

Reporte Indicadores de Proceso 2025
3er Trimestre 2025

Clase de indicador	Tipo Indicador	Proceso	Nombre	Descripción	Frecuencia	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Ultima meta	Ultimo % cumplimiento	Dependencia	Análisis de Resultados	
Macroproceso Estratégico																				
Indicador de proceso	Eficacia	Direccionamiento Estratégico	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: Suite Visión Empresarial Forma de Medición: Automática	Mensual	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Oficina Asesora de Planeación - OAP	En el mes de septiembre se finalizaron 42 actividades, correspondientes al total de 42 actividades programadas para finalizar en este periodo. Por lo anterior, a corte 30 de septiembre 2025, el total de actividades finalizadas en la vigencia es de 268, dando como resultado un cumplimiento del 100% de los resultados institucionales planeados.
Indicador de proceso	Eficacia	Relacionamiento con grupos de valor	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, reutilizable y en formatos accesibles y en formatos accesibles. - Ítems cumplidos: son aquellos que contempla 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	Porcentaje	75,0	87,0	87,0	88,0	95,0	100,0	100,0	98,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Al cierre del mes de septiembre, se han actualizado 246 ítems de la matriz de transparencia y acceso a la información. Esto representa un avance del 100 % de cumplimiento.
Indicador de proceso	Eficacia	Relacionamiento con grupos de valor	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	Porcentaje	98,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Para el mes de septiembre se recibieron 119 PQRSO entre Ciudadanas y Entidades de las cuales se contestaron en término las 119.
Indicador de proceso	Eficiencia	Relacionamiento con grupos de valor	SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA	El Indicador de Satisfacción de la Ciudadanía mide la percepción de los ciudadanos sobre la atención y la entrega de bienes y servicios por parte de FONCEP, a través de sus diferentes canales (presencial, telefónico, virtual, entre otros). Este indicador es importante porque permite identificar el grado de satisfacción de los grupos de valor y orientar acciones de mejora en la calidad del servicio. El alcance de este indicador aplica a todos los grupos de valor que usen los diferentes canales de la entidad; mediante la aplicación de una encuesta al tomar el servicio de la siguiente forma: Canal Presencial: a través de nuestros colaboradores de servicio aplican la encuesta a los grupos de valor al finalizar la atención a la solicitud presencial. Canal Telefónico: a través de nuestros colaboradores de servicio aplican la encuesta a los grupos de valor a la finalización de la atención a la solicitud telefónica. Canal Virtual página web: Esta publicada en el sitio web de la entidad la encuesta como también el envío por correo electrónico cada vez que se emite respuesta de la solicitud. Redes Sociales: No se aplica actualmente encuesta de satisfacción por este canal. La información se obtiene a partir de la Encuesta de Satisfacción, aplicada tras la interacción del ciudadano con la Entidad. Las respuestas se consolidan en la base de datos "Encuesta de satisfacción FONCEP", en formato Excel. La encuesta evalúa atributos como oportunidad, claridad, amabilidad, confiabilidad y facilidad del servicio. El resultado se expresa como un porcentaje, transformando la escala de calificación de 1 a 5 (donde 1 es malo y 5 excelente) a una escala de 0 a 100.	Mensual	Porcentaje	-	-	94,9	96,1	95,7	95,4	95,5	95,8	95,2	90,0%	105,8%	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano - CSC	Durante el mes de septiembre, se aplicaron 36 encuestas a los grupos de valor, con una calificación promedio de satisfacción de 4,57% sobre 5, lo que equivale a un nivel de satisfacción de los pensionados frente a los servicios prestados por el FONCEP del 91,48%.	
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 MIPG, así como, reportar a nivel interno y externo el desarrollo del ciclo de vida del funcionario en la entidad.	Trimestral	Porcentaje	-	-	99,0	-	-	99,0	-	-	99,0	95,0%	104,7%	Área de Talento Humano - SFA	Durante el tercer trimestre, el indicador "Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano" alcanzó un nivel de cumplimiento del 99%, superando nuevamente la meta establecida del 95%. Este resultado evidencia la continuidad de una gestión eficiente, orientada al logro de los objetivos estratégicos y al fortalecimiento de la capacidad institucional. El cumplimiento por encima de la meta refleja la adecuada planificación y ejecución de las acciones previstas, así como el compromiso constante del equipo responsable con la consolidación del talento humano como elemento clave para el desarrollo organizacional y la mejora permanente de los procesos.	
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	Porcentaje	-	86,0	-	-	-	-	-	-	-	80,0%	107,5%	Área de Talento Humano - SFA	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 Sobresaliente 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.	
Macroprocesos Misionales																				
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión de la Determinación del Derecho	CUMPLIMIENTO A TÉRMINOS DE SOLICITUDES	El indicador de Cumplimiento a Términos de Solicitudes mide el porcentaje de trámites de prestaciones económicas que han sido resueltos dentro del plazo legal establecido, en relación con el total de solicitudes gestionadas. Su cálculo es acumulado anualmente y se basa en el seguimiento mensual de distintas variables: la cantidad de solicitudes en trámite que aún están dentro del plazo legal, aquellas cuyo plazo ha vencido sin resolución, las solicitudes decididas dentro del término y las resueltas fuera del plazo. De esta manera, el indicador permite evaluar la eficiencia en la atención de trámites, identificando oportunidades de mejora en la gestión operativa y garantizando el cumplimiento normativo. Los datos se obtienen del Registro de Atención por Tipologías de la Gerencia de Pensiones (BD Excel), consolidando información histórica para un análisis integral del desempeño anual en la determinación del derecho a prestaciones económicas.	Mensual	Porcentaje	100,0	99,7	99,8	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	100,0%	99,9%	Gerencia de Pensiones - SPE	99,9% de cumplimiento del indicador a términos de solicitudes. Durante la vigencia se han gestionado en oportunidad un total de 906 actos administrativos de prestaciones económicas de los 907 presentados a corte 30 de septiembre de 2025. Esto representa un avance acumulado del 99,9% del cumplimiento de los tiempos de respuesta dentro de los términos legales.

Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión de la Nómina de Pensionados	OPORTUNIDAD A LA ATENCIÓN DE NOVEDADES DE NÓMINA	El indicador mide la oportunidad en la atención de las novedades de nómina reportadas por los pensionados, entendida como la proporción de novedades gestionadas dentro del plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de su radicación, frente al total de novedades recibidas con fecha límite de atención en el periodo. Su medición permite evaluar la capacidad del proceso para dar respuesta oportuna a situaciones que impactan directamente la liquidación de las mesadas pensionales, tales como actualizaciones de datos, suspensiones, reintegros, fallecimientos o embargos y entre otros.	Mensual	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	99,2	99,4	99,5	90,0%	110,6%	Gerencia de Pensiones - SPE	En septiembre, la Gerencia de Pensiones recibió 351 nuevas solicitudes, que se suman a las 35 pendientes de trámite del mes anterior, para un total de 386 solicitudes a gestionar. De este total, 373 fueron tramitadas (372 dentro de los términos y 1 de forma extemporánea) y 13 quedan pendiente por tramitar, para el próximo mes, dentro de los términos establecidos de ley. Como resultado, se alcanzó un nivel de cumplimiento del 99,7 % en la atención oportuna de las novedades de nómina durante el mes de septiembre, y un cumplimiento acumulado en la vigencia del 99,5%.	
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión de Contribuciones Pensionales por Cobrar	PORCENTAJE ACUMULADO ANUAL DE OPORTUNIDAD DEL ESCALAMIENTO A COBRO COACTIVO	Porcentaje promedio acumulado que refleja la oportunidad con la que se han escalado a cobro coactivo los casos que lo requerían, desde el inicio del periodo de seguimiento anual.	Mensual	Porcentaje	66,7	84,5	87,7	90,4	93,3	93,0	92,9	92,4	93,6	90,0%	104,0%	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes - SPE	Al corte 30 de septiembre de 2025, se tienen un avance acumulado del 93,6% en el escalamiento de casos al área de jurisdicción coactiva correspondientes a la vigencia 2022, de 545 casos que se encontraban pendientes de escalar a para inicio de cobro coactivo, se lograron conformar títulos ejecutivos complejos y escalamiento efectivo al área de jurisdicción coactiva 510 casos. Los 35 casos restantes se encuentran debidamente analizados y documentados por tipología identificada de imposibilidad de escalamiento	
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión 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	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Área de Cesantías SPE	Para El trimestre julio, agosto y septiembre de 2025 tramitaron 190 solicitudes de cesantías por valor de \$12.041.695.925,00 desglosadas de la siguiente manera: julio 70, agosto 55 y septiembre 65; El mayor valor pago al igual que el mayor número de tramites se encuentra en el destino cesantías definitivos por un valor de \$7.446.549.391,00 con 61 tramites, en un tiempo promedio de respuesta e 5:42:04 horas.	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Consolidación de la Información Laboral y Pensional	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	Porcentaje	-	-	-	25,0	-	-	-	-	75,0	-	75,0%	100,0%	Subdirección de Prestaciones Económicas - SPE	Al corte del segundo cuatrimestre de 2025, se realizaron dos (2) entregas de la base Bogotá D.C. al Ministerio de Hacienda y Crédito Público los días 23 de mayo y 14 de agosto de 2025 acorde con la cantidad programada para este periodo. De acuerdo con lo anterior, se da cumplimiento a la meta programada para el indicador y se adjunta el soporte de remisión de las entregas.
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	Porcentaje	-	-	-	105,0	-	-	-	-	100,0	-	50,0%	130,0%	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva - SJ	En el segundo cuatrimestre de 2025 se gestionó el recaudo de cartera por valor de \$68.103.668, teniendo en cuenta que la proyección de recaudo del cuatrimestre es de \$68.000.000, se evidencia un cumplimiento del 100% 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 I FAVDI.
Macroprocesos de Apoyo																				
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	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,0%	100,0%	Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva - SJ	En el mes de septiembre el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva recibió 34 radicados con 121 títulos ejecutivos trasladados por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, los cuales fueron tramitados en su totalidad mediante la expedición de 34 mandamientos de pago. Teniendo en cuenta lo anterior, la efectividad en la gestión de traslado de títulos corresponde al 100%. Entre el 01 de enero y el 30 de septiembre de 2025 se han recibido 197 radicados con 784 títulos ejecutivos trasladados por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, los cuales fueron tramitados mediante la expedición de 197 mandamientos de pago.	
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	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	Desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2025 se debía liquidar 7 contratos. Los contratos liquidados son: 87 de 2023, 117 de 2023, 177 de 2023, 147 de 2021, 136 de 2021, 220 de 2021 y 221 de 2024. Desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2025 se debía liquidar 4 órdenes de compra. Las órdenes de compra liquidadas son: 84107 de 2022, 109533 de 2023, 124731 de 2024 y 110235 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 2025 corresponde al 100%.	
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 la vigencia actual. 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 durante la vigencia en la plataforma SECO II de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y que son registrados en la "Base de Contratos".	Mensual	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	En el mes de septiembre la Subdirección Jurídica recibió 8 solicitudes de contratación, las cuales fueron atendidas y gestionadas. Se elaboraron 7 contratos por modalidad de contratación directa y 1 contratos por modalidad de contratación de convocatoria pública. Teniendo en cuenta lo anterior, la efectividad en la gestión de solicitudes de contratos corresponde al 100%. Desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2025 se han elaborado 216 contratos: 198 por modalidad de contratación directa, 15 por modalidad de contratación de convocatoria pública y 3 por modalidad Colombia Compra Eficiente.	
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión 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 realizadas a la Subdirección Jurídica de emisión de conceptos y de revisión de actos administrativos acumulados en la vigencia.	Mensual	Porcentaje	80,0	86,0	100,0	150,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	En el mes de septiembre se identificó con vencimiento en el periodo 3 solicitudes a la Subdirección Jurídica de emisión de conceptos, las cuales fueron realizadas por el Área de Talento Humano, la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales y el Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva, y contestada en los plazos establecidos. Desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2025 se han contestado 10 solicitudes de emisión de conceptos. Por otra parte, en el mes de septiembre se identificó con vencimiento en el periodo 1 solicitud a la Subdirección Jurídica de revisión de acto administrativo, la cual fue realizada por la Oficina Asesora de Planeación, y contestada en los plazos establecidos. Desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2025 se han contestado 18 solicitudes de revisión de actos administrativos. Teniendo en cuenta lo anterior, la atención de solicitudes de asesoría jurídica con corte al 30 de septiembre de 2025 corresponde al 100%.	

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 personales: 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	Porcentaje	18.0	45.0	49.0	52.0	56.0	63.0	71.0	76.0	81.0	80.0%	101.7%	Área Financiera - SFA	La ejecución acumulada al mes de septiembre 2025, de los gastos de funcionamiento e inversión que incorpora la UE-01 fue de \$56.596 millones de pesos de un total de presupuesto asignado de \$69.579 millones de pesos equivalentes al 81%. El concepto con mayor participación en términos de ejecución, fue el de disminución de pasivos con el pago de cesantías las cuales en el mes de septiembre acumularon la cifra de \$24.489 millones, alcanzando un 93% de ejecución, seguido, la adquisición de Bienes y Servicios la cual presentó una ejecución por valor de \$18.077 millones, correspondientes al 84% de lo presupuestado y los gastos de Personal cuya ejecución asciende a la suma de \$9.773 millones equivalente al 61% de lo asignado. Respecto del programa de inversión, la ejecución al mes de septiembre ascendió al 72%, con un valor de \$4.222 millones de un total de presupuesto asignado de \$5.868.	
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. Este indicador abarca el Pago de obligaciones personales: 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	Porcentaje	4.3	9.8	14.7	18.4	25.2	33.5	38.3	41.8	46.7	47.4%	98.6%	Área Financiera - SFA	La ejecución acumulada de los gastos del FPPB de la UE-02 para el mes de septiembre 2025, alcanzó los \$388.573 millones, con un avance del 47% del presupuesto total asignado de \$831.301 millones. Dentro de este gasto acumulado, el concepto transferencias corrientes por pago de nómina y cuotas partes fue el de mayor participación, con una cifra de \$291.197 millones, equivalente al 53% del presupuesto asignado para este renglón, luego se encuentra el pago al servicio de la deuda por concepto de bonos pensionales tipo A y B el cual se situó en \$96.383 millones, equivalente al 54% del total presupuestado para este agregado. Finalmente el pago de disminución de pasivos - transferencias por pago de bonos tipo C y T y reserva personal, tuvo una ejecución de \$993 millones equivalente al 1%, es importante tener en cuenta que la ejecución del pago de la reserva personal que para esta vigencia asciende a los \$97.309 millones, se realiza en el mes de diciembre.	
Indicador de proceso	Eficiencia	Gestión Financiera	OPORTUNIDAD EN LA RADICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PAGOS DEL ÁREA DE TESORERÍA	Este indicador mide la oportunidad en la radicación y ejecución de los pagos gestionados por el área de Tesorería, verificando que las solicitudes de giros allegados durante el mes sean tramitados y gestionados para ser pagados en ese mismo periodo. Evalúa la eficiencia en el cumplimiento de los tiempos establecidos para garantizar que los compromisos financieros de la entidad se atiendan de manera puntual y sin rezagos. El indicador abarca los giros correspondientes a la Unidad Ejecutora 01 ? Gestión Corporativa, la Unidad Ejecutora 02 ? Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá (FPPB) ?que incluye la nómina de pensionados, aportes al sistema de seguridad social y cuotas partes personales?; y los pagos de Cesantías. Su importancia radica en que permite medir la capacidad del área de Tesorería para responder oportunamente a las obligaciones financieras, asegurando continuidad en el flujo de recursos, confianza de los beneficiarios y cumplimiento de las disposiciones institucionales y normativas. La medición se realiza de manera acumulada en la vigencia, a partir de la verificación de las fechas de radicación de las solicitudes frente a la fecha de ejecución efectiva de los pagos en los sistemas de información financiero-contables de la entidad, que constituyen la fuente oficial para el cálculo del indicador.	Mensual	Porcentaje	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0%	100.0%	Área de Tesorería - SFA	Se dio cumplimiento al 100% de las obligaciones de pago en el área tesorería.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Funcionamiento y Operación	CUMPLIMIENTO DEL PLAN PIGA	El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) es el instrumento de mayor jerarquía en la gestión ambiental, el cual se materializa a través de instrumentos operativos, herramientas de planeación y metas estratégicas. Este plan orienta la gestión ambiental de los actores distritales, con el objetivo de garantizar que el proceso de desarrollo promueva la sostenibilidad del territorio distrital y de la región. Los resultados de este plan se reflejan en el FONCEP, donde se registran los entregables definidos en cada actividad cumplida. Estos entregables, una vez finalizados, corresponden a lo planeado y han pasado por el proceso de aprobación correspondiente: cargue por parte del enlace, revisión por parte del líder y/o responsable, y validación por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Finalmente, se encuentran en estado "finalizado" en la herramienta SVE. El indicador tiene como objetivo calcular el porcentaje de actividades cumplidas dentro del Plan de Acción Institucional que estén vinculadas al PIGA, y así identificar de manera cualitativa y cuantitativa el avance hacia los objetivos establecidos para el periodo correspondiente. Esto permitirá identificar posibles alertas o desviaciones que puedan comprometer el cumplimiento del plan, y tomar decisiones oportunas para mitigar riesgos, garantizando el logro de los resultados esperados por la entidad.	Mensual	Porcentaje	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0%	100.0%	Área Administrativa - SFA	Se adjunta el informe de actividades mensuales del PIGA con el fin de reportar el avance de las actividades programadas para el mes de septiembre, junto con el cronograma establecido para la ejecución de las actividades sugerido anteriormente. 1. Se comunicará a través de piezas gráficas en el periódico digital de la entidad información relacionada con temas ambientales. 2. Se desarrolló la capacitación sobre cambio climático.
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	Porcentaje	82.0	84.0	94.0	73.0	95.0	99.0	94.0	92.0	90.0	85.0%	105.8%	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	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 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. Para el mes de septiembre de 2025 se evidencia un valor de 90% 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 105.80%, donde se evidencia una estabilidad en la atención con respecto del reporte del periodo anterior. Número de requerimientos puestos en producción programados en el periodo 76, Número de requerimientos puestos en producción de los reprogramados para el periodo 9, Número de requerimientos puestos en producción de otros periodos 34, Número de requerimientos registrados con fecha de vencimiento en el periodo 97, Número de requerimientos reprogramados para ser atendidos en el periodo 2, Número de requerimientos de otros periodos que no se han solucionado 40, Número de requerimientos puestos en producción durante en el periodo 125. A lo anterior se evidencia una estabilidad en la atención de los requerimientos de Software con respecto al periodo anterior.	

Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Tecnologías de la Información	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA, PCS Y PERIFÉRICOS	La herramienta de mesa de ayuda (GLPI), 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	Porcentaje	104,0	88,0	90,0	89,0	85,0	88,0	93,0	80,0	91,0	85,0%	107,4%	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	La herramienta de mesa de ayuda (GLPI), 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. La OIS atiende las dificultades presentadas en los equipos, accesos a los aplicativos y/o sistemas de información, es decir, cambios de contraseñas, verificación de accesos o problemas de seguridad, daños en los periféricos, caída de servicios, entre otras solicitudes o requerimientos dispuestos por los usuarios funcionales relacionados con el indicador. Para el mes de septiembre 2025, se refleja en el indicador de Atención de requerimientos de infraestructura, PCS y periféricos un valor del 91, frente a una meta del 85, esto arroja un cumplimiento del 107,35%. Por lo cual se evidencia una mejora en la atención oportuna frente a los anteriores periodos.
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	Porcentaje	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	93,6	98,0%	95,5%	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	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 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. Realizando el análisis del promedio de uso de los servicios de TI, se evidencia que para el periodo de septiembre de 2025 hay un total de horas en uso (31*24) de 654 horas, la efectividad del uso es equivalente al 88%, 45 horas de falla y 45 horas de mantenimiento. Por lo anterior, se tiene para el mes de septiembre 2025 un valor de 94% frente a una meta del 98%, esto muestra un cumplimiento del 95,47%.
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	Número	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,0	116,7%	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	Este indicador monitorea 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. Para el mes de septiembre, se tuvo un número total de respuestas de la encuesta de satisfacción de requerimientos de 48, y una suma total de los valores de la calificación de las encuestas de requerimientos de 224 ya que se tienen los siguientes datos: Calificación 1: 0, Calificación 2: 0, Calificación 3: 6, Calificación 4: 4, Calificación 5: 38. Por ello, para el mes de septiembre se tuvo un valor de 5 en el indicador de satisfacción sobre los servicios tecnológicos de información, generando un cumplimiento del 116,67 %, por lo cual se ve una estabilidad en la atención en cuanto al periodo anterior.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Jurídica	CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	Medir el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción del Comité de Conciliación de la vigencia, con el fin de identificar la gestión para la toma de decisiones que permitan el logro de los resultados esperados por este Comité. Las actividades cumplidas son aquellas que se llevan a cabo acorde con lo planeado, y cuentan con la evidencia de las acciones realizadas. Para la medición del indicador se debe identificar en el Plan de Acción de Comité de Conciliación las actividades que se deben cumplir hasta el periodo de la medición.	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	Desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2025 se programaron 72 actividades en el plan de acción del Comité de Conciliación, las cuales se llevaron a cabo de manera satisfactoria en los plazos establecidos.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Jurídica	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) extemos(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	Porcentaje	-	-	129,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Subdirección Jurídica - SJ	En el tercer trimestre de 2025 se identificaron con vencimiento en el periodo evaluado 7 demandas que se notificaron en contra de la entidad. Las 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. Desde el 1 de enero al 30 de septiembre de 2025 se han contestado 41 demandas en contra de la entidad en los términos de ley. Teniendo en cuenta lo anterior, el cumplimiento en la contestación de las demandas es del 100% en el trimestre.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Jurídica	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 litigiosos 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	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	107,0	100,0%	107,1%	Subdirección Jurídica - SJ	En el tercer trimestre de 2025 la Subdirección Jurídica presentó 30 demandas en los términos de ley, aunque debía presentar 28, 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. Teniendo en cuenta lo anterior, el cumplimiento en la presentación de las demandas es del 107% en el trimestre.
Indicador de proceso	Eficacia	Gestión Documental	CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	El indicador de Cumplimiento de la Política de Gestión Documental, mide la implementación y actualización de los instrumentos archivísticos definidos para la vigencia, de acuerdo con los planes, programas, estrategias y actividades establecidos en cada uno de ellos, en el marco del cumplimiento de la normatividad archivística aplicable, garantizar el acceso a Ciudadanos y partes interesadas a la información en condiciones de seguridad y fiabilidad, atendiendo adecuadamente los requerimientos de los usuarios internos y externos así como del Archivo de Bogotá y AGN.	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	77,8	100,0%	77,8%	Área Administrativa SFA	De acuerdo con lo avanzado se señala que lo programado y lo alcanzado para cada herramienta tiene un avance del 78% para lo que va corrido del año, aclarando que la actualización es una actividad que no se aplica para todas las herramientas en esta vigencia, mientras que la implementación si es una tarea aplicada para todas, siempre y cuando esta no dependa de una nueva actualización.

Indicador de proceso	Eficacia	Gestión de Funcionamiento y Operación	CUMPLIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD	El Plan de Austeridad tiene como objetivo aplicar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo la aplicación de estrategias de austeridad que permitan a FONCEP ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le sean asignados. El indicador Cumplimiento de Plan de Austeridad mide el porcentaje de ejecución presupuestal del gasto elegible (telefonía fija) y los gastos no elegibles (profesionales de apoyo a la gestión, horas extras, dominicales y festivos, viáticos y gastos de viaje, compensación por vacaciones, bono navideño, capacitación, bienestar, eventos y conmemoraciones, fondos educativos, vehículos oficiales, adquisición de vehículos y maquinaria, fotocopiado e impresión, caja menor, publicidad distrital, mantenimiento reparación de bienes inmuebles o muebles, suscripciones y servicios públicos), de acuerdo con la meta de ahorro en % definida o el crecimiento máximo en % definido por la Entidad en el plan de austeridad y lo reportado a la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, por lo tanto, su análisis será trimestral pero su reporte será alineado con los tiempos de respuesta del Decreto 62 de 2024, es decir, de manera semestral. Es importante medir este indicador porque permite comparar la vigencia actual con la vigencia anterior y determinar el resultado del indicador de austeridad para cada gasto, permitiendo contar con una alerta oportuna para determinar si los gastos superan el valor de la vigencia anterior y aplicar las estrategias de austeridad para reducir en lo posible la ejecución presupuestal.	Trimestral	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Área Administrativa SFA	Durante el tercer trimestre el valor del 100% de cumplimiento corresponde al seguimiento y evaluación de las acciones implementadas en materia de racionalización del gasto elegible de telefonía, para el cual se tiene como resultado del indicador el 97% del ahorro. En relación con los gastos no elegibles, corresponde al 45% de ahorro, como resultado de las acciones enfocadas a limitar los gastos a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones. Esto incluye evitar adquisiciones no requeridas, reducir costos administrativos y promover prácticas de gestión sostenible.
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	Número	-	-	3,0	-	-	3,0	-	-	3,0	3,0	100,0%	Oficina de Informática y Sistemas - OIS	El indicador de cumplimiento MSPÍ - Integridad, Confidencialidad y Disponibilidad pretende 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. Para el III trimestre, se tiene una meta y un valor de 3, es decir, se reporta un cumplimiento del 100%. Por lo tanto, 3 = Bueno, lo que evidencia un cumplimiento mayor a 80% en los controles de los riesgos de seguridad de la información.
Macroprocesos 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), profiriéndose 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 profirió: 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 eseservidores 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	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Oficina de Control Disciplinario Interno OCIDI	En el tercer trimestre 2025 se cumplió con la meta del 100% teniendo en cuenta que se evaluaron 21 procesos en etapa de indagación previa dentro de los cuales se profirieron las siguientes decisiones: 8 indagaciones previas, 2 inhibitorios, 1 corrección, 2 decretos pruebas de oficio, 1 incorpora versión libre, 1 prórroga de investigación, 1 cierre de investigación, 1 pliego de cargos, 3 archivos, 1 remisorio por poder preferente. Las mismas fueron evaluadas dentro de los términos establecidos en la ley y el procedimiento disciplinario.
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, profiriéndose: a) auto remite por competencia, b) autos inhibitorios, c) autos de apertura de indagación previa o, d) apertura de investigación disciplinaria. Se profirió auto que remite por competencia, cuando la noticia disciplinaria correspondía a otra autoridad. Se ordenará auto inhibitorio cuando la información o queja sea manifestamente 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	Porcentaje	-	-	100,0	-	-	100,0	-	-	100,0	100,0%	100,0%	Oficina de Control Disciplinario Interno OCIDI	En el tercer trimestre 2025 se cumplió con la meta del 100% teniendo en cuenta que se recibieron 12 noticias disciplinarias, las cuales fueron analizadas y tramitadas dentro de los términos establecidos en la ley y el procedimiento disciplinario.
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	Porcentaje	-	-	-	-	-	90,0	-	-	-	85,0%	106,4%	Oficina de Control Interno - OCI	Para el primer semestre de 2025, el resultado del indicador se encuentra superando la meta establecida para el período dando cumplimiento al objetivo en el proceso.