



# Informe de Gestión 2013-2014

## Contenido

Nuestra Entidad .....	2
Lo más destacado del informe de gestión .....	3
Facilitamos el contacto con el cliente .....	4
Cumplimos la promesa de valor en Pensiones .....	6
Cumplimos la promesa de valor en Parafiscales .....	9
Hemos fortalecido la defensa judicial.....	12
Hemos avanzado en el aseguramiento de nuestros procesos .....	17
Hemos fortalecido nuestra infraestructura tecnológica .....	25
Trabajamos para ser una entidad con visión estratégica.....	27
Garantizamos todos los recursos necesarios para la operación .....	29
Anexos .....	50

## Nuestra Entidad

Después de un año de labores, correspondiente al periodo de agosto de 2013 a julio de 2014, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP presenta este informe de la labor realizada en los frentes misionales: Pensiones y Parafiscales, apoyado por distintas áreas y procesos, con el ánimo de que los ciudadanos tengan pleno conocimiento de los avances, logros y retos que hemos alcanzado y que asumimos.

Es preciso destacar que nuestro trabajo cotidiano se centra en generar mayor bienestar a los ciudadanos, fundamentados en la ley y conscientes de la importancia de actuar de manera oportuna con las decisiones que impactan a los colombianos. Es así como a partir de este propósito central, La Unidad en este periodo continuó fortaleciendo las bases que permitirán que en el año 2018 seamos una entidad modelo por los valores, la calidad de los servicios en Pensiones y Parafiscales, por contribuir a integrar el sistema y por transformar el comportamiento de la ciudadanía. Con ello, se generará un alto nivel de confianza que red

Los ciudadanos, depositarios de nuestras decisiones, pueden tener la undará en un impacto positivo en el país. confianza que somos una Entidad constituida por funcionarios y colaboradores con principios y valores éticos, que son garantía de resultados rectos y objetivos.

Estos principios son: **transparencia, respeto, honestidad y lealtad**, que son el eje de nuestro actuar y que permiten que hoy podamos mostrar a los colombianos que los compromisos asumidos en el pasado, se pueden materializar hoy en un mejor bienestar.

Desde que nos constituimos hemos tenido la certeza de que **“hacer lo correcto genera bienestar”**. Por esto, y como respuesta a las exigencias constitucionales y legales, y articulados al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, principalmente porque el ciudadano colombiano puede conocer los logros alcanzados en este periodo por La Unidad, presentamos en este informe de gestión los resultados de las ocho áreas, tanto misionales como estratégicas y de apoyo, que componen nuestra Entidad; la manera cómo se alcanzaron y los compromisos que asumimos.

## Lo más destacado del informe de gestión

### Pensiones

- ✓ A la fecha, La Unidad administra **299.043** pensionados de las entidades recibidas desde noviembre el 2011.
- ✓ Estamos respondiendo oportunamente en promedio el **95,4%** de las solicitudes de obligación pensional. **Nuestra meta es llegar al 100%.**
- ✓ El 95,5% de las solicitudes de reconocimiento de las pensiones de los ciudadanos se está atendiendo en un tiempo inferior a dos (2) meses y el 99,4% en menos de tres (3) meses.
- ✓ Trabajamos en el aseguramiento de los procesos para lograr eficiencias en la operación pensional y calidad en los actos administrativos generados.
- ✓ Avanzamos en el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica que permita dar soporte a la operación actual y a las metas propuestas.
- ✓ Nuestros esfuerzos se enfocan en optimizar todo el proceso para asumir la función pensional de las nuevas entidades que recibirá La Unidad.
- ✓ La notificación electrónica de los actos administrativos de pensiones ha permitido que La Unidad reduzca los tiempos en sus procesos y que los ciudadanos conozcan la información rápidamente.

### Parafiscales

- ✓ A través de nuestras acciones adelantadas en fiscalización hemos contribuido a proteger los derechos de la Protección Social de 1.028.612 cotizantes, con acciones desplegadas en 85 ciudades de 26 departamentos, lo que representa el 81% del territorio nacional.
- ✓ La Unidad ha realizado un total de 976.386 acciones persuasivas con corte a junio de 2014, acciones que han sido dirigidas a empleadores, trabajadores independientes y trabajadores dependientes.
- ✓ Trabajamos para fortalecer la cultura de pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, a través de acciones coactivas realizadas a empleadores y trabajadores independientes.
- ✓ Nuestro propósito en parafiscales es **"HACER FACIL CUMPLIR Y DIFÍCIL NO CUMPLIR"**; para ello trabajamos en diferentes frentes que buscan disminuir la evasión, desde las causas que la generan y reducir los contextos que la hacen posible.

## Facilitamos el contacto con el cliente

Trabajamos en la consolidación de nuestros canales de atención para garantizar una mayor cobertura en el ámbito nacional y una mejora sustancial en los tiempos de atención de los trámites pensionales y parafiscales.

### Nuestros principales logros

- ✓ En el mes de diciembre de 2013 se dio apertura, en la ciudad de Medellín, de un Punto de Atención Virtual (PAV) que nos ha permitido a la fecha atender un total de **8.470 ciudadanos**. Con ello, hemos obtenido un crecimiento con respecto a los primeros meses de operación del **69%** y un promedio mensual de **1.059 visitas**.
- ✓ En febrero de 2014 se logró implementar una nueva medición, de la percepción del servicio, dirigida a determinar la experiencia del ciudadano y del **cliente parafiscal** en nuestros canales de atención. Lo anterior, permitió evidenciar la optimización de nuestros procesos y la identificación de nuevos elementos que mejoran la prestación del servicio en los que se tiene en cuenta el tiempo real con el que cuentan los ciudadanos y clientes de parafiscales. Este modelo ya es considerado como innovador en el sector público.
- ✓ A partir del mes de marzo de 2014 se aplicó la nueva metodología de la evaluación de percepción del servicio, en la que se obtuvo una calificación promedio en la encuesta de satisfacción de los **ciudadanos en pensiones del 82.83%**. Lo anterior corresponde a los meses de marzo a junio de 2014. A partir del mes de abril se aplicó la nueva metodología obteniendo una calificación promedio en la encuesta de satisfacción del **cliente parafiscales del 77%**. Cabe anotar que para los meses de enero y febrero de 2014 la medición se realizó tanto para **el ciudadano en pensiones como para el cliente parafiscal** con la metodología que tenía implementada La Unidad. En ésta se alcanzó una calificación del **84.2%**.
- ✓ En nuestro *punto de atención al cliente de manera presencial*, los tiempos promedio de espera en sala es de tres minutos y de atención por trámite de 14 minutos. Con ello, se cumple la meta establecida de los 15 minutos y adicionalmente se logró obtener una disminución del **18%** en el tiempo de espera en sala con respecto al año anterior.
- ✓ En el mismo periodo en nuestro *Call Center* se atendieron a **319.015 personas**, y en promedio el 83% de las llamadas fueron respondidas en menos de 20 segundos. Con ello se cumplió la meta establecida del 85%, conforme a estándares internacionales de servicio (norma COPC).

- ✓ El canal *Chat*, así mismo, registró un crecimiento en la atención de sesiones abiertas con nuestros ciudadanos y clientes parafiscales. De **810 sesiones** en promedio en los últimos 6 meses se pasó a **1.257 sesiones** en el mes de julio del 2014.
- ✓ Se implementaron estrategias para ampliar la utilización del correo electrónico [contactenos@ugpp.gov.co](mailto:contactenos@ugpp.gov.co) En la actualidad se han gestionado un total de **94.984** correos desde agosto de 2013 a julio de 2014.
- ✓ A través del proceso de notificación por correo electrónico a la fecha se han notificado un total de 1.703 actos administrativos de Pensiones y Parafiscales.

## ¿Cómo lo alcanzamos?

- ✓ Con la generación e implementación de una cultura de servicio, brindada por quienes hacemos parte de La Unidad, enfocada en el ciudadano y en el **cliente de parafiscales**. Nuestro modelo estratégico mantiene al ciudadano y al **cliente de parafiscales** como los principales actores a quienes les cumplimos la promesa de valor basados en nuestros principios.
- ✓ Con la **caracterización** de nuestros ciudadanos y clientes de parafiscales. Con esta estrategia se logró un mayor conocimiento para prestar un mejor y oportuno servicio.
- ✓ Con el diseño e implementación de un **nuevo modelo de atención** para el cliente de parafiscales.
- ✓ Al innovar e implementar estrategias, con nuevos programas, a partir de la retroalimentación del servicio recibido en los diferentes canales. También con los resultados del **nuevo modelo de satisfacción**, que nos permite identificar la particularidad del ciudadano y así trabajar en la mejora constante del **lenguaje claro a través de nuestros comunicados** y **la facilidad para acceder a los trámites**.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Disponer de dos Puntos de Atención Virtual PAV: uno en Cali y otro en Barranquilla para los meses de noviembre de 2014 y el primer semestre del 2015, respectivamente.
- ✓ Disponer, al finalizar el segundo semestre de 2014, de un portal transaccional web (sede electrónica) a través del cual los ciudadanos y clientes de parafiscales podrán radicar y consultar el estado de una PQRFSO y radicar los documentos que le son solicitados, a través de los requerimientos de información.
- ✓ Contar para las vigencias de 2015 a 2018 con un nuevo modelo de atención al ciudadano y al cliente de parafiscales con la implementación de un único proveedor de servicios que nos permitirá tener mayor acceso a nuestros ciudadanos y clientes respecto a la información que brindamos a través de los canales de atención.

- ✓ Generar nuevas experiencias en el servicio que día a día brindamos a los ciudadanos y clientes de parafiscales.

## Cumplimos la promesa de valor en Pensiones

Al 31 de julio de 2014 administramos la **nómina** de **299.043** pensionados de las 18 entidades recibidas: Cajanal, Puertos de Colombia, Minercol, Focine, Inurbe, Caminos Vecinales, Carbocol, Audiovisuales, Inravisión, Adpostal, Incora, Caja Agraria, Corelca, ISS Ministerio de Comunicaciones, Inea, Inat y Capresub; y atendemos las solicitudes de trámites de pensiones y de novedades de nómina presentadas por los ciudadanos.

### Nuestros principales logros

- ✓ Desde el inicio de actividades, en noviembre de 2011 hasta julio de 2014, La Unidad ha recibido **144.777** solicitudes de obligaciones pensionales. De éstas, se resolvieron de fondo, a través de autos o resoluciones, un total de **136.892**<sup>1</sup> que corresponden al **94,55%**.
- ✓ El 95.5% de las solicitudes de obligaciones pensionales se atienden en menos de dos meses y el 99.4% en menos de tres meses.
- ✓ Se ha recibido la función pensional de 18 entidades: 2 en el año 2011, 10 en 2013 y 6 en 2014.
- ✓ En el mismo periodo recibimos un total de **163.475** solicitudes de **nómina**, de las cuales se atendieron oportunamente **162.559** que equivalen al **99,44%**

### ¿Cómo lo hicimos?

- ✓ Unificamos los diferentes **criterios jurídicos** que habían aplicado las entidades de las que recibimos la función pensional y se estableció una línea jurídica a seguir en cada **tipo** de solicitud para reconocer o negar las diferentes clases de pensiones, lo que se conoce como definición de **reglas de negocio**.
- ✓ **Implementamos mejoras a los sistemas informáticos** que nos permitieron:
  - Respetar el orden de radicación de las solicitudes pensionales y de nómina que presentan los ciudadanos.

<sup>1</sup> La cifra total de solicitudes atendidas incluye 822 solicitudes de Colpensiones atendidas en noviembre y 1.258 atendidas en diciembre de 2013

- Controlar su reparto diario a las áreas encargadas.
  - Definir controles para medir los tiempos de las etapas del proceso y así garantizar la trazabilidad de la información y velar por el cumplimiento de los tiempos de ley en cada uno de los trámites.
  - Manejar virtualmente los expedientes hacia por una mayor eficiencia y seguridad.
  - Controlar los procesos para mejorar la calidad en el reconocimiento de las obligaciones pensionales y de la administración de Nómina Pensional.
  - Iniciar con la sistematización para la generación y cargue de la información que soporta los cálculos actuariales que nos permiten reflejar el pasivo pensional de la Entidad.
- ✓ Implementamos un **control diario**, caso por caso, para atender oportunamente en los tiempos establecidos en términos de ley.
  - ✓ Efectuamos el seguimiento a los resultados por actividades para garantizar el cumplimiento de nuestras **metas diarias y mensuales**.
  - ✓ Culminamos el levantamiento de información para la elaboración de cálculos actuariales y el respectivo pasivo pensional de Cajanal y Puertos de Colombia, entidades que reúnen la mayor cantidad de pensionados y que a diferencia de las demás se recibieron sin esta información.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Tanto en **nómina** como en determinación de **obligaciones pensionales**, nuestra meta es llegar a **cero (0)** solicitudes **fuera de términos de ley**:
  - Al 31 de julio de 2014 se encontraban 7.857 solicitudes de obligaciones pensionales por atender y que estaban dentro de los términos de ley. De estas solicitudes, 28; es decir el 0,57%, estaban fuera de términos. En el mismo periodo registramos **916 solicitudes de Nómina** pendientes por gestionar, de las cuales **95**, que corresponde al **0,06%** se encontraban fuera de términos.
- ✓ Nuestra meta es continuar en la implementación de **acciones que nos permitan aumentar la** calidad en los Actos Administrativos generados en el proceso de pensiones.
- ✓ Realizar la actualización continua de la información para la elaboración de cálculos actuariales de Cajanal, Puertos de Colombia y demás entidades recibidas por La Unidad.

- ✓ Al cierre del año 2014 asumiremos la función pensional de **15 entidades** y se habrán adelantado las gestiones correspondientes que nos permitan apropiar las cuatro restantes en el año 2015, para llegar a 40 entidades en total.

# Cumplimos la promesa de valor en Parafiscales

## Nuestros principales logros

- ✓ Fortalecimos nuestra base de información consolidada que nos permite, mediante el proceso de cruces de información, identificar a potenciales evasores del Sistema de la Protección Social. De esta forma, el **90%** se configuran en un resultado de evasión real.
- ✓ Adelantamos acciones de fiscalización al aplicar el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario con el que fue posible encontrar procesos en las distintas etapas como: requerimientos de información, requerimientos para declarar o corregir, liquidaciones oficiales y recursos de reconsideración. Así es posible proteger los derechos de **1.028.612 trabajadores**, con acciones desplegadas en 85 ciudades en 26 departamentos, lo que representa una cobertura del 81% del territorio nacional.
- ✓ Los procesos que adelantamos representan **indicios y evasión cercanos a los 2.15 billones de pesos, correspondientes a 8.187 expedientes repartidos desde agosto 2013.**
- ✓ Nuestras acciones han llegado a diversos sectores de la economía nacional, como: actividades inmobiliarias y empresariales, transporte, comercio, construcción, industria manufacturera, hoteles y restaurantes. Igualmente, se han adelantado acciones de fiscalización sobre denuncias presentadas por ciudadanos por conductas de evasión de sus empleadores.
- ✓ Para optimizar los tiempos de fiscalización y contar con una mayor capacidad, trabajamos en el rediseño del proceso bajo los mejores estándares de productividad y de fases o estaciones de trabajo y en la implementación de acciones persuasivas complementarias a la fiscalización.

## ¿Cómo lo hicimos?

- ✓ Realizamos acciones persuasivas a un conjunto de la población sobre la cual identificamos indicios de incumplimiento y que tiene capacidad de pago, como por ejemplo quienes están en el régimen subsidiado o están como beneficiarios del régimen contributivo o aquellos cotizantes, que de conformidad con la ley, están exentos del pago de pensiones. Dentro de estas acciones persuasivas se encuentran

además, la difusión de mensajes a través de la planilla PILA, orientados a la correcta y oportuna liquidación y pago de los aportes de la seguridad social.

- ✓ Continuamos con el establecimiento de convenios de intercambio con entidades para contar con la información de las diferentes bases de datos públicos y privados; esto permite realizar los cruces de información que detectan los casos de evasión efectivos. Avanzamos en el diseño y construcción de una solución de inteligencia de negocios que permite integrar y analizar sistemáticamente grandes volúmenes de información para establecer indicios de incumplimiento, con un alto porcentaje de efectividad.
- ✓ Las acciones persuasivas se distribuyen de la siguiente forma:
  - En el año 2013 se realizaron 111.418 acciones persuasivas a empleadores y trabajadores independientes a través de comunicaciones físicas y correos electrónicos; igualmente, se entregaron 777.169 a trabajadores dependientes en las 13 principales ciudades del país. Esta iniciativa permitió regularizar su situación frente al sistema de forma voluntaria so pena de ser fiscalizados.
  - El año y hasta el 31 de julio de 2014 se contabilizan 150.494 acciones persuasivas realizadas mediante comunicación física que han sido dirigidas a empleadores y trabajadores independientes. De éstas han sido efectivas 107.463.
- ✓ En el mes de agosto de 2013 se realizaron talleres, con las Administradoras de los diferentes regímenes de la Protección Social, con el fin de explicar a los participantes las motivaciones, objetivos y contenido de la Resolución 444 de 2013 que establece los estándares de cobro que deben implementar las administradoras del Sistema de la Protección Social y sus guías; así mismo, se publicó la guía que contiene el régimen sancionatorio. Adicionalmente, en el mes de septiembre de 2013 se recibieron los primeros reportes en cumplimiento de los estándares, referentes a información de cartera desagregada y consolidada y en el mes de noviembre la información correspondiente a datos de ubicación de los aportantes.
- ✓ Definimos metodologías, de conformidad con estándares internacionales, para medir los efectos indirectos de las acciones adelantadas para el correcto y oportuno pago de los aportes parafiscales.
- ✓ A los aportantes se les brinda capacitación, través de los gremios, con el propósito de brindar orientación y darles a conocer importantes temas como: **competencias legales de La Unidad, procedimientos de determinación, recursos, sanciones y cobro** y **beneficio de cumplir** con el adecuado pago de los aportes.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Contar con herramientas tecnológicas que apoyen la gestión de parafiscales para realizar los procesos con mayor integralidad, seguridad y confidencialidad.
- ✓ Implementar un plan de comunicaciones que apoye el posicionamiento de La Unidad como una entidad que consolida una cultura de cumplimiento de obligaciones parafiscales. Con ello, se busca concientizar a las personas del riesgo frente al no cumplimiento de las obligaciones parafiscales.

# Hemos fortalecido la defensa judicial

## Principales logros

### Subdirección Jurídica Pensional

#### Tutelas

- ✓ Aumentamos la efectividad de la defensa judicial en procesos y tutelas en primera y segunda instancia durante este periodo. El porcentaje de fallos a favor en primera instancia pasó del **52% al 62%** y el porcentaje de fallos a favor en **segunda instancia pasó del 55% al 69%**.
- ✓ **Se lograron fallos favorables en tutelas por activa**, iniciadas por La Unidad, que permitieron dejar sin efectos los fallos en que se habían dado órdenes presuntamente irregulares en asuntos como el reconocimiento de pensión gracia, la reliquidación de pensiones gracia a retiro, desconocimiento a la cosa juzgada. Esto **evitó** su pago con cargo a recursos del Tesoro Nacional y **afectación de la sostenibilidad financiera del Sistema General de Pensiones**.

#### Lesividad – Defensa Judicial Activa

- ✓ En La Unidad se adelantó el estudio de **3.790** casos de reconocimientos pensionales de los cuales en el 34% se determinó la viabilidad de iniciar acciones de lesividad por no estar ajustados a derecho los mismos.
- ✓ Se han interpuesto **617** acciones judiciales en contra de los reconocimientos no ajustados a derecho, de las cuales **134** corresponden a Acción de Revisión, **356** Acciones de lesividad, **12** Recursos de Casación y **115** Tutelas por Activa.
- ✓ Se han obtenido suspensiones provisionales en favor de La Unidad que permiten interrumpir el pago de las mesadas que no se encuentran ajustadas a derecho o a disminuir las cuantías de reconocimiento y pago de las mismas.
- ✓ Recibida la función de defensa judicial de Cajanal y las 12 entidades adicionales que se han asumido hoy se lleva a cabo la defensa técnica de **1.615** procesos de defensa judicial activa.
- ✓ De las **1.172** acciones de lesividad que se adelantan han sido decretadas a favor **150** suspensiones provisionales.

### **Defensa Judicial Pasiva**

- ✓ En la actualidad La Unidad se encuentra vinculada en **12.470** procesos judiciales en curso en las diferentes ciudades del país.
- ✓ Se han obtenido **1.539** fallos a favor de los intereses de La Unidad y en procura de los intereses jurídicos del Estado Colombiano.

### **Defensa Judicial**

- ✓ A la fecha la Entidad desarrolla la función de defensa en **2.566** procesos penales.
- ✓ La Unidad ha presentado 455 denuncias penales y se ha conceptuado en **234** casos sobre la no procedencia de la acción penal.
- ✓ Se recibieron y tramitaron **6.651** requerimientos de despachos judiciales de la jurisdicción penal, lo cual ha permitido aportar los elementos probatorios que permitirán a la Fiscalía contar con los soportes e información requerida para llevar a los indiciados a la imputación de cargos por los diferentes de delitos en investigación.
- ✓ La Unidad ha conseguido en este período **16** fallos condenatorios de la entidad a favor, por los delitos de peculado por apropiación, fraude procesal y falsedad material en documento público.

### **Derechos de petición, conceptos y extensiones de jurisprudencia**

- ✓ Se resolvieron **12.040** derechos de petición a la ciudadanía en las que se aclararon dudas e inquietudes de índole jurídico sobre pensión de sobrevivientes, pensión de vejez y/o jubilación, pensión de gracia y pensión por invalidez.
- ✓ Se emitieron **200** conceptos sobre asuntos pensionales donde existían inquietudes del área misional de pensiones.
- ✓ Se tramitaron **809** solicitudes de extensión de jurisprudencia.
- ✓ Se dio respuesta a **1.974** requerimientos a organismos de control como la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo, la Personería Distrital y otros organismos del Estado.

### **Conciliaciones**

- ✓ El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de La Unidad estudió un total de **7.078** casos en los cuales la Entidad fue convocada a audiencia de conciliación, tanto por el Ministerio Público como en las instancias judiciales.

## • Subdirección Jurídica de Parafiscales

### **Derechos de Petición y Conceptos**

- ✓ Se atendieron 695 derechos de petición formulados por la ciudadanía que permitieron generar criterios de orientación y aclarar diversas inquietudes respecto al Sistema de la Protección Social, entre ellas:
  - IBC de los contratistas de obra.
  - Ingreso base de cotización de los demás trabajadores independientes.
  - Facultad de seguimiento de La Unidad conforme a la Ley 1429 de 2010.
  - Procedimiento a cargo de las administradoras dadas sus facultades de cobro de la mora en el pago de los aportes.
  - Causación y elementos integrantes de las contribuciones parafiscales de la protección social.
  - Consecuencias de la omisión, inexactitud y mora en el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social.
  - Aplicación del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
  - Factores salariales que constituyen IBC para el sector privado en el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social y demás aspectos relacionados con la competencia de la Entidad.

### **Integración y desarrollo normativo**

- ✓ Se intervino activamente en la construcción de normas reglamentarias que fueron expedidas para ajustar el marco de la regulación del Sistema de la Protección Social y se ha participado en el análisis de proyectos de leyes, resoluciones y decretos que afectan el adecuado, correcto y oportuno pago de las contribuciones parafiscales de la seguridad social, tales como proyecto de IBC para independientes y proyecto de ley de salud.

### **Defensa judicial y extrajudicial**

- ✓ Se atendieron 15 demandas de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de La Unidad, una de simple nulidad y una demanda ordinaria laboral.
- ✓ A la fecha se cuenta con un fallo en contra del proceso adelantado por la liquidación de aportes a la protección social, el cual fue impugnado y está pendiente de resolver por el juez de segunda instancia.
- ✓ Se atendieron tres audiencias de conciliación extrajudicial, las cuales fueron declaradas fallidas por la respectiva Procuraduría Delegada.

En contra de la Entidad se promovieron 64 acciones de tutela en asuntos de competencia del área misional de parafiscales, de los cuales cuatro fueron fallos en contra. Con lo anterior, se logró una efectividad del 93% en la estrategia de defensa del área.

## ¿Cómo lo hicimos?

- ✓ Con la implementación de una **estrategia de fortalecimiento constante de los argumentos de Defensa Judicial** y extrajudicial adoptados por la Entidad en procura de la defensa efectiva de los intereses del Estado.
- ✓ **Se mantuvo unicidad** de argumentos en los pronunciamientos dirigidos a los ciudadanos en el tema de parafiscales acorde con los emitidos por los diferentes Ministerios y Superintendencias.
- ✓ Se construyeron criterios y/o lineamientos jurídicos que fueron adoptados por La Unidad como posición institucional, así se unificaron los argumentos en los pronunciamientos dirigidos a los ciudadanos y a las demás entidades de las diferentes ramas del poder público, en líneas jurídicas como:
  - Concepto aportes parafiscales en sucursales, entidades descentralizadas y desconcentradas.
  - Competencia para suscribir cartas disuasivas a presuntos inexactos, morosos u omisos del Sistema de la Protección Social.
  - Afiliación al Sistema General de Pensiones de mayores de 55 años.
  - Competencia de la Entidad para adelantar facultad de registro.
  - Calcular las cotizaciones, según el artículo 70 del Decreto 806 de 1998 y sobre el tope diario de IBC.
  - Aportes de independientes por agremiaciones, cooperativas, asociaciones, mutuales y otras.
  - Aplicación de la Resolución 444 de 2013.
  - Naturaleza de los aportes voluntarios a Fondos de Pensiones.
  - El cobro de intereses o actualización por concepto de multas Ley 1607 de 2012.
  - Competencia para otorgar facilidades de pago en los procesos de cobro administrativo coactivo que adelanta para el recaudo de las contribuciones parafiscales del Sistema.
- ✓ Adoptar una estrategia de **comunicación directa con los diversos organismos de control** para atender las quejas presentadas contra La Unidad para lograr la toma de decisiones y acciones de carácter preventivo que permitan la disminución de los requerimientos de los entes de control y el archivo de las quejas que son interpuestas por los ciudadanos.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Estamos comprometidos con la implementación de estrategias que permitan culminar con éxito la expedición de las respectivas normas requeridas con la debida oportunidad.

# Hemos avanzado en el aseguramiento de nuestros procesos

Contribuimos al cumplimiento de los objetivos estratégicos de La Unidad a partir del mejoramiento del desempeño de nuestros procesos, en términos de oportunidad y calidad, así como del Gobierno y gestión de los riesgos para contar con métodos eficientes.

## Nuestros principales logros

### En el frente Pensional

- ✓ Contribuimos al cumplimiento de los objetivos del proceso de Pensiones al participar, junto con los líderes, en integrar las particularidades de las nuevas entidades recibidas a los procesos de pensiones y en gestionar los ajustes requeridos en los aplicativos para la implementación del monitoreo permanente de las metas de productividad y calidad de los procesos de Gestión de Obligaciones Pensionales y de Gestión de las Novedades de Nómina.
- ✓ Fortalecimos el control de acceso a los aplicativos de Pensiones, **Recpen y Kactus**, a partir de la estandarización y configuración de roles.
- ✓ Logramos el aseguramiento de los procesos de Gestión de Solicitudes de Obligaciones Pensionales, Gestión de las Novedades de Nómina, y Gestión del Cobro de Cuotas Partes Pensionales, que permitió cumplir con el objetivo del proceso y sus indicadores.
- ✓ Hemos avanzado en un 87% en el control de cambios requeridos para que el proyecto del BPM de pensiones pueda entrar en producción.

### En el frente de Parafiscales

- ✓ Realizamos el rediseño del proceso de Caracterización de Evasores. Con ello se establecieron las interrelaciones entre la Dirección de Estrategia y la Subdirección de Integración como responsables de la ejecución de este proceso. Así mismo, se implementaron controles que brindan mayor seguridad de la información sobre los presuntos casos de incumplimiento en el pago de los aportes parafiscales.
- ✓ Acompañamos a la Subdirección de Determinación en la implementación de las mejoras requeridas por el proceso de Determinación de Obligaciones Pensionales para que cumpliera con los objetivos estratégicos planteados.
- ✓ Se trabajó de manera conjunta, con la Dirección de Parafiscales, en la divulgación y socialización de las guías que desarrollan los estándares de cobro establecidos en la

Resolución 444 de 2013 y que deben seguir las Administradoras del SPS con el fin de sensibilizarlas y movilizarlas para su cumplimiento.

- ✓ Se logró el aseguramiento de los procesos: Caracterización de evasores y Transmisión de hallazgos, Determinación de obligaciones parafiscales y Cobro de las obligaciones adeudadas, a partir de la verificación en campo de la adherencia a las actividades de los procesos definidos, documentados y requeridos para el cumplimiento del objetivo del proceso y los indicadores respectivos.
- ✓ Hemos avanzado en el 50% del proyecto del BPM de Parafiscales y se han incorporado controles de cambio para incluir nuevas mejoras al proceso, derivados de los cambios realizados a la caracterización de evasores y de la definición del tipo de tratamiento que se debe realizar.

### **En el frente de Administración del riesgos corporativos**

- ✓ Logramos una reducción importante en los niveles de exposición de los riesgos operativos asociados a los 36 procesos de negocio que maneja la Entidad. Al comparar la medición que se hizo en junio del 2013 con la de junio del 2014, a partir del fortalecimiento de los controles para la mitigación de los riesgos, se evidenció que los riesgos, con severidad extrema y alta, pasaron de un 36% a un 22% y los riesgos con severidad baja o moderada aumentaron del 64 al 78%.

### **En el frente de seguridad de la información**

- ✓ Fortalecimos la gestión de la seguridad de la información a partir de los siguientes logros:
  - Definimos e implementamos políticas específicas y estándares de seguridad de la información, relacionadas con puntos críticos sobre el manejo de la misma y alineándonos con las tendencias actuales.
  - Fortalecimos la cultura de seguridad de la información en el personal de la Entidad, ampliando la audiencia objetivo.
  - Definimos e iniciamos la ejecución de los planes de tratamiento de los riesgos identificados que incluyen: control de acceso, auditoría y adecuación de sistemas, entre otros.
  - Fortalecimos la gestión de los incidentes de seguridad de la información para identificar oportunidades de mejora en los controles existentes.
  - Definimos e iniciamos la operación de actividades de monitoreo tendientes a vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas.

### **En el frente del Sistema Integrado de Gestión**

- ✓ En La Unidad fortalecimos la socialización del SIG mediante las jornadas de inducción a nuevos funcionarios y en las reuniones mensuales de los Gestores. Así se pudo avanzar en su consolidación como la herramienta de gestión integral para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad y de la política y objetivos del SIG.
- ✓ Cumplimos con lo establecido en el Decreto 943 del 2014, relacionado con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), y sus fases de implementación. Se desarrollaron las dos primeras fases de conocimiento y diagnóstico del Modelo, de conformidad con el cronograma del Decreto en mención.
- ✓ Iniciamos la revisión del SIG basados en cada uno de estándares y mediante la participación activa de cada uno de sus líderes naturales. Se manejó un proceso metodológico que permitió lograr una mayor sensibilización de dichos líderes con relación a los requisitos del SIG.

### **En el frente de procesos no misionales y documentación**

- ✓ Revisamos y aseguramos los siguientes procesos: Gestión de la defensa judicial, Análisis y sustento jurídico, Gestión documental, Adquisición de bienes y servicios, Administración de servicio al personal, Administración de los riesgos corporativos, Administración del Sistema Integrado de Gestión y Gestión de procesos de negocio.
- ✓ Definimos e implementamos el nuevo proceso de Gestión del fraude, aprobado por el Comité del SIG
- ✓ Revisamos y ajustamos 91 documentos de caracterización de procesos y subprocesos y se definieron cinco nuevos instructivos que contribuyen al aseguramiento de los procesos.

## ¿Cómo lo hicimos?

### **En el frente Pensional**

- ✓ Se logró a partir del acompañamiento permanente a las necesidades del área y el entendimiento, especificación y/o validación de los requerimientos funcionales para mejorar o ajustar los aplicativos de Recpen y Kactus; así como con la coordinación de las pruebas de aceptación de usuario final y la puesta en producción.
- ✓ El aseguramiento de los procesos de Pensiones se alcanzó con la verificación en campo de la adherencia a sus actividades. Éstas fueron definidas, documentadas y requeridas para el cumplimiento del objetivo del proceso y de los indicadores respectivos. Así mismo, fue posible a partir del fortalecimiento de acuerdos de niveles de servicio en la Dirección de Pensiones con el fin de asegurar que los insumos

requeridos por los procesos cumplan en términos de calidad y oportunidad. Esto significó el establecimiento de tres nuevos acuerdos, dos de los cuales fueron entre la Subdirección de Normalización y la Subdirección Jurídica Pensional y un acuerdo entre la Subdirección de Normalización y el área de cuotas partes. Adicionalmente, se modificó un acuerdo entre la Subdirección de Normalización y el CAD.

Adicionalmente, fue posible fortalecer el control de acceso a partir de la revisión de todas las funcionalidades que tienen los aplicativos y su conformación en roles requeridos para cumplir con la responsabilidad que los usuarios tienen sobre el proceso. Según el rol, cada quien accede a un aplicativo; con esto, se obtiene mayor control sobre la administración de los usuarios y su acceso. Así, cualquier cambio en un rol de acceso requiere de la aprobación de la Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.

### **En el frente de Parafiscales**

- ✓ Se logró el rediseño e implementación del proceso de Caracterización de Evasores a partir del análisis detallado a cada una de las actividades que lo componen. Esto permitió definir con claridad las reglas de negocio que lo gobiernan y reafirmó el rol del Comité Técnico de Parafiscales como ente rector en la toma de decisiones que afectan la selección de casos a ser sometidos a tratamientos persuasivos o de fiscalización.
- ✓ Se aseguraron los procesos de Parafiscales a partir de la verificación en campo de la adherencia a las actividades definidas, documentadas y requeridas para el cumplimiento del objetivo del proceso y de los indicadores respectivos.
- ✓ Se revisaron y modificaron dos acuerdos de niveles de servicio entre la Dirección de Parafiscales y la Subdirección Jurídica de Parafiscales. Igualmente, se revisaron y modificaron dos acuerdos de niveles de Servicio entre la Subdirección de Determinación y la Subdirección Jurídica de Parafiscales
- ✓ Para la implementación y divulgación de las guías, se elaboraron y enviaron las cartas a las administradoras, se hicieron mesas de trabajo donde se identificaron algunos cambios en las guías y se atendieron consultas sobre dudas respecto a su ejecución. Así mismo, se elaboró la guía que especifica las conductas sancionables. A la fecha ya se encuentra en revisión, por parte de la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, la evaluación del cumplimiento del estándar de documentación del proceso de cobro o manual interno de cartera para las 52 administradoras que enviaron información.

### **En el frente de Administración de los riesgos corporativos**

- ✓ Se realizó un diagnóstico en cuanto a pertinencia, efectividad y ejecución de los controles establecidos para mitigar los riesgos operativos de fraude y corrupción de los procesos misionales (Pensiones y Parafiscales) y de los procesos de Gestión documental, Defensa judicial y Extrajudicial y Análisis y Sustento Jurídico; estoy con el fin de fortalecer y reforzar el control y autocontrol.
- ✓ Semestralmente, se hicieron revisiones a las matrices de riesgos y controles, lo cual permite identificar nuevos riesgos y revalorar los ya identificados. Adicionalmente, se generaron mecanismos que permiten realizar el registro y análisis de las materializaciones de los riesgos y se realizaron diagnósticos para evaluar los controles implementados e identificar acciones de mejora que fortalecieran su efectividad.
- ✓ Se construyó y publicó, en el Site del SIG, el formulario para registrar en línea la materialización de eventos de riesgo; esto hizo más fácil su documentación y seguimiento por parte de la Dirección de Procesos para trabajar de la mano con los dueños y gestores de los procesos las acciones correctivas que sean necesarias.
- ✓ Al hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas (ACP) establecidas para cada proceso que tienen riesgos con severidad extrema y alta.

### **En el frente de Seguridad de la Información**

- ✓ Materializamos el fortalecimiento de la gestión de seguridad de la información:
  - Al identificar los frentes en los que se debe priorizar el gobierno de la seguridad de la información con respecto a los distintos sujetos y situaciones en que ésta es tratada. Se formalizaron las políticas de Gestión de Acceso Lógico, Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información y Seguridad en el Desarrollo y Adquisición de Sistemas de Información. Así mismo, se inició la definición de las bases de la Política específica para el uso de equipos personales y de los estándares de Intercambio seguro de información y de Seguridad en hojas de cálculo MS-Excel. Por otra parte, se avanzó en la implementación de los acuerdos relacionados con el buen uso de los recursos de tecnología y de confidencialidad de la información.
  - Ampliamos el contenido, los canales y el alcance de las actividades, a través de las sesiones de inducción y concienciación del personal: funcionarios nuevos y antiguos, contratistas directos y personal de las empresas que prestan servicios a La Unidad. En dichos espacios se presentaron los modelos de seguridad de la información de la Entidad, orientada a su visión y ética, así como los casos y recomendaciones para la protección adecuada de los activos de información.
  - Con la revisión de la estructura de la autorización hacia los sistemas de información críticos que permiten la definición y formalización de matrices de

- acceso que reflejan las necesidades de cada usuario con respecto a los procesos, las actividades y/o las funciones que deben desempeñar.
- Se ejecutó el plan de aseguramiento de las redes de datos en todas las sedes de La Unidad, en éste se identificaron las situaciones vulnerables que permiten incrementar los niveles de confidencialidad e integridad de la información.
  - Al avanzar en la implementación de nuevas funcionalidades de auditabilidad en los sistemas de información críticos que han permitido la implementación de actividades de monitoreo periódico. Se implementaron otros controles sobre el manejo seguro de las sesiones de usuario y la restricción del acceso a la información sensible, tanto en los sistemas de información como en repositorios compartidos. Se inició la ejecución de un plan de aseguramiento para las estaciones virtualizadas, a fin de controlar el acceso a la información desde todos los puntos existentes.
  - Se fortaleció el proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información, a través del uso de la herramienta informática Dexon Software, que se parametrizó de acuerdo con lo definido en la Política específica de gestión de incidentes. Por otra parte, se inició la presentación periódica de incidentes de seguridad de la información, dentro del Comité del SIG, lo cual, además de permitir la alineación de expectativas, ha permitido tomar decisiones de alto nivel con respecto a las situaciones allí tratadas.

### **En el frente del Sistema Integrado de Gestión**

- ✓ El fortalecimiento de la socialización del SIG se ha logrado en los distintos escenarios institucionales: inducción, comité primario y plan de capacitación institucional, en donde se promulga la autogestión y autocontrol en los procesos a través de la medición de los indicadores de procesos, seguimiento a acciones correctivas y preventivas y a la materialización del riesgo. Así mismo, al identificar los cambios en la normatividad legal vigente relacionados con los modelos adoptados dentro del SIG, analizando el impacto de los cambios en el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión e incorporando los cambios dentro de los procesos de negocio.
- ✓ Al identificar los cambios en el MECI a través del análisis del Decreto 943 de 2014, del documento Manual Técnico MECI 2014, de la presentación efectuada por el DAFP y de los documentos publicados en internet, que permiten preparar el material para la socialización de la actualización. Así mismo, cuando se capacita al grupo de gestores en los cambios del Modelo para replicar la información en sus grupos de trabajo y al socializar la información a través de los medios internos de comunicación. También al aplicar el Diagnóstico MECI, a través de la verificación de los productos establecidos en la encuesta que hace parte del Manual Técnico del MECI 2014.
- ✓ Al determinar el sustento normativo para la realización de la revisión por parte de la Dirección, con la elaboración y socialización al comité SIG de la metodología para el

desarrollo de la actividad; con el diseño de las plantillas de presentación que apoyan la sensibilización de los líderes del SIG para la exposición de la información y con la revisión de la información a a partir de las observaciones de la Dirección General de La Unidad para el desarrollo de la actividad.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Fortalecer el aseguramiento de los procesos de La Unidad con el fin de continuar en la mejora de los indicadores de desempeño y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- ✓ Fortalecer el Gobierno, el monitoreo y el control en línea sobre los procesos de Gestión de obligaciones pensionales y Gestión de novedades de nómina, a partir de la puesta en producción del BPM pensional.
- ✓ Implementar los ajustes a los procesos de Parafiscales derivados de la reingeniería que se está haciendo en toda el área de Parafiscales.
- ✓ Fortalecer el Gobierno, el monitoreo y el control en línea sobre los procesos de Denuncias y Determinación de obligaciones parafiscales a partir de la puesta en producción del BPM de Parafiscales. Así mismo, la integración del BPM con el aplicativo de cobro.
- ✓ Trabajar constantemente con los dueños de los procesos para mejorar la oportunidad en el registro de la materialización de los riesgos y en la formulación de planes de acción que pongan bajo control todas sus causas con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia en los procesos operativos de La Unidad.
- ✓ Continuar en el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión con el fin de mejorar el cumplimiento de los estándares o modelos adoptados y así satisfacer los requisitos de los grupos de interés. Igualmente, continuar con la implementación de la actualización del MECI, de conformidad con las fases del Decreto 943 de 2014 y del cronograma de cumplimiento.
- ✓ Implementar de manera periódica la evaluación del cumplimiento de los estándares de cobro por parte de las administradoras

En el frente de Seguridad de la Información seguir en el avance de:

- Las actividades de concienciación que permitan que la totalidad del personal: funcionarios, contratistas directos y personal de los contratistas que prestan servicios a la Entidad conozca las políticas y prácticas de protección de la información.
- La ejecución de los distintos planes de tratamiento para la mitigación de los riesgos a los que están expuestos los activos de información en la medida en que la Entidad evoluciona.

- Fortalecer la gestión de los incidentes de seguridad de la información a través de la implementación de herramientas informáticas que ayuden a automatizar el proceso.
- Fortalecer las actividades de monitoreo periódico a través de la implementación de herramientas informáticas que nos permitan aumentar nuestra capacidad de detección y de reacción ante los posibles eventos que se presenten.

# Hemos fortalecido nuestra infraestructura tecnológica

## Nuestros principales logros

- ✓ Fortalecimos las acciones para mantener la disponibilidad de la plataforma tecnológica por encima del 99,5% en servicios de Datacenter de manera centralizada; con esto se lograron optimizar los recursos de procesamiento que generaron un ahorro en los costos de operación tecnológica.
- ✓ Así mismo, se desarrollaron, detallaron y efectuaron políticas y estándares, de seguridad informática e implementación de buenas prácticas de gestión de TI, que nos ha permitido contar con un mayor grado de aseguramiento informático y la mejora en la atención de los servicios de las TIC.
- ✓ Se fortaleció la estrategia de virtualización de escritorios y así se masificó su uso con un crecimiento del 41% hasta completar 1.100 usuarios. Con esta modalidad tecnológica se orienta a la eficiencia de los recursos computacionales de escritorio, a la centralización y seguridad de la información.
- ✓ Se incluyó, en el sistema único, la información relacionada con entidades recibidas: Inurbe, Focine, Minercol, Carbocol, Audivisuales, Inravisión, Incora, Caja Agraria, Corelca, entre otros, que facilitó el acceso a la información histórica recibida de las entidades en liquidación para la operación de la gestión pensional y atención a los ciudadanos de ese grupo poblacional.
- ✓ Se puso en ambiente de producción el sistema de ECM con la migración de los expedientes pensionales digitalizados y listo para la entrada en producción del nuevo sistema de correspondencia Documentic y demás sistemas de automatización de procesos en BPM.

## ¿Cómo lo hicimos?

- ✓ Continuamos con la estrategia de centralización de los componentes tecnológicos en el DataCenter, donde se cuenta con el soporte 7x24, con disponibilidad en centro de datos del 99.9% y de canales de comunicación redundantes (RAVEC) del 99.95%, desde cualquiera de las sedes de la Entidad.
- ✓ Se realizaron acciones encaminadas a optimizar los recursos de procesamiento de la plataforma y se ejecutaron estrategias para su uso racional.
- ✓ Se desarrollaron, detallaron e implementaron políticas específicas de seguridad informática y se identificaron estándares técnicos de la plataforma.

- ✓ Se realizaron los respectivos seguimientos y ajustes en el marco de referencia ITIL, para los procesos de tecnología implementados.
- ✓ Se instalaron 500 escritorios virtuales adicionales dentro de la plataforma con la participación de los funcionarios de la Entidad.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Mantener la disponibilidad de la plataforma tecnológica por encima del 99,5% para optimizar los recursos tecnológicos que permiten disminuir costos y continuar con acciones de mejora en la operación del Datacenter, la seguridad informática y la gestión de servicios de las TIC.
- ✓ Fortalecer la plataforma de virtualización de escritorios para dar continuidad, hasta del 50% de los escritorios, ante eventos de discontinuidad del servicio y ofrecer valores complementarios como los de videoconferencia.
- ✓ Implementación de un piloto para iniciar el servicio de las TIC de teletrabajo, que permita la flexibilidad laboral y la movilidad en beneficio de los funcionarios y de la Entidad.
- ✓ Se espera recibir la información de cerca de 22 entidades restantes para ejercer la función en La Unidad.
- ✓ Implementar el nuevo sistema de correspondencia Documentic.
- ✓ Poner en producción la primera fase de automatización de los procesos de gestión parafiscal.
- ✓ Mejorar los procesos de aseguramiento de calidad de software, pruebas de aceptación y regresión de sistemas.
- ✓ Implementación de la primera fase de la sede electrónica para facilitar la interacción de los ciudadanos con los trámites en la Entidad.
- ✓ Aumentar la gobernabilidad en cada uno de los procesos que conforman el ciclo de vida de los servicios de TI, mediante la automatización del monitoreo y gestión de eventos relacionados a cada proceso.

## Trabajamos para ser una entidad con visión estratégica

Dirigimos nuestra planeación estratégica hacia el acompañamiento de las áreas en su estructuración, implementación, seguimiento y evaluación.

### Nuestros principales logros

- ✓ Ejecución del Plan Estratégico Corporativo (PEC) 2013 con un cumplimiento del 99.8% de las metas consolidadas.
- ✓ Definición y ejecución del PEC 2014 con un nivel de cumplimiento del 92% a julio del 2014.
- ✓ Identificación de causas de evasión de aportes parafiscales.
- ✓ Definición e implementación de un nuevo modelo operativo de la Dirección de Parafiscales que tiene como premisas: la selección objetiva de aportantes para aplicar cada tipo de tratamiento de fiscalización, la cobertura integral y el cumplimiento de las metas financieras, derivadas de la gestión de fiscalización.
- ✓ Implantación de una cultura de definición y seguimiento de iniciativas y/o proyectos en La Unidad.
- ✓ Hemos proporcionado información periódica, univoca y estandarizada a todas las dependencias de la organización, que sirve de insumo para evaluar el nivel de cumplimiento de metas y definir estrategias y acciones correctivas orientadas al logro de la Entidad.

### ¿Cómo lo hicimos?

- ✓ Con la realización del seguimiento mensual con las áreas de negocio para verificar el cumplimiento de sus metas e identificando los hechos, causas y planes de acción para redireccionarlos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas definidas.
- ✓ Con la estructura del Plan Estratégico Corporativo (PEC), a partir de la visión de una entidad que opera a través de procesos misionales (pensiones y parafiscales), estratégicos (atención al ciudadano) y de soporte (jurídicos, tecnológicos, administrativos y financieros).
- ✓ El estudio de causas de evasión responde a un por qué se presenta esta situación. Se definió un conjunto de hipótesis que explican la evasión al Sistema de la Protección Social (SPS), se validó cada una de ellas y se plantearon estrategias de solución en el corto y mediano plazo.

- ✓ El modelo operativo se basa en la definición de los tipos de tratamiento de fiscalización: comunicación persuasiva, contacto directo y fiscalización; la selección de aportantes por tipo de tratamiento y la secuencia de aplicación.
- ✓ La selección de aportantes por tipo de tratamiento se basa en la definición. Ésta implementó modelos de probabilidad, valoración de indicios de evasión y selección de aportantes, que garantizan cobertura, objetividad y transparencia.
- ✓ El tipo de tratamiento, “comunicaciones persuasivas”, se basa en la definición de la secuencia de acciones a ejecutar a los aportantes seleccionados, la evaluación del impacto generado y los pasos a seguir, dentro del modelo operativo que permite garantizar la integración con los tipos de tratamiento “contacto directo” y “fiscalización”.
- ✓ La definición de iniciativas implica acotar un objetivo, productos esperados, responsables, cronogramas e impacto y un proceso de evaluación periódica para garantizar la obtención del impacto esperado.
- ✓ Con la socialización periódica del resultado de los indicadores de gestión de la Entidad con el fin de alcanzar la oportunidad y calidad de todos nuestros procesos.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Tener el PEC 2015 antes de finalizar el año 2014 y así cumplir con la visión 2018 del proceso pensional y de parafiscales.
- ✓ Consolidar el proceso de definición, seguimiento y evaluación de Tablero de Gestión, tanto por área como de La Unidad, para garantizar la consistencia con el PEC 2014.
- ✓ Racionalizar el número de indicadores operativos y profundizar en la definición de iniciativas y/o proyectos que aporten valor a la visión estratégica de pensiones y parafiscales al 2018.
- ✓ Propiciar mayor efectividad en el proceso de identificación del hecho, la causa y la definición de la acción que corrija el no cumplimiento periódico de las metas definidas.
- ✓ Consolidar los resultados del segundo estudio de la evasión para el año 2013.
- ✓ Dar soporte a la Dirección General y a las áreas misionales, estratégicas y de soporte en el establecimiento de estrategias que permitan generar cambios con los que se garantice el logro de los objetivos propuestos.

## Garantizamos todos los recursos necesarios para la operación

Garantizamos la provisión de bienes y servicios requeridos por La Unidad a través de las actividades realizadas por sus cuatro frentes de acción:

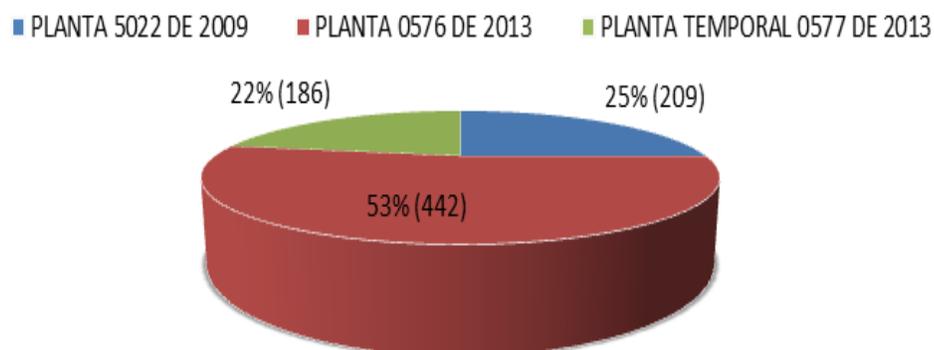
### Gestión Humana

- Nuestros principales logros

#### Proceso ciclo laboral

- ✓ Consolidación de la planta de personal en un total 837 cargos, que fueron aprobados con 651 cargos permanentes y 186 temporales, vigentes hasta el 31 de diciembre de 2018. Así quedó establecida la planta de personal, según Decreto de creación:

#### DISTRIBUCIÓN DE PLANTA POR DECRETO



- ✓ Profesionalización de la planta de personal, con personal especializado y preparado en los temas misionales y de apoyo, con el fin de lograr los objetivos estratégicos de La Unidad.
- ✓ Ejecución de un plan de poblamiento para proveer progresivamente los cargos vacantes de las plantas. A la fecha, la ocupación de la planta total se encuentra de la siguiente manera: Planta 0576: de 442 cargos. De esta planta hay 60 vacantes, es decir un 86.43% de ocupación; Planta 0577: de 186 cargos. De esta planta hay 31 vacantes, es decir 83.34% de ocupación.

- ✓ Vinculación por méritos de personas para proveer 179 cargos de carrera administrativa.
- ✓ Avance en la identificación y análisis de la necesidad real y ajustada del recurso humano en los procesos de Parafiscales: proyecto “reingeniería de parafiscales”.
- ✓ Se ha completado el ciclo laboral de 71 funcionarios en el periodo analizado, con informes de entrega de cargo, paz y salvo, entrega formato de bienes y rentas actualizado en SIGEP, entrevista de retiro, examen médico de retiro (opcional).

### **Proceso Gestión del Desarrollo del Talento Humano**

- ✓ En el 2013 el subproceso de capacitación complementó los procesos misionales, estratégicos y de apoyo con programas relevantes como: inducción, manejo de aplicativos de gestión documental ECM, redacción y comprensión de lectura, Sistema Integrado de Gestión, profundización en aspectos disciplinarios, minería de datos, SQL Server, BI Datastage, BI Cognos, contratación estatal, Planilla Integrada de liquidación de Aportes PILA, indicadores y metodología Balanced Scorecard BSC, controles efectivos para mitigar riesgos, presupuesto público, actos administrativos y contabilidad pública. En total el porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación –PIC– para el periodo 2013 fue de un 96%, donde se ejecutaron un total de 53 programas de los 55 planeados para el periodo.
- ✓ Hasta la fecha, durante el 2014, se han ejecutado importantes capacitaciones como contratación estatal, Decreto 1510 de 2013, actualización y responsabilidades tributarias 2014, seminario taller de actualización en seguridad social y liquidación de aportes, evaluación del desempeño laboral, seguridad de la Información, persuasión en las cobranzas, gestión de talento humano por competencias. En total en la actualidad se cuenta con un avance de ejecución del PIC de un 58%.
- ✓ Para el año 2014 se realizó la consolidación de necesidades de las diferentes áreas y se aprobó el Plan, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad, con la ejecución de 31 programas.
- ✓ El proceso de entrenamiento ha garantizado que durante el 2014 el 100% de los funcionarios, que han ingresado a la planta de personal, tengan un programa de entrenamiento estructurado y ajustado a las necesidades del cargo, la dependencia y la Entidad.
- ✓ Se diseñó y estructuró el subproceso de gestión del desempeño<sup>2</sup> con el fin de realizar una evaluación del desempeño objetiva y específica, enfocada en impactar a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos vinculados a la Entidad.

---

2 El subproceso de gestión del desempeño, se divide así:

1. **Acuerdos de Gestión:** Enfocado a la evaluación de los gerentes públicos de la Unidad.

- ✓ Para el periodo 2013 se realizó la evaluación del 100% de los gerentes públicos objeto de evaluación, a partir de acuerdos de gestión. De la misma manera, para el año 2014 se suscribieron los documentos en su fase de concertación en las fechas establecidas y se han realizado los seguimientos trimestrales indicados tanto por la norma como por la resolución interna que rige dicha evaluación.
- ✓ Concertación de objetivos laborales y comportamentales de 65 funcionarios, quienes tomaron posesión posterior a la publicación y firmeza de las listas de elegibles de la Convocatoria 130 de 2011, para la evaluación del periodo de prueba.
- ✓ Antes de contar con el personal de carrera administrativa, se realizó la evaluación del desempeño laboral con una cobertura del 90% de 20 funcionarios de la Entidad que son de libre nombramiento y remoción y quienes que no tienen la categoría de gerentes públicos.
- ✓ Durante el año 2013 se tuvo un porcentaje de cobertura total del 90% en la aplicación de la evaluación de resultados. Se adelantó un trabajo, no solo de evaluación sino también de cultura, lo que facilitó la labor y así alcanzar un total de impacto máximo en 291 funcionarios. Para el año 2014 se inició con el proceso de concertación y calificación; al mes de julio se ha recibido, en la Subdirección de Gestión Humana, un total de 471 evaluaciones de 542 funcionarios, lo que significa un impacto del 87%.
- ✓ Frente al desarrollo de competencias se realizó, durante este periodo, una consolidación del proceso de entrenamiento individual que facilitó que el nivel directivo y asesor mantuvieran, a través de prácticas individuales y planes de desarrollo, unas calificaciones óptimas, con un promedio total de avances de 0.28 puntos, teniendo como línea base 3.10 (2013) y un resultado de 3,38 (2014). Teniendo en cuenta que la meta total es un desarrollo de 4 puntos, se puede establecer que el desarrollo de competencias se encuentra en un 85%.

### **Proceso de Administración de Clima y Cultura: bienestar, clima y cultura y salud ocupacional**

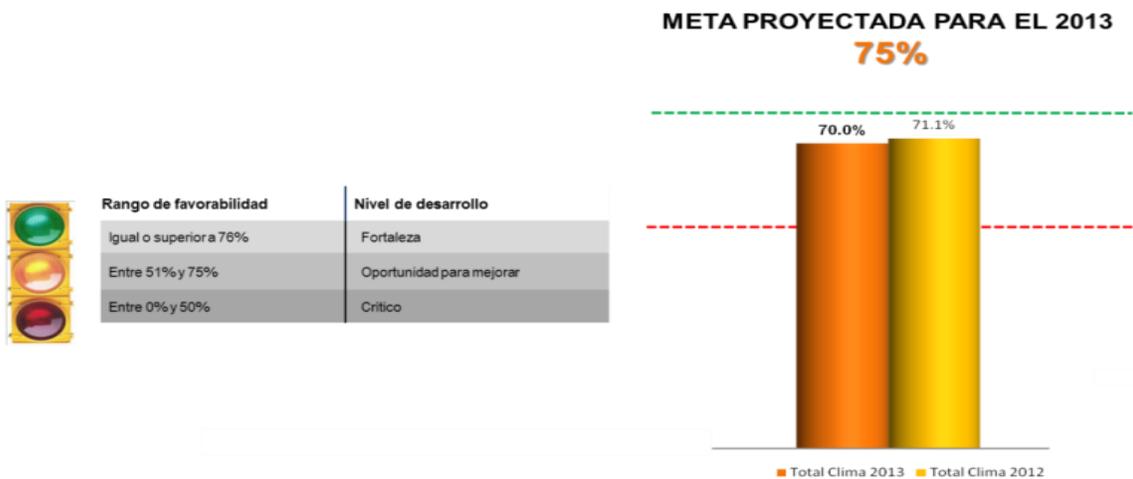
- ✓ Se realizó la encuesta de identificación de necesidades de Bienestar, que integra los aspectos que se relacionan a continuación:

- 
2. **Evaluación en periodo de prueba:** evaluación dirigida a los funcionarios que ingresan producto del concurso de méritos, siguiendo las normativas establecidas por la CNSC.
  3. **Evaluación del desempeño laboral:** se encuentra prevista para evaluar funcionarios de carrera administrativa y funcionarios de libre nombramiento y remoción no gerentes públicos.
  4. **Evaluación de resultados:** dirigida a la evaluación de todo el personal provisional de la entidad.



- ✓ Durante el periodo, se impactó la calidad de vida laboral de los funcionarios de La Unidad a través de actividades definidas en este Plan.
- ✓ Se realizó la medida de clima organizacional<sup>3</sup> del año 2013, que comparado con el 2012, se descendió en -1,1%.

## Total Clima UGPP 2013



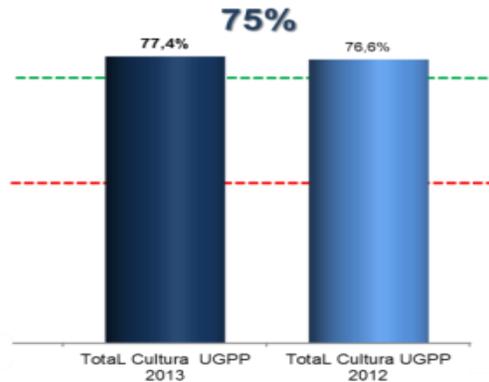
- ✓ En cuanto a la cultura<sup>4</sup> UGPP, la curva, comparada con el 2012, aumentó en 0,8 puntos porcentuales; ésta es superior a la meta del 75%, ya que obtuvimos 77,4%.

<sup>3</sup> Incluye variables como: alineamiento organizacional, condiciones de trabajo, desarrollo (profesional y personal), efectividad organizacional, imagen y orgullo, liderazgo, reconocimiento/participación, trabajo en equipo.

## Total Cultura UGPP 2013

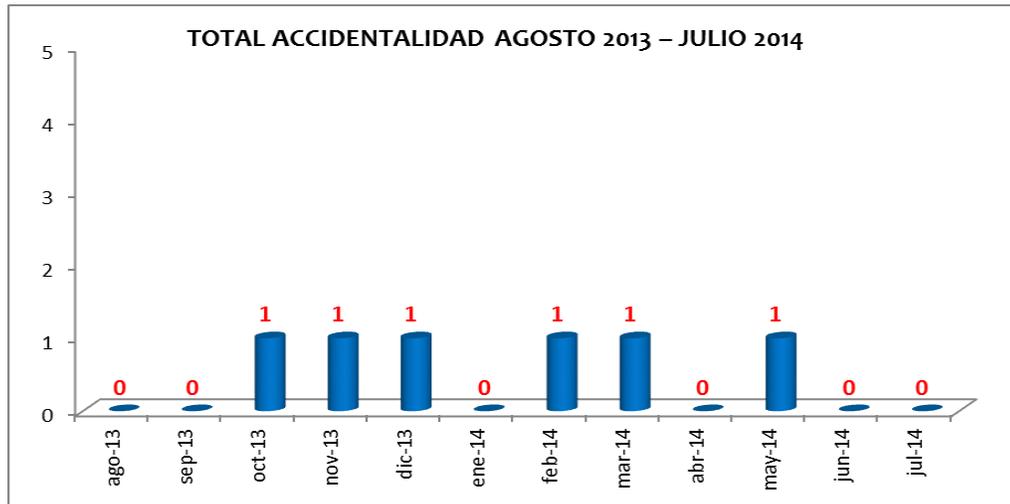
 Rango de favorabilidad	Nivel de desarrollo
Igual o superior a 76%	Fortaleza
Entre 51% y 75%	Oportunidad para mejorar
Entre 0% y 50%	Critico

### META PROYECTADA PARA EL 2013



- ✓ Fortalecimiento en el arraigo de los principios y valores de la cultura organizacional, con un enfoque hacia la orientación a resultados. Se trabajó con directivos, líderes de equipos y personal que ingresó a la Entidad.
- ✓ Comprometidos con la seguridad, salud e integridad de los funcionarios y colaboradores, La Unidad actualiza anualmente su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, matrices de Riesgos y Peligros y proyecta sus actividades fundamentadas en la prevención de enfermedades y la búsqueda permanente de condiciones adecuadas de trabajo. Para el cumplimiento de lo anterior, y tomando como referencia las matrices de riesgos y peligros de las sedes y los exámenes médicos periódicos, la Entidad ejecuta los programas de vigilancia epidemiológica.
- ✓ El comportamiento de la accidentalidad en el periodo es el siguiente:

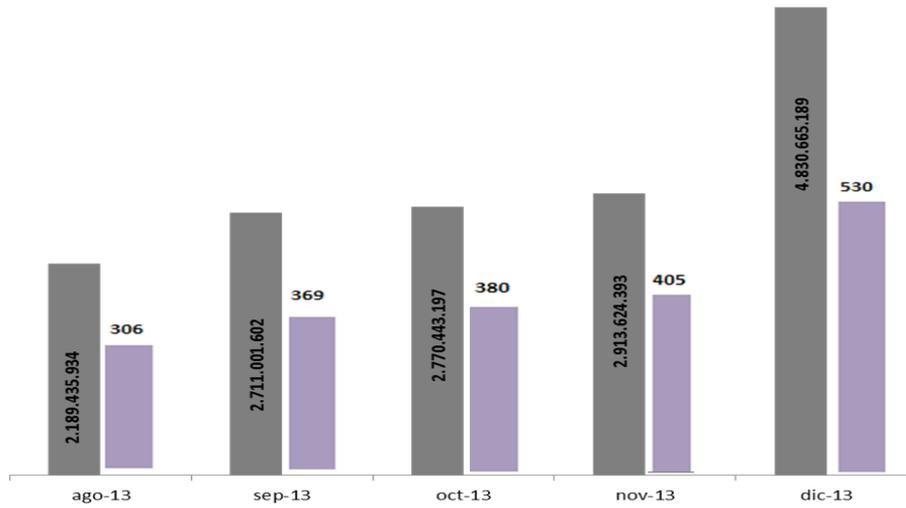
<sup>4</sup> Incluye variables: liderazgo integral, pasión por la excelencia, confiabilidad, sinergia en el servicio, transparencia y honestidad, responsabilidad social.



- ✓ A la fecha se han realizado actividades de sensibilización respecto al autocuidado, higiene postural y conservación visual, prevención del riesgo cardiovascular, estilos de vida saludables y talleres enfocados a la prevención del riesgo psicolaboral.
- ✓ Capacitación y fortalecimiento de las Brigadas de Emergencia. Se han llevado a cabo simulacros de evacuación y, en diciembre de 2013, se realizó un entrenamiento en pista para reforzar los conocimientos adquiridos durante el transcurso del año.
- ✓ Capacitación y sensibilización a los integrantes del Comité Paritario de Salud Ocupacional con el permanente acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Fortalecimiento del programa de vigilancia epidemiológica ergonómica, con la implementación y divulgación de un contenido interactivo de pausas activas en los equipos tecnológicos de todos los funcionarios de La Unidad.
- ✓ Reducción de factores de riesgo en los puestos de trabajo de los funcionarios de la Entidad, con la evaluación de los puestos de trabajo y entrega de herramientas ergonómicas como reposa-pies y reposamuñecas.

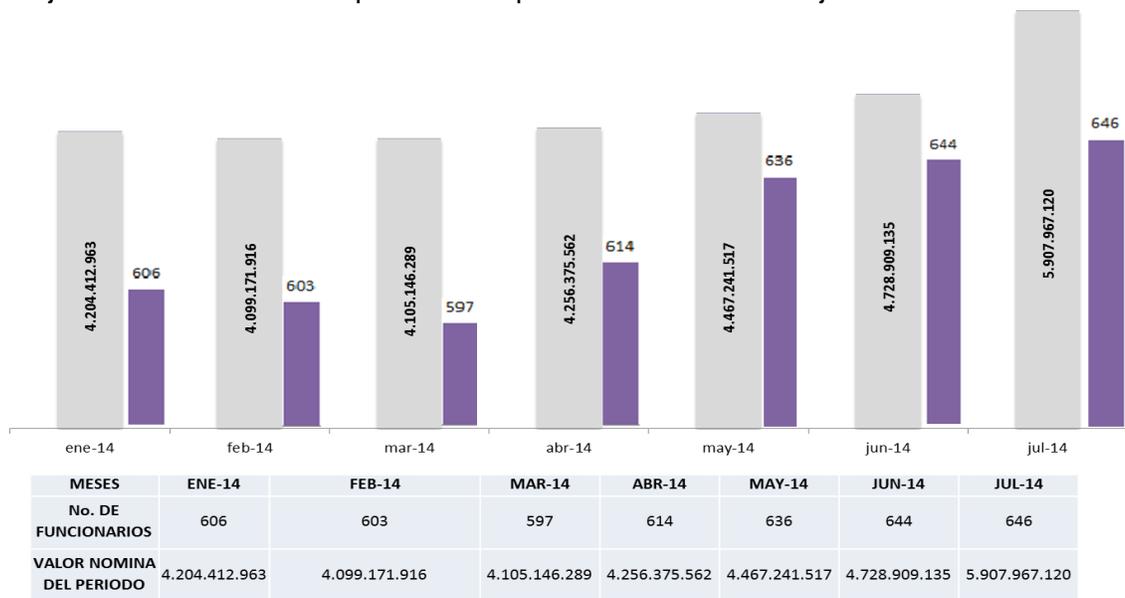
### **Proceso de Administración de Servicios al Personal**

- ✓ La ejecución de nómina del periodo comprendido entre agosto y diciembre de 2013 es:



MES	AGO-13	SEP-13	OCT-13	NOV-13	DIC-13
No. FUNCIONARIOS	306	369	380	405	530
VALOR NOMINA DEL PERIODO	\$2.189.435.934	\$2.711.001.602	\$2.770.443.197	\$2.913.624.393	\$4.830.665.189

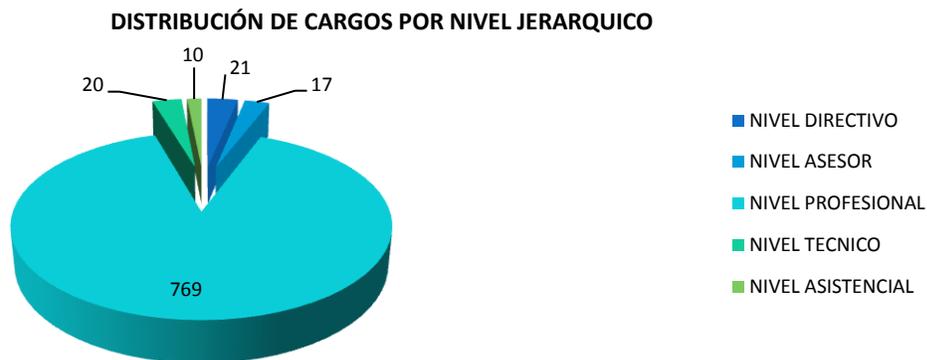
✓ La ejecución de nómina del periodo comprendido entre enero a julio de 2014 fue:



✓ El poblamiento por la planta aprobada por el decreto 577 de 2013 se comenzó en el mes de noviembre de 2013. Esta situación incrementó los rubros de nómina del periodo. A partir del mes de abril de 2014 se inició el proceso de vinculación de los funcionarios que cumplieron requisitos para ocupar el cargo del concurso de méritos de la Entidad.

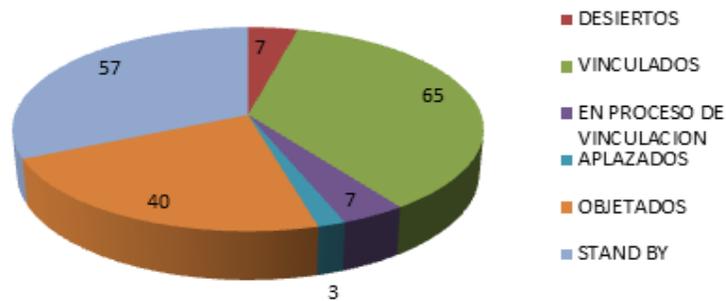
## ¿Cómo lo hicimos?

- ✓ Reestructuración de la Entidad en su planta de personal, mediante Decreto 0575 del 22 de marzo de 2013. En su mayoría pertenecen al nivel profesional, seguido del nivel directivo, técnico, asesor y asistencial. Distribución con la que se busca contar con personal especializado.



- ✓ Realización de procesos de selección masivos con el fin de ocupar la mayor parte de los cargos vacantes en la planta temporal.
- ✓ El proceso de vinculación por concurso de méritos, para proveer de manera definitiva los 179 cargos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal establecida en el Decreto 5022 de 2009, se adelantó con las personas que ocuparon los primeros lugares en las listas de elegibles, según la Convocatoria 130 de 2011 de la UGPP. A la fecha se han vinculado 65 funcionarios, quienes actualmente están en periodo de prueba, siete aspirantes están en proceso de vinculación, tres más solicitaron prórroga de su nombramiento, siete cargos fueron declarados desiertos, 40 aspirantes fueron objetados y por afectación de las listas por las objeciones presentadas, se inmovilizaron 57 vacantes, cuyo poblamiento sólo se podrá surtir una vez sean resueltas las objeciones presentadas y se recompongan las listas de elegibles.

### AVANCE PROCESO DE VINCULACION CONCURSO DE MERITOS UGPP



- ✓ Planeación del proyecto “Reingeniería de Parafiscales”, con sesiones de trabajo con la Dirección General, la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, las direcciones técnicas de Parafiscales, la Dirección de Estrategia y Evaluación y la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.
- ✓ Se realizó una descripción y caracterización del subproceso de gestión del desempeño, en conjunto con la Dirección de seguimiento y mejoramiento de procesos, guardando todos los requerimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión<sup>5</sup>.
- ✓ Se han realizado capacitaciones con entidades externas y con la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, para la evaluación del desempeño laboral; lo que ha permitido conocer en profundidad y en detalle el proceso establecido y conducente a realizar una evaluación objetiva que cumpla con los requerimientos establecidos en la normatividad.
- ✓ Se realizaron las siguientes actividades que impactaron la calidad de vida laboral de los funcionarios de La Unidad durante el periodo:

MES	ACTIVIDAD
Agosto de 2013	Feria para la adquisición de créditos de vivienda y vehículo, cumpleaños y feria de opciones de recreación.
Septiembre de 2013	Amor y amistad UGPP y cumpleaños mensual.
Octubre de 2013	Semana de la Salud y el Bienestar, feria de Colsubsidio, cumpleaños mensual, caminata ecológica, actividad de bienestar dirigida a los niños
Noviembre de 2013	Cumpleaños mensual, torneo de bolos, escuela deportiva de natación y vacaciones recreativas
Diciembre de 2013	Cumpleaños mensual. Novenas navideñas, actividad de integración, y entrega de boletas de teatro y cine

<sup>5</sup> Ver nota N° 2.

Enero de 2014	Celebración mensual de cumpleaños y entrega de pases de Piscilago
Febrero de 2014	Celebración mensual de cumpleaños
Marzo de 2014	Día de la mujer, feria Fempha, Reconocimiento funcionarios Ministerio de Hacienda
Abril de 2014	Lanzamiento convenio spa, Lanzamiento política cumpleaños y plan matrimonio, lanzamiento canal de comunicación <a href="mailto:pensandoenti@ugpp.gov.co">pensandoenti@ugpp.gov.co</a> , día de la Secretaria
Mayo de 2014	Jornada de Salud y Bienestar, celebración día de la madre, lanzamiento jueves de Colsubsidio
Junio de 2014	Curso de lonchera saludable, feria de alianzas educativas Colsubsidio, banco de tiempo, mundial de futbol e inscripción agencia de Empleo Público
Julio 2014	Convenio lonchera Bimbo, Ramo y Alpina, feria de viajes Colsubsidio, Convenio Mr Lunch e inscripción para juegos deportivos de la función Pública
Agosto de 2014	Convenio Time Spa, torneo de Bolos Wii, evento de cultura La Unidad y reconocimiento de funcionarios, feria de vivienda

- ✓ Se realizó un programa de equipos de alto desempeño y de fortalecimiento de competencias con directivos, líderes de equipo y personal que ingresó a la Entidad.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Continuar con el proceso de poblamiento de la planta de personal, acorde con las necesidades de la Entidad, en los tiempos y con los procedimientos establecidos, siempre bajo los lineamientos de la Dirección General.
- ✓ Finalizar el proceso de reingeniería de parafiscales así como el estudio de cargas de trabajo que brinden a la Entidad una información real y confiable de las necesidades del talento humano en sus distintos frentes misionales y no misionales.
- ✓ Realizar un nuevo estudio de cargas de trabajo actualizado que permita evaluar y analizar las necesidades de personal que actualmente se presentan en las áreas. A la fecha se ha ejecutado el 35% sobre la planeación inicialmente establecida.
- ✓ Continuar con la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y el seguimiento mensual a su cronograma para poder lograr una efectividad del 100% en su ejecución para el periodo 2014; con ello generar un impacto directo sobre la formación de los funcionarios vinculados que permita mejorar sus competencias y ampliar sus conocimientos para el cumplimiento total de sus objetivos laborales y comportamentales, planeados para el presente año.
- ✓ Trabajar en conjunto con los líderes para generar una cultura de evaluación en todos los funcionarios de la Entidad y así garantizar una alineación de sus objetivos estratégicos, con las dependencias y a la vez con las personas de manera individual.

- ✓ Enfatizar en los planes de desarrollo individual de los funcionarios para lograr un desarrollo en las competencias comportamentales y así lograr un desarrollo del talento humano.
- ✓ Continuar con la ejecución y evaluación del plan de bienestar para generar un impacto positivo en el funcionario.
- ✓ Avalar con cada área los planes de acción de clima y cultura propuestos, realizarles un seguimiento oportuno e implementar actividades que afiancen la cultura organizacional.
- ✓ Continuar con las jornadas de salud y bienestar con la promoción de actividades que impacten la salud y el bienestar de los funcionarios y su núcleo familiar: incluye el fortalecimiento de las Brigadas de Emergencia y el entrenamiento en pista con nivel intermedio.

## • Gestión Administrativa

### Nuestros principales logros

- ✓ Aprovisionamiento de la infraestructura física y logística necesaria para la operación de los negocios misionales a través de los diferentes procesos contractuales.

#### CONTRATOS-CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE 1 AGOSTO 2013 Y 31 DICIEMBRE 2013 POR DIRECCIÓN RESPONSABLE

DIRECCIÓN RESPONSABLE	CANTIDAD DE CONTRATOS	VALOR TOTAL
DIRECCIÓN DE PENSIONES	18	\$ 12.137.980.877,00
DIRECCIÓN DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	215	\$ 11.317.832.954,24
DIRECCIÓN GENERAL	25	\$ 1.571.917.622,00
DIRECCIÓN JURIDICA	123	\$ 818.961.389,00
DIRECCIÓN PARAFISCALES	3	\$ 378.464.000,00
DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y EVALUACIÓN	1	\$ 19.074.966,00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	16	\$ 9.265.303.560,00
<b>Total general</b>	<b>401</b>	<b>\$ 35.509.535.368</b>

**CONTRATOS-CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE 1 ENERO 2014 Y 31 JULIO 2014 POR DIRECCIÓN RESPONSABLE**

DIRECCIÓN RESPONSABLE	CANTIDAD DE CONTRATOS	VALOR TOTAL
DIRECCIÓN DE PENSIONES	25	\$ 1.157.223.213,00
DIRECCIÓN DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	225	\$ 4.122.576.016,00
DIRECCIÓN GENERAL	13	\$ 7.320.236.873,60
DIRECCIÓN JURIDICA	310	\$ 9.395.093.300,00
DIRECCIÓN PARAFISCALES	8	\$ 887.546.800,00
DIRECCION ESTRATEGICA Y EVALUACION	1	\$ 12.000.000,00
DIRECCION DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	2	\$ 63.720.000,00
DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTEGRADOS DE ATENCIÓN	19	\$ 416.662.767,00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	14	\$ 3.402.471.170,00
<b>Total general</b>	<b>617</b>	<b>\$ 26.777.530.139,60</b>

- ✓ Soportar la suscripción de convenios interadministrativos para adelantar las actividades necesarias para la recepción de entidades dentro del proceso pensional.
- ✓ Fortalecimiento de las bases de datos en el área de contratos que permite tener un mejor control sobre los diferentes contratos suscritos por la Entidad.
- ✓ Durante el período, objeto del presente informe, y dado el crecimiento en ascenso de La Unidad y su posicionamiento actual frente a la temática pensional y parafiscal, se cuenta con todas las sedes debidamente adecuadas para la normal operación de la Entidad. Adicionalmente, durante dicho período se finalizó con la adecuación de las sedes Marriot piso 6° y Arrecife.
- ✓ La Entidad cuenta en la actualidad con un total de 1.869 puestos de trabajo de los 1.879 programados en planos en el año 2014. Los puestos se encuentran bajo el concepto de oficina abierta que permite garantizar el requisito fundamental de calidad.
- ✓ Adicionalmente, se realizaron adecuaciones para la apertura del Punto de Atención Virtual, ubicado en la ciudad de Medellín, como parte del plan para proporcionar el servicio de atención al ciudadano, con cobertura en el ámbito nacional, a través de la atención por vía virtual; esto permite además optimizar la utilización de los medios de multicanal.

## ¿Cómo lo hicimos?

- ✓ A partir de la asesoría de los diversos procesos contractuales requeridos, en el corto y mediano plazo, para satisfacer las necesidades misionales y de apoyo de La Unidad.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Estructurar un sistema de información contractual que permita tener un control con calidad y oportunidad de los procesos contractuales.
- ✓ Así mismo, se tiene proyectado gestionar la adecuación de un nuevo Punto de Atención Virtual para la ciudad de Cali en el Valle del Cauca, con el propósito

de optimizar y articular mayores mecanismos para llegar a los usuarios del servicio público de la Entidad.

## • Gestión Documental

### Nuestros principales logros

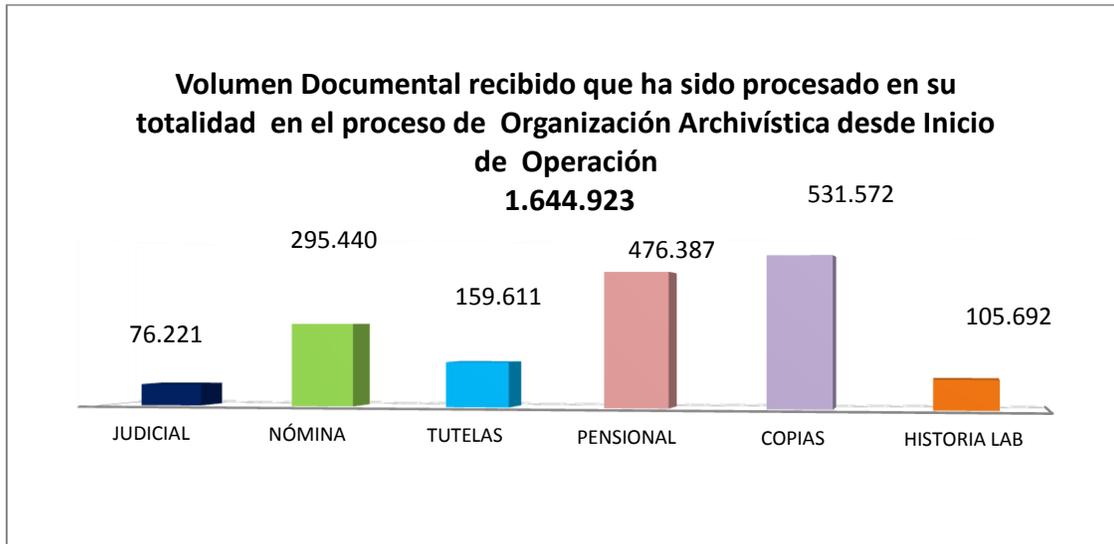
- ✓ Recepción y codificado de 285.000 radicados aproximadamente, durante el periodo agosto 2013 – julio 2014.
- ✓ Optimización de los tiempos de digitalización con niveles de seguridad y acceso, que pasó de **4,05 días en enero de 2013 a 1,6 días en julio de 2014.**
- ✓ En general, las comunicaciones oficiales recibidas con **asuntos jurídicos de tutelas, avocos y desacatos**, son tramitadas y puestas a disposición del usuario responsable de su clasificación, **dentro de las dos horas siguientes a su radicación.**
- ✓ **Las comunicaciones** relacionadas con **asuntos parafiscales**, son **puestas a disposición de su destinatario**, en medio electrónico, **dentro de las 24 horas siguientes a su radicación.**
- ✓ Se logró asegurar el proceso desde la recepción del documento para el envío hasta el aseguramiento de la entrega al destinatario ya sea con prueba física de entrega o motivo de devolución.
- ✓ Se mejoraron los tiempos oportunos de reporte que ofrece el operador postal: se bajó de un mes para todos los destinos a cuatro días urbano (Bogotá); siete días destinos nacionales (ciudades capitales); ciudades aledañas a ocho días y trayectos especiales a 18 días.
- ✓ Se asegura la calidad del envío de las comunicaciones entregadas por los funcionarios desde el momento de la recepción en el Centro de Administración Documental CAD. Lo anterior, para disminuir las devoluciones y bajar costos de envío de algo que se detectó como error.
- ✓ Se garantiza el 100% de los envíos, con la digitalización en gestor documental y pruebas físicas de entrega al operador postal.
- ✓ Firma de acuerdo a nivel de servicios con las áreas para favorecer y mejorar el flujo de los procesos internos en el envío de los documentos.
- ✓ Medición de tiempos por actividad, recepción, envío, reporte y pruebas de entrega de acuerdo a los tiempos establecidos por el operador postal.
- ✓ Poner a disposición las bases de datos unificadas para consulta de todas las áreas con la información precisa con todo lo que produce la entidad día a día con cada uno de sus estados para todas las sedes.

- ✓ Con relación a la recepción de documentos transferidos por las entidades liquidadas, en liquidación o que suspendieron actividades, a julio de 2014 hemos recibido expedientes pensionales, dentro de las cuales se ha transferido 4923.882.
- ✓ Se ha iniciado la virtualización del resto de series documentales que son competencia de La Unidad como procesos judiciales: conciliaciones extrajudiciales, acciones de lesividad, procesos penales y defensa judicial, entre otras; gestión administrativa: contratos y pagos; gestión humana: historias laborales. Así mismo, se avanza en la implementación de las políticas de cero papel. Este proceso se encuentra en un 40% de las series con corte de julio 31 de 2014.

#### FONDOS RECIBIDOS EN GESTION DOCUMENTAL

CAJANAL	397.234
P.A. CAJANAL	71
FONCOLPUERTOS	15.765
INURBE	28
CARBOCOL	44
MINERCOL	135
CAMINOS VECINALES	15
FOCINE	12
INAT	88
AUDIOVISUALES	26
ALCALIS	2.050
INEA	44
ISS	23.556
ESES ISS	2.453
CAPRESUB	779
INRAVISION	1.252
IDEMA	3.527
INRAVISION	1.252
ADPOSTAL	4.548
INCORA	3.193
CAJA AGRARIA	12.552
ZONAS FRANCAS	124
CFT	109
CNT	77
INDERENA	896
PROSOCIAL	89
FONPRENOR	277
MINCOMUNICACIONES	2.127
TELECARTAGENA	278
TELENARIÑO	108
TELETOLIMA	71
TELESANTAMARTA	62
TELEARMENIA	47
TELECALARCA	14
TELEHUILA	18
TELECOM	20.047
CAPRECOM	731
INVIAS	106
MOPT	34
INTRA	43
TOTAL	493.882

- ✓ Al incluir otras series documentales recibidas como judicial, nómina o tutela, se han organizado expedientes, que permiten cumplir con la normatividad archivística vigente.



- ✓ Recibimos 493.882 expedientes los cuales están en proceso de organización, digitalización, verificación e indexación. Este proceso cumple con los criterios de calidad exigidos para la publicación de las imágenes y consultas.
- ✓ Se tiene el 100% de avance en el proceso de intervención archivística para los fondos recibidos: Cajanal, P. A. Cajanal, Foncolpuertos, Inurbe, Carbocol, Minercol, Caminos Vecinales, Focine, INAT, Audiovisuales, Alcalis, INEA, ISS, ESES ISS, Capresub, Inravisión, Idema, Adpostal, Incora, Caja Agraria, Zonas Francas, CFT, CNT, Inderena, Prosicla, Fonprenor, Mincomunicaciones, TeleCartagena, TeleNariño, TeleTolima, TeleSantaMarta, TeleArmenia, TeleCalarcá, TeleHuila, Telecom, Caprecom, Invías, MOPT, INTRA.
- ✓ Al aplicar las políticas de cero papel del estado colombiano, **virtualizamos más de 23.567.050 documentos, en 40.807.499 imágenes.**
- ✓ Para aumentar el impacto y la adecuada adopción de las iniciativas de cero papel, es clave la implementación de la herramienta de gestión documental DocumentTic y del repositorio de contenido digital Filenet ECM. En ese sentido, se han revisado y actualizado las Tablas de Retención Documental, base de la clasificación y organización de la información física y virtual; se han revisado y ajustado los procesos que interactúan con los puntos de entrada, producción y envío de comunicaciones, se han definido los usuarios y las políticas de uso y acceso a la información física y digital y también se ha finalizado el diseño del sistema de control de documentos físicos, que es fundamental para garantizar el control de los mismos en la medida que se avanza en los flujos de proceso de gestión y distribución de las comunicaciones.

## ¿Cómo lo hicimos?

- ✓ Con la contratación de gerentes de proyectos y coordinadores en cada uno de los frentes de trabajo para hacer seguimiento de la gestión y ejercer gobierno en los procesos desarrollados internamente y por parte de terceros.
- ✓ Con la creación de una Subdirección, encargada de los asuntos de Gestión Documental, a fin de darle la visibilidad a las problemáticas y las soluciones más adecuadas, así como a coordinar la interacción con todas las áreas misionales y no misionales de La Unidad. Con ello se pueden aunar esfuerzos y sinergias entre los grupos que la conforman: Planeación Documental, Operaciones y Abastecimiento, de manera que estén definidas las funciones que cada uno desempeña dentro del soporte al ciclo de vida de los documentos, a través de servicios de apoyo.
- ✓ Con la revisión de las líneas de servicios del Centro de Administración Documental CAD y con la puesta en marcha de los modelos de negocio óptimos (To Be), que permite realizar mediciones de impacto y productividad con los cambios aprobados y generar nuevas políticas acompañadas de cultura organizacional. Así mismo, diseñando unos servicios más integrales, para la siguiente generación de contratos de apoyo, que pasarán de asistir funciones separadas aunque encadenadas, para cambiar hacia un enfoque integral y una medición orientada a los entregables del día a día.
- ✓ Con el aseguramiento del uso y la promoción de la cultura de control, apoyados en los software desarrollados “in house” que facilitan la revisión del inventario y trazabilidad de documentos para organizar los almacenes de custodia, identificar atrasos en la operación y ubicación inmediata de las comunicaciones para la atención de consultas y préstamos. También con el funcionamiento interrelacionado con los flujos de proceso para que en la medida que las comunicaciones se reciben y procesan para su virtualización, se mantenga un control seguro de los físicos y para que en la medida que los trámites realizados virtualmente avancen, se pueda garantizar una integración y consistencia con los archivos del mundo físico.

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ Mantener la innovación en los servicios que prestamos y optimizar la operación y gobierno en los procesos de apoyo, a partir de competencias de liderazgo, autonomía operativa y mantenimiento de controles del recurso humano.
- ✓ Gestión Documental se va a caracterizar por el seguimiento activo y promoción de los valores corporativos y las reglas de oro que nos definen como un equipo líder.
- ✓ Consolidar y mejorar los tiempos de atención de solicitudes de expedientes pensionales y de otras series documentales que estén en el proceso de intervención

documental y virtualización que permitan atender el día a día de la operación de las áreas usuarias, antes que los represamientos, y realizando transferencias documentales más frecuentes para garantizar la oportuna actualización de los expedientes.

- ✓ Fomentar el uso de mecanismos electrónicos como el desarrollo de la denominada **sede electrónica**, que es un mecanismo de avanzada en la interacción con las comunidades interesadas fuera y dentro de La Unidad.
- ✓ Con la Implementación de una reingeniería de los procesos de Gestión Documental para alinearlos de mejor manera a las necesidades de la organización y así brindar mejores niveles de servicio a partir de una permanente evaluación técnica de los canales de atención física y un oportuno abastecimiento a los procesos misionales y no misionales.
- ✓ Garantizar una oportuna virtualización de las comunicaciones que aportan a los expedientes de gestión para poner a disposición de los funcionarios los expedientes en medios virtuales, a través de una plataforma tecnológica unificada para la administración de contenidos empresariales ECM.
- ✓ Implementar, a partir de noviembre, la herramienta tecnológica Módulo de gestión de archivo físico MGAF que demarcará un avance importante en la integración de la gestión documental de la Entidad al posibilitar el control de los archivos tanto físicos como electrónicos, en complemento del sistema DocumentTic.

## ● Gestión Presupuestal y Financiera

### Nuestros principales logros:

- ✓ Coadyuvamos a lograr la consecución de los recursos financieros, con el fin de propiciar las condiciones de estabilidad y solidez económica en pro del fortalecimiento de nuestra Entidad.
- ✓ Ejecución de nuestros recursos mediante actuaciones transparentes, con personal competente y procesos eficientes.
- ✓ Seguimiento y control oportuno a la ejecución presupuestal por áreas con el fin de fortalecer la cultura de orientación al resultado.
- ✓ Aplicación de principios de transparencia con las publicaciones, en nuestro sitio web [www.ugpp.gov.co](http://www.ugpp.gov.co), de la información financiera para que el ciudadano consulte nuestra ejecución presupuestal y estados financieros.
- ✓ Cumplimiento de las obligaciones y pagos para el normal funcionamiento de La Unidad de manera eficiente y oportuna.

## ¿Cómo lo hicimos?

- ✓ Con el fortalecimiento de la programación y planeación presupuestal, en los que existen procesos definidos y socializados, en donde se ha involucrado a las diferentes áreas con el fin de obtener de éstas los insumos necesarios para determinar la demanda de bienes y servicios.
- ✓ Apoyo de la ejecución presupuestal, en el que ha existido una interacción de la Subdirección Financiera con las demás áreas.
- ✓ Al brindar la información de manera oportuna para que las áreas ejecuten los recursos presupuestados y con la propuesta pertinente de las modificaciones presupuestales a que haya lugar.

## Comportamiento de apropiaciones

- ✓ El presupuesto apropiado para la vigencia 2014 presenta una disminución significativa, frente a la apropiación del año 2013, fueron \$13.763 millones que impactaron principalmente el rubro de Gastos Generales. Esta situación originó que La Unidad realizara un trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para solicitar una adición presupuestal que le permita atender sus necesidades, que no fueron cubiertas totalmente al aprobar el presupuesto de la presente vigencia por debajo de lo solicitando en el Anteproyecto de Presupuesto.
- ✓ En lo referente a los recursos de inversión, asignados en la vigencia 2014, se apropiaron los dineros para ejecutar proyectos fundamentales para la Entidad y que están relacionados con la infraestructura tecnológica y la capacitación virtual de los funcionarios. A continuación se reflejan las variaciones presentadas:

### Comparación de Asignación Presupuestal 2013 VS. 2014

DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO 2013	PRESUPUESTO APROBADO 2014	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION %
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	167.013	152.250	(14.763)	-0,09
GASTOS DE PERSONAL	100.137	98.121	(2.016)	-2,01
GASTOS GENERALES	63.723	50.316	(13.407)	-21,04
TRANSFERENCIAS	3.153	3.813	660	20,93
<b>INVERSION</b>	6.450	7.450	1.000	15,50
<b>TOTALES</b>	173.463	159.700	(13.763)	-7,93

Fuente: Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF - Cifras en millones de pesos

## Ejecución presupuestal julio de 2013 vs julio de 2014

- ✓ El siguiente cuadro refleja la ejecución presupuestal comparativa entre julio de 2013 y julio de 2014, tanto en funcionamiento como en inversión.

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL COMPARATIVA JULIO 2013 - JULIO 2014**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO 2013	COMPROMISOS A JULIO 2013	% DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO 2014	COMPROMISOS A JULIO 2014	% DE EJECUCIÓN
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	167.013	91.401	54,73	152.250	109.872	72,17
GASTOS DE PERSONAL	100.137	29.546	29,51	98.121	63.563	64,78
GASTOS GENERALES	63.723	61.842	97,05	50.316	45.818	91,06
TRANSFERENCIAS	3.153	13	0,41	3.813	491	12,88
<b>INVERSION</b>	6.450	4.443	68,88	7.450	4.108	55,14
<b>TOTALES</b>	173.463	95.844	55,25	159.700	113.980	71,37

Fuente: Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF - Cifras en millones de pesos

- ✓ Para el año 2013 la apropiación total vigente fue de \$173.463 millones, distribuidos en: un 57,72% en gastos de personal; un 36,74% en gastos generales; un 1,82% en transferencias corrientes y un 3,72% e inversión.
- ✓ Al corte de 31 de julio de 2013 se observa que el nivel de ejecución alcanzó un 54,73% en funcionamiento y un 68,88% en inversión para una ejecución acumulada total del 55,25%.
- ✓ Con relación a la vigencia 2014, la apropiación actual es de \$159.700 millones distribuidos en: gastos de personal 61,44%, gastos generales 31,56%, transferencias corrientes 2,38% e inversión 4,66.
- ✓ El nivel de ejecución llega a un 71,37%; índice que mejoró en un 16,12% comparativamente con el del año inmediatamente anterior. La principal incidencia la tendrá la ejecución del rubro de servicios personales indirectos, la culminación de procesos contractuales financiados, tanto con recursos de funcionamiento como con recursos de inversión, lo que refleja un esfuerzo de la administración por mejorar su planeación y ejecución contractual a través del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios.

## Estados financieros

- ✓ La presentación de informes financieros respondió a los cronogramas establecidos por la Contaduría General de la Nación y la información reportada es confiable y oportuna. Ver anexos con corte a junio 31 de 2013 vs junio de 2014. Último reporte oficial CHIP.

### EJECUCIÓN COMPARADA JULIO 2013 A JULIO 2014

DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO 2013	COMPROMISOS A JULIO 2013	% DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO 2014	COMPROMISOS A JULIO 2014	% DE EJECUCIÓN
Sueldos de personal de nomina	11.033	6.621	60%	35.335	17663	50%
Prima técnica	1.264	686	54%	1.639	892	54%
Otros	2.926	946	32%	7.455	1877	25%
Horas extras, días festivos e indemnización por vacaciones	43	39	91%	309	251	81%
Servicios personales indirectos	79.731	18.368	23%	38.000	35475	93%
Contribuciones inherentes a la nómina sector privado y publico	5.140	2.886	56%	15.383	7405	48%
Impuestos y multas	54	0,3	1%	55	0	0%
Adquisición de bienes y servicios	63.669	61.842	97%	50.261	45818	91%
Cuota de auditaje contralán	485	-	0%	985	0	0%
Organización Iberoamericana de Seguridad Social OISS (ley 65 / 1981).	93	10	11%	189	10	5%
Sentencias y conciliaciones	2.575	3	0%	2.639	481	18%
Capacitación de los funcionarios de La Unidad	450	380	84%	500	0	0%
Dotación de la infraestructura tecnológica en informática y comunicaciones de última generación para La Unidad	6.000	4.063	68%	6.950	4108	59%
<b>TOTALES</b>	<b>173.463</b>	<b>95.844</b>	<b>55%</b>	<b>159.700</b>	<b>113.979</b>	<b>71%</b>

Fuente: Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF

## ¿Qué sigue? ¿Cuál es nuestro compromiso?

- ✓ En presupuesto, lograr una ejecución del 97% de la apropiación.
- ✓ Obtener los recursos necesarios para el normal funcionamiento de La Unidad.
- ✓ Coordinar con las diferentes áreas, la Subdirección Administrativa y la Subdirección Financiera, la adecuada elaboración y realización del plan anual de adquisiciones de la Entidad, así como la ejecución financiera de los contratos.
- ✓ Brindar capacitación a las diferentes áreas de la Entidad en los aspectos relacionados con el proceso financiero, soportados en el sistema de información dispuesto para el registro de la información financiera.

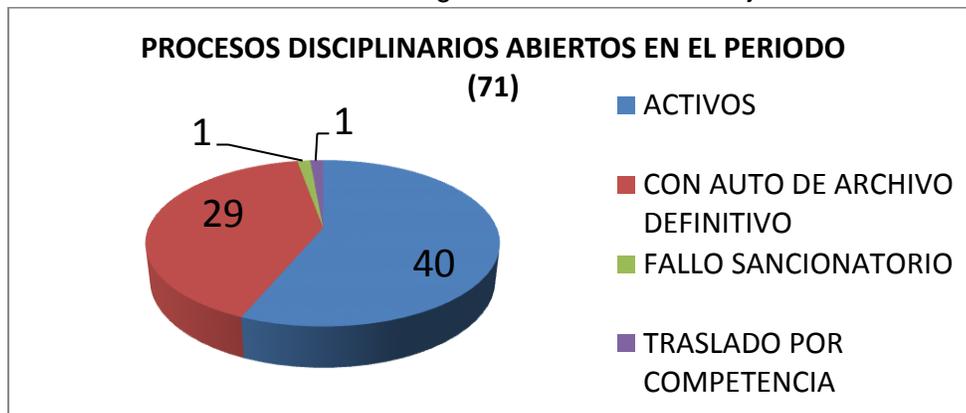
- ✓ En contabilidad, lograr la expedición de los procedimientos contables definitivos por parte de la Contaduría General de la Nación en los aspectos pensionales y obtener de la Contraloría General de la República la razonabilidad de los estados financieros de La Unidad.

## • Efectividad de la acción disciplinaria

### Nuestros principales logros

El Grupo de Control Interno Disciplinario fue creado mediante Resolución 559 del 13 de agosto del 2013 y en el ejercicio de su función investigativa se ordenó la apertura de 71 procesos disciplinarios, de las cuales 40 se encuentran activos: práctica de pruebas, en etapa de indagación preliminar o investigación disciplinaria y en uno se formuló pliego de cargos y se encuentra en etapa de descargos; otros 29 están con auto de archivo definitivo y uno con fallo sancionatorio.

Periodo de medición: 1 de agosto del 2013 al 31 de julio del 2014



# Anexos

**BOLETA RESUMIDA DE CUENTAS**  
**U.A.E. DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL (00999)**  
**U.A.E. G.E.N.E.R.A.L. COM.P.A.R.T.I.V.O**  
**A 31 DE JUNIO DE 2014 Y 30 JUNIO DE 2013**  
*(Cifras en Miles de Pesos)*  
*(Presentación por cuentas)*

	30-jun-2014	30-jun-2013	30-jun-2014	30-jun-2013	VARIAC %	VARIAC \$	VARIAC %
<b>1 ACTIVO</b>							
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>							
11 EFECTIVO	\$ 11.841.448	\$ 3.424.332	\$ 7.667.086	\$ 13.142.609	223,9%	\$ 886.842	75,8%
1102 CAJA	\$ 13.268	\$ 900.337	\$ 498.329	\$ 4.887.696	-97,8%	\$ (1.357.873)	-33,1%
1103 BANCOS	\$ 11.433	\$ 311.007	\$ (3.201.543)	N/A	N/A	\$ (1.422.951)	-94,9%
1110 DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	\$ 1.032	\$ 499.227	\$ (497.493)	\$ 1.468.839	-99,9%	\$ (1.030.000)	-100,0%
14 DEBITORES	\$ 11.078.879	\$ 2.893.868	\$ 8.585.744	\$ 1.031.200	278,9%	\$ (24.912)	-0,2%
1401 SANCIONES	\$ 259.345	\$ 0	\$ 259.345	\$ 0	N/A	\$ 0	N/A
1402 AVANZOS Y ANTICIPOS ENTREGADOS	\$ 0	\$ 693.699	\$ (693.699)	\$ 0	-100,0%	\$ 0	0,0%
1408 RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION	\$ 6.196.109	\$ 1.930.863	\$ 4.365.276	\$ 0	230,8%	\$ 0	N/A
1470 CRÉDITOS DEUDORES	\$ 4.680.265	\$ 373.102	\$ 4.237.163	\$ 1.031.200	230,8%	\$ 0	N/A
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>							
16 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	\$ 21.407.368	\$ 18.477.003	\$ 4.899.495	\$ 1.045.131	26,4%	\$ 306.199	19,7%
1602 BIENES MUEBLES EN BODEGA	\$ 4.840.919	\$ 4.993.138	\$ (22.317)	\$ 1.287.458	-0,3%	\$ 1.287.458	N/A
1603 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN EMPLEO/ADSE	\$ 207.338	\$ 1.148.349	\$ (954.811)	\$ 0	-99,7%	\$ (1.148.349)	N/A
1604 TERRENO, LUGAR Y CASAS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	\$ 0	0,0%
1605 MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 2.103.287	\$ 1.845.632	\$ 257.655	\$ 1.387.458	14,6%	\$ 20.000	N/A
1606 EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	\$ 794.287	\$ 85.969	\$ 708.318	\$ 0	89,8%	\$ 0	N/A
1607 MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 11.334	\$ 4.791	\$ 6.543	\$ 0	138,2%	\$ 0	N/A
1608 MAQUINARIA, PLANTA Y EQUIPO DE OFICINA	\$ 1.892.039	\$ 2.386.348	\$ (533.681)	\$ 20.196	-13,7%	\$ 0	N/A
1609 EQUIPO DE COMUNICACION Y COMPUTACION	\$ 43.082	\$ 2.089.000	\$ (2.045.918)	\$ 0	95,0%	\$ 0	N/A
1610 EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	\$ 4.073.782	\$ 42.000	\$ 4.031.782	\$ 0	95,3%	\$ 0	N/A
1611 EQUIPO DE COCINA, COCINA, DESPESERA Y HUI	\$ 28.327	\$ 28.327	\$ 0	\$ 0	0,0%	\$ 0	0,0%
1612 DEPRECIACION ACUMULADA (CR)	\$ (3.772.315)	\$ (1.926.898)	\$ (1.845.417)	\$ 0	125,0%	\$ 0	0,0%
1613 PROVISION PROTECCION PROPIEDADES PLANTA	\$ (3.003)	\$ 0	\$ (3.003)	\$ 0	N/A	\$ 0	N/A
17 OTROS ACTIVOS	\$ 1.628.788	\$ 11.913.957	\$ (10.285.169)	\$ 14.774.875	-46,6%	\$ (1.206.854.751)	-8233,0%
1702 BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR AVANPAGO	\$ 560.432	\$ 1.302.614	\$ (742.182)	\$ 6.716.222	-88,0%	\$ 0	0,0%
1710 OTROS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	\$ 0	0,0%
1715 INTANGIBLES	\$ 10.305.400	\$ 11.710.307	\$ (1.404.907)	\$ 9.303.643	-61,6%	\$ 2.207.542	134,8%
1716 AMORTIZACION ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR)	\$ (3.366.072)	\$ (1.587.724)	\$ (1.778.348)	\$ 2.207.542	108,0%	\$ 2.207.542	100,0%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 34.259.536	\$ 23.911.335	\$ 12.298.161	\$ 27.120.389	96,4%	\$ 1.278.832.563	19338,2%
<b>8 CUENTAS DE DEBITO DEUDORAS</b>							
81 DEBITOS CONTRIBUYENTES	\$ 4.483.495	\$ 18.194.279.759	\$ (18.189.796.264)	\$ 0	N/A	\$ 0	N/A
82 DEUDORAS DE CONTROL	\$ 88.478.853	\$ 151.330	\$ (88.327.374)	\$ 0	100,0%	\$ 0	0,0%
83 CUENTAS DE DEBITO ADEUDORAS	\$ 21.817.818.846	\$ 444.863.418	\$ (21.372.955.428)	\$ 0	100,0%	\$ 0	0,0%
84 RESPONSABILIDADES CONTRIBUYENTES	\$ (1.091.324.831)	\$ 1.794	\$ (1.093.118.037)	\$ 0	100,0%	\$ 0	0,0%
<b>9 CUENTAS DE DEBITO DEUDORA POR CONTROL</b>							
91 DEBITOS CONTRIBUYENTES POR CONTROL	\$ (5.971.141.328)	\$ (5.971.141.328)	\$ 0	\$ 0	100,0%	\$ 0	0,0%
92 CUENTAS DE DEBITO ADEUDORAS POR CONTROL	\$ (3.618.642.701)	\$ (3.618.642.701)	\$ 0	\$ 0	100,0%	\$ 0	0,0%
93 ADEUDORAS DE CONTROL POR CONTROL (CR)	\$ (444.871.248)	\$ (444.871.248)	\$ 0	\$ 0	100,0%	\$ 0	0,0%

**RUTH STELLA LUJÁN SÁNCHEZ**  
 Contador  
 TP-81151-T

**SILVANA INÉS CORTÉS ABANDO**  
 Directora General

**BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL**  
**U.A.E. DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL (UGPP)**  
**ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL**  
**DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2014 y DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2013**  
 (Cifras en Míles de Pesos)  
 (Presentación por cuentas)

	30-jun-2014	30-jun-2013	VARIACION \$	VARIACION %
<b>ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>				
INGRESOS OPERACIONALES	\$ 88.427.068	\$ 74.669.189	\$ 13.757.899	18,4%
47 OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	\$ 88.427.068	\$ 74.669.189	\$ 13.757.899	18,4%
4705 FONDOS RECIBIDOS	\$ 88.427.068	\$ 74.669.189	\$ 13.757.899	18,4%
4722 OPERACIONES SIN FLUJO DE EFECTIVO	\$ -	\$ -	\$ -	-
GASTOS OPERACIONALES	\$ 67.075.212	\$ 66.584.264	\$ 490.948	2,3%
51 ADMINISTRACION	\$ 38.849.036	\$ 66.176.729	\$ (26.336.694)	-40,4%
5101 SUELDOS Y SALARIOS	\$ 21.146.234	\$ 29.345.122	\$ (8.198.888)	-27,9%
5102 CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	\$ 14.637	\$ 53.845	\$ (39.208)	-30,4%
5103 CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	\$ 2.402.259	\$ 1.475.028	\$ 927.231	104,1%
5104 APORTES SOBRE LA NÓMINA	\$ 476.206	\$ 302.081	\$ 174.125	114,7%
5111 GENERALES	\$ 14.800.658	\$ 33.975.719	\$ (19.175.061)	-101,6%
5120 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	\$ 41	\$ 24.934	\$ (24.893)	-531,5%
52 DE OPERACIÓN	\$ 28.235.177	\$ 407.536	\$ 27.827.642	5828,3%
5202 SUELDOS Y SALARIOS	\$ 16.648.217	\$ 16.166	\$ 16.632.052	96703,1%
5203 CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	\$ 46.630	\$ -	\$ 46.630	N/A
5204 CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	\$ 1.558.144	\$ -	\$ 1.558.144	N/A
5207 CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	\$ 332.541	\$ -	\$ 332.541	N/A
5211 GENERALES	\$ 10.649.645	\$ 391.370	\$ 10.258.275	2621,1%
EXCEDENTE (DEFICIT) OPERACIONAL	\$ 21.351.856	\$ 9.884.905	\$ 12.266.951	135,0%
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 2.795.388	\$ 358.645	\$ 2.383.043	N/A
41 NO TRIBUTARIOS	\$ 357.046	\$ -	\$ 357.046	N/A
4110 MULTAS	\$ 357.046	\$ -	\$ 357.046	N/A
48 OTROS INGRESOS	\$ 2.795.388	\$ 358.645	\$ 2.383.043	664%
4805 FINANCIEROS	\$ 53.700	\$ -	\$ 53.700	N/A
4808 OTROS INGRESOS ORDINARIOS	\$ 2.679.867	\$ 349.959	\$ 2.328.908	665%
4810 EXTRAORDINARIOS	\$ 40	\$ 1	\$ 39	N/A
4815 AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 62.781	\$ 8.685	\$ 54.096	N/A
OTROS GASTOS	\$ 2.472.800	\$ 59.607	\$ 2.412.993	4048,2%
53 PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	\$ 1.827.553	\$ 3.054	\$ 1.824.500	N/A
5314 PROVISION PARA CONTINGENCIAS	\$ 1.827.553	\$ 3.054	\$ 1.824.500	N/A
54 TRANSFERENCIAS	\$ 9.554	\$ 10.000	\$ (446)	N/A
5401 TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	\$ 9.554	\$ 10.000	\$ (446)	N/A
57 OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	\$ 365.501	\$ 21.578	\$ 343.928	1594,1%
5706 FONDOS ENTREGADOS	\$ 35.981	\$ 8.686	\$ 28.295	N/A
5720 OPERACIONES DE ENLACE	\$ 329.520	\$ 12.892	\$ 316.628	2448,6%
5722 OPERACIONES SIN FLUJO DE EFECTIVO	\$ -	\$ -	\$ -	N/A
58 OTROS GASTOS	\$ 269.892	\$ 24.948	\$ 244.944	N/A
5808 OTROS GASTOS ORDINARIOS	\$ 2	\$ -	\$ 2	N/A
5810 EXTRAORDINARIOS	\$ -	\$ -	\$ -	N/A
5815 AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 269.890	\$ 24.948	\$ 244.942	N/A
EXCEDENTE (DEFICIT) NO OPERACIONAL	\$ 879.034	\$ 299.038	\$ (29.950)	N/A
EXCEDENTE (DEFICIT) DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	\$ 21.351.856	\$ 9.884.905	\$ 12.266.951	135,0%
EXCEDENTE(DEFICIT) DEL EJERCICIO	\$ 22.031.690	\$ 9.383.943	\$ 12.647.747	134,8%

  
 GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO  
 Directora General

  
 RUTH STELLA LUJÁN SÁNCHEZ  
 Contadora  
 T.P. No. 61191-T

U/A

U.A.E. DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL (UGPP)

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO A 30 DE JUNIO DE 2014 Y 30 DICIEMBRE DE 2013

(Cifras en Miles de pesos)

Evento	3208 Capital Fiscal	3209 Resultados del ejercicio	3225 Superavit por donación	3235 Patrimonio Institucional Incorporado	3270 Provisiones, Depreciaciones y Amortizaciones	Total
Saldo al inicio del periodo 31 de diciembre de 2013	\$6.716.222	\$2.227.544	\$2.709	(\$798.287.207)	(\$3.426.023)	(\$193.663.761)
Reclasificación resultado ejercicio anteriores	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Utilidad neta obtenida en el ejercicio 2014	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Provisión de depreciaciones y amortizaciones	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Patrimonio institucional incorporado obligaciones	\$0	\$0	\$0	(\$578.458.834)	(\$1.769.748)	(\$580.246.853)
Superavit por donación	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Saldo al Final del periodo a 30 de junio de 2014	\$6.716.222	\$2.227.544	\$2.709	(\$1.377.646.217)	(\$5.218.672)	(\$1.374.112.364)

  
**Gloria Ines Cortes Arango**  
 Directora General  
 Ver certificación adjunta

UJAI

  
**RUTH STELLA LUJAN SANCHEZ**  
 Contadora  
 T.P. No. 81191-T



**la unidad**  
DE PENSIONES Y PARAFISCALES