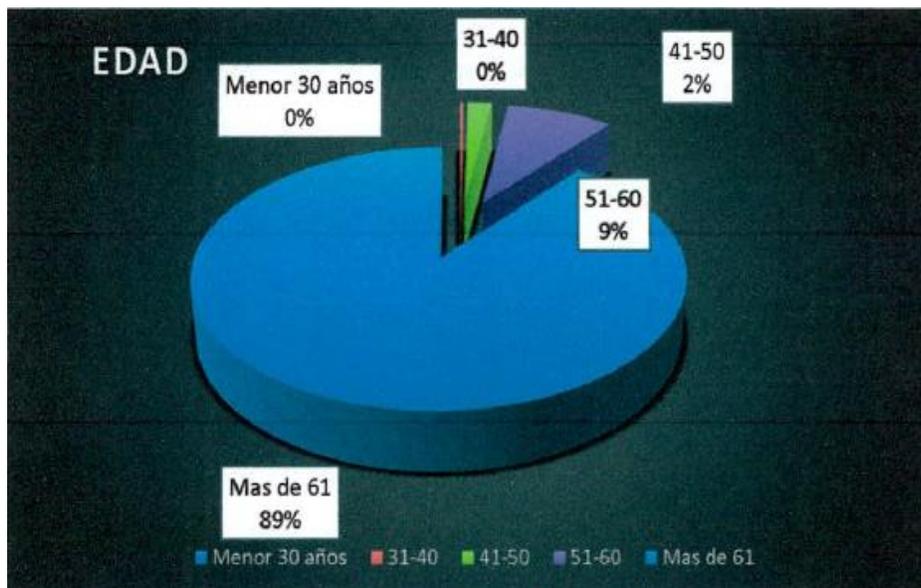
El 92.6% de los asistentes eran titulares del derecho

GRÁFICO 86



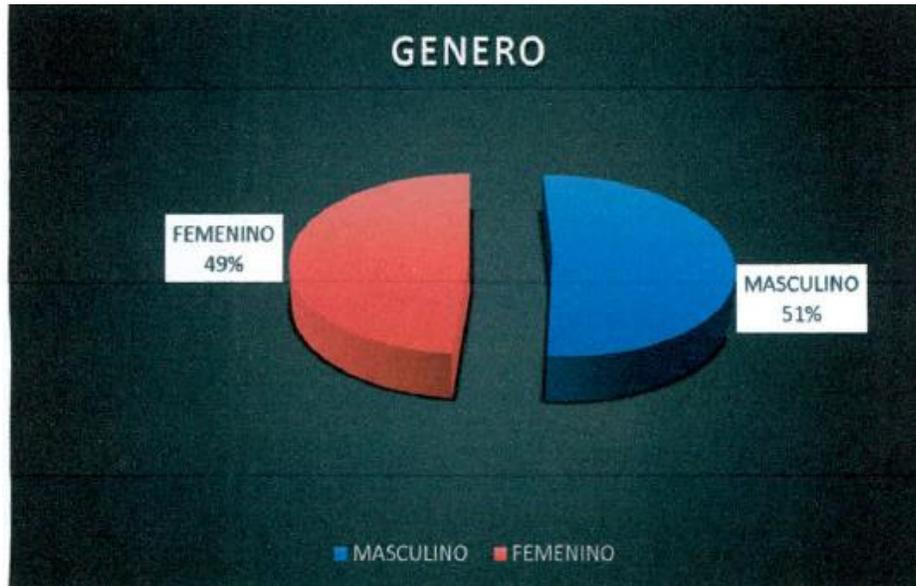
La edad predominante fue de 61 años representados en el 89%

GRÁFICO 87



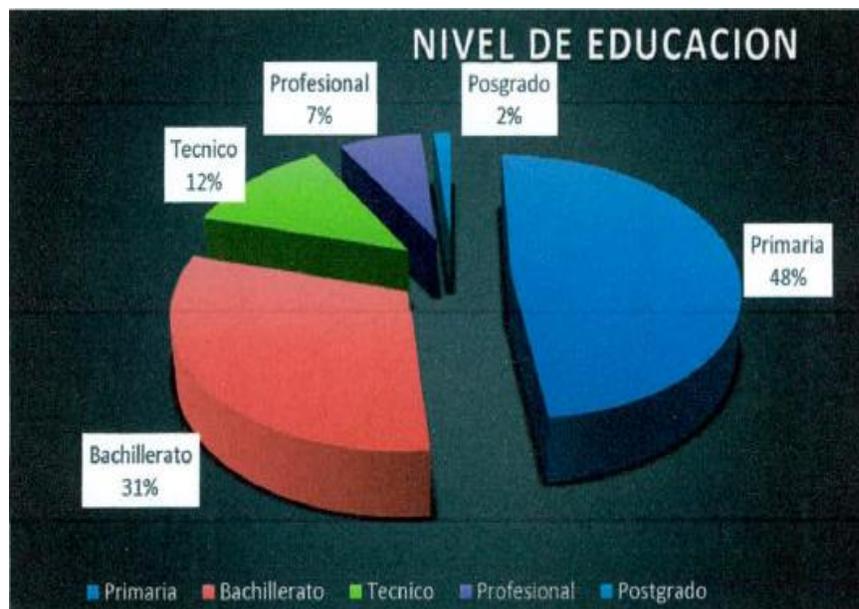
El género masculino estuvo representado en el 51.4%

GRÁFICO 88



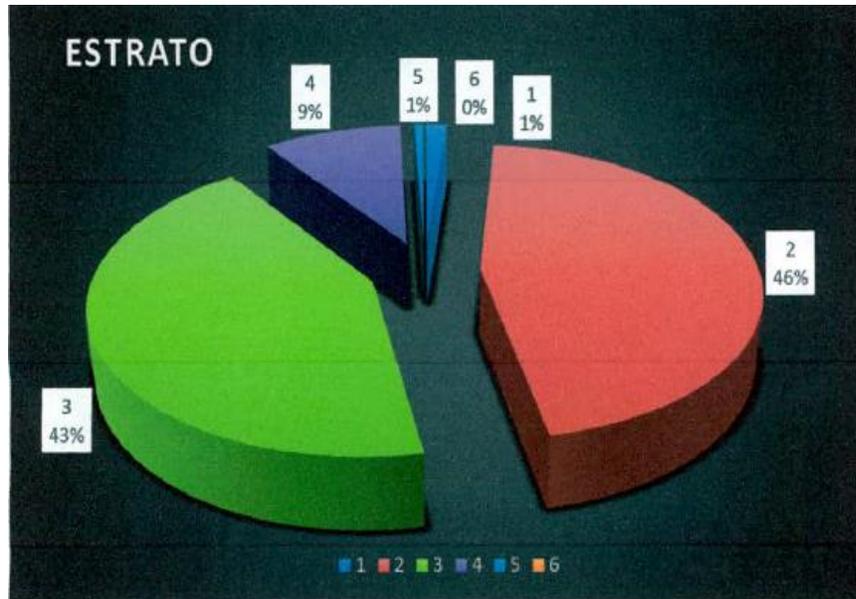
El nivel educativo predominante fue Primaria con el 48.3%, Bachillerato 31.1%, técnico 12.3%, Profesional 6.9% y Posgrado 1.4%.

GRÁFICO 89



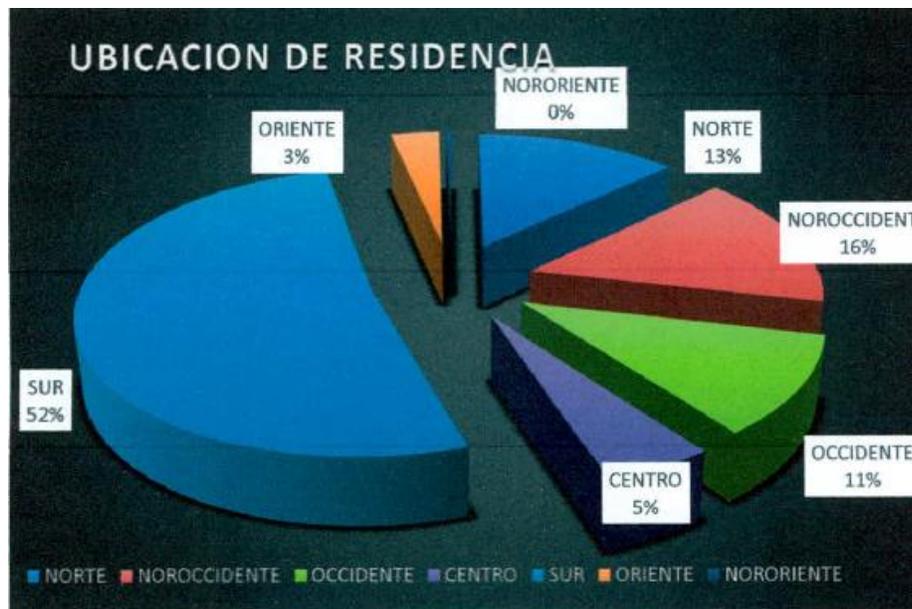
El nivel socioeconómico estuvo representado en el estrato 1 en 1.4%, el estrato 2 en 45.7%, es estrato 3 en 42.9%, el estrato 4 en 9.4%, el estrato 5 en 0.5%

GRÁFICO 90



La ubicación de residencia se representó con el 13.1% en el norte, el 15.4 en el noroccidente, el 11.1 en el occidente, el 5.1% en el centro, el 51.8 en el sur siendo este el más representativo.

GRÁFICO 91



De los criterios de evaluación se obtuvieron los siguientes resultados

De los 350 encuestados calificaron la programación con buena con el 59.4% representada en 208 asistentes.

GRÁFICO 92



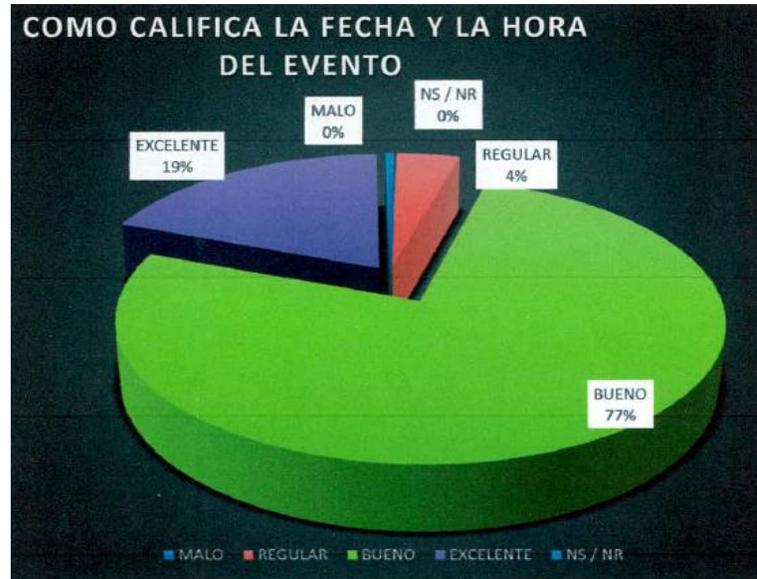
De los 350 encuestados afirmaron que la organización del evento fue buena representado en 206 asistentes.

GRÁFICO 93



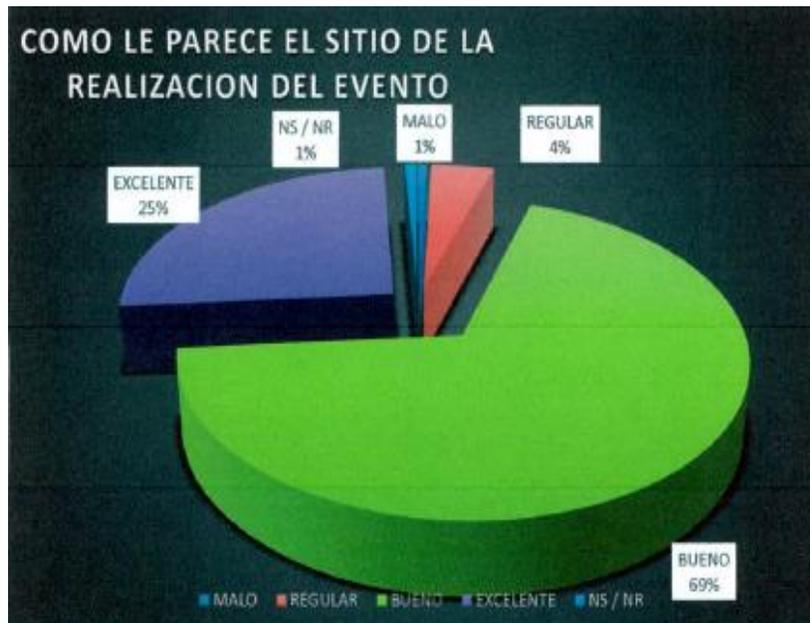
268 asistentes aseguran que la fecha y hora del evento fue buena con el 76.6%

GRÁFICO 94



Los encuestados afirmaron que la elección del sitio del evento es bueno con un porcentaje del 68.9% representados en 241 asistentes.

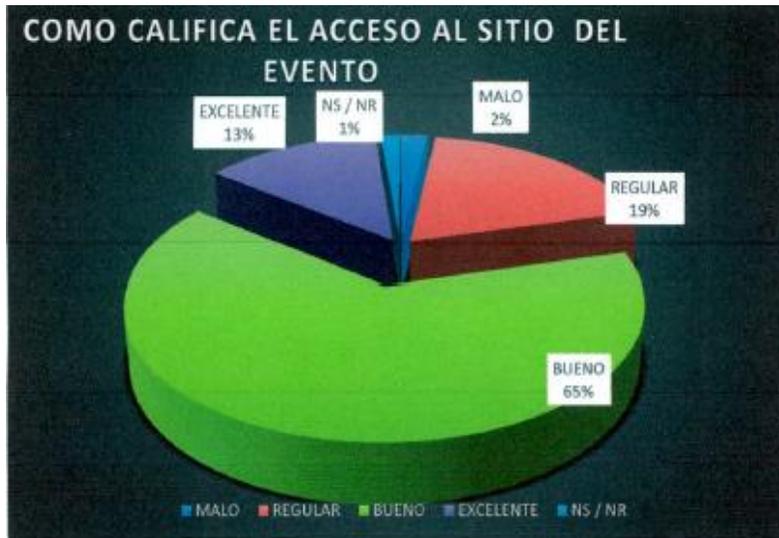
GRÁFICO 95



Este criterio de evaluación arroja los siguientes resultados:

- Malo: 2%
- Regular: 18.9%
- Bueno: 64.6%
- Excelente: 13.1%

GRÁFICO 96



Con una representación de 41.1% la música fue lo que más gusto del evento, seguido de la celebración de la homilía con el nuncio apostólico con el 24%

GRÁFICO 97



8.9. Conclusiones:

- La satisfacción del evento en general fue positiva, la percepción de los pensionados es que el Día del Pensionado FONCEP no debe terminar con el cambio de Administración ya que ha sido la única que se ha preocupado por los pensionados del Distrito.
- Los pensionados en general les gusta las actividades que se programaron para el día del evento.
- Los pensionados le gusta el sitio del evento ya que lo consideran muy amplios y adecuados para las necesidades de los adultos mayores.
- Los pensionados les gusta encontrarse son antiguos compañeros, siendo el día del pensionados un acto que preside estos encuentros.

8.10. RENDICION DE CUENTAS EN MATERIA DE CESANTIAS.

De acuerdo a los objetivos misionales del FONCEP, se procede a medir la satisfacción de las entidades afiliadas mediante la aplicación de una encuesta, de esta manera determinar el impacto que genero el evento de Rendición de cuentas en materia de cesantías.

8.10.1. Criterios de Evaluación Rendición de Cuentas en Materia de Cesantías y Tabulación:

TABLA 185

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
7. ¿Qué tan satisfecho esta con la atención de los funcionarios en materia de cesantías?
8. ¿Qué tan satisfecho esta con el conocimiento de los funcionarios en materia de cesantías?

GRÁFICO 98



GRÁFICO 99



- No se encontraron personas insatisfechas con el conocimiento de los funcionarios en materia de cesantías.
- El 71% de los encuestados están completamente satisfechos con el FONCEP debido a que consideran que los funcionarios son muy profesionales en el tema de cesantías.

8.11. ESTRATEGIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

8.11.1. DISEÑO ESTRATEGIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION (D. 2641-2012).

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, ha adelantado acciones que contribuyen a una gestión transparente, tales como la racionalización de los trámites y servicios a nuestro cargo, suministro de información clara, precisa, oportuna y actualizada, el mejoramiento de los sitios de atención al ciudadano y la oportunidad y calidad de las respuestas de las peticiones, quejas y reclamos, entre otras.

No obstante, y de manera articulada y complementaria con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y con la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano adoptada mediante Decreto 2641 de 2012, el FONCEP ha diseñado el Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano, como herramienta de control preventivo de la gestión que ayuda al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

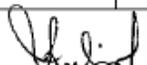
De acuerdo a lo anterior el FONCEP cuenta con los siguientes riesgos de corrupción.

8.11.2. SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL LAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

TABLA 186

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
ENTIDAD: FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP			AÑO : 2015		
Estrategia	Actividades	Fecha programada	ACTIVIDADES REALIZADAS	Responsable	Observaciones Control Interno
			MAYO - AGOSTO		
Metodología para la identificación del riesgo de corrupción y acciones para su manejo	Identificación de riesgos de corrupción	Marzo de 2015	Los riesgos de corrupción actuales son los que fueron identificados en el 2014, no ha habido ninguna modificación de los mismos a la fecha.	Todos los responsables de los procesos	En relación con las actividades identificación, análisis y valoración del riesgo, planeadas para ejecutar en la vigencia 2015, no se evidenció cumplimiento. La Oficina de Control Interno comunicó mediante Id 45274 del 9 de junio de 2015 el Informe de seguimiento a riesgos incluidos los de corrupción con corte a abril 30 de 2015, no obstante, las recomendaciones presentadas no han sido acatadas.
	Análisis del Riesgo	Marzo de 2015	El análisis de los riesgos se encuentra reflejado en las matrices de riesgos por procesos 2014, las cual contiene los riesgos de corrupción y están publicadas en la intranet de la Entidad.		
	Valoración del Riesgo de Corrupción	Marzo de 2015	La valoración de los riesgos se encuentra reflejada en las matrices de riesgos por procesos 2014.		
	Política de administración de Riesgos de Corrupción	Enero de 2015	La política de administración del riesgo de corrupción se encuentra contenida en la política de administración del riesgo del FONCEP, la cual se estableció en el manual de gestión del riesgo publicado en el aplicativo VISION a finales del año 2014.		
	Seguimiento de los Riesgos de Corrupción	Diciembre de 2015	La Oficina de Control Interno comunicó mediante Id 45274 del 9 de junio de 2015 el Informe de seguimiento a riesgos incluidos los de corrupción con corte a abril 30 de 2015.		
	Mapa de Riesgos de Corrupción	Diciembre de 2015	El Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2015 se encuentra publicado en la página web de la entidad		
Estrategia Antitrámites	Identificación de trámites	Junio de 2015	Los trámites y servicios del FONCEP fueron identificados durante la vigencia del 2014, resultado de ello es la propuesta del portafolio de servicios. Actualmente la Oficina Asesora de Planeación se encuentra realizando la inclusión de los mismos en el aplicativo SUIT del DAFP para su respectiva aprobación por este ente externo.	Responsables de los procesos misionales Servicio al Ciudadano	Se consultó en: http://www.foncep.gov . se evidenció la publicación de los siguientes trámites: Auxilio Funerario, Indemnización Sustitutiva de la Pensión de Sobrevivientes, Indemnización Sustitutiva de la Pensión de Vejez, Pago Único a Heredero, Pensión de Jubilación por Aportes, Pensión de Sobrevivientes, Reconocimiento Provisional de la Pensión de Sobrevivientes Ley 1204 de 2008 y Reliquidación de la Pensión por Retiro Definitivo del Servicio. De igual forma, Certificado de No Pensión, Certificado de Pensión, Expedición Certificado de Ingresos y Retención en la Fuente y Expedición de Fotocopias. No se han cumplido las etapas de priorización y racionalización de trámites.
	Priorización de trámites a intervenir	Junio de 2015	No se han priorizado trámites.		
	Racionalización de trámites	Diciembre de 2015	La racionalización de trámites se encuentra en proceso actualmente con la inclusión de los mismos en el aplicativo SUIT del DAFP, una vez sean aprobados por este ente externo daremos por finalizado este proceso dentro de la Entidad.		

TABLA 187

Estrategia	Actividades	Fecha programada	ACTIVIDADES REALIZADAS	Responsable	Observaciones Control Interno
			MAYO - AGOSTO		
Estrategia de rendición de cuentas	Elaboración de informes mensuales	Diciembre de 2015	Se reporta Informe mensual de quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información a la Secretaría General.	Oficina Asesora de Planeación	Se ha dado cumplimiento a actividades formuladas durante el periodo evaluado, con excepción de la publicación de los informes de gestión trimestrales de los cuales no se evidenció su consolidación. Se encuentra publicado el Plan Anual de Adquisiciones, mas no sus actualizaciones.
	Informe de avance mensual a la Junta Directiva	Diciembre de 2015	Mensualmente hay sesión ordinaria de la Junta Directiva y allí se presenta el informe de gestión por parte de la Dirección.		
	Reunión mensual con Presidentes de Asociaciones de Pensionados de Bogotá	Diciembre de 2015	Con el ánimo de garantizar, facilitar y promover la participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales en la gestión del FONCEP, se realizan mesas de trabajo con los Presidentes de las Asociaciones de Pensionados de Bogotá.	Dirección General	
	Publicación de informes de gestión trimestral.	Diciembre de 2015	No se han publicado, ya que no han sido remitidos los de todas las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación para su consolidación.		
	Divulgación en la Página de contratación a la vista y demás aplicaciones nacionales y distritales: El Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Diciembre de 2015	El Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2015 se encuentra publicado en la página web de la entidad, La última actualización corresponde al 19 de enero de 2015		
		Marzo de 2015	N/A		
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Puesta en operación del sistema de asignación de turnos – Módulo de reportes	Abril de 2015	La entidad implementó el sistema de asignación de turnos el cual permite que la atención sea ordenada.	Todas las Dependencias Dirección General	Se implementó el sistema de asignación de turnos el cual permite que la atención sea ordenada. Es necesario dar manejo al módulo de reportes.
	Medición de la satisfacción de los ciudadanos	Diciembre de 2015	Se aplicaron encuestas en la sede principal y en la sede ubicada en el Supercede las cuales arrojan como resultado una satisfacción del 95,95% información tomada con corte a julio 31 de 2015.		La entidad aplica encuestas de evaluación de sus canales de atención, no se están aplicando encuestas de satisfacción del usuario, que evalúan la prestación de nuestros servicios.
	Publicación de información institucional de interés ciudadano.	Diciembre de 2015	Se verificó en la página web del FONCEP la publicación relacionada con el Centro de Atención al Ciudadano así: Guía de Trámites y Servicios, Puntos de atención, Preguntas Frecuentes, Calendario de pagos, Defensor del ciudadano, Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, Notificaciones por aviso, Carta de trato digno y humano al ciudadano (publicada en cartelera física en el espacio de Servicio al Ciudadano) y Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.		La Entidad utiliza mecanismos tendientes a interactuar y mejorar la atención al ciudadano: Página web (home) con un link donde se publica la información del Centro de atención al Ciudadano así: "Guía de Trámites y Servicios, Puntos de atención, Preguntas Frecuentes, Calendario de pagos, Defensor del ciudadano, Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, Notificaciones por aviso, Carta de trato digno y humano al ciudadano y Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía". -correos de contacto:
	Socialización de procedimientos	Diciembre de 2015	En la intranet de la entidad se encuentran publicados los siguientes procedimientos: Información y Servicio al Ciudadano - PRSC10-02 Atención y Respuesta de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PRSC10-01 Manejo de la Correspondencia Interna y Externa PRCDM11-01 Actualización Portal Web e Intranet PRCOM11-02		Información general (PQRS): serviciocalciudadano@foncep.gov.co Denuncias: anticorrupción@foncep.gov.co Notificaciones Judiciales: notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co
	Proceso de Capacitación en Servicio al Ciudadano. Mínimo una cada trimestre	Diciembre de 2015	El responsable de quejas y soluciones de la entidad asistió a una capacitación impartida por la Secretaría General de la Alcaldía y la Veeduría Distrital.		
	Implementar protocolo de atención al ciudadano.	Diciembre de 2015	La entidad cuenta con los siguientes correos de contacto: Información general (PQRS): serviciocalciudadano@foncep.gov.co Denuncias: anticorrupción@foncep.gov.co Notificaciones Judiciales: notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co		
	Mejorar proceso de atención telefónica y vía web.	Diciembre de 2015	Atención telefónica a través de la línea 3076200 La página web www.foncep.gov.co contiene información que permite la interacción con la ciudadanía e internamente.		
	Administración del Sistema de Quejas y Reclamos.	Diciembre de 2015	Durante al primer trimestre de 2014 se aprobó y publicó en la página web de la entidad el documento "Carta de trato digno y humano a la ciudadanía".		
Seguimiento de la estrategia	 VERÓNICA RUBIO FANDINO Profesional Universitario		 BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA Jefe Oficina Control Interno		Fecha: 31 de agosto de 2015

9. COMUNICACIONES

Dentro de las actividades programadas en el Plan de comunicaciones del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, la Dirección General apoyo los procesos de información y comunicación mediante diferentes estrategias, con el fin de establecer comunicación de forma transversal que divulga a las Áreas la gestión desde la Dirección General, actividades con los Pensionados y en materia de atención al Ciudadano.

POA vigencia de 2015:

TABLA 188



PLAN OPERATIVO COMUNICACIONES 2015



Resultado Consolidado Plan Operativo

97.50



[Volver](#)

[Reporte](#)

[Ingresar](#)

Datos

E	Actividad	Ponderado	Ejecutado	Programado	Cumplimiento
●	1. Presentación y aprobación del Plan de Comunicaciones	5%	2.00	2.00	100.00 (D)
●	2. Realizar reuniones del Comité Editorial	10%	3.00	3.00	100.00 (D)
●	3. Actualización de información del Portal Web	10%	11.00	11.00	85.71 (D)
●	4. Rediseño de la Intranet del FONCEP y puesta en funcionamiento	20%	7.00	8.00	85.71 (D)
●	5. Diseñar estrategias de comunicación interna, que permitan socializar los diferentes planes y programas al interior del FONCEP.	20%	13.00	13.00	75.00 (D)
●	6. Promover Estrategias de comunicación que permita socializar la gestión de la Entidad, así como los diferentes trámites y servicios, cumpliendo con los lineamientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	15%	10.00	10.00	100.00
●	7. Diseño y elaboración de material POP o Merchandising dirigido a los Ciudadanos, funcionarios y/o Asociaciones de Pensionados, permitiendo reforzar la imagen institucional del FONCEP.	10%	10.00	10.00	83.33 (D)
●	8. Apoyar el proceso de Rendición de Cuentas de la Entidad.	10%	14.00	14.00	88.89 (D)

9.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

9.1.1. Lanzamiento Nueva Intranet

Nuestro link de acceso: <http://192.168.1.3/>

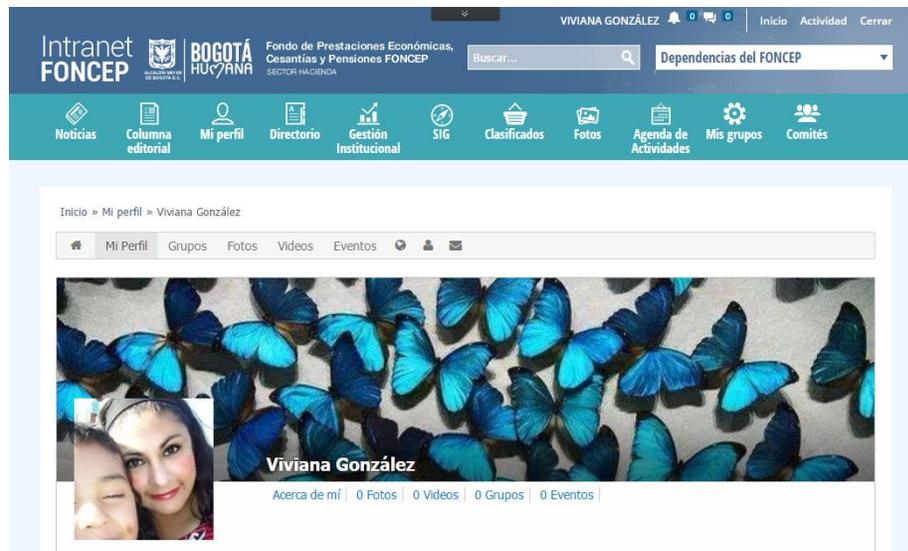
IMAGEN 28



Estadísticas nueva intranet:

Perfiles de usuario cargados al sistema: 126

IMAGEN 29



Usuarios que han ingresado a la nueva intranet: 52

Nº de fotos cargadas por usuarios: 16

IMAGEN 30

	Luis Rodrigo Parrado Gutiérrez Extensión: 733 Cargo: Profesional Especializado Email: lparrado@foncep.gov.co Enviar mensaje Añadir compañero
	Yuliana Niño Acero Extensión: 632 Cargo: Auxiliar Administrativo Email: ynacero@foncep.gov.co Enviar mensaje Añadir compañero
	Efraín Peñuela Moreno Extensión: 522 Cargo: Técnico Email: epenuela@foncep.gov.co Enviar mensaje Añadir compañero
	Jonathan Ramírez Guerrero Extensión: 631 Cargo: Jefe Administrativo Email: jrguerrero@foncep.gov.co Enviar mensaje Añadir compañero
	Karen Yelixa Alfonso Guevara Extensión: Cargo: Email: kyalfonso@foncep.gov.co Enviar mensaje Añadir compañero
	Cristian Javier Amaya Tambo Extensión: 673 Cargo: Contratista Email: cjamaya@foncep.gov.co Enviar mensaje Añadir compañero
	Charlie Angulo Extensión: 653 Cargo: Profesional Universitario Email: caangulo@foncep.gov.co Enviar mensaje Añadir compañero
	Constanza Elena Aparicio Escamilla Extensión: 742 Cargo: Profesional Universitario Email: ceapario@foncep.gov.co Enviar mensaje Añadir compañero

Nº de Avisos clasificados publicados: 1

IMAGEN 31




Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP
 SECTOR HACIENDA

Dependencias del FONCEP

[Noticias](#)

[Columna editorial](#)

[Mi perfil](#)

[Directorio](#)

[Gestión Institucional](#)

[SIG](#)

[Clasificados](#)

[Fotos](#)

[Agenda de Actividades](#)

[Mis grupos](#)

[Comités](#)

Inicio » Clasificados

Clasificados



BOLSOS \$ 55.000

Ofrezco hermosos bolsos para dama diseños limitados, estilos modernos y casuales, variedad en colores, Garantizados precio de Fabrica. Mayor...

 Gustavo Alexander Gomez Plazas
 4 semanas antes

[Otros](#)

Categorías

- ▶ Venta de Inmuebles
- ▶ Arriendo de Inmuebles
- ▶ Carros
- ▶ Motos
- ▶ Servicios
- ▶ Otros

[Publicar clasificado](#)

[Mis clasificados](#)

Se prohíbe el uso de los clasificados con el fin de transmitir, distribuir, almacenar o destruir material en violación de cualquier ley aplicable o regulación, de manera que se infrinjan las leyes sobre derechos de autor, propiedad industrial, secretos comerciales o cualquier otro derecho de propiedad intelectual de terceros o de manera que viole la privacidad, publicidad u otros derechos personales de terceros, o en forma que sea difamatoria, obscena, amenazante o abusiva.

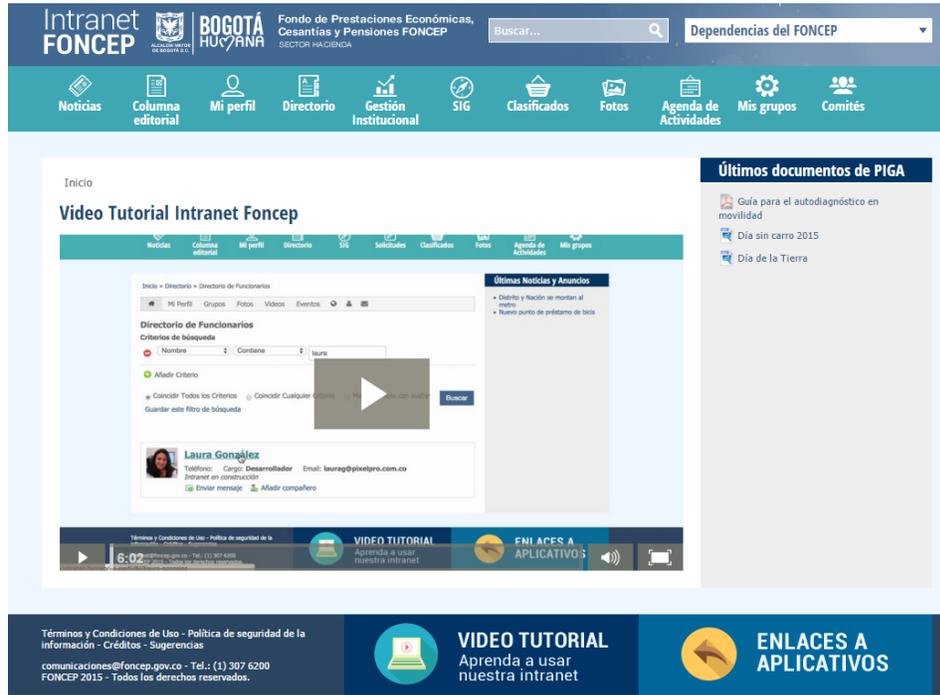
Carrera 6 No. 14 – 98 Torre A
 Ed. Condominio Parque Santander
 Teléfono: (57-1) 3076200
 www.foncep.gov.co
 Bogotá D.C. – Colombia

Página 279 de 291



Nº de usuarios que han visto el video tutorial: 15

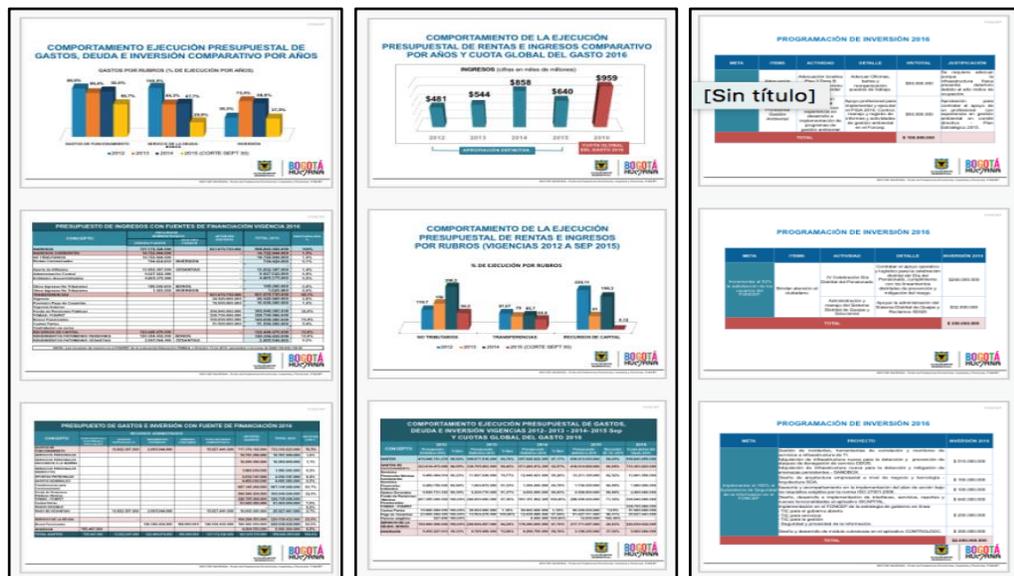
IMAGEN 32



9.1.2. Presentación anteproyecto de presupuesto FONCEP:

Diseño de PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO FONCEP, se diseñó en formato .ppt (power point) se diseñaron gráficas, tablas y textos.

IMAGEN 33



9.1.3. Bicicaravana FONCEP y Día sin carro Septiembre:

Diseño de Videoclip con fotos sobre la Bicicaravana FONCEP y el Día sin carro Septiembre 2015; para visualizarse en pantallas de la entidad. Aviso pantallas en formato MPEG4 1920x1080px, duración 40seg.

IMAGEN 34



9.1.4. Intranet aviso FONCEP:

Diseño de aviso de expectativa para pantallas internas informando sobre la nueva Intranet FONCEP. Aviso pantallas en formato png 1920x1080px.

IMAGEN 35



9.1.5. Equidad de género FONCEP:

Diseño de clip de video animado sobre la campaña de EQUIDAD DE GÉNERO FONCEP; para visualizarse en pantallas de la entidad. Aviso pantallas en formato MPEG4 1920x1080px, duración 27seg.

IMAGEN 36



IMAGEN 37



9.1.6. Plegable SIGA FONCEP:

Diseño de plegable para dar a conocer el SIGA (Sistema interno de gestión documental y archivos) FONCEP. Diseñado en formato vectorial y finalizado como pdf en alta para impresión. El tamaño es carta (abierto), plegado a tres cuerpos, impreso por ambas caras 4x4.

IMAGEN 38



9.1.7. Avisos importantes FONCEP cabezote:

Diseño de cabezote para avisos importantes o información general que se envía por correo interno de la entidad. Formato: jpeg, rgb, tamaño 800x250px.

IMAGEN 39



SECTOR HACIENDA - FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP

9.1.8. Campaña comparte tu vehículo FONCEP

Diseño de imagen para la campaña “comparte tu vehículo” FONCEP, se diseñó un mailing en formato jpeg 800x1389px enviado por correo interno de la entidad para invitar a las personas de la entidad a compartir su vehículo y ayudar a mejorar la movilidad en la ciudad. Además se diseñó un aviso para las pantallas internas de la entidad en formato png 1920x1080px.

IMAGEN 40



9.1.9. Ergonomía en los puestos de trabajo:

Diseño de mailing y aviso para pantallas internas con información sobre la ergonomía en los puestos de trabajo y postura adecuada, mailing diseñado en formato jpeg, rgb, tamaño: 800x1600px. Aviso pantallas en formato png 1920x1080px. Mailing enviado por correo interno institucional.

IMAGEN 41



9.1.10. Campaña “Pedaleando ando, animate y cambia tu modo de vida”:

Diseño de clip de video animado sobre la campaña “Pedaleando ando, animate y cambia tu modo de vida” invitando a las personas a utilizar la bicicleta como medio alternativo de transporte; para visualizarse en pantallas de la entidad. Aviso pantallas en formato MPEG4 1920x1080px, duración 30seg.

IMAGEN 42



9.1.11. Rendición de cuentas CESANTÍAS FONCEP:

Diseño de escarapelas para el evento de Rendición de Cuentas en Materia de Cesantías organizado por el FONCEP. Tamaño 10x12cm, impresas por una cara.

IMAGEN 43



9.1.12. Invitación virtual:

Diseño de invitación virtual para convocar a los funcionarios y contratistas a participar de una eucaristía por el fallecimiento de algunos familiares de funcionarios del FONCEP. Tamaño: 800x760px, rgb, jpeg. Enviado por correo institucional de la entidad.

IMAGEN 44



9.1.13. Fondo de escritorio navidad FONCEP:

Diseño de fondo de escritorio Ref: NAVIDAD FONCEP para los equipos de cómputo de la entidad. Tamaño: 1280x1024px, jpeg, rgb.

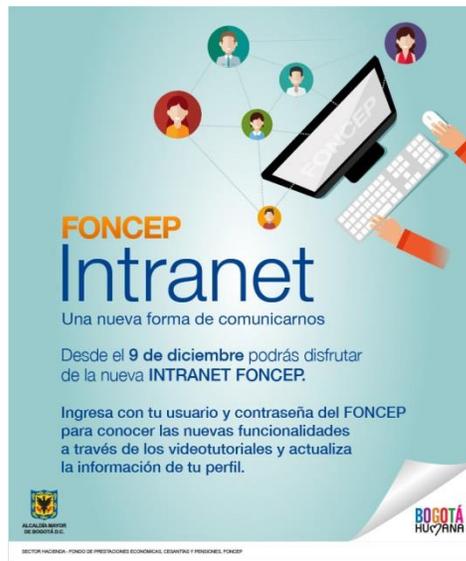
IMAGEN 45



9.1.14. Intranet FONCEP mailing:

Diseño de mailing (correo virtual) para promocionar el diseño de la nueva INTRANET FONCEP “Una nueva forma de comunicarnos”. Tamaño: 800x950px, jpeg, rgb.

IMAGEN 46



9.1.15. Bicaravana FONCEP y día sin carro Dic:

Diseño de mailing (correo virtual) para promover la participación de los funcionarios y contratistas del FONCEP en el Día sin carro y bici caravana programada para Diciembre de 2015. Tamaño: 818x960px, jpeg, rgb.

IMAGEN 47



9.1.16. Resumen de imágenes Día pensionado:

Video clip resumen con imágenes del Día Distrital del pensionado FONCEP para publicar en las pantallas del FOCNEP. Tamaño: 1920x1080px, mpg4, 1min35seg.

IMAGEN 48



9.1.17. DÍA DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER:

Diseño de mailing con motivo del DIA DE LA ELIMINACION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, todo esto dentro de la campaña de Equidad de Género del FONCEP. Tamaño: 750x1520px, jpeg, rgb. Enviado por correo institucional de la entidad.

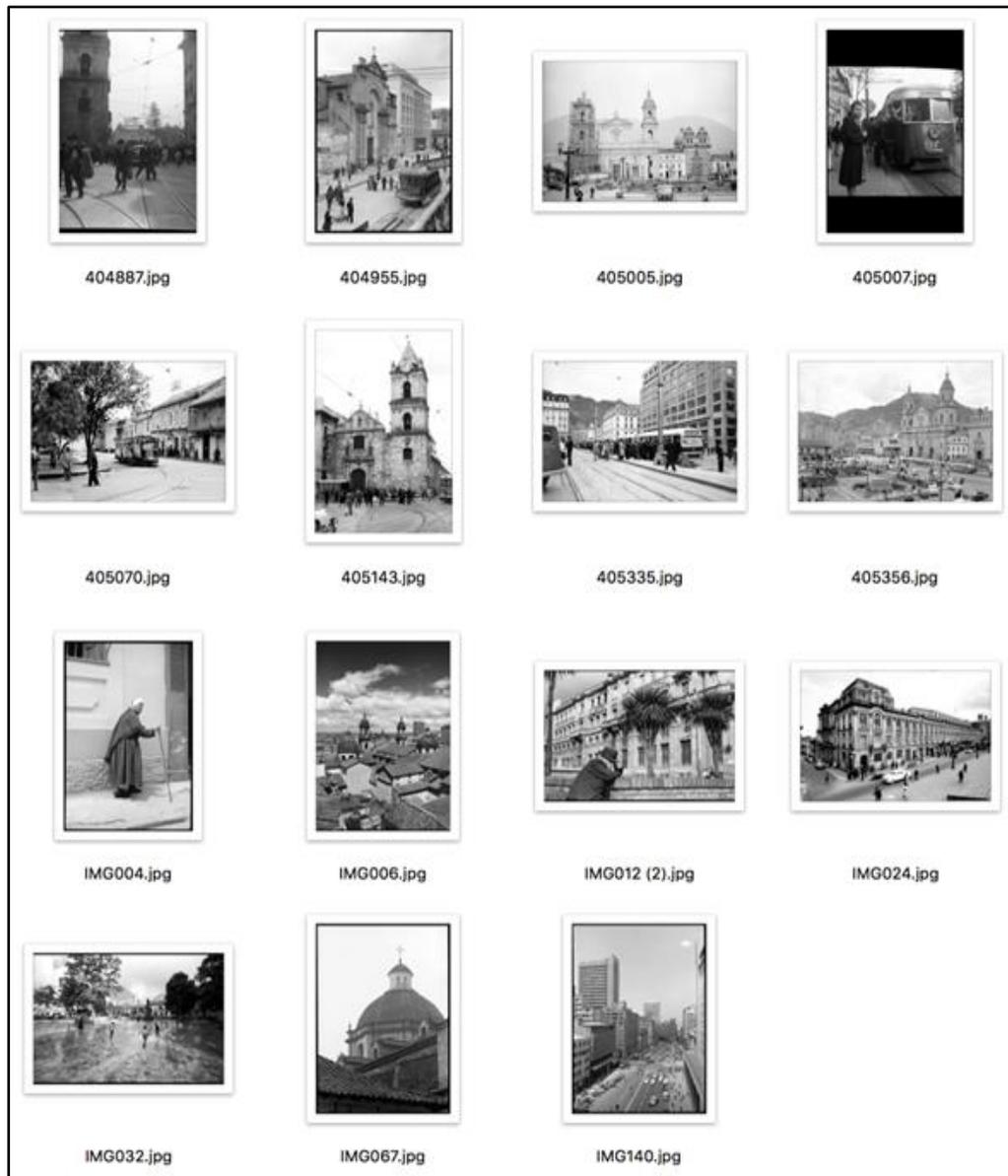
IMAGEN 49



9.1.18. Retablos Fotos históricas Bogotá:

Diseño de Retablos con fotografías históricas de Bogotá, proporcionadas por el Archivo Distrital y ajustadas a tamaño pliego para exponer permanentemente en las instalaciones del FONCEP. Tamaño: 100x70cm. Pdf en alta para impresión, cmyk. 19 retablos ajustados.

IMAGEN 50



9.1.19. Pendón SIGA - FONCEP:

Diseño de pendón para dar a conocer el SIGA (Sistema interno de gestión documental y archivos) FONCEP. El tamaño es 100x180cm, para imprimir en lona banner, impreso por una cara.

IMAGEN 51

