

No. Línea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 2do. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS 2 TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR SEGUNDO TRIMESTRE 2019
1	RENTABILIDAD	<p>Efectuar reconocimientos y pagos con optimización de la operación</p> <p>Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación.</p>	Desarrollar el Programa de Gestión Documental de Fonprecon	SAF - Grupo Archivo y Correspondencia	Cumplir con la realización del inventario documental de Fonprecon, de acuerdo a lo dispuesto en el proyecto de inversión previsto para la vigencia 2019, así como llevarse gestiones las TRD ante el ADRN para su aprobación y finalmente implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR.	% Cumplimiento de la meta establecida	<p>No de actividades realizadas _____</p> <p>No de actividades programadas (3) _____</p>	<p>1.Ejecución del contrato de elaboración del inventario documental. 2. Atención de observaciones del Archivo General de la Nación a las TRD3. Implementación de las tablas de retención documental a los archivos de la entidad</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado se reportaron las siguientes acciones:</p> <p>1. En la actualidad el Contrato para la elaboración de los inventarios se encuentra en una ejecución del 38,6% para el ítem de actualización de inventarios y un 25% para el ítem de intervención y organización de inventarios.</p> <p>2-En cuanto al tema relacionado con las TRD de la entidad, estas se encuentran en proceso de verificación en el Archivo General de la Nación desde</p> <p>3-En cuanto al PINAR se está llevando a cabo a través del proyecto de Inversión de Actualización de Archivos.</p>	<p>No de actividades realizadas (5) _____ x 100 = <b>62,5 %</b></p> <p>No de actividades programadas (8)</p>
2	PROCESOS INTERNOS	<p>Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación.</p>	Hacer el levantamiento de información, para formular un proyecto de inversión complementaria al de inventario documental.	SAF - Grupo Archivo y Correspondencia	Formular un proyecto de inversión ante el BPN del DNP para la digitalización de archivos documentales de FONPRECON como complemento al proyecto de inventario documental con inicio de programación en el 2020	Proyecto de digitalización de archivos formulado	Proyecto de digitalización de archivo documental formulado	<p>Presentación del proyecto en el DNP-FICHA BPN ( Acto de problemas, ámbit de objetivos, cadena de valor, población objetivo, beneficios del proyecto) para la aprobación por parte del Ministerio de Salud y el Departamento Nacional de Planeación.</p>	<p>De acuerdo al seguimiento realizado por la oficina asesora de planeación, se reportó que la formulación de digitalización de archivos no se ha realizado por cuanto se estableció realizar un cambio de proyecto por el de la realización de las Tablas de Valoración Documental en el 2020- una vez se concluya con el inventario Documental de la Entidad, y se cuente con la asignación del presupuesto correspondiente.</p>	
3	RENTABILIDAD	<p>Optimizar el flujo financiero del Fondo</p>	Determinar el valor de la cartera y recaudar en la vigencia 2019 la suma de \$68.000 millones por concepto de cuotas parias, bonos y aportes diferenciando lo ingresado por cobro persuasivo y cobro coactivo	SAF-CARTERA OAJ	Determinar el valor de la cartera y obtener un recaudo de cartera efectivo de \$ 68.000 millones	% cumplimiento de recaudo de cartera	<p>Valor del Recaudado efectivo de cartera (persuasivo y coactivo) 2019 _____ x 100</p> <p>Meta programada de recaudo de cartera 2019 (\$ 68.000) millones.</p>	<p><b>ACTIVIDADES SAF-CARTERA:</b></p> <p>1. Convocar a mesas de trabajo a las entidades deudoras.</p> <p>2. Realizar la evaluación del recaudo.</p> <p>3. Enviar comunicaciones con las cuales se insta al deudor, de manera persuasiva, al pago de lo adeudado.</p> <p><b>ACTIVIDADES OAJ:</b></p> <p>1. Convocar a mesas de trabajo a las entidades deudoras.</p> <p>2. Realizar la evaluación del recaudo.</p> <p>3. Enviar comunicaciones electrónicas con las cuales se insta al deudor, de manera persuasiva, al pago de lo adeudado.</p> <p>4. Validar los ingresos entregados por cada una de las firmas sustancadoras, el estado actual de cada proceso.</p> <p>5. Realizar mensualmente el archivo de títulos junto con tesorería para identificar cuales se han aplicado y cuales quedan pendientes por aplicar.</p> <p>6. Hacer la verificación quincenal de la viabilidad de bonos personales cobrables.</p>	<p><b>ACTIVIDADES SAF-CARTERA:</b></p> <p>1. Se programaron trece mesas de trabajo, en el segundo trimestre de 2019.</p> <p>2. El recaudo del segundo trimestre de 2019, fue de \$17.189.544.714,33 que sumado al recaudo del primer trimestre va un acumulado a 30 de junio de 2019 de \$23.021.401.584,98, cumplimiento de la meta para la vigencia de 2019 del 38%.</p> <p>El recaudo en el segundo trimestre de 2019, en proceso coactivo fue de \$6.788.414.651,86 y en persuasivo fue de \$10.401.130.062,47 valores susceptibles de cambio en la medida que se identifiquen los recaudos pendientes por aplicar los cuales se encuentran sumados al recaudo de persuasivo.</p> <p>De conformidad con la identificación de los recaudos, el total a 30 de junio de 2019 recaudado en coactivo es de \$7.355.126.395,71 y persuasivo \$15.666.275.185,27</p> <p>3. El Grupo de Cartera envió durante el segundo trimestre de 2019 las comunicaciones electrónicas instando a los deudores de manera persuasiva al pago de lo facturado</p>	<p>Recaudo efectuado por cartera 1er trimestre + 2do. Trimestre año 2019 (\$5.831.856.870,65+17.189.544.714,33 ) _____ x 100 = 38%</p> <p>Meta programada de recaudo de cartera 2019 (\$68.000.000,000)</p>
4	PROCESOS INTERNOS RENTABILIDAD	<p>Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación</p> <p>Aumentar visibilidad y transparencia</p>	Consolidar el proceso de gestión del conocimiento y socializar 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 Práctica para consolidar el proceso de gestión del conocimiento.	% sesiones de la comunidad de practica realizadas	<p># de Reuniones Realizadas 7</p> <p>x100 = 100%</p> <p># de Reuniones Programadas 7</p>	<p>1. Se harán reuniones quincenales de la comunidad de práctica para el estudio de fallos.</p> <p>2. Se diseñará y publicará un boletín que recoja las principales discusiones y temas abordados en el ejercicio de la Comunidad de Práctica Jurídica.</p> <p>3. Se hará difusión interna y externa de la publicación</p>	<p>De acuerdo al seguimiento realizado se reporta el cumplimiento de actividades por los responsables, en los siguientes términos:</p> <p>1. Durante el segundo trimestre se programaron y ejecutaron 6 sesiones de la Comunidad de Práctica Jurídica, las cuales se llevaron a cabo los días 12 y 30 de abril, 17 y 22 de mayo; 19 y 26 de junio de 2019.</p> <p>2. La Comunidad abordó el estudio, análisis y discusión de los temas "Proceso de Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral" y "Estado de Invalidez Auto provocado" exponiendo en el desarrollo de las sesiones la evolución normativa y jurisprudencial, la posición de los expertos y la aplicación de la condición de invalidez en los escenarios de drogadicción y alcoholismo. En ese ejercicio de análisis y reflexión, se identificó que si bien se posibilita el factor "intencionalmente provocado" en el estado de invalidez desde las primeras expresiones normativas su regulación ha sido exigua.</p> <p>3. Las conclusiones del estudio constituyen el contenido del Boletín que se ha denominado "Reflexiones en torno a la respuesta del sistema de pensiones frente al estado de invalidez auto provocado - Estudio de caso Alcoholismo y drogadicción" y se encuentra en etapa de ajustes finales para su posterior publicación.</p>	<p># de Reuniones Realizadas 6</p> <p>x100 = 100%</p> <p># de Reuniones Programadas 6</p>

No. Línea	PECTIVIA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 2do. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS 2 TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR SEGUNDO TRIMESTRE 2019
5	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Revisión de expedientes que reconocieron pensiones entre 5 y 9 de 10 SMLMV.	OAJ	Revisar las pensiones concedidas entre 5 y 9,9 SMLMV	Expedientes de pensión entre 5 y 9,9 SMLMV revisados	# de expedientes pensionales entre 5 y 9,9 SMLMV revisados x100 / # de expedientes para revisión	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la entrega para revisión de los expedientes a más tardar dentro de los 30 días siguientes al reparto.</li> <li>Instaurar las acciones contenciosas que corresponda según el resultado del estudio jurídico o proceder al archivo del expediente.</li> </ol>	<p>De acuerdo al seguimiento realizado se reporta el cumplimiento de actividades por los responsables, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las firmas La Rota, Granda y Ruano Abogados SAS y García y González Abogados SAS; hicieron entrega de la primera revisión de legalidad de las prestaciones reconocidas por FONPRECON en el rango de 5 a 9 SMLMV.</li> <li>Mediante Memorando No. 20192100011863 de 26 de abril de 2019, se solicitó al doctor Armando Delgado, Secretario Técnico del Comité de Gestión y Desempeño Institucional incluir en el orden del día la modificación de la línea correspondiente a la revisión de legalidad de pensiones, en tanto el universo de casos para estudio representó un aumento del 200% frente a la vigencia anterior.</li> <li>En sesión del Comité de gestión y Desempeño Institucional celebrada el 22 de mayo de 2019, se aprobó el ajuste de la línea para establecer la meta en la revisión de legalidad de 200 expedientes pensionales para la vigencia. El 24 de mayo de 2019, se remitió a las firmas La Rota, Granda y Ruano Abogados SAS y García y González Abogados SAS el cronograma de gestión para el cumplimiento efectivo de la meta propuesta por la Oficina Asesora Jurídica.</li> <li>En cumplimiento del cronograma propuesto con oficios internos Nos. 20192100017233 y 20192100017283 de 10 y 11 de junio de 2019, se asignaron 80 expedientes para revisión de legalidad a las firmas La Rota, Granda y González y G y G Abogados.</li> </ol>	30 expedientes pensionales entre 5 y 9,9 SMLMV revisados x100 = 15% 200 de expedientes para revisión
6	RENTABILIDAD PROCESOS INTERNOS	Efectuar reconocimientos y pagos con optimización de la operación Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Hacer eficiente el recibo de bonos pensionales	SPE	Obtener 100 bonos C en condiciones de cobro	Porcentaje de bonos C en condición de cobro	# de bonos listos para cobrar 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar los rechazos, detenciones e investigaciones de los bonos</li> <li>Solicitar emisiones a la Nación y reconocimientos a COLPENSIONES</li> <li>Remitir los bonos en estado emble para gestión de cartera.</li> </ol>	<p>De acuerdo al seguimiento realizado para el segundo trimestre del año 2019 se reportaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se solucionaron detenciones e investigaciones a 19 cupones</li> <li>Se solicitaron 5 emisiones a la NACIÓN, 4 solicitudes de retención FONPET</li> <li>Se remitieron 10 cupones de bono a gestión de cobro sin incluir los cupones a cargo de la NACIÓN</li> </ol>	# de bonos listos para cobrar (42) x100 = 42% 100
7	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Depurar los vacíos de la historia laboral registrada en el aplicativo de la entidad con posterior a 1994.	SPE Grupo Afiliaciones	Recuperar e incluir los períodos y novedades faltantes (2185) en la historia laboral recuperada posterior a 1994.	% períodos recuperados por afiliados	#afiliados con períodos recuperados x100 #total de afiliados con vacíos (2185)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar las planillas digitalizadas que reposan en la entidad, para verificar si el periodo faltante fue o no pagado.</li> <li>revisar los Expedientes que reposan para verificar certificaciones emitidas por el empleador para el periodo faltante.</li> <li>Requerir al empleador certificaciones por los periodos no encontrados en los documentos físicos y digitalizados que obran en la entidad.</li> <li>Alimentar la base de datos excel con los datos encontrados por afiliado y periodo recuperado</li> <li>lograr un avance del 25% del total de los vacíos de acuerdo con el inventario a 2019</li> </ol>	<p>De acuerdo al seguimiento realizado para el segundo trimestre del año 2019 se reportaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la búsqueda en las planillas digitalizadas que se encuentran en el Grupo de Afiliación para confirmar el pago por parte del empleador del afiliado que registre con vacío, así como la existencia de la planilla del periodo buscado. Para aquellos afiliados encontrados se realizó la recuperación con dicha información</li> <li>Se efectuó la búsqueda por afiliado en los expedientes digitalizados que se encuentran en el aplicativo Orfeo, para verificar la existencia de vínculo laboral y cualquier otra situación que permita incluir el registro o la novedad correspondiente para el periodo faltante</li> <li>En el comité de Gestión y Desempeño Institucional, se ajustó la meta planteada para el año 2019, quedando en 962 afiliados con vacíos recuperados.</li> </ol>	#afiliados con períodos recuperados (309+162) x100 = 45,96% #total de afiliados con vacíos (962)
8	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Continuar con el desarrollo de actividades tendientes a la construcción de la Historia Laboral de 1992	SPE Grupo Afiliaciones	Con base en las planillas digitalizadas correspondiente al año 1992 realizar las actividades de revisión e incorporación de los períodos encontrados en el sistema de Historia Laboral para los (3) empleadores, según el cronograma.	Historia laboral del año 1992 cargada	#actividades ejecutadas x100 #actividades programadas en el cronograma de actividades	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cronograma para el 2do. trimestre.</li> <li>Una vez se encuentre la información consolidada por empleador, realizar el proceso de los cálculos aritméticos para determinar el posible IBC o Devengado y días laborados.</li> <li>Revisar las consistencia de los datos y la comprobación de las operaciones matemáticas.</li> </ol>	<p>Se ejecutaron las actividades del cronograma para el segundo trimestre, relacionadas obtención de los datos de posible IBC devengado, días laborados, para lo cual se ha hecho necesario realizar la comprobación del oficio a través de la revisión de los expedientes digitalizados de cesantías que se encuentran en ORFEO, una vez se termine esta actividad, se iniciará la comprobación final y el traslado a la estructura entregada por la Firma ZUE, para cargue en el aplicativo de historia laboral</p>	#actividades ejecutadas en cronograma (1) x100 = 25% #actividades programadas en el cronograma de actividades (4)
9	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Realizar la evaluación del desempeño, acuerdos de gestión y evaluación de la gestión	SAP-TALENTO HUMANO	Aplicar el sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos, de conformidad con la normatividad vigente	Sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos aplicado, de conformidad con la normatividad vigente	Número de actividades del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos ejecutadas / Número de actividades del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos programadas) *100	<p>Realizar las acciones de implementación, capacitación, seguimiento y recepción del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral</p>	<p>De acuerdo al seguimiento realizado se encuentra que la evaluación de desempeño se reporta el seguimiento del primer trimestre, toda vez que correspondió al periodo ANUAL, evaluado y a 30 de junio no se habría realizado la SEMESTRAL, en ese sentido se espera reporte de esta actividad para el tercer trimestre de 2019.</p>	(Número de actividades del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos ejecutadas (3)) x100 = 100% (Número de actividades del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos programadas (4))
10	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Desarrollar el Plan anual de seguridad y salud en el trabajo	SAP-TALENTO HUMANO	Ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Anual de Trabajo del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado.	Número de temas ejecutados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Número de temas programados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) *100	<p>Iniciar con el Cumplimiento del Plan de Trabajo del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo e iniciar jornadas de promoción, prevención e intervención de riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>En cuanto al inicio del Cumplimiento al Plan de Trabajo del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo la oficina de talento humano reportó las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El día 24 de abril se realizó una capacitación dirigida al Comité de Convivencia Laboral por parte de la ARL</li> <li>En el mes de junio asistió un (1) funcionario a la capacitación en Liberación y participación de trabajadores en el SGSST</li> <li>Capacitación en higiene postural asistió un (1) funcionario por parte del Copesal. (Los reportes de las capacitaciones se encuentran en la carpeta del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo 2019 en el área de Talento Humano)</li> </ol>	(Número de temas ejecutados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (8)) x100 = 63,8% (Número de temas programados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (13))

No. Línea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 2do. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS 2 TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR SEGUNDO TRIMESTRE 2019
11	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Implementar una metodología de promoción de la creatividad y la innovación	SAF-TALENTO HUMANO	Desarrollar el plan de Bienestar e Incentivos una estrategia para la promoción de la creatividad y la innovación	Estrategia para la promoción de la creatividad e innovación desarrollado en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucional	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la creatividad e innovación/ Actividades programadas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos programadas para la creatividad e innovación *100	Iniciar con las actividades de Promoción a la creatividad e innovación al interior de la entidad	De acuerdo al seguimiento realizado, se reportó que la evaluación a los mejores funcionarios que se encontraba programada para el 28 de Junio, fue agendada para el siguiente trimestre, específicamente para el día 26 de Julio de 2019.	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la creatividad e innovación (4) Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos programadas para la creatividad e innovación (9)
12	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Realizar las acciones de capacitación y entrenamiento previstas en el plan de capacitación institucional	SAF-TALENTO HUMANO	Ejecutar las acciones de capacitación y entrenamiento previstas en el plan de capacitación institucional	% cumplimiento de acciones de capacitación y entrenamiento previstas en el plan de capacitación institucional	# de acciones ejecutadas / # de acciones planeadas en el plan de capacitación institucional	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional para la vigencia 2019	De acuerdo al seguimiento realizado se reportaron las siguientes actividades con corte segundo trimestre de 2019: 1. Capacitación en Fundamentos Básicos de Gestión Documental que se llevo a cabo en el Archivo General de la Nación el día del 1 al 5 de abril del año en curso, conto con la participación de Una (1) funcionario. 2. Seminario Modelo Integral de Planeación y Gestión - Siete dimensiones y líneas de defensa, participaron tres (3) funcionarios quienes asistieron a la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP el día 23 de mayo de 2019. 3. Curso de Excel Básico dirigido por la Asociación Rosarista a nueve (9) funcionarios en jornadas de cuatro (4) horas. 4. Congreso Nacional de Contabilidad el cual se desarrollo en la ciudad de Barranquilla del 26 al 28 de junio, en donde por medio de la Resolución 0251 de 30 de mayo del presente año se confiere y autoriza una comisión de Servicios a Dui, (2) funcionarios dependientes de la Subdirección Administrativa y Financiera.	# de acciones ejecutadas (4) _____ x 100 = 33,3% # de acciones planeadas en el plan de capacitación institucional (12)
13	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Desarrollar el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2019	SAF-TALENTO HUMANO	Realizar y Desarrollar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Entidad	Cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan de Previsión de Recursos Humanos desarrollado	Iniciar el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Previsión de Recursos Humanos de Fonprecon	Para el segundo trimestre no se reportaron mas actividades de las registradas en el primer trimestre de 2019, toda vez que de conformidad con el convocatoria 428 de 2016, en los primeros meses del año se procedió a proveer los 5 empleos faltantes correspondientes al año 2016.	Teniendo en cuenta que el indicador hace referencia al cumplimiento en su desarrollo, el área reporta que en ejecución del mismo y de conformidad con la convocatoria 428 de 2016, en el primer trimestre del año se procedió a proveer los 5 empleos faltantes correspondientes al año 2016.
14	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Integrar El MPG dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	SAF-TALENTO HUMANO	Desarrollar el Plan Estratégico del Talento Humano contemplando los lineamientos establecidos del MPG para la dimensión del Talento Humano	Cumplimiento de actividades	# de actividades desarrolladas en el marco del MPG dentro del Plan Estratégico del Talento Humano / # de actividades contempladas en el marco del MPG dentro del Plan Estratégico del Talento Humano	Iniciar con la Ejecución y desarrollo de las actividades previstas en el Plan Estratégico del Talento Humano para el desarrollo de la dimensión del talento humano dentro del MPG	De acuerdo al seguimiento realizado se reportaron las siguientes actividades con corte a segundo trimestre de 2019, respecto a la ejecución del plan estratégico de Talento Humano: 1. Realización de 4 capacitaciones, de las contenidas en el programa de Bienestar y Capacitación de la Entidad. 2. A fecha 30 de junio se mantuvieron actualizados los aplicativos SICEP (con la información completa de funcionarios y contratistas de la entidad) Y EDEL (con la concertación de compromisos de los funcionarios de carrera administrativa) 3. Se envió a la CNSCV once (11) evaluaciones en periodo de prueba y se realizaron la concertación de compromisos de los mismos los cuales se encuentran publicados en el aplicativo EDEL.	# de actividades desarrolladas en el marco del MPG dentro del Plan Estratégico del Talento Humano (5) _____ x 100 = 55,5% #de actividades contempladas en el marco del MPG dentro del Plan Estratégico del Talento Humano (9)
15	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Formular y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones	SAF-Bienes y Servicios	Cumplir con las acciones establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones determinado para el año 2019	Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	No de actividades ejecutadas No de actividades programadas en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2019	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019	En el seguimiento realizado se reportó que entre el mes de abril y junio se han cumplido con 41 de las 66 actividades programadas; en el mes de agosto será sujeto programación para hacer los ajustes con los saldos y teniendo en cuenta las necesidades que han surgido en estos meses.	No de actividades ejecutadas (41) _____ x 100 = 62,1% No de actividades programadas en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2019 (66)
16	PROCESOS INTERNOS PERSPECTIVA APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación Implementar, sostener y mantener una plataforma integral de tecnologías de la información.	Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	DAP - TI	Ejecutar las actividades relacionadas con los proyectos de TI y catalogados dentro de la vigencia 2019	Eficacia de la ejecución del PETI, vigencia 2019	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	1. Solicitar la implementación de reportes estadísticos, de Prestaciones Económicas con la firma ZUE SAS 2. Diseño, desarrollo y puesta en marcha de herramienta de aplicativo para seguimiento de los indicadores de procesos 3. Avance en el desarrollo y puesta en marcha de aplicativo para seguimiento y alertas de riesgos 4. Implementar el procedimiento de gestión de proveedores, que permita la definición de lineamientos técnicos mínimos para contratación de tecnología, así como de la metodología para la supervisión técnica 5. Presentar a la Oficina de Planeación y Sistemas la cotización del servicio de mantenimiento y soporte del sitio web, para su revisión y aprobación	1. Se evidenció como en el que se dio a reunión para tratar el tema con la firma ZUE SAS. • RE: Reportes estadísticos Prestaciones Económicas 2. • se presentó cotización de licencia del producto con el documento: Cotización zoho analytics.pdf • Acceso a interfaces de reporte de datos para indicadores y consulta de estado de indicadores, a través de la intranet http://intranet desde la opción Nuestra Gestión – Indicadores Fonprecon • Conto con el que se solicitó el reporte de datos de indicadores respectivos, para los procesos de Atención al Usuario y Reconocimiento de Prestaciones Económicas, con el asunto: • Indicadores proceso Atención al usuario y al ciudadano • Indicadores proceso Reconocimiento de prestaciones económicas 3. Se evidenciaron como con instrucciones de instalación del aplicativo y entrega de manual de usuario, con los asuntos: • Instalación de aplicativo para monitoreo de riesgos • REPORTE RIESGOS MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA REPORTE DE RIESGOS.pdf.msg 4. Se realizó procedimiento Gestión de Proveedores V1. 5. Se realizó cotización Fonprecon - mantenimiento sitio web e intranet.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas *100 Trimestre 2: (6/6)*100 =100% Trimestre 1, 2: (13/13)*100 =100%
17	PROCESOS INTERNOS PERSPECTIVA APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación Implementar, sostener y mantener una plataforma integral de tecnologías de la información.	Entregar el documento de plan de tratamiento de riesgos a la unidad de riesgo operativo URO, para fines de socialización y aplicabilidad	DAP - TI - URO	Entregar el documento de plan de tratamiento de riesgos a la unidad de riesgo operativo URO, para fines de socialización y aplicabilidad	Entrega de plan a la URO	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	Iniciar la verificación del tratamiento de riesgos	En el segundo trimestre se verificó que los procesos vienen y deben continuar realizando actividades hasta el mes de diciembre de 2019 y hasta enero de 2020 para el caso de Desconocimiento Estratégico; se tiene en la actualidad un total de 24 planes de tratamiento de riesgos, así: Desconocimiento Estratégico (1) gestión. Calidad (1) gestión. Atenciones (4) gestión. Reconocimiento Prestaciones (4) gestión (1) compra. Pago Prestaciones (3) gestión. Jurídica (6) gestión. Administrativa y Financiera (3) gestión. Tecnología (1) gestión. Atención al Usuario (1) gestión.	Actividades ejecutadas (2) _____ x 100 = 50% Actividades programadas (4)

No. Línea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 2do. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS 2 TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR SEGUNDO TRIMESTRE 2019
18	PROCESOS INTERNOS PERSPECTIVA APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	<p>Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación</p> <p>Implementar, sostener y mantener una plataforma integral de tecnologías de la información.</p>	Revisar y ajustar complementariamente al Modelo de Seguridad y Privacidad de Seguridad de la Información MSPÍ	DAP - TI	Avanzar en la adopción y maduración del MSPÍ	Maduración de la adopción MSPÍ	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	<p>1. Avanzar en la revisión de las Políticas de TI versión 3 y presentarlo para revisión aprobación</p> <p>2. Ajustar a los lineamientos de ciberseguridad, la Resolución 0517 del 16 de noviembre de 2017 del Comité de Desempeño Institucional, numeral 5 artículo 3 - orientación de la Gestión de Tecnología y funciones del Comité, alcance de seguridad de la información.</p>	<p>1. Se realizó el documento de Políticas TI «3, 2 y 3. Se evidenció»</p> <p>2. Control con versión preliminar para revisión y aprobación: RV MODIFICACION Resolución creación Comité de Gestión y Desempeño Institucional «ing»</p> <p>Resolución con los ajustes del caso: Resolución 0395 - 09 - julio 2019 que modifica la resol 517 de 2017.pdf</p>	<p>(Actividades ejecutadas / Actividades programadas)*100</p> <p>Trimestre 2: (037/100) = 100%</p> <p>Trimestre 1, 2: (77/100) = 100%</p>
19	PROCESOS INTERNOS USUARIO	<p>Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación</p> <p>Mejorar continuamente el servicio al usuario</p>	Formular, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	DAP	Cumplir con las acciones establecidas en el plan anticorrupción y servicio al ciudadano para el año 2018	Cumplimiento del Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano	<p>No de actividades ejecutadas</p> <p>No de actividades programadas en el plan anticorrupción para la vigencia 2018</p>	<p>1. Enviar un recordatorio de las actividades que se verificarán para cumplimiento en el 1er cuatrimestre del año.</p> <p>2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de actividades previstas para el 1er cuatrimestre del año</p>	<p>1. Se envió recordatorio en el primer cuatrimestre del año sobre el seguimiento para el cumplimiento de las actividades del plan anticorrupción</p> <p>2. Se realizó el seguimiento al cumplimiento de actividades previstas para el 1er cuatrimestre del año y fue enviado a la oficina de control interno.</p>	<p>No de actividades ejecutadas (8)</p> <p>No de actividades programadas en el plan anticorrupción para la vigencia 2019 (24)</p>
20	PROCESOS INTERNOS	<p>Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación</p>	Iniciar el alistamiento para el cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo	DAP - GESTION DE CALIDAD - URC	Realizar el Plan de Trabajo para el cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo	Consolidación del plan de trabajo conforme a los requerimientos de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo	Plan de Trabajo formulado y aprobado para iniciar el alistamiento al cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo	<p>1. Realizar una mesa de trabajo con la URC y Calidad, a fin de establecer los roles dentro del proceso de alistamiento en el cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo.</p> <p>2. Establecer una lista de chequeo preliminar respecto de los lineamientos que debe cumplir la entidad para para el cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo</p>	<p>1. El 16 de abril de 2019 se realizó una mesa de trabajo entre URC y CALIDAD, estableciéndose los siguientes roles de responsabilidad, dentro de la implementación y cumplimiento de la NTC-ISO 31000:2018 respecto a la gestión del riesgo:</p> <p>a. Comunicación y Consulta (Responsables URC-Calidad)</p> <p>b. Alcance, contexto, criterios (DOFA) (Responsables Alta Dirección, OPS-URC-líderes de proceso y equipo de trabajo)</p> <p>c. Evaluación del Riesgo (Identificación, análisis, valoración) (Responsables URC- líderes de proceso y equipo de trabajo)</p> <p>d. Tratamiento del Riesgo (Responsables URC- líderes de proceso y equipo de trabajo)</p> <p>e. Seguimiento y Revisión (Responsables URC- líderes de proceso y equipo de trabajo)</p> <p>f. Registro e Informe (Responsables URC)</p> <p>g. Revisar mapas de riesgos y apoyo en conceptos (Responsables URC- Calidad)</p> <p>2. Igualmente se estableció una lista de chequeo previo sobre la implementación de la norma, encontrando que para la administración actual de los riesgos se acepta a las directrices de la NTC-ISO 31000:2018, así:</p> <p>a. Existe comunicación y consulta antes, durante y posterior a la elaboración de los mapas de riesgos.</p> <p>b. Para la elaboración de los mapas de riesgos, se tienen en cuenta el contexto interno y externo.</p> <p>c. Se trabaja por parte de la URC junto con los líderes de proceso y su equipo de trabajo en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos.</p> <p>d. Se hace seguimiento y revisión a los controles de los riesgos identificados.</p> <p>e. Se presentan informes sobre la gestión de administración de los riesgos.</p>	
21	PROCESOS INTERNOS USUARIO	<p>Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación</p> <p>Mejorar continuamente el servicio al usuario</p>	Desarrollar la Gestión del Conocimiento en el proceso de Gestión Financiera de la Entidad	SAF	Iniciar la Gestión del Conocimiento en el proceso de Gestión Financiera de FONPRECON	Cumplimiento al inicio de la Gestión del Conocimiento	<p>No de actividades ejecutadas</p> <p>No de actividades programadas para iniciar la Gestión del Conocimiento en el proceso de Gestión Financiera</p>	<p>1. Realizar tres (3) mesas de trabajo a fin de establecer los roles y actividades a realizar en la consolidación de la Gestión del Conocimiento dentro del proceso de Gestión Financiera.</p> <p>2. Consolidar la información que es objeto de transferencia del conocimiento en el proceso de Gestión Financiera.</p>	<p>De acuerdo al seguimiento realizado, se reportó el desarrollo de (5) reuniones donde se trataron y debatieron los siguientes temas:</p> <p>a- Inicio comunidad práctica financiera</p> <p>b- Balances formativos financieros y Contaduría general de la Nación</p> <p>c- Presupuesto</p> <p>d- Control Interno Contable</p> <p>e- Homologación Nuevo Marco Normativo</p> <p>De tal manera que dentro del reporte de reuniones realizadas se hablaron los temas que serían objeto de transferencia del conocimiento en la gestión financiera</p>	<p>No de actividades ejecutadas (3)</p> <p>No de actividades programadas para iniciar la Gestión del Conocimiento en el proceso de Gestión Financiera (5)</p>
22	PROCESOS INTERNOS	<p>Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación</p>	Iniciar el alistamiento para el cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental	DAP - GESTION DE CALIDAD - SAF	Realizar el Plan de Trabajo para el cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental	Consolidación del plan de trabajo conforme a los requerimientos de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental	Plan de Trabajo formulado y aprobado para iniciar el alistamiento al cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental	<p>2. Continuar con la recopilación de información y documentación para la elaboración del plan de trabajo</p>	<p>Realizado el seguimiento se en cuenta la elaboración del plan de trabajo para iniciar el alistamiento al cumplimiento de la norma ISO 14001:2015, correspondiente a la gestión ambiental, el plan de trabajo está compuesto por 19 actividades y el inicio de su implementación está proyectado para el mes de septiembre de 2019</p>	