

No. Línea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 3er. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS TERCER TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR TERCER 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 TRD ante el AGIN 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. Verificar el reporte de acciones realizadas en el SPI respecto a la ejecución del proyecto de inversión previsto para la vigencia 2019.</p> <p>2. Evaluar avance de la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR</p>	<p>1. Realizado el seguimiento a la ejecución del plan de acción, se encuentra que en el tercer trimestre se hizo el reporte al SPI sobre el avance del proyecto de inventario documental vigente, cuyo avance se encuentra en un promedio del 60%.</p> <p>2. En cuanto al PINAR se están llevando a cabo actividades a través del proyecto de Inversión de Actualización de Archivos.</p> <p>3. Para el caso de las TRD, estas se encuentran en proceso de verificación en el Archivo General de la Nación.</p> <p>En este punto es importante precisar que las 3 actividades objeto de la meta son:</p> <p>1. Cumplir con la realización del inventario documental de Fonprecon, de acuerdo a lo dispuesto en el proyecto de inversión previsto para la vigencia 2019.</p> <p>2. Gestionar las TRD ante el AGIN para su aprobación y finalmente</p> <p>3. Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR.</p> <p>El indicador a la fecha se ha mantenido en 0% toda vez que aun cuando se han verificado las actividades, solo al final del trimestre se conocerá si se cumplieron o no en su integridad.</p>	<p>No de actividades realizadas (7)</p> <p>_____ x 100 = 87.5 %</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 archivos formulado	Verificación de las condiciones de documentación física y la posibilidad de su digitalización y/o microfichado en relación con su valor histórico, cultural o científicos.	Esta línea fue objeto de suspensión el día 22 de mayo de 2019 en sesión del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, tal y como consta en acta No 02 de 2019.	
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 recaudó de cartera efectivo de \$ 68.000 millones	% cumplimiento de recaudó de cartera	<p>Valor del Recaudó efectivo de cartera (persuasivo-coactivo) 2019 _____ x 100</p> <p>Meta programada de recaudó de cartera 2019 \$ 68.000 millones.</p>	<p>ACTIVIDADES SAF-CARTERA:</p> <p>1. Conocer a mesas de trabajo a las entidades deudoras.</p> <p>2. Realizar la evaluación del recaudó</p> <p>3. Enviar comunicaciones con las cuales se insta al deudor, de manera persuasiva, al pago de lo adeudado.</p> <p>ACTIVIDADES OAJ:</p> <p>1. Conocer a mesas de trabajo a las entidades deudoras.</p> <p>2. Realizar la evaluación del recaudó.</p> <p>3. Enviar comunicaciones con las cuales se insta al deudor, de manera persuasiva, al pago de lo adeudado.</p> <p>4. Validar los informes entregados por cada una de las firmas sustentadoras, el estado actual de cada proceso.</p> <p>5. Realizar mensualmente el anexo de títulos junto con tesorería para identificar cuáles se han aplicado y cuáles quedan pendientes por aplicar.</p>	<p>ACTIVIDADES SAF - CARTERA:</p> <p>1. Se programaron doce mesas de trabajo, en el tercer trimestre de 2019.</p> <p>2. El recaudó del tercer trimestre de 2019, fue de \$15.337.923.566,80 que sumado con los dos anteriores trimestres va un acumulado a 30 de septiembre de 2019 de \$38.359.325.151,78. Su resultado genera un cumplimiento de la meta para la vigencia de 2019 para el presente corte de un 63,93%.</p> <p>El recaudó en el tercer trimestre de 2019, en proceso coactivo fue de \$4.974.402.077,87 y en persuasivo fue de \$10.363.521.488,93 valores susceptibles de cambio en la medida que se identifican los recaudos pendientes por aplicar los cuales se encuentran sumados al recaudó de persuasivo.</p> <p>De conformidad con la identificación de los recaudos, el total a 30 de septiembre de 2019 recaudado en coactivo es de \$12.357.406.081,58 y persuasivo \$26.001.919.070,20</p> <p>3. El Grupo de Cartera envió durante el tercer trimestre de 2019 las comunicaciones electrónicas instando a los deudores de manera persuasiva al pago de lo facturado</p>	<p>Recaudo efectuado por cartera 3er trimestre + 2do. Trimestre año 2019=3er Trimestre año 2019) (\$5.831.886.870,68+17.189.544.714,33+15.337.923.566,80) / _____ x 100 = 63,93%</p> <p>Meta programada de recaudó 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 estado de factos.</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 tercer trimestre se programaron y ejecutaron 6 sesiones de la Comunidad de Práctica Jurídica, las cuales se llevaron a cabo los días 12 y 16 de julio; y 4, 12, 18 y 25 de septiembre de 2019.</p> <p>2. En el mes de agosto de 2019 se publicó la sexta versión del Boletín denominada "Reflexiones en torno a la respuesta del sistema de pensiones frente al estado de invalidez auto provocado - Estudio de caso Alcoholismo y drogadicción" que fue socializada con la Comunidad de Práctica, al interior de la institución y remitida a 76 entidades externas.</p> <p>3. Como siguiente tema por tratar, la Comunidad abordó el estudio, análisis y discusión de los temas "Pensión de sobrevivientes y sustitución pensional" y "Criterios de conveniencia para beneficiarios de la prestación y acceso a subsidios", explorando en el desarrollo de las sesiones el tratamiento jurisprudencial dado por Alfas Cortes, tales como el Consejo de Estado, la Corte Suprema y la Corte Constitucional.</p> <p>4. La Comunidad se encuentra en fase de exploración de los temas abordados con el objeto de abarcar el conocimiento general que suscita el tema estudiado, dentro del mismo, se identificó que la calidad esencial de los beneficiarios se concreta en la familia del causante. Esto implica que acorde con los avances jurisprudenciales sea necesario que se aborde por parte de los comuneros el conocimiento de los distintos tipos de familia.</p>	<p># de Reuniones Realizadas 6</p> <p>_____ x100 = 100%</p> <p># de Reuniones Programadas 6</p>

No. Línea	PECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 3er. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS TERCER TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR TERCER 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 9,9 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	1. Realizar la entrega para revisión de los expedientes a más tardar dentro de los 30 días siguientes al reparto. 2. Instaurar las acciones contenciosas que correspondan según el resultado del estudio jurídico y proceder al archivo del expediente.	De acuerdo al seguimiento realizado se reporta el cumplimiento de actividades por los responsables, de la siguiente manera: 1. Conforme al cronograma de cumplimiento de la meta propuesta en el Plan de Acción mediante memorandos Nos. 20192100028053 y 20192100028063 se asignó a las firmas La Rotta, Girado y González y G y G Abogados la totalidad de los expedientes administrativos. 3. En cumplimiento de las recomendaciones de las firmas La Rotta, Girado y González y G y G Abogados se remiten a la Subdirección de Prestaciones Económicas los memorandos Nos. 20192100018723 y 20192100043773 requiriendo respectivamente, seguimiento a la liquidación y cobro del Bono Pensional del señor Jesús Octavio Acosta y solicitar a COLPENSIONES los aportes a pensión de los años 1996 a 2003 dentro del expediente del señor Emigdio Pico. 4. A la fecha se observa un acumulado de 38 expedientes pensionales revisados.	38 + 38 expedientes pensionales entre 5 y 9,9 SMLMV revisados 200 de expedientes para revisión X 100 = 34%
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	1. Solucionar los rechazos, detenciones e investigaciones de los bonos. 2. Solicitar emisiones a la Nación y reconocimientos a COLPENSIONES. 3. Remitir los bonos en estado emisible para gestión de Cartera.	1. Se solucionaron detenciones e investigaciones a 21 cupones. 2. Se solicitaron 5 emisiones a la NACIÓN, 13 solicitudes de redención FONPET, solicitudes de reconocimiento a COLPENSIONES. 3. Se remitieron 10 bonos a gestión de cobro sin incluir los cupones a cargo de la NACIÓN	# de bonos listos para cobrar (B3) ----- 100 X 100 = 63%
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)	1. Revisar las planillas digitalizadas que reposan en la entidad, para verificar si el período faltante fue o no pagado. 2. revisar los Expedientes que reposan para verificar certificaciones emitidas por el empleador para el período faltante. 3. Requerir al empleador certificaciones por los períodos no encontrados en los documentos físicos y digitalizados que obran en la entidad. 4. Alimernar la base de datos exist con los datos encontrados por afiliado y período recuperado 5. lograr un avance del 25% del total de los vacíos de acuerdo con el inventario a 2019	1. Se continuo con 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 registra con vacíos, así como la existencia de la planilla del período buscado, para aquellos afiliados encontrados se realizó la recuperación con dicha información. 2. 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 período faltante. 3. Se contó con el apoyo de un funcionario adicional quien utilizó medio jornada diaria laboral la búsqueda de la información. 4. Se logró la recuperación de vacíos para 439 afiliados	#afiliados con períodos recuperados (309+ 162+439) = 910 ----- x100 = 94,59 % 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 digitadas 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	1. Ejecutar el 100% de las actividades programadas para el trimestre, según el cronograma. 2. Revisar de los datos deficiente sobre documentación física para la cual se deberá revisar de manera aleatoria expedientes. 3. Requerir a los empleadores en caso de encontrar inconsistencias en los datos hallados.	Se ejecutaron las actividades del cronograma para el tercer trimestre, sin embargo la información encontrada en los boletines de caja y banco de la entidad para el año 1992 ha sido mínima, situación que ha obligado a efectuar la búsqueda de listados directamente en los expedientes digitalizados de casillas que se encuentran en el sistema de correspondencia de la entidad ORFEO, con el propósito de encontrar la mayor información posible para luego iniciar las operaciones matemáticas de comprobación de cifras y trasladar los datos a la estructura entregada por la Firma ZUC, para cargar en el aplicativo de historia laboral	#actividades ejecutas en cronograma (1) ----- x100 = 25% #actividades programadas en el cronograma de actividades (4)
9	PROCESOS INTERNOS 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	Realizar las acciones de implementación, capacitación, seguimiento y recepción del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral	De acuerdo al seguimiento realizado en el tercer trimestre de 2019, se reportan las siguientes actividades: 1. Para la evaluación del desempeño laboral correspondiente a los funcionarios de Carrera Administrativa, se realizó en los primeros 15 días del mes de febrero la concertación de los compromisos comprometeros y en los primeros 15 días del mes de agosto se llevó a cabo la evaluación del desempeño laboral del primer semestre de los funcionarios con derechos de carrera administrativa.	
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 Subistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Anual de Trabajo del Subistema 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	Iniciar con el Cumplimiento del Plan de Trabajo del Subistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y continuar con jornadas de promoción, prevención e intervención de riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo	Una vez hecho el seguimiento se reportó la realización del análisis de puestos de trabajo de cada uno de los servidores de la Entidad, en donde fueron ajustados de acuerdo a las condiciones físicas, de acuerdo con los soportes que reposan en la carpeta física de la oficina de Talento Humano.	Número de temas ejecutados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (9) / Número de temas programados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (13) *100 = 69,2%

No. Línea	PECTORATIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 3er. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS TERCER TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR TERCER 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	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	Continuar con las actividades de Promoción a la creatividad e innovación al interior de la entidad	De acuerdo con el seguimiento realizado, se encontró la realización de una actividad para el fortalecimiento de la gestión ambiental en la Entidad mediante una salida al parque ecológico Sopo (Cund), en la cual participaron todos los servidores de la Entidad.	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la creatividad e innovación (8) / Actividades programadas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos programadas para la creatividad e innovación (8) *100 = 66,6%
12	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Realizar las acciones de capacitación y entrenamiento	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	Realizado el seguimiento se reportaron las siguientes actividades: 1. Se ejecutó una capacitación en el tema de Gestión Ambiental en la cual se ilustraron los aspectos más relevantes de la ISO 14001, la cual contó con la participación de todos los servidores de la Entidad. 2. Se realizó la inscripción de dos funcionarios al Seminario de actualización en Código General del Proceso en el desarrollo del Proceso Ordinario Laboral, realizado el día 6 de septiembre del presente año.	# de acciones ejecutadas (9) / # de acciones planeadas en el plan de capacitación institucional (12) = 75%
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	Continuar el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Previsión de Recursos Humanos de Fonprecon	Para el tercer trimestre de 2019, no se presentaron outbrimientos de vacantes en la Entidad.	
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	Continuar 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	Realizado el seguimiento se encuentra la realización de las siguientes actividades: 1. Se aplica encuesta para la caracterización de necesidades, intereses y expectativas de todos los servidores de la Entidad en cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2. Se reporta un avance del 75% en la realización del curso virtual MPG de todos los funcionarios de la Entidad.	# de actividades desarrolladas en el marco del MPG dentro del Plan Estratégico del Talento Humano (9) / # de actividades contempladas en el marco del MPG dentro del Plan Estratégico del Talento Humano (9) = 55,5%
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 julio y septiembre se han cumplido 52 de las 69 actividades programadas, en el mes de agosto será sujeto el programación para hacer los ajustes con los saldos y teniendo en cuenta las necesidades que han surgido en estos meses.	No de actividades ejecutadas (52) / No de actividades programadas en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2019 (66) = 78,7%
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. Diseño y desarrollo de aplicativo para reemplazo del sistema aplicativo GCD. 2. Revisar y ajustar los planes, políticas y procedimientos de TI, de forma que se genere nueva versión preliminar, alineada con lo relacionado a ciberseguridad, norma ISO 27032 así como en los contenidos A.3 de la ISO 27001. 3. Colocar la extensión de garantía para servidores Hewlett Packard	De acuerdo al seguimiento realizado se reporta el cumplimiento de las siguientes actividades: 1. El 21 de agosto de 2019 se llevó a cabo reunión con la firma ADVANTAGE para revisar alternativa de software para reemplazar GCD, con asistencia del Director, jefe de oficina jurídica, jefe de oficina de planeación y sistemas, sub dirección de prestaciones e ingeniería de gestión tecnológica. En esta reunión dicha firma propuso un piloto, para lo cual requerían la documentación del proceso que se requiere atender. El 23 de agosto, la firma ADVANTAGE, realizó el levantamiento de la información necesaria con el acompañamiento de la Dra. Vilma y el ingeniero José Nuliez entre otros. El 02 de septiembre la Dra. Vilma García, sirvió como electrónico a la firma ADVANTAGE, con el procedimiento de reconocimiento de pensión. A la fecha la entidad está a la espera que dicha empresa defina la fecha para revisar el demo en mesa de trabajo. 2. Se revisó el documento de las políticas de TI cuyos ajustes generaron la versión 4, anexo aprobado y socializado: * numeral 8.9 DESARROLLO DE SOFTWARE Acceso enlazo al código fuente * numeral 8.8 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Revisión periódica de derechos de acceso * numeral 6.16 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Se revisa y ajusta el procedimiento de copias de seguridad agregando lo correspondiente a custodia externa de cintas y pruebas de restauración, con lo cual, se aprueba la versión 9. Se revisa el mapa de respos de tecnología, generando una versión preliminar que integra el riesgo de ciberseguridad, documento en espera de revisión de la URO. Se generó y aprobó, desde la dirección de Fonprecon, circular 2019000000004 del 16-09-2019 para adopción y aplicación de políticas con carácter obligatorio, con lo cual, se fortalece la socialización de las políticas aprobadas por la dirección, según el contrato A.S.11 de la ISO 27001. 3. Para la realización del Estudio de Mercado orientado a la renovación de garantías de los servidores HP y un gabinete HP, garantías que vencen en diciembre 20 de 2019, se ha remitido invitación a las siguientes empresas:	Actividades ejecutadas (8) + (5) + (3) = 16 / No de actividades programadas (20) = 80%
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	Continuar la verificación del tratamiento de riesgos	En el tercer 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: Decreto 1073 de 2015, se tiene en la actualidad un total de 25 planes de tratamiento de riesgos, así: -Decreto 1073 de 2015 (1) gestión. -Calidad (1) gestión. -Atenciones (4) gestión. -Recomendación Previsiones (4) gestión (1) corrupción. -Pago Prestaciones (3) gestión. -Jurídica (6) gestión. -Administrativa y Financiera (3) gestión. -Tecnología (1) gestión. -Atención al Usuario (1) gestión.	

No. Línea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 3er. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS TERCER TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR TERCER 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	<ol style="list-style-type: none"> Evocar las políticas de TI V3 Consultar ante la Sub Dirección Administrativa y Financiera, la viabilidad de un seguro para coberturas de ciberseguridad Desarrollar metodología de gestión de activos que le permita generar un inventario de activos de información exacto, actualizado y consistente, que a su vez permita definir la criticidad de los activos de información, sus propietarios, custodios y usuarios 	<p>1. Se realizó la socialización de las políticas de TI v3 en lo relacionado con la firma del correo electrónico</p> <p>2. Se socializó la versión 4 de las políticas de información vía email, el acuerdo de confidencialidad, incluido en las políticas de TI</p> <p>3. Se socializa la circular 2019200000064 del 18-09-2019 para adopción y aplicación de políticas</p> <p>1. La versión 4 de las políticas de TI, se encuentra publicada en la intranet (Sistema de Gestión de la Calidad-Políticas T.I.) y en la página web (Planeación - 2. Políticas, Lineamientos y Manuales - 3. Políticas y Lineamientos)</p> <p>2. Se realiza la consulta ante el Dr. Carlos Suarez, subdirector encargado de la subdirección administrativa y financiera, quien a su vez contesta vía email, informando costos de seguros para seguro que ampare contra riesgos cibernéticos, por la firma Jargu Corredores. Esta cotización es enviada al Dr. Armando Delgado para su análisis. Adicionalmente, el 18 de septiembre se recibieron los documentos para solicitud de costos del seguro de ciberseguridad por parte de la firma SBS Seguros Colombia S.A. documentos en proceso de diligenciamiento.</p> <p>3. En cumplimiento del artículo 20 de la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia", se realizan estas acciones:</p> <p>Adopción de objetivo estratégico: "Consolidar un sistema de gestión de seguridad de la información"</p> <p>De donde se desprende la identificación de los activos de información por cada uno de los procesos, para año, la gerencia de Calidad realiza presentación del inventario actual, diseño de matriz con miras a actualizar estos activos y se recibió vía email la matriz y las instrucciones para su diligenciamiento. La Oficina de Planeación y Sistemas realizó la consolidación y envió la matriz Excel a la Oficina Jurídica para su análisis.</p>	<p>Actividades ejecutadas (10) $\times 100 = 83,33$</p> <p>Actividades programadas (12)</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	No de actividades ejecutadas No de actividades programadas en el plan anticorrupción para la vigencia 2018	<ol style="list-style-type: none"> Enviar un recordatorio de las actividades que se verificarán para cumplimiento en el 2do cuatrimestre del año. 	<p>Una vez realizado el seguimiento, se evidenció que en el tercer trimestre del año 2019 se envió recordatorio a los responsables frente al cumplimiento de las líneas del plan anticorrupción.</p>	<p>No de actividades ejecutadas (10) $\times 100 = 41,6\%$</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 - URO	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	<ol style="list-style-type: none"> Realizar dos (2) mesas de trabajo con la URO 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. Establecer una lista de chequeo preliminar respecto de los lineamientos que debe cumplir la entidad para el cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo 	<ol style="list-style-type: none"> Los días 18 de julio y 18 de septiembre de 2019 se realizaron unas mesas de trabajo entre URO y CALIDAD, estableciéndose los siguiente roles de responsabilidad, dentro de la implementación y cumplimiento de la NTC-ISO 31000:2018 respecto a la gestión del riesgo: <ol style="list-style-type: none"> Comunicación y Consulta (Responsables URO-Calidad) Alcance, contexto, criterios (DOFA) (Responsables Alta Dirección, OPS-URO-Ideres de proceso y equipo de trabajo) Evaluación del Riesgo (Identificación, análisis, valoración) (Responsables URO-Ideres de proceso y equipo de trabajo) Tratamiento del Riesgo (Responsables URO-Ideres de proceso y equipo de trabajo) Seguimiento y Revisión (Responsables URO-Ideres de proceso y equipo de trabajo) Registro e Informe (Responsables URO) Revisar mapas de riesgos y apoyo en conceptos (Responsables URO, Calidad) Por encontrar que la lista de chequeo que preliminar, realizada para establecer el cumplimiento de los lineamientos señalados en la NTC-ISO 31000:2018 es pertinente, se procedió a agregar otra pregunta y se indicó para este trimestre, así: <ol style="list-style-type: none"> Existe comunicación y consulta antes, durante y posterior a la elaboración de los mapas de riesgos. Para la elaboración de los mapas de riesgos, se tienen en cuenta el contexto interno y externo. Se trabaja por parte de la URO junto con los líderes de proceso y su equipo de trabajo en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos. Se hace seguimiento y revisión a los controles de los riesgos identificados. Se presentan informes sobre la gestión de administración de los riesgos. Se requiere una conciencia colectiva sobre autocorresponsabilidad, y administración de los riesgos de la Entidad. <p>En el tercer trimestre se actualizaron los mapas de riesgos de gestión de Afiliaciones y Talento Humano con los parámetros señalados en la NTC ISO 31000, y la Guía No. 4 del DAPP.</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	No de actividades ejecutadas No de actividades programadas para iniciar la Gestión del Conocimiento en el proceso de Gestión Financiera	<ol style="list-style-type: none"> Realizar tres (3) mesas de trabajo a fin de iniciar el proceso de gestión de conocimiento en el proceso de Gestión Financiera 	<p>De acuerdo al seguimiento realizado, se desarrollaron 4 reuniones en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Retoolización Congreso Contabilidad Pública "Situación actual y perspectivas" Conceptos y cadena presupuestal bonos pensionales Cadena presupuestal normas de planta Conceptos normas de planta 	<p>No de actividades ejecutadas (4) $\times 100 = 80\%$</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	<ol style="list-style-type: none"> Presentar informe de avance en la formalización e inicio al cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental 	<p>De acuerdo a seguimiento realizado el informe de avance se tiene programado para el cuarto trimestre de 2019</p>	