



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE EMPALME ENTRE GOBIERNOS NACIONALES

Dirección General

Jhon Mauricio Marín Barbosa

Secretaría General

Rubén Alonso Méndez Pineda

Subdirección Prestaciones Sociales

Luis Gabriel Marín García

Subdirección Financiera

Ruth Stella Lujan Sánchez

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Sandra Milena Burgos Beltrán

Jefe Oficina Asesora Planeación y Sistemas

María Yaneth Farfán Casallas

© Departamento Nacional de Planeación
Calle 26 No. 13 – 19
Teléfono: 601 381 5000
Bogotá D. C., Colombia



**El futuro
es de todos**

**DNP
Departamento
Nacional de Planeación**

TABLA DE CONTENIDO

INFORME DE EMPALME ENTRE GOBIERNOS NACIONALES.....	1
1. SECTOR ADMINISTRATIVO Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	4
2. NORMATIVIDAD QUE LE APLICA	14
3. REGLAMENTOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS.....	14
4. INFORME DEL DESPACHO	22
a. Situación del Despacho a la fecha de inicio y terminación de su gestión.....	22
5. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y POLÍTICAS DE LARGO PLAZO	27
a. Plan Nacional de Desarrollo.....	27
b. Políticas de mediano y largo plazo.	28
6. EJECUCIONES PRESUPUESTALES Y SITUACIÓN DE LOS RECURSOS	31
6.1 Situación de los recursos:	41
6.2 Talento Humano.....	45
6.3 Contratación:	47
6.4 Créditos externos en ejecución:.....	47
6.5 Anteproyecto de presupuesto 2023:.....	47
7. PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS	49
a. Programas:.....	49
b. Estudios:.....	53
c. Proyectos	53
d. Obras públicas	55
8. INSTANCIAS DE GOBERNANZA INTERNA Y EXTERNA EN ENTIDADES.....	58
a. Instancias de participación externas	59
b. Instancias de participación internas	60
9. ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTROL	61
a. Acciones Judiciales	61
b. Procesos disciplinarios	62
c. Estado del sistema de control interno.....	63
d. Planes de mejoramiento suscritos con la contraloría general de la república	63
e. Estado de riesgos de la entidad.....	64
10. TEMAS PRIORITARIOS TÉCNICOS	69

1. SECTOR ADMINISTRATIVO Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD

1.1 Sector Administrativo

El Fondo de Pasivo de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, es un es Establecimiento Público del Orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; está adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social. Para el cumplimiento de las competencias asignadas cuenta con una estructura orgánica, la cual será descrita a continuación.

1.2 Estructura de la Entidad

A través del Decreto 1586 de 1989 se ordena la liquidación de la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia, y mediante Decreto 1591 de 1989, se crea el Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, Establecimiento Público del orden nacional, personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; en los literales b del artículo 2 y d del artículo 3 del Decreto en mención se determina que este Establecimiento público organizará y administrará las prestaciones asistenciales a que tengan derecho los empleados y los pensionados de la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia en Liquidación, y efectuará el reconocimiento y pago de las demás prestaciones sociales de los empleados de la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

En desarrollo de dicho objeto el Fondo cumple entre otras las siguientes funciones:

- b) Atender las demás prestaciones económicas y asistenciales de las personas a que se refiere el literal anterior;
- c) Efectuar el reconocimiento y pago de las pensiones de cualquier naturaleza de los empleados que adquieran ese derecho en la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia en Liquidación;
- d) Efectuar el reconocimiento y pago de las demás prestaciones sociales de los empleados de la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia en Liquidación;
- e) Cancelar al organismo de previsión social o a la entidad o empresa empleadora que haya hecho el pago de pensiones a empleados que hayan laborado en la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia, la cuota parte que le corresponda por el tiempo servido en esta entidad y, repetir contra terceros las cuotas partes pensionales a favor de la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia o del Fondo mismo.
- f) Efectuar el pago de las indemnizaciones que se establezcan en ejercicio de las facultades a que se refiere la Ley 21 de 1988.
- g) Efectuar el pago de las sumas reconocidas por sentencias condenatorias laborales ejecutoriadas o que se ejecutorien a cargo de la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia;
- h) Reconocer y pagar las demás prestaciones y beneficios que le correspondan o se establezcan en ejercicio de las facultades a que se refiere la Ley 21 de 1988;
- i) Expedir con la aprobación del Gobierno Nacional, reglamentos generales para la atención de las prestaciones y demás obligaciones a su cargo.
- j) Realizar inversiones que garanticen seguridad, rentabilidad y liquidez a su patrimonio, con el fin de que pueda cumplir oportunamente sus obligaciones;
- k) Ejercitar o impugnar las acciones judiciales y administrativas necesarias para la defensa y protección de los intereses de la Nación, de la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia y del Fondo mismo, derivadas del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 21 de 1988 o de las que se generen como consecuencia del desarrollo de las facultades de que trata la citada ley;
- l) Administrar los bienes del Fondo. Para dicho efecto podrá entre otras funciones, adquirir, enajenar, arrendar y gravar tanto los muebles como los inmuebles;

m) Las demás que se deriven de la ley o de sus estatutos.

Adicionalmente Mediante el Decreto 0489 del 13 de marzo de 1996, El Ministerio de la Protección Social ahora Ministerio de Salud y de la Protección Social, autoriza al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, para que continúe prestando servicios de salud, pero como ENTIDAD ADAPTADA al Sistema General de Seguridad Social en Salud y mediante Decreto 1128 del 29 de junio de 1999 fue adscrito al Ministerio de Trabajo, hoy Ministerio de Salud y la Protección Social.

Mediante el Decreto 2601 de 2009, el Gobierno Nacional le asigna al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia la facultad de reconocer las pensiones que estaban a cargo del ÁLCALIS DE COLOMBIA, respectivamente, para administrar los recursos destinados a financiar los gastos de administración inherentes al reconocimiento, administración de la nómina, administración de archivos y demás actividades inherentes a esa labor, hasta la entrada en vigencia del Decreto 1623 de 2020, el cual determina la asunción de la función pensional de la liquidada ÁLCALIS de Colombia Ltda. Por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP y el pago a través del Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional –FOPEP.

De otra parte, a través del Decreto 0553 de 2015, se estableció que sería el Fondo de Pasivo Social Ferrocarriles Nacionales de Colombia quien asumiría la competencia para adelantar los procesos de cobro coactivo iniciados por el Instituto de Seguro Social Liquidado y administrar las cuotas partes pensionales por cobrar y pagar del ISS empleador (hoy liquidado).

Mediante el Decreto No. 494 del 20 de marzo de 2019, se le otorgó al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, la competencia en materia de cuotas partes pensional activas de entidades liquidadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Salud y Protección Social, la cual se desarrollará a través de actividades de apoyo a la gestión de los actos de trámite que requiera el Ministerio de Salud y Protección Social para dar impulso a las etapas de cobro persuasivo y coactivo que deban ejecutarse con miras al cobro de las cuotas partes pensionales activas de las entidades liquidadas que hubieren estado adscritas o vinculadas a dicho Ministerio.

1.2.1 Decreto de Estructura

Conforme al Decreto 1788 de 1990 *“Por la cual se aprueba la estructura orgánica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y se determinan las funciones de sus dependencias”*, la Ley 489 de 1998, *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”* y al Decreto 3968 del 14 de Octubre de 2008, la estructura del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, es la siguiente:

1. Consejo Directivo.
2. Dirección General.
 - 2.1. Oficina Asesora Jurídica.
 - 2.2. Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
3. secretaria general.
4. Subdirección de Prestaciones Sociales.
5. Subdirección Financiera.
6. Órganos de Asesoría y Coordinación.

Funciones del Consejo Directivo:

Corresponde al Consejo Directivo, ejercer las funciones establecidas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones legales vigentes.

Dirección General:

Son funciones de la Dirección General, las señaladas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones legales vigentes y en forma específica las siguientes:

1. Proponer para consideración del Consejo Directivo, los planes, programas y proyectos que se requieran para el desarrollo del objeto de la entidad, formulados especialmente con criterios de modernización y focalización en el servicio al usuario.
2. Presentar para consideración y aprobación del Consejo Directivo, el anteproyecto de presupuesto, las adiciones y traslados de acuerdo con necesidades, al igual que la revelación de los informes y estados financieros, con arreglo a las disposiciones vigentes que regulan la materia.
3. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de estatutos internos y las modificaciones a que haya lugar.
4. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de cambios a la estructura y planta de personal de la entidad, para tramitar su aprobación ante las instancias pertinentes y adoptar y aplicar el modelo operativo correspondiente.
5. Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos y decisiones del Consejo Directivo, para su cabal ejecución.
6. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas asignados e inherentes a la entidad y establecer los mecanismos y estrategias para tal efecto.
7. Establecer políticas y normas para asegurar el desarrollo de procesos y procedimientos que permitan evaluar y controlar el cumplimiento de las funciones del Fondo.
8. Organizar, dirigir y controlar las actividades de la entidad y como representante legal ordenar los gastos, dictar los actos administrativos, celebrar los contratos y suscribir los convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad, con arreglo a las disposiciones legales y estatutarias vigentes e informar al Consejo Directivo sobre los asuntos contractuales de su gestión, para dar cumplimiento a la misión institucional.
9. Delegar algunas funciones atribuidas a su cargo en funcionarios de la entidad, de conformidad con las normas legales establecidas, para buscar mayor eficiencia y eficacia en las operaciones de la entidad.
10. Designar mandatarios y apoderados que representen al Fondo en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la mejor defensa de los intereses de la entidad.
11. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones, requisitos y competencias y los manuales de procedimientos y trámites necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.
12. Nombrar y remover al personal de la Entidad y distribuir los cargos de la planta de personal global, teniendo en cuenta la estructura y las necesidades del servicio, para hacer posible la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados por la Entidad.
13. Conocer y fallar en segunda instancia, de conformidad con la ley, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios de la Entidad.
14. Crear y conformar mediante acto administrativo, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes y programas definidos por la Entidad y las restricciones financieras institucionales, para promover el trabajo en grupo, como mejor práctica para desarrollar las funciones.

15. Expedir los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones y resolver los recursos a que haya lugar, pudiendo delegar estas funciones, para garantizar los derechos de los ciudadanos, conforme a la ley.
16. Expedir los actos administrativos referidos a los bonos y cuotas partes de bonos pensionales que el Fondo deba reconocer para la concesión de pensiones por parte de otras entidades o administradoras del Sistema Pensional, para garantizar el pago de las pensiones, de las cuales el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia sea Entidad concurrente.
17. Controlar el recaudo, manejo e inversión de los recursos financieros y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la entidad.
18. Responder por el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno y velar por la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia de dicho sistema.
19. Establecer políticas y estrategias relacionadas con la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP 1000 e implantar los mecanismos correspondientes para controlar las actividades institucionales.
20. Promover la cultura del autocontrol y el fortalecimiento de valores institucionales, como estrategias para consolidar y dinamizar la labor de los equipos de trabajo.
21. Dirigir lo concerniente a la administración del riesgo operativo, para evitar la ocurrencia de eventos negativos que afecten los intereses, objetivos u operaciones del Fondo.
22. Coordinar con el Ministerio de la Protección Social, las acciones relacionadas con los asuntos institucionales y promover la coordinación de las actividades del Fondo con las entidades u organismos públicos que tengan relación con el sector, para racionalizar el uso de los recursos públicos.
23. Las demás funciones que le señalen la ley y se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

Funciones de la Oficina Asesora de Jurídica:

1. Asesorar a la Dirección General y a las instancias directivas del Fondo en el estudio, análisis, interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias, procesos y gestión de cada una de las dependencias del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
2. Compilar, codificar, actualizar, sistematizar, analizar, interpretar y difundir las leyes, las normas legales y la jurisprudencia relacionadas con la organización, gestión y atención de los asuntos a cargo del Fondo y sus dependencias.
3. Preparar, elaborar y revisar los proyectos de acuerdo, resoluciones y demás actos administrativos relacionados con los procesos, asuntos y competencias a cargo del Fondo.
4. Mantener la unidad doctrinaria en la interpretación de las normas aplicables en los diferentes asuntos de competencia de la Entidad.
5. Asistir al director general y a las demás dependencias de la entidad en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter legal que se presenten en la gestión del Fondo.
6. Asesorar a la Dirección General en la preparación de propuestas de normatividad y reglamentación legal, propiciando la participación de las demás dependencias del Fondo.
7. Conceptuar sobre los asuntos que sometan a su consideración las diferentes dependencias de la Entidad.
8. Supervisar y asesorar los aspectos legales en la imposición de multas a favor de la entidad en los casos previstos por la ley.
9. Suministrar al Ministerio Público, al Ministerio del Interior y de Justicia y al Ministerio de la Protección Social, en los juicios en que sea parte el Fondo, todo el apoyo y las informaciones, documentos y actos de gobierno necesarios para la defensa de los intereses del Estado.
10. Coordinar las acciones a su cargo y las actividades con el Ministerio de la Protección Social y las oficinas jurídicas de las entidades del Sector de la Protección, la defensa de los intereses del Fondo

de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, con base en el principio de la unidad de criterio en la Administración Pública y la seguridad jurídica.

11. Apoyar jurídicamente el trámite de las licitaciones y contratos, acorde con la reglamentación interna sobre el tema, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales e internacionales que celebre el Fondo para el desarrollo de sus objetivos.
12. Ejercer la Jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones a favor de la entidad por concepto de cuotas partes pensionales.
13. Efectuar la representación judicial o extrajudicial en los procesos en los cuales sea parte la entidad, por intermedio de abogados de planta o constituyendo para tal efecto apoderados externos, los cuales serán designados por el director general.
14. Atender las diligencias de carácter extrajudicial y judicial en las cuales deba ser parte el Fondo y crear y mantener información actualizada sobre el estado de las demandas instauradas contra o por la Entidad.
15. Preparar, presentar, rendir y sustentar los informes que le sean solicitados.
16. Desarrollar políticas, normas y procedimientos relacionados con el ámbito jurídico correspondiente a los bienes inmuebles de propiedad de la Entidad.
17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas:

1. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad en la definición de los lineamientos de gestión que orienten la planeación, regulación, información, comunicación, apoyo y seguimiento de los planes, programas y proyectos del Fondo de conformidad con las directrices del Sector.
2. Proponer, asesorar y efectuar el seguimiento en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo, proyecto de presupuesto de funcionamiento, programas y todo lo relacionado con la planeación de la operación del Fondo, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y directrices del Sector.
3. Diseñar, adoptar y velar por la ejecución de los procesos relacionados con la planeación, sistematización e información de la gestión del Fondo.
4. Definir, aplicar, desarrollar y administrar el Sistema de Información del Fondo, de acuerdo con las instrucciones del Sector, el Consejo Directivo y la Dirección de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente.
5. Administrar los sistemas de información, cómputo y registro de la entidad, adelantando las acciones necesarias de soporte tecnológico para su permanente actualización, mantenimiento y seguridad.
6. Establecer las normas y recomendaciones técnicas sobre los sistemas de información y efectuar las acciones de asistencia técnica en los componentes del sistema de información que garanticen el adecuado funcionamiento y flujo de este.
7. Desarrollar procedimientos y crear planes de contingencia para los sistemas de información.
8. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias, los proyectos a desarrollar, señalar sus prioridades y proponer los ajustes necesarios.
9. Elaborar, en coordinación con la Secretaría General, el proyecto anual de presupuesto y plan de compras y evaluar su ejecución conforme a los planes, programas y proyectos.
10. Liderar, coordinar, gestionar y participar en los procesos de mejoramiento continuo relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.
11. Diseñar, implementar y divulgar la metodología para el proceso de planeación y el suministro de las estadísticas que proporcionan los indicadores de la gestión de la entidad.
12. Evaluar la viabilidad, elaborar y gestionar todo lo relacionado con solicitud de vigencias futuras, de acuerdo con las necesidades y justificaciones presentadas por las diferentes dependencias de la entidad.
13. Preparar, documentar y adelantar la audiencia pública para la rendición de cuentas a la ciudadanía.

14. Consolidar y presentar a los diferentes entes de Control los informes de Gestión de la Entidad.
15. Coordinar el proceso de formulación y actualización de los procesos y procedimientos, así como los estándares y la documentación requerida para el soporte, control, seguridad, ejecución y operación de la administración.
16. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones de la Secretaría General:

1. Asistir y asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes y programas en lo referente al desarrollo del talento humano, atención al usuario, los servicios administrativos, la comercialización de los bienes muebles e inmuebles transferidos a la entidad.
2. Dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar de los servidores públicos del Fondo y aquellos relacionados con la salud ocupacional.
3. Velar por la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.
4. Dirigir y controlar los procesos de elaboración, tramitación y ejecución del plan de compras y el plan de contratación de la entidad para cada vigencia fiscal.
5. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para los procesos de adquisición, recepción, almacenamiento, control de existencias, y administrar el parque automotor de la entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar la adecuada prestación de los servicios generales que requiere la entidad.
6. Dirigir y controlar los procesos de contratación, atención al usuario, organización de los archivos de la entidad, manejo de la correspondencia, servicios de correo, fotocopiado, transporte, aseo, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Coordinar, con todas las dependencias de la entidad, la tramitación de todos los asuntos que deben someterse a consideración del Consejo Directivo y mantener bajo su custodia los libros de actas y acuerdos de dicho órgano directivo.
8. Certificar, autenticar, refrendar, publicar y notificar los documentos oficiales del Fondo, de acuerdo con las disposiciones legales.
9. Participar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y de la Subdirección Financiera, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la entidad.
10. Elaborar y tramitar, en coordinación con la Oficina Jurídica, los proyectos de acuerdo, resoluciones y demás actos administrativos que deban someterse al estudio y aprobación del Consejo Directivo y de la Dirección General.
11. Organizar y velar por la conservación debida de los documentos técnicos como planos, mapas, discos, libros, cintas, material fotográfico y videográfico y demás material de consulta de propiedad del Fondo.
12. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y exservidores públicos del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, tendientes al esclarecimiento de las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación.
13. Coordinar la elaboración de informes requeridos por los organismos de control, de acuerdo con las normas legales vigentes.
14. Determinar, formular y aplicar indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en el plan de acción, planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
15. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en la dependencia.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Funciones de la Subdirección de Prestaciones Sociales:

1. Asesorar, apoyar y asistir a la Dirección General, al Consejo Directivo y a las diferentes dependencias de la entidad en todos los asuntos relacionados con la gestión de las prestaciones sociales objeto de la entidad.
2. Definir y adoptar las directrices, sistemas y procedimientos para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión de las prestaciones sociales que presta el Fondo.
3. Coordinar, dirigir y controlar los procesos relacionados con el reconocimiento, liquidación y pago de las prestaciones a que tengan derecho los beneficiarios del Fondo.
4. Planear, organizar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de salud a cargo del Fondo, que son atendidos por terceros a los usuarios y beneficiarios de la Entidad.
5. Planear, dirigir, controlar y responder por la aplicación de normas y procedimientos establecidos en materia de prestaciones y servicios de salud a cargo del Fondo.
6. Elaborar, tramitar y ejecutar los proyectos de providencias que deban producirse para el cumplimiento de las funciones propias de la Subdirección y expedir las que sean de su competencia.
7. Coordinar, dirigir y controlar la transcripción, digitalización, actualización, cuidado, custodia y protección de la información relacionada con los usuarios, beneficiarios, prestaciones sociales y soportes que justifican los derechos que debe reconocer, liquidar y cancelar el Fondo.
8. Conceptuar sobre las solicitudes de prestaciones sociales, garantizar el cumplimiento oportuno de los trámites y controlar que todo reconocimiento y pago tiene los soportes correspondientes y cumple con los mandatos legales, reglamentarios y convencionales.
9. Velar por el debido pago de las prestaciones económicas, de conformidad con las delegaciones efectuadas al Fondo o los contratos y convenios suscritos por el mismo.
10. Llevar y mantener actualizados los registros y archivos de pensionados beneficiarios del Fondo en materia de prestaciones y servicios de salud.
11. Dirigir, coordinar y supervisar el reporte de los datos, información y documentos necesarios para el desarrollo de las operaciones presupuestales, contables y de tesorería a que haya lugar en materia de prestaciones económicas y servicios de salud.
12. Orientar, coordinar y controlar el pago de las indemnizaciones y de las sumas reconocidas por sentencias laborales con cargo al Fondo, de conformidad con las normas legales.
13. Coordinar y controlar la evaluación de la eficiencia y la gestión de la calidad de los servicios de salud y proponer las acciones de mejoramiento.
14. Proponer y coordinar con la Secretaría General las acciones relacionadas con la gestión de atención al usuario.
15. Determinar, formular y aplicar indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en el plan de acción, planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
16. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en la dependencia.
17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones de la Subdirección Financiera:

1. Apoyar, asesorar y asistir a la Dirección General, al Consejo Directivo y a las diferentes dependencias de la entidad en todos los asuntos relacionados con la gestión financiera del Fondo.
2. Definir y adoptar las directrices, sistemas y procedimientos para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión de los recursos financieros del Fondo y responder por el debido manejo y seguridad.
3. Organizar, dirigir y controlar la ejecución del presupuesto, administración de los fondos y valores de la Entidad y gestionar el recaudo oportuno de la cartera y aportes en general.

4. Planear, dirigir, controlar y responder por la aplicación de normas y procedimientos establecidos en la gestión presupuestal, contable, de tesorería, de recaudo, gestión de cartera y manejo de excedentes financieros de la entidad.
5. Organizar, dirigir y supervisar las operaciones financieras, contables, de tesorería, presupuesto y recaudo conforme a las disposiciones legales.
6. Proponer, elaborar y tramitar las modificaciones presupuestales, de acuerdo con las solicitudes y justificaciones presentadas por las diferentes dependencias de la entidad, de conformidad con las normas legales.
7. Participar con la Oficina de Planeación y la Secretaría General en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la entidad.
8. Coordinar, dirigir y controlar la elaboración y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja, de conformidad con las normas vigentes.
9. Dirigir y coordinar la elaboración, presentación y sustentación de los informes relacionados con la ejecución presupuestal, de tesorería, contables y evaluación financiera, acorde con las metas y con las disposiciones legales.
10. Responder por la elaboración, presentación y sustentación de los estados financieros del Fondo y los demás informes y análisis de carácter financiero que sean solicitados a la Entidad.
11. Dirigir, coordinar y verificar las acciones relacionadas con la administración, cuidado y gestión de los asuntos financieros y fiscales a cargo del Fondo.
12. Determinar, formular y aplicar indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en el plan de acción, planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
13. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en la dependencia.
14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Órganos de Coordinación y Asesoría:

El Fondo contará con diferentes Instancias de Asesoría y Coordinación, tales como Comités y Grupos Internos de Trabajo, que pueden ser de carácter permanente o transitorio, de acuerdo con las necesidades requeridas o establecidas por la ley para el cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, planes, programas, proyectos, acuerdos y convenios a cargo de la entidad.

La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren, cumplirán sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Adicionalmente en aplicación de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 2489 de 2006 y conforme al numeral 14 del artículo tercero del Decreto 3968 de 2008, que modificó la estructura del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, mediante Resolución No. 1033 del 28 de abril de 2009 se crean los siguientes Grupos Internos de Trabajo de la Entidad:

Grupo Interno de Trabajo Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos, bajo la dirección de la secretaria general.

Grupo Interno de Trabajo Gestión Talento Humano, bajo la dirección de la secretaria general.

Grupo Interno de Trabajo Atención al Usuario y Gestión Documental, bajo la dirección de la secretaria general.

Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad, bajo la dirección de la Subdirección Financiera

Grupo Interno de Trabajo de Tesorería, bajo la dirección de la Subdirección Financiera

Grupo Interno de Trabajo Gestión Prestaciones Económicas; bajo la dirección de la Subdirección de Prestaciones Sociales

Grupo Interno de Trabajo Gestión Prestación de Servicios de Salud, bajo la dirección de la Subdirección de Prestaciones Sociales.

Mediante Resolución 1633 del 28 de junio de 2011, se Crea el Grupo Interno de trabajo de Defensa Judicial, bajo la dirección de la Oficina Asesora Jurídica

Mediante Resolución No 1741 del 27 de mayo de 2013, se modifica el nombre del Grupo Interno de Trabajo Atención al Usuario y Gestión Documental a Grupo Interno de Trabajo Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Mediante Resolución 2133 de 27 de agosto de 2014 se crea El Grupo Interno de Trabajo Presupuesto y Gestión de Cobro Persuasivo de la Entidad.

Mediante Resolución 0488 de 18 de marzo de 2016 se modifica el nombre y funciones del Grupo Interno de Trabajo Presupuesto y Gestión de Cobro Persuasivo de la Entidad y queda Grupo Interno de Trabajo Gestión de Cobro Persuasivo.

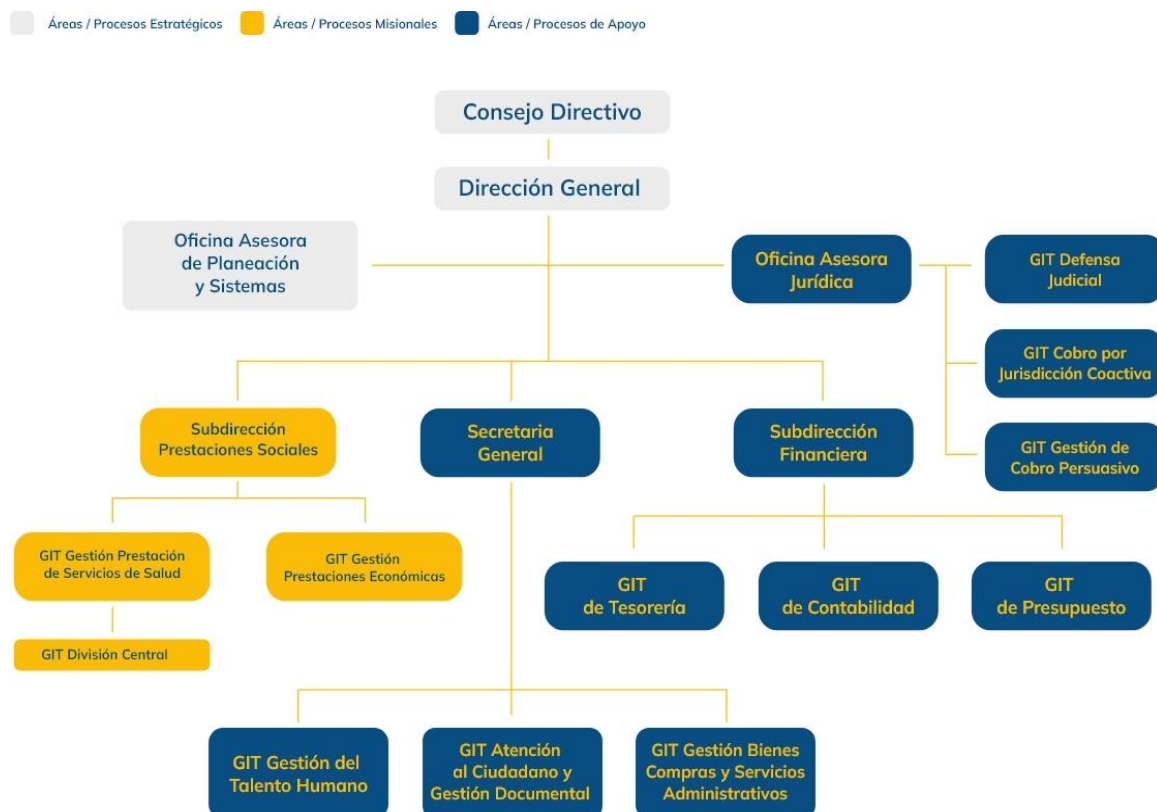
Mediante Resolución 2926 del 26 de diciembre de 2018, se crea Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto, bajo la dirección de la Subdirección Financiera

Mediante Resolución 1644 de 15 de julio de 2019 se crea el Grupo Interno de Trabajo de la División Central del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, bajo la dirección de la Subdirección de Prestaciones Sociales.

En consecuencia, el siguiente es el organigrama del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia:

1.2.2 Estructura Interna:

Figura 1. Imagen del Organigrama General



Fuente: Decretos 1788 de 1990- 3968 de 2008 y Resoluciones internas

El organigrama a de la entidad se encuentra disponible en la página web www.fps.gov.co, en el siguiente enlace <https://www.fps.gov.co/corporativo/organigrama/48>

Planta de Personal

Tabla 1. Enunciación de la planta de cargos de la entidad:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
DIRECTOR GENERAL	15	18	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	1
CONDUCTOR MECÁNICO	4103	17	1
PLANTA GLOBAL			
SECRETARIO GENERAL	37	14	1
SUBDIRECTOR GENERAL	40	14	2
JEFE DE OFICINA	1045	8	2

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	4
MEDICO ESPECIALISTA	2120	17	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	4
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	17	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	10
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	7
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	6
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	11
CONDUCTOR MECÁNICO	4103	17	3
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	13	6
Total			72

Fuente GIT de Talento Humano

Tabla 2. Cargos de planta de la entidad y su estado de provisión

NIVEL JERARQUICO	TOTAL	PROVISTOS	PROVISTOS CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISTOS PROVISIONALES	PROVISTOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	VACANTES
Directivo	4	4	0	0	4	0
Asesor	2	2	0	0	2	0
Profesional	15	13	6	5	2	2
Técnico	12	13	11	0	1	0
Asistencial	39	39	21	16	2	0
Total	72	71	38	21	11	2

Fuente GIT de Talento Humano

La relación de normatividad aplicable al proceso de planta de personal se evidencia en, Ver **Anexo No 1.** Normatividad Vigente Proceso Gestión de Talento Humano.

2. NORMATIVIDAD QUE LE APLICA

El Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, fue creado mediante Decreto 1591 de 1989, como Establecimiento Público del orden nacional, personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, para el desarrollo de sus funciones las cuales se relacionan en el punto 1 le aplica diversa normatividad, la que en detalle se relaciona en el normograma de la entidad, adjunto al presente informe como **Anexo No. 2 - Normograma de la Entidad**

3. REGLAMENTOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia- FPS-FNC-, tiene establecido un Sistema Integrado de Gestión, basado en las normas internacionales **ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 27001:2013 e ISO14001:2015**, el cual se encuentra articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-,

destacando que una de sus políticas denominada Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, enfatiza la necesidad de documentar y estandarizar la operación, es por eso que FPS-FNC cuenta una estructura documental por procesos.

A continuación se relacionan las metodologías vigentes del FPS FNC; establecidas y actualizadas entre los años 2018 al 2022.

Tabla 3. Relación reglamentos, manuales y procedimientos de la entidad.

PROCESO	TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	FICHA DE CARACTERIZACIÓN	ESDESOPSF01	CARACTERIZACION DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESIGPT02	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESIGPT09	FORMULACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO A LAS DIRECTRICES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESOPSP01	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESOPSP07	CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESOPSP08	FORMULACIÓN Y PRESENTACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DE LA ENTIDAD
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESOPSP10	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESOPSP13	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL MIPG
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESOPSP14	FORMULACION, ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADNO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESOPSP17	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESOPSP18	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROCEDIMIENTO	ESDESOPSP19	ADMINISTRACION DE LA GESTION AMBIENTAL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	POLITICA	ESDESIGP001	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DEL FPS-FNC
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	POLITICA	ESDESOPSP001	POLITICA CERO PAPEL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GUÍA	ESDESOPSGS01	GUÍA PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GUÍA	ESDESOPSGS02	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS EN EL FPS FNC
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GUÍA	ESDESOPSGS03	GUIA DE ACUERDOS NIVEL DE SERVICIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GUÍA	ESDESIGGS01	GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GUÍA	ESDESIGGS02	GUÍA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLAN	ESDESIGPL01	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2018-2022
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLAN	ESDESOPSP05	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLAN	ESDESIGPL04	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL FONDOM DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES DE COLOMBIA

PROCESO	TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLAN	ESDESIDGPL05	PLAN DE COMUNICACIONES DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	INSTRUCTIVO	ESDESIDGIT02	INSTRUCTIVO ANÁLISIS DE CAUSAS Y FORMULACIÓN ACCIONES DE MEJORA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	ESDESIDGMS01	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG-MIPG)
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	ESDESOPSPG01	PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	ESDESOPSPG02	PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	ESDESOPSPG03	PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL
GESTION PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	MANUAL	MIGSSGSSMS01	MAUAL DE AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD
GESTION PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	GUÍA	MIGSSGSSGS01	CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA AFILIADA Y DEL PACIENTE EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y DE LA CARTA DE DESEMPEÑO DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD
GESTION PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	PROCEDIMIENTO	MIGSSSPPT25	PROCEDIMIENTO VALORACIONES MEDICO LABORALES POR SALUD
GESTION PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	PROCEDIMIENTO	MIGSSSPPT29	RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD AFILIADOS EN SALUD FERROCARRILES DE COLOMBIA Y PUERTOS DE COLOMBIA
GESTION PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	PROCEDIMIENTO	MIGSSSPPT32	SEGUIMIENTO A RECURSOS DE ALTO COSTO
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT01	INCLUSION DE PENSIONADOS EN NOMINA
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT02	TRASLADO PUNTO DE PAGO DE PENSIÓN
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT03	PRORROGA SUSTITUCIÓN PENSIONAL POR ESTUDIOS
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT10	ACRECIMIENTO DE LA MESADA PENSIONAL
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT14	RECONOCIMIENTO EDUCACIÓN ESPECIAL - HIJOS DE PENSIONADOS PUERTOS DE COLOMBIA
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT20	RECONOCIMIENTO PENSION PLENA
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT26	PAGO DE CONDENAS JUDICIALES (SENTENCIAS)
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT27	PROCEDIMIENTO PENSIÓN DE JUBILACIÓN O PENSIÓN SANCIÓN
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT28	ACOGIMIENTO LEY 44/80
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT34	RECONOCIMIENTO MESADAS PENSIONALES A HEREDEROS
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	PROCEDIMIENTO	MIGPEGPEPT39	ASIGNACION Y/O RENOVACION DE CÓDIGO DE DESCUENTO
GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	GUÍA	MIGPEGPEGS01	GUÍA PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA
ATENCION AL CIUDADANO	PROCEDIMIENTO	MIAACGCDPT01	APLICACIÓN DE ENCUESTAS MEDICIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
ATENCION AL CIUDADANO	PROCEDIMIENTO	MIAACGCDPT02	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DE LAS PQRSD RECIBIDAS POR LA ENTIDAD
ATENCION AL CIUDADANO	PROCEDIMIENTO	MIAACGCDPT15	APLICACIÓN DE ENCUESTAS PERCEPCIÓN POST-TRÁMITE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ENTIDAD

PROCESO	TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
ATENCION AL CIUDADANO	PROCEDIMIENTO	MIAACGCDPT16	TRATAMIENTO DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS A NIVEL NACIONAL
ATENCION AL CIUDADANO	GUÍA	MIAACGCDGS02	GUIA DE ORIENTACION Y FORMACION AL CIUDADANO
ATENCION AL CIUDADANO	GUÍA	MIAACGCDGS03	CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS Y DEL PACIENTE Y DE DESEMPEÑO
ATENCION AL CIUDADANO	GUÍA	MIAACGCDGS04	GUIA DE PROTOCOLO PARA LA ATENCION AL CIUDADANO
ATENCION AL CIUDADANO	POLITICA	MIAACSGEPO01	POLITICA SERVICIO AL CIUDADANO FPS DE COLOMBIA
ATENCION AL CIUDADANO	FICHAS TECNICAS	MIAACGCDFT01	FICHA TÉCNICA DE LA ENCUESTA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ATENCION AL CIUDADANO	FICHAS TECNICAS	MIAACGCDFT02	FICHA TÉCNICA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN POST - TRAMITE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA ENTIDAD
ATENCION AL CIUDADANO	MANUAL	MIAACGCDMS01	MANUAL DE INFORMACION AL CIUDADANO EN EL SERVICIO DE SALUD
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	FICHA DE CARACTERIZACIÓN	APGRFSFIC01	FICHA DE CARACTERIZACION DEL PROCESO - GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFSFIPT10	ADMINISTRACIÓN PAC (CONTROL DE PAGOS)
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFSFIPT19	TRAMITE DE FACTURAS POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE URGENCIAS POR IPS RED EXTERNA
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFSFIPT20	CONCILIACIÓN DE GLOSAS DE FACTURAS DE URGENCIAS
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFSFIPT21	LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS LABORALES
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	MANUAL	APGRFSFIMS01	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	MANUAL	APGRFGCOMS01	MANUAL DE TRÁMITE DE INCAPACIDADES
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGCOPT01	REGISTRO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGCOPT02	CONCILIACIONES BANCARIAS
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGCOPT06	CREACION DE TERCEROS Y/O CUENTAS BANCARIAS
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGCOPT07	CUOTAS DE AUDITAJE Y CONTRIBUCION
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGCOPT09	COMPROBANTE LEGALIZACIONES
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGCOPT27	PROCEDIMIENTO DECLARACIONES TRIBUTARIAS
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGCOPT28	CONCILIACION ENTRE PROCESOS
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGCOPT33	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INCAPACIDADES LABORALES
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	INSTRUCTIVO	APGRFGCOIT01	INSTRUCTIVOS PARA LA CONCILIACION ENTRE PROCESOS
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	INSTRUCTIVO	APGRFGCOIT04	INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES.
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGTEPT01	PAGOS NO PRESUPUESTALES Y DE ACREEDORES VARIOS POR GIROS RECHAZADOS Y/O NO RECLAMADOS
GESTION RECURSOS FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO	APGRFGTEPT20	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN PAC (CONTROL DE PAGOS)

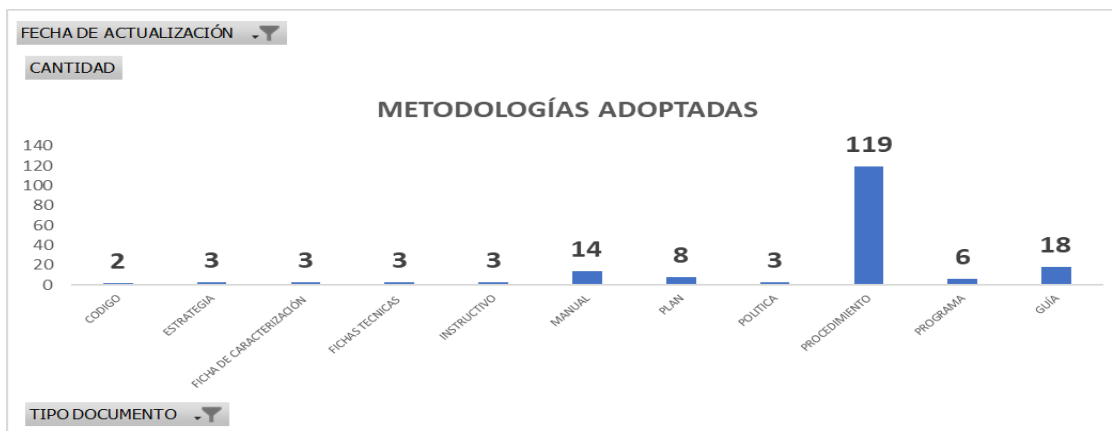
PROCESO	TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
GESTION COBRO	PROCEDIMIENTO	APGCBOAJPT11	PROCEDIMIENTO DE COBRO PERSUASIVO POR COBRAR
GESTION COBRO	PROCEDIMIENTO	APGCBOAJPT12	PROCEDIMIENTO DE COBRO PERSUASIVO POR PAGAR CUOTAS PARTES PENSIONALES
GESTION COBRO	PROCEDIMIENTO	APGCBOAJPT01	PROCEDIMIENTO DE PAGO DE
			OBLIGACIONES EN ETAPA COACTIVA
ASISTENCIA JURIDICA	FICHA DE CARACTERIZACIÓN	APAJUOAJFC01	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO ASISTENCIA JURÍDICA
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT01	ATENCIÓN DE PQRS
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT05	IMPOSICIÓN DE SANCIONES
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT08	COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT11	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
			COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT12	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT17	LICITACIÓN PÚBLICA
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT18	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT19	SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT20	SELECCIÓN ABREVIADA PARA COMPRA POR CATALOGO
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT21	CONTRATACIÓN DIRECTA
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT22	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT23	SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DE BIENES
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT25	LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT27	PRESTAMO DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE CONTRATACION
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT28	PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - SUPERINTENDENCIA DE SALUD
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT29	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES DE REPRICION
ASISTENCIA JURIDICA	PROCEDIMIENTO	APAJUOAJPT30	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE ACCIONES DE TUTELA INTERPUESTOS CONTRA FPSFNC
ASISTENCIA JURIDICA	FICHAS TECNICAS	APAJUOAJFT01	HOJA DE TRABAJO FICHA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL PARA ANÁLISIS DEL COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACION
ASISTENCIA JURIDICA	MANUAL	APAJUOAJMS02	MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION
ASISTENCIA JURIDICA	MANUAL	APAJUOAJMS03	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
ASISTENCIA JURIDICA	MANUAL	APAJUOAJMS04	MANUAL DE GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO.

PROCESO	TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
GESTION BIENES TRANSFERIDOS	PROCEDIMIENTO	APGBTGADPT04	PROCEDIMIENTO COMODATO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
GESTION BIENES TRANSFERIDOS	PROCEDIMIENTO	APGBTGADPT08	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
GESTION BIENES TRANSFERIDOS	PROCEDIMIENTO	APGBTGADPT09	TITULACIÓN DE PREDIOS
GESTION BIENES TRANSFERIDOS	PROCEDIMIENTO	APGBTGADPT11	NEGOCIACIÓN Y LEGALIZACIÓN - VENTA INMUEBLES
GESTION BIENES TRANSFERIDOS	MANUAL	APGBTGADMS01	MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES
GESTION TALENTO HUMANO	CODIGO	APGTHGTHCE01	CODIGO DE INTEGRIDAD DEL FPS
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT01	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT03	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ASIGNACIÓN INCENTIVOS NO PECUNIARIOS
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT05	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NOMINA DE EMPLEADOS Y GENERACION DE INFORMES
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT06	ENTREGA DE CARGOS
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT07	VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT08	COMISION DE PERSONAL
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT10	ACUERDOS DE GESTION
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT13	PROCEDIMIENTO RENDICION DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT16	REGISTRO, COMFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y GUARDA DE HISTORIAS LABORALES
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT18	SOLICITUD, INTERRUPCIÓN, REANUDACIÓN Y APLAZAMIENTO DE VACACIONES
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT19	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT30	CERTIFICACION PARA EL RETIRO DE CESANTIAS PARCIALES.
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT32	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE OPINIONES, SUGERENCIAS, QUEJAS Y DENUNCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRIDAD EN EL FPS.
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT33	ORDENES DE COMISIÓN
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT34	PROCEDIMIENTO ADOPCIÓN, SOCIALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONAL DE COLOMBIA.
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT35	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO -PAE
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT36	MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL DE LOS SERVIDORES VINCULADOS PROVISIONALMENTE
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT37	RECONOCIMIENTO PRIMA TÉCNICA POR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT40	COMISION DE PERSONAL
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT41	CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ COINVIENCIA LABORAL
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT42	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN, DECLARACIÓN Y GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL FPS-FNC.

PROCESO	TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT43	SELECCIÓN MERITOCRÁTICA PARA PROVEER CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Y PROVISIONALES
GESTION TALENTO HUMANO	PROCEDIMIENTO	APGTHGHTPT44	AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES
GESTION TALENTO HUMANO	PROGRAMA	APGTHGTHPG02	PROGRAMA INSPECCIÓN DE SEGURIDAD
GESTION TALENTO HUMANO	PROGRAMA	APGTHGTHPG06	PROGRAMA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
GESTION TALENTO HUMANO	PLAN	APGTHGTHPL03	PLAN DE EMERGENCIA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
GESTION TALENTO HUMANO	MANUAL	APGTHGTHMS01	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE PLANTA DE PERSONAL DEL FPS DE COLOMBIA
GESTION TALENTO HUMANO	MANUAL	APGTHGTHMS03	MANUAL DE ATENCION DE PRIMEROS AUXILIOS
GESTION TALENTO HUMANO	MANUAL	APGTHGTHMS04	MANUAL DE ESTIMULOS E INCENTIVOS DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES
GESTION TALENTO HUMANO	MANUAL	APGTHGTHMS05	MANUAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT02	ADMINISTRACIÓN ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT05	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES AL ARCHIVO CENTRAL
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT06	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT09	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA POR CORREO CERTIFICADO
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT12	PROCEDIMIENTO COMITÉ DE ARCHIVO
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT13	CONSULTA Y/O PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS ARCHIVO CENTRAL
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT14	BAJA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT15	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT16	SOLICITUD COPIAS DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LIQUIDACIÓN.
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT18	REVISIÓN Y RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT21	SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS PENSIONALES
GESTION DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO	APGDOSGEPT24	CORRESPONDENCIA ENVIADA.
GESTION DOCUMENTAL	GUÍA	APGDOSGEGS02	GUÍA METODOLÓGICA Y DE IMPLEMENTACIÓN DE LENGUAJE CLARO
GESTION DOCUMENTAL	GUÍA	APGDOSGEGS02	GUÍA DE RECONSTRUCCIÓN DOCUMENTAL POR DETERIORO
GESTION DOCUMENTAL	PLAN	APGDOSGEPL01	PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL
GESTION DE TIC'S	POLÍTICA	APGTSOPSP001	POLITICA GOBIERNO DE INFORMACIÓN FPS-FNC
GESTION DE TIC'S	POLÍTICA	APGTSOPSP002	POLÍTICA DE BUEN USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO
GESTION DE TIC'S	ESTRATEGIA	APGTSOPSES01	ESTRATEGIA DE USO Y APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

PROCESO	TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
GESTION DE TIC'S	ESTRATEGIA	APGTSOPSES02	ESTRATEGIA EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL IMPLEMENTACIÓN DOMINIO DE INFORMACIÓN FPS-FNC
GESTION DE TIC'S	ESTRATEGIA	APGTSOPSES03	ESTRATEGIA EJERCICIO ARQUITECTURA EMPRESARIAL DOMINIO DE SISTEMAS DE INFORMACION FPS-FNC
GESTION DE TIC'S	PROCEDIMIENTO	APGTSOPSPT01	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN MEDIOS ELECTRONICOS (PAGINA WEB-INTRANET)
GESTION DE TIC'S	PROCEDIMIENTO	APGTSOPSPT02	COPIAS DE SEGURIDAD DE USUARIOS Y SERVIDORES
GESTION DE TIC'S	PROCEDIMIENTO	APGTSOPSPT04	ASIGNACIÓN Y ROTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
GESTION DE TIC'S	PROCEDIMIENTO	APGTSOPSPT05	MANTENIMIENTO DE SERVIDOR DE INTRANET
GESTION DE TIC'S	PROCEDIMIENTO	APGTSOPSPT07	MANTENIMIENTO DE SERVIDOR DE APLICACIONES Y BASE DE DATOS
GESTION DE TIC'S	PROCEDIMIENTO	APGTSOPSPT09	PROCEDIMIENTO PARA ENVÍO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE SIRECI
GESTION DE TIC'S	PROCEDIMIENTO	APGTSOPSPT09	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
GESTION DE TIC'S	PROGRAMA	APGTSOPSPG01	PROGRAMA DE SENSIBILIZACION Y CONCIENTIZACION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
GESTION DE TIC'S	PLAN	APGTSOPSPL01	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
GESTION DE TIC'S	PLAN	APGTSOPSPL02	PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
GESTION DE TIC'S	GUÍA	APGTSOPSGS01	GUIA PARA LA GESTION DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN
GESTION DE TIC'S	GUÍA	APGTSOPSGS02	GUÍA DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
GESTION DE TIC'S	GUÍA	APGTSOPSGS03	GUÍA ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
GESTION DE TIC'S	GUÍA	APGTSOPSGS04	GUÍA DE METODOLOGIA Y GESTIÓN PARA PROYECTOS TECNOLÓGICOS
GESTION DE TIC'S	GUÍA	APGTSOPSGS05	GUÍA CICLO DE VIDA Y PLAN DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FPS-FNC
SEGUIMIENTO Y EVALUACION INDEPENDIENTE	PROCEDIMIENTO	PESEIGCIPT02	AUDITORIA INTERNAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
SEGUIMIENTO Y EVALUACION INDEPENDIENTE	PROCEDIMIENTO	PESEIGCIPT05	INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO
SEGUIMIENTO Y EVALUACION INDEPENDIENTE	PROCEDIMIENTO	PESEIGCIPT49	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474
SEGUIMIENTO Y EVALUACION INDEPENDIENTE	CODIGO	PESEIGCICE01	CODIGO DE ETICA DEL AUDITOR
MEDICION Y MEJORA	MANUAL	PEMYMOPSMS01	MANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MEDICION Y MEJORA	PROCEDIMIENTO	PEMYMOPSPT03	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN
MEDICION Y MEJORA	PROCEDIMIENTO	PEMYMOPSPT04	ELABORACIÓN INFORME DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
MEDICION Y MEJORA	PROCEDIMIENTO	PEMYMOPSPT05	ADMINISTRACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS A TRAVÉS DE PLANES DE MEJORAMIENTO
MEDICION Y MEJORA	PROCEDIMIENTO	PEMYMOPSPT06	ADMINISTRACION DE ACCIONES PREVENTIVAS A TRAVES DE PLANE DE MANEJO DE RIESGOS
MEDICION Y MEJORA	PROCEDIMIENTO	PEMYMOPSPT08	CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

PROCESO	TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
MEDICION Y MEJORA	PROCEDIMIENTO	PEMYMOPSPT09	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MEDICION Y MEJORA	PROCEDIMIENTO	PEMYMOPSPT10	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CGR
MEDICION Y MEJORA	GUÍA	PEMYMOPSGS01	GUÍA PARA LA FORMULACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN



Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

4. INFORME DEL DESPACHO

a. Situación del Despacho a la fecha de inicio y terminación de su gestión

Al inicio del cuatrienio 2018 -2022, en el FPS-FNC se identificaron oportunidades de mejora a adelantar respecto de los recursos físicos, humanos e infraestructura T.I en aras de lograr una mejora continua, efectiva y eficiente en la prestación de los servicios misionales, acorde con la normatividad aplicable, en línea con los criterios generales, compromisos sectoriales y del Plan Nacional de Desarrollo. Así mismo, se encontró la necesidad de continuar avanzando en el manejo y conservación de información, satisfacción de los usuarios y ciudadanos, para la satisfacción y construcción de la confianza de aproximadamente 45.000 usuarios, entre pensionados usuarios y beneficiarios del servicio de salud.

Por otra parte, fue necesario revisar, ajustar y adecuar la Entidad al nuevo entorno que generaban los compromisos sectoriales, especialmente en lo relacionado con la administración de los servicios de salud a los afiliados, mejorando los índices de satisfacción en la prestación de servicios, la necesidad de fomentar una relación con el Afiliado más segura y de alta calidad, disminuyendo los riesgos de atención a sus requerimientos, a través del Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, Tecnológica y Operativa.

Por otra parte, era latente la necesidad de revisar, ajustar y adecuar la Entidad al nuevo entorno que generaban los compromisos sectoriales, especialmente en lo relacionado con la administración de los servicios de salud a los afiliados, mejorar los índices de satisfacción en la prestación de servicios, la necesidad de fomentar una relación con el afiliado más segura y de alta calidad, disminuyendo los riesgos de atención a sus requerimientos, a través del Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, Tecnológica y Operativa.

Igualmente, comprometía la necesidad de establecer la cultura de cambio como una responsabilidad de todos los procesos de la Entidad, para soportar la carga de la iniciativa de las estrategias que era necesario establecer para el aprendizaje, transformación, adaptación de los componentes de cambio direccionados a mejorar la prestación de los servicios, dinamizar, modernizar la administración, optimizar los recursos y generar una política de excelencia con beneficios al interior y fuera de la Entidad.

Se requería definir unos principios fundamentales acorde a la estrategia de cambio, y el replanteamiento de la manera como se venía brindando la atención al afiliado, con el fin de darle solución a las necesidades de los usuarios a corto, mediano y largo plazo. Estableciendo los parámetros que guiarán el desarrollo de la nueva oferta de valor del servicio bajo la óptica de razonabilidad de principios básicos y valores comunes, como: i) Compromiso con el Afiliado: en desarrollo del cual el afiliado es centro o prioridad de los procesos, trabajando para su satisfacción con servicios y soluciones, bajo un esquema de integralidad, resolutivez y oportunidad; ii) Innovación: para generar las bases de la cultura de innovación como fundamento para la caracterización de los procesos necesarios que llevarán a posicionar a la Entidad y sus servicios en línea con las exigencias del sector; iii) Confianza: sobre el redireccionamiento de los procesos de la Entidad para ofrecer la seguridad, fiabilidad y acercarnos más a los compromisos con el Afiliado y con el cliente interno; y iv) Colaboración: para crear al interior de la Entidad un sistema transversal, abierto y colaborativo para fomentar respuestas cercanas y amables a las necesidades administrativas, de control, desarrollo y elevar la percepción del clima organizacional.

Finalmente, para la optimización del recurso humano con el que contaba la Entidad, se gestionó la cultura de generación, apropiación, difusión del conocimiento nuevo y existente en la Entidad, encaminada al cumplimiento de los objetivos institucionales, el mejoramiento continuo de los procesos y la generación de innovación, que comprendía valorar el conocimiento como factor de crecimiento y de progreso, crear acciones y espacios de difusión para la gestión del conocimiento, promover la preservación de la memoria institucional, fortalecer el uso de las herramientas tecnológicas para el almacenamiento de información. Igualmente, se formuló e implementó la política de excelencia los mejores por Colombia con el fin de vincular judicantes y practicantes cumplir con los requisitos académicos para su ciclo de formación superior.

Proyección de Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia FPS-FNC

Por otro lado, era necesario revisar la proyección de la Entidad para lo cual se analizó el ejercicio del traslado del proceso de gestión de cobro del extinto ISS al FPS-FNC, establecido por el Decreto 553 de 2015, que permitió al Ministerio de Salud y Protección Social precisar sus competencias en materia de formulación y regulación de políticas públicas sectoriales y al Fondo recibir unas responsabilidades acorde con su objeto institucional, permitiendo fortalecer y ofrecer mejores resultados, tal y como se evidencia en el recaudo de cuotas partes pensionales. Revisadas las funciones de todas las entidades del orden nacional se observó que esta competencia es única del Fondo, pues no existe Entidad con mayor capacidad técnica y operativa para atender esta función y no solo para el caso del ISS sino de todas las demás entidades declaradas en liquidación.

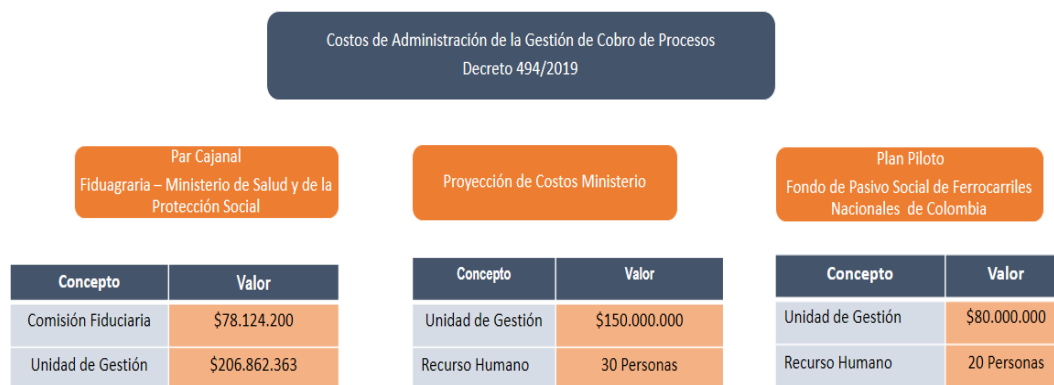
Con fundamento en lo anterior, se desarrolló el diagnóstico de funcionalidad y la viabilidad de las diversas entidades públicas del orden nacional, ya que durante los últimos años se evidenció un aumento el número de entidades declaradas inviables, frente a las cuales se realiza una intervención del Estado implementando medidas especiales como lo son las reformas administrativas, proceso de declaración de insolvencia y, en algunos casos, la iniciación de procesos de liquidación. Lo anterior implica para el Gobierno Nacional la adopción de medidas para estructurar el manejo y administración de los remanentes de dichas entidades (Gestión de cobro), que tiene como resultado mayores perjuicios y cargas adicionales a entidades en funcionamiento.

En este orden de ideas se puede pensar que el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia tiene la potencialidad de transformarse en Fondo de Pasivo Social de la Nación. La Entidad podría desarrollar

un proceso de reorganización administrativa, mejoramiento de infraestructura física y tecnológica que le permita asumir la totalidad de los remanentes de las entidades liquidadas de la nación como un gran gestor de pasivos, actividades que conforme lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 254 de 2000 hoy son administradas por Patrimonios Autónomos de Remanentes, lo implica un costo de comisiones fiduciarias que puede ser ahorrada en un 100% y la disminución de costos de unidades de gestión, dado que se implementaría una sola planta de personal con especialidades por procesos. Cabe señalar que se cuenta con una propuesta que puede ser implementada por fases para lograr la transformación integral de nuestra Entidad.

En la implementación del plan piloto del Decreto 494 de 2019 y el convenio 511 de la misma vigencia, se obtuvieron ahorros, tal como se detalla:

Figura 2. Costos de Administración de la Gestión de Cobro



Cifras que las siguientes vigencias han venido aumentando, conservando igual número de colaboradores así:

cifras en millones

INGRESOS IDENTIFICADOS POR RECAUDO CUOTAS PARTES PENSIONALES		
CONVENIO 511		
INGRESOS RECIBIDOS	TOTAL RECAUDO	
RECAUDO 2019		\$ 36.200,00
RECAUDO 2020		\$ 17.757,00
RECAUDO 2021		\$ 23.891,00
RECAUDO 2022		\$ 7.187,00
TOTAL		\$ 85.035,00

Fuente. Oficina Asesora Jurídica - Cobro coactivo

Estado Actual del FPS-FNC

La gestión de la Entidad se construyó sobre la premisa de la modernización institucional para generar el fortalecimiento de la infraestructura para la gestión administrativa, operativa y tecnológica. Es así que hoy en día, encontramos una Entidad, por políticas redefinidas, procesos modernizados, caracterizados y anclados, que cumplen los indicadores sectoriales y los contemplados por las normas que regulan su misión, con solvencia técnica para enfrentar los retos propuestos y con una proyección definida.

A lo largo del cuatrienio, con el desarrollo de los proyectos de inversión impactando directamente en las áreas misionales, se estableció la carta de navegación de la Entidad no solo para ponerla a tono en materia de TIC's, sino también en todo lo relacionado con los aspectos de la gestión pública para llevarla a cabo de la mejor manera y con resultados eficientes, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y traduciéndolos en una mejora en el bienestar de nuestros afiliados.

La Entidad tuvo una gran capacidad de respuesta para enfrentar los retos generados con el Estado de Emergencia sanitaria a raíz de la pandemia COVID 19, adoptaron los protocolos y generaron los planes de acción en la transversalidad de la Entidad para realizar sus funciones a través del teletrabajo en un 100%, logrando la concientización del autocuidado conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Gobierno Nacional. Cabe señalar que la Entidad adelantó una campaña informativa masiva dirigida a sus usuarios sobre los medios alternativos de comunicación en especial el nuevo espacio de consulta telefónico para el seguimiento a las PQRSDF de salud, mediante el contrato con Enlazamos, gracias al cual se brinda atención 24/7 por este medio a nivel nacional, el Formulario Único de Trámites y trámites en línea (boletines de pago, certificaciones de afiliación, certificados de pensión, certificado de ingresos y retención y consulta del estado de trámites ante la Entidad), permitiendo atender oportunamente las más de 50.720 solicitudes presentadas a en estos 4 años.

Los 10 Logros y 5 Retos del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia 2018-2022

1. Actualización del modelo de atención en salud que permite una mejora en para la promoción y mantenimiento de la salud de los afiliados, especialmente con el fortalecimiento de las rutas de atención en materno perinatal, cardio cerebro vascular y metabólica, cáncer de mama y próstata, salud mental y SPA, y violencia, agresiones y traumas. Nos hemos articulado con algunas rutas de atención de alto costo con la finalidad de contar con un mayor control de los usuarios con riesgos altos.

Se realizó actualización del modelo de atención en salud, para los años 2018 y 2019, de acuerdo con la normatividad vigente MAITE y se expidió la Resolución 2626 de 2020. Esto permitió la actualización del modelo de atención en salud que teníamos descrito para los años 2018 y 2019 de acuerdo con la normatividad vigente MAITE, generando el MAISFEN.

2. Implementación del Modelo Integral de Auditoría e Interventoría Médica que ha permitido priorizar los procesos a mejorar (atención al cliente asistencial, gerencia de la información, mejoramiento de la calidad, direccionamiento y gerencia del talento humano). Gracias a las tecnologías se desarrolló un módulo para el seguimiento a la oportuna entrega de medicamentos, el módulo tarifario y un módulo de auditoría.

Se realizó la autoevaluación del PAMEC con alcance de acreditación en el año 2019 y definió la calidad esperada a través de los indicadores descritos en el listado maestro de indicadores. Finalmente, se iniciaron a medir los indicadores desde el primer trimestre del año 2021 y se extenderá hasta el año 2023.

3. Pagos oportunos de las mesadas pensionales mediante el desarrollo del proyecto de bancarización. Esto permitió una disminución del 47% en el giro de mesadas no cobradas entre la vigencia 2020 y la vigencia 2021, en lo transcurrido de la vigencia 2022, si se mantiene la tendencia del primer cuatrimestre podría evidenciarse un impacto del 71%.

A junio de 2022 se tienen a 12.134 pensionados con cuentas de ahorros, lo que equivale al 95% de los pensionados teniendo en cuenta las nóminas de pensionados.

4. Atención efectiva al afiliado con la implementación de canales electrónicos. El nuevo espacio de consulta telefónico para el seguimiento a las PQRSDF de salud, mediante el contrato con Enlazamos, gracias al cual se brinda atención 24/7 por este medio a nivel nacional. El Formulario Único de Trámites, para la Dirección de Prestaciones Económicas de la Entidad, con el fin de disminuir los tiempos de solicitudes y llevar el registro en la web de dichas solicitudes. Se pueden adelantar trámites en línea como boletines de pago, certificaciones de afiliación, certificados de pensión, certificado de ingresos y retención y consulta del estado de trámites ante la Entidad. Todas estas estrategias nos han permitido atender oportunamente las más de 50.720 solicitudes presentadas a en estos 4 años.

5. Recaudo efectivo de cuotas partes pensionales producto de implementación de las nuevas competencias. Se incrementó el reconocimiento y pago de las cuotas partes pensionales: i) \$6.848.956.800 en la vigencia del 2019; ii) \$4.385.408.921 en 2020; iii) \$1.962.628.999 para la vigencia del 2021 y iv) en lo que va del año 2022 hemos recaudado \$6.310.545.421.

6. Fortalecimiento de las fuentes de financiación de las cuotas partes pensionales para los afiliados al Fondo con la venta de bienes remanentes y fortalecimiento de la estructura del fondo con la formulación de los proyectos de inversión. Con el fin de garantizar los servicios de salud y pensiones de los afiliados al Fondo, se adelantó el inventario y saneamiento de títulos de los bienes inmuebles, lo que permitió la venta de bienes muebles e inmuebles por valor de \$59.309.443.969 de pesos. Asimismo, se formularon y desarrollaron 4 proyectos de inversión, con el fin de fortalecer los componentes de salud y pensiones, enfocados a fortalecer la gestión administrativa, operativa y tecnológico.

7. Certificación por parte de la ANDJE del Modelo de Defensa de los Intereses del Fondo. Se implementaron las políticas de prevención del daño antijurídico, las directrices de conciliación e indicadores en materia de defensa judicial que permitan medir los niveles de defensa jurídica. Igualmente, se creó un procedimiento para la debida defensa del Fondo para la atención de tutelas, mediante la centralización de las respuestas en la Oficina Asesora Jurídica. Esto nos ha permitido atender los más de 5.069 procesos judiciales, por valor de sus pretensiones \$592.392.986.646, y las más de 2.719 acciones de tutela presentadas en estos 4 años.

8. Formulación e implementación de la política de excelencia los mejores por Colombia que permite fortalecer el proceso de recaudo de cuotas partes pensionales con mano de obra calificada y a los judicantes y practicantes cumplir con los requisitos académicos para su ciclo de formación superior. Se han beneficiado 79 jóvenes estudiantes y se han suscrito 32 acuerdos con 29 universidades.

9. Atención de la pandemia generada por el COVID – 19 a los usuarios del Fondo y a sus servidores públicos. Exigencia a los prestadores de servicios de salud de mecanismos alternativos a la presencialidad que garanticen un acceso efectivo al servicio y una satisfacción al afiliado, como las más de 709.212 Teleconsultas adelantadas, el seguimiento a las 45.449 vacunas contra el COVID - 19 aplicadas y la verificación de ajustes periódicos por cada prestador de los casos reportador al SIGIVILA.

Al interior del Fondo se adoptó los protocolos y generó los planes de acción en la transversalidad de la Entidad para realizar sus funciones a través del trabajo remoto en un 100%. De cara al ciudadano, estandarizó el uso de los canales virtuales de comunicación dispuestos por la Entidad para atender los requerimientos de los usuarios.

10. Modernización de la operación tecnológica y adecuación de la política de gobierno digital. Con el fin de buscar la seguridad de la información del Fondo, se buscó contar con la tecnología necesaria, a través de la Adquisición de software y hardware, y gracias a la ejecución de controles que aseguren la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los activos de información cumpliendo la normatividad vigente.

Los 5 retos que enfrentar por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia a partir del 2022:

1. Transformación del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia en el Fondo de Pasivo Social de la Nación. Se evaluó la proyección de la Entidad, para lo cual se analizó el ejercicio del traslado del proceso de gestión de cobro del extinto ISS al FPS-FNC, establecido por el Decreto 553 de 2015, el cual permitió al Ministerio de Salud y Protección Social precisar sus competencias en materia de formulación y regulación de políticas públicas sectoriales y al Fondo recibir unas responsabilidades acorde con su objeto institucional, lo que permite fortalecer y ofrecer mejores resultados, tal y como se evidencia en el recaudo de cuotas partes pensionales. Revisadas las funciones de todas las entidades del orden nacional se observó que esta función es única del Fondo, pues no existe Entidad con mayor capacidad técnica y operativa para atender esta función y no solo para el caso del ISS sino de todas las demás entidades declaradas en liquidación.
2. Mejorar la atención en salud para los afiliados. Lograr la implementación al 100% de las Rutas Integrales de Atención en Salud - RIAS, permitiendo manejar el riesgo de los usuarios y disminuir el impacto de las enfermedades crónicas en nuestros usuarios.
3. Reporte de liquidaciones en tiempo real. Actualmente, el tiempo de respuesta es de 10 a 15 días hábiles, por lo que se busca mediante el uso de la plataforma liquidadora del FPS que pueden ser consultadas por los en tiempo real.
4. Seguir fortaleciendo los canales de atención de salud y pensión mediante las TICS. El Fondo ha avanzado en la estrategia de atención de sus usuarios mediante los canales digitales, permitiendo algunos trámites en línea. Sin embargo, se debe trabajar en una relación con el ciudadano que sea 100% digital, permitiendo la presencialidad, logrando así llegar a todos los rincones del país.
5. Adquisición, en propiedad, y modernización de la sede principal. Actualmente se tiene en comodato con el Ministerio de Salud y Protección Social del Edificio CUDECOM, el cual se espera adquirir próximamente en propiedad y para su modernización se deberán financiar los proyectos de inversión (i) adecuación, reforzamiento estructural y mejoramiento de la habitabilidad del edificio CUDECOM sede del FPS- Código BPIN 2020011000017 (ii) Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia FPS- FNC- Código BPIN 2022011000022.

5. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y POLÍTICAS DE LARGO PLAZO

a. Plan Nacional de Desarrollo

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” diseñado para las vigencias

2019 -2022, y teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, formuló en el Plan Estratégico Sectorial Cuatro (4) actividades (tácticas) encaminadas al cumplimiento del Objetivo 1. Fortalecer la rectoría y la gobernanza dentro del sistema de salud, tanto a nivel central, como en el territorio, y alienado con las Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación -MIPG- y a su vez a los Objetivos Estratégicos Institucional de la Entidad; de esta manera este instrumento permite que el sector encamine sus esfuerzos hacia el cumplimiento de la misión, visión, valores y objetivos sectoriales, midiendo los resultados de la gestión realizada para la toma de decisiones de manera oportuna.

El cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial para el cuatrienio fue del 100% evidenciando el compromiso de la Entidad hacia el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y a su vez a la misión de la Entidad.

Tabla 4. Cumplimiento Plan Estratégico sectorial

Programa	Indicador	Meta	Avance cuatrienio
		cuatrienio	
Modelo de Atención en salud ajustado a la normatividad aplicable al FPS-FCN (*)	Aprobar y adoptar el Modelo de Atención en salud del Fondo a través de los prestadores de servicios de salud	100%	100%
Modelo de Gestión de Conocimiento Institucional Sinapsis (*)	Consolidar la estrategia de la política SINAPSIS	100%	100%
Política de Excelencia los mejores por Colombia (*)	Consolidar la estrategia de Los Mejores por Colombia	100%	100%
Estados financieros razonable (cuentas por cobrar) (*)	Gestión y aplicación del Recaudo	100%	100%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

b. Políticas de mediano y largo plazo.

A continuación se relaciona las políticas que el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia, ha desarrollado en el marco del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión –MIPG- las cuales están siendo lideradas y monitoreadas por cada uno de los procesos responsables.

Tabla 5. Políticas Institucionales-FPS GTH

POLÍTICAS INSTITUCIONALES				
Política	Vigencia de adopción	Acto Administrativo	Objetivo	% de implementación
POLÍTICA ELEGIMOS EL CAMBIO PARA SERVIR	2018	Resolución No. 1423 de 2018	Fortalecer la relación con los ciudadanos Afiliados) basado en los principios constitucionales de la Eficacia, Economía, Eficiencia, Celeridad y Moralidad, de manera que se garantice la aplicación efectiva de los derechos fundamentales y servicios a cargo del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.	90%

POLÍTICAS INSTITUCIONALES				
Política	Vigencia de adopción	Acto Administrativo	Objetivo	% de implementación
POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: SINAPSIS FPS	2018	Resolución No 2417 de 2018	Instaurar una cultura que permita generar, apropiar, compartir y difundir el conocimiento nuevo y existente en la entidad, encaminado al cumplimiento de los objetivos institucionales, el mejoramiento continuo de los procesos y la generación de innovación.	80%
POLÍTICA DE EXCELENCIA "LOS MEJORES POR COLOMBIA"	2018	Resolución 2281 de 2018	Estrategia de tecnificación del servicio público a través de la formulación, adopción e implementación de la política de excelencia, mediante la apertura plazas para judicatura de los estudiantes de educación superior de la carrera de Derecho y otras, mediante procesos de selección meritocrática que valora como factor fundamental el desempeño académico de los postulados.	100%
POLÍTICA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	2020	Resolución No 680 de 2020	Cuyo objetivo es promover el ejercicio del servicio al ciudadano en cumplimiento de los requisitos legales, normativos y técnicos existentes, esto a través de los canales de comunicación y los espacios de relacionamiento en donde los ciudadanos pueden consultar información pública, interponer quejas o denuncias, proponer iniciativas, políticas o programas y/o acceder a los servicios en general del FPS-FNC.	100%
POLÍTICA CERO PAPEL	2020	Resolución 1830 de 2020	Cuyo objetivo es Establecer en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia los lineamientos para el uso eficiente del papel apoyándose en las tecnologías disponibles mediante el uso, almacenamiento y consulta de documentos electrónicos en los procesos y procedimientos que desarrolle la Entidad, y así promover el cambio de hábitos en sus funcionarios y colaboradores, con el fin de contribuir en el uso eficiente de los recursos, disminuyendo tiempos y costos administrativos, mejorando las practicas sostenibles de la entidad.	80%
POLÍTICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL	2020	Resolución No 0285 de 2020	Se compromete al manejo racional y eficiente de los recursos naturales, la prevención de la contaminación; implementando acciones dirigidas a la identificación, control, y motivación de los aspectos e impactos ambientales más significativos y la generación de conciencia ambiental en nuestros funcionarios, contratistas y visitantes. La entidad está comprometida con el mejoramiento continuo a través de la implementación de los programas de Gestión Ambiental, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente y otros requisitos de carácter ambiental que le apliquen, con el fin de contribuir a la preservación del medio ambiente para las generaciones futuras, dentro de un marco de desarrollo sostenible y adaptación al cambio climático".	90%
POLÍTICA SISTEMA	2021	Resolución 2489 de 2021	El Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia (FPS-FNC) dedicado a reconocer prestaciones económicas legales y convencionales a los extrabajadores, pensionados y beneficiarios de los extintos Ferrocarriles Nacionales de Colombia; así como a administrar los servicios de salud a los pensionados de los extintos Ferrocarriles Nacionales de Colombia y Puertos de Colombia.	

POLÍTICAS INSTITUCIONALES				
Política	Vigencia de adopción	Acto Administrativo	Objetivo	% de implementación
INTEGRAL DE GESTIÓN			<p>Compromisos:</p> <p>Gestionar todos los riesgos y oportunidades del SIG-MIPG. Controlando los peligros identificados, generando medidas de intervención para el beneficio de todos los colaboradores de la entidad.</p> <p>Proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación identificando, controlando y/o eliminando los impactos ambientales negativos generados en el desempeño de nuestras actividades por consumo de recursos naturales y generación de residuos.</p> <p>Conservar y asegurar el bienestar y promoción de la salud a todos sus colaboradores, a través de la implementación del SGSST en el desarrollo de actividades de promoción y prevención, con el fin de minimizar las enfermedades y laborales y evitar los accidentes de trabajo.</p> <p>Proteger, conservar y asegurar los activos de información basados en una metodología de riesgos con el objeto de minimizar el nivel de exposición frente amenazas internas o externas, que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma.</p> <p>Diseñar e implementar los mecanismos y herramientas para la gestión de los documentos internos y externos necesarios para el cumplimiento de la misión y visión institucional, con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y seguridad del manejo de toda la información institucional dirigida a la implementación de los instrumentos archivísticos y puestos a disposición de la ciudadanía, funcionarios y contratistas del FPS.</p> <p>Cumpliendo los requisitos de nuestros grupos de valor, legales y técnicos aplicables a la entidad, en el marco de la mejora continua de los procesos a través de la implementación de herramientas de gestión.</p> <p>Diseña e implementa los mecanismos y herramientas para la gestión de los documentos tanto los que recibe como los que produce para el cumplimiento de la visión y misión de la Entidad articulada con el Sistema Integral de Gestión. Para ponerlos a disposición de todos los funcionarios y contratistas para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Además, permite mostrar a toda la ciudadanía la gestión administrativa de la Entidad, para garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y seguridad del manejo de toda la información institucional dirigida a la implementación de los instrumentos archivísticos y puestos a disposición de la ciudadanía, funcionarios y contratistas del FPS.</p>	84.6%

Fuente: Gestión de Talento Humano/ Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Adicionalmente, se diseñó y adelantó dentro de la Planeación Estratégica del Talento Humano, diferentes gestiones enfocadas en garantizar los derechos de las personas en condición de discapacidad, de lo cual se relacionan las siguientes:

- Adopción de metodologías para la vinculación de personal en situación de discapacidad
- Habilitación de espacios inclusivos en el Plan Institucional de Capacitación
- Diseño de estrategias inclusivas en el Plan de Bienestar Social
- Implementación de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Actualización de Plan de Emergencia para dar cobertura a personas en situación de discapacidad Auditiva.

Tabla 6. Cuadro Resumen de Acciones en Documentos CONPES

Nro. CONPES	Nombre CONPES	Estado de las acciones				
		Al día	Sin reporte	Atrasadas	Sin aprobación	En Alerta
166-2013	Política pública nacional de discapacidad e inclusión social	X				

Fuente: Secretaría General

6. EJECUCIONES PRESUPUESTALES Y SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

A continuación se relacionan los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución para cada una de las vigencias fiscales entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de finalización del Gobierno 2018-2022

INGRESOS:

Tabla 7. Ingresos 2018

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2018			
Aportes de la Nación	414.719	402.409	97,03%
Recursos Propios	136.907	133.819	97,74%
Otras fuentes de recurso			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Tesorería

Tabla 8. Ingresos 2019

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2019			
Aportes de la Nación	432.381	415.101	96,00%
Recursos Propios	125.910	142.134	112,89%
Otras fuentes de recurso			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Tesorería

Tabla 9. Ingresos 2020

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2020			
Aportes de la Nación	442.922	430.127	97,11%
Recursos Propios	135.065	135.055	99,99%
Otras fuentes de recurso			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Tesorería

Tabla 10. Ingresos 2021

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2021			
Aportes de la Nación	463.887	442.274	95,34%
Recursos Propios	149.283	154.032	103,18%
Otras fuentes de recurso			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Tesorería

Tabla 11. Ingresos 2022

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL MAYO 2022			
Aportes de la Nación	469.748	168.283	35,82%
Recursos Propios	137.979	59.668	43,24%
Otras fuentes de recurso			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Tesorería

A continuación se relacionan los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución para cada una de las vigencias fiscales entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de finalización del Gobierno.

GASTOS:

Tabla 12. Gastos 2018

VIGENCIA FISCAL 2018			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
Funcionamiento	555.091	549.074	98,92%
Inversión			
Otros Conceptos			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 13. Gastos 2019

VIGENCIA FISCAL 2019			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
Funcionamiento	555.091	549.074	98,92%
Inversión	3.200	2.926	91,44%
Otros Conceptos			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 14. Gastos 2020

VIGENCIA FISCAL 2020			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
Funcionamiento	575.669	565.585	98,25%
Inversión	2.318	2.207	95,21%
Otros Conceptos			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 15. Gastos 2021

VIGENCIA FISCAL 2021			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
Funcionamiento	610.732	592.804	97,06%
Inversión	2.438	2.430	99,67%
Otros Conceptos			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 16. Gastos 2022

VIGENCIA FISCAL MAYO 2022			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
Funcionamiento	604.890	280.338	46,35%
Inversión	2.726	1.184	43,43%
Otros Conceptos			

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

La información desagregada de las ejecuciones presupuestales por cada vigencia se evidencia en el **Anexo No. 3. Ejecuciones presupuestales a 31 de diciembre 2018 - 2022.**

a. Aprobación de vigencias futuras

La información de las vigencias futuras del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia aprobadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las vigencias 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, como se muestra a continuación:

Tabla 17. Vigencia Futura 2018

Fecha Autorización	Año Futuro	Rubro	Nombre Rubro	Valor Final Autorizado	Valor Final Comprometido	Numero Doc.	Pendiente por Comprometer
2016-12-09 00:00:00	2018	A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	15.000.000	0	2-2016-046954	15.000.000
2016-12-09 00:00:00	2018	A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	18.262.580	0	2-2016-046954	18.262.580
2017-09-01 00:00:00	2018	A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	452.000.000	393.389.647	2-2017-028339 del 01 09 2017	58.610.353
2017-09-01 00:00:00	2018	A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	422.531.838	206.138.035	2-2017-028339 del 01 09 2017	216.393.803
2017-09-01 00:00:00	2018	A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	12.000.000	12.000.000	2-2017-028339 DEL 01 09 2017	0
2017-09-13 00:00:00	2018	A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	244.929.174	69.231.017	2-2017-029729 del 13 09 2017	175.698.157
2017-11-02 00:00:00	2018	A-3-5-3-40	PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD	596.109.818	500.091.070	2-2017-036979 de 2 Nov 2017	96.018.748
2017-11-02 00:00:00	2018	A-3-5-3-47	SERVICIOS MEDICOS ASISTENCIALES	49.985.602.122	43.599.046.869	2-2017-036979 de 2 Nov 2017	6.386.555.253
2017-11-02 00:00:00	2018	A-3-5-3-48	SERVICIOS MEDICOS CONVENCIONALES	46.109.434.000	44.005.794.306	2-2017-036979 de 2 Nov 2017	2.103.639.694

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 18. Vigencia Futura 2019

Fecha Autorización	Año Futuro	Rubro	Nombre Rubro	Valor Final Autorizado	Valor Final Comprometido	Numero Doc.	Pendiente por Comprometer
2018-10-22 00:00:00	2019	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	336.853.176	221.353.176	2-2018-037661	115.500.000
2018-10-22 00:00:00	2019	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	834.180.115	583.766.295	2-2018-037661	250.413.820

Fecha Autorización	Año Futuro	Rubro	Nombre Rubro	Valor Final Autorizado	Valor Final Comprometido	Numero Doc.	Pendiente por Comprometer
2018-10-22 00:00:00	2019	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	132.300.000	92.420.109	2-2018-037661	39.879.891
2018-10-22 00:00:00	2019	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	119.004.077	29.004.077	2-2018-037661	90.000.000
2018-11-27 00:00:00	2019	A-03-04-02-019	PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD (NO DE PENSIONES)	495.192.612	330.903.332	2-2018-041411 14 nov 2018	164.289.280
2018-11-27 00:00:00	2019	A-03-04-02-020	SERVICIOS MEDICOS ASISTENCIALES (NO DE PENSIONES)	44.822.164.937	30.668.844.036	2-2018-041411 14 nov 2018	14.153.320.901
2018-11-27 00:00:00	2019	A-03-04-02-021	SERVICIOS MEDICOS CONVENCIONALES (NO DE PENSIONES)	47.500.322.230	30.719.095.984	2-2018-041411 14 nov 2018	16.781.226.246
2018-12-27 00:00:00	2019	A-03-03-01-070	GASTOS DE ADMINISTRACION DE PENSIONES, NOMINA, ARCHIVO Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES DECRETO 4986 DE 2007 Y DECRETO 2601 DE 2009	1.328.577.788	1.328.577.788	2-2018-048500 del 27 12 2018	0
2018-12-28 00:00:00	2019	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	153.625.800	153.625.800	2-2018-048812 del 28 12 2018	0

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 19. Vigencia Futura 2020

Fecha Autorización	Año Futuro	Rubro	Nombre Rubro	Valor Final Autorizado	Valor Final Comprometido	Numero Doc.	Pendiente por comprometer
2019-02-06 00:00:00	2020	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	120.000.000	120.000.000	2-2019-003569 del 06 02 2019	0
2019-02-06 00:00:00	2020	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	397.632.000	397.632.000	2-2019-003569 del 06 02 2019	0
2019-02-06 00:00:00	2020	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	950.518.447	950.518.447	2-2019-003566 del 06-02 2019	0
2019-03-01 00:00:00	2020	A-03-04-02-019	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD (NO DE PENSIONES)	949.031.605	395.249.563	2-2019-006716 del 01 03 2019	553.782.042
2019-03-01 00:00:00	2020	A-03-04-02-020	SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES (NO DE PENSIONES)	89.668.281.326	38.263.683.579	2-2019-006716 del 01 03 2019	51.404.597.747
2019-03-01 00:00:00	2020	A-03-04-02-021	SERVICIOS MÉDICOS CONVENCIONALES (NO DE PENSIONES)	95.097.745.932	38.869.669.778	2-2019-006716 del 01 03 2019	56.228.076.154
2019-05-20 00:00:00	2020	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	38.786.097	36.373.064	2-2019-017350	2.413.033
2019-10-25 00:00:00	2020	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	837.578.881	478.071.351	2-2019-041861 del 25 10 2019	359.507.530
2019-10-25 00:00:00	2020	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	458.349.255	324.575.981	2-2019-041861 25 10 2019	133.773.274
2019-12-02 00:00:00	2020	C-1999-0300-1	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA NACIONAL	61.242.500	53.000.002	2-2019-048824 del 02 12 2019	8.242.498

Fecha Autorización	Año Futuro	Rubro	Nombre Rubro	Valor Final Autorizado	Valor Final Comprometido	Numero Doc.	Pendiente por comprometer
2019-12-30 00:00:00	2020	A-03-03-01-070	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PENSIONES, NÓMINA, ARCHIVO Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES DECRETO 4986 DE 2007, DECRETO 2721 DE 2008 Y DECRETO 2601 DE 2009	1.328.600.000	1.328.600.000	2-2019-055737	0

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 20. Vigencia Futura 2021

Fecha Autorización	Año Futuro	Rubro	Nombre Rubro	Valor Final Autorizado	Valor Final Comprometido	Numero Doc.	Pendiente por comprometer
2019-02-06 00:00:00	2021	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	125.000.000	125.000.000	2-2019-003569 del 06 02 2019	0
2019-02-06 00:00:00	2021	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	423.676.000	423.676.000	2-2019-003569 del 06 02 2019	0
2019-02-06 00:00:00	2021	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	979.034.001	979.034.001	2-2019-003566 del 06-02 2019	0
2019-03-01 00:00:00	2021	A-03-04-02-019	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD (NO DE PENSIONES)	945.520.718	0	2-2019-006716 del 01 03 2019	945.520.718
2019-03-01 00:00:00	2021	A-03-04-02-020	SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES (NO DE PENSIONES)	93.292.430.804	0	2-2019-006716 del 01 03 2019	93.292.430.804
2019-03-01 00:00:00	2021	A-03-04-02-021	SERVICIOS MÉDICOS CONVENCIONALES (NO DE PENSIONES)	97.387.521.620	0	2-2019-006716 del 01 03 2019	97.387.521.620
2019-10-25 00:00:00	2021	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	821.411.354	24.205.526	2-2019-041861 del 25 10 2019	797.205.828
2019-10-25 00:00:00	2021	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	445.943.723	30.501.659	2-2019-041861 25 10 2019	415.442.064
2020-07-29 00:00:00	2021	A-03-04-02-019	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD (NO DE PENSIONES)	920.468.977	920.357.203	2-2020-034532 del 29 07 2020	111.774
2020-07-29 00:00:00	2021	A-03-04-02-020	SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES (NO DE PENSIONES)	93.767.664.743	93.755.810.736	2-2020-034532 del 29 07 2020	11.854.007
2020-07-29 00:00:00	2021	A-03-04-02-021	SERVICIOS MÉDICOS CONVENCIONALES (NO DE PENSIONES)	97.786.621.690	95.873.394.369	2-2020-034532 del 29 07 2020	1.913.227.321
2020-07-29 00:00:00	2021	A-03-04-02-020	SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES (NO DE PENSIONES)	1.537.174.832	1.537.174.832	2-2020-034532 del 29 07 2020	0
2020-11-10 00:00:00	2021	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	264.459.081	206.102.586	2-2020-058469 del 10 11 2020	58.356.495
2020-11-10 00:00:00	2021	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	513.061.899	498.173.281	2-2020-058469 del 10 11 2020	14.888.618
2020-11-10 00:00:00	2021	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	326.396.499	252.339.990	2-2020-058469 del 10 11 2020	74.056.509
2020-11-30 00:00:00	2021	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	80.663.226	0	2-2020-062671 del 30 11 2020	80.663.226
2020-12-01 00:00:00	2021	C-1999-0300-1	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA NACIONAL	54.589.997	54.589.997	2-2020-062823 del 01 12 2020	0

Fecha Autorización	Año Futuro	Rubro	Nombre Rubro	Valor Final Autorizado	Valor Final Comprometido	Numero Doc.	Pendiente por comprometer
2020-12-05 00:00:00	2021	A-03-04-02-020	SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES (NO DE PENSIONES)	2.200.814.230	1.786.190.000	2-2020-063894 del 05 12 2020	414.624.230
2020-12-15 00:00:00	2021	A-03-03-01-070	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PENSIONES, NÓMINA, ARCHIVO Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES DECRETO 4986 DE 2007, DECRETO 2721 DE 2008 Y DECRETO 2601 DE 2009	1.368.458.000	1.368.458.000	2-2020-066081 del 15 12 2020	0

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 21. Vigencia Futura 2022

Fecha Autorización	Año Futuro	Rubro	Nombre Rubro	Valor Final Autorizado	Valor Final Comprometido	Numero Doc.	Pendiente por comprometer
2019-02-06 00:00:00	2022	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	130.000.000	130.000.000	2-2019-003569 del 06 02 2019	0
2019-02-06 00:00:00	2022	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	209.276.000	209.276.000	2-2019-003569 del 06 02 2019	0
2019-02-06 00:00:00	2022	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	588.236.262	588.236.262	2-2019-003566 del 06-02 2019	0
2019-03-01 00:00:00	2022	A-03-04-02-019	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD (NO DE PENSIONES)	550.305.765	0	2-2019-006716 del 01 03 2019	0
2019-03-01 00:00:00	2022	A-03-04-02-020	SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES (NO DE PENSIONES)	56.681.806.965	0	2-2019-006716 del 01 03 2019	0
2019-03-01 00:00:00	2022	A-03-04-02-021	SERVICIOS MÉDICOS CONVENCIONALES (NO DE PENSIONES)	58.662.006.202	0	2-2019-006716 del 01 03 2019	0
2019-10-25 00:00:00	2022	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	545.545.623	0	2-2019-041861 del 25 10 2019	0
2019-10-25 00:00:00	2022	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	206.883.598	0	2-2019-041861 25 10 2019	0
2020-07-29 00:00:00	2022	A-03-04-02-019	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD (NO DE PENSIONES)	535.174.256	535.109.269	2-2020 034532 del 29 07 2020	0
2020-07-29 00:00:00	2022	A-03-04-02-020	SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES (NO DE PENSIONES)	56.914.841.173	56.907.646.060	2-2020 034532 del 29 07 2020	0
2020-07-29 00:00:00	2022	A-03-04-02-021	SERVICIOS MÉDICOS CONVENCIONALES (NO DE PENSIONES)	59.019.329.060	57.840.599.242	2-2020 034532 del 29 07 2020	0
2020-07-29 00:00:00	2022	A-03-04-02-020	SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES (NO DE PENSIONES)	933.030.183	926.992.625	2-2020-034532 del 29 07 2020	0
2020-11-10 00:00:00	2022	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	25.000.000	15.000.000	2-2020-058469 del 10 11 2020	0
2020-11-10 00:00:00	2022	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	109.066.842	72.940.706	2-2020-058469 del 10 11 2020	0
2020-11-10 00:00:00	2022	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	17.288.600	15.000.000	2-2020-058469 del 10 11 2020	0
2021-08-05 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	465.943.388	453.945.000	2-2021-040335 del 05 08 2021	0
2021-10-25 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	3.317.408	3.317.408	2-2021-056710 del 25 10 2021	0
2021-10-25 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	301.895.274	248.102.415	2-2021-056710 del 25 10 2021	0

Fecha Autorización	Año Futuro	Rubro	Nombre Rubro	Valor Final Autorizado	Valor Final Comprometido	Numero Doc.	Pendiente por comprometer
2021-10-25 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	26.535.799	19.401.700	2-2021-056710 del 25 102021	0
2021-10-27 00:00:00	2022	C-1999-0300-1	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA NACIONAL	150.000.000	142.715.650	2-2021-057127 del 27 10 2021	0
2021-10-28 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	332.963.488	332.943.933	2-2021-057378 del 28 10 2021	0
2021-11-12 00:00:00	2022	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	2.118.272.000	2.118.272.000	2-2021-060402	0
2021-11-12 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	31.258.500	31.258.500	2-2021-060402	0
2021-11-12 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2.849.220.400	2.849.220.400	2-2021-060402	0
2021-12-03 00:00:00	2022	A-03-03-01-070	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PENSIONES, NÓMINA, ARCHIVO Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES DECRETO 4986 DE 2007, DECRETO 2721 DE 2008 Y DECRETO 2601 DE 2009	679.000.000	679.000.000	2-2021-063835 del 03 12 2021	0
2021-12-06 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	40.609.010	40.609.010	2-2021-064020 del 06 12 2021	0
2021-12-10 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	99.174.257	99.174.257	2-2021-064953 del 10 12 2021	0
2021-12-16 00:00:00	2022	A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	34.419.937	32.404.594	2-2021-066727 del 16 12 2021	0

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Así mismo, se en el **Anexo 4. Relación Vigencias Futuras**, se pueden observar el reporte detallados de las vigencias futuras generado del SIIF, en una hoja por cada vigencia.

b. Reservas presupuestales

Tabla 22. Reservas Presupuestales- constituidas 2018

Reservas diciembre de 2018

Tipo de gasto	Total reserva constituida (en millones de \$)	Obligado (en millones de \$)	% de ejecución pagos
A	16.467	12.918	78,45%
C	0	0	
Total	16.467	12.918	78,45%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 23. Reservas Presupuestales 2019

Reserva diciembre de 2019

Tipo de gasto	Total reserva constituida (en millones de \$)	Obligado (en millones de \$)	% de ejecución pagos
A	23.127	20.321	87,87%
C	0	0	
Total	23.127	20.321	87,87%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 24. Reservas Presupuestales 2020

Reserva diciembre de 2020

Tipo de gasto	Total reserva constituida (en millones de \$)	Obligado (en millones de \$)	% de ejecución pagos
A	25.107	20.508	81,68%
C	2.166	2.083	96,17%
Total	27.273	22.591	82,83%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 25. Reservas Presupuestales 2021

Reserva diciembre de 2021

Tipo de gasto	Total reserva constituida (en millones de \$)	Obligado (en millones de \$)	% de ejecución pagos
A	23.607	21.553	91,30%
C	188	185	98,40%
Total	23.795	21.738	91,36%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

Tabla 26. Reservas Presupuestales 2022

Reserva mayo de 2022

Tipo de gasto	Total reserva constituida (en millones de \$)	Obligado (en millones de \$)	% de ejecución pagos
A	16.437	5.744	34,95%
C	800	350	43,75%
Total	17.237	6.094	35,35%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT- Presupuesto

c. Cuentas por Pagar

Tabla 27. Cuentas por Pagar constituidas en 2018

Cuentas por Pagar diciembre de 2018

Tipo de gasto	Total cuentas por pagar constituidas (millones de \$)	Pagos (millones de \$)	% de ejecución pagos
A	4.222	4.222	100%
C	0	0	
Total	4.222	4.222	100%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Tesorería

Tabla 28. Cuentas por Pagar constituidas 2019

Cuentas por Pagar diciembre de 2019

Tipo de gasto	Total cuentas por pagar constituidas (millones de \$)	Pagos (millones de \$)	% de ejecución pagos
A	3.928	3.928	100%
C	0	0	
Total	3.928	3.928	100%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Tesorería

Tabla 29. Cuentas por Pagar constituidas en 2020

Cuentas por Pagar diciembre de 2020

Tipo de gasto	Total cuentas por pagar constituidas (millones de \$)	Pagos (millones de \$)	% de ejecución pagos
A	16	16	100%
C	0	0	
Total	16	16	100%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Tesorería

Tabla 30. Cuentas por Pagar constituidas en 2021

Cuentas por Pagar diciembre de 2021

Tipo de gasto	Total cuentas por pagar constituidas (millones de \$)	Pagos (millones de \$)	% de ejecución pagos
A	233	233	100%
C	9	9	100%
Total	242	242	100%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Tesorería

Tabla 31. Cuentas por Pagar constituidas en 2022

Cuentas por Pagar mayo de 2022			
Tipo de gasto	Total cuentas por pagar constituidas (millones de \$)	Pagos (millones de \$)	% de ejecución pagos
A	15.666	15.666	100%
Total	15.666	15.666	100%

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Tesorería

La información desagregada de la constitución y ejecuciones de las reservas presupuestales por cada vigencia se evidencia en el **Anexo No. 5**. Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar Constituidas

6.1 Situación de los recursos:

a. Recursos Financieros:

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2018

Tabla 32. Estado de la Situación Financiera 2018

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2018	
Activo total	687.610
• Corriente	682.859
• No corriente	4.751
Pasivo total	3.528.587
• Corriente	3.528.587
• No corriente	0
Patrimonio	-2.840.977

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

ESTADO DE RESULTADOS 2018

Tabla 33. Estado de Resultados 2018

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2018	
Ingresos Operacionales	506.775
Gastos Operacionales	205.647
Costos de Venta y Operación	0
Resultado Operacional	301.128
Ingresos Extraordinarios	575.503
Otros Gastos	1.299
Resultado No Operacional	574.204
Resultado Neto	875.332

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2019

Tabla 34. Estado de Situación Financiera 2019

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2019	
Activo total	675.703
• Corriente	656.775
• No corriente	18.927
Pasivo total	3.263.747
• Corriente	99.038
• No corriente	3.164.709
Patrimonio	-2.588.044

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

ESTADO DE RESULTADOS 2019

Tabla 35. Estado de Resultados 2019

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2019	
Ingresos Operacionales	524.472
Gastos Operacionales	214.884
Costos de Venta y Operación	0
Resultado Operacional	309.588
Ingresos Extraordinarios	30.156
Otros Gastos	0
Resultado No Operacional	30.156
Resultado Neto	339.745

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2020

Tabla 36. Estado de Situación Financiera 2020

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
Activo total	691.830
• Corriente	407.101
• No corriente	284.730
Pasivo total	2.942.744
• Corriente	75.495
• No corriente	2.867.249
Patrimonio	-2.250.914

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

ESTADO DE RESULTADOS 2020

Tabla 37. Estado de Resultados 2020

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
Ingresos Operacionales	570.220
Gastos Operacionales	213.678
Costos de Venta y Operación	0
Resultado Operacional	356.542
Ingresos Extraordinarios	25.353
Otros Gastos	79
Resultado No Operacional	25.273
Resultado Neto	381.815

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

Tabla 38. Estado de la Situación Financiera 2021

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
Activo total	814.488
• Corriente	434.287
• No corriente	380.201
Pasivo total	4.191.076
• Corriente	95.949
• No corriente	4.095.127
Patrimonio	-3.376.588

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

ESTADO DE RESULTADOS 2021

Tabla 39. Estado de Resultados 2021

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
Ingresos Operacionales	580.117
Gastos Operacionales	243.079
Costos de Venta y Operación	0
Resultado Operacional	337.038
Ingresos Extraordinarios	23.818
Otros Gastos	41
Resultado No Operacional	23.777
Resultado Neto	360.815

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA ENERO-MARZO 2022

Tabla 40. Estado de Situación Financiera enero-marzo 2022

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL ENERO - MARZO 2022	
Activo total	827.682
• Corriente	447.608
• No corriente	380.074
Pasivo total	4.098.718
• Corriente	67.101
• No corriente	4.031.617
Patrimonio	-3.271.036

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

ESTADO DE RESULTADOS ENERO-MARZO 2022

Tabla 41. Estado de Resultados enero-marzo 2022

CONCEPTO	VALOR
	(en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL ENERO - MARZO 2022	
Ingresos Operacionales	138.195
Gastos Operacionales	56.969
Costos de Venta y Operación	0
Resultado Operacional	81.226
Ingresos Extraordinarios	4.032
Otros Gastos	0
Resultado No Operacional	4.032
Resultado Neto	85.257

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

Adicionalmente se adjunte el juego completo de Estados Financieros (Estado de la Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivos¹ y Notas a los Estados Financieros) por cada vigencia: 2018.2019.2020, 2021 y 2022. En los **Anexos: No 6**. Estados Financieros 2018- 2022

b. Bienes Muebles e Inmuebles**Bienes Muebles e Inmuebles 2018**

A continuación se relaciona la información de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta la entidad, a corte de 31 de marzo de 2022

Tabla 42. Estado bienes e inmuebles vigencias 2018 a marzo 2022

CONCEPTO	VALOR				
	(en millones de pesos)				
	VIGENCIA FISCAL 2018	VIGENCIA FISCAL 2019	VIGENCIA FISCAL 2020	VIGENCIA FISCAL 2021	VIGENCIA FISCAL a marzo 2022
TERRENOS	3.830	4224	4.173	85.873	85.873
EDIFICACIONES	0	0	0	0	0
CONSTRUCCIONES EN CURSO	0	0	0	0	0
MAQUINARIA Y EQUIPO	46	46	46	46	46
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELECCACION	259	243	243	243	243
EQUIPO DE COMUNICACIONES Y COMPUTACION	1.637	1773	2.082	2.222	2.245
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	750	770	812	871	871
BIENES MUEBLES EN BODEGA	93	368	578	464	442
REDES, LINEAS Y CABLES	8	8	0	0	0
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	0	0	0	0	0
OTROS CONCEPTOS INVENTARIOS	0	13.809	7.804	7.850	7.850
BIENES DE USO PUBLICO E HISTORICO Y CULTURALES	0	120	160	912	912

Fuente: Subdirección Financiera- GIT-Contabilidad

La relación de inventarios (Bienes muebles e inmuebles) actualizada con sus respectivos responsables, se evidencia en, Ver **Anexo No. 7** Bienes inmuebles y muebles diciembre 2021.

c. Relación de obras inconclusas

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, en atención al contenido de la Resolución Reglamentaria Orgánica 0042 del 25 de agosto de 2020 emitida por la Contraloría General de la República, realizó en su oportunidad los reportes de no contar con obras en condición de inconclusas o sin uso, los cuales se relacionan en la plataforma SIRECI.

Ver **Anexo No. 8** Memorando GAD No. 20202300090933

6.2 Talento Humano

A continuación se presenta la estadística del personal de planta del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia a 30 de mayo de 2022.

- **Planta de personal permanente:**

Tabla 43. Estadística de personal del FPS

CONCEPTO	NUMERO TOTAL DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			
• A la fecha de inicio de la gestión	11	8	3
• A la fecha de finalización de gobierno	11	11	0
• Variación porcentual	0%	73%	27%
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
• A la fecha de inicio de la gestión	61	60	1
• A la fecha de finalización de gobierno	61	59	2
• Variación porcentual	0%	97%	3%

Fuente: Proceso Gestión Talento Humano

- **Planta de personal temporal:** No aplica

d. Concursos

Desde el año 2019, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, con la dirección de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y teniendo como base el Plan Anual de Vacantes, inició la etapa de planeación y asignación de recursos, para el desarrollo del Concurso de selección por Méritos Entidades del Orden Nacional 2020-2 de 2020, para la provisión de veintidós (22) empleos pertenecientes al sistema de carrera administrativa en vacancia definitiva, a través de concurso de méritos.

Así las cosas, el FPS FNC ofertó dentro del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2020 seis (6) empleos a concurso de ascenso y dieciséis (16) mediante concurso abierto.

Este proceso de selección por mérito se desarrolla bajo los lineamientos normativos definidos en el Acuerdo No 2209 DE 2021 18-11-2021 "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia - Proceso de Selección No. 1527 de 2020 - Entidades del Orden Nacional 2020-2"

A fecha 31 de mayo de 2022, el presente concurso con la dirección de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), ha surtido la etapa de divulgación y venta de derechos de participación e inscripciones. Actualmente se desarrolla la etapa de verificación de requisitos mínimos de los aspirantes.

6.3 Contratación:

La información relacionada con la contratación realizada por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia durante la fecha de inicio de la gestión y la fecha de finalización del gobierno se relaciona en el Anexo 3. Contratación FPS.

Ver Anexo No 9. Contratación FPS

6.4 Créditos externos en ejecución:

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarril de Colombia no tiene créditos externos. No aplica

6.5 Anteproyecto de presupuesto 2023:

A continuación se presenta el detalle del anteproyecto de presupuesto de 2023 del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia remitido al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

A. Funcionamiento – Ingresos

Tabla 44. Anteproyecto de Presupuesto Unidad Salud-Ingresos salud 2023

ANTEPROYECTO 2023 UNIDAD EJECUTORA SALUD 191401					
Niv1	Niv2	Niv3	Niv4	Descripción	SALUD 2023
3				RECURSOS PROPIOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	136.444.508.000
3	1			RECURSOS PROPIOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	136.444.508.000
3	1	01	1	INGRESOS CORRIENTES	119.245.756.000
3	1	01	2	RECURSOS DE CAPITAL	17.198.752.000

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Tabla 45. Anteproyecto de Presupuesto Ingresos Unidad Pensiones

ANTEPROYECTO 2023 UNIDAD EJECUTORA PENSIONES 191402					
Niv1	Niv2	Niv3	Niv4	Descripción	PENSIONES 2.023
3				RECURSOS PROPIOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	14.341.034.000
3	1			RECURSOS PROPIOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	14.341.034.000
3	1	1	1	INGRESOS CORRIENTES	329.000
3	1	1	2	RECURSOS DE CAPITAL	14.340.705.000

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

B. Funcionamiento -Gastos

Tabla 46. Anteproyecto de Presupuesto Unidad Salud-Gastos Salud

ANTEPROYECTO 2023 UNIDAD EJECUTORA SALUD 191402				
CTA	DESCRIPCION	APORTE NACIONAL	RECURSOS PROPIOS	TOTAL PRESUPUESTO
	FUNCIONAMIENTO	122.018.944.115	136.444.508.000	258.463.452.115
01	GASTOS DE PERSONAL	3.461.953.115	-	3.461.953.115
02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6.539.964.000	4.725.183.000	11.265.147.000
03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	111.312.235.000	131.508.969.000	242.821.204.000
08	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	704.792.000	210.356.000	915.148.000

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Tabla 47. Anteproyecto de Presupuesto Gastos Unidad Pensiones

ANTEPROYECTO 2023 UNIDAD EJECUTORA PENSIONES 191402				
CTA	DESCRIPCION	APORTE NACIONAL	RECURSOS PROPIOS	TOTALES
CTA	FUNCIONAMIENTO	361.064.994.097	14.341.034.000	375.406.028.097
01	GASTOS DE PERSONAL	1.841.372.097	-	1.841.372.097
02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	9.621.177.000	-	9.621.177.000
03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	349.376.445.000	14.341.034.000	363.717.479.000
08	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	226.000.000	-	226.000.000

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

C. Inversión

Tabla 48. Anteproyecto de Presupuesto Recursos de Inversión

Proyecto BPIN	Objetivo del Proyecto	Presupuesto
		vigencia 2023
2018011000373	FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y TECNOLÓGICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	\$ 1.462.976.590
2019011000208	MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD DE PENSIONES DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	\$ 1.195.446.938
2022011000022	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA-FPS-FNC	\$ 13.626.618.519

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

El Detalle del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2023 se evidencia en el **Anexo No. 10**. Anteproyecto de presupuesto 2023

7. PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS

A continuación se relacionan los programas, proyectos de la entidad, los cuales a la fecha se encuentran en ejecución porque son permanentes.

a. Programas:

Tabla 49. Relación de Programas FPS

Denominación	Descripción	Estado		
		Ejecutado	% de ejecución	En proceso
Modelo de atención integral en salud MAISFEN y Rutas integrales de atención en salud priorizadas	Implementación modelo de atención integral en salud MAISFEN y Rutas integrales de atención en salud priorizadas	<ol style="list-style-type: none"> Actualización del modelo de atención en salud de acuerdo con la normatividad vigente MAITE Resolución 2626/2019 el cual modifica el MIAS. Realizar para los años 2.020 y 2.021 la caracterización de la población del FPS FCN de acuerdo con la normatividad vigente. Priorización de seis Rutas de atención integral de acuerdo con la caracterización poblacional en el año 2.019 	88%	<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento al modelo de atención integral MAISFEN por medio de la construcción y análisis de los indicadores de RIAS priorizadas Realización de auditorías por medio de los médicos auditores de cada división para verificar porcentaje de

Denominación	Descripción	Estado		
		Ejecutado	% de ejecución	En proceso
		<ul style="list-style-type: none"> - RIA Promoción y mantenimiento de la salud. - RIA Materno Perinatal - RIA Cardio cerebro vascular y metabólica - RIA Cáncer de mama y próstata - RIA Salud mental y SPA - RIA Violencia y agresiones y traumas <p>4. Documentación de cada RIA priorizada durante el 2.020 y 2.021 que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plan de acción e implementación -Hitos e Indicadores -Proceso de adopción de Rutas -Flujograma -Lista de chequeo para cada RIA <p>5. Definición de Programas de atención en salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Programa de atención integral al riesgo de salud visual. -Programa de atención integral al riesgo de salud oral. -Programa de atención integral al riesgo de salud auditiva y comunicativa -Programa de atención integral enfermedades respiratorias crónicas+ programa de cesación de tabaco. <p>6. Documentación del Programa ampliado de inmunizaciones para el 2.020 incluyendo COVID-19</p> <p>7. Documentación del Sistema de vigilancia en Salud pública SIVIGILA, reportes oportunos antes el INS como EAPB y ajustes a casos</p>		implementación por prestador e IPS priorizadas aplicando las listas de chequeo
Modelo integral de auditoría médica	Implementación del modelo integral de auditoría médica	<p>1. Se documentó el modelo integral de auditoría médica a partir del año 2.019, el cual ha tenido modificaciones hasta el año 2.022, debido a los cambios en los subprocesos del GIT Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se definieron los ámbitos de auditoría por cada uno de los involucrados en el proceso y se desarrollaron los instrumentos correspondientes. <p>2. Se socializó el modelo integral a los profesionales involucrados en el mismo.</p> <p>3. Durante el segundo semestre el año 2.021 se inició la auditoría de los ámbitos: Auditoría de la calidad de servicios de salud y prestación de servicios de salud.</p>	80%	<p>1. Fortalecer el talento humano</p> <p>2. Implementar el modelo de auditoría al 100% en los tres ámbitos establecidos.</p> <p>3. Generar planes de mejoramiento regionales que impacten en la calidad de la prestación de los servicios de salud</p>

Denominación	Descripción	Estado		
		Ejecutado	% de ejecución	En proceso
Plan de auditoría para el mejoramiento de la calidad vigencia 2.020 al 2.022	Implementación del plan de auditoría para el mejoramiento de la calidad vigencia 2.020 al 2.022	1. Implementación del plan de auditoría para el mejoramiento de la calidad vigencia 2.020 al 2.022	89%	
Sistema de información para la calidad	Implementación de la medición de los indicadores establecidos por el sistema de información para la calidad	1. Implementación de la medición de los indicadores establecidos por el sistema de información para la calidad 2. Documentar procesos, políticas, procedimientos, metodologías, guías e instrumentos enfocados para garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés	70%	Modificación y seguimiento permanente a cada procedimiento, guía, formato, metodologías y demás instrumentos según cambio de normatividad.
Política de Participación Social en Salud PPSS Resolución 2063 de 2017		1. Definición de los mecanismos que permitan la participación de los grupos de interés involucrados en la Política de Participación Social en Salud. 2. Proyección de actividades diseñadas a satisfacer las necesidades de los grupos de interés, dando cumplimiento a la Política de Participación Social en Salud (Resolución 2063 de 2017)	70%	Continuar la capacitación a los usuarios para difundir los mecanismos de participación social en salud
Modelo de seguridad del paciente	Implementación del modelo de seguridad del paciente	1. Se documentó el modelo de seguridad del paciente en el segundo semestre del año 2.020. - Diseño de la política institucional - Se estableció la metodología de análisis de eventos de adversos (protocolo de Londres) y las matrices de recolección de información - Se estableció la metodología de identificación de riesgos para cada uno de los prestadores de servicios de salud (espina de pescado) 2. El modelo de seguridad del paciente se socializó en el año 2.021 a los prestadores de servicios de salud y al GIT Salud.	50%	1. Recolección de la información de los prestadores de servicios de salud 2. Generar análisis y acciones de mejoramiento encaminadas a la seguridad del paciente
Modernización informática del Proceso del GIT de Salud		Definición de las necesidades técnicas del software basados en las condiciones particulares de la entidad, y se procedió a realizar el proceso para la contratación del desarrollo del software para procesamiento de RIPS, Resolución 4505 modificada por 202 de 2021 y Suficiencia de UPC	70%	Ampliar los módulos de procesamiento de información desarrollados a los demás informes que debe reportar la entidad

Denominación	Descripción	Estado		
		Ejecutado	% de ejecución	En proceso
Modelo integral de servicio al ciudadano y otros grupos de valor del sector administrativo de salud.	Contribuir a la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor	Elaboración de la guía de buenas prácticas en el servicio, guía de humanización en el servicio y la guía de caracterización a grupos de valor. Fortalecimiento del conocimiento y aprendizaje del personal respecto al servicio a personas en condición de discapacidad auditiva y visual	50%	Definición de base de datos para aplicación de herramienta de caracterización a usuarios de la Entidad. Verificación de estándares y componentes del modelo para lograr su ejecución total.
Cumplimiento de los criterios y estándares de las condiciones de autorización, habilitación y permanencia del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia para operar el aseguramiento en salud a nivel nacional	Implementar el proceso de autorización, habilitación y permanencia del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia a través de los criterios y estándares de acuerdo a la normatividad vigente en salud.	<p>Se realizó la conformación de cada grupo de trabajo según los criterios establecidos y teniendo en cuenta los perfiles y experiencia del recurso humano; los equipos de trabajo cuentan con un coordinador por grupo, y a la vez se designaron dos (2) abogados y dos (2) ingenieras industriales (1) enfermera jefa (1) ingeniero sistemas los cuales están transversal a los 12 grupos de condiciones, con el fin de apoyar normativa y procedimentalmente al equipo.</p> <p>Se definió el plan de trabajo que responderá a los requerimientos que indica el marco legal del proyecto de acuerdo con los estándares de autorización habilitación y permanencia en salud, basados en el ciclo PHVA método de mejora continua de la calidad</p> <p>Se estableció la Matriz de Requisitos Legales para EL DILIGENCIAMIENTO de las actividades o tareas de cada uno de los grupos de habilitación de acuerdo con los criterios y estándares establecidos en la norma, la cual servirán de guía para la recopilación de toda la documentación existente, la complementación y /o realización según diagnóstico de esta.</p> <p>Se realizaron reuniones con las diferentes áreas del Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacional de Colombia donde se socializó la norma aplicable, se asignaron tareas, se solicitó información y se comenzó con el análisis de la información recolectada.</p>	8%	<p>Solicitar la documentación al área responsable del proceso y hacer revisión para validar el cumplimiento de la norma con mesas de trabajo.</p> <p>Elaborar la documentación: procesos, procedimientos, actividades que no existan actualmente para cumplir con el marco legal definido</p> <p>Cumplir el ciclo PHVA para la Etapa de Permanencia, evaluar la calidad de los indicadores a través de los tableros de control</p> <p>Realizar planes de mejoramiento para el cumplimiento de los criterios y estándares definidos</p>

b. Estudios:

El valor asignado al Estudio Técnico para el rediseño Institucional del FPS-FNC, corresponde a los contratos de prestación de servicios supervisados por el GIT Gestión de Talento Humano entre los años 2019 y 2020, con los objetos de: Adelantar la elaboración y consolidación del estudio técnico para el rediseño institucional del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, así como para apoyar a la implementación de los sistemas de gestión dentro contexto del proyecto de inversión denominado “mejoramiento de la gestión administrativa, operativa y tecnológica de la unida pensiones del FPS-FNC”

Tabla 50. Reestructuración Administrativa y de Planta del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales

Denominación	Descripción	Estado			Valor asignado
		Ejecutado	% de ejecución	En proceso	
VIGENCIA FISCAL 2019-2020					
Estudio Técnico para el rediseño Institucional del FPS-FNC	El proyecto de rediseño de la Entidad se propone la actualización y ajuste de la Planta de Personal, proponiendo un cambio estructural ajustando la misión del fondo con el fin de brindar un mayor aporte a la estructura del estado. (Especialización de los procesos).	El FPS-FNC, elaboró y presentó ante el del Ministerio de Salud y de la Protección Social, el estudio técnico sobre las necesidades de la reforma y modernización de la entidad, permitirían implementar la reforma administrativa: la Proyección costos de planta de personal, el proyecto de acuerdos y decretos como propuesta de transformación. Se surtieron las gestiones según indicaciones el ente rector.	100%	El FPS.FNC cuenta con la totalidad de los documentos técnicos que soportan la necesidad y propuesta de planta para cubrir las necesidades que hoy administrativa, jurídica y técnicamente presenta la institución, los cuales ya se encuentran aprobados y validados por los asesores del DAFP y Ministerio de Salud, igualmente considerando el retiro del proyecto de ley en el cual se incluía la reforma integral de la institución, actualmente nos encontramos adelantando los análisis junto con el Ministerio de Salud, con el fin de determinar el mecanismos que se empleara para la adopción de la reforma, esto es tramites individuales o inclusión del articulado inicial en un proyecto de ley complementario.	\$ 54.585.300

Fuente: secretaria general- GIT-Gestión Talento Humano

c. Proyectos

La entidad no desarrolla proyectos del Sistema General de Regalías

Proyectos de inversión:

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia tiene en ejecución los siguientes proyectos de inversión.

Tabla 51. Proyectos de Inversión – FPS, en pesos

Ficha BPIN	Nombre del proyecto	Recurso asignado	Dependencia responsable	Valor Comprometido	Valor Obligado	% de ejecución	Saldo por ejecutar	Estado
2018011000373	Fortalecer la gestión administrativa, operativa y tecnológica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia	5.819.662.154	191401 UNIDAD SALUD	4.941.830.245	4.451.924.113	76,50%	1.083.803.484	En ejecución (finaliza el 31/12/2022, conforme al horizonte del proyecto 2019-2022), tiene solicitud de ampliación de horizonte a 2023
2019011000208	Mejorar la gestión administrativa, operativa y tecnológica de la Unidad de Pensiones del Fondo de Pasivo Social De Ferrocarriles Nacionales de Colombia	4.661.424.500	191402 UNIDAD PENSIONES	3.805.008.127	3.092.426.215	66,34%	1.368.697.432	En ejecución (finaliza el 31/12/2022, conforme al horizonte del proyecto 2019-2022), tiene solicitud de ampliación de horizonte a 2023
2020011000153	Implementación de un sistema informático (software) para la administración y procesamiento de la información del servicio de Salud	200.000.000	191401 UNIDAD SALUD	0	0	0%	200.000.000	En ejecución (finaliza el 31/12/2022, conforme al horizonte del proyecto 2020-2022. Este proyecto inicia su etapa de ejecución en el II semestre de 2022)
2022011000022,	Fortalecimiento DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA-FPS-FNC.	0	191402 UNIDAD PENSIONES	0	0	0%	0	Registrado y viabilizado horizonte del proyecto 2023-2026) vr. \$25.569 millones, pendiente por asignar

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Notas:El **porcentaje de ejecución** se calculó bajo la siguiente fórmula:
$$\text{(Obligaciones realizadas en cada vigencia + Obligaciones de las reservas constituidas) / Apropriación vigente}$$
El **Saldo por ejecutar** se calculó bajo la siguiente fórmula:
$$\text{(Saldo por ejecutar vigencia 2022}^{(1)} + \text{saldo por ejecutar reservas presupuestales}^{(2)})$$

(1) Saldo por ejecutar vigencia 2022 = apropiación Vigente 2022 – Obligaciones 2022

(2) Detalle de ejecución reservas presupuestales para ser ejecutadas en 2020 – 2021 -2022

2018011000373 fortalecer la gestión administrativa, operativa y tecnológica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia

Tabla 52. Ejecución Proyectos de Inversión – Unidad Salud

año	constitución reserva	compromiso reserva	obligación reserva	Saldo por ejecutar
Reservas constituidas 2019 para ser ejecutadas en 2020	\$ 1.495.531.957,08	\$ 1.424.554.714,09	\$ 1.424.554.714,09	\$ 0,00
Reservas constituidas 2020 para ser ejecutadas en 2021	\$ 106.512.494,07	\$ 103.558.373,25	\$ 103.558.373,25	\$ 0,00
Reservas constituidas 20201 para ser ejecutadas en 2022	\$ 397.883.686,09	\$ 397.883.686,09	\$ 249.316.424,64	\$ 148.567.261,45

Fuente: Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

2019011000208 mejorar la gestión administrativa, operativa y tecnológica de la Unidad de Pensiones del Fondo de Pasivo Social De Ferrocarriles Nacionales de Colombia

Tabla 53. Ejecución Proyectos de Inversión – Unidad Pensiones

año	constitución reserva	compromiso reserva	obligación reserva	Saldo por ejecutar
Reservas constituidas 2019 para ser ejecutadas en 2020	\$ 670.218.670,70	\$ 658.683.473,26	\$ 658.683.473,26	\$ 0,00
Reservas constituidas 2020 para ser ejecutadas en 2021	\$ 81.620.394,50	\$ 81.620.394,50	\$ 81.620.394,50	\$ 0,00
Reservas constituidas 20201 para ser ejecutadas en 2022	\$ 408.199.642,00	\$ 401.753.744,00	\$ 100.864.644,00	\$ 300.889.100,00

Fuente: Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

d. Obras públicas

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia desde la vigencia 2018 hasta mayo 2022 adelantó las obras públicas que se relacionan a continuación:

Tabla 54. Ejecución Obras Públicas.

Objeto de la obra publica	Nombre o razón social del contratista	Nombre o razón social del interventor	Estado		Valor ejecutado	Observaciones
			Ejecutado (%)	En Proceso (%)		
VIGENCIA FISCAL 2018						
Adquisición de mobiliario para la dotación de las oficinas del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia ubicadas en las ciudades de Bogotá D.C. y Cartagena –Bolívar.	MARCAST COMERCIALIZADORA S.A.S	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 9.260.400	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
VIGENCIA FISCAL 2019						
Adquisición, instalación y transporte de mobiliario para dotar las sedes administrativas del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia. en el marco ejecución de los proyectos de inversión "fortalecimiento de la gestión administrativa, tecnológica y operativa del FPS-FNC" código BPIN: 2018011000373 y "mejoramiento de la gestión administrativa, operativa y tecnológica de la unidad	MANUFACTURAS SUMAPAZ S.A.	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 53.719.999	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO

Objeto de la obra publica	Nombre o razón social del contratista	Nombre o razón social del interventor	Estado		Valor ejecutado	Observaciones
			Ejecutado (%)	En Proceso (%)		
pensiones del FPS-FNC, código BPIN no. 2019011000208".						
Realizar las adecuaciones para la preparación y mantenimiento de la sede administrativa del FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ubicada en la calle 22no23-45 barrio san francisco, en la ciudad de Bucaramanga-Santander en desarrollo del proyecto de inversión denominado "fortalecimiento de la gestión administrativa, tecnológica y operativa del FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA nacional BPIN 2018011000373" y "mejoramiento de la gestión administrativa, operativa y tecnológica de la unidad de pensiones de fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia , código BPIN no 2019011000208".	SIPCO S.A.S.	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 32.711.811	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
Adquisición e instalación de dos (02) aires acondicionados tipo mini Split para la sede de la ciudad de Bucaramanga del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia.	INVERSIONES P.C.O COLOMBIA S.A.S.	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 4.974.200	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
VIGENCIA FISCAL 2020						
Realizar las obras civiles y eléctricas para la instalación de dos (2) ascensores en el edificio (antiguo CUDECOM) ubicado en la calle 19 no.14 21 de Bogotá d.c - invitación publica mínima cuantía 015 de 2020.	MASE INGENIEROS CONSTRUCTORES ASOCIADOS S.A.S	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 37.327.690	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
Adquisición de dos (2) cámaras termográficas con sistema de control de acceso junto con sus soportes (piso y escritorio), y dos (2) máquinas de desinfección para manos a través de nebulización automática, con el fin de prevenir la propagación del covid-19 y registro de ingreso y salida de los colaboradores de la entidad en el marco del sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo.	FERRETERIA METALCORTE Y AFINES S.A.S.	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 16.712.487	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
Prestar los servicios de instalación y configuración de una planta telefonía en Asterisk y 100 teléfonos IP para la sede Bogotá d.c. y sus ocho sedes a nivel nacional del Fondo de Pasivo Social De Ferrocarriles Nacionales de Colombia en desarrollo del proyecto de inversión denominado "fortalecimiento de la gestión administrativa, tecnológica y operativa del FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA nacional BPIN 2018011000373".	ELÉCTRICOS Y COMUNICACIONES ELECTROCOM S.A.S.	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 12.500.000	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO

Objeto de la obra publica	Nombre o razón social del contratista	Nombre o razón social del interventor	Estado		Valor ejecutado	Observaciones
			Ejecutado (%)	En Proceso (%)		
Adquisición de teléfonos IP para la sede Bogotá y las ocho sedes a nivel nacional del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia en desarrollo del proyecto de inversión denominado "fortalecimiento de la gestión administrativa, tecnológica y operativa del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia nacional BPIN 2018011000373".	COMPAÑIA DE INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS COINSA SAS	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 18.590.500	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
Realizar el diseño, impresión e instalación de vinilos decorativos – adhesivos para los ventanales del área de atención al ciudadano sede Bogotá del FPS - FNC en desarrollo del objetivo específico "adecuar la infraestructura física para la prestación de servicios de la unidad de pensiones" dentro del contexto de la operación del proyecto de inversión mejoramiento de la gestión administrativa, operativa y tecnológica de la unida pensión del FPS-FNC BPIN 2019011000208.	GRUPO ARKS PREMIER SAS	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 4.500.000	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
VIGENCIA FISCAL 2021						
Realizar las adecuaciones, mejoramiento y mantenimiento preventivo de la infraestructura física de la sede administrativa del Fondo De Pasivo Social De Ferrocarriles Nacionales de Colombia ubicada en la ciudad de Bucaramanga dentro del marco del proyecto de inversión denominado fortalecimiento de la gestión administrativa, tecnológica y operativa del Fondo De Pasivo Social De Ferrocarriles Nacionales De Colombia Nacional. Código BPIN 2018011000373.	ING. PROYECTOS & SOLUCIONES LTDA	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 142.784.394,40	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO.
Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo para los ascensores marca OTIS instalados en el edificio CUDECOM sede principal del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia.	OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	70%		\$ 8.536.049	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
Realizar el análisis, diagnóstico, cálculo, diseño y formulación de requerimientos técnicos para la actualización de la subestación eléctrica de baja tensión del edificio CUDECOM del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia.	COMPAÑIA SAMRELEC S.A.S.	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 33.111.750	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO

Objeto de la obra publica	Nombre o razón social del contratista	Nombre o razón social del interventor	Estado		Valor ejecutado	Observaciones
			Ejecutado (%)	En Proceso (%)		
Adquisición e instalación de cámaras de seguridad y equipos (CCTV) con sus elementos en las sedes de Cali y Bucaramanga del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia, en aras de adecuar la infraestructura física de las sedes de la entidad, dentro del marco del proyecto de inversión denominado "fortalecimiento de la gestión administrativa, tecnológica y operativa del FPS - FNC" CÓDIGO BPIN 2018011000373.	INTELLINEXT S. A	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 12.901.287,60	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
Adquisición de dos (02) electrobombas trifásicas de 7,5 HP, sus componentes y accesorios para garantizar el suministro de agua y la correcta prestación de los servicios, con el fin de adecuar la infraestructura física de la sede principal del FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA en el marco del proyecto de inversión denominado "mejoramiento de la gestión administrativa, operativa y tecnológica de la unidad pensiones del FPS-FNC". Código BPIN 2019011000208.	COMERCIALIZADORA ELECTROMEORO S.A.S	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 14.048.098,70	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO
Adquisición de puerta metálica para el ingreso y salida de contenedores de residuos, ubicada en la sede principal del FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, Con el fin de adecuar la infraestructura física del edificio para garantizar la prestación de los servicios en el marco del proyecto de inversión denominado "mejoramiento de la gestión administrativa, operativa y tecnológica de la unidad pensiones del FPS-FNC". Código BPIN 2019011000208.	DMJ MULTISERVICIOS S.A.S	LUIS ALBERTO SEGURA BECERRA	100%		\$ 6.908.664	PROCESO ADJUDICADO, SUSCRITO Y EJECUTADO

Fuente: Proceso de Gestión de Servicios Administrativos

8. INSTANCIAS DE GOBERNANZA INTERNA Y EXTERNA EN ENTIDADES

A continuación se relacionan las instancias de participación externas e internas del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia, los cuales son mecanismos que permiten el cumplimiento de la misión institucional, y los cuales serán descritos a continuación:

a. Instancias de participación externas

Tabla 55. Instancias de Participación Externa

Tipo de Instancia (Comité, Junta, etc.)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones	Delegado
Consejo Directivo del FPS-FNC.	Decreto 1094 de 2013 Acuerdo 008 de 2019	El ministro de Salud y Protección Social o su delegado, quien lo presidirá. El ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado. El ministro de Trabajo o su delegado. El director de la Dirección de Pensiones y otras Prestaciones del Ministerio de Trabajo. Un representante de las Asociaciones de Pensionados Ferroviarios o su suplente."	El Consejo Directivo sesionará ordinariamente, con la periodicidad que establezcan las disposiciones legales Respectivas. Para el efecto, en la primera sesión ordinaria del Consejo Directivo del año se acordará el calendario para las respectivas sesiones. El Consejo Directivo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes del Fondo, por convocatoria de la mayoría de sus miembros, el presidente o el Director.	El director general del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia asistirá con voz pero sin Voto. El secretario general del FPS-FNC ejercerá la secretaría técnica del Consejo Directivo.
Comité Sectorial Marco de Gasto de Mediano Plazo	Ley 489 de 1998. Decreto 1068 de 2015.	Director General del Presupuesto Público Nacional, del director de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación y los jefes de los órganos de las secciones presupuestales	Anual	Director General, subdirectora Financiera y jefe Oficina Asesora de Planeación.
Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	Ley 1753 de 2015 Resolución 3035 de 2018 Decreto 1499 de 2017	Ministro de Salud y Protección Social, Director del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, Director del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, Director General del Instituto Nacional de Salud, Director General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA, Director de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud-ADRES, Director del Centro Dermatológico "Federico Lleras Acosta", Director del Instituto Nacional de Cancerología-INC, Director de Sanatorio de Agua de Dios, Director el Sanatorio de Contratación, y el Superintendente Nacional de Salud.	Una vez por semestre	Director General-SECRETARIO General y jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas
Junta	Terminal de transportes de Cali	Representante legal y accionistas	Asamblea general ordinaria de accionistas	Director General
Junta	Terminal de transportes de Medellín	Representante legal y socios	Asamblea general ordinaria de accionistas	Director General
Junta	Terminal de transportes de Pereira	Representante legal y accionistas	Asamblea general ordinaria de accionistas	Director General
Junta	Terminal de transportes de Girardot s.a.	Representante legal y accionistas	Asamblea general ordinaria de accionistas	Director General

Fuente: Dirección General –Oficina Asesora Planeación y Sistemas

b. Instancias de participación internas

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia cuenta con las siguientes instancias de gobernanza internas para el desarrollo de las actividades y toma de decisiones, así:

Tabla 56. Instancias de Participación Internas

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Resolución 0112 de 2018 Resolución 3021 de 2019 por medio de la cual se modifica la resolución 0112 de 2018	Secretario General, quien lo preside. El subdirector de prestaciones sociales, subdirector Financiero, jefe de la Oficina Asesora Jurídica, El coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento Humano, El coordinador (a) del Grupo Interno de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, quien ejercerá la Secretaría del Comité.	El comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos cada dos (2) meses. Y de manera extraordinaria, podrá hacerlo por solicitud de los integrantes, previa citación de la secretaria, siempre que así la situación lo requiera.
Comité de defensa judicial y conciliación	Resolución 0410 de 2020 por medio de la cual se reglamenta el comité de defensa judicial y conciliación del FPS-FNC y se deroga las resoluciones 1570 de 2002, 0289 de 2018 y 1022 de 2018. Resolución 0957 de 2020 por medio de la cual se reglamenta el comité de defensa judicial y conciliación del FPS-FNC y se deroga la resolución no. 0410 del 17 de marzo de 2020. Resolución 0686 del 29 de abril de 2021, por medio de la cual se reglamenta el comité de defensa judicial y conciliación del Fondo Pasivo De Ferrocarriles Nacionales De Colombia y se deroga la resolución 0957 del 26 de junio de 2020.	Con voz y voto: el director general, o su delegado. el subdirector De Prestaciones Sociales, el jefe de la oficina asesora jurídica, el subdirector financiero, el jefe de la oficina asesora de planeación. Solo con derecho a voz: los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir de acuerdo con el tema de estudio. el apoderado que represente los intereses de la entidad en el proceso objeto de discusión cuando lo soliciten los integrantes del comité por mayoría simple. el jefe la oficina de control interno. el secretario técnico.	El comité se reunirá de manera ordinaria como mínimo una (1) vez a la semana. y de manera extraordinaria, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, cuando lo estime conveniente su presidente, o al menos dos (2) miembros con voz y voto, previa convocatoria de la secretaria técnica.
Comité comisión de personal.	Resolución 1459 de 2019 por medio de la cual se designan los representantes de los empleados y de la entidad ante la comisión de personal para el periodo 2019-2021. Resolución 1272 de 3 de agosto de 2021, "por medio de la cual se designan los representantes de los empleados y de la entidad ante la comisión de personal para el periodo 2021-2023".	Representantes del empleador: secretario general, código 0040, grado 14, jefe de oficina asesora jurídica, código 1045, grado 08. Representantes de los empleados: son dos empleados de carrera, los cuales serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. para la vigencia 2021-2023, serán: blanca Samaris Matallana y ligia Galeano como principales, e Ingrid Yaneth Ovalle e Ilba corredor Leiva como suplentes	Las reuniones ordinarias serán una (1) vez al mes, pero se pueden citar extraordinarias siempre que sean necesarios.
Comité institucional de coordinación de control interno del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia"	Resolución 0538 de 2018. Por medio de la cual se crea el comité institucional de control interno del Fondo Pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia.	El director general quien lo presidirá, el secretario general, el subdirector de prestaciones sociales, el subdirector financiero, el jefe de la oficina jurídica, el jefe de la oficina asesora de planeación y sistemas, el representante para la	Dos veces al año, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
		implementación del modelo estándar de control interno y el jefe de control interno o quien haga sus veces.	
Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Resolución 3083 de 2019 Por la cual se crea el comité técnico de sostenibilidad contable del FPS-FNC.	Secretario General o quien el designe, quien lo presidirá. El subdirector financiero, con voz y voto. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con voz y voto. El coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad con voz pero sin voto.	No tiene una regularidad establecida para reunirse, puesto que podrá sesionar, cuando lo considere necesario, siempre que este la mayoría de sus miembros.
Comité de Convivencia Laboral	Resolución 1356 de 2012 - Ministerio del Trabajo. Resolución 1098 de 9 de julio de 2021.	Representante del empleador: secretario general Grado 14. Subdirector de Prestaciones Sociales Grado 14. Subdirector Financiero Grado 14, y jefe Oficina Asesora Jurídica Grado 8. Representantes de los trabajadores: Médico Especialista Técnico Administrativo Técnico Administrativo Auxiliar Administrativo	Las reuniones serán Trimestrales, sin embargo, cuando exista un reporte de acoso laboral, se podrá realizar una reunión extraordinaria, así como cuando ocurra un hecho de accidentalidad.
Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST	Resolución 2013 de 1986 – Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio del Trabajo Resolución interna No. 1492 de 1 de septiembre de 2021	En representación del Empleador Jorge Otálora Aldana Principal – presidente Olga Lucia Cardona Sánchez – Principal Secretario (a) General – Suplente Jefe de Oficina Asesora Jurídica – Suplente Representantes de los trabajadores Lilia Briceño Buitrago – Principal Nohora Clemencia Sanabria Aguilar – Principal Ilba Corredor Leiva – Suplente Ernesto Elías Méndez Ruiz – Suplente	El Comité se reunirá por lo menos una vez al mes durante el horario de trabajo. En caso de accidente grave o riesgo inminente, se reunirán con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho

Fuente: Dirección General/ secretaria general/ Oficina Asesora Planeación y Sistemas/ GIT- Defensa Judicial. –GIT Servicios de Salud

9. ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTROL

a. Acciones Judiciales

Este punto contiene la información de los procesos judiciales (medios de control) activos contra la entidad y los instaurados por la entidad. **Ver Anexo No. 11.** Procesos Judiciales a mayo 31 de 2022.

Así mismo, se dispone de la información de las acciones de tutela tramitadas durante los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022. **Ver Anexo No. 12.** Acciones de Tutelas 2018-2022

b. Procesos disciplinarios

A continuación se hace el reporte del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia preservando la reserva legal de que trata el artículo 115 de la ley 1952 de 1919, por lo cual también se hace improcedente relacionar evidencias algunas.

Tabla 57. Procesos Disciplinarios

No.	Etapa Procesal	Número de Expediente	Nombre del investigado	Dependencia	Fecha de los Hechos	Quejoso
1	Indagación preliminar	Exp. No. 002 /2020 (20202200006712)	Por determinar	Subdirección de Prestaciones Sociales	2019	Contraloría General de la República
2	Indagación preliminar	Exp. No. 003 /2020 20202100028263	Por determinar	Subdirección de Prestaciones Sociales	2019	Contraloría General de la República
3	Indagación preliminar	Exp. No. 004 /2020 20202200118782	Por determinar	Subdirección de Prestaciones Sociales	2019	Usuario externo
4	Indagación preliminar	Exp. No. 005 /2020 20202200128582	Por determinar	Subdirección de Prestaciones Sociales	2019	Contraloría General de la República
5	Indagación preliminar	Exp. No. 006/2020 20201330038883	Por determinar	Por determinar	2019	Jefe Oficina Asesora Jurídica
6	Indagación preliminar	Exp. No. 007/2020 20202200213042	Por determinar	Subdirección de Prestaciones Sociales	2019	ACONALFERROS
7	Indagación preliminar	Exp. No. 008/2020 20202200223482	Por determinar	Por determinar	2019	PORVENIR
8	Indagación preliminar	Exp. No. 009 /2020 OAJ - 20201300088623	Por determinar	Subdirección Financiera	2020	Jefe Oficina Asesora Jurídica
9	Indagación preliminar	Exp. No. 0010 /2021 20212200046222	Por determinar	Por determinar	2020	Tribunal Administrativo de Magdalena
10	Indagación preliminar	Exp. No. 0011 /2021 20212200047622	Por determinar	Por determinar	2020	Procuraduría Regional del Valle
11	Indagación preliminar	Exp. No. 0012 /2021 20212200148942	Por determinar	Subdirección Financiera	2020	Usuario Externo
12	Indagación preliminar	Exp. No. 0013 /2021 20210220625782	Por determinar	Subdirección de Prestaciones Sociales	2020	Contraloría General de la República
13	Indagación preliminar	Exp. No. 0014/2021 20212200046222	Por determinar	Subdirección de prestaciones sociales	2020	Contraloría General de la República

Fuente: Secretaría General

c. Estado del sistema de control interno.

Control interno es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos

Ver Anexo No. 13. Estado del Sistema de Control Interno

Planes de Mejoramiento Vigentes:

El Plan de mejoramiento es un Elemento de Control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus procesos debe operar la entidad para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la norma de creación y la ley.

Ver Anexo 14. Plan de Mejoramiento Interno 1er trimestre 2022

d. Planes de mejoramiento suscritos con la contraloría general de la república

De los cinco (5) planes de mejoramiento suscritos ante la Contraloría General de la República, para subsanar setenta y cinco (75) hallazgos declarados en auditorías a la gestión de la entidad de las vigencias anteriores a 2011, 2017-2018, 2019 y 2020, la entidad formuló un total 276 acciones de mejora de las cuales, a 31 de marzo de 2022, 234 se encuentran cumplidas, obteniendo un cumplimiento de las acciones en promedio del 85%, con un avance promedio del plan del 89%.

SEGUIMIENTO AL PLAN O PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CGR A 31 MARZO A 2022

Tabla 58. Planes de Mejoramiento CGR

Fecha de suscripción del Plan: Anterior al 2011				
Total de hallazgos según la CGR	Total de metas propuestas a 31/03/2022	Total de metas cumplidas a 31/03/2022	Cumplimiento del plan o planes en % a 31/03/2022 (Acciones cumplidas al 100%)	Avance del plan o planes en % a 31/03/2022
4	8	1	13%	83%

Fecha de suscripción del Plan: 05/07/2018				
Total de hallazgos según la CGR	Total de metas propuestas a 31/03/2022	Total de metas cumplidas a 31/03/2022	Cumplimiento del plan o planes en % a 31/03/2022 (Acciones cumplidas al 100%)	Avance del plan o planes en % a 31/03/2022
22	113	109	96%	99%

Fecha de suscripción del Plan: 31/01/2020

Total de hallazgos según la CGR	Total de metas propuestas a 31/03/2022	Total de metas cumplidas a 31/03/2022	Cumplimiento del plan o planes en % a 31/03/2022 (Acciones cumplidas al 100%)	Avance del plan o planes en % a 31/03/2022
17	65	60	92%	96%

Fecha Suscripción del Plan 21/01/2021

Total de hallazgos según la CGR	Total de metas propuestas a 31/03/2022	Total de metas cumplidas a 31/03/2022	Cumplimiento del plan o planes en % a 31/03/2022 (Acciones cumplidas al 100%)	Avance del plan o planes en % a 31/03/2022
16	42	36	86%	91%

Fecha de suscripción del Plan: 18/06/2021

Total de hallazgos según la CGR	Total de metas propuestas a 31/03/2022	Total de metas cumplidas a 31/03/2022	Cumplimiento del plan o planes en % a 31/03/2022 (Acciones cumplidas al 100%)	Avance del plan o planes en % a 31/03/2022
16	48	28	58%	74%

AVANCE TOTAL PLANES DE MEJORAMIENTO FPS-FNC

Total de hallazgos según la CGR	Total de metas propuestas a 31/03/2022	Total de metas cumplidas a 31/03/2022	Cumplimiento del plan o planes en % a 31/03/2022 (Acciones cumplidas al 100%)	Avance del plan o planes en % a 31/03/2022
75	276	234	85%	89%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Ver Anexo No. 15. Planes de Mejoramiento Derivados de Auditorías de la CGR, seguimiento 1er trimestre 2022.

e. Estado de riesgos de la entidad

La administración de riesgos es un componente estratégico, que permite a la alta Dirección, a través del análisis del entorno que rodea a la entidad a nivel interno y externo, la identificación, medición, control y monitoreo de posibles eventos que pueden afectar la consecución al logro de la misión y objetivos institucionales.

Para el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, es fundamental la administración de riesgos, estableciendo lineamientos y metodologías que permitan a todos los procesos la identificación, análisis, valoración, monitoreo, revisión y seguimiento de los riesgos. La finalidad es dar un tratamiento adecuado, buscando mitigar y/o eliminar la materialización de los riesgos a través de la implementación de controles, y de esta manera contribuir al logro y cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Durante el Segundo Semestre del 2021, en el mes de diciembre se realizó la actualización de las metodologías de Administración del Riesgo del FPS-FNS, teniendo en cuenta la nueva Guía para la Administración del Riesgo

y el Diseño de Controles en Entidades Públicas versión 5 del DAFP y las metodologías implementadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, así:

- ✓ Política de Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. V.2.
- ✓ Procedimiento Administración del Riesgo. V8.
- ✓ Guía Política para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. V5.

Estas metodologías fueron aprobadas en el Comité Institucional de Desempeño bajo Resolución No. 2489 del 31/12/2021.

Durante el primer cuatrimestre 2022 se realizaron mesas de trabajo con todos los procesos y se definieron 25 Riesgos de Gestión así:

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia FPS-FNC, tiene definidas la ESDESDIGPL01 Política para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital del FPSFNC, la ESDESDIGGS02 Guía Política para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el ESDESOPSPT17 Procedimiento Administración del Riesgo con el fin de establecer las actividades requeridas para la administración del riesgo que incluye: el conocimiento del contexto interno y externo del FPS-FNC, el conocimiento de los lineamientos de la política para la administración del riesgo y de la plataforma estratégica (Misión, Visión, Valores, objetivos institucionales y objetivos estratégicos, planes de acción transversales, programas y proyectos); por tanto los riesgos que actualmente administra la entidad se relacionan c continuación:

Tabla 59. Riesgos de la entidad

PROCESO	ENFOQUE	RIESGO
MEDICIÓN Y MEJORA	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por Inadecuada planificación de la medición del desempeño institucional debido a la desarticulación de los criterios y pertinencia en los Indicadores de Gestión
MEDICIÓN Y MEJORA	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por Inoportuno seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Entidad debido al incumplimiento del reporte de las acciones suscritas por parte de los procesos
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por demoras en la entrega de avances y resultados de la gestión debido a la inadecuada parametrización del Software de Gestión SIG-FPS
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por sanciones de entes de control e insatisfacción de los grupos de valor debido al incumplimiento para tramitar vigencias futuras de los servicios solicitados por la entidad
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por sanciones de la Autoridad ambiental debido al inadecuado manejo de los residuos generados por la operatividad de la entidad y al desconocimiento normativo relacionado con el manejo de residuos

PROCESO	ENFOQUE	RIESGO
GESTIÓN TICS	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Inoportuna e inadecuada atención de necesidades o requerimientos tecnológicos debido a la falta de infraestructura tecnológica, metodologías y personal idóneo que faciliten la planeación, seguimiento y control para la atención de los servicios tecnológicos del FPS-FNC.
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica Al no actualizar inventario de bienes devolutivos - cuentas personales para garantizar custodia y aseguramiento de los mismos
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica Al no efectuar el aseguramiento de los bienes de propiedad de la entidad
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos generados por los organismos de control y/o notificaciones de entidades externas debido a la presentación de los informes de Ley por fuera de los términos
GESTIÓN FINANCIERA	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por hallazgos de los entes de control o el no fenecimiento de la cuenta debido al incumplimiento normativo y del manual de políticas contables en las actividades financieras
GESTIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por Inoportuna atención de necesidades o requerimientos para el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas solicitadas por los usuarios.
GESTIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Inadecuada aplicación de las normas legales y convencionales y procedimientos establecidos para el pago de las prestaciones económicas
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Inoportunidad en la entrega de la certificación electrónica de tiempos laborados y la certificación laboral con funciones anteriores al 2010 a trabajadores y extrabajadores debido a que el proceso no dispone de los mecanismos físicos y digitales que le permitan un fácil acceso a la información.
GESTIÓN DOCUMENTAL	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por falta de aplicación de los instrumentos archivísticos en todos los procesos del FPS-FNC por la inadecuada aplicación de las TRD, debido al desconocimiento de los servidores públicos en los temas de Gestión Documental
GESTIÓN DOCUMENTAL	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por sanciones de entes de control e insatisfacción de los Usuarios internos y externos debido a la inadecuada administración de la documentación producida y recibida por el FPS FNC

PROCESO	ENFOQUE	RIESGO
GESTIÓN DE BIENES TRANSFERIDOS	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado saneamiento para comercializar los bienes inmuebles transferidos debido a englobes con corredor férreo y dentro de la zona de seguridad férrea
GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	Riesgo de Gestión	Inoportuna atención de necesidades o requerimientos Por demoras en el envío de información por parte de los contratistas de servicios de salud (IPS)
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por insatisfacción de los grupos de valor o sanciones de entes de entes de control debido al incumplimiento de normas y estándares para la atención de PQRSD
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a una orientación inadecuada en la prestación del servicio.
GESTIÓN DE COBRO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional debido al Incumplimiento en la entrega de los resultados e impactos previstos por falta de medidas o mecanismos coercitivos para el recaudo en etapa persuasiva
GESTIÓN DE COBRO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Inoportuna atención de necesidades o requerimientos para el reconocimiento como acreedores de la Entidad dentro de los diferentes procesos concursales en los que ingresan sus deudores (reestructuración, reorganización, validación judicial de acuerdos extrajudiciales de reorganización, liquidación obligatoria, liquidación administrativa, concordato, insolvencia de persona natural no comerciante o cualquier figura análoga)
GESTIÓN DE COBRO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por Inoportuna atención de necesidades o requerimientos en la atención de las peticiones de Usuarios o terceros interesados
GESTIÓN DE COBRO	Riesgo de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Inadecuada gestión para el recaudo anual proyectado de las obligaciones creadas a favor de las Entidades asignadas al FPS-FNC por el Gobierno Nacional.
ASISTENCIA JURIDICA	Riesgo de Gestión	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de entes de control, despachos judiciales y quejas de los usuarios debido al incumplimiento en la oportunidad y calidad de respuesta frente a sus requerimientos y solicitudes
ASISTENCIA JURIDICA	Riesgo de Gestión	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de entes de control y quejas de los usuarios externos y veedurías debido al incumpliendo de los principios de publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal

PROCESO	ENFOQUE	RIESGO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Riesgo de Corrupción	Desvío de recursos físicos o económicos por el inadecuado manejo de recursos del presupuesto de inversión y de funcionamiento en beneficio propio o de terceros
GESTIÓN TICS	Riesgo de Corrupción	Uso indebido de información privilegiada por durante el acceso a sistemas de información para obtener un beneficio personal o favorecer un tercero. debido a la Falta de políticas, planes, metodologías para afrontar un posible evento adverso
GESTIÓN FINANCIERA	Riesgo de Corrupción	Desvío de recursos físicos o económicos por administración inadecuada de los recursos en beneficio propio o de un tercero
GESTIÓN DE COBRO	Riesgo de Corrupción	Desvío de recursos físicos o económicos por Inadecuada Gestión y seguimiento del recaudo de obligaciones creadas a favor y en contra de la nación, producto de las entidades liquidadas del sector salud o aquellas entidades fusionadas, transformadas y/o asignadas a la entidad por el gobierno nacional, dada su naturaleza y conveniencia, para beneficio propio o de un tercero.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Riesgo de Corrupción	Realización de cobros indebidos por la orientación al ciudadano sobre los tramites y servicios del Fondo de Pasivo Social Ferrocarriles Nacionales de Colombia para beneficio propio o de un tercero
PRESTACIONES ECONÓMICAS	Riesgo de Corrupción	Tráfico de influencias por en dilación injustificada del trámite que conlleve al usuario a ofrecer dadivas
ASISTENCIA JURÍDICA	Riesgo de Corrupción	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros con la extemporaneidad en la publicación de los procesos contractuales en secop II y el registro en el RUES
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Riesgo de Corrupción	Desvío de recursos físicos o económicos Incumplimiento legal al no actualizar inventario de bienes devolutivos - cuentas personales para garantizar custodia y aseguramiento de los mismos
GESTIÓN SERVICIOS DE SALUD	Riesgo de Corrupción	Desvío de recursos físicos o económicos con pagos indebidos a las IPS por la prestación del servicio de urgencias
GESTIÓN SERVICIOS DE SALUD	Riesgo de Corrupción	Realización de cobros indebidos ante cobro por la ejecución del trámite (concusión) de afiliación
TODOS LOS PROCESOS	Riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	Posibilidad de Pérdida y deterioro de la información en medio físico ante inadecuadas condiciones de almacenamiento de la información.

PROCESO	ENFOQUE	RIESGO
TODOS LOS PROCESOS	Riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	Perdida o adulteración de la información en medio digital ante la falta de procedimientos y controles de seguridad
TODOS LOS PROCESOS	Riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	Acceso no autorizado a la plataforma tecnológica de la entidad, generando daño en los sistemas y/o vulneración de los mismos, afectando la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información
TODOS LOS PROCESOS	Riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	Afectación de la información de la entidad por el no cumplimiento de normas, reglamentos, acuerdos y políticas de seguridad de la información
TODOS LOS PROCESOS	Riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	Fallas y daños de recursos tecnológicos del Fondo de Pasivo Social FNC
GESTION DE SERVICIO SALUD/ GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS / GESTIÓN DE TALENTO HUMANO / GESTIÓN DOCUMENTA	Riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	Sustracción de los expedientes historias laborales de extrabajores y/o pensionados, y de beneficiarios al sistema de salud o documentos para uso mal intencionados
TODOS LOS PROCESOS	Riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	Que la información almacenada no se encuentre accesible, utilizable y que no sea posible recuperar la operación de un sistema crítico, después de una falla o un desastre.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

10. TEMAS PRIORITARIOS TÉCNICOS

En el siguiente cuadro se relacionan los temas técnicos prioritarios que debe afrontar el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles de Colombia a corte, mediano y largo plazo, así:

Tabla 60. Temas Prioritarios Técnicos

Nro.	Tema	Descripción
		Para lograr efectividad y eficiencia en la defensa judicial de la Entidad, es necesario contratar los servicios de una persona natural o jurídica que ejerza la vigilancia, ubicación, revisión y seguimiento diario de los procesos judiciales en los que es y sea parte la entidad.

1	Herramienta de seguimiento procesos judiciales	que cuente con herramientas tecnológicas a través de un software WEB, que permita un manejo oportuno y eficaz de la información de los procesos judiciales que adelanta y coordina la Oficina Jurídica en todo el país, optimizando el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales atribuidas al fondo, salvaguardando así el patrimonio y los intereses de la entidad.
2	Licenciamiento del Software para Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo (SM Smart Management OSP)	La puesta en marcha de las estrategias de optimización de la gestión, diseñadas por las diferentes áreas que hacen parte del proceso de gestión de cobro, requiere el ajuste permanente y modernización de las aplicaciones, funciones, visores, generaciones de informes, gestión de controles y herramientas adicionales a aquellas con las que hoy cuenta la herramienta tecnológica implementada bajo el esquema de software y los procesos asociados a gestión de cobro, de tal forma que se pueda concretar una efectiva articulación jurídica y financiera de los procesos que redunden en una eficiente labor de cobro persuasivo y coactivo.
3	Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Optimizar el control frente a la producción, organización, digitalización, preservación y conservación documental. • Actualizar y aplicar políticas, planes, programas, procesos, procedimientos e instrumentos archivísticos • Fortalecer la implementación de soluciones tecnológicas en el ciclo vital del documento
4	Habilitación del FPS-FNC para la prestación del Servicio de Salud	Implementar el proceso de autorización, habilitación y permanencia del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia a través de los criterios y estándares de acuerdo a la normatividad vigente en salud conforme a las normas vigentes en la materia.
5	Certificación de los procesos de la entidad en la Norma Técnica Colombiana ISO 9001: 2015- Sistema de Gestión de Calidad.	Culminar la Implementación de los subsistemas de Gestión: Calidad - Norma Técnica de Calidad NTC ISO 9001:2015-, de Seguridad de La Información –NTC ISO 27001:2013, Seguridad y Salud en el Trabajo - NTC ISO 45001:2018- Sistema de Gestión Ambiental, de forma articulada y en el Marco del MIPG y lograr la implementación del MIPG, cumpliendo los atributos de calidad establecidos y logrando aumentar las capacidades institucionales esperadas, esto en el marco del Fortalecimiento y Modernización de la Entidad.
6	Actualizar e Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías y Comunicaciones P-PETIC-FPS-FNC	Hacer gestión para la consecución de recursos de inversión para ejecutar las acciones necesarias para el permanente y constante fortalecimiento y modernización, operativo y tecnológico de la entidad.

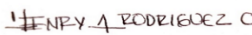
Fuente: Dirección General/ secretaria general/ Oficina Asesora Planeación y Sistemas/ GIT- Defensa Judicial. –GIT Servicios de Salud

Elaboró: Líderes de áreas y Grupos Interno de Trabajo

Consolidó: Martha Liliana García Leiva Contratistas apoyo Oficina Asesora Planeación y Sistemas



Henry Alexander Rodríguez Contratistas apoyo Oficina Asesora Planeación y Sistemas



Revisó: María Yaneth Farfán Casallas -Oficina Asesora Planeación y Sistemas

Luz Nidia Duque Arango- Asesora Dirección General



Aprobó: Jhon Mauricio Marín Barbosa - Dirección General

Fin del Documento