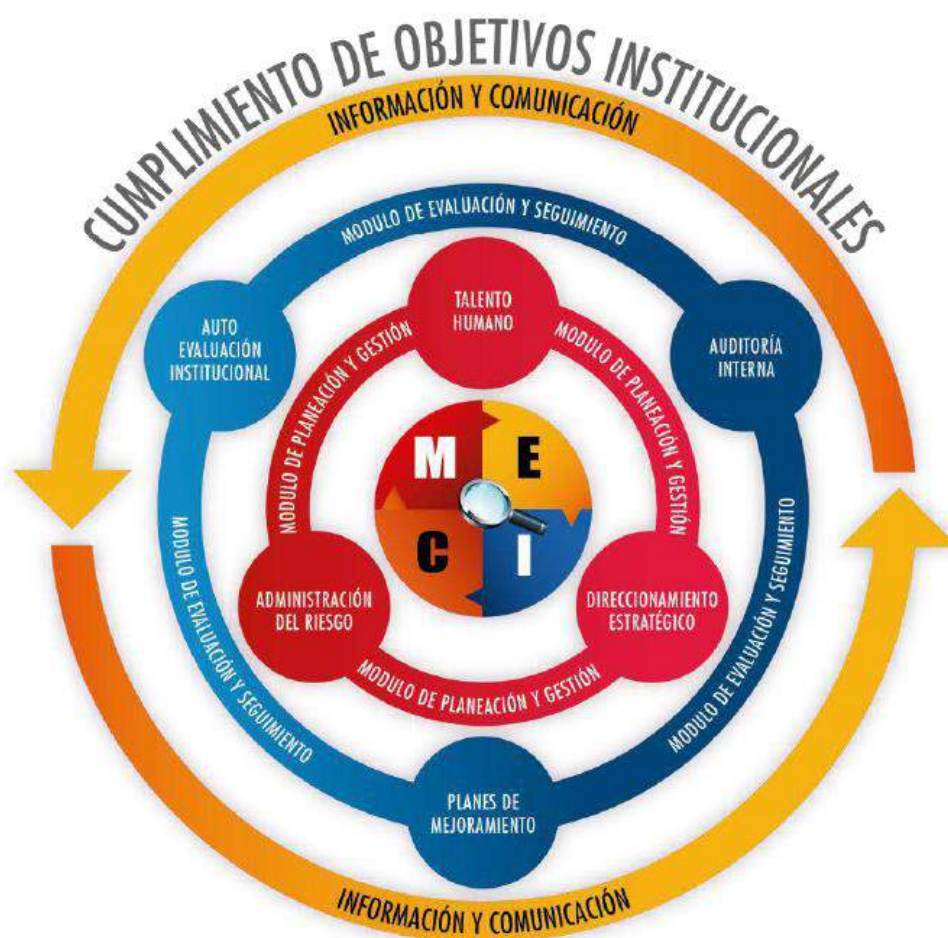


INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP PERIODO MARZO A JUNIO DE 2016

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP presenta el Informe Pormenorizado cuatrimestral con base en lo establecido en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI - (Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014): 1. Módulo Control de Planeación y Gestión 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento 3. Eje transversal de Información y Comunicación.



1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

Con la Resolución No. 2348 de 2008, se adoptó el Código de Ética del FONCEP. Durante el periodo no se realizó la socialización de la Carta de Valores y Principios Éticos.

Recomendación: *En razón a que el Código de Ética vigente, fue adoptado en el año 2008, se recomienda revisar si éste está acorde con la misión y visión de la entidad vigentes. De ser así, convalidarlo mediante acto administrativo. Si se considera necesaria su modificación se debe adelantar el proceso de acuerdo a las etapas y buenas prácticas establecidas de manera participativa con las partes interesadas de tal forma que defina las conductas de los Servidores Públicos del FONCEP, con orientación hacia una buena gestión y un mejor servicio.*

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Manual de Funciones y competencias laborales

A la fecha no se ha realizado la actualización del Manuales de funciones y Competencias laborales. Se cuenta con el cronograma establecido y la actividad se comenzará a desarrollar a partir del mes de Agosto del presente año, teniendo en cuenta que debe ajustarse a la nueva Plataforma Estratégica y permitir dar cumplimiento a las metas establecidas en el nuevo Plan de Desarrollo “**BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**”

Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIC)

Está dirigido a fortalecer las competencias del personal y el fortalecimiento de las capacidades laborales tanto a nivel individual como en equipo. El FONCEP con la Resolución No. 100 del 25 de Mayo de 2016, adoptó el Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 2016.

En el periodo se desarrollaron las siguientes actividades de capacitación:

Actividades PIC 2016 realizadas de Enero a Junio de 2016				
ACTIVIDAD	Ofrece	Costo	Mes/2016	Estado
Diseño-Construcción-Mejoras Documento PIC-2016-			Marzo	Ejecutado
Función Pública	Gerencia Jurídica Alcaldía Mayor	Gratuidad	Marzo	Ejecutado
Negociación Colectiva	Gerencia Jurídica Alcaldía Mayor	Gratuidad	Marzo	Ejecutado
Estudio de Mercado			Abril	Ejecutado
Situaciones Administrativas	Función Pública	Gratuidad	Abril	Ejecutado
Protección de los Recursos Públicos	Transparencia Alcaldía Mayor	Gratuidad	Abril	Ejecutado
Coloquio Actualidad en Seguridad Social	Incluido contrato		Abril	Ejecutado
Acuerdos de Gestión Temporales	Servicio Civil Distrital	Gratuidad	Abril	Ejecutado
Adopción PIC-2016	Res100-25/05/2016		Mayo	Ejecutado
Coloquio Actualidad en Seguridad Social	Incluido contrato		Mayo	Ejecutado
Promoción del Control Social desde las Entidades y Servidores Públicos	Transparencia Alcaldía Mayor	Gratuidad	Mayo	Ejecutado
Evaluación del Desempeño	Servicio Civil Distrital	Gratuidad	Mayo	Ejecutado
Acoso Laboral y Salud en el Trabajo	Servicio Civil Distrital	Gratuidad	Mayo	Ejecutado

Hacia la implementación del nuevo régimen de contabilidad pública en Colombia en el marco de las NIIF	BDO Colombia	Gratuidad	Mayo	Ejecutado
Coloquio Actualidad en Seguridad Social	Incluido contrato		Mayo	Ejecutado

Programa de Inducción

Dentro del proceso “Gestión del Talento Humano” se tiene documentado el procedimiento PRGTH08-13 “Vinculación e Inducción” versión 10 de 2014. En razón a la adopción del nuevo Plan de Desarrollo, se generaron cambios en la plataforma estratégica y en los procesos de la Entidad. En este sentido el programa de inducción estará orientado para que se realicen procesos continuos de inducción al momento del ingreso de los servidores públicos que faciliten el desempeño laboral y generar sentido de pertenencia hacia la entidad.

Programa de Reinducción

Esta actividad que se debe desarrollar mínimo cada dos años, se realizó en el año 2015, sin embargo se plantea la realización de actividades tendientes a reorientar y fortalecer la cultura organizacional y el desempeño de los funcionarios.

Programa de Bienestar

Para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente y responder a las necesidades y expectativas de los funcionarios, mejorar su calidad de vida, contribuir a la misión institucional y fortalecer el clima laboral durante el periodo se desarrollaron las siguientes actividades:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	MES DE EJECUCION
Día de la mujer	Marzo 2016
Día del hombre	Marzo 2016
Torneo de futbol Compensar	Abril 2016
Actualización, Resolución y Trámite del Plan	Mayo 2016
Campaña de Agradecimiento	Junio 2016
Atención al Cesante	Junio 2016

Plan de Incentivos

Está orientado a reconocer a los mejores Servidores Públicos de la entidad por su buen desempeño y compromiso para el cumplimiento de los objetivos.

Mediante Resolución No. 0335 del 12 de febrero de 2016, se seleccionaron los mejores funcionarios del FONCEP del 1 de febrero de 2014 al 31 de enero de 2015 para los diferentes niveles jerárquicos de establecidos.

Sistema de Evaluación del Desempeño

Las evaluaciones del desempeño se realizaron en su totalidad para los (43) funcionarios de Carrera Administrativa de la Entidad.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

Plan de Desarrollo

El FONCEP, con corte junio 30 de 2016, cuenta con la ejecución del proyecto 710 GESTIÓN INSTITUCIONAL el cual está compuesto por 5 metas que a dicho corte presentan el siguiente estado:

1. Balance con corte junio 30 de 2016 para cada una de las siguientes metas:

Meta/Actividad	Presupuesto ejecutado para la meta con corte junio 30	Magnitud Ejecutada con corte 30 de junio
Meta 1: Implementar e integrar el 100% del Sistema Integrado de Gestión en el FONCEP.	\$209.200.000	80%
Meta 2: Implementar al 100% el Subsistema de Gestión Documental y Archivo en el FONCEP.	\$195.863.759	80%
Meta 3: Implementar al 100% el Subsistema de Gestión Ambiental en el FONCEP.	\$40.329.900	79%
Meta 4: Incrementar al 92% la satisfacción de los usuarios del FONCEP.	\$36.079.206	98%
Meta 5: Implementar al 100% el Subsistema de Seguridad de la Información en el FONCEP.	\$808.945.012	77%

Planeación

Dentro de las actividades de Planeación se expidió la Resolución No. 0212 del 30 de junio de 2016, por la cual se modifica, ajusta, y adopta la Plataforma Estratégica del FONCEP para el periodo 2016 – 2020. Además dentro del periodo Marzo a Junio de 2016, se realizaron dos (2) reuniones del Comité Integrado de Gestión de las cuales reposan las respectivas actas así:

30 de marzo de 2016: Presentación y aprobación preliminar de la misión, visión, objetivos, plan anticorrupción y responsables.

6 de mayo de 2016: Revisión y aprobación de la plataforma estratégica, mapa de procesos y estructura documental.

Misión y visión institucionales

El FONCEP estableció dentro de la Plataforma Estratégica la misión y la visión así:



Misión

"Garantizamos con efectividad los derechos prestacionales y de seguridad social de nuestros afiliados".

Visión

La visión que se establece según Resolución No 0212 de junio de 2016, es la siguiente:

"En Diciembre de 2019 FONCEP administrará las historias laborales asignadas, determinará el pasivo pensional distrital y será reconocida por la transparencia y eficiencia en su gestión"

Objetivos Institucionales

Según Resolución No 0212 de 2016, los objetivos estratégicos son:

1. Centralizar la Historia Laboral Distrital
2. Lograr la razonabilidad del Pasivo Pensional Distrital
3. Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional a través de:
 - a) Implementar Buenas Practicas Organizacionales
 - b) Consolidar los servicios y procesos misionales
 - c) Mantener la infraestructura física y locativa

Política del Sistema Integrado de Gestión

La Política del SIG que se establece según Resolución 0212 es la siguiente:



"El FONCEP garantiza con efectividad los derechos prestacionales y de seguridad social de nuestros afiliados, buscando la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, cumpliendo los requisitos legales y organizacionales suscritos frente al Sistema Integrado de Gestión.

Por esto se compromete a:

- Prevenir la contaminación y mitigar y/o compensar los impactos ambientales
- Garantizar un ambiente de trabajo adecuado.
- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información.
- Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.

Para lograr lo anterior promovemos un ambiente de responsabilidad social a la vez que fortalecemos el desarrollo de nuestros servidores y la participación de proveedores, visitantes y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro Sistema Integrado de Gestión."

Objetivos del Sistema Integrado de Gestión

Según Resolución 0212, los objetivos del SIG son:

1. Consolidar los servicios y procesos misionales.
2. Mitigar los riesgos institucionales y de corrupción a partir del mejoramiento del SIG y la adopción de una plataforma de Gobierno Corporativo.
3. Trabajar con una organización enfocada a la prestación de servicios a través de una arquitectura empresarial que apalanque y fortalezca la estrategia de FONCEP, cumpliendo con los estándares de Seguridad de la Información.

4. Implementar buenas prácticas organizacionales de gestión ambiental.
5. Implementar buenas prácticas organizacionales de seguridad y salud ocupacional.
6. Implementar buenas prácticas organizacionales de gestión documental y archivo.
7. Implementar buenas prácticas organizacionales de responsabilidad social.

Adicionalmente mediante Resolución No. 0213 del 30 de junio de 2016, se modificó el Artículo Quinto de la Resolución No. 001275 del 03 de septiembre de 2014, referente a la conformación del Comité del Sistema Integrado de Gestión (SIG), el cual quedó de la siguiente manera:

1. El Director General, quien lo presidirá;
2. La Subdirectora de Prestaciones Económicas;
3. La Subdirectora Financiera y Administrativa;
4. La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica;
5. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación; y
6. Los líderes de los Subsistemas del Sistema Integrado de Gestión:

Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC)

El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal-CONFIS en sesión No 18 del 21 de diciembre de 2015 aprobó el Programa Anual Mensualizado de Caja para la vigencia 2016

El plan anual de Caja del FONCEP presenta el siguiente comportamiento en el período marzo junio de 2016. Se anota que al corte junio 30 de 2016 se presenta un valor de \$397.062.159.00 no ejecutado.

COMPORTAMIENTO PAC	
PAC PROGRAMADO	968.217.585.680
PAC NO EJECUTADO	397.062.159

EJECUCIÓN PERIODO MARZO JUNIO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
	39.851.156.769	415.154.307.061	68.565.080.190	69.546.640.189

Presupuesto 2015

Mediante Decreto 533 de 2015 se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 517 del 11 de diciembre de 2015; expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá."

Así mismo mediante Decreto 517 de 2015 se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones".

La Ejecución de Gastos e Inversión del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, refleja un comportamiento acorde a las transacciones económicas efectuadas por la entidad en la vigencia 2016. Durante el primer semestre de 2016, la ejecución presupuestal de gastos acumulada alcanzo un nivel del 72%, en el giro del 71% y presenta la siguiente información:

Millones de \$

Concepto	Presupuesto Vigente	Ejecución a Junio de 2016	% ejecución	Giros a Junio de 2016	% Ejecución Giros
GASTOS	958.843	686.530	72%	683.054	71%
Funcionamiento	733.304	524.812	72%	522.653	71%
Servicio de la Deuda	220.539	160.291	73%	160.291	73%
Inversión	5.000	1.427	29%	110	2%

En los gastos de Funcionamiento sobresale la planta de personal de carácter temporal la cual termino en el mes de junio.

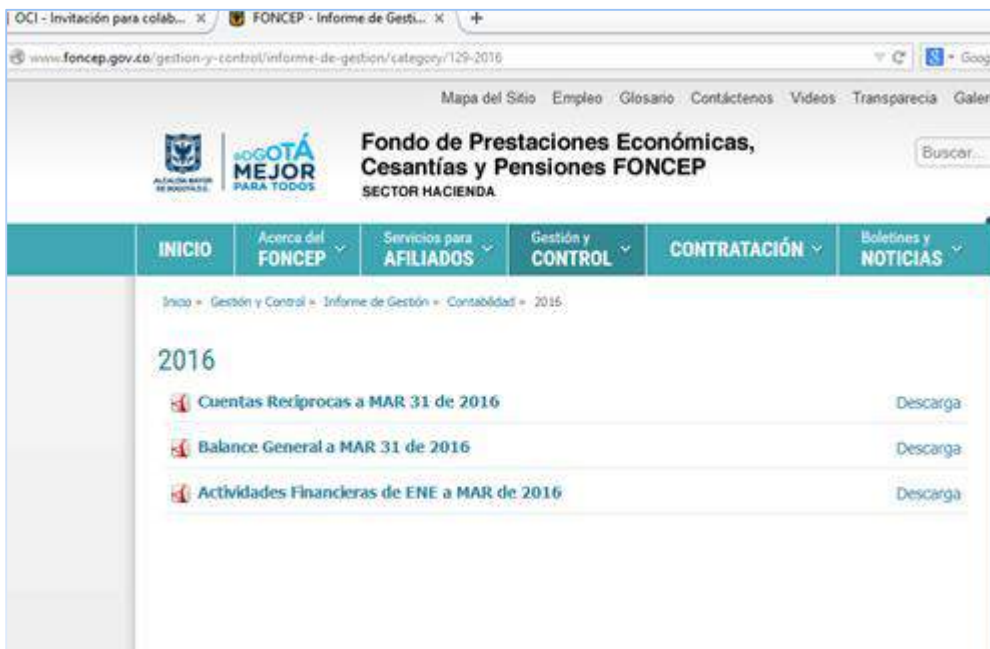
La ejecución del servicio de la deuda presenta un alto grado de ejecución debido a que en la presente vigencia se está realizando el pago de Bonos y Cuotas partes de Bono Pensional por parte de la entidad.

Se materializó la armonización presupuestal dando por terminada la ejecución del plan de desarrollo “Bogotá Humana” y comenzando el plan de desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”.

Balance 2016

Se evidencia por parte de la Oficina de Control Interno que en la Página web de la entidad, se encuentran publicada información contable desde la vigencia 2009.

Respecto a la vigencia 2016, se evidencia la publicación del balance con corte marzo, a la fecha de emisión del presente informe no se ha publicado la información correspondiente al segundo trimestre en virtud a que el plazo para dicha publicación es julio 31 de 2016.



Acuerdos de Gestión

Para dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004, la entidad debe suscribir los acuerdos de gestión. En razón a la adopción del nuevo Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” en este periodo no se realizó esta actividad; la cual se reorientará con el nuevo enfoque del mapa de procesos y el nuevo Plan de Desarrollo y por ende la nueva plataforma estratégica.

Comités de Trabajo

Según información aportada por la Oficina Asesora de Planeación, el FONCEP cuenta con 18 comités a través de los cuales se efectúa seguimiento a la gestión institucional y se evalúan resultados de la misma.

LISTADO DE COMITÉS FONCEP

Nombre	No Resolución	Norma que regula	Consulta
	Resolución 108 del 09 de marzo de 2000	Ley 446 del 7 de julio de 1998 Acuerdo 02 de 1977.	Resolución 108 del 09 de marzo de 2000
	Resolución 445 del 13 de diciembre de 2001	Artículo 75 de la Ley 446 del 7 de julio de 1998. Decreto Nacional 1214 de 2000. Resolución 108 del 9 de Marzo de 2000, se creó el Comité Interno de Conciliación del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI.	Resolución 445 del 13 de diciembre de 2001

Comité de Conciliación	Resolución 01 del 13 de septiembre de 2005	Ley 446 del 7 de julio de 1998. Decreto Nacional 1214 de 2000. Resolución 108 del 9 de Marzo de 2000, se creó el Comité Interno de Conciliación del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI.	Resolución 01 del 13 de septiembre de 2005
	Resolución 122 del 21 de marzo de 2007	Artículo 75 de la Ley 446 del 7 de julio de 1998. Decreto Nacional 1214 de 2000. Resolución 108 del 9 de Marzo de 2000, se creó el Comité Interno de Conciliación del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI.	Resolución 122 del 21 de marzo de 2007
	Resolución 02 del 26 de noviembre de 2009	Ley 446 de 1998, art. 75 Ley 640 de 2001 Decreto Nacional 1214 de 2000 Decreto Nacional 1716 de 2009 Ley 1285 de 2009, art. 13 Acuerdo 257 de 2006, art. 68 Decreto Distrital 015 de 2007	Resolución 02 del 26 de noviembre de 2009

Comité de Inventarios	Resolución 200 de 2007	Acuerdo 257 de 2006 Resolución No. 001 del 20 de septiembre de 2001, expedida por el Contador General de Bogotá D.C.	Resolución 200 de 2007
	Resolución 1984 del 27 de octubre de 2009	Acuerdo 257 de 2006 Resolución No. 001 del 20 de septiembre de 2001, expedida por el Contador General de Bogotá D.C. Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 02 de enero de 2007	Resolución 1984 de octubre 27 de 2009
Comité de Archivos	Resolución 158 del 07 de mayo de 2007	Acuerdo No 7 de 1994, modificado por el artículo 4 del Acuerdo 12 de 1995. Ley 594 del 14 de julio de 2000 mediante la cual se crea la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones relacionadas con la materia. Decreto Distrital 514 de 2006 establece que toda entidad pública a nivel distrital debe tener un Subsistema Interno de	Resolución 158 del 07 de mayo de 2007

		Gestión Documental y Archivos SIGA.	
	Resolución 4080 del 03 de septiembre de 2013	Ley 594 del 14 de julio de 2000, se crea la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones relacionadas con la materia. Decreto Distrital 514 de 2006. Que el Acuerdo No 7 de 1994 en su artículo 19, modificado por el artículo 4 del Acuerdo 12 de 1995, establece que cada entidad creará un Comité de Archivo legalizado mediante acto administrativo correspondiente. Ley 80 de 1989. Decreto 2578 de 2012. Artículo 14, 15 y 16.	Resolución 4080 de 2013
Comité de Seguimiento Control Financiero	Resolución 342 del 05 de octubre de 2007	Las políticas estipuladas por la Secretaría Distrital de Hacienda para el manejo de inversiones y del riesgo financiero de los portafolios de activos y pasivos.	Resolución 342 del 05 de octubre de 2007
	Resolución 319 del 29 de agosto de 2007	Resolución 005 de 1990 de la Junta Directiva de FAVIDI, adoptó el Estatuto de Crédito, en virtud del cual en su artículo 5 se creó y conformó el Comité de Crédito de la entidad. Acuerdo 257 de 2006. Acuerdo de Junta 02 del 02 de enero de 2007	Resolución 319 de agosto 29 de 2007

Comité de Créditos	Resolución 4166 del 19 de septiembre de 2013	Resolución de Gerencia No. 307 de 29 de noviembre de 2002 se crea el Comité de Cartera en el FAVIDI actual Foncep, especificando su conformación y funciones. Resolución 087 de 2003 se modifica la conformación del Comité de Cartera. Acuerdo de Junta Directiva 01 de 2007 Capítulo 9. Disposiciones Generales. Artículo 35. Decreto 397 de 2011 "Por el cual se establece el reglamento interno del recaudo de cartera en el distrito capital y se dictan otras disposiciones".	Resolución 4166 del 19 de septiembre de 2013
Comité de Sistemas	Resolución 317 del 27 de agosto de 2007	Acuerdo 257 de 2006 Acuerdo de Junta 02 del 02 de enero de 2007	Resolución 317 del 27 de agosto de 2007
Comité Paritario de Salud Ocupacional	Resolución 384 del 22 de noviembre de 2007	Resolución No. 2013 del 06 de junio de 1986 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y de Salud. Artículo 2, 5 y 9. Ley 100 de 1993 Decreto No. 1295 del 22 de Junio de 1994. Artículo 63.	Resolución 384 de noviembre 22 de 2007
	Resolución 2430 del 23 de noviembre de 2009	Resolución No. 2013 del 06 de junio de 1986 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y de Salud. Artículo 2, 5 y 9. Ley 100 de 1993 Decreto No. 1295 del 22 de Junio de 1994. Artículo 63.	Resolución 2430 de noviembre 23 de 2009

	Resolución 333 del 28 de febrero de 2012	Resolución No. 2013 del 06 de junio de 1986 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y de Salud. Artículo 2, 5 y 9. Ley 100 de 1993 Decreto No. 1295 del 22 de Junio de 1994. Artículo 63.	Resolución 333 de febrero 28 de 2012
	Resolución 550 del 09 de mayo de 2014	Resolución No. 2013 del 06 de junio de 1986 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y de Salud. Artículo 2, 5 y 9. Decreto No. 1295 del 22 de Junio de 1994. Artículo 63.	Resolución 550 del 09 de mayo de 2014
Comité Fiduciario de seguimiento (cesantías)	Contrato 034 de 2015	PLIEGO DE CONDICIONES- PATRIMONIO AUTONOMO CESANTIAS Contrato No. 34 de 2015 Inicia: 12 de Junio de 2015 Inicia: 12 de Junio de 2015 Contratista: FIDUPREVISORA	-
Comité de Administración del Patrimonio Autónomo	Resolución 391 del 26 de noviembre de 2007	Artículo 65 del acuerdo 257 del 30 de noviembre del 2006. Decreto 339 de 2006. Artículo 6 y 7.	Resolución 391 del 26 de noviembre de 2007
	Resolución 424 del 14 de diciembre de 2007	Artículo 76 del Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998. Resolución 0423 del 13 de diciembre de 2007. Artículo 79 del Decreto 1227 de 2005.	Resolución 424 del 14 de diciembre de 2007

Comité de Incentivos	Resolución 498 del 02 de diciembre de 2008	Ley 909 de 2004. Decreto 1227 de 2005. Artículo 76 y 79.	Resolución 498 del 02 de diciembre de 2008
	Resolución 3931 del 13 de Agosto de 2013	Artículo 76 del Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998. Decreto 1227 de 2005. Artículo 79 Decreto 1572 de 1998. Artículo 127.	Resolución 3931 del 13 de Agosto de 2013
	Resolución 217 del 28 de enero de 2015	Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 Artículo 36. Decreto 1227 de 2005. Artículo 69, 70 y 74. Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 19 y 34.	Resolución 217 del 28 de enero de 2015
	Resolución 436 del 09 de marzo de 2015	Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 Artículo 36. Decreto 1227 de 2005. Artículo 69, 70 y 74. Decreto Ley 1567 de 1998. Artículo 19 y 34. Directiva No. 001 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil.	Resolución 436 del 09 de marzo de 2015
	Resolución 14 del 31 de enero de 2008	Ley 1010 del 23 de enero de 2006. Numeral 1 del artículo 9. Resolución de Gerencia 114 del 02 de agosto de 2005, modificada por la Resolución 070 del 06 de marzo de 2006, se conformó la Comisión de Personal del FAVIDI, hoy, FONCEP. Artículo 6 de la Resolución 097 del 24 de Mayo de 2006, se le asignó a la	Resolución 14 del 31 de enero de 2008

		Comisión de Personal, la función de resolver los conflictos derivados de conductas de Acoso Laboral. Artículo del Decreto 1228 de abril 21 de 2005.	
	Resolución 2737 del 28 de noviembre de 2012	Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de Protección Social. Artículo 3 y 14. Resolución 652 del 30 de Abril de 2012 del Ministerio de Trabajo. Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 del Ministerio de Trabajo que modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.	Resolución 2737 del 28 de noviembre de 2012
	Resolución 4551 del 08 de noviembre de 2013	Ley 1010 del 23 de enero de 2006. Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de Protección Social. Artículo 3 y 14. Resolución 652 del 30 de Abril de 2012 del Ministerio de Trabajo. Artículo 1, 6, 7, 8, 10, 11 y 12. Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 del Ministerio de Trabajo que modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012. Artículo 2 y 3. Acuerdo 519 de 2012 del Concejo de Bogotá D.C. Artículo 59, numeral 2.	Resolución 4551 del 08 de noviembre de 2013
	Resolución 517 del 25 de abril de 2014	Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 del Ministerio del Trabajo. Artículo 3 modificando parcialmente la Resolución 652 de 2012.	Resolución 517 del 25 de abril de 2014

Comité de Convivencia y Conciliación Laboral			
Comité Operativo para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI	Resolución 501 del 04 de diciembre de 2008	Decreto 1599 de 2005. Ley 87 de 2005. Artículo 5. Decreto 2913 de 2007. Norma Técnica de Calidad a la Gestión Pública NTCGP 1000:2004. Circular 100-002-07 del Departamento Administrativo de la Función Pública referente a Equipos de Implementación MECI y/o Calidad. Resolución 0252 de 16 de junio de 2008.	Resolución 501 del 04 de diciembre de 2008
Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	Resolución 152 del 01 de noviembre de 2006	Ley 87 de 1993. Artículo 3. Ley 872 de 2003, Artículo 1° Acuerdo Distrital No. 122 de 2004, creado por la Ley 872 de 2003. Regulación contable pública emitida por la Contaduría General de la Nación. Resolución No. 119 de 27 de Abril de 2006. Resolución No. DDC-000002 del 29 de septiembre de 2006. Artículo 1 y 2. Acuerdo 257 de 2006. Artículos 60 y 65 del Concejo de Bogotá, D.C.	Resolución 152 del 01 de noviembre de 2006

	Resolución 2605 del 22 de octubre de 2010	Resoluciones 119 del 27 de Abril de 2006 expedida por la Contaduría General de la Nación y la DDC-02 del 29 de septiembre de 2006, expedida por la Contaduría General de Bogotá. Acuerdo de Junta Directiva 02 del 02 de enero de 2007. Acuerdo 257 de 2006	Resolución 2605 del 22 de octubre de 2010
	Resolución 510 de 2015	Constitución Política. Artículos 209, 269 y 354. Sentencia C-487 de 1997 de la Corte Constitucional. Resolución 357 del 23 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación. Resolución 152 de Noviembre 1 de 2006 y la Resolución 2605 de Octubre de 2010.	Resolución 510 de 2015
Comité Editorial	Resolución 424 del 31 de marzo de 2014	Acuerdo 257 de 2006 Resolución No. 003483 del 24 de abril de 2013. Acuerdo 489 de 2012 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital de Obras Públicas Bogotá Humana. Artículo 33	Resolución 424 de 2014

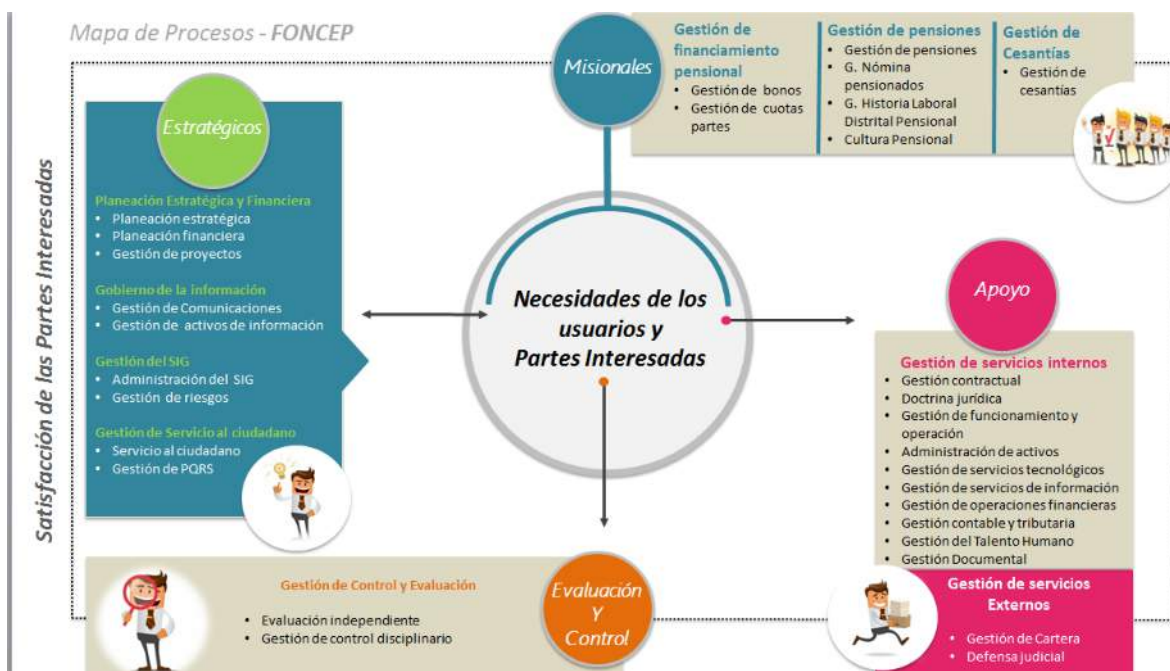
Comité del Sistema Integrado de Gestión - SIG	Resolución 1275 de 2014	Artículo 43 del Acuerdo 489 de 2012. Resolución 559 de Diciembre de 2008. Decreto del Orden Nacional 1599 de 2005. Resolución No. 159 del 14 de Abril de 2008. Resolución 160 de 2008. Artículo 1. Carta Iberoamericana de Calidad en Gestión Pública 26 de noviembre de 2008. Artículo 1 del Decreto 176 de Mayo 12 de 2010. Decreto Distrital 651 de 2011. Resolución 3483 de abril 24 de 2013, adoptó el Plan Estratégico del FONCEP 2012 - 2016. Decreto Distrital 652 de 2011 adopta la Norma Técnica Distrital del SIG para las entidades y organismos distritales NTD-SIG 001:2011.	Resolución 1275 de 2014
Comité Comisión de Personal	Resolución 2232 del 24 de diciembre de 2014	Decreto 1228 del 21 de Abril de 2005, reglamentario del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004. Artículo 1°.	Resolución 2232 del 24 de diciembre de 2014

Comité Anti trámites y Gobierno en Línea	Resolución 1614 del 04 de agosto de 2015	Decreto 2573 del 12 diciembre de 2014. Circular 027 de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y las Comunicaciones. Decreto Distrital 077 de 2012. Constitución Política de 1991. Artículos 83, 84, 209 y 233. Ley 489 de 1998. Ley 962 de 2005 Ley 1341 de 2009. Ley 1437 de 2011. Ley 1474 de 2011 Artículo 73 y 76. Decreto Ley 019 de 2012. Decreto reglamentado 2641 de 2012. Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Resolución 1614 de 2015
Comité de Contratación	Manual de Contratación de julio de 2013	Ley 80 de 1993 Decreto 1150 de 2007	

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

Mapa de Procesos

La entidad mediante Resolución 0212 del 30 de junio de 2016, aprueba la modificación del mapa de procesos, quedando con la siguiente estructura:



De acuerdo con la labor adelantada por la entidad en la nueva estructuración de su mapa de procesos, se busca mejorar la gestión institucional de cara al cliente.

Divulgación de los Procedimientos

Los procedimientos, documentos y formatos se encuentran publicados en una plataforma de libre acceso denominada VISIÓN EMPRESARIAL, esto garantiza la consulta a cualquier funcionario de la entidad.

Así mismo, la Oficina de Planeación remite correo electrónico al momento de realizarse una actualización de documentos.

En la actualidad, se encuentran 165 procedimientos publicados en el aplicativo VISIÓN EMPRESARIAL.

Mis responsabilidades

- Eventos
- Novedades
- Solicitudes
- Indicadores
- Planes
- Documentos
- Gestión del riesgo

Parámetros de búsqueda:

Nombre:

Código:

Tipo:

Palabras Claves:

Resultados de búsqueda:

Mostrar resultados por página

(1 - 50) de 165

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras Claves
Accidentes de trabajo	PRGTH08-22	Procedimiento	1	14/dic/2015 14:56:56	Accidentes de trabajo
Acreencias	PRPEN02-16	Procedimiento	1	14/abr/2014 13:53:01	Acreencias
Administración de Nómina de Pensionados	PRPEN02-05	Procedimiento	4	14/abr/2014 11:54:20	Administración, Nómina, Pensionados
Aplicación Pago por Remate Jurídico	PRGFI06-64	Procedimiento	3	02/dic/2014 17:51:18	Aplicación, Pago, Remate, Jurídico
AUDITORIAS INTERNAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	PRCM09-04	Procedimiento	11	30/jun/2011 15:33:40	auditorias
Certificación de Excedentes	PRGFI06-44	Procedimiento	4	29/jul/2015 08:45:48	Certificación, Excedentes
CONTROL ADOPCION GOBIERNO EN LINEA	PRINS05-16	Procedimiento	2	14/oct/2011 14:05:41	gobierno en línea
Control Operacional, Seguimiento y Medición.	PRGAD07-29	Procedimiento	6	10/oct/2013 11:59:41	Control, Operacional, Seguimiento, Medición.
Copias de respaldo de archivos	PRINS05-10	Procedimiento	8	18/oct/2011 14:15:47	respaldo, archivos
CUMPLIMIENTO FALLOS	PRGEJ04-14	Procedimiento	2	09/oct/2012 10:58:54	fallos
Descuento de Nómina (Libranzas)	PRPEN02-15	Procedimiento	1	14/abr/2014 13:48:19	Descuento, Nómina, Libranzas
					Descuentos.

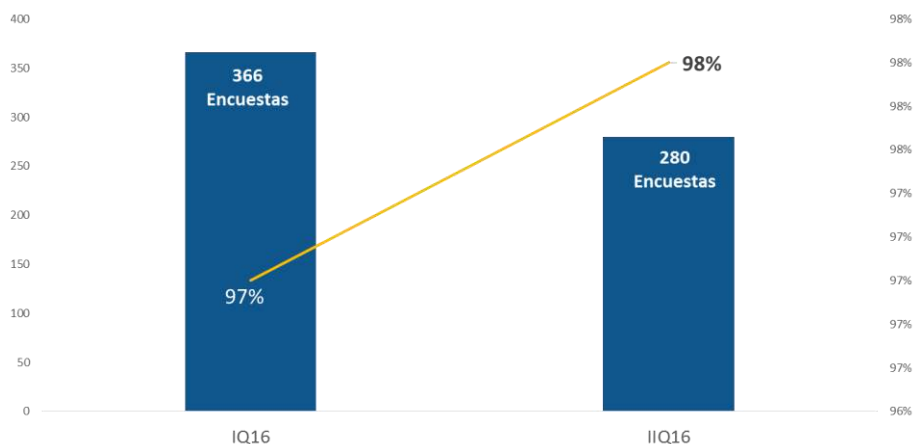
En la vigencia 2016, se han revisado y actualizado los procedimientos que lo han requerido, así mismo se han modificado los documentos acorde con la imagen corporativa del nuevo Plan de Desarrollo. El siguiente gráfico evidencia la gestión en términos de actualización de procedimientos.

INFORME DE ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN DE LOS AJUSTES REALIZADOS A LOS PROCEDIMIENTOS			
MACROPROCESO		PROCESO	OBSERVACIONES
1	Gestión de pensiones	Gestión de Pensiones	Se realizó: - La caracterización del Proceso y el procedimiento de Solicitudes Pensionales. - El manual del macroproceso se encuentra en elaboración
		Gestión de Nómina de Pensionados	Se realizó: - El manual del Macroproceso, este se encuentra en elaboración. - Caracterización del proceso en revisión.
		Gestión de la Historia laboral Pensional	Se realizó: - La caracterización del proceso, este se encuentra en elaboración.
2	Gestión de Financiamiento Pensional	Gestión de Bonos	Se realizó: - El manual del Macroproceso y la caracterización del proceso se encuentran elaborados. - Los procedimientos se encuentran en elaboración
		Gestión de Cuotas Partes	Se realizó: - El manual del Macroproceso y la caracterización del proceso (se encuentran elaborados). - Los procedimientos (se encuentran en elaboración)
3	Gestión de Cesantías	Gestión de Cesantías	- La caracterización del proceso se encuentra en revisión
4	Gestión de servicios internos	Gestión Contractual	- Formato de control de ejecución de pagos TFGFI0679 - Formato certificación de cumplimiento FTGFI0634 El formato final "Formato de supervisión y autorización de pagos" fue aprobado por la Dra. Claudia Arroyave (Lider del Proceso) y por Melba Nuñez quien lo solicitó. La servidora Katalina Piñeros del área de Comunicaciones realizó la respectiva divulgación del mismo el día 01 de Julio de 2016.

Evaluación de la Satisfacción del Cliente

Entre enero y junio de 2016 se realizaron un total de 646 encuestas de satisfacción al ciudadano que arrojaron los siguientes resultados:

- Entre enero y marzo 97% de satisfacción
- Entre abril y junio 98% de satisfacción

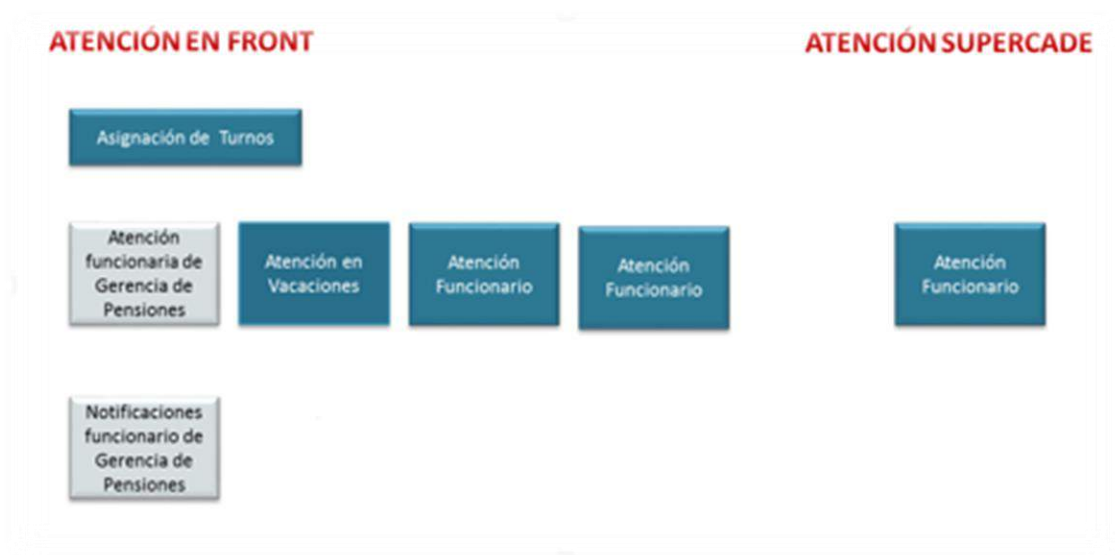


- Se observa un incremento en el porcentaje de Satisfacción del ciudadano que pasa del 97% al 98% entre 1Q16 y 2Q16

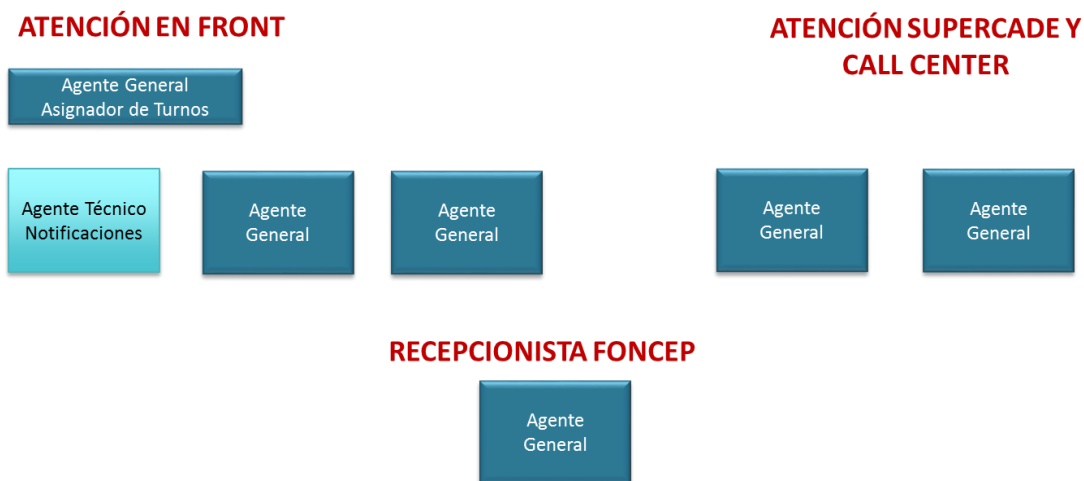
Dentro de las actividades desarrolladas por la entidad a través del proceso Servicio al Ciudadano dentro del período enero-junio, se resalta el análisis de la operación identificando oportunidades de mejora en los canales habilitados, para lo cual se estructuró un modelo de servicio que inició operaciones el 1 de julio de 2016 teniendo en cuenta la salida de los funcionarios de la planta temporal.

Mejoras implementadas para el servicio al ciudadano

ANTES



AHORA



Lo cambios buscan garantizar la prestación del servicio y mejorarlo de cara al ciudadano en calidad, tiempos y oportunidad.

1.2.3 Estructura Organizacional



El FONCEP cuenta con una estructura organizacional que le permite dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales y se evidencian los niveles de responsabilidad y autoridad establecidos.

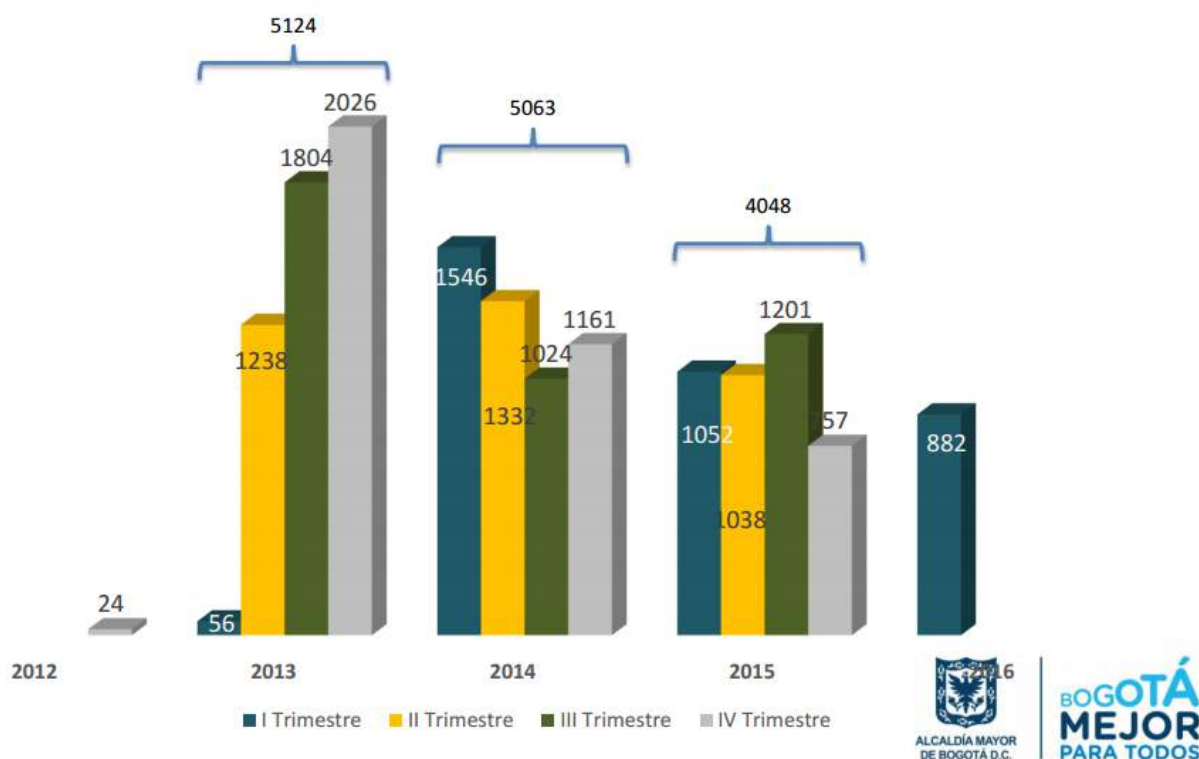
1.2.4. Indicadores de Gestión

La entidad en la vigencia 2016 ha venido trabajando en la formulación de una plataforma estratégica que guíe el accionar y la gestión de cada una de las áreas y dependencias. Esta plataforma debe integrarse al nuevo Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos, el cual fue aprobado en el mes de junio de 2016.

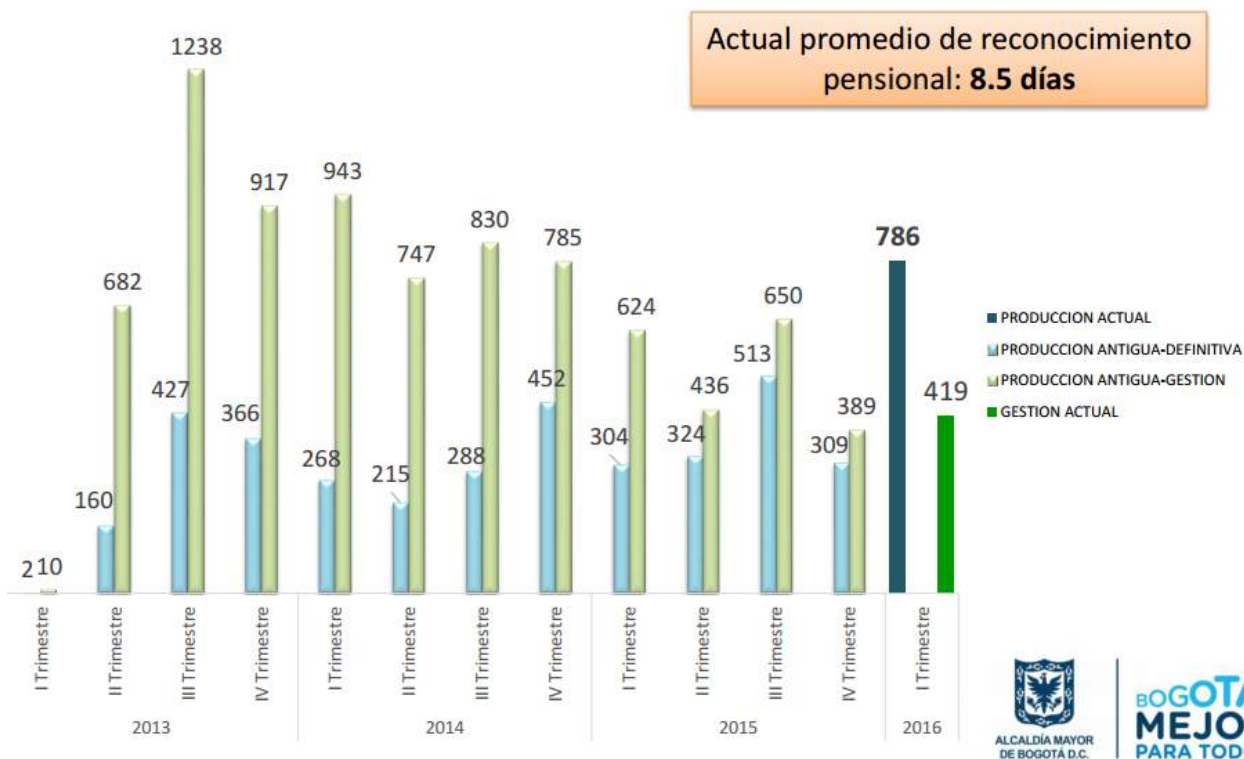
Teniendo en cuenta lo anterior, en el FONCEP se verá reflejada la gestión de formulación de Planes, indicadores y demás a partir del segundo semestre de la vigencia 2016. Sin embargo y con el fin de evaluar la labor institucional, se han definido algunos indicadores

sobre los cuales se ha venido haciendo seguimiento a las dependencias de la entidad. Los resultados del primer trimestre se muestran en gráficas como las siguientes:

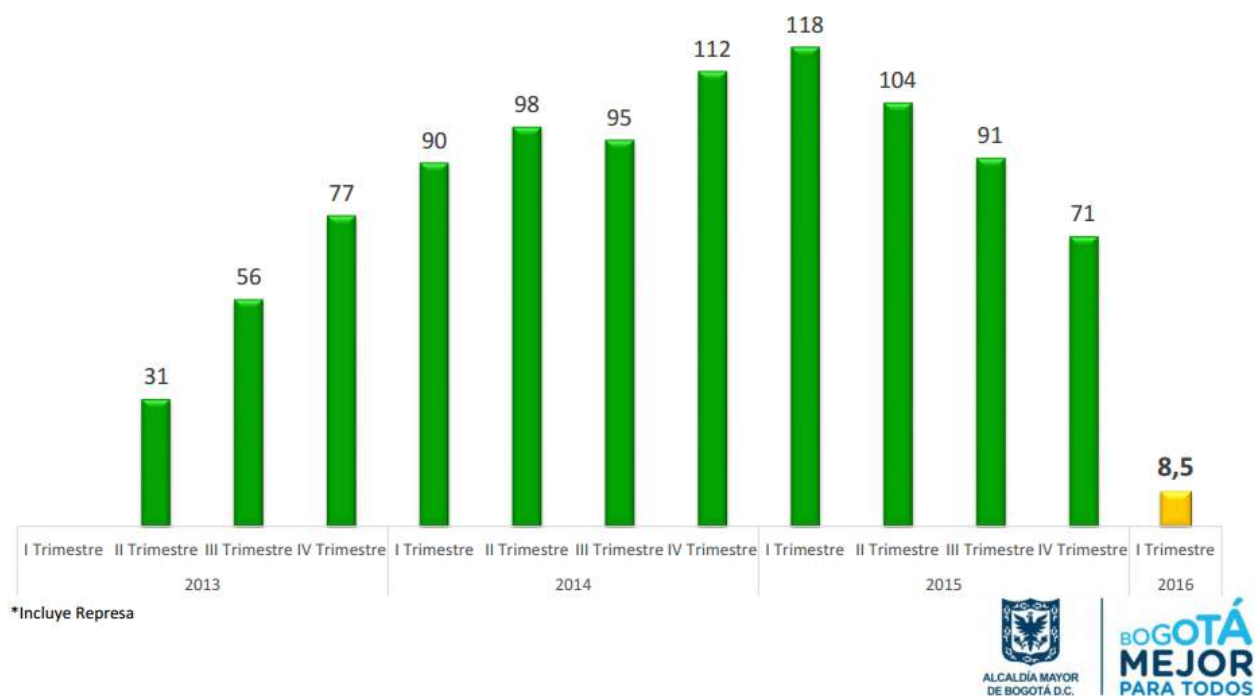
2. Radicación por Trimestre



3. Producción por Trimestre



4. Promedio días de Solución Pensional



5. Producción por Trimestre

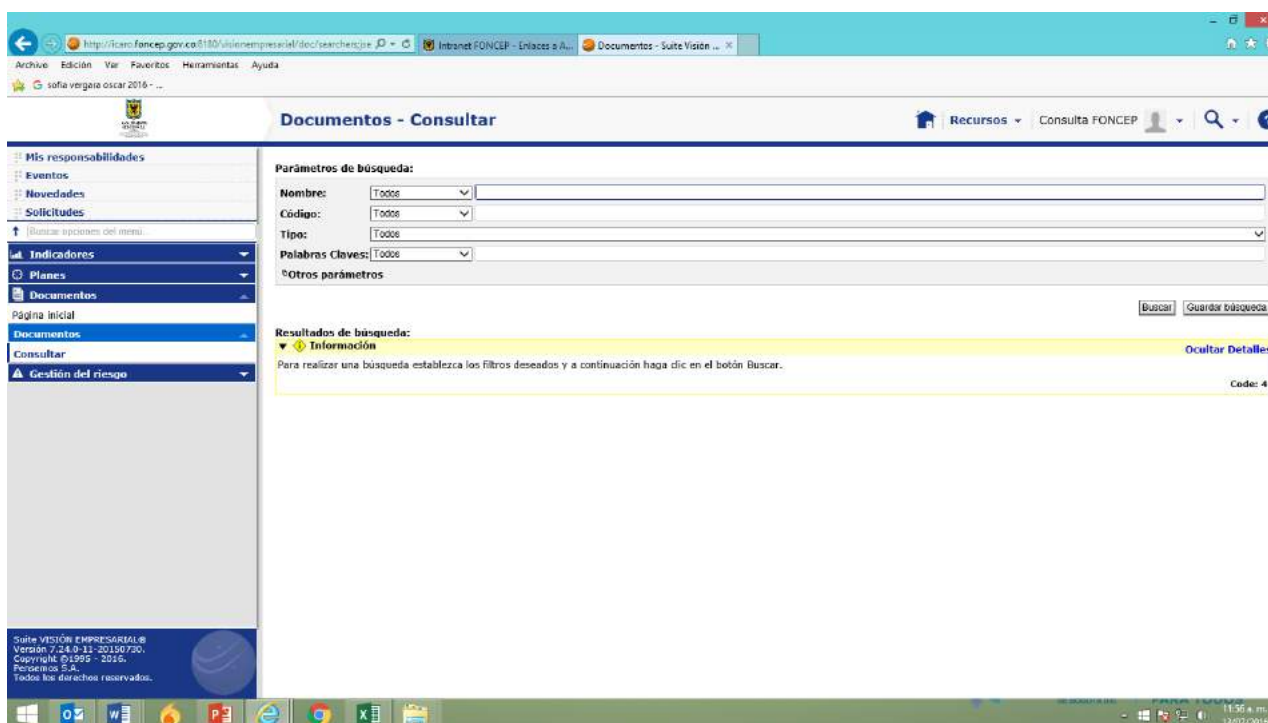


Teniendo en cuenta lo anterior y una vez analizada la información suministrada por el proceso Planeación estratégica, se concluye que la entidad ha venido efectuado seguimiento a la gestión, en especial en el tema misional; sin embargo aún no se encuentra definida una plataforma de indicadores institucionales por las razones antes expuestas.

Se recomienda la definición de una plataforma de indicadores de gestión que permitan evaluar de forma integral, la gestión institucional ya que no se evidencian aún los resultados de segundo trimestre de la vigencia 2016. Esta situación se debe al cambio del plan de desarrollo y su armonización al interior de la entidad.

1.2.5 Políticas de Operación

El FONCEP tiene establecidos sus procesos con sus procedimientos asociados y en estos se describen las políticas de operación. Los procedimientos se encuentran publicados en el Aplicativo VISIÓN EMPRESARIAL para consulta de todos los Servidores Públicos de la entidad.



1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Política de Administración del Riesgo

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, en este Manual, se documenta las políticas para su administración y un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en dónde se especifican las acciones de la entidad en torno a los riesgos de corrupción.

En el periodo marzo –junio 2016 se inició la actualización de esos documentos: para el manual se integrarán los Subsistemas del Sistema Integrado de Gestión; se consultaron

las metodologías de riesgos de cada uno, en dónde se encuentra que los que han identificado riesgos tienen el mismo manejo de calificación de riesgos (probabilidad e impacto), la variación a realizar radica en los niveles e información particular que solicita cada subsistema. También se amplía el alcance de la Gestión de Riesgos, incluyendo la tipología de riesgos financieros.

De igual manera se recibió una capacitación el día 15 de junio por parte del proveedor de la plataforma SUIT Visión Empresarial, herramienta destinada a la administración del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de tener en cuenta su alcance y parametrización para manejo de los riesgos; con esto se está iniciando la actualización y documentación de la metodología y políticas para ésta integración.

Se recomienda por parte de la Oficina de Control Interno, realizar las actualizaciones correspondientes teniendo en cuenta el Decreto 943 de 2014.

Por su parte la Oficina de Control interno, según sus roles y competencias es la encargada de efectuar la medición de los avances de las acciones y la efectividad de los controles definidos para cada uno de los riesgos; en este orden se realizó en el período marzo-junio seguimiento a los riesgos de corrupción en virtud a que a dicho corte no se habían actualizado las matrices de riesgos procesos a la vigencia 2012, lo cual obedece al cambio de Plan de Desarrollo y su armonización al interior de la entidad.

Identificación, Analisis y Valoracion del Riesgo

El 30 de junio de 2016 mediante resolución No. 0212, se modificó, ajustó y adoptó la nueva Plataforma Estratégica 2016-2020, que incluye la modificación del modelo de operación por procesos. Por lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación asignó una persona enlace por proceso para adelantar la caracterización de los mismos, dentro de lo que se encuentra la identificación de los riesgos institucionales y de corrupción de cada proceso.

Se recomienda por parte de la Oficina de Control Interno identificar los riesgos de cada uno de los procesos y actualizar las matrices con sus respectivos planes de acción a la vigencia 2016.

En el caso de los riesgos de corrupción, se realiza la primera versión del mapa de riesgos de corrupción del 2016 como anexo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 30 de marzo con 12 riesgos reformulados.

Adicionalmente, en el taller realizado el día 29 de abril, con una explicación conceptual, se revisaron los riesgos de corrupción actuales y se dio el espacio para proponer nuevos riesgos y controles. Posteriormente se realizó reunión con el área de Talento Humano, área Administrativa y el proceso de Cesantías, para la revisión de sus riesgos de corrupción, la inclusión de controles y su valoración.

Por su parte, la Oficina de Control Interno en el mes de abril de 2016, realizó el seguimiento a los riesgos de corrupción con corte al mes de Abril. No se realizó seguimiento a los riesgos de los procesos por cuanto la Oficina de Planeación de la Entidad viene adelantando la actualización de los mismos.

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

Autoevaluación del Control y Gestión

En Comité Directivo, realizado cada semana se realiza el seguimiento a la gestión adelantada por cada una de las áreas, lo cual es soportado en las respectivas actas.

Se evidencia por parte de la Oficina de Control Interno que al inicio de la vigencia y como proceso de autoevaluación, la actual administración realiza un diagnóstico de cada una de las áreas y procesos, emitiendo documento denominado “Libro Blanco” en el cual se incluyen todas las debilidades detectadas. De igual manera se evidencia plan de acción para subsanar las debilidades encontradas.

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

Procedimiento de Auditoria Interna

La Entidad tiene documentado el Procedimiento PRGCMC 09-02 V.9 del 31 de Julio de 2015 “Auditorías Internas” asociado al proceso “Control y Mejoramiento Continuo”.

Programa de Auditoria

El programa de auditorías vigencia 2016 fue aprobado el 18 de enero en Comité coordinador de Control Interno, posteriormente en reunión del 6 de mayo de 2016 del mismo comité, se presenta modificación al programa inicialmente aprobado, según acta No. 2 de 2016. En este programa se estableció la ejecución de catorce (14) auditorías internas.

Durante el periodo marzo a junio se ejecutaron ocho (8) de las catorce (14) auditorías internas programas.

- ✓ Cesantías
- ✓ Verificación Prueba ACL nómina de pensionados
- ✓ Gestión Administrativa Almacén
- ✓ Prestaciones económicas, bonos y cuotas partes
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Gestión Jurídica
- ✓ Cobro Coactivo
- ✓ Talento humano

Lo anterior permite alcanzar un porcentaje de avance del 57%. Se aclara que en ausencia de Jefe de Control Interno los informes han sido emitidos por los profesionales del área y no han sido publicados en espera de la firma y validación.

Informe Ejecutivo Anual de Control Interno

Según lo establecido en la normatividad vigente el Informe Ejecutivo Anual correspondiente al año 2015, se presentó el 24 de febrero de 2016 y se encuentra publicado en la página Web de la entidad.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

La entidad tiene establecido el Plan de Mejoramiento Institucional que contempla:

1. Plan de mejoramiento Auditorías internas 2. Plan de Mejoramiento auditorias entes de control 3. Plan de acción de riesgos (Para aquellos procesos que remitieron para la inclusión).

En el mes de abril de 2016, se emite el informe de seguimiento realizado por parte de la Oficina de control Interno a las acciones de mejora contenidas en el plan de mejoramiento institucional. Este informe en ausencia del jefe de control interno no ha sido publicado.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACION

Avance Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)

La entidad cuenta con el procedimiento Actualización Portal Web e Intranet código PRCOM11-02 el cual se encuentra en versión 01 de 2014.

De acuerdo con lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y verificado por parte de la Oficina de Control Interno, se puede evidenciar que la siguiente información se encuentra publicada en la página web de la entidad: www.foncep.gov.co

Estructura orgánica, sedes horarios:

Organigrama

Publicado: Jueves, 02 Enero 2014 14:13 Última actualización: Viernes, 17 Junio 2016 10:41

El acuerdo 02 de 2007, "Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del – FONCEP", quedando de la siguiente manera:

1. Junta Directiva
2. Dirección
 - Oficina Asesora De Planeación
 - Oficina Asesora Jurídica
 - Oficina De Informática Y Sistemas
 - Oficina De Control Interno
3. Subdirección Financiera Y Administrativa
4. Subdirección De Prestaciones Económicas
 - Gerencia De Pensiones
 - Gerencia De Bonos Y Cuotas Partes

Información de Contacto

- Sede Principal Carrera 6 N° 14-98 Torre A, Edif. Condominio Parque Santander
Conmutador: 307 6200. Bogotá - Colombia
- Extensiones Servicio al Ciudadano: 211 - 212 - 213
- Quejas y soluciones: 214
- Radicación y correspondencia: 215
- SuperCade CAD Carrera 30 No 25-90, Módulos 60-61
Teléfono: 3385311. Bogotá - Colombia
- Sede social: Carrera 32 N° 25 B 77. Bogotá-Colombia
- Archivo Central: Transversal 93 N° 51-98 Bodega N° 12
Parque Empresarial Puerta del Sol. Bogotá - Colombia

Horario de Atención al Público

7:00 am a 4:00 pm
servicioalciudadano@foncep.gov.co
notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co
anticorrupcion@foncep.gov.co

Nit. 860.041.163-8
 Derechos reservados © 2016 FONCEP.

Síguenos

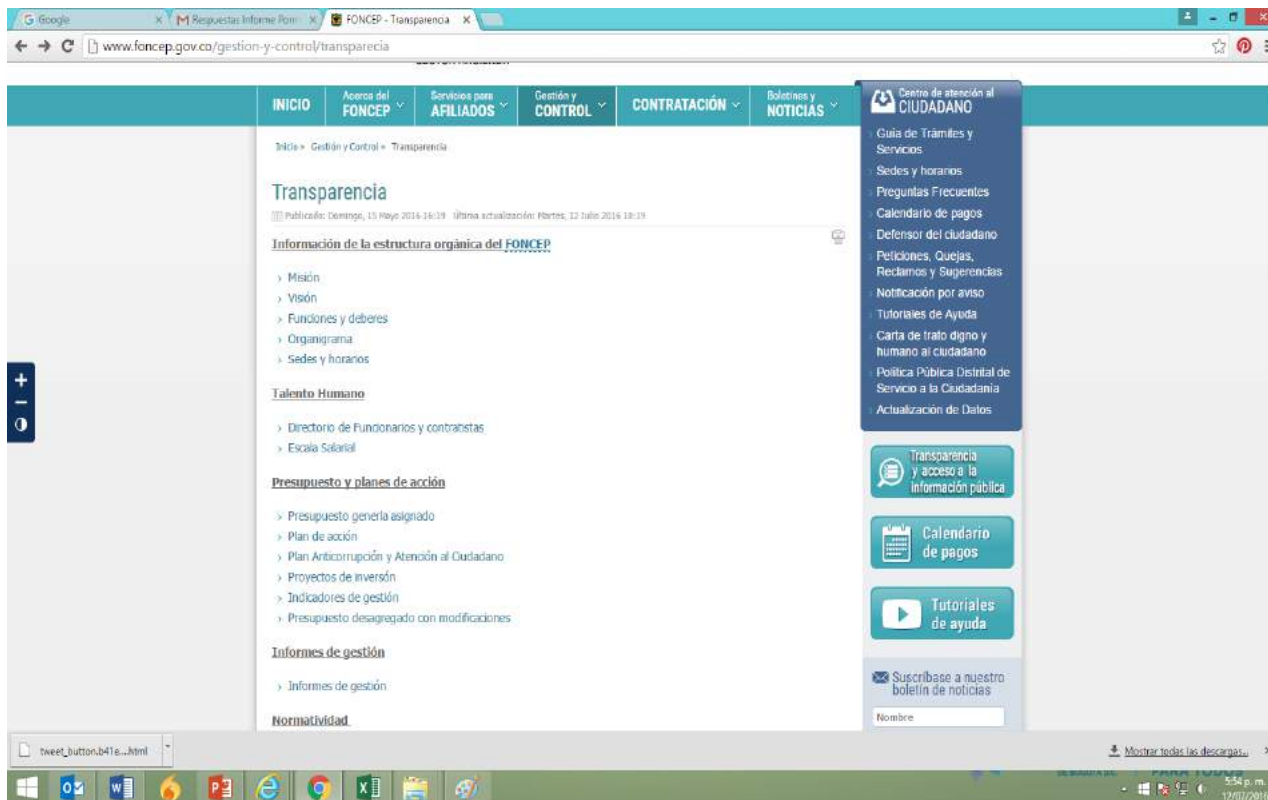
Política

Así mismo, se evidencia creación en la página principal del Link de transparencia y acceso a la información.



En el LINK TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, se evidencian entre otros, vínculos que contienen lo siguiente:

Formulario SDQS, presupuesto general, directorio de funcionarios, normatividad, plan de adquisiciones, manual de contratación y contratación en curso, trámites y atención al ciudadano, informes de gestión, informes de auditoría, formulario para petición de quejas y reclamos, decisiones y políticas, informes de PQSR, metas y objetivos:



Google | Respuestas Informe Por... | FONCEP - Transparencia | www.foncep.gov.co/gestion-y-control/transparencia

INICIO | Acerca del FONCEP | Servicios para AFILIADOS | Gestión y CONTROL | CONTRATACIÓN | Boletines y NOTICIAS | Centro de atención al CIUDADANO

Inicio > Gestión y Control > Transparencia

Transparencia

Publicado: Domingo, 13 Mayo 2016 16:19 Última actualización: Martes, 12 Julio 2016 18:19

Información de la estructura orgánica del FONCEP

- Misión
- Visión
- Funciones y deberes
- Organigrama
- Sedes y horarios

Talento Humano

- Directorio de Funcionarios y contratistas
- Escala Salarial

Presupuesto y planes de acción

- Presupuesto general asignado
- Plan de acción
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Proyectos de inversión
- Indicadores de gestión
- Presupuesto desagregado con modificaciones

Informes de gestión

- Informes de gestión

Normatividad

Transparencia y acceso a la información pública

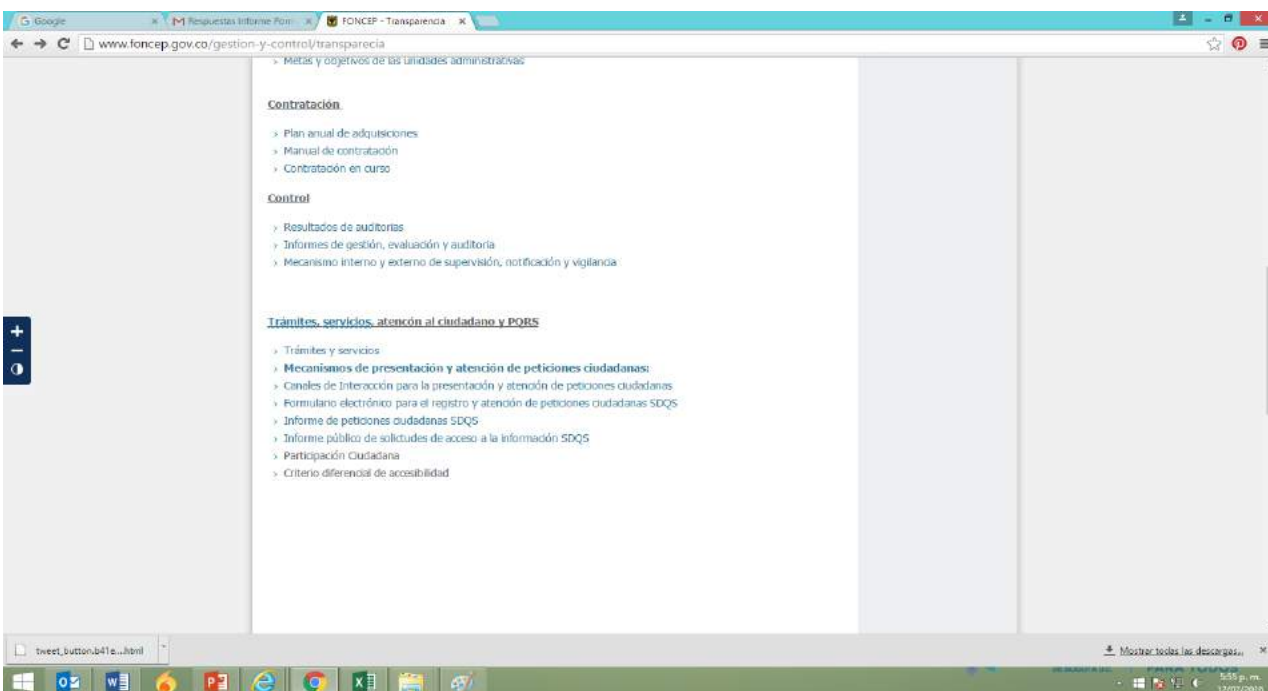
Calendario de pagos

Tutoriales de ayuda

Suscríbese a nuestro boletín de noticias

Nombre

Mostrar todas las descargas...



Google | Respuestas Informe Por... | FONCEP - Transparencia | www.foncep.gov.co/gestion-y-control/transparencia

Metas y objetivos de las unidades administrativas

Contratación

- Plan anual de adquisiciones
- Manual de contratación
- Contratación en curso

Control

- Resultados de auditorías
- Informes de gestión, evaluación y auditoría
- Mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia

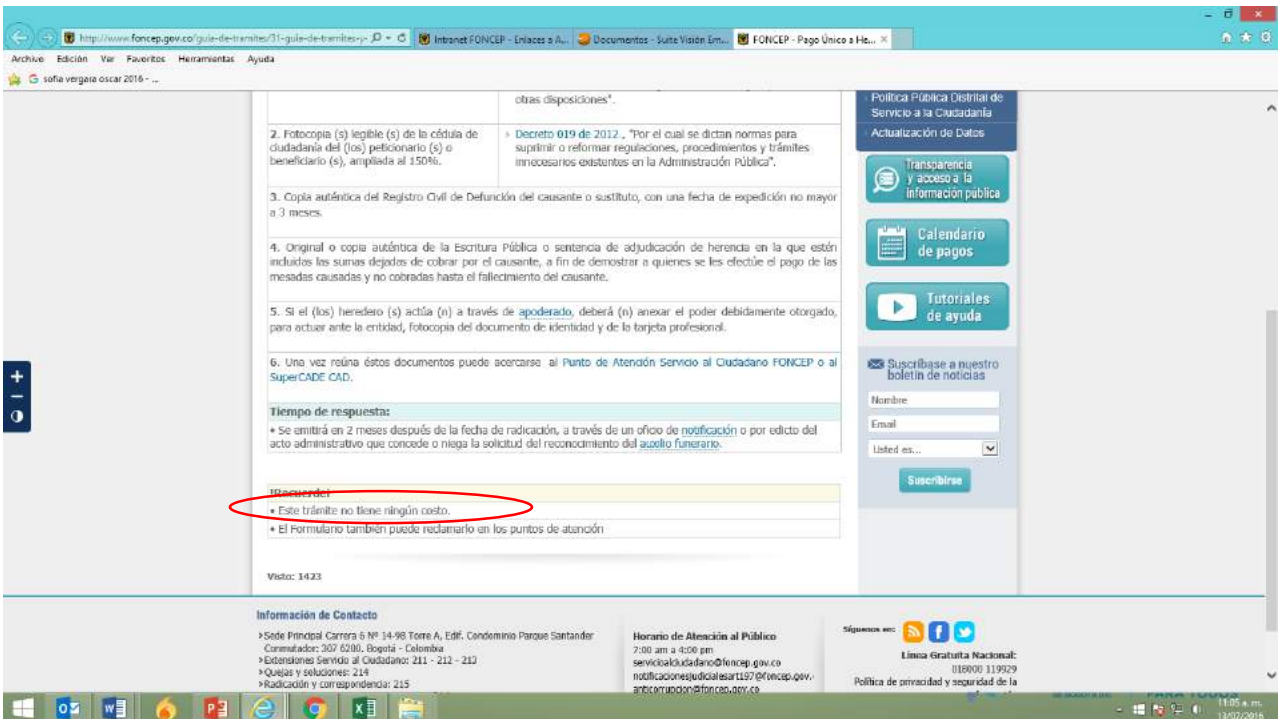
Trámites, servicios, atención al ciudadano y PORs

- Trámites y servicios
- Mecanismos de presentación y atención de peticiones ciudadanas
- Canales de Interacción para la presentación y atención de peticiones ciudadanas
- Formulario electrónico para el registro y atención de peticiones ciudadanas SDQS
- Informe de peticiones ciudadanas SDQS
- Informe público de solicitudes de acceso a la información SDQS
- Participación Ciudadana
- Criterio diferencial de accesibilidad

Mostrar todas las descargas...

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

De igual manera se evidencia en cada trámite la aclaración sobre los costos:



otras disposiciones*.

2. Fotocopia (s) legible (s) de la cédula de ciudadanía del (los) peticionario (s) o beneficiario (s), ampliada al 150%.

3. Copia auténtica del Registro Civil de Defunción del causante o sustituto, con una fecha de expedición no mayor a 3 meses.

4. Original o copia auténtica de la Escritura Pública o sentencia de adjudicación de herencia en la que estén incluidas las sumas depósitas de cobrar por el causante, a fin de demostrar a quienes se les efectúe el pago de las mesadas causadas y no cobradas hasta el fallecimiento del causante.

5. Si el (los) heredero (s) actúa (n) a través de apoderado, deberá (n) anexar el poder debidamente otorgado, para actuar ante la entidad, fotocopia del documento de identidad y de la tarjeta profesional.

6. Una vez reúna éstos documentos puede acercarse al Punto de Atención Servicio al Ciudadano FONCEP o al SuperCADE CAD.

Tiempo de respuesta:

- Se emitirá en 2 meses después de la fecha de radicación, a través de un oficio de notificación o por edicto del acto administrativo que concede o niega la solicitud del reconocimiento del auxilio funerario.

Recuerdos:

- Este trámite no tiene ningún costo.
- El Formulario también puede redactarlo en los puntos de atención

Visto: 14:23

Información de Contacto

► Sede Principal Carrera 6 N° 14-98 Torre A, Edif. Condominio Parque Santander
Contactador: 307 6200, Bogotá - Colombia
► Extensiones Servicio al Ciudadano: 211 - 212 - 213
► Quejas y soluciones: 214
► Radicación y correspondencia: 215

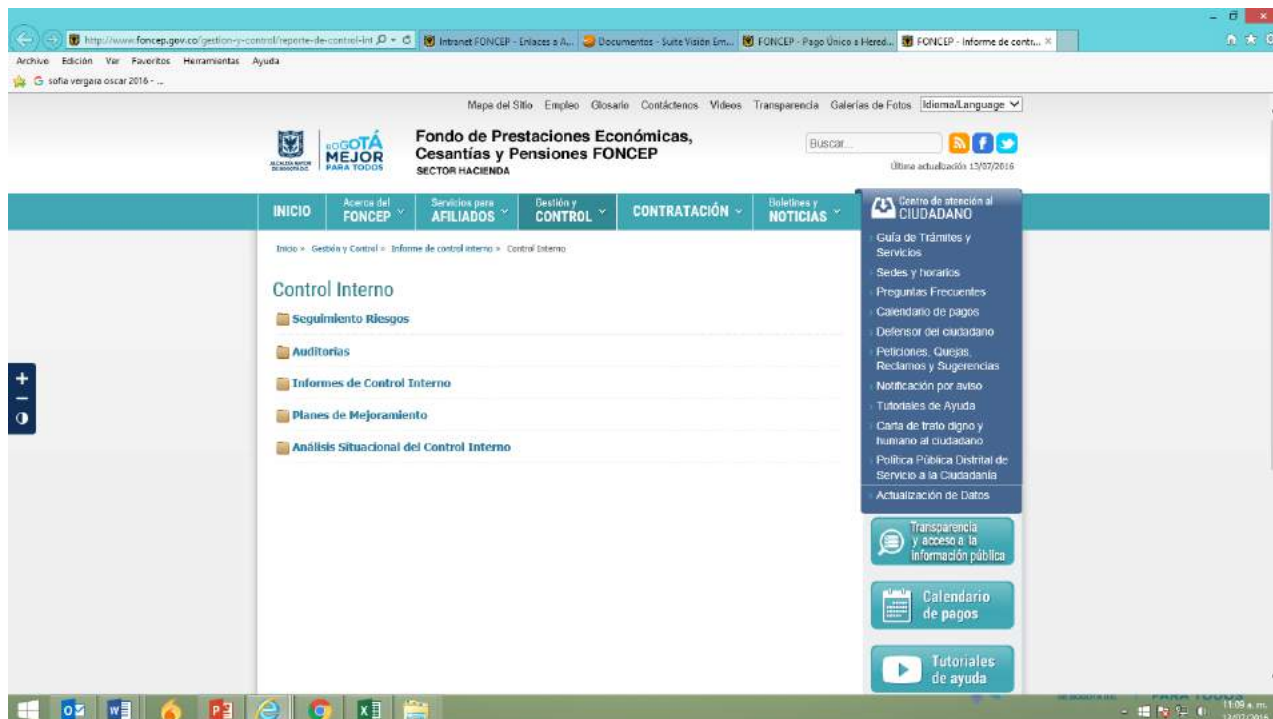
Horario de Atención al Público
7:00 am a 4:00 pm
serviciocliente@foncep.gov.co
notificacionesjudiciales@foncep.gov.co
atencionadon@foncep.gov.co

Síguenos en:

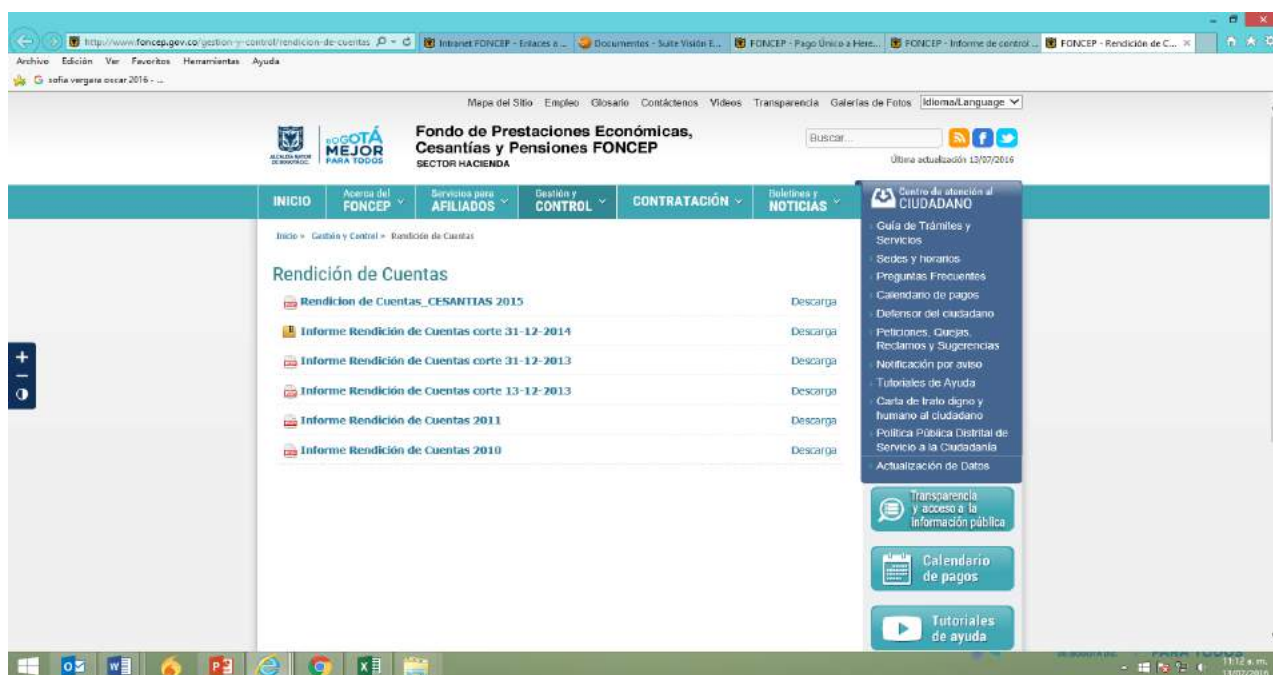
Línea Gratuita Nacional:
0800 119929
Política de privacidad y seguridad de la

Se recomienda por parte de la Oficina de Control Interno de acuerdo con lo establecido en la Resolución No 0212 de Junio 2016, realizar la actualización de la información que se encuentra publicada en la Página web.

Dentro de los Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia existentes se evidencian. Informes de auditoría interna y externa, planes de mejoramiento entre otros:



De igual manera, se evidencia la publicación de la información relacionada con rendición de cuentas:



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

Información y Comunicación Interna y Externa

Dentro del Proceso Atención al Ciudadano, se tiene establecido el procedimiento PRSC10-02: 1, versión 01 de abril de 2014, mediante el cual el cual establece los canales de comunicación con los usuarios a fin de garantizar un servicio de calidad.

Durante el mes de junio se presentó en Comité directivo la modificación a la Política de Comunicaciones y se presentó para aprobación el plan de comunicaciones que regirá para 2016.

Los dos fueron aprobados en comité y actualmente está pendiente la expedición de la Resolución que oficializa ambos ítems.

Respecto a la atención de las Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, se puede concluir que se presenta una disminución en el número de radicados frente al mismo período en el año anterior:

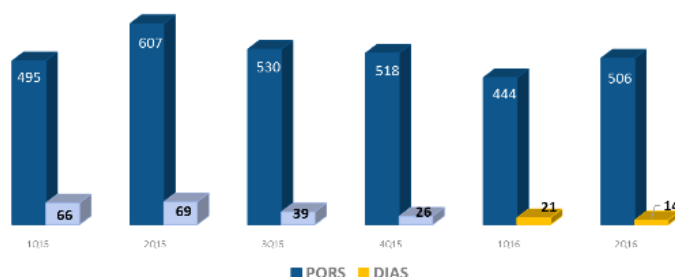
TIPIFICACION DE PQRS RECIBIDAS		
	I SEMESTRE 2015	I SEMESTRE 2016
Acción de Tutela	221	275
Derechos de Petición	744	535
Fallos de Tutela	7	14
Fallos de Tutela Ejecutoriados	2	0
Notificación de Acción de Tutela	26	2
Petición de Documentos	56	23
Peticiones en General	23	32
Quejas	25	3
Respuesta Derecho de Petición	8	2
Solicitud de Reclamación Administrativa	4	58
TOTAL	1.116	944

- Incremento en el las Acciones de Tutela recibidas
- Reducción en el Número de Derechos de Petición recibidos

Según información reportada por el área y extraída del SIGEF durante 2016 se recibieron un total de 944 PQRS.

En la gráfica se observan los tiempos de respuesta y atención de las PQRS que se radicaron en el SIGEF, los cuales entre enero y marzo de 2016 fueron de 21 días y entre abril y junio fueron de 14 días en promedio.

No. de PQRS recibidas Vs. Tiempos de Respuesta para PQRS



- Se observa una reducción en el número de días en que se han gestionado las PQRS
- Actualmente el promedio es de 14 días para dar respuesta
- Cifras tomadas de Reporte SIGEF

Tablas de Retención Documental

De acuerdo con lo reportado por el área administrativo y en cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y la Circular No. 002 de 2012, sobre cronograma para la entrega de las TRD por parte de las entidades del Distrito, el FONCEP, la entidad procede a su elaboración y presentación, así:

- Se elaboraron 18 TRD basadas en los procesos de la entidad y presentadas por dependencias para un total de 78 series documentales
- Se evaluaron y aprobaron el día 4 de septiembre, mediante Acta de Comité Interno de Archivo No. 8, siguiendo los lineamientos establecidos en la circular 001 de 2013 del Archivo de Bogotá.
- Se presentan al Archivo de Bogotá el día 10 de septiembre para su visto bueno.
- En el mes de noviembre se enviaron a la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos para su convalidación.
- El 25 de Marzo de 2014, es aprobada por el consejo Distrital de Archivos.
- Mediante resolución 688 de 2014 se adopta la TRD en el FONCEP.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
160	2		ACTAS									
		1	Actas de Comité de Archivos	N/A	N/A	2	3	X				Después de conservar en los archivos de gestión y central por un periodo de 5 años, se debe transferir al Archivo de Bogotá para su conservación total por considerarse documentación histórica debido a que ofrece posibilidades investigativas misionales.
			Comunicación Oficial citando al Comité de Archivos									
			Actas del Comité de Archivo									
			Registro de Asistencia									
		2	Actas del comité de compras	N/A	N/A	2	8	X				Después de conservar en los archivos de gestión y central por un periodo de 10 años, se debe transferir al Archivo de Bogotá para su conservación total por considerarse documentación histórica debido a que ofrece posibilidades investigativas misionales.
			Acta									
		13	Actas de transferencias documentales secundarias	GAD07	PRGAD07-13	2	9		X			Debido a que estas actas de transferencias documentales secundarias, después de 11 años pierde su valor probatorio, se debe proceder a su eliminación de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Archivo de Bogotá.
			Acta de transferencia secundaria									
			Inventario de registro de la documentación a transferir									
		16	Actas del Comité De Inventarios	N/A	N/A	2	18	X				Una vez la documentación se conserve por 20 años en los archivos de gestión y central, se debe conservar totalmente por considerarse documentación histórica, el cual debe ser transferida al Archivo de Bogotá, de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin.
			Actas del comité de inventarios									
			Anexos									

Política de Comunicaciones

La política de comunicaciones del FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP busca establecer canales de comunicación oportunos, efectivos, incluyentes y propender porque la comunicación permita tanto informar a los usuarios, ciudadanos en general y servidores como obtener retroalimentación de las comunicaciones que se envían.

Se busca garantizar la coordinación de las acciones a través de la divulgación de las políticas y de la información generada internamente para lograr una identificación de los objetivos, estrategias, planes, programas y los proyectos hacia los cuales se enfoca el accionar de la Entidad; además mantener presente el compromiso de los servidores públicos alrededor de la rectitud al obrar y la transparencia de la gestión.

Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia

El FONCEP, a través del aplicativo “SIGEF” realiza el trámite y control de la correspondencia. Este aplicativo permite llevar el registro y control de toda la correspondencia que ingresa o que se radica al interior de la entidad.

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

El comportamiento de las radicaciones durante el período 01 de marzo a 30 de junio se presenta en el siguiente gráfico:

RADICACIONES EXTERNAS	8.902
RADICACIONES INTERNAS	1.557
TOTAL RADICACIONES 01 DE ENERO DE 2016 A 30 DE JUNIO DE 2016	10.459

Nota: Información suministrada por la Oficina de Informática y Sistemas en base de datos de radicaciones para el período enero 01 de 2016 a 30 de junio 30 de 2016.

Manejo organizado y sistematizado de los recursos

El FONCEP tiene aplicativos que son utilizados como herramientas para la gestión institucional, estos aplicativos cuentan con acceso desde la intranet y se encuentran clasificados por áreas de gestión.

Enlaces a Aplicativos



Administrativos

- Cordis
- Contratación
- Archivo
- SIGEF
- Perno
- SAE
- SAI
- Terceros

Financieros

- PAC
- OPGET
- OP
- PREDIS
- Caja Menor
- Limay



Soporte Técnico

- GLPI
- Consulta Casos GLPI
- Version Antigua .
- Usuario: Consulta
- Contraseña: Consulta



Calidad

- PIGI
- Visión



Pensionales

- SISLA
- Coactivo
- Bonpens



Institucionales

- Misionales
- Hipotecaria
- Gestión

Medios de Acceso a la información con que cuenta la entidad

Tipo de Comunicación	Canal	Grupo de Interés Objetivo	Periodicidad
Descendente	Boletín Informativo - GENTE PRODUCTIVA (Resultados Áreas - Noticias Internas - Reconocimientos)	Funcionarios y Contratistas	Mensual
Descendente	Boletín Informativo - CULTURA AMBIENTAL	Funcionarios y Contratistas	Quincenal
Descendente y Ascendente	INTRANET	Funcionarios y Contratistas	Única
Descendente	Boletín Informativo	Funcionarios y Contratistas	Trimestral
Horizontal	Video de Inducción	Funcionarios y Contratistas	Único
Horizontal	Taller	Equipo Directivo	Unica
Descendente	Cápsulas Informativas Normas NIC SP	Funcionarios y Contratistas	Mensual
Descendente	Cápsulas Informativas Fortalecimiento Infraestructura tecnológica	Funcionarios y Contratistas	Según periodicidad establecida en el proyecto
Descendente	Cápsulas Informativas Implantación modelo gobierno y seguridad de la información	Funcionarios y Contratistas	Según periodicidad establecida en el proyecto
Descendente	Cápsulas Informativas Fortalecimiento infraestructura física	Funcionarios y Contratistas	Según periodicidad establecida en el proyecto
Descendente	Cápsulas Informativas Rediseño proceso de Gestión de Cartera	Funcionarios y Contratistas	Según periodicidad establecida en el proyecto

Descendente	Cápsulas Informativas Fortalecimiento buenas prácticas en los procesos	Funcionarios y Contratistas	Según periodicidad establecida en el proyecto
Descendente	Cápsulas Informativas Centralización historia laboral del Distrito	Funcionarios y Contratistas	Según periodicidad establecida en el proyecto
Descendente	Implementación observatorio pensional	Funcionarios y Contratistas	Según periodicidad establecida en el proyecto
Descendente	Cápsulas Informativas Implementación modelo de servicio	Funcionarios y Contratistas	Según periodicidad establecida en el proyecto

En ausencia de Jefe de la Oficina de Control Interno, el informe se elabora por las funcionarias FANNY SABOGAL AGUDELO y
DIANA ROCÍO OLIVARES GUZMÁN