

No. Linea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 2 do. Trimestre 2018	ACCIONES DESARROLLADAS 2do. Trimestre 2018	AVANCE INDICADOR 2o. TRIMESTRE 2018
1	RENTABILIDAD	Hacer eficiente el recaudo de bonos pensionales	SPE	Obtener 80 bonos C en condiciones de cobro	Porcentaje de bonos C en condicion de cobro	# de bonos listos para cobrar ----- 80	1. Realizacion del 25% de las tareas de dicho plan 2. Realizar una visita a la OBP 3. Realizar dos visitas a entidades contribuyentes	Se ejecutó el 25% de lo contemplado en el plan inicial, correspondiente al tratamiento de bonos tipo C ▲ Se realizó visita a la OBP el día 10 de abril de 2018 por el funcionario Sebastián Salazar. ▲ Durante el segundo trimestre de 2018, se reportaron 23 bonos, los cuales quedaron en condición de cobro. Estos 23 se suman a los 7 informados por la Subdirección de Prestaciones Económicas en el primer trimestre, para un total de 30 bonos de los 80 programados para el año; de estos bonos se solicitó emisión a la NACION.	$7 + 23 / 80 = 37,5\%$
2	RENTABILIDAD	Depurar los vacios de la historia laboral registrada en el aplicativo HISLAB posterior a 1994.	SPE Grupo Afiliaciones	Recuperar el 50% de los 2.528 afiliados con periodos vacios en la historia laboral.	% de historia laboral saneada	#afiliados con historia laboral depurada ----- x100 #total de afiliados con vacios (1.264)	1. Recuperar e incorporar los periodos faltantes para el 25% de los afiliados que presentan vacios de acuerdo con el inventario	1. Con base en el inventario de periodos con vacío de información de historia laboral, se continuó la búsqueda de los faltantes para cada afiliado, cuyo resultado fue: Total afiliados revisados: 119 requeridos al empleador: 68 afiliados con recuperación de vacios: 76	#afiliados con historia laboral depurada (71 + 76) = 147 ----- x100 = 11,6% #total de afiliados con vacios (1.264)
3	PROCESOS INTERNOS	Continuar con el desarrollo de actividades tendientes a la construcción de la Historia laboral anterior a 1ro. de abril de 1994	SPE Grupo Afiliaciones	Incorporar en el aplicativo las planillas pagadas por los empleadores Cámara, Senado y Fonprecon encontrados en los archivos para el año 1992.	% Periodos recuperados y cargados en el aplicativo para el año 1992	# periodos cargados / No. Periodos encontrados x100	Iniciar la digitación de la información con base en las planillas encontradas y lograr un avance del 30%, del cronograma realizado	Durante el segundo trimestre de 2018, se realizó la digitación de la información para el empleador Senado de la República, correspondiente a las planillas encontradas en los periodos de enero, marzo a agosto, octubre a diciembre de 1992, para un total de 7.995 registros que corresponden a 9 periodos cargados.	# periodos cargados (9) ----- x 100 = 30% # Periodos encontrados (30)

No. Linea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 2 do. Trimestre 2018	ACCIONES DESARROLLADAS 2do. Trimestre 2018	AVANCE INDICADOR 2o. TRIMESTRE 2018
4	<b>PERSPECTIVA USUARIO Y RENTABILIDAD</b>  <b>PERSPECTIVA APRENDIZAJE Y CRECIMIENTOS</b>  <b>PERSPECTIVA PROCESOS INTERNOS</b>	Revisión, depuración, inserción y sincronización de datos de los diferentes sistemas de información existentes y su posible interfase	SPE SAF OAP	Iniciar con el proceso de revisión de la información existente en los diferentes aplicativos de la entidad, e identificar los errores existentes para posteriormente corregir, insertar y sincronizar los datos.	% de aplicativos revisados	# de aplicativos revisados/ # de aplicativos existentes en la Entidad	<p>Iniciar con la revisión de la información de los sistemas de información de la Entidad, de tal manera que se pueda identificar las posibles inconsistencias en la información allí reportada.</p> <p>Informe avance de las áreas responsables</p>	<p>SPE: La Subdirección de Prestaciones Económicas realizó la revisión del sistema HISTLAB e inició la migración de la información al aplicativo tipo WEB para el manejo de la historia laboral.</p> <p>SAF: En el aplicativo de cartera los abonos a las cuotas partes que efectúan los entes concurrentes, se aplican ahora a los períodos que efectivamente correspondan, acciones que implicaron la reversión de aquellos abonos que fueron registrados de manera diferente en lapsos anteriores. Con esta nueva forma de aplicación, se aclara la deuda con los entes deudores y se facilitan los mecanismos de identificación para cobro. De otra parte, mediante la inclusión en el sistema de los factores especiales que asume FONPRECON en el reconocimiento de una pensión, se permite calcular automáticamente el porcentaje de concurrencia que le corresponde a cada entidad; ese mejoramiento impacta favorablemente el cálculo de la cuota parte.</p> <p>La generación de la facturación mensual es automática, en reemplazo del mecanismo manual de combinación de correspondencia que se utilizaba anteriormente, con lo que se mitiga el riesgo de remitir información errónea.</p> <p>El carácter automático de la liquidación de intereses de las cuotas partes, hace interface con contabilidad, con lo cual se disminuyen tiempos de operación y se garantiza calidad de los datos.</p> <p>En cuanto al aplicativo de nómina de planta se tiene cargada la información de 2017 en adelante; resta la definición del procedimiento para migrar la información de 2016 hacia atrás.</p> <p>En conclusión son 3 los aplicativos susceptibles de revisión para el mejoramiento de su data.</p>	<p># de aplicativos revisados (1)</p> <p>_____ *100= 33,33%</p> <p># de aplicativos existentes en la Entidad (3)</p>
5	<b>PROCESOS INTERNOS</b>	Socialización del proceso de gestión del conocimiento y los Boletines emitidos en la vigencia por el observatorio de Jurisprudencia a cargo de la Oficina Asesora Jurídica .	OAJ	Garantizar reuniones quincenales de la Comunidad de Practica de Gestión del Conocimiento.	% sesiones de la comunidad de practica realizadas	$\frac{\text{\# de Reuniones Realizadas}}{\text{\# de Reuniones Programadas}} \times 100$	<p>1) Se haran reuniones quincenales de la comunidad de practica para el estudio de fallos 2) Se diseñara y publicara un boletín trimestral 3) Se hara difusión interna y externa de la publicación</p>	<p>1. Durante el trimestre se programaron 6 reuniones de la comunidad de práctica y se realizaron las seis sesiones los días: 12, 20, 27, 30 de abril y 7 y 18 de junio.</p> <p>2. Se publicó el 3 boletín de Observatorio Jurisprudencial denominado ¿ES POSIBLE REVOCAR UNA PENSION RECONOCIDA IRREGULARMENTE? REFLEXIONES SOBRE LA SENTENCIA SU-240 DEL 2015 Y OTRAS HERRAMIENTAS.</p> <p>3. Se publicó el boletín en la página web institucional y se socializó a los servidores de Fonprecon. Se determinó el tema de estudio para el próximo boletín relacionado con el cobro de cuotas partes pensionales.</p>	<p># de Reuniones Realizadas (6)</p> <p>_____x100 = 100%</p> <p># de Reuniones Programadas (6)</p>

No. Linea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 2do. Trimestre 2018	ACCIONES DESARROLLADAS 2do. Trimestre 2018	AVANCE INDICADOR 2o. TRIMESTRE 2018
6	PROCESOS INTERNOS	1. Revisión de expedientes que reconocieron pensiones entre 10 y 15 SMLV.	OAJ	Revisar las pensiones concedidas entre 10 y 15 SMML	Expedientes de pensión entre 10 y 15 SMMLV revisados	# de expedientes pensionales entre 10 y 15 SMMLV revisados x100 / # de expedientes para revisión.	1) Realizar la entrega de los expedientes para revisión a más tardar dentro de los 30 días siguientes al reparto. 3) Instaurar las acciones que correspondan o en su defecto proceder al archivo del expediente.	Por memorandos Nos 2018100013853, 20182100013933 del 18 de mayo de 2018 y 20182100015933 del 1 de junio de 2018 se entregaron expedientes para revisión a los apoderados de la Oficina Jurídica, observando que de los 147 expedientes pensionales para revisión, se revisaron 40, que corresponden al 27% de los expedientes por revisar.	# de expedientes pensionales entre 10 y 15 SMMLV revisados (40) _____ x100 = 27% # de expedientes para revisión. (147)
7	RENTABILIDAD	Determinar el valor de la cartera de la Entidad y ejercer el recaudo correspondiente de la misma.	SAF - Grupo de Cartera SPE OAJ	Determinar el valor de la cartera y Recaudar en la vigencia 2018 la suma de \$65.000 millones por concepto de cuotas partes, bonos y aportes diferenciando lo ingresado por cobro persuasivo y cobro coactivo	Recaudo efectivo de cartera en 2018	Valor del Recaudo efectivo por cartera 2018 ----- x 100 Meta programada de recaudo de cartera 2018	1. Convocar a mesas de trabajo a las entidades deudoras. 3. Realizar la evaluación del recaudo. 4. Enviar comunicaciones electrónicas con las cuales se inste al deudor, de manera persuasiva, al pago de lo adeudado.	El recaudo de cartera con corte a 30 de junio de 2018, asciende a \$ 35,577 millones, que corresponde al 54,73% del valor programado como meta para la vigencia 2018, quedando el indicador de la siguiente manera:  Recaudo efectuado por cartera trimestral 2018 con corte 30 de junio (\$35.577 millones) ----- x 100 = 54,73% Meta programada de recaudo de cartera 2018 (\$65.000 millones)	Recaudo efectuado por cartera trimestral año 2018 con corte 30 de junio de 2018 (\$35.577 millones) ----- x 100 = 54,73% Meta programada de recaudo de cartera 2018 (\$65.000 millones)
8	PROCESOS INTERNOS  USUARIO  APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Establecer mecanismos que faciliten la atención a requerimientos de los usuarios, mediante el uso de medios electrónicos	OAP OAJ SPE SAF	Obtener una atención de los grupos de valor en medios electrónicos en un porcentaje del 40% sobre los datos estadísticos de PQRD generados en el año	Índice de aumento en la atención de usuarios por medios electrónicos	No de Usuarios atendidos por medios electrónicos ----- X 100 No total de PQRD recibidas en el año	Diseñar y publicar un boletín virtual sobre los servicios que presta FONPRECON que incluya además, la funcionalidad de los nuevos desarrollos en la página web	Se diseñó Boletín virtual sobre los servicios que presta FONPRECON y se publicó en la página WEB en el link: <a href="https://www.fonprecon.gov.co/informacion_interes_noticias_boletin_virtual_tramites_pagina_2358">https://www.fonprecon.gov.co/informacion_interes_noticias_boletin_virtual_tramites_pagina_2358</a>	No de Usuarios atendidos por medios electrónicos (343) + (362) = 705 ----- X 100 = 24,15% No total de PQRD recibidas en el año (2.919)
9	PROCESOS INTERNOS	Diseñar y ejecutar una encuesta para medir el grado de satisfacción de los usuarios.	OAP-Atención al usuario	Ejecutar una metodología para la realización de encuestas en la entidad que midan el grado de satisfacción de los usuarios internos y externos por el trato y servicio recibido, así como la aplicación de dos (2) encuestas en el año, es decir una en cada semestre.	Realización de metodología y aplicación de encuestas de medición de la satisfacción del usuario interno y externo por el trato y servicio recibido	metodología para medición de satisfacción del usuario por el trato y servicio recibido y aplicación de dos (2) encuestas 1 por cada semestre realizadas.	1. Realizar el documento mediante el cual se establezca la metodología para la realización de encuestas de satisfacción en FONPRECON 2. Aplicar la Encuesta semestral a partir del 20 de abril de 2018	1. Se realizó documento mediante el cual se estableció la metodología para la medición de satisfacción del usuario por el trato y servicio recibido, el cual se aprobó por el asesor de Calidad y se asignó al documento el código GUI-ARU-001 V1 de Abril 12 de 2018. 2. Se inició la aplicación de la encuesta de satisfacción al usuario de carácter presencial, a partir del 2 de mayo de 2018.	Metodología realizada y formalizada mediante documento GUI-ARU-001 V1

No. Linea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 2 do. Trimestre 2018	ACCIONES DESARROLLADAS 2do. Trimestre 2018	AVANCE INDICADOR 2o. TRIMESTRE 2018
10	RENTABILIDAD	Realizar una estrategia para la vinculación de nuevos afiliados al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República	SPE - Afiliaciones	Diseño y puesta en practica de una estrategia que permita la vinculación de nuevos afiliados al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República	Diseño y puesta en marcha de estrategia	estrategia realizada y ejecutada para vinculación a nuevos afiliados al fondo.	1. Realización de formato de entrevistas para vinculación de afiliados. 2. Aprobación y socialización del formato de entrevistas para vinculación de afiliados. 3. Aprobación y socialización de actividades a realizar a partir del mes de julio de 2018, para la vinculación de nuevos afiliados al Fondo	1. Se diseñó el modelo de formato para las entrevistas que conducen a la vinculación de nuevos afiliados. 2. Al cierre del segundo trimestre, el nuevo formato de entrevistas se encuentra pendiente de aprobación y socialización. 3. Se diseñaron y establecieron las estrategias para la vinculación de nuevos afiliados a partir de julio de 2018 y se comunicaron a los empleadores mediante oficios con radicado No. 20182210059561 y 20182210059551 del 12/06/2018.	Estrategia de vinculación de afiliados definida para ser aplicada en el tercer trimestre cuando se produzca el cambio de legislatura.
11	PROCESOS INTERNOS	Realizar la aplicación de la Gestión Documental de la Entidad en lo referente a inventario documental, PINAR y TRD	SAF - Grupo Archivo y Correspondencia	1. Realizar el inventario documental de Fonprecon 2. Realización del Plan Institucional de archivos PINAR. 3. Gestión de las TRD, tendientes a su aprobación.	Cumplimiento del inventario documental, realización del PINAR y gestión de TRD	inventario documental realizado, PINAR realizado y aprobado, gestión del TRD realizada	Continuar con la realización de inventario documental y PINAR	En el segundo trimestre se aprobó por el Ministerio de Protección Social y el Departamento Nacional de Planeación, proyecto de inversión para el fortalecimiento del inventario documental de FONPRECON identificado con número de BPIN 2018011001043, cuya ejecución y recursos se encuentran previstos para 2019. En cuanto a la gestión de las TRD, se realizaron 3 meses de trabajo con el Grupo de Evaluación y Transferencias Secundarias del Archivo General de la Nación, para realizar la verificación, corrección y convalidación de las Tablas de Retención Documental. Para la realización del PINAR se formuló el proyecto de documento versión 4 del 29 de junio de 2018 para aprobación.	PINAR formulado y gestión de TRD realizada.
12	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Desarrollar el programa de administración de Talento Humano	SAF - Talento Humano OAP	Verificar los subsistemas de Planificación, Organización, Gestión del Empleo, Gestión del Rendimiento, Gestión de la Compensación, Gestión del Desarrollo, Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	desarrollo del programa de talento humano	Programa de administración del talento humano desarrollado	Inicio verificación de cada subsistema	Se inició verificación de los subsistemas de planificación, organización y gestión del empleo, con los siguientes resultados: <b>PLANIFICACIÓN:</b> Se mostró plan de capacitación, de bienestar, de SGSS en el trabajo, plan anual de vacantes y plan estratégico. Se recomendó tener suscrito, aprobado y socializado el plan estratégico de Talento Humano <b>ORGANIZACIÓN:</b> Se encuentra definida la estructura, la planta de personal, el manual de funciones, como la nomenclatura y la clasificación de los empleos. Recomendación: Consolidar de manera física y electrónica el manual de funciones con todas sus modificaciones. <b>GESTIÓN DEL EMPLEO:</b> Se encuentra un procedimiento para vinculación e inducción de personal, se realizó la oferta de empleo para su vinculación por mérito conforme a convenio interinstitucional con la CNSC, incluidas actividades para prepensionados en el plan de Bienestar Social e incentivos.	Subsistemas verificados

No. Linea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 2 do. Trimestre 2018	ACCIONES DESARROLLADAS 2do. Trimestre 2018	AVANCE INDICADOR 2o. TRIMESTRE 2018
13	<b>APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO</b>	Desarrollo y puesta en marcha del sistema de información de Historia Laboral, integrada dentro de la solución ERP (Enterprise Resource Planning) presente en la Entidad	OAP- Sistemas	Diseño y Desarrollo del sistema de información de Historia Laboral, integrada dentro de la solución ERP (Enterprise Resource Planning) presente en la Entidad	Sistema de información de Historia Laboral en Marcha	Sistema de información HISTLAB puesto en marcha, integrada dentro de la solución ERP (Enterprise Resource Planning)	Cumplimiento cronograma de actividades  Diseño de sistema de información	<p>1. Se dio cumplimiento al cronograma al realizar las actividades relacionadas con: Levantamiento de información para el diseño del aplicativo de Historia Laboral. • Inicio del diseño de los módulos previstos en el sistema. • Avance en las etapas de desarrollo y pruebas en ambiente del contratista ZUE. • Reuniones de seguimiento.</p> <p>2. Se cumplió con el diseño del Sistema de información al observar las siguientes actividades: • Levantamiento de información para el diseño con entrevistas directamente con la Subdirección de Prestaciones Económicas • Diseño de cada uno de los módulos con el nivel de avance del informe Excel adjunto • Exposición del diseño de interfaces en reuniones de seguimiento.</p>	Aplicativo diseñado