

Reporte Indicadores de Proceso 2024
3er Trimestre 2024

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Anual meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Avance Vigencia (%)	Cumplimiento Corte	Unidad de medida	Análisis de Resultados	Dependencia
Macroproceso Estratégico																				
Indicador de proceso	Eficacia	Direccionamiento de la Planeación y Gestión Institucional	CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS INSTITUCIONALES PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Mide el cumplimiento de las actividades planeadas en un periodo de tiempo definidas en el Plan de Acción Institucional para cada vigencia, con el objetivo de identificar cualitativa y cuantitativamente la gestión para la toma de decisiones que permitan el logro de los resultados esperados por la Entidad. Deben identificarse las actividades que al periodo de medición deben presentar cumplimiento del 100% de acuerdo con lo programado. Sumatoria actividades cumplidas/Total de actividades planeadas para finalizar en el periodo de medición. Fuente de información: Sulte Visión Empresarial Forma de Medición: Automática	Mensual	100.00						96.00	99.00	99.00	100.00	99.65	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Para el mes de septiembre el resultado del indicador fue de 100 % de cumplimiento, teniendo en cuenta que de 22 actividades que finalizaban en el mes (las cuales dan cumplimiento a políticas de gestión y desempeño, tratamiento de riesgos, planes relacionados con el decreto 612 de 2018 y otros, y planes de mejoramiento), se cumplieron. Igualmente se finalizaron las 2 actividades pendientes de los meses anteriores, estas son: 1. Elaborar un documento que contenga la formulación del plan de trabajo de los escalamientos definidos en el plan de escalamiento 2024 - 2 2. Realizar el comité de seguimiento y control financiero' de la Subdirección Financiera y Administrativa, correspondiente al cierre de julio	Oficina Asesora de Planeación
Macroprocesos Misionales																				
Indicador de proceso	Economía	Gestión de Cobro de Cartera Hipotecaria	RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES DE CARTERA HIPOTECARIA	Este indicador mide el recaudo de las obligaciones de cartera hipotecaria cuatrimestralmente sobre el valor de recaudo que se tendrá en cuenta en los gastos de inversión de FONCEP, el cual es concertado anualmente entre la Subdirección Financiera y Administrativa y el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva, evidenciándose en el correo enviado entre los responsables de esas áreas. Lo anterior permite identificar y tomar decisiones sobre la gestión de cobro en el caso que no se esté cumpliendo el recaudo planeado, realizando acciones para fortalecer el seguimiento de los créditos de cartera hipotecaria con la circularización, las llamadas de seguimiento a los acuerdos pago terminando con acuerdo de pago o judicialización y reclamación de títulos. El análisis de este indicador se complementa con los valores de recaudo al último día del último mes del cuatrimestre a medir.	Cuatrimestral	50.00				173.00				217.00		130.00	0%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 31/AUG/2024: En el segundo cuatrimestre de 2024 se gestionó el recaudo de cartera por valor de \$14.835.000 pesos, teniendo en cuenta que la proyección de recaudo del segundo cuatrimestre es de \$6.824.624 pesos, se evidencia un cumplimiento del 217% frente a lo proyectado. Lo anterior como resultado de la gestión del cobro de las obligaciones hipotecarias que se realizan a través de las llamadas a los deudores, circularización y acciones de demanda en caso de incumplimiento según el caso, con el fin de recuperar obligaciones económicas de Cartera Hipotecaria – FAVI.	Subdirección Jurídica
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Contractual	EFICACIA EN LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA	Determinar la eficacia en la liquidación de contratos y órdenes de compra suscritos en la Entidad, con el fin de controlar el cumplimiento con los plazos de ley para la publicación de las actas de liquidación mediante la recolección acumulada de la información de número de contratos y órdenes de compra liquidados y el número de contratos y órdenes de compra establecidos para liquidar.	Mensual	100.00	0.00	15.00	18.00	27.00	69.00	92.00	80.00	93.00	82.00	82.35	82%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2024 se debían liquidar 14 contratos, no obstante, se han liquidado 12 contratos. Los contratos liquidados son el 180 de 2022, el 190 de 2023, el 191 de 2022, el 226 de 2021, 140 de 2021, 216 de 2021, 165 de 2023, 191 de 2023, 150 de 2021, 223 de 2021, 180 de 2022 y 169 de 2023. Desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2024 se debían liquidar 3 órdenes de compra, sin embargo, se han liquidado 2 órdenes de compra. Las órdenes de compra liquidadas son 100333 de 2022 y 112041 de 2023. Teniendo en cuenta lo anterior, la efectividad en la liquidación de contratos y órdenes de compra con corte al 30 de septiembre de 2024 corresponde al 82%. Hay 2 contratos que están pendiente por liquidar al 30 de septiembre de 2024, el contrato 175 de 2022, cuya acta de liquidación está siendo ajustada por el área, y el contrato 714 de 2022, del cual el acta de liquidación está en trámite de firmas. Al respecto es preciso aclarar que el desempeño del indicador involucra en gran parte la gestión que realiza el supervisor del contrato, por lo que en el marco del trámite que se encuentra realizando la Subdirección Jurídica, se les envía la relación de contratos y órdenes de compra pendientes por liquidar, con el fin de que realicen oportunamente el trámite correspondiente. De igual manera, es importante la gestión que realiza la ordenadora del gasto en la revisión de las actas de liquidación para firma por parte de ella y de los controlistas, tiempos que dependen del personal que asigne para realizar dichas actividades.	Subdirección Jurídica
Indicador de proceso	Eficacia	Asesoría Jurídica	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASESORÍA JURÍDICA	Medir el porcentaje de solicitudes de asesoría jurídica realizadas por los grupos de valor, grupos de interés y partes interesadas a la Subdirección Jurídica, las cuales son atendidas y gestionadas mediante la emisión de conceptos y revisión de actos administrativos de FONCEP de acuerdo a los plazos establecidos en el procedimiento, con el fin de cumplir con las funciones asignadas a la dependencia. Para la medición del indicador se tienen en cuenta las solicitudes de emisión de conceptos y la revisión de actos administrativos por la Subdirección Jurídica en el periodo de la medición.	Mensual	100.00							100.00	100.00	100.00	100.00	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Para el mes de septiembre se identificaron con vencimiento en el periodo 2 solicitudes a la Subdirección Jurídica de emisión de conceptos, las cuales fueron contestadas en los plazos establecidos. Por otra parte, para el mes de septiembre no se han contestado solicitudes de revisión de actos administrativos, debido a que no se han hecho solicitudes.	Subdirección Jurídica
Indicador de proceso	Eficacia	Defensa Judicial	OPORTUNIDAD EN LA CONTESTACIÓN DE LAS DEMANDAS	Evidenciar la oportuna respuesta a las demandas que se presentan en contra de FONCEP, lo cual permite determinar la defensa judicial de los intereses de la entidad mediante la representación judicial y extrajudicial, y la gestión que realizan los/as apoderados(as) externos(as) de la Subdirección Jurídica para contestar en el término de ley las demandas con vencimiento en el periodo evaluado. Para la medición del indicador se tiene en cuenta las demandas notificadas y contestadas por la entidad en el trimestre de la medición.	Trimestral	100.00						100.00			100.00	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: En el tercer trimestre de 2024 se notificaron 35 demandas en contra de la entidad que se identificaron con vencimiento en el periodo evaluado. Estas 35 demandas fueron contestadas de manera oportuna por la Subdirección Jurídica en los términos de ley, con el fin de realizar la defensa judicial de los intereses de la entidad mediante la representación judicial y extrajudicial.	Subdirección Jurídica	

**Reporte Indicadores de Proceso 2024
3er Trimestre 2024**

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Anual meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Avance Vigencia (%)	Cumplimiento Corte	Unidad de medida	Análisis de Resultados	Dependencia
Indicador de proceso	Eficacia	Defensa Judicial	OPORTUNIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LAS DEMANDAS	Evidenciar la oportuna presentación de las demandas por parte del FONCEP, con el fin de garantizar la debida defensa de los intereses ligitimos de la entidad en las demandas con vencimiento en el periodo evaluado por parte de la Subdirección Jurídica, presentando dentro de los términos de ley las acciones judiciales a las que haya lugar. Para la medición del indicador se tiene en cuenta las demandas presentadas y presentadas en los términos de ley por la entidad en el trimestre de la medición.	Trimestral	100.00						100.00		100.00	100.00	100.00	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: En el tercer trimestre de 2024 la Subdirección Jurídica presentó 21 demandas en los términos de ley, evidenciando una oportuna presentación de las demandas con el fin de garantizar la debida defensa de los intereses de la entidad, y cumpliendo con la gestión esperada.	Subdirección Jurídica
Indicador de proceso	Eficacia	Defensa Judicial	ÉXITO PROCESAL	El indicador éxito procesal cuantifica el número de fallos notificados a favor de la entidad en los procesos terminados, respecto al total de los fallos notificados hasta el periodo de reporte del indicador. Es una herramienta gerencial de la cual se sirve la administración en la toma de decisiones sobre defensa judicial y prevención del daño antijurídico. Este indicador permite determinar el impacto del resultado de la gestión jurídica de la entidad, ya que mide el éxito procesal de manera cuantitativa. El indicador de éxito procesal permite realizar la medición para aportar al cumplimiento de la meta estratégica del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", objetivo 5 "Bogotá confía en su gobierno" para el cuatrienio (según periodo estratégico institucional de cada alcaldía). Para la administración 2024 -2027 el indicador se mide desde el 1 de julio de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2027. Esto quiere decir que al 31 de diciembre de 2027 se debe alcanzar la meta de éxito procesal del 84%.	Mensual	81.00							40.00	36.67	36.00	44.44	44%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: De acuerdo a la experiencia con el indicador "Nivel de Éxito Procesal", el cual realizó la medición del éxito procesal en el anterior Plan de Desarrollo Distrital (2020-2024), a medida que transcurran los meses va a mejorar el porcentaje de cumplimiento, porque aumenta el número de fallos a favor acumulados, teniendo en cuenta que la medición es desde julio de 2024 a diciembre de 2027. En el mes de septiembre se notificaron a la entidad 20 fallos, de los cuales fueron 7 a favor y 13 en contra. Por lo tanto, el éxito procesal cuantitativo es del 35% en el mes de septiembre.	Subdirección Jurídica
Indicador de proceso	Eficacia	Defensa Judicial	ÉXITO PROCESAL EFICIENCIA FISCAL	El indicado de éxito procesal eficiencia fiscal reporta el valor de las pretensiones de los procesos que finalizaron con fallo a favor de la entidad, respecto al valor total de las pretensiones de los procesos fallados notificados hasta el periodo de reporte del indicador. Es una herramienta gerencial de la cual se sirve la administración en la toma de decisiones sobre defensa judicial y prevención del daño antijurídico. Este indicador permite determinar el impacto del resultado de la gestión jurídica de la entidad, ya que mide el éxito procesal de manera cualitativa. El indicador de éxito procesal permite realizar la medición para aportar al cumplimiento de la meta estratégica del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", objetivo 5 "Bogotá confía en su gobierno" para el cuatrienio (según periodo estratégico institucional de cada alcaldía). Para la administración 2024 -2027 el indicador se mide desde el 1 de julio de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2027. Esto quiere decir que al 31 de diciembre de 2027 se debe alcanzar la meta de éxito procesal del 84%.	Mensual	81.00							96.99	84.01	80.76	99.70	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: En el mes de septiembre el valor de las pretensiones de los fallos notificados a la entidad fue de \$203.392.315 pesos, de los cuales \$698.480.919 pesos fueron de fallos a favor y \$224.911.499 pesos fueron de fallos en contra. Por lo tanto, el éxito procesal cualitativo es del 81%.	Subdirección Jurídica
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Contractual	GESTIÓN DE SOLICITUD DE CONTRATOS	Evidenciar la gestión de las solicitudes de contratación radicadas por las diferentes áreas a la Subdirección Jurídica, con el fin de garantizar la adquisición de bienes y servicios por medio de los contratos elaborados en el periodo de la medición. Para la medición del indicador se tiene en cuenta el número de solicitudes de contratación radicadas en la Subdirección Jurídica por medio del sistema de gestión documental de la entidad, y los contratos elaborados y publicados en la plataforma SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en el periodo de la medición.	Mensual	100.00							100.00	100.00	100.00	100.00	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: En el mes de septiembre la Subdirección Jurídica recibió 5 solicitudes de contratación, las cuales fueron atendidas y gestionadas. De los contratos elaborados 3 fueron por modalidad de contratación directa, y 2 por modalidad de convocatoria pública. Teniendo en cuenta lo anterior, la efectividad en la gestión de solicitudes de contratos corresponde al 100%.	Subdirección Jurídica

Reporte Indicadores de Proceso 2024
3er Trimestre 2024

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Anual meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Avance Vigencia (%)	Cumplimiento Corte	Unidad de medida	Análisis de Resultados	Dependencia	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Jurisdicción Coactiva	GESTIÓN DE TRASLADO DE TÍTULOS	Evidenciar la gestión de los títulos trasladados por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva para la emisión del acto administrativo del mandamiento de pago, con el fin de obtener el pago de la obligación e interrumpir la prescripción de la misma. Para la medición del indicador se tiene en cuenta el número de títulos trasladados por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes en el mes anterior al periodo de la medición, y los actos administrativos de mandamiento de pagos librados por el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en el mes siguiente de la radicación, respecto al periodo de la medición.	Mensual	100.00							100.00	100.00	100.00	100.00	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: En el mes de septiembre el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva recibió 38 títulos ejecutivos trasladados por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, los cuales fueron tramitados en su totalidad mediante la expedición de mandamientos de pago. Teniendo en cuenta lo anterior, la efectividad en la gestión de traslado de títulos corresponde al 100%.	Subdirección Jurídica	
Indicador de proceso	Eficiencia	Administración de Cesantías	OPORTUNIDAD DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA EL PAGO DE CESANTÍAS	El indicador pretende medir la oportunidad en el pago de las solicitudes de cesantías, dentro de los tiempos establecidos por el proceso en su procedimiento "PDT-MIS-ACE-001 Gestión solicitudes pago de cesantías" para verificar que las solicitudes sean atendidas estén dentro de los tiempos pactados	Trimestral	100.00			100.00			100.00			100.00	100.00	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: El trimestre julio, agosto y septiembre de 2024 se tramitaron 181 solicitudes de cesantías por valor de \$14.939.263.947.00, se observa tendencia a la baja en cuanto número de pagos frente al trimestre anterior que fue 187 tramites, para el valor pagado durante el trimestre se incremento de manera considerable por el valor de las cesantías definitivas. El mayor valor pago se encuentra en el destino cesantías definitivas por un valor de \$8.806.805.854.00 con 38 tramites; el mayor número de solicitudes fue destino mejoras y ampliación con 65 tramites por valor de \$2.060.111.256.00	Subdirección de Prestaciones Económicas	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Cobro de Cuotas Partes	GESTIÓN DE COBRO PREJURÍDICO DE CUOTAS PARTES	La meta describe el cumplimiento de la gestión adelantada, mes vencido, sobre el valor total del cobro ordinario que permite determinar el Valor de Cartera Real a cargo de la entidad.	Mensual	100.00								100.00	100.00	100.00	100.00	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Al corte 30 de septiembre de 2024, se realiza reporte mes vencido (gestión mes de agosto), para este mes se generó el cobro ordinario de cuotas partes por cobrar el cual ascendió a \$2.190.318.409 cifra que corresponde al valor de la mesada del mes de agosto, así mismo se aplicaron pagos por concepto de cuotas partes pensionales del periodo cobrado del mes de agosto de 2024 por valor de \$133.302.324 no se recibieron ni se registraron objeciones para este periodo, quedando una cartera en revisión por valor de \$ 2.056.787.103.	Subdirección de Prestaciones Económicas
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	El indicador de Oportunidad en la atención de solicitudes de prestaciones económicas mide el porcentaje de respuestas a solicitudes de obligaciones pensionales atendidas con acto administrativo en términos de ley, frente a todas las respuestas tramitadas durante el mes de medición. Esto permite tener control en terminos de ley de las actuaciones administrativas y establecer la eficiencia y oportunidad del proceso, para lograr minimizar los tiempos de respuesta de la dependencia y generando optimización frente a los usuarios.	Mensual	80.00							100.00	100.00	100.00	125.00	125%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: A partir del mes de julio el indicador de la gerencia fue modificado para hacer la medición de las prestaciones económicas dentro de los términos de ley, quedando para el mes de septiembre en el 100% cumpliendo con los parámetros establecidos de la Gerencia de Pensiones	Subdirección de Prestaciones Económicas	
Indicador de proceso	Eficacia	Verificación y consolidación de la información laboral del Sistema General de Seguridad Social en Pensiones-SGP	ENTREGA DE BASE DE DATOS PARA ATENCIÓN DE INFORMES ACTUARIALES - PASIVOCOL	El Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) exige dos entregas mínimas de la base de datos de la entidad Bogotá Distrito Capital en la vigencia (una cada semestre) y a su vez, remite un informe a través de la WEB PASIVOCOL, por cada entrega, de las inconsistencias identificadas frente a los grupos actuariales a cargo del FONCEP y de las demás entidades del distrito que reportan a PASIVOCOL; estas inconsistencias pueden presentarse en relación con la información contenida en las bases de datos frente a cédulas y/o actos administrativos que reconocen la obligación pensional, por lo tanto, este indicador, registra el cumplimiento de entrega frente a la actualización y la depuración de inconsistencias. No obstante Foncep, realiza dos entregas adicionales con el objetivo coordinar detalladamente la depuración por parte de las demás entidades del distrito. Todo lo anterior tendiente a la actualización del cálculo actuarial del pasivo pensional del Distrito Capital (Ley 549 de 1999).	Cuatrimestral	75.00				25.00					75.00	100.00	0%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 31/AUG/2024: Al corte del segundo cuatrimestre de 2024, se realizó la depuración y actualización de la base, para dar cumplimiento a la entrega cuatrimestral obligatoria de las bases Bogotá al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se realizó la remisión de las bases el día 23 de mayo y 14 de agosto de 2024. De acuerdo a lo anterior se da cumplimiento a la meta definida para el indicador, adjuntando los soportes de remisión.	Subdirección de Prestaciones Económicas	

**Reporte Indicadores de Proceso 2024
3er Trimestre 2024**

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Anual meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Avance Vigencia (%)	Cumplimiento Corte	Unidad de medida	Análisis de Resultados	Dependencia	
Macroprocesos de Apoyo																					
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Comunicaciones	CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Hacer seguimiento al cumplimiento de los ítems mínimos requeridos por Ley de transparencia y acceso a la información pública vigente, con el fin de que se encuentre a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reusable y procesable y en formatos accesibles - ítems cumplidos: son aquellos que contemplan la norma y cumple con todos los requisitos mínimos establecidos - ítems contemplados por la norma: son todos los ítems listados por la normatividad vigente.	Mensual	100.00	100.00	100.00	100.00	81.00	83.00	87.00	94.00	96.00	96.00	96.05	96%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Al corte del mes de septiembre el FONCEP cerró al 96% en la actualización del link de transparencia y acceso información pública. A continuación, se muestran los 10 ítems pendientes por actualizar. Donde se reporta las siguientes dependencias pendientes para la debida actualización de los ítems a cargo: ítem (REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO) Asesoría) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano-1 ítem INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD. / 1.5.2. País, Departamento y Ciudad de nacimiento. / subdirectora) Financiera y Administrativa subdirectora) Financiera y Administrativa-2 ítem 4.5.1. Informe de empaque del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos y 4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijudicial. / subdirectora) Jurídico(a) / jefe Oficina Asesora de Planeación jefe Oficina Asesora de Planeación-4 ítem- 6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana. 6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales. 6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas. 6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Asesoría) de la Dirección para Comunicaciones y Servicio al Ciudadano-1 ítem 7.1.1.g. Enlace a www.datos.gov.co. / jefe oficina de informática y Sistemas jefe Oficina de informática y Sistemas-1 ítem 6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos. Subdirectora) JurídicoEn comparación con el mes anterior se mantiene la actualización de ítems, sin embargo, se fortalecerá el seguimiento con las áreas pendientes por actualizar ítems.	Comunicaciones y Servicio al ciudadano	
Indicador de proceso	Eficacia	Servicio al Ciudadano	OPORTUNIDAD DE RESPUESTA A PQRSO	La oportunidad de respuesta de las PQRSO corresponde al seguimiento a la respuestas de las peticiones que se radican ante la entidad y sobre las cuales se debe generar un pronunciamiento en los términos de ley y que obedezca a cada una de las tipologías definidas, de manera que permita identificar el porcentaje de PQRSO que FONCEP responde oportunamente antes de su fecha de vencimiento y con ello dar cumplimiento a la Ley 1755 del 2015 para garantizar el derecho fundamental de nuestros grupos de valor. Lo anterior con el fin de generar control sobre aquellos que no cumplen, identificar las razones y tomar las medidas pertinentes para evitar incumplimientos y reportar a los requerimientos internos y externos.	Mensual	100.00				90.00	99.00	98.00	99.00	94.00	98.00	97.54	98%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Para el mes de septiembre se recibieron 122 PQRSO entre Ciudadanas y Entidades de las cuales se contestaron "en término" 119 y "fuera de términos" 3 con un porcentaje de oportunidad de respuesta del 98%. Las PQRSO que se tramitaron "fuera de términos" corresponden a: (2) Solicitud de copia relacionado a Pensión de sobrevivientes. Correspondiente al Área Administrativa, con número de radicado de respuesta 420492024 y 4228472024. (1) Solicitud de organismos de control y entidades jurisdiccionales relacionado a Trámites funcionarios y/o funcionamiento. Correspondiente a Área de Talento Humano, con número de radicado de respuesta 12024-23598. PQRSO gestionadas para el mes de septiembre corresponden a las siguientes tipologías: Derecho de petición de interés particular; total recibidas 44 las cuales se contestaron "en término" Derecho de petición personas jurídicas: total recibidas 27 de las cuales se contestaron "en término" Solicitud acceso a la información: total recibidas 18 de las cuales se contestaron "en término" Solicitud de copia: total recibidas 15 de las cuales 13 se contestaron "en término" y 2 "fuera de términos" Requerimientos Bogotá la escuela Bogotá; total recibidas 7 de las cuales se contestaron "en término" Solicitud de organismos de control y entidades jurisdiccionales: total recibidas 7 de las cuales 6 se contestaron "en término" y 1 "fuera de términos" Consulta: total recibidas 2 de las cuales se contestaron "en término" Solicitud de informes por los concejales: total recibidas 2 de las cuales se contestaron "en término".	Comunicaciones y Servicio al ciudadano	
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión de Tecnologías de la Información	DISPONIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	El concepto de infraestructura tecnológica es el conjunto de elementos para el almacenamiento de los datos de una entidad, en ella se incluye el hardware, el software y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y seguridad de información. Entonces, si hay indisponibilidad de la infraestructura tecnológica no se cuentan con los servicios de TI disponibles para los grupos de valor e interés, y/o usuarios, y esto afecta el cumplimiento de los compromisos de los colaboradores, de los objetivos de proceso y metas propuestas, y en un caso extremo la reputación institucional dependiendo si la indisponibilidad se da por un periodo prolongado. Por ello, este indicador mide el tiempo que la infraestructura tecnológica (nube y on premise) está disponible para ser usada para el desarrollo de las actividades requeridas para el funcionamiento de la entidad con el fin de atender los requerimientos de nuestros grupos de valor.	Mensual	98.00	100.00	100.00	100.00	100.00	102.90	102.90	108.50	100.00	100.00	102.04	102%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Se aprueba análisis de la medición, dado que durante el mes de septiembre se presentó indisponibilidad solo en un servicio tecnológico (Oficina Virtual) de los 25 servicios tecnológicos que se ofrecen en el FONCEP. De igual forma, se tomaron acciones de mejora en los tiempos de respuesta del SÍDEAF, pero esto no representó ninguna indisponibilidad en este servicio tecnológico. Realizando el análisis del promedio de uso de los servicios de TI, se evidencia que para el periodo de septiembre de 2024 hay un total de horas en uso (31'24) de 708 horas, la efectividad del uso es equivalente al 95.0%, 36 horas de falta. Por lo anterior, se tiene para el mes de septiembre un valor de 100% frente a una meta del 98%, esto muestra un cumplimiento del 102.4%. Se adjunta formato con la información correspondiente.	Oficina de Informática y Sistemas	
Indicador de proceso	Calidad	Gestión de Tecnologías de la Información	SATISFACCIÓN SOBRE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE INFORMACIÓN	Monitorear la prestación de los servicios de la Oficina de Informática y Sistemas mediante la calificación del servicio en GLPI de la mesa de ayuda, ya que los resultados obtenidos ayudan a identificar puntos de mejora que conducen a la entrega de mejores resultados en cuanto a la atención, tiempos y soluciones de los requerimientos e incidencias. Los resultados de la encuesta se analizan para que sirvan al momento de generar estrategias, como por ejemplo capacitaciones solicitadas por el usuario, entrenamiento en las herramientas y/o aplicativos de la entidad, y mejora de procesos, así como evaluar a los profesionales que dan respuesta de las incidencias y/o requerimientos a los usuarios. La calificación en GLPI se da luego de la aprobación por parte del usuario, es decir, el usuario verifica que la gestión a su solicitud esté de acuerdo con lo requerido, y luego califica el servicio.	Mensual	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	117.86	125%	Número	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Se aprueba análisis de la medición, dado que de los 42 encuestas diligenciadas por los usuarios durante el mes de septiembre, 33 de ellas fueron calificadas con una puntuación de 5 y no se obtuvo calificación en 1 ni 2 durante el mes. Para el mes de septiembre, se tuvo un número total de respuestas de la encuesta de satisfacción de requerimientos de 42, y una suma total de los valores de la calificación de las encuestas de requerimientos de 198, ya que se tienen los siguientes datos: Calificación 1: 0 Calificación 1: 0 Calificación 3: 3 Calificación 4: 6 Calificación 5: 33. Por ello, para el mes de septiembre se tuvo un valor de 5 en el indicador de satisfacción sobre los servicios tecnológicos de información.	Oficina de Informática y Sistemas

Reporte Indicadores de Proceso 2024
3er Trimestre 2024

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Annual meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Avance Vigencia (%)	Cumplimiento Corte	Unidad de medida	Análisis de Resultados	Dependencia
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Tecnologías de la Información	ATENCIÓN A NUEVAS FUNCIONALIDADES Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Y APLICATIVOS	La atención al software de aplicativos, corresponde a los requerimientos relacionados con las configuraciones, mantenimientos y mejoras del software de aplicativos de propiedad o uso al interior de la entidad. Es importante medir la oportunidad en la atención y que se cumplan los tiempos planeados y los tiempos reales de atención a través de la herramienta de mesa de ayuda, para evidenciar la atención oportuna y tener el insumo para generar estrategias de mejora, además evaluar el desempeño de los profesionales a cargo de brindar la solución a los usuarios, ya que el software de aplicativos contribuye al desarrollo de las actividades de los usuarios de la entidad y conlleva al cumplimiento de las acciones para los grupos de valor, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de FONCEP.	Mensual	85.00	99.00	96.00	93.00	86.00	94.00	96.00	78.00	88.00	89.00	104.39	105%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024 Se aprueba el análisis de la medición dado que durante el mes de septiembre se atendieron 125 requerimientos de 142 pendientes por atender, lo que evidencia el compromiso de los especialistas en la atención oportuna de las solicitudes recibidas, a pesar de contar con menos desarrolladores de los que realmente son requeridos por la entidad. Para el mes de septiembre de 2024 se evidencia un valor del 89% en el indicador de Atención a nuevas funcionalidades y mantenimiento de software y aplicativos, frente a una meta del 85, esto muestra un cumplimiento del 104.39%, manteniendo la oportunidad en la atención de requerimientos, con respecto del reporte del periodo anterior. Número de requerimientos puestos en producción programados en el periodo 90, Número de requerimientos puestos en producción de los reprogramados para el periodo 12, Número de requerimientos puestos en producción de otros periodos 23, Número de requerimientos registrados con fecha de vencimiento en el periodo 116, Número de requerimientos reprogramados para ser atendidos en el periodo 2, Número de requerimientos de otros periodos que no se han solucionado 24, Número de requerimientos puestos en producción durante el periodo 126.	Oficina de Informática y Sistemas
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Tecnologías de la Información	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA, PCS Y PERIFÉRICOS	La herramienta de mesa de ayuda (GLP), es utilizada para reportar los casos de fallas, soporte, mejoras o mantenimiento a los servicios de infraestructura tecnológica del FONCEP. La infraestructura es el conjunto de elementos de hardware, software y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y seguridad de información, así como los PCS o computadores personales y los periféricos que hacen referencia a cualquier accesorio o equipo que se conecta al CPU de una computadora, por ejemplo teclado, monitor, mouse, impresora, auriculares, etc. Es importante medir la atención a los requerimientos reportados por los usuarios en la mesa de ayuda, para evidenciar la atención oportuna o generar estrategias para mejorar, además evaluar el desempeño de los profesionales a cargo de brindar la solución a los usuarios, ya que la infraestructura, PCS y periféricos contribuyen al desarrollo de las actividades de la entidad y conlleva al cumplimiento de las acciones para los grupos de valor, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de FONCEP.	Mensual	85.00	87.00	95.00	87.00	101.00	89.00	88.00	90.00	93.00	89.00	104.36	105%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024 Se aprueba la medición del indicador para el mes de septiembre, dado que se atendieron con oportunidad 212 requerimientos de infraestructura, de los 239 pendientes pendientes por atender. Para el mes de septiembre se refleja en el indicador de Atención de requerimientos de infraestructura, PCS y periféricos un valor del 89%, frente a una meta del 85, esto arroja un cumplimiento del 104.36%. Nota: Los datos de cada variable son los siguientes: - Número de requerimientos solucionados y/o cerrados programados para el periodo 164, - Número de requerimientos solucionados y/o cerrados de los reprogramados en el periodo 22, - Número de requerimientos solucionados y/o cerrados de otros periodos 26, - Número de requerimientos infraestructura, PCS y periféricos registrados con fecha de vencimiento en el periodo 189, - Número de requerimientos infraestructura, PCS y periféricos reprogramados para ser atendidos en el periodo 23, Número de requerimientos infraestructura, PCS y periféricos de otros periodos que no se han solucionado 27.	Oficina de Informática y Sistemas
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión de Tecnologías de la Información	CUMPLIMIENTO MSPÍ - INTEGRIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y DISPONIBILIDAD	Evidenciar el cumplimiento del MSPÍ por medio de la medición de cobertura de causas respecto a los controles de los riesgos de seguridad de la información. Estos controles ayudan a identificar el cumplimiento de la implementación de normas o controles contra modificación no autorizadas de información, normas o controles para garantizar el acceso a la información solo a personal autorizado y normas o controles para recuperar información en caso de modificación o pérdida intencional o accidental. Los resultados pueden ser los siguientes y así se analizan: 0= Crítico (No se evidencian cumplimiento de controles) 1= Malo (Se evidencian cumplimiento mínimos de controles) 2=Regular (Se evidencian cumplimiento parciales de controles) 3= Bueno (Se evidencia cumplimiento mayor a 80% en los controles)	Trimestral	3.00			3.00			3.00		3.00	100.00	100%	Número	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024 Este indicador se encuentra en proceso de revisión de su Hoja de Vida	Oficina de Informática y Sistemas	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Documental	OPORTUNIDAD EN LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA	Medir la oportunidad en la atención de los servicios de mensajería respecto a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos así: ANS notificación electrónica certificada: 3 días ANS motorizado: 5 días ANS Courier: 15 días Courier corresponde al servicio que presta la empresa especializada en entrega física de mensajería certificada.	Mensual	90.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	111.07	111%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024 Para el mes de septiembre se observó una tendencia ascendente, aunque la oportunidad de los servicios de mensajería sea del 100%, del total de los envíos se presentó demora en la entrega de un envío por mensajería courier, el cual fue entregado en un plazo de 18 días. ID: 2-2023-23743 destino la mesa, tuvo demora debido a que a interto varias veces su entrega.	Subdirección Financiera y Administrativa
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Documental	OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Medir la oportunidad en la atención de las solicitudes de Gestión documental con el objetivo de acuerdo con los ANS por tipo de solicitud. NOTA: Los siguientes son los tipos de solicitud y los acuerdos de nivel de servicio establecidos en (días): Envíos exprés de correspondencia (3 días) Inactivar ID del SIGEF (5 días) Préstamo de documentos (5 días) Servicios especiales de reprografía (5 días) Solicitud de documentos digitalizados (5 días) Solicitud de ID (4 días) Solicitud especial de apoyo a las áreas (5 días) Requerimientos para SIGEF (5 días)	Mensual	95.00	93.00	98.00	92.00	100.00	100.00	90.00	97.00	99.00	97.00	102.26	102%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024 Se evidencia que de los 105 requerimientos creados y requeridos al área Administrativa, 102 solicitudes fueron atendidas oportunamente. El valor de la métrica se encuentra dentro de la meta establecida. Se observa una tendencia descendente respecto al mes anterior.	Subdirección Financiera y Administrativa

Reporte Indicadores de Proceso 2024
3er Trimestre 2024

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Anual meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Avance Vigencia (%)	Cumplimiento Corte	Unidad de medida	Análisis de Resultados	Dependencia	
Indicador de proceso	Calidad	Gestión Documental	SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Medir el nivel de satisfacción en la atención de las solicitudes de documentos y correspondencia para conocer el grado de aceptación con que los usuarios de FONCEP perciben este servicio, aplica para los servicios de gestión documental y es determinante para tomar la decisión de mejorar o ajustar la forma en que se prestan los servicios. Servicios de gestión documental: Inactivar ID del Sigef Préstamos de expedientes (cesantías, cobro coactivo, cuotas partes pensionales, historia laboral) Servicios especiales de reprografía Solicitud de documentos digitalizados Solicitud de ID Solicitud de apoyo a las áreas	Mensual	95.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	43.00	82.00	100.00	100.00	105.26	105%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: La satisfacción en la atención a solicitudes de Gestión Documental para el mes es de 100%, este valor cumple con respecto a la meta establecida (95%). Así mismo se ve reflejado en la calificación de los usuarios que solicitan los servicios del proceso de Gestión Documental para los servicios prestados por los profesionales de GDO y apoyo del archivo de FONCEP en el préstamo de expedientes.	Subdirección Financiera y Administrativa
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión Financiera	OPORTUNIDAD EN EL TRÁMITE DE PAGOS (GESTIÓN CORPORATIVA)	Con este indicador se pretende medir la oportunidad en el tramite de pagos dentro de los 10 días hábiles del mes, frente a las solicitudes originadas por las diferentes áreas, haciendo el cálculo por unidad ejecutora 01 (unidad donde se registra la gestión del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá), que corresponde a las ordenes de pago en estado con situación de fondos "giradas" dentro de un mes calendario" y a todas las ordenes de pago sin situación de fondos radicadas en tesorería, excluyendo los pagos de cesantías. Es importante para revisar si se presentan demoras en el desarrollo del procedimiento así como las causas que la originan, a fin de implementar correctivos de ser del caso. Esta información es manejada por el Área de Tesorería en base de datos con insumo de OPGET	Mensual	90.00	85.00	96.00	86.00	81.00	30.00	8.00	51.00	62.00	58.00		63.96	64%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Se realizó de acuerdo al procedimiento establecido. Sin embargo, se solicita revisar el calculo del indicador, puesto que el % de cumplimiento corresponde al 100%	Subdirección Financiera y Administrativa
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión Financiera	OPORTUNIDAD EN EL TRÁMITE DE PAGOS (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB)	Con este indicador se pretende medir la oportunidad en el tramite de pagos dentro de los 10 días hábiles del mes, frente a las solicitudes originadas por las diferentes áreas, haciendo el cálculo por unidad ejecutora N°02 (unidad donde se registra la gestión del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá), que corresponde a las ordenes de pago en estado con situación de fondos "giradas" dentro de un mes calendario", aplica para las obligaciones pensionales excepto nómina de pensionados. Es importante para revisar si se presentan demoras en el desarrollo del procedimiento así como las causas que la originan, a fin de implementar correctivos de ser del caso. Esta información es manejada por el Área de Tesorería en base de datos con insumo de SIGEP para el caso de las fechas de ordenación del pago y de OPGET para la fecha del pago	Mensual	90.00	68.00	100.00	100.00	61.00	68.00	90.00	52.00	91.00	70.00		77.78	78%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: Se ajusta para que los pagos se realicen en su totalidad. Sin embargo, se ve que algunas cuentas quedaron por fuera del convenio hecho que hace revisar y reprogramar todo el pago de los perdientes. Adicionalmente, se debe revisar el calculo del indicador, puesto que el % de cumplimiento corresponde al 98%	Subdirección Financiera y Administrativa
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión Financiera	RAZONABILIDAD ESTADOS FINANCIEROS UNIDAD EJECUTORA 01 (GESTIÓN CORPORATIVA)	Este indicador representa la confianza de la información financiera o económica de la entidad, puesto que la dirección, los usuarios de la información o inversionistas toman decisiones financieras futuras con dicha información. Mide la materialidad, es decir, la importancia de una cifra o saldo contable cuando se compara frente al total del activo o del pasivo, basado en la naturaleza o magnitud de las transacciones de todos los rubros que conforman el activo y el pasivo de la unidad ejecutora - 01 (que corresponde a la gestión corporativa FONCEP), realizadas en el curso de la operación para que la información financiera sea fidedigna y esté libre de omisiones o inexactitudes que puedan influir negativamente en las decisiones tomadas por los usuarios de la información. Teniendo en cuenta que la información de un mes se consolida totalmente al finalizar el siguiente mes, el reporte de este indicador se realiza en la ventana de reporte del siguiente mes, una vez se haya validado y realizado el cierre contable. Ejemplo: Para la ventana de reporte del mes de marzo, en la que normalmente se reportaría febrero, este mecanismo reflejará información del mes de enero. Nota: Los estados financieros del mes de diciembre se reflejaran hasta febrero de la siguiente vigencia.	Mensual	98.00	99.00	0.00	100.00	0.00	100.00	100.00	99.00	97.00			99.33	0%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 31/AUG/2024: La información financiera del FONCEP, presenta una razonabilidad en la Situación Financiera del 97.34%, con un decremento del -2.15% respecto al mes de Julio 2024.	Subdirección Financiera y Administrativa
Indicador de proceso	Efectividad	Gestión Financiera	RAZONABILIDAD ESTADOS FINANCIEROS UNIDAD EJECUTORA 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB)	Este indicador representa la confianza de la información financiera o económica de la entidad, puesto que la dirección, los usuarios de la información o inversionistas toman decisiones financieras futuras con dicha información. Mide la materialidad, es decir, la importancia de una cifra o saldo contable cuando se compara frente al total del activo o del pasivo, basado en la naturaleza o magnitud de las transacciones de todos los rubros que conforman el activo y el pasivo de la unidad ejecutora - 02 (que corresponde al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB), realizadas en el curso de la operación para que la información financiera sea fidedigna y esté libre de omisiones o inexactitudes que puedan influir negativamente en las decisiones tomadas por los usuarios de la información. Teniendo en cuenta que la información de un mes se consolida totalmente al finalizar el siguiente mes, el reporte de este indicador se realiza en la ventana de reporte del siguiente mes, una vez se haya validado y realizado el cierre contable. Ejemplo: Para la ventana de reporte del mes de marzo, en la que normalmente se reportaría febrero, este mecanismo reflejará información del mes de enero). Nota: Los estados financieros del mes de diciembre se reflejaran hasta febrero de la siguiente vigencia.	Mensual	98.00	98.00	98.00	98.00	98.00	97.00	97.00	97.00	97.00			99.42	0%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 31/AUG/2024: La información financiera del FPPB, presenta una razonabilidad en la Situación Financiera del 97.43%, con un incremento de 0.02% respecto al mes de Julio 2024.	Subdirección Financiera y Administrativa
Indicador de proceso	Calidad	Gestión de Funcionamiento y Operación	SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE GESTIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	Medir el nivel de satisfacción en la atención de los requerimientos de funcionamiento y operación, con el fin de conocer el grado de aceptación de los usuarios de FONCEP y tomar decisiones de mejora o ajuste en la forma en que se prestan los servicios. Adecuación oficinas Consumo papel Ingreso a bodega de archivo Ingreso Horario no laboral Mantenimiento Oficinas Préstamos de espacios Salida de Elementos o Equipos de la Entidad Servicio de transporte Solicitud de equipos Traslado de Equipos	Mensual	90.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	33.00	100.00	100.00		111.11	111%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: La atención oportuna de las solicitudes de GFO, y la efectividad en el indicador de oportunidad de requerimientos se obtiene una satisfacción del 100% de los usuarios, cumpliendo de esta forma y obteniendo un cumplimiento superior al 100%. La satisfacción en la atención a solicitudes de gestión de funcionamiento y operación para el mes de septiembre es de 100%, este valor es superior a la meta establecida del 90%, dicho valor se encuentra en el rango del resultado esperado. Este indicador se da por la calificación de requerimientos en 4 y 5 estrellas según las dos (02) encuestas realizadas por parte de los usuarios que solicitan los servicios del proceso de Gestión de Funcionamiento y Operación.	Subdirección Financiera y Administrativa

Reporte Indicadores de Proceso 2024
3er Trimestre 2024

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Anual meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Avance Vigencia (%)	Cumplimiento Corte	Unidad de medida	Análisis de Resultados	Dependencia
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Funcionamiento y Operación	OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	Medir la oportunidad en la atención de las solicitudes de Gestión de funcionamiento y operación de acuerdo con los ANS establecidos por tipo de solicitud. Los siguientes son los tipos de solicitud y los acuerdos de nivel de servicio establecidos (días): Mantenimiento: Mantenimiento (15 días) Consumo de resmas de papel: Suministro de resmas de papel (3 días) Otras solicitudes de GFO: Adecuación oficinas (20 días) Autorización de ingreso de personal sede archivo álamos (3 días) Ingreso Horario no laboral (3 días) Préstamos de espacios para reunión (5 días) Salida de elementos o equipos de la entidad (2 días) Servicio de transporte (3 días) Solicitud de equipos custodiados por almacén (4 días) Traslado de equipos entre oficinas (3 días) Traslado de inventario entre funcionarios (5 días) NOTA: No se tiene en cuenta los requerimientos en estado de espera en el sistema debido a la no disponibilidad de los bienes e insumos.	Mensual	95.00	55.00	95.00	98.00	100.00	100.00	100.00	100.00	98.00	100.00	105.26	105%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024 De acuerdo con el resultado del indicador, se observa que el valor obtenido está dentro de lo esperado, los técnicos de GFO han atendido los servicios con un alto grado de oportunidad en el corte, logrando atender y cerrar en el sistema todos los requerimientos solicitados. El resultado del indicador para el mes de septiembre es de 100%, este valor cumple con la meta establecida de 95%. El indicador depende de la oportunidad con la que cierran los requerimientos los técnicos del área administrativa de los servicios solicitados: el proceso de Gestión de Funcionamiento y operación principalmente los servicios de mantenimiento, préstamos y adecuaciones de oficina, traslado de equipos. La tendencia es ascendente.	Subdirección Financiera y Administrativa
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión del Talento Humano	NIVEL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL	El indicador mide el nivel de desempeño laboral de los funcionarios de la Entidad, que permite determinar el porcentaje de funcionarios que obtienen y demuestran alto desempeño, con una calificación sobresaliente o satisfactoria; a través del análisis de los resultados obtenidos mediante la evaluación de desempeño aplicada en el periodo; esta información le permite al proceso de Gestión de Talento Humano, no solo identificar los mejores funcionarios por cada nivel jerárquico y el grado de cumplimiento de los compromisos de los funcionarios dentro de su dependencia, así mismo generar el reporte a la alta dirección.	Anual	80.00		78.00							97.92	0%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 29/FEB/2024 Del respectivo proceso de Evaluación del Desempeño Laboral en la Entidad, es pertinente resaltar que los servidores públicos objeto de calificación respecto de su gestión y desarrollo de los compromisos funcionales y comportamentales se encuentran dentro de una circunstancia a resaltar, en el entendido que de los 60 servidores públicos que son susceptibles de evaluación a través de la herramienta EDL, de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, cuarenta y siete (47) obtuvieron una evaluación definitiva en el nivel Satisfactorio con porcentajes mayores al 90%, 13 servidores no han podido ser calificados por inconsistencias presentadas en el aplicativo EDL, casos sobre los cuales, el Área de Talento Humano radicó petición de soporte ante la CNSC, sin respuesta a la fecha.	Subdirección Financiera y Administrativa	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión del Talento Humano	CUMPLIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	El indicador de cumplimiento de plan estratégico de talento humano permite medir el avance y resultados de los planes formulados para el desarrollo de la política de Gestión de TH, con el propósito de establecer si el desempeño del área permite el fortalecimiento del bienestar, conocimiento, salud física y mental y todo lo relacionado con el pago de nómina y evaluación del desempeño de los funcionarios. Esto nos permite dar cumplimiento a los planes del Decreto 612 de 2018 alineados con las políticas del MPG, así como, reportar a nivel interno y externo el desarrollo del ciclo de vida del funcionario en la entidad.	Trimestral	95.00									0.00	0%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024 Inicio de medición, 4to Trimestre 2024	Subdirección Financiera y Administrativa	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Financiera	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (GESTIÓN CORPORATIVA)	La ejecución presupuestal de la Unidad ejecutora 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB) mide la eficacia en la planeación y ejecución de los recursos, que permite verificar que se realice la ejecución presupuestal acorde a las metas anuales establecidas para la unidad ejecutora - UE 02 que corresponde al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, lo cual incluye el Pago de obligaciones pensionales: nómina de pensionados, bonos y cuotas partes. Lo anterior, permite establecer el monitoreo a la ejecución presupuestal para aplicar los controles preventivos o correctivos a la gestión de los recursos, para la adecuada toma de decisiones por parte de la entidad y en caso requerido aplicar las reducciones presupuestales oportunas en el marco de la gestión del proceso. Adicional, su medición debe ser remitido a los organismos de control, SDH y junta directiva, reportando el comportamiento de la gestión y sus resultados.	Mensual	60.00	23.00	26.00	37.00	47.00	57.00	69.00	69.00	69.00	69.00	114.17	115%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024 La ejecución acumulada al mes de septiembre 2024, de los gastos de funcionamiento e inversión de la UE-01 fue de \$52.657 millones de pesos de un total de presupuesto asignado de \$70.017 millones de pesos equivalentes al 84%, continúa con mayor participación en términos de ejecución, el pago de cesantías las cuales en el mes de septiembre acumulan la cifra de \$30.771 millones, logrando un 100% de ejecución. Seguido, la adquisición de Bienes y Servicios la cual presenta una ejecución por valor de \$14.559 millones, correspondiente al 70% de lo presupuestado y los gastos de Personal cuya ejecución asciende a la suma de \$9.252 millones equivalente al 62% de lo asignado. Respecto del programa de Inversión La ejecución de inversión en el mes de septiembre cierra en un 69%, con un valor de \$3.940 millones de un total de presupuesto asignado de \$5.742. Para el programa de inversión del nuevo Alcalde se destinaron \$2.118 millones, los cuales se están ejecutando dentro del nuevo proyecto de inversión del plan de desarrollo "Bogotá Camina Segura". Para el mes de septiembre, se ha tenido una ejecución acumulada de \$316 millones de este proyecto.	Subdirección Financiera y Administrativa
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Financiera	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB)	La ejecución presupuestal de la Unidad ejecutora 02 (Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB) mide la eficacia en la planeación y ejecución de los recursos, que permite verificar que se realice la ejecución presupuestal acorde a las metas anuales establecidas para la unidad ejecutora - UE 02 que corresponde al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, lo cual incluye el Pago de obligaciones pensionales: nómina de pensionados, bonos y cuotas partes. Lo anterior, permite establecer el monitoreo a la ejecución presupuestal para aplicar los controles preventivos o correctivos a la gestión de los recursos, para la adecuada toma de decisiones por parte de la entidad y en caso requerido aplicar las reducciones presupuestales oportunas en el marco de la gestión del proceso. Adicional, su medición debe ser remitido a los organismos de control, SDH y junta directiva, reportando el comportamiento de la gestión y sus resultados.	Mensual	40.00	5.00	10.00	14.00	18.00	25.00	33.00	33.00	33.00	33.00	82.31	83%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024 Para septiembre de 2024, la ejecución acumulada de los gastos del FPPB de la UE-02 alcanzó los \$373.729 millones, lo que representa el 50% del presupuesto total asignado de \$754.409 millones. Dentro de este gasto acumulado, el concepto de pago de nómina de pensionados continúa siendo el de mayor participación, con una cifra de \$255.967 millones, equivalente al 67% del presupuesto asignado para este concepto. Luego se encuentra el pago de cuotas partes pensionales, con una ejecución de \$28.359 millones, alcanzando el 44% del presupuesto presteo. Finalmente, el pago de bonos pensionales se situó en \$91.403 millones, lo que equivale al 42% del total presupuestado para este concepto.	Subdirección Financiera y Administrativa

**Reporte Indicadores de Proceso 2024
3er Trimestre 2024**

Componente	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Anual meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Avance Vigencia (%)	Cumplimiento Corte	Unidad de medida	Análisis de Resultados	Dependencia		
Macroproceso de Evaluación																						
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Control Disciplinario	CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA INDAGACIÓN PREVIA	Determinar el porcentaje de cumplimiento de los términos para la evaluación de la indagación previa (en caso de haberse ordenado), profundizándose auto de archivo o de apertura de la investigación disciplinaria. El Despacho, de conformidad con lo dispuesto en el Código General Disciplinario, cuenta con seis (6) meses, contados a partir de la apertura de investigación disciplinaria, para adelantar la indagación previa, salvo que los hechos materia de investigación versen en la presunta violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, en ese evento, el término de indagación previa podrá extenderse por otros seis (6) meses. Finalizado el término, o antes, de haberse cumplido el propósito de la etapa, se preferirá: a) auto de archivo provisional, cuando no se logre determinar el presunto responsable de los hechos, b) auto de archivo o terminación y archivo, cuando se determine que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, c) apertura de investigación disciplinaria cuando con fundamento en las pruebas recaudadas en la indagación previa, se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, en dicho evento, continúa la actuación, vinculándose formalmente al expediente disciplinario a los presuntos autores de los hechos materia de investigación (servidores o exservidores públicos de FONCEP). Esta medición contribuye a que se lleve un control adecuado de los expedientes disciplinarios en curso en la Oficina de Control Disciplinario Interno, además no incurrir en incumplimientos de ley.	Trimestral	100.00			100.00				100.00				100.00	100.00	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: En el tercer trimestre 2024, se cumplió con la meta del 100% teniendo en cuenta que se evaluaron 8 procesos en etapa de indagación preliminar dentro de los cuales se profirieron las siguientes decisiones: 2 aperturas de indagación preliminar, 3 decretos de pruebas, 2 archivos y 1 auto inhibitorio. Las mismas fueron evaluadas dentro de los términos establecidos en la ley y el procedimiento disciplinario.	Oficina de Control Disciplinario Interno
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Control Disciplinario	CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS PARA ANALIZAR Y TRAMITAR LAS NOTICIAS DISCIPLINARIAS	Determinar el porcentaje de cumplimiento de los términos para evaluar y tramitar las noticias disciplinarias recibidas en la Oficina de Control Disciplinario Interno, profundizándose: a) auto remite por competencia, b) autos inhibitorios, c) autos de apertura de indagación previa o, d) apertura de investigación disciplinaria. Se preferirá auto que remita por competencia, cuando la noticia disciplinaria corresponda a otra autoridad. Se ordenará auto inhibitorio cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse. La indagación previa se ordenará cuando exista duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria (se da inicio a la actuación disciplinaria en contra de indeterminados), se puede prescindir de esta etapa. Se ordenará la investigación disciplinaria cuando de la noticia disciplinaria se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, se da inicio a la actuación disciplinaria, vinculándose al presunto responsable de los hechos materia de investigación. Esta medición contribuye a que se tenga control adecuado de las noticias disciplinarias que se reciben, y su trámite oportuno, en estricta observancia de los términos legales.	Trimestral	100.00			100.00			100.00			100.00	100.00	100.00	100%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/SEP/2024: En el tercer trimestre 2024, se cumplió con la meta del 100% teniendo en cuenta que se recibieron 2 noticias disciplinarias, las cuales fueron analizadas y tramitadas dentro de los términos establecidos en la ley y el procedimiento disciplinario.	Oficina de Control Disciplinario Interno	
Indicador de proceso	Efectividad	Evaluación Independiente	EFFECTIVIDAD DE LA APLICACIÓN DEL ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Medir la efectividad del sistema de control interno en la aplicación del rol de evaluación y seguimiento de la OCI, a partir de la identificación de tipologías de eventos críticos que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales y la cobertura de dichas tipologías de auditoría, seguimiento y evaluación realizados por la OCI en la vigencia.	Semestral	85.00						92.00				108.31	0%	Porcentaje	COMENTARIOS PARA EL VALOR DEL 30/JUN/2024: Para el primer semestre del 2024, el resultado del indicador se encuentra superando la meta establecida para el periodo dando cumplimiento al objetivo en el proceso. El porcentaje del indicador que mide la efectividad el rol de acompañamiento y seguimiento arrojó un resultado del 92% para el primer semestre del año 2024, donde se tomó como referencia el informe final de la Auditoría de regularidad código 09 PAD 2024, vigencia 2023 en la cual se establecieron 9 hallazgos. De acuerdo con la identificación de tipologías de hallazgos realizada por la OCI, se materializaron 10 tipologías que habían sido evaluadas durante la vigencia 2023. Las tipologías que habían sido evaluadas por la OCI en 2023 y frente a las cuales se habían dejado recomendaciones, corresponden a: * Inconformidad en las cifras reportadas en las cuentas contables * Déficit en la cobertura del pasivo personal * Seguimiento y registro contable de los depósitos judiciales * Demoras en la imputación de cuotas partes * Registros en la plataforma SIPROLINEE para el reporte de los pagos derivados de sentencias judiciales, conciliaciones judiciales y extrajudiciales * Ineficiente gestión de las cuentas por cobrar y su recuperación * Diferencias entre registros contables, extractos bancarios, y otros * Falta de depuración de partidas contables * Incumplimiento de los proyectos de inversión que afectan las metas del plan de desarrollo * Demoras en la identificación del recaudo Es de mencionar que todos los hallazgos presentaron incidencia administrativa, sin que se	Oficina de Control Interno		