

**HOJA DE APROBACIÓN**

	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
<b>Nombre:</b>	KPMG Advisory Tax & Legal S.A.S	Luis Alberto Camelo Cristancho	Luis Alberto Camelo Cristancho
<b>Cargo:</b>	Firma de Auditoria contratada	Asesor de Control Interno	Asesor de Control Interno
<b>Fecha:</b>	23/05/2017	05/06/2017	05/06/2017

**HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Acción</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la Acción</b>	<b>Numeral</b>	<b>Responsable</b>
1.0	Creación	05/06/2017	Creación del formato Informe normativo o de cumplimiento	Todos	Luis Alberto Camelo Cristancho. Edgar Cobos.

Antes de usar este documento revise el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.	AP-FOR-003 V 1.1
---	------------------

**Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales  
UGPP**

**Auditoría Interna**

**Informe Pormenorizado de Control Interno**

**12- marzo- 2019**

<b>Nombre del Informe:</b> Informe Pormenorizado de Control Interno	<b>Código:</b> D5-3-11
<b>Descripción:</b> Dar a conocer al ciudadano a través de su publicación en la página WEB el estado del Sistema de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.	

Lista de Destinatarios		Datos de Contacto de los Auditores	
Frank Manotas Puente	Asesor Control Interno Disciplinario	Luis Alberto Camelo Cristancho	Asesor de Control Interno UGPP
Alexandra Medina Barragám	Asesora de Comunicaciones		
María Fernanda Gómez Castilla	Subdirectora de Gestión Humana		
Maximino Sossa Fajardo	Director de Estrategia y Evaluación		
Darleny Consuelo Fajardo Cuadrado	Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos		
Saúl Hernado Suancha Talero	Director de Servicios Integrados de Atención		

**Tabla de Contenido**

1. Términos de Evaluación	6
1.1. Objetivo	6
1.2. Alcance	6
1.3. Metodología Utilizada	6
1.4. Fuentes de Información	6
2. Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno - Ley 1474 de 2011	7
2.1. Componente Ambiente de Control	9
2.1.1. Compromiso con la integridad y los valores éticos	9
2.1.2. Supervisión del Sistema de Control Interno	10
2.1.3. Establecimiento de estructura, facultades y responsabilidades	12
2.1.4. Compromiso con la competencia de los profesionales	20
2.1.5. Responsabilidad por la Rendición de Cuentas	30
2.1.6. Fortalecimiento del Ambiente de Control a partir del desarrollo de las Dimensiones del MIPG	31
2.2. Componente Evaluación de Riesgos	32
2.2.1. Definición de Objetivos Adecuados	32
2.2.2. Identificación y Análisis de Riesgos	38
2.2.4. Identificación y análisis de cambios significativos	39
2.3. Actividades de Control	39
2.3.1. Diseño y Desarrollo de Actividades de Control	39
2.3.2. Diseño y desarrollo de controles sobre la tecnología	40
2.3.3. Despliegue de políticas y procedimientos	43
2.4. Información y comunicación	43
2.4.1. Utilización de información relevante ambiente y mecanismo de control	43
2.4.2. Comunicación Interna	49
2.4.3. Comunicación con el Exterior Ambiente y Mecanismo de Control	50
2.5. Actividad de supervisión	57
2.5.1. Evaluaciones 2ª línea y/o 3ª línea	57
2.5.2. Evaluación de Comunicación de deficiencias	63

### Lista de Tablas

<b>Tabla 1</b>	Reuniones Comité de Coordinación de Control Interno .....	11
<b>Tabla 2.</b>	Misión.....	12
<b>Tabla 3.</b>	Visión .....	12
<b>Tabla 4.</b>	Cambios en la Planta de Personal – Ingresos .....	20
<b>Tabla 5.</b>	Cambios en la Planta de Personal – Retiros.....	21
<b>Tabla 6.</b>	Evaluaciones de desempeño realizadas.....	27
<b>Tabla 7.</b>	Organizaciones Sindicales.....	30
<b>Tabla 8.</b>	Resoluciones que modifican los manuales de funciones .....	30
<b>Tabla 9.</b>	Información de Estadísticas de Red Twitter.....	44
<b>Tabla 10.</b>	Información de Estadísticas de Red Facebook.....	44
<b>Tabla 11.</b>	Ingresos de PQRSD por canal.....	51
<b>Tabla 12.</b>	Ingresos de Gestionados PQRSD.....	52
<b>Tabla 13.</b>	Pendientes de Gestión.....	53
<b>Tabla 14.</b>	Ingresos QRSFD.....	54
<b>Tabla 15.</b>	Canal Entrada QRSFD.....	54
<b>Tabla 16.</b>	Tiempo de Respuesta Solicitudes.....	55
<b>Tabla 17.</b>	Actividades ejecutadas por Control Interno.....	57
<b>Tabla 18.</b>	Resultado del Seguimiento Actividades por Procesos- ACPs Cuarto Trimestre de 2018 .....	59
<b>Tabla 19.</b>	Inspecciones .....	60
<b>Tabla 20.</b>	Plan Mejoramiento Archivístico.....	61
<b>Tabla 22.</b>	Actividades a Reportar Plan de Mejoramiento CGR .....	62
<b>Tabla 23.</b>	Reuniones Comité de Coordinación de Control Interno .....	63

### Lista de Imágenes

<b>Imagen 1.</b>	Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – MECI...8	
<b>Imagen 2.</b>	Objetivos del MIGP .....	8
<b>Imagen 3.</b>	Principios y Valores .....	9
<b>Imagen 4.</b>	Actividades cierre de gestión 2018 .....	10
<b>Imagen 5.</b>	Objetivos Estratégicos 2018 .....	13
<b>Imagen 6.</b>	Objetivos Estratégicos 2019 .....	13
<b>Imagen 7.</b>	Macroestrategia Parafiscales 2019-2022.....	14
<b>Imagen 8.</b>	Estrategia Parafiscales 2019 .....	14
<b>Imagen 9.</b>	Macroestrategia Pensiones 2019-2022 .....	15
<b>Imagen 10.</b>	Estrategia Pensiones 2019 .....	15
<b>Imagen 11.</b>	Estrategia Jurídica 2019 .....	16
<b>Imagen 12.</b>	Talento Humano 2019 .....	16
<b>Imagen 13.</b>	Tecnología 2019 .....	17

<b>Imagen 14.</b>	Estructura Organizacional.....	18
<b>Imagen 15.</b>	Mapa de Procesos .....	19
<b>Imagen 16.</b>	Programas establecidos en el PIC 2019.....	23
<b>Imagen 17.</b>	Programa de reconocimientos .....	25
<b>Imagen 18.</b>	Campaña compromiso de nuestro planeta .....	28
<b>Imagen 19.</b>	Campaña compromiso de nuestro planeta .....	29
<b>Imagen 20.</b>	Plan de acción 2019 .....	32
<b>Imagen 21.</b>	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2019 .....	34
<b>Imagen 22.</b>	Indicador Plan Nacional de Desarrollo.....	35
<b>Imagen 23.</b>	Gestión, Planes y Proyectos.....	35
<b>Imagen 24.</b>	Ficha EBI Proyecto 1 .....	37
<b>Imagen 25.</b>	Ficha EBI Proyecto 2 .....	37
<b>Imagen 26.</b>	TBG Corporativo 2018 .....	40
<b>Imagen 27.</b>	Estrategia PETI.....	43
<b>Imagen 28.</b>	Comunicación externa - Localización .....	45
<b>Imagen 29.</b>	Canales de Comunicación externos .....	46
<b>Imagen 30.</b>	Sede Electrónica Unidad .....	46
<b>Imagen 31.</b>	Comunicación interna y Canales de difusión .....	47
<b>Imagen 32.</b>	Participación Ciudadana .....	48
<b>Imagen 33.</b>	Grupos de interés .....	48
<b>Imagen 34.</b>	Tablas de Retención Documental .....	49
<b>Imagen 35.</b>	Rendición de Cuentas.....	50
<b>Imagen 36.</b>	Invitación-Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2018 .....	51
<b>Imagen 37.</b>	Canal de Entrada .....	52
<b>Imagen 38.</b>	Gestionados.....	53
<b>Imagen 39.</b>	Pendientes de Gestión.....	53
<b>Imagen 40.</b>	Ingresos QRSFD.....	54
<b>Imagen 41.</b>	Calidad Percibida.....	55
<b>Imagen 42.</b>	Indicadores Generales Canales de Atención- Temas Pensionales – IV Trimestre 2018 .....	56
<b>Imagen 43.</b>	Indicadores Generales Canales de Atención- Temas Parafiscales .....	56
<b>Imagen 44.</b>	Resultado Seguimiento Actividades por procesos- ACPs IV Trimestre 2018 .....	60
<b>Imagen 45.</b>	Relación de inspecciones y cantidad de acciones objeto de seguimiento .	61
<b>Imagen 46.</b>	Plan de mejoramiento archivístico vencida a Diciembre 2018.....	61
<b>Imagen 47.</b>	Resultados seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría General de la República .....	63

**Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones  
Parafiscales de la Protección Social – UGPP  
Auditoría Interna**

Actividad reportada:	Informe Pormenorizado de Control Interno
Periodo de revisión:	Noviembre 01 de 2018 a Febrero 28 de 2019
Fecha de emisión:	Marzo 8 de 2019

## **1. Términos de Evaluación**

### **1.1. Objetivo**

Cumplir con lo dispuesto en el artículo 9° de la ley 1474 de 2011 que define: “Reportes del responsable de Control Interno. (...) El Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la Entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.”, la Resolución 3564 del 31 de diciembre de 2015 en su anexo 1 punto 7.2 reportes de Control Interno “El sujeto obligado debe publicar como mínimo el informe Pormenorizado del Estado de Control Interno (...)”. Y el Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.9 Informes. Ítem k) “Los demás que se establezcan por ley”.

### **1.2. Alcance**

El alcance del informe Pormenorizado de Control Interno contempla la verificación del avance en las actividades dispuestas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP (en adelante la Unidad) a los Módulos y Componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI; para el periodo del 01 de noviembre de 2018 al 28 de febrero de 2019.

### **1.3. Metodología Utilizada**

Basados en el “*Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG*”, se identificaron las actividades de las dimensiones de Control de: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Control Interno.

### **1.4. Fuentes de Información**

- Documentación publicada en el Sistema Integrado de Gestión SIG, Intranet, herramienta Suite Visión Empresarial.
- Documentación publicada en la página web [www.ugpp.gov.co](http://www.ugpp.gov.co)
- Información enviada por los procesos de Control Interno Disciplinario, Subdirección de Gestión Humana, Dirección de Aseguramiento y Mejoramiento de Procesos, Dirección de Estrategia y Evaluación, Comunicaciones, Gestión Administrativa y Control Interno.

## 2. Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno - Ley 1474 de 2011

La Oficina de Control Interno, presenta el Informe Pormenorizado de Control Interno de La Unidad, correspondiente al periodo comprendido entre 01 de noviembre de 2018 al 28 de febrero de 2019, de conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014 - 2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG y se desarrolla en detalle en este apartado del Manual Operativo.

La estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes.

### **Modelo MECI – COSO 2013**

#### **Componente 1. Ambiente de Control**

- Principio 1. Compromiso con la integridad y los valores éticos
- Principio 2. Supervisión del Sistema de Control Interno
- Principio 3. Establecimiento de estructura, facultades y responsabilidades
- Principio 4. Compromiso con la competencia de los profesionales
- Principio 5. Responsabilidad por la rendición de cuentas

#### **Componente 2. Evaluación de riesgo**

- Principio 6. Definición de objetivos adecuados
- Principio 7. Identificación y análisis de riesgo
- Principio 8. Evaluación del riesgo de fraude (corrupción)
- Principio 9. Identificación y análisis de cambios significativos

#### **Componente 3. Actividades de Control**

- Principio 10. Diseño y desarrollo de actividades de control
- Principio 11. Diseño y desarrollo de controles sobre la tecnología
- Principio 12. Despliegue de políticas y procedimientos

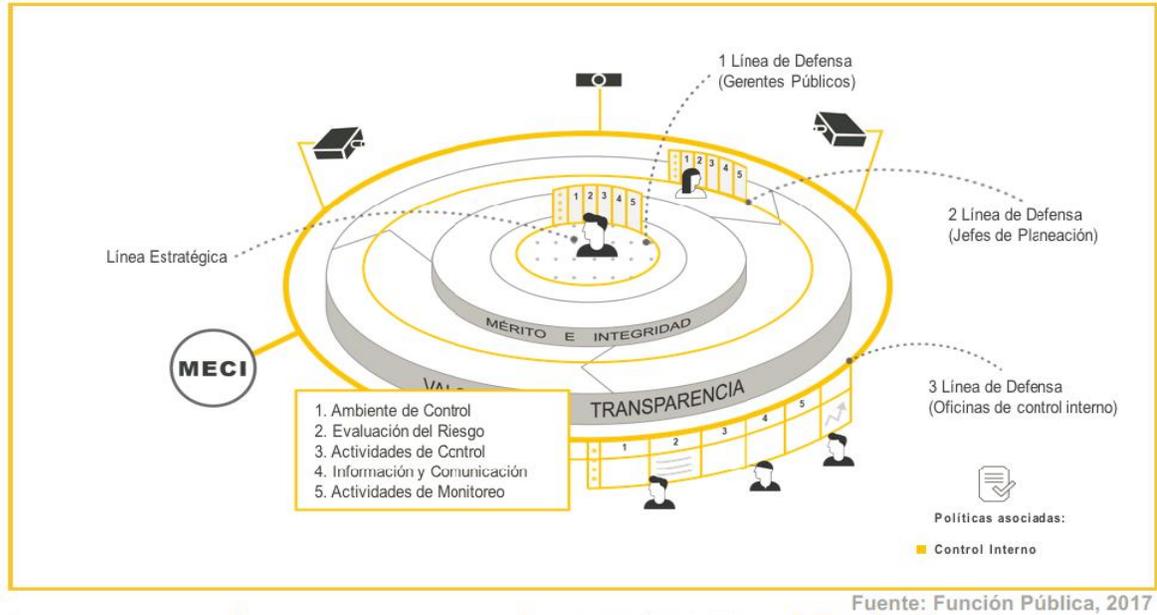
#### **Componente 4. Información y comunicación**

- Principio 13. Utilización de información relevante ambiente y mecanismo de control
- Principio 14. Comunicación interna
- Principio 15. Comunicación con el exterior ambiente y mecanismo de control

#### **Componente 5. Actividad de Supervisión**

- Principio 16. Evaluaciones 2ª línea y 3ª línea
- Principio 17. Evaluación de comunicaciones de deficiencias

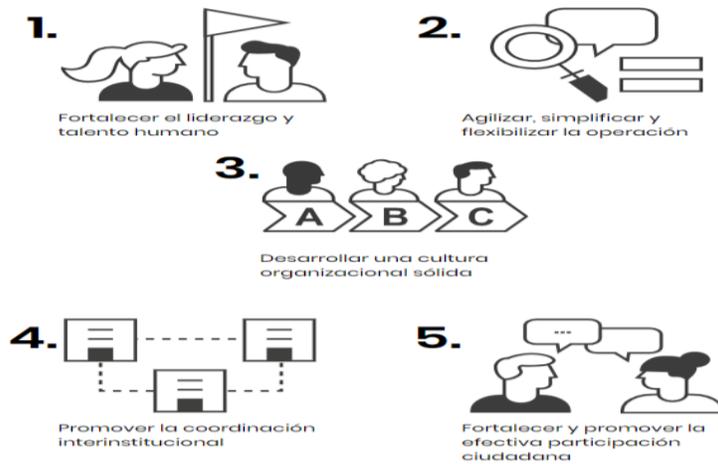
**Imagen 1.** Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – MECI



**Fuente:** Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo integrado de Planeación y Gestión

**Imagen 2.** Objetivos del MIGP

## ¿Cuáles son los objetivos de MIPG?



**Fuente:** Tomada de Página Web Función Pública

## 2.1. Componente Ambiente de Control

### 2.1.1. Compromiso con la integridad y los valores éticos

La UGPP en cumplimiento de su misión institucional, y en la búsqueda del mejoramiento continuo del servicio social que presta, adopta su Código de Ética fundamentado en los principios constitucionales de la función administrativa, entre los cuales se destacan a 2018; transparencia, honradez, moralidad pública, eficiencia y eficacia, para el 2019 la Unidad actualizó sus principios dentro de los cuales se destacan; Integridad, Honestidad, Lealtad.

La Unidad cuenta con el Código de Ética (v3), aprobado el 30/08/2016 debidamente publicado en el Site del SIG, e intranet de acuerdo con el Comité del Consejo Directivo realizado el día 6 de febrero de 2019, presentó modificación en su estructura el cual es detallado más adelante y se encuentra en proceso de actualización el Site de la Unidad.

Las últimas actualizaciones de la Versión publicada en los siguientes sitios son:

- ✓ En página Web, versión V2 – última modificación del espacio en la página web - 23 de Abril de 2015.
- ✓ En la intranet, versión V2 - última modificación en la intranet para este ítem - 22 de junio de 2015.
- ✓ Mediante lo debidamente consultado en el Site e informado por la Unidad, en el link <https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/macroprocesos-de-evaluacion/controlinterno/control-interno-disciplinario> se encuentra la V3 - 30 de agosto de 2016

El código de ética se encuentra en procesos de armonización con el Código de Integridad, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, por lo que se ha venido socializando el código de integridad en las siguientes actividades en el periodo solicitado.

- Actividad de cierre de gestión 2018: Registro Fotográfico
- Inducción ingresos, febrero 4, 18 y 22 de 2019 de acuerdo a los listados de asistencia.

**Imagen 3.** Principios y Valores



**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

**Imagen 4.** Actividades cierre de gestión 2018



**Fuente:** Elaboración propia de Control Interno a partir de la información entregada por la Subdirección de Gestión Humana

**Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor**

Por medio de la Resolución No. 0801 del 13 de junio de 2018, se adopta el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del auditor de la Unidad que resuelve:

- Adoptar el Código de Ética del auditor de la Unidad como documento contentivo de los principios y directrices éticas, los cuales deben ser el referente para el adecuado comportamiento de los auditores internos, bajo el cumplimiento de las normas internacionales para la práctica de auditoría interna.
- Adoptar el Estatuto de Auditoría Interna de la Unidad como el documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de la auditoría interna.

**2.1.2. Supervisión del Sistema de Control Interno**

• **Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno**

Por medio de la Resolución No. 1548 del 14 de diciembre del 2017, se creó el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno en la Unidad de Pensiones y Parafiscales UGPP, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

El Comité de Coordinación de Control Interno en la UGPP, está integrado por:

*“La Directora General quien lo presidirá  
Los Directores Técnicos de las siguientes Direcciones:*

- ✓ *Jurídica*
- ✓ *Estrategia y Evaluación*
- ✓ *Seguimiento y Mejoramiento de procesos*
- ✓ *Pensiones*
- ✓ *Parafiscales*
- ✓ *Gestión de Tecnologías de la Información*
- ✓ *Soporte y Desarrollo Organizacional*
- ✓ *Servicios Integrados de Gestión al Ciudadano*

Estableciendo como funciones:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características de la Unidad de Pensiones y Parafiscales - UGPP y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el asesor de control interno, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Unidad de Pensiones y Parafiscales - UGPP presentado por el asesor de control interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
- c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna
- f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- g. Someter a aprobación de la Directora General la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- h. Las demás asignadas por la Dirección General de la entidad.

En el periodo del 01 de noviembre al 28 de febrero de 2019 se realizaron 7 reuniones de presentación de resultados de auditorías ante el Comité de Coordinación de Control Interno por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.

**Tabla 1** Reuniones Comité de Coordinación de Control Interno

Presentaciones efectuadas al Comité de Coordinación de Control Interno por la Oficina Asesora de Control Interno	
Auditoría	Fecha
Determinación de Obligaciones Parafiscales	21/12/2018
Gestión Contable	14/01/2019
Defensa Judicial	17/01/2019
Liquidar Novedades de Nomina	21/01/2019
Controles Operativos y de Corrupción TI y Funcionalidad BPM'S	24/01/2019
Estándares de Cobro Administradoras	5/02/2019
Determinación de Derechos Pensionales	20/02/2019

**Fuente:** Elaboración Propia de la Oficina de Control Interno

### 2.1.3. Establecimiento de estructura, facultades y responsabilidades

- Misión, visión y objetivos institucionales adoptados y divulgados**

La Unidad publica en su página Web y la Intranet lo correspondiente a la misión, visión, principios, valores y objetivos estratégicos.

La Unidad ha determinado nuevas metas 2019-2022, las cuales fueron socializadas y aprobadas en el consejo Directivo realizado el 6 de febrero de 2019, estas se encuentran en procesos de actualización en la página web de la entidad.

**Tabla 2. Misión**

MISIÓN 2018	MISIÓN 2019
Generar mayor bienestar a los ciudadanos realizando de acuerdo con la Ley y en forma oportuna el reconocimiento de las obligaciones pensionales del régimen de prima media, a cargo de las entidades públicas del orden nacional, que estén o se hayan liquidado, y construyendo una sólida cultura de cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, para contribuir al desarrollo del país. Última actualización en Miércoles, 2 de noviembre 2016.	Generar una mejor experiencia de los ciudadanos con la Unidad por Atender las solicitudes pensionales en forma clara, oportuna y de acuerdo con la Ley, y consolidar una cultura de cumplimiento frente al Sistema de la Protección Social, donde los obligados y sus familias sean y se sientan grandes beneficiados.  (Aprobada en Consejo Directivo Feb.6 / 2019. Pendiente por actualizar en la página web)

**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

**Tabla 3. Visión**

VISIÓN 2018	VISIÓN 2019-2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>En el 2018 La Unidad de será reconocida como una entidad modelo, por los valores que posee y refleja, por la calidad de los servicios que presta en pensiones y parafiscales y por contribuir a integrar el sistema y transformar el comportamiento de la ciudadanía, generando un alto nivel de confianza en la entidad e impactando positivamente al país. Última actualización en Miércoles, 2 de noviembre 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el 2022 La Unidad será reconocida como un modelo de entidad pública íntegra, por atender todas las solicitudes pensionales oportunamente y por contribuir a que la tasa de evasión anual estimada frente al SPS se sitúe en un nivel inferior al 5%.  (Aprobada en Consejo Directivo Feb.6 / 2019, pendiente por actualizar en la página web )</li> </ul>

**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

A continuación se muestran los Objetivos estratégicos definidos por la Unidad para el 2018 y 2019:

## Imagen 5. Objetivos Estratégicos 2018

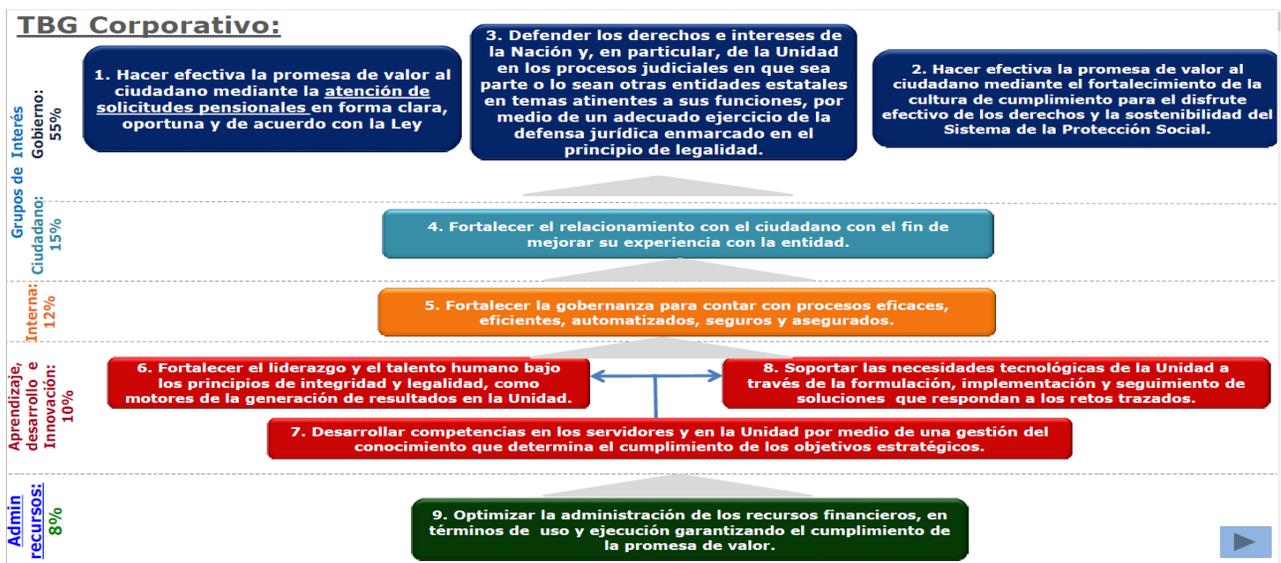
### Objetivos estratégicos 2018: Pesos por perspectiva/ Objetivo.



Fuente: Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

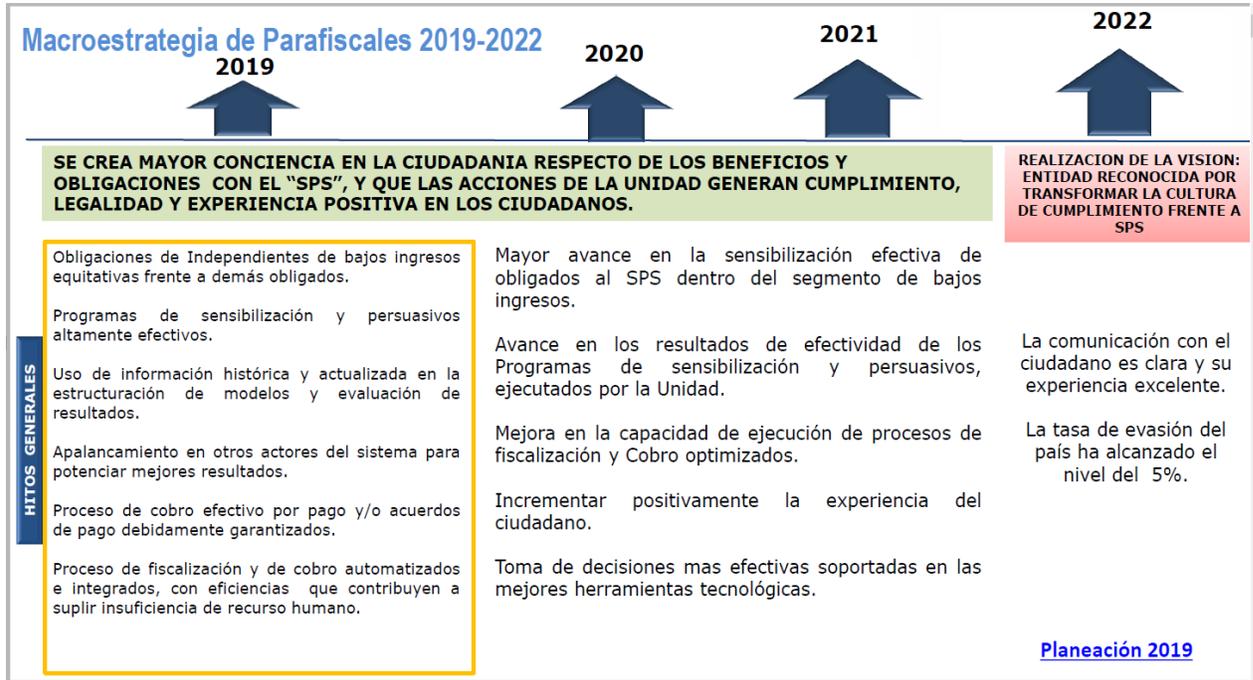
## Imagen 6. Objetivos Estratégicos 2019

Socializados y aprobados en Consejo Directivo del 6 de febrero de 2019. Se encuentran en procesos de actualización en la página web de la Unidad.



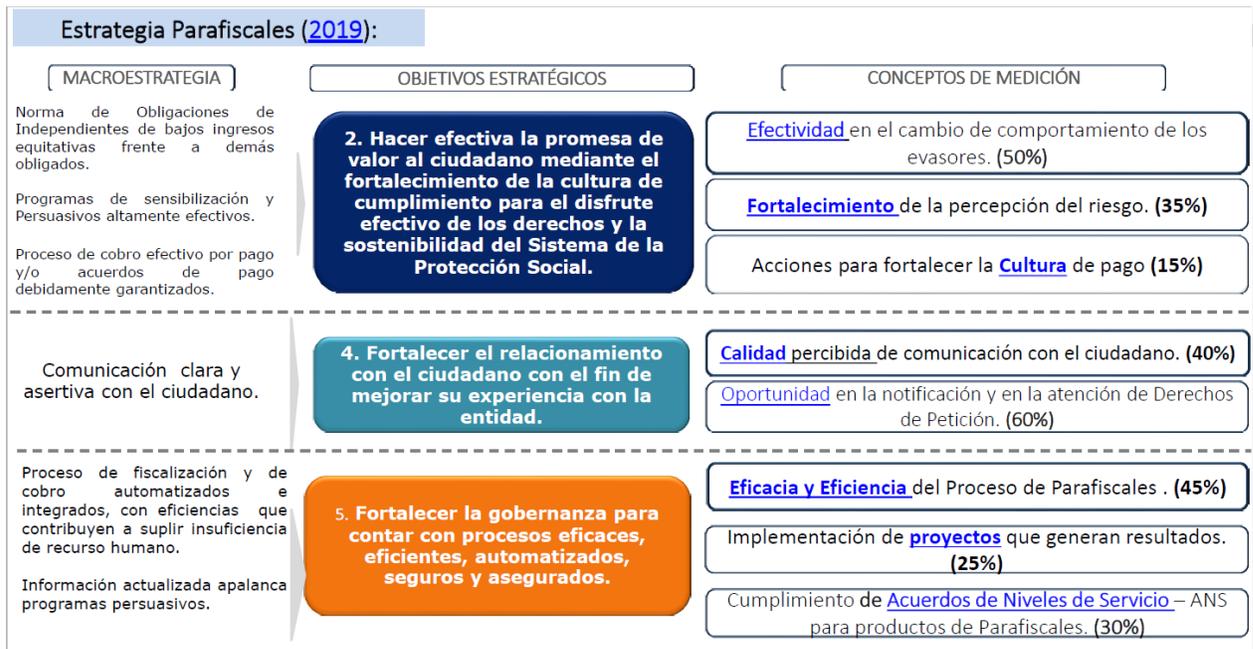
Fuente: Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

**Imagen 7.** Macroestrategia Parafiscales 2019-2022



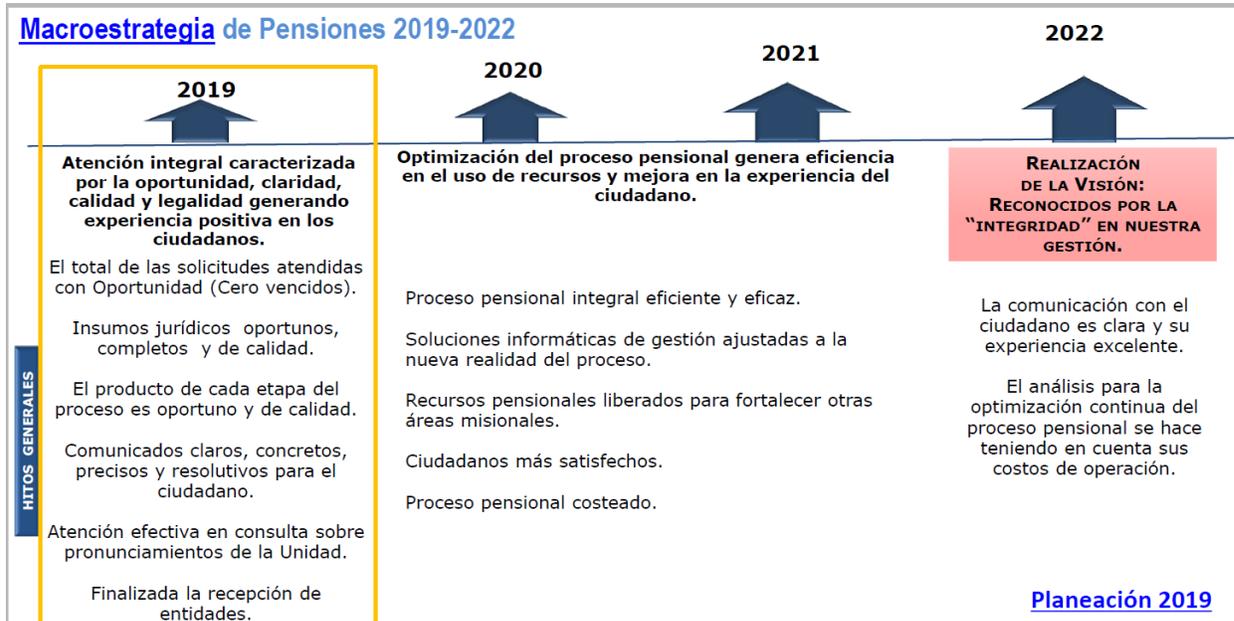
**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

**Imagen 8.** Estrategia Parafiscales 2019



**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

**Imagen 9.** Macroestrategia Pensiones 2019-2022



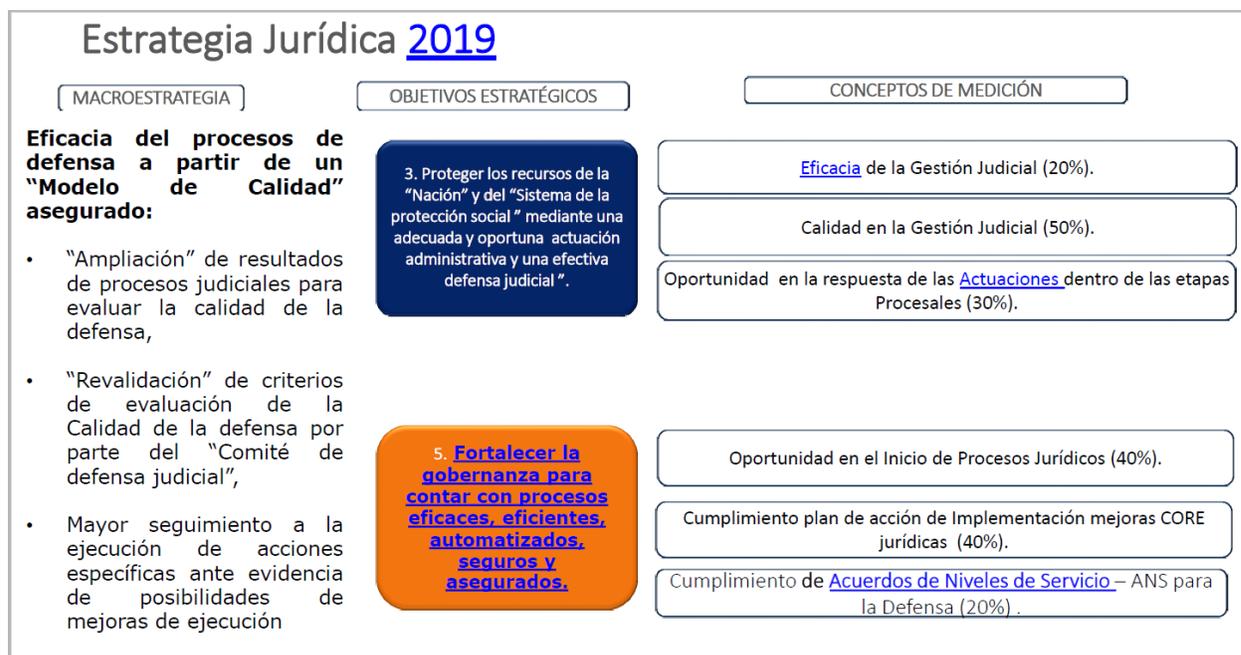
**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

**Imagen 10.** Estrategia Pensiones 2019



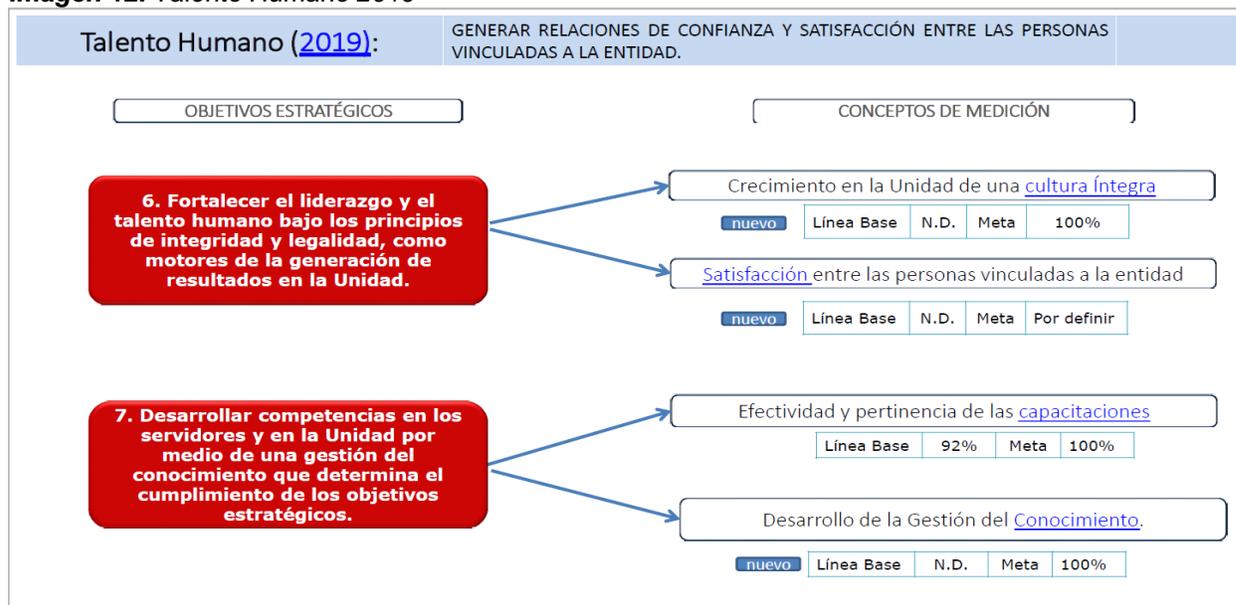
**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

**Imagen 11. Estrategia Jurídica 2019**



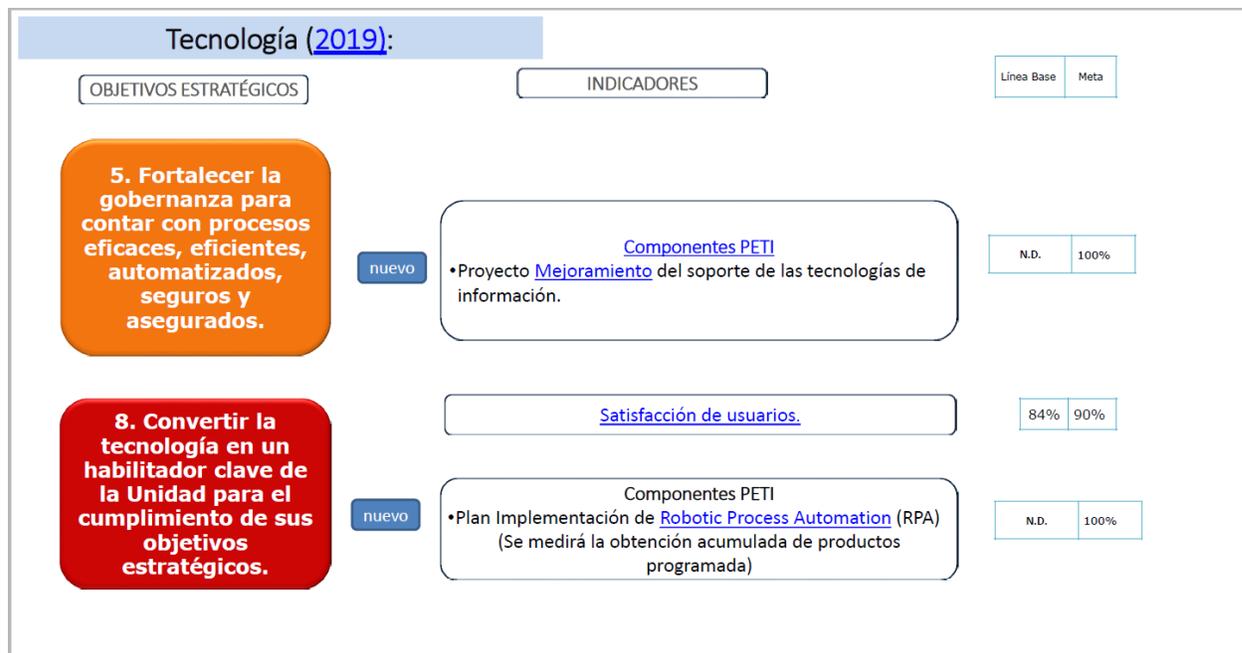
**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

**Imagen 12. Talento Humano 2019**



**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

### Imagen 13. Tecnología 2019



**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

#### • Socialización de los Elementos de Carácter Institucional

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Estrategia en 2018, la Unidad trabajó en distintos frentes para promover la misión, visión, principios y valores que fundamentan las acciones de la Entidad de la siguiente manera:

\* Actividades de inducción a nuevos funcionarios: en este proceso, liderado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, participan todas las áreas, incluyendo la Dirección de Estrategia, la cual incluye en su temario la difusión de la misión, visión, principios y valores a los nuevos funcionarios.

\* Informe de Gestión enero - diciembre 2018: en el documento publicado en la página web en enero de 2019 se incluyó la información referente a la gestión misional y de gobierno de la entidad. Ver <https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/como-vamos>

\* Redes sociales oficiales: la Unidad, a través de la oficina de Comunicaciones, emite mensajes a través de las redes sociales (Facebook y Twitter) con los que se hace difusión de la misión y los principios, valores y funciones.

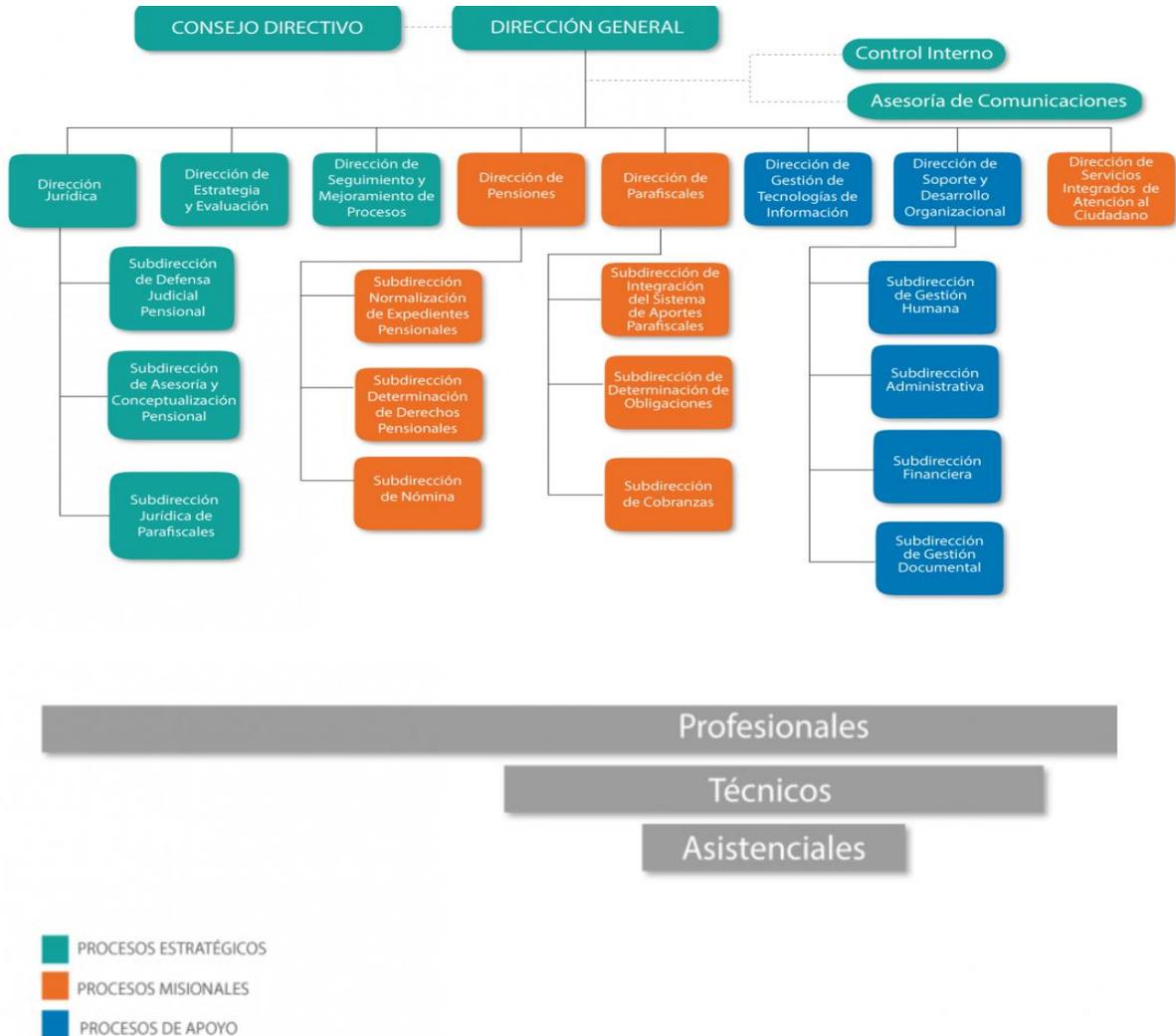
#### • Estructura Organizacional

Para el periodo de revisión se encuentra publicado en la página web de la entidad el Decreto 681 del 26 de abril de 2017 por el cual se modifica la estructura organizacional. A través del siguiente enlace <https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/equipo-de-trabajo>, se encuentra publicado el organigrama

identificando: La Dirección General, Consejo Directivo, Control Interno, Asesoría de comunicaciones, 8 direcciones y 13 subdirecciones.

Por medio de la Resolución No. 1645 del 21 de noviembre de 2018 se distribuyen los cargos de la planta global y temporal de la Unidad para el periodo de revisión.

**Imagen 14.** Estructura Organizacional



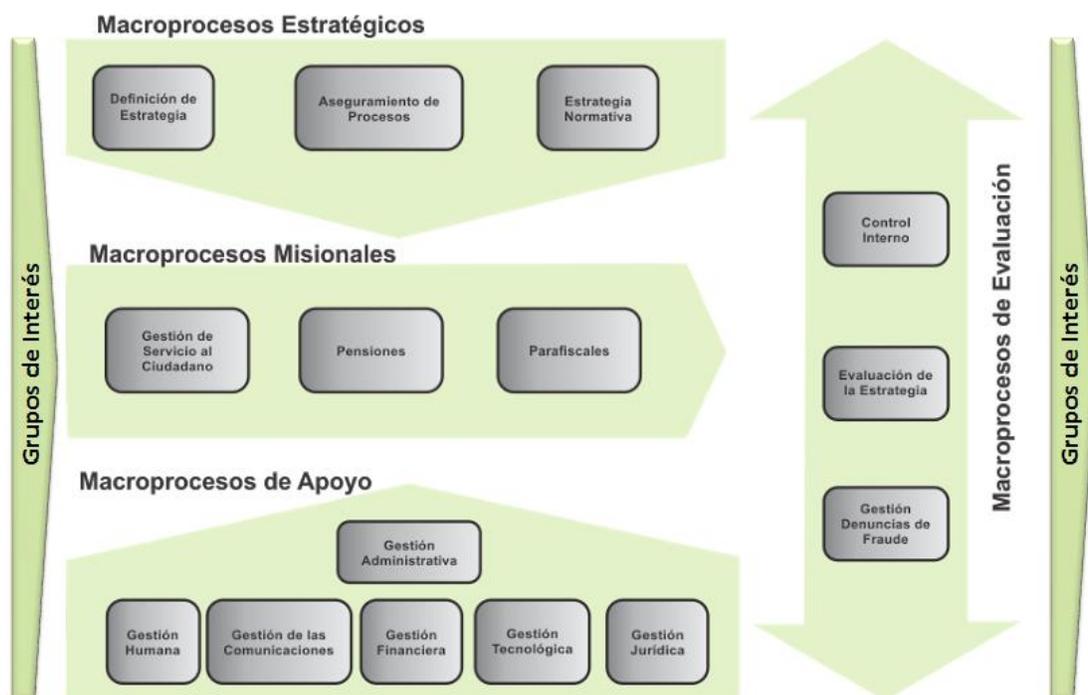
**Fuente:** Tomado de la Página Web de la Unidad

- **Modelo de Operación por Procesos**

La Unidad en su Sistema Integrado de Gestión - SIG tiene implementado un mapa de procesos integrado por 15 Macroprocesos (3 estratégicos, 3 misionales, 6 de apoyo y 3 de evaluación) y 39 procesos, dicha segregación se encuentra detallada en [https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/mapa-de-procesos\\_](https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/mapa-de-procesos_)

**Imagen 15.** Mapa de Procesos

**Mapa de Procesos**



**Fuente:** Tomado del Sites de la Unidad

Respecto a los instrumentos y herramientas que demuestran la socialización y difusión de los elementos de carácter institucional, la Unidad, ha incluido dicho tema en la inducción de los funcionarios que ingresan (Para el período comprendido entre el 1 de noviembre al 28 de febrero de 2019 la Unidad contó con 25 ingresos).

En cuanto a los procedimientos, éstos se divulgan mediante la publicación en el SITE del SIG, en el cual los funcionarios de las áreas pueden realizar las consultas correspondientes. De otra parte, cada vez que se realiza una actualización, se informa a través del correo electrónico de Comunicaciones de la Unidad que se ha publicado una nueva versión.

## 2.1.4. Compromiso con la competencia de los profesionales

- **Desarrollo del Talento Humano**

Con el fin de controlar el compromiso que tiene la Unidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de Gestión Humana, se incorpora los principios de justicia, equidad y transparencia en la realización de los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

- **Cambios en la planta de personal:**

Para el periodo de revisión noviembre de 2018 a febrero de 2019, se presentaron 25 ingresos y 18 retiros en la planta de personal de la entidad, que a continuación se detalla en la tabla 2 y 3:

**Tabla 4.** Cambios en la Planta de Personal – Ingresos

INGRESOS DE NOVIEMBRE 2018 A FEBRERO 2019				
N.	MES	AÑO	DEPENDENCIA	CARGO
1	Noviembre	2018	Subdirección de Integración Sistema Aportes Parafiscales de la Dirección de Parafiscales	Tecnico Administrativo 3124-15
2	Noviembre	2018	Subdirección Financiera de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	Profesional Universitario 2044-11
3	Noviembre	2018	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Profesional Universitario 2044-09
4	Noviembre	2018	Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica	Profesional Universitario 2044-11
5	Noviembre	2018	Dirección de seguimiento y mejoramiento de procesos	Profesional Especializado 2028-19
6	Noviembre	2018	Subdirección de Integración Sistema Aportes Parafiscales de la Dirección de Parafiscales	Profesional Universitario 2044-06
7	Noviembre	2018	Subdirección de determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales	Profesional Especializado 2028-19
8	Diciembre	2018	Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica	Profesional Especializado 2028-18
9	Diciembre	2018	Subdirección de Determinación de Derechos pensionales de la Dirección de Pensiones	Profesional Especializado 2028-16
10	Diciembre	2018	Subdirección de Asesoría y Conceptualización pensional de la Dirección Jurídica	Profesional Universitario 2044-06
11	Diciembre	2018	Subdirección de Integración Sistema de aportes parafiscales de la Dirección de Parafiscales	Profesional Universitario 2044-06
12	Diciembre	2018	Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	Profesional Especializado 2028-21
13	Diciembre	2018	Dirección General	Asesor 1020-15
14	Diciembre	2018	Subdirección de determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales	Tecnico Administrativo 3124-15
15	Diciembre	2018	Dirección de Parafiscales	Profesional Especializado 2028-21
16	Diciembre	2018	Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica	Profesional Especializado 2028-18
17	Enero	2019	Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica	Profesional Universitario 2044-05
18	Febrero	2019	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	Profesional Especializado 2028-19
19	Febrero	2019	Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Profesional Especializado 2028-19
20	Febrero	2019	Dirección General	Conductor Mecanico 4103-18
21	Febrero	2019	Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica	Profesional Universitario 2044-11
22	Febrero	2019	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales de la Dirección de Pensiones	Profesional Universitario 2044-06
23	Febrero	2019	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales de la Dirección de Pensiones	Profesional Especializado 2028-18
24	Febrero	2019	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales de la Dirección de Pensiones	Profesional Especializado 2028-16
25	Febrero	2019	Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información	Director Tecnico 100-0

**Fuente:** Elaboración de la Oficina de Control Interno, a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana

**Tabla 5.** Cambios en la Planta de Personal – Retiros

RETIROS DE NOVIEMBRE 2018 A FEBRERO 2019				
N.	MES	AÑO	DEPENDENCIA	CARGO
1	Noviembre	2018	Subdirección Determinación Obligaciones Parafiscales	Técnico Administrativo 3124- 15
2	Noviembre	2018	Dirección de Mejoramiento y seguimiento de procesos	Profesional especializado 2028- 19
3	Diciembre	2018	Dirección Tecnologías de la información	Director 100
4	Diciembre	2018	Subdirección Normalización expedientes	Profesional Universitario 2044-11
5	Diciembre	2018	Subdirección determinación de derechos pensionales	Profesional especializado 2028-18
6	Diciembre	2018	Subdirección Determinación Obligaciones Parafiscales	Profesional Especializado 2028-19
7	Diciembre	2018	Subdirección Jurídica de Parafiscales	Profesional especializado 2028-19
8	Diciembre	2018	Subdirección Jurídica de Parafiscales	Profesional especializado 2028-21
9	Enero	2019	Subdirección Determinación Obligaciones Parafiscales	Profesional Especializado 2028 - 18
10	Enero	2019	Subdirección determinación de derechos pensionales	Profesional Universitario 2044-11
11	Enero	2019	Dirección Tecnologías de la información	Profesional Especializado 2028-19
12	Enero	2019	Dirección Tecnologías de la información	Profesional Especializado 2028-18
13	Enero	2019	Subdirección determinación de derechos pensionales	Profesional Especializado 2028-18
14	Enero	2019	Subdirección Nomina de Pensionados	Profesional Especializado 2028-12
15	Febrero	2019	Subdirección Determinación Obligaciones Parafiscales	Profesional Especializado 2028 -19
16	Febrero	2019	Subdirección Determinación Obligaciones Parafiscales	Profesional Especializado 2028-12
17	Febrero	2019	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Conductor 4103-18
18	Febrero	2019	Subdirección de Defensa Judicial Pensional	Subdirector 0040-24

**Fuente:** Elaboración de la Oficina de Control Interno, a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana

La Subdirección de Gestión Humana adelantó el proceso de desvinculación correspondiente y realizaron las entrevistas de retiro a los 18 funcionarios con renuncia voluntaria, en la cual logró identificar las causas por las cuales se presentaron dichos retiros.

- **Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)**

Por medio de la Resolución No. 0684 del 11 de mayo de 2018 se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018 y mediante la Resolución No. 0111 del 31 de enero de 2019 se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019, con el fin de fortalecer los conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias de los funcionarios, para que ellos aprendan y trasladen todo lo adquirido en las capacitaciones para el mejoramiento de los objetivos institucionales.

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019 queda supeditada a la disponibilidad presupuestal del rubro correspondiente.

Con relación al presente seguimiento, para el periodo de Noviembre de 2018 a Febrero de 2019, se realizaron las siguientes capacitaciones:

\* Curso en Derecho Penal, distribuida en 4 sesiones entre noviembre 16, 24 y diciembre 04, 12 de 2018, de acuerdo a la lista de asistencia de 31 profesionales.

\* Seminario Aspectos Tributarios de la Gestión Pública, cuyas sesiones fueron programadas según las listas de asistencia firmadas el noviembre 26 y diciembre 6 de 2018.

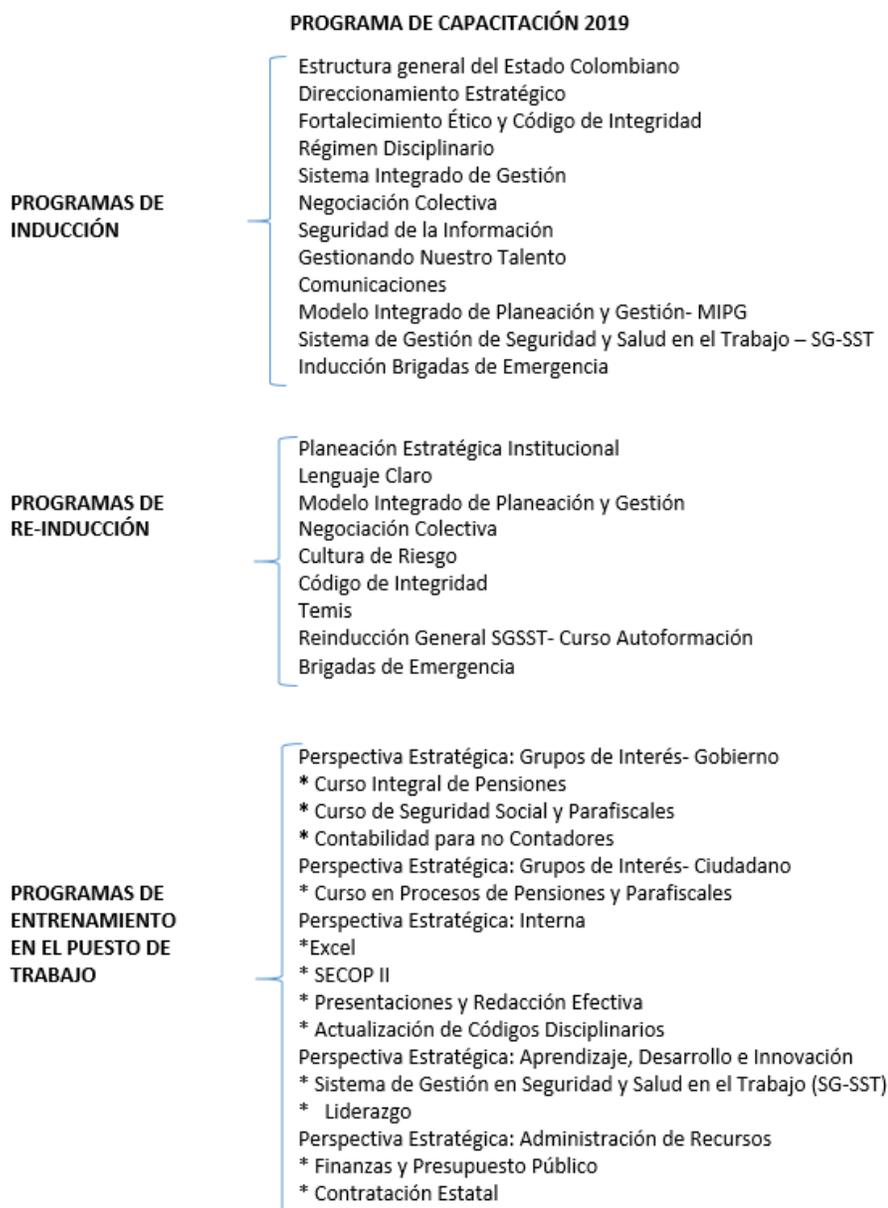
\*Curso integral de pensiones, destinado a 10 grupos de la entidad, Universidad del Rosario, sesiones firmadas en listas de asistencia los días noviembre 01, 02, 08, 09, 13, 21 y diciembre 03, 05, 07, y 1 de 2018.

\* Seminario de Actualización en el Sistema General de Seguridad Social, en la que se evidencia listas de asistencia los días noviembre 14 y 29, diciembre 03 de 2018.

\*Plan Estratégico Institucional, sesiones firmadas los días febrero 06, 14, 25, 26, 27, 28 de 2019.

A continuación en la imagen 5, se muestra cada uno de los programas de capacitación que fueron aprobados para la vigencia 2019 y los cuales se ejecutarán en el transcurso del año.

**Imagen 16.** Programas establecidos en el PIC 2019



**Fuente:** Elaboración de la Oficina de Control Interno, a partir de la información recibida por parte de la Subdirección de Gestión Humana.

### Programa de Inducción y reinducción

El objetivo principal de la inducción es acercar a los nuevos funcionarios al entendimiento y generalidades del Estado, así como al funcionamiento de la Entidad; asegurando el nivel de conocimiento general requerido frente a la cultura organizacional y la administración pública.

Para el periodo objeto de revisión, se realizaron 18 sesiones de inducciones para 26 ingresos de profesionales a la Unidad teniendo en cuenta las restricciones que consagra la ley 996 de 2005 (Ley de Garantías).

La Unidad cuenta con el programa de reinducción, tal como lo establece el artículo 7 de la Ley 1567 de 1998, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos los cuales se refieren a los objetivos estratégicos de las dependencias o de ejecución. Para el periodo objetivo de revisión se presentaron 20 sesiones de reinducciones en la entidad.

- **Programa de Bienestar**

Por medio de la Resolución No. 112 del 31 de enero de 2019 se adoptó el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2019, cuyo objetivo es *"aportar a la calidad de vida de los funcionarios de la unidad y su núcleo familiar, así como fomentar la cultura organizacional al interior de ella, a través de diferentes programas de bienestar, incentivos, responsabilidad social empresarial y reconocimientos, con el fin de generar sentido de pertenencia, gratuidad, cohesión de grupo, identidad y afianzamiento de valores y actitudes en los diferentes grupos de interés"*

La Subdirección de Gestión Humana adjunta el Plan de Bienestar Social para el 2019, aprobado en enero de 2019 con los siguientes componentes en el programa:

- PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
- PROGRAMAS FAMILIARES
  - Taller para padres pautas de crianza
  - Taller de emprendimiento familiar
  - Actividades de lonchera
  - Emprendimiento familiar
  - Celebración día del niño
  - Vacaciones recreativas
- PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL
  - Mas compromiso por nuestro planeta
  - Contribución a un envejecimiento digno activo y feliz (Voluntariado Institucional)
  - Tapas para sanar kilos de amor
- PROGRAMAS PARA NUESTRO TALENTO HUMANO
  - Programas de salud y cuidado personal
  - Programas de alianzas y servicios
  - Actividades recreativas y deportivas
  - Programa de clima y cultura organizacional
- PLAN DE INCENTIVOS
- RECURSOS
  - Recursos Humanos
  - Recursos Financieros
- INDICADORES

Para el periodo de noviembre de 2018 a febrero de 2019, se realizaron las siguientes actividades con el fin de promover el mejoramiento individual:

- ✓ Programa de reconocimiento: Reconocer públicamente a los funcionarios de la Unidad con la finalidad de reforzar comportamientos y conductas positivas que se encuentren alineadas con la estrategia organizacional y orientada a incrementar la productividad. El cuadro de honor de funcionarios se encuentra en intranet del periodo diciembre 2018.
- ✓ Plan de Incentivos Pecuniarios para los equipos de trabajo de la UGPP para la vigencia 2018 – 2019: Se reconoció un equipo de trabajo por el cumplimiento de los objetivos en el desarrollo del proyecto. Resolución de reconocimiento N. 1791 del 14 de diciembre de 2018.
- ✓ Plan de incentivos no pecuniarios para los mejores funcionarios de carrera administrativa 2018: Se reconocieron los mejores funcionarios de carrera administrativa de cada nivel jerárquico de las evaluaciones de desempeño realizadas en el año 2018. Resolución de reconocimiento N. 1792 del 14 de diciembre de 2018.
- ✓ Plan de incentivos para la vigencia 2019: Se adoptó para la vigencia 2019 el plan de bienestar social e incentivos. Resolución N. 112 del 31 de enero de 2019.
- ✓ Programa Tu tarde: En aras de seguir fortaleciendo el salario emocional en los funcionarios de La Entidad se plantea un programa el cual consiste en poder trabajar una tarde una vez al mes de 7am a 12pm o de 8am a 1pm según el horario del funcionario. Circular que adopta el programa N. 001 del 07 de febrero de 2019.

La Unidad en el mes de octubre realizó el “PROGRAMA DE RECONOCIMIENTOS”, a fin de reforzar comportamientos y conductas positivas alineadas con la estrategia organizacional y orientada a aumentar la productividad, mejorando además el clima laboral y las relaciones entre jefes y servidores. En la imagen 6 se observa el registro fotográfico de la actividad.

**Imagen 17.** Programa de reconocimientos

**La Unidad reconoce lo mejor  
que hay en mi**



**D. jurídica**  
Yoheen Patricia Rubio  
Olaya



**Sub. de asesoría y  
conceptualización pensional**  
Jesus David Chavez, Monica  
Vanessa Acevedo, Edgar y  
Mauricio Orozco

**La Unidad reconoce lo mejor  
que hay en mi**



**D. de parafiscales**  
Rossmery Camila Garcia



**Sub. de integración de  
aportes parafiscales**  
María Yaneth Ortega y  
Fabián Ricardo Florez

### La Unidad reconoce lo mejor que hay en mi



**Subdirección cobranzas**  
Claudia Patricia Hernández,  
Jeison Anthony Gil y Caren  
Viviana Devia



**Subdirección cobranzas**  
José Hernando Rodríguez,  
Diana Patricia Caro y Juan  
Camilo González

### La Unidad reconoce lo mejor que hay en mi



**D. estratégica y  
evaluación**  
Ethel Bibiana Vargas



**D. seguimiento y  
mejoramiento de procesos**  
Grace Priscila Jiménez

**Fuente:** Elaboración propia de Control Interno a partir de la información entregada por la Subdirección de Gestión Humana

- **Plan de Incentivos (Anual)**

Por medio de la Resolución No. 112 del 31 de enero de 2019, se adoptó el Plan de Incentivos no pecuniarios al desempeño laboral de los servidores de cada uno de los niveles de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción así:

- a. Reconocimiento público a la labor meritoria: Se reconocerá a los mejores funcionarios de la Unidad en acto público, así como, en los medios electrónicos de la entidad, dicho reconocimiento se hará por escrito y se anexará a la hoja de vida.
- b. Programas de Turismo Social: Se hará efectivo mediante el otorgamiento de bonos para participación de los planes turísticos organizados por la Caja de Compensación Familiar, canjeables por servicios ofrecidos en especie y contemplados en dichos planes.

Por otra parte, por medio de las resoluciones 1459 y 1731 de 2018, se adoptó los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo de la vigencia 2018-2019. En la mencionada resolución se establecen las condiciones específicas para la participación, desarrollo y reconocimiento de los proyectos adelantados por los servidores en las actividades de bienestar ejecutadas en el periodo de evaluación.

- **Sistema de evaluación del desempeño**

De acuerdo a lo indicado por la Subdirección de Gestión Humana, para el periodo de evaluación que comprende el tiempo del 1 de noviembre de 2018 al 28 de febrero de 2019, se observó el resultado del segundo semestre del año 2018, como está establecido en el artículo 5 en la Resolución 2328 de diciembre de 2016, literal b, que dice:

*(...) "Evaluación Semestral. La evaluación semestral abarca los periodos comprendidos así:  
Entre el primero (1o) de enero y el treinta (30) de Junio de la misma vigencia.  
Entre el primero (1o) de Julio y el treinta y uno (31) de diciembre de la misma vigencia.*

*La evaluación definitiva para el periodo semestral se realizará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de evaluación del desempeño laboral e incluye la calificación de los compromisos laborales, del desarrollo de las competencias comportamentales, la evaluación de gestión de la entidad y/o dependencia superior según corresponda y la evaluación de la gestión por áreas o dependencias, según los siguientes pesos porcentuales:"(...)*

Por lo tanto, la Subdirección de Gestión Humana adjunta base de datos con la evaluación de desempeño de 763 funcionarios de la Unidad con corte de 1 de julio a 31 de diciembre de 2018, los resultados se resumen en la tabla 6.

**Tabla 6.** Evaluaciones de desempeño realizadas

CALIFICACION	Evaluación de desempeño carrera Administrativa	%	Evaluación de resultados provisionales y libre nombramiento y remoción (No Gerente Publico)	%
SOBRESALIENTE	119	88%	512	82%
MUY DESTACADO	6	4%	43	7%
DESTACADO	5	4%	49	8%
SATISFACTORIO	4	3%	16	3%
NO SATISFACTORIO	0	0%	0	0%
LICENCIA MATERNIDAD	1	1%	6	1%
INCAPACIDAD	1	1%	1	0%
<b>TOTAL</b>	<b>136</b>	<b>100%</b>	<b>627</b>	<b>100%</b>

*Fuente:* elaboración propia Grupo de Control interno, a partir de la información proporcionada por la Subdirección de Gestión Humana

- **Programa de Seguridad y Salud en el trabajo**

El programa está dirigido en proteger y promover la salud de los funcionarios mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes, y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además, procura generar y promover el trabajo sano y seguro, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo; realzar el bienestar físico, mental y social de los funcionarios y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo, para dar cumplimiento a dicha actividad, la Unidad ha definido un cronograma de actividades para el periodo de 2019 de acuerdo a la resolución 110 del 31 de enero de 2019.

**PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2019**

- ✓ Revisión y actualización del manual y políticas en seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Evaluación e identificación de condiciones de riesgo
- ✓ Análisis e intervención del ausentismo laboral
- ✓ Actividades de promoción y prevención
- ✓ Semanas de la salud y el cuidado personal
- ✓ Exámenes médicos ocupacionales
- ✓ Evaluaciones medicas de pre-ingreso
- ✓ Evaluaciones medicas ocupacionales de egreso
- ✓ Evaluaciones medicas post-incapacidad
- ✓ Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo- COPASST
- ✓ Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- ✓ Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral
- ✓ Capacitación en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Gestión del cambio
- ✓ Adquisiciones
- ✓ Contratación

- ✓ Metas e indicadores

De acuerdo al cronograma, las actividades realizadas durante noviembre de 2018 a febrero de 2019:

- ✓ Asesoría de la ARL en la evaluación de cumplimiento estándares mínimos, verificación de actividades requeridas para el plan de trabajo 2019. Actividad desarrollada el 14 de febrero de 2019
- ✓ Convocatoria y capacitaciones a brigadistas de primeros auxilios realizado el 27 y 28 de febrero de 2019, a 22 funcionarios de la Unidad, de acuerdo a soportes de asistencia.
- ✓ Acompañamiento en las Reuniones de COPASST, Se evidencian actas de reunión de enero 21 y febrero 27 de 2019.
- ✓ Convocatoria, candidatos y resultado de elecciones COPASST.
- ✓ Exámenes ocupacionales de ingreso cuatro ingresos y egreso dos exámenes de acuerdo a soportes.
- ✓ Se realizaron 24 Inspecciones de seguridad realizadas en el periodo de noviembre 2018 a febrero 2019.
- ✓ Se realizaron actividades de pausas activas por parte de la ARL Positiva compañía de seguros, 20 horas de acuerdo a las certificaciones de la ARL.
- ✓ Se realizaron siete reportes, cuatro investigaciones de accidentes de trabajo, y dos recomendaciones en auto cuidado en el periodo de noviembre de 2018 a febrero de 2019.

- **Responsabilidad Social**

En el periodo de evaluación la Subdirección Administrativa ha realizado las siguientes actividades:

- ✓ Campaña de compromiso por nuestro planeta, en que se incentivó e invitó a todos los funcionarios de la Unidad a disminuir el consumo de plástico y contribuir al planeta con esta causa, de igual manera sensibilizó al personal a la adecuada gestión de residuos, que favorece el desarrollo sostenible del planeta.

**Imagen 18.** Campaña compromiso de nuestro planeta



**Fuente:** elaboración propia de Control Interno a partir de la información entregadas por la Subdirección de Gestión Humana

**Imagen 19.** Campaña compromiso de nuestro planeta



Desarrollo y Satisfacción del Talento Humano

**Fuente:** Elaboración Propia de Control Interno a partir de la Información Entregadas por la Subdirección de Gestión Humana

La responsabilidad social no solo abarca temas relacionados con el medio ambiente, también lo están: celebración de cumpleaños, talleres de desarrollo de competencia, uso de cafetería entre otros.

- **Dialogo Social y concertación**

La Unidad cuenta con tres sindicatos existentes en la actualidad: Sindicato de Trabajadores de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - SINTRAUGPP. Unión Sindical de Trabajadores del Estado – USTED. Sindicato de Trabajadores de Carrera Administrativa de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - SINTRACAUGPP

- ✓ Relación de funcionarios afiliados a cada uno de ellos:
  - SINTRACAUGPP 36
  - SINTRAUGPP 72
  - UNION SINDICAL DIAN 28
 Total general 136
- ✓ convención colectiva o pacto colectivo: Dada la modalidad de vinculación de los funcionarios en la entidad se celebra el proceso de negociación colectiva en los términos del Decreto 160 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015, por lo anterior no hay convención ni pacto colectivo; la última negociación al interior de la entidad fue para la vigencia 2017, de la que resulto el acuerdo colectivo que fue informado a los funcionarios de la entidad mediante la circular No. 11 del 14 de junio de 2017. Sindicato de trabajadores de la Unidad de Gestión Pensiones y Parafiscal – SINTRAUGPP
- ✓ Unión Sindical de Trabajadores del Estado – USTED
- ✓ Sindicato de trabajadores de carrera administrativa de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal – SINTRACAUGPP

**Tabla 7.** Organizaciones Sindicales

Organizaciones Sindicales	# Afiliados
SINTRAUGPP	72
UNION SINDICAL-USTED	28
SINTRACAUGPP	36
<b>TOTAL</b>	<b>136</b>

**Fuente:** Tomado de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana

- **Acuerdos de Gestión**

La Unidad adoptó mediante la Resolución 005 del 4 de enero de 2017 la Metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los Gerentes públicos a través de Acuerdos de Gestión, bajo lo definido en el Decreto 1227 de 2015, artículo 109 y el Decreto 1085 de 2015, artículo 2.2.13.1.12 que establecen que las entidades pueden desarrollar sus propias metodologías para elaborar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión.

Para la vigencia 2018 la Subdirección de Gestión Humana realizó concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión para 20 gerentes públicos cumpliendo con la totalidad de acuerdos a suscribir y por la anualidad comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

## 2.1.5. Responsabilidad por la Rendición de Cuentas

- **Manual de Funciones y Competencias Laborales:**

De acuerdo a lo publicado en la página web de la Entidad <https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/funciones-de-la-unidad>, se observan las siguientes Resoluciones para adoptar y modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, Resoluciones que modifican los manuales de funciones, como se muestra en la Tabla 8.

**Tabla 8.** Resoluciones que modifican los manuales de funciones

<b>DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y EVALUACIÓN</b>	Resolución No. 1708 del 29 de noviembre de 2018	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100, asignado en la Dirección de Estrategia y Evaluación
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Resolución No. 1025 del 26 de julio de 2018	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100, asignado en la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
<b>DIRECCIÓN DE PARAFISCALES</b>	Resolución No. 1434 del 02 de octubre de 2018	Actualizar y adoptar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de Director Técnico -100 y Subdirector General 0040-24, asignados en la Dirección de Parafiscales
<b>DIRECCIÓN DE PENSIONES</b>	Resolución No. 1607 del 08 de noviembre de 2018	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de Director Técnico -100 y Subdirector General 0040-24, asignados en la Dirección de Pensiones

<b>DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS</b>	Resolución No. 1697 del 27 de noviembre de 2018	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100, asignado en la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTEGRADOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Resolución No. 1591 del 06 de noviembre de 2018	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100, asignado en la Dirección de Servicios Integrados de Atención
<b>DIRECCIÓN DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	Resolución No. 1096 del 02 de agosto de 2018	Actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de Director Técnico -100 y Subdirector General 0040-24, asignados en la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	Resolución No. 1589 del 02 de noviembre de 2018	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director de la Unidad Administrativa Especial 0015, asignado en la Dirección General
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>	Resolución No. 1707 del 29 de noviembre de 2018	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de Director Técnico -100 y Subdirector General 0040-24, asignados en la Dirección Jurídica

**Fuente:** Elaboración de la Oficina de Control Interno, a Partir de la Información Publicada en la Página de la Unidad.

### 2.1.6. Fortalecimiento del Ambiente de Control a partir del desarrollo de las Dimensiones del MIPG

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Estrategia y Evaluación, a partir del cambio que se presentó a nivel nacional con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el periodo noviembre 2018 a febrero 2019, la Entidad adelantó las siguientes actividades generales:

- Definición de actividades a incluir en el Plan Estratégico Sectorial 2019, a partir de los siguientes criterios:
  - ✓ Los líderes de políticas de gestión y desempeño en la UGPP con ubicación en el quintil 3 o menos en los resultados FURAG 2017, formularon acciones en los requerimientos de las políticas con calificación menor a 80 puntos en el autodiagnóstico.
  - ✓ Las acciones que se formularon se incorporaron a la agenda de cada equipo de trabajo temático según la política a implementar.
- Desde la Dirección de Estrategia y Evaluación se extendió la invitación a los líderes de políticas de gestión y desempeño, a través de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, a realizar la capacitación virtual sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (<http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg>).
- En febrero de 2019 se inició el ejercicio de evaluación de la implementación de las políticas de gestión y desempeño para la vigencia 2018 a través del formulario FURAG. Cada líder de política es el responsable de contestar las preguntas y comentar las respectivas evidencias.

- En cuanto al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se realizó una actualización en la composición del equipo de trabajo temático “Programación y ejecución presupuestal”, mediante resolución UGPP 1789 (12/dic/2018), teniendo en cuenta la resolución 010 (07/mar/2018) de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

## 2.2. Componente Evaluación de Riesgos

### 2.2.1. Definición de Objetivos Adecuados

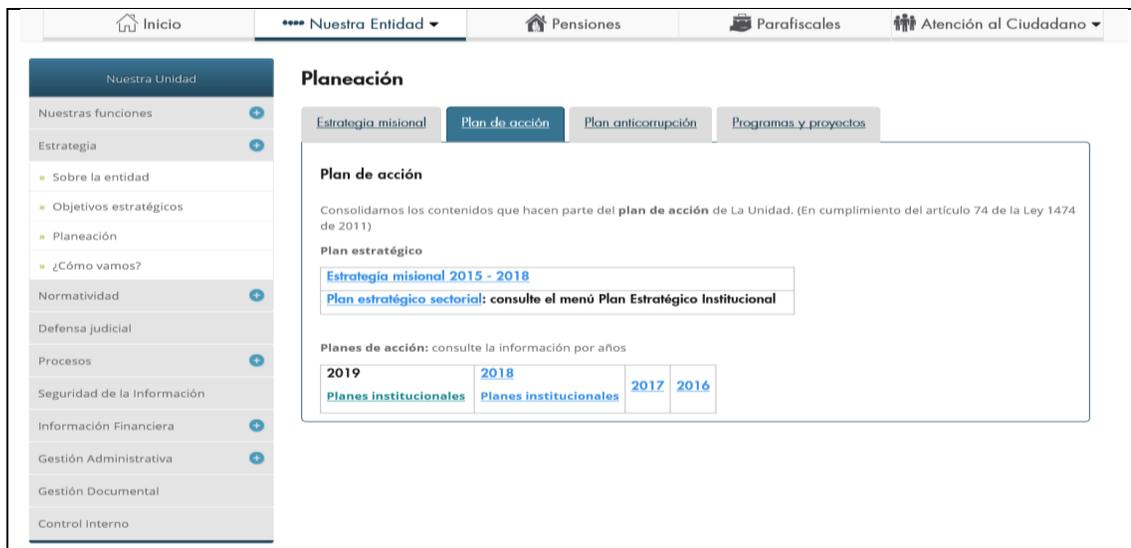
- Gestión Misional y de Gobierno**

Con el fin de definir los objetivos de la Unidad se relaciona a continuación las metas definidas para el cumplimiento del objeto social.

### PLANES INSTITUCIONALES

- ✓ Plan de Acción 2019: Consolidamos los contenidos que hacen parte del plan de acción de La Unidad. (En cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011) publicado en la página web de la Entidad <https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion>

**Imagen 20.** Plan de acción 2019



The screenshot shows a web interface for 'Planeación' (Planning) under the 'Nuestra Entidad' (Our Entity) section. The navigation bar includes 'Inicio', 'Nuestra Entidad', 'Pensiones', 'Parafiscales', and 'Atención al Ciudadano'. The main content area is titled 'Planeación' and has sub-tabs for 'Estrategia misional', 'Plan de acción', 'Plan anticorrupción', and 'Programas y proyectos'. The 'Plan de acción' tab is active, displaying the following text:

**Plan de acción**  
Consolidamos los contenidos que hacen parte del plan de acción de La Unidad. (En cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011)

**Plan estratégico**  
[Estrategia misional 2015 - 2018](#)  
**Plan estratégico sectorial: consulte el menú Plan Estratégico Institucional**

**Planes de acción: consulte la información por años**

2019	2018	2017	2016
<a href="#">Planes institucionales</a>	<a href="#">Planes institucionales</a>		



**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

- ✓ Tasa de evasión de parafiscales UGPP 2015 – 2018: Indicador definido en el sistema de seguimiento del Gobierno Nacional SINERGIA. Se puede consultar en la página web <http://sinergiapp.dnp.gov.co/#IndicadorProgEnt/26/1146/5261>

#### • PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA EL AÑO 2019

La Unidad de Pensiones y Parafiscales, dando cumplimiento y bajo los parámetros del decreto 2641 de 2012, presenta la estrategia 2019 para continuar su lucha contra la corrupción y para seguir el fortaleciendo la transparencia en la Entidad, como pilares de la su gestión frente a sus grupos de valor. Esta estrategia está contenida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como instrumento definido por la normatividad colombiana y que se articula con el plan de acción anual de La Unidad. Dicho plan se encuentra publicado en el siguiente link de la entidad (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion>) última actualización enero de 2019)

La Unidad plantea la estrategia contra la corrupción mediante el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para:

- Blindar a la entidad frente a posibles eventos de fraude y corrupción, a través de la actualización y divulgación del mapa de riesgos.
- Facilitar el acceso de los ciudadanos a los trámites de la entidad, identificados con posibilidad de mejora.
- Generar espacios de diálogo con los ciudadanos, promoviendo la transparencia de La Unidad en cuanto a la gestión realizada.

- Mejorar las condiciones de acceso a los servicios de la entidad, para el ejercicio de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

- Generar condiciones que garanticen a los ciudadanos el acceso a la información.

Para el periodo de revisión se evidencia publicado el "Seguimiento a la Estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre de 2018" emitido por la oficina de control interno, el cual se encuentra en el siguiente link de la página de la Entidad (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/control-interno>)

**Imagen 21.** Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2019

**Ver: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

Inicio
Nuestra Entidad
Pensiones
Parafiscales
Atención al Ciudadano

Nuestra Unidad

- Nuestras funciones +
- Estrategia +
- » Sobre la entidad
- » Objetivos estratégicos
- » Planeación
- » ¿Cómo vamos?
- Normatividad +
- Defensa judicial
- Procesos +
- Seguridad de la Información
- Información Financiera +
- Gestión Administrativa +
- Gestión Documental
- Control Interno

### Planeación

Estrategia misional
Plan de acción
Plan anticorrupción
Programas y proyectos

**Plan anticorrupción**

La Unidad publica sus Planes anuales Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (En cumplimiento del [Decreto 2641 de 2012](#))

**2019**

[Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)

- Anexo 1: [mapa de riesgos de corrupción](#)
- Anexo 2: [estrategia de racionalización de trámites](#)

**2018**

[Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)

- Anexo 1: [mapa de riesgos de corrupción](#)
- Anexo 2: [reporte consolidado de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT](#)

[Modificación N° 1: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018](#)

**2017**

[Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)

- Anexo 1: [mapa de riesgos de corrupción](#)
- Anexo 2: [reporte consolidado de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT](#)

Modificaciones

**Ver: Informes de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

Inicio
Nuestra Entidad
Pensiones
Parafiscales
Atención al Ciudadano

Nuestra Unidad

- Nuestras funciones +
- Estrategia +
- Normatividad +
- Defensa judicial
- Procesos +
- Seguridad de la Información
- Información Financiera +
- Gestión Administrativa +
- Gestión Documental
- Control Interno

### Control Interno

Plan de mejoramiento Contraloría
Informes pormenorizados
Seguimiento plan anticorrupción

**Seguimiento plan anticorrupción**

Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - corte a 31 de diciembre de 2018:

- [Formato de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)
- [Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)

Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - corte a 31 de agosto de 2018:

- [Formato de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)
- [Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)

Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - corte a 30 de abril de 2018:

- [Formato de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)
- [Informe de Seguimiento Plan Anticorrupcion Abril 30 de 2018](#)

Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - corte 31 de diciembre de 2017:

- [Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)
- [Formato seguimiento 1 a la estrategia anticorrupción](#)

Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - corte 31 de agosto de 2017:

- [Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#)

**Fuente:** Tomado de la Página Web de la Unidad

- **Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respecto al Plan de desarrollo 2018**

Con respecto al Plan Nacional de Desarrollo, la entidad definió el indicador y meta de “Tasa de evasión de parafiscales UGPP”, para las vigencias 2015 – 2018. La ficha técnica de este indicador se encuentra registrada en SINERGIA (<http://sinergiapp.dnp.gov.co/#IndicadorProgEnt/26/1146/5261>). A nivel institucional, se incorpora en el plan de acción de la Dirección de Parafiscales con el indicador Reducción de Tasa de Evasión, registrado en el Tablero Balanceado de Gestión de dicha Dirección en la herramienta Suite Visión Empresarial.

**Imagen 22.** Indicador Plan Nacional de Desarrollo



**Fuente:** Tomada de la Página Web de SINERGIA DNP de Acuerdo a la Información Proporcionada por la Dirección de Estrategia.

- **Planes Anuales Mensualizados de Caja (PAC)**

La Unidad tiene definido el proceso "GF-SUB-006 Subproceso Administración Plan Anual Mensualizado de Caja" cuyo objetivo es realizar mensualmente la proyección del flujo de pagos de la Unidad, teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones y el plan de pagos de los compromisos presupuestales. Igualmente, y con base en el PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) asignado mensualmente solicitar a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional si es del caso la anticipación o aplazamiento de recursos, garantizando así el cumplimiento de obligaciones asumidas por la entidad, efectuando un adecuado control y seguimiento sobre la ejecución de estos recursos.

- **Planes, Programas y Proyectos para el Año 2019**

En el portal web (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion>) la Unidad publica los planes definidos;

**Imagen 23.** Gestión, Planes y Proyectos



**Fuente:** Tomado de la Página Web de la UGPP Opción Nuestra UGPP

- ✓ Plan Estratégico del 2012 – 2018 (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion>).
- ✓ Plan de Acción 2019 (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion>) Versión 1 - Fecha: 31/Enero/2019.
- ✓ Plan de Acción 2018 (<http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-de-accion.html>) Última actualización el martes, 31 de julio de 2018.
- ✓ Plan Anticorrupción 2019 (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion>) última actualización enero 2019.
- ✓ Plan Anticorrupción 2018 (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion>) última actualización el jueves, 27 de septiembre de 2018.
- ✓ Indicadores de Gestión (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/como-vamos>) última actualización diciembre de 2018.
- ✓ Programas y Proyectos (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion>) última actualización 04 de diciembre de 2018.
- ✓ Informes de Gestión (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/como-vamos>) última actualización diciembre de 2018.

### PROYECTOS PARA EL 2019:

- ✓ Para el 2019, la Entidad cuenta con dos proyectos de inversión formulados a los cuales se les asignaron recursos de inversión. Estos son:

## Imagen 24. Ficha EBI Proyecto 1

Optimización del Registro Único de Aportantes RUA Bogotá (código BPIN 2018011000205)

FICHA EBI	
<b>SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFF</b>	
	Departamento de Planeación <b>Código Bpin:</b> 2018011000205 <b>Nombre del Proyecto:</b> OPTIMIZACIÓN DEL REGISTRO UNICO DE APORTANTES RUA BOGOTÁ
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO</b>	
<b>Horizonte:</b>	2019 - 2020
<b>Sector:</b>	HACIENDA
<b>Entidad Responsable:</b>	131401-UGPP - Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales
<b>Programa:</b>	1305-FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO Y TRIBUTACIÓN
<b>SubPrograma:</b>	1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
<b>ESTADO DE LA FICHA</b>	
<b>Estado:</b>	Registrado Actualizado
<b>Usuario Formulador:</b>	Ólmez Rodríguez Fernando
<b>Fecha del Estado Actual:</b>	2018-05-07 13:05:53
<b>Fecha Control Posterior:</b>	2018-05-07 13:05:53
<b>Solicitud de Formulación:</b>	351343 - Proceso viabilidad sin Trámites
<b>Vigencia Seleccionada:</b>	2019
<b>Fecha Creación del Turno:</b>	N/A
<b>Turno de trámite:</b>	N/A
<b>IMAGEN DEL PROYECTO</b>	
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Imagen pendiente	
<b>INFORMACIÓN BÁSICA</b>	
<b>Objetivo</b>	
Aumentar la calidad en la estimación de la evasión en el Sistema de la Protección Social Integral (SPSI).	
<b>Problema</b>	
Deficiente calidad en la estimación de la evasión en el Sistema de la Protección Social Integral (SPSI)	
<b>Descripción</b>	
La alternativa corresponde a la determinación e implementación de un modelo con el cual se gestionará la información que se requiere para la estimación de la evasión especificando los actores, fuentes de información, los plazos, tipo de datos y demás aspectos que garanticen la calidad de la información que soporten una estimación, así como la especificación del sistema de información, lo cual se plasmará en un documento de lineamientos técnicos. De conformidad con esos lineamientos se adelantará la implementación de un nuevo sistema de información constituyéndolo como un repositorio donde se registra y consolida la información de todas las fuentes pertinentes para la determinación de las obligaciones y la estimación de la evasión. A fin de adelantar esta modernización se alistará la plataforma donde se desarrollará el sistema de información, el cual se implementará y pondrá en funcionamiento. En cuanto al procesamiento, cálculo y demás operaciones que usen el RUA modernizado, estos se efectuarán con las herramientas especializadas actuales y con desarrollos que no están incluidos en el alcance del proyecto.	

**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

## Imagen 25. Ficha EBI Proyecto 2

Mejoramiento del Soporte de las Tecnologías de Información en la UGPP Bogotá (código BPIN 2018011000206).

FICHA EBI	
<b>SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFF</b>	
	Departamento de Planeación <b>Código Bpin:</b> 2018011000206 <b>Nombre del Proyecto:</b> MEJORAMIENTO DEL SOPORTE DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LA UGPP BOGOTÁ
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO</b>	
<b>Horizonte:</b>	2019 - 2021
<b>Sector:</b>	HACIENDA
<b>Entidad Responsable:</b>	131401-UGPP - Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales
<b>Programa:</b>	1369-FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR HACIENDA
<b>SubPrograma:</b>	1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
<b>ESTADO DE LA FICHA</b>	
<b>Estado:</b>	Registrado Actualizado
<b>Usuario Formulador:</b>	Rodríguez Vega Germán
<b>Fecha del Estado Actual:</b>	2019-01-23 09:01:43
<b>Fecha Control Posterior:</b>	2019-01-15 10:01:14
<b>Solicitud de Formulación:</b>	528985 - Con trámites presupuestales. (Traslado(s) - 528984)
<b>Vigencia Seleccionada:</b>	2019
<b>Fecha Creación del Turno:</b>	2019-Jan-03 11:25:04
<b>Turno de trámite:</b>	528984-Traslado(s)
<b>IMAGEN DEL PROYECTO</b>	
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Imagen pendiente	
<b>INFORMACIÓN BÁSICA</b>	
<b>Objetivo</b>	
Mejorar el soporte de las tecnologías de información en la Entidad	
<b>Problema</b>	
Deficiente soporte de las tecnologías de información en la Entidad	
<b>Descripción</b>	
La alternativa seleccionada corresponde a "Mejoramiento del soporte de las tecnologías de información en la Entidad" cuyo alcance comprende la Definición del Modelo de Gestión de la Información y la adquisición e implementación de la plataforma de inteligencia de Negocios (BI). El Modelo de Gestión de la Información que se definirá en el marco de este proyecto contiene los siguientes componentes: 1. Gobierno de la información, 2. Calidad de información, 3. Uso de información y 4. Administración de Información. La implementación del sistema de BI, será coordinada con la definición del modelo de gestión de la información, con el fin de armonizar los 2 productos y que puedan ser implementados en paralelo. El modelo de gestión de la información no está limitado en el tiempo, por otra parte el sistema de BI se implementa con tecnología de punta suministrada por fabricantes de software de talla mundial como son Microsoft, Tableau, Qlik, IBM y Oracle entre otros. Es importante aclarar que el "road map" (plan de permanencia del negocio y soporte de sus productos) definido por los fabricantes es típicamente de 10 años, por lo tanto se usa este dato para definir el horizonte de vida del proyecto. Con el proyecto se tendrá un Modelo de Gestión de la Información y una Plataforma Tecnológica de BI, la combinación de estos productos permitirá procesar y almacenar grandes volúmenes de datos e integrar información de distintas fuentes internas y externas. Todo ello en una única plataforma y con un único modelo de gobierno, donde sea posible distribuir la información preparada para su análisis y exploración.	

**Fuente:** Tomado de la Información Suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

## **2.2.2. Identificación y Análisis de Riesgos**

La Unidad aprobó la metodología de Administración de riesgos a través de Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión el 19 de septiembre 2011, de igual forma se estructuró el proceso AP-PRO-003 Versión 13 – Caracterización Proceso Administrar Riesgos Corporativos, con fecha de aprobación 17 de abril de 2017, en el cual se definen las Reglas de administración específicas para la identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de los riesgos corporativos, y el AP-MGR-003 - Manual del Sistema de Gestión de Riesgos, aprobado el 05 de diciembre de 2018, donde se define como objetivo relacionar y divulgar las políticas, los objetivos, la estructura organizacional, las responsabilidades y el proceso, aplicables en el desarrollo, implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Riesgos de la UGPP.

- **Administración del Riesgo**

La administración de los riesgos en la UGPP, se considera de forma estratégica y de procesos, para los cuales a través de las diferentes fases de gestión (Identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo), deben primar la orientación a garantizar procesos eficientes, efectivos, eficaces y blindados contra la corrupción y disminuyendo la severidad de los riesgos significativos, por medio de controles y acciones preventivas se fortalezca la gestión y logro de resultados institucionales.

La Unidad por medio de la Resolución 1522 del 06 de diciembre de 2017 por la cual crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, define en el artículo séptimo que la entidad implementará políticas de gestión y desempeño institucional establecidas en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017, por intermedio de equipos de trabajo temáticos.

De acuerdo con lo anterior, se creó el Equipo Temático de Calidad y Riesgos quien se encarga periódicamente de realizar el seguimiento al estado de gestión de los riesgos, incluyendo la información relacionada con: mapa de riesgos, controles, opciones de tratamiento, logros y evolución en la gestión de riesgos. A continuación se describirán los soportes enviados para verificar el cumplimiento del principio 7: Identificación y análisis del Riesgo:

a. Se evidencian 4 correos electrónicos por medio de los cuales se socializaron 142 documentos (Políticas, procedimientos, matriz de gestión de riesgos, entre otros):

\* Correos del 01, 8, 15, 22 y 26 de noviembre de 2018

\* Correos del 06 y 13 de diciembre de 2018

b. La última socialización y aprobación de materialización de riesgos fue:

\* Informe materialización de riesgos de corrupción de enero a diciembre de 2018: presentado en sesión virtual del equipo temático de Calidad y Riesgos; y aprobada con el acta de equipo temático gestión de riesgos y calidad No. 26 del 04 de febrero de 2019 en sesión virtual.

\* Informe consolidado de materialización riesgos operativos enero 2019.

Finalmente, se relacionan las últimas versiones de las matrices de riesgos operativos y corrupción, publicadas en el site del SIG de la entidad:

Mapa corporativo de riesgos operativos V 11.0 diciembre 2018, en el que se encuentra la matriz y el mapa corporativo de riesgos operativos y que se encuentra publicado en el site del SIG en el siguiente enlace <https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/home>

Mapa corporativo de riesgos de corrupción V 10.0 de Octubre de 2018 , en el que se encuentra la matriz y el mapa de riesgos de corrupción, Este documento ahora se denomina Presentación Mapa Corporativo de Riesgos de Corrupción V 10.0 el cual se encuentra publicado en el site del SIG en el siguiente enlace <https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/home>

#### **2.2.4. Identificación y análisis de cambios significativos**

Este principio es abordado por la Unidad en la identificación y análisis de riesgos, y el cual está detallado en la metodología definida en el documento AP-PRO-003 Caracterización Proceso Administrar Riesgos Corporativos Versión 13, aprobación 17 de abril de 2017. Para mayor detalle revisar Ver numeral 2.2.2. Informe Pormenorizado de Control Interno

### **2.3. Actividades de Control**

#### **2.3.1. Diseño y Desarrollo de Actividades de Control**

- **Seguimiento y Evaluación Del Desempeño Institucional**

La UGPP participa en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, para lo cual en 2019 formuló actividades en el Plan Estratégico Sectorial 2019-2022, que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (como cabeza de sector), en el enlace Ministerio\Planes\Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial\ Plan estratégico sectorial 2019-2022, para revisar el detalle del informe ingresar al siguiente link:

[http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/Ministerio/Planes/PlanDesarrollo/pes?\\_adf.ctrl-state=ubftbcfkf\\_4&\\_afLoop=958969761783871#!](http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/Ministerio/Planes/PlanDesarrollo/pes?_adf.ctrl-state=ubftbcfkf_4&_afLoop=958969761783871#!)

Con Resolución UGPP N° 1522 de 06 de diciembre de 2017, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en los términos del Decreto 1499 de 2017, que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El Ministerio de Hacienda realizó seguimiento del plan estratégico sectorial III trimestre 2018, ejecución presupuestal Sector Hacienda, política Gestión Misional y de Gobierno a la UGPP, en el enlace Ministerio\Planes\Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial\Seguimiento plan estratégico sectorial III Trimestre 2018/, para revisar el detalle del informe ingresar al siguiente link:

[http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/Ministerio/Planes/PlanDesarrollo/pes?\\_adf.ctrl-state=ubftbcfkf\\_69&\\_afLoop=959632062882144](http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/Ministerio/Planes/PlanDesarrollo/pes?_adf.ctrl-state=ubftbcfkf_69&_afLoop=959632062882144)

### Indicadores de Gestión

La Unidad publica en su página web de forma trimestral los Indicadores de Gestión a nivel estratégico a fin de mostrar los resultados y cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, los cuales pueden ser consultados en el siguiente link: (<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/como-vamos>) Última actualización en diciembre de 2018

En lo correspondiente al período de revisión se encuentran publicados en la página web los indicadores de gestión del cuarto trimestre 2018. Para verificar dicha información la herramienta utilizada corresponde a Suite Visión Empresarial, <http://172.20.4.54:9090/suiteve/> la cual es administrada por los líderes de los procesos.

**Imagen 26.** TBG Corporativo 2018

PERSPECTIVA		OBJETIVOS	INDICADORES (%)				% CUMPLIMIENTO		
PESO	NOMBRE		PESO	NOMBRE INDICADOR	RESPONSABLE	CONCEPTO DE MEDICIÓN			
<b>TOTAL TBG</b>									
							<b>90%</b>		
							<b>88%</b>		
							<b>86%</b>		
55%	GRUPOS DE INTERÉS	CUMPLIR LA PROMESA DE VALOR AL CIUDADANO FRENTE A LOS SERVICIOS PENSIONALES PRESTADOS POR LA ENTIDAD.	34%	POR LA OPORTUNIDAD, LA CALIDAD Y LA CLARIDAD DE PRODUCTOS PENSIONALES.	DIRECCIÓN DE PENSIONES	50%	OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES PENSIONALES.	90%	
						40%	CALIDAD Y CLARIDAD DE PRODUCTOS PENSIONALES.	98%	
						10%	OPORTUNIDAD EN LA RECEPCIÓN DE ENTIDADES.	0%	
									<b>81%</b>
		33%	CUMPLIR LA PROMESA DE VALOR AL CIUDADANO CONTRIBUYENDO A LA SOSTENIBILIDAD DEL SPS PARA EL DISFRUTE EFECTIVO DE LOS DERECHOS, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAGO.	33%	FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAGO AL SISTEMA DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.	DIRECCIÓN DE PARAFISCALES	50%	EFFECTIVIDAD EN EL CAMBIO DE COMPORTAMIENTO DE LOS EVASORES.	80%
							35%	FORTALECIMIENTO DE LA PERCEPCIÓN DEL RIESGO.	75%
							15%	ACCIONES PARA "HACER FÁCIL CUMPLIR".	98%
									<b>97%</b>
		33%	PROTEGER LOS RECURSOS DE LA NACIÓN Y DEL SPS MEDIANTE UNA ADECUADA Y OPORTUNA ACTUACION ADMINISTRATIVA Y UNA EFECTIVA DEFENSA JUDICIAL.	33%	GESTIÓN JUDICIAL DE LA UGPP.	DIRECCIÓN JURÍDICA	30%	EFICACIA DE LA GESTIÓN JUDICIAL DE LA ENTIDAD.	94%
							40%	CALIDAD DE LA GESTIÓN JUDICIAL DE LA ENTIDAD.	96%
							30%	OPORTUNIDAD DE LAS ACTUACIONES DENTRO DE LOS TÉRMINOS DEFINIDOS POR LEY PARA LAS ETAPAS PROCESALES.	100%

**Fuente:** Tomado de la Publicación en la Página Web los Indicadores de Gestión Enero a Diciembre 2018

### 2.3.2. Diseño y desarrollo de controles sobre la tecnología

- **Política Gobierno Digital: TIC para la gestión**

La Unidad cuenta con la Caracterización del proceso Gestión Tecnológica, donde se evidencian tres procesos los cuales se documentan en las siguientes caracterizaciones:

- ✓ PLANEACIÓN DEL SERVICIO DE TI (TI-PRO-001 V3.0):

**Objetivo General** "Definir y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información –PETI de la Unidad, con estrategias de gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos, y Uso y Apropiación, que genere valor a La Unidad, consiguiendo la alineación de dicha estrategia con los requerimientos misionales de la Entidad estableciendo las condiciones propicias para su implementación, a través del consenso respecto de aquellas prioridades tecnológicas que deben ser implementadas, para poder alcanzar los objetivos estratégicos y para satisfacer las necesidades de TICs del Ministerio de las TIC a corto, mediano y largo plazo."

**REGLAS DE NEGOCIO (Políticas)**

"6.1 Reglas de Negocio Generales

1. El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETI expresa la Estrategia a desarrollar por la Dirección de Gestión de Tecnología de la información (DGTI). Incluye antecedente, objetivo, alcance, regla de negocio, equipo a participar, alineación estratégica, portafolio de proyectos, prioridades y recursos requeridos para su ejecución, plan de acción, entre otros, necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico. El PETI hace parte integral del Plan Estratégico Institucional – PEI.
2. El plan estratégico de TI estará armonizado con: el plan sectorial, el modelo de procesos y la gestión del talento humano.
3. La aprobación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI, es realizada por el Comité Directivo.
4. La ejecución del plan estratégico de TI se realizará de acuerdo a los componentes del modelo TI, en fases de doce meses y en una vigencia mínima de 4 años.
5. El Director de DGTI, es el responsable de la aprobación de los lineamientos, políticas y el Portafolio de Servicios de TI con los respectivos ajustes y actualizaciones que puedan realizarse..."

- ✓ PROVISIÓN DEL SERVICIO DE TI (TI-PRO-002 V2.0):

**Objetivo General:** "Asegurar que los servicios de IT requeridos por el cliente sean implementados y mejorados continuamente; a través del monitoreo al desempeño de los mismos, logrando una continua y efectiva comunicación entre TI y los clientes";

**ALCANCE DEL PROCESO:** "Inicia con el análisis de los servicios determinados en la planeación del servicio y termina con la caracterización e implementación del servicio."

**Caracterización Subprocesos:**

Caracterización Subproceso Gestión Catálogo de Servicios  
Caracterización Subproceso Gestión de la Capacidad  
Caracterización Subproceso Gestión de Disponibilidad  
Caracterización Subproceso Gestión Niveles de Servicio  
TI-SUB-005 Gestión de Liberación y Entrega de Software

- ✓ SOPORTE DEL SERVICIO DE TI (TI-PRO-003 V4.0):

**Objetivo General:** "Atender y apoyar a los clientes de los servicios de tecnología de la manera más apropiada y oportuna, a fin de mantener la disponibilidad y continuidad del servicio, a través de la gestión de Problemas, Liberación, Peticiones, Cambios, Incidentes, Acceso a las aplicaciones y/o servicios de TI y Vulnerabilidades."

**ALCANCE DEL PROCESO:** "Inicia con la recepción de las solicitudes y/o requerimientos de los procesos de gestión de problemas, liberación, peticiones, cambios, incidentes, vulnerabilidades, acceso a los aplicativos y/o servicios de TI y termina con la atención, solución o respuesta"

**Caracterización Subprocesos:**

Caracterización Subproceso Gestión de Problemas  
Caracterización Subproceso Gestión de Peticiones  
Caracterización Subproceso Gestión de Cambios  
Caracterización Subproceso Gestión de Incidentes  
Caracterización Subproceso Gestión de Acceso a los aplicativos y/o servicios de T.I.  
Anexo Matriz de Sistemas Vinculados al AD  
Caracterización Subproceso Gestión de Activos y Configuraciones

● **Seguridad de la Información**

- ✓ La Unidad cuenta con la Política de Seguridad de la información Procesos de Planeación, Provisión y Soporte de TI (TI-PIT-003 V3.0) aquí se encuentran definidos los lineamientos de gestión que se deben seguir para desarrollar los procesos de planeación, provisión y operación del macroproceso de Gestión Tecnológica, se detalla lo siguiente:

Política de Seguridad de la Información Proceso de Planeación, provisión y soporte de TI (TI-PIT-003) el cual tiene como objetivo: "*Definir los lineamientos de gestión que se deben seguir para desarrollar los procesos de planeación, provisión y operación del macroproceso de gestión tecnológica, en cabeza de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información, en adelante DGTI. "POLÍTICAS ESPECÍFICAS: Normas generales, Políticas específicas, Propósito de la DGTI, Procesos de gestión tecnológica, Gestión del servicio de tecnología, Control de acceso a elementos tecnológicos, Gestión de la confidencialidad, Disponibilidad del servicio, Disponibilidad de la información, Identificación de usuarios, Autenticación de usuarios, Autorización de usuarios, Auditabilidad a usuarios, Recuperación ante desastres, Gestión de excepciones "*

Lo anterior puede ser consultado en la página web a través del siguiente link:  
<https://drive.google.com/file/d/0B0eW2E60nwe-NS1CVFJjQ25jVU0/view>

- ✓ La Unidad cuenta con la Política de Continuidad de Servicios de TI (TI-PIT-002 V2.0) cuyo objetivo es "contrarrestar las interrupciones en las actividades misionales a través de la implementación de mecanismos que permitan realizar la restauración oportuna de los componentes tecnológicos que soportan tales actividades", se detalla lo siguiente:

"Política de Continuidad de Servicios de TI: Declaración, Objetivo específicos, Proceso o subproceso al cual pertenece, Responsabilidades, Alcance, Normas generales (implicaciones) Excepciones, Definiciones"

Lo anterior puede ser consultado en la página web a través del siguiente link:  
<https://drive.google.com/file/d/1Kbj8nrEVI37ctvsN2DX1yuBg16OSxY11/view>

- ✓ La Unidad cuenta con la Política Especifica de Licenciamiento de Software (TI-PIT-004 V3.0) cuyo objetivo es "Definir la política de administración de licenciamiento de software de La Unidad.", se detalla lo siguiente:

"Política Especifica de Licenciamiento de Software: Objetivo, Proceso al que pertenece, Alcance, Normas generales, Definiciones"

Lo anterior puede ser consultado en la página web a través del siguiente link:  
<https://drive.google.com/file/d/1ABQ9XsNJZIQJHRiARCQYd48kXkrWAJEM/view>

Actualmente la UGPP tiene definido y aprobado el Plan Estratégico de Tecnología para la Vigencia 2017-2020, en el cual se define la estrategia del PETI identificando la situación actual, la estrategia a ejecutar y bajo qué proyectos e gestión se materializarían los logros. A continuación se muestran los objetivos estratégicos:

**Imagen 27.** Estrategia PETI



**Fuente:** Estrategia de Tecnología 2017-2020

### 2.3.3. Despliegue de políticas y procedimientos

Este principio es abordado por la Unidad en el Modelo de Operación por Procesos. Ver numeral 2.1.3.

## 2.4. Información y comunicación

### 2.4.1. Utilización de información relevante ambiente y mecanismo de control

La Unidad tiene definida una política de comunicaciones como elemento de información orientado al fortalecimiento de la gestión de la Unidad, atendiendo las necesidades de los grupos de interés a través de estrategias definidas para tal fin.

La Política de Comunicaciones de la Unidad, tiene como objetivo fijar parámetros que le permitan mantener informados a sus grupos de interés generando permanentemente niveles de:

- ✓ Conocimiento de la Entidad.
- ✓ Credibilidad.

- ✓ Legitimidad institucional.
- ✓ Confianza.
- ✓ Seguridad.
- ✓ Respaldo.

De acuerdo a los objetivos que tiene definidos la Entidad, y dado que en la actualidad los medios de comunicación son de fácil acceso, es importante para la Unidad medir el impacto que tienen las noticias proyectadas a los ciudadanos, por tal razón cuentan con seguimientos diarios, semanales y mensuales de acuerdo a las actividades que se definan, por lo tanto para el periodo de revisión se cuenta uno a uno con los resultados en redes sociales, monitoreo de medios y el impacto por cada red social. Detallado a continuación:

- ✓ Estadísticas en Facebook
- ✓ Estadísticas Página Web
- ✓ Estadísticas Twitter
- ✓ Reporte de Medios (presentado en la Intranet e informado por correo electrónico a los funcionarios por "Comunicaciones de la Unidad- Reporte de Noticias")
- ✓ Publicaciones redes sociales

De acuerdo con la información suministrada por la Asesora de Comunicaciones, para el periodo en revisión se evidencia la gestión realizada durante las actividades del plan de comunicaciones así:

- ✓ Las estadísticas de las publicaciones de twitter:

**Tabla 9.** Información de Estadísticas de Red Twitter

Mes	Interacciones	Retweets	Me gusta
Noviembre/18	683	0	90
Diciembre/18	571	0	0
Enero/19	1.057	68	63
Febrero/19	739	52	77

**Fuente:** Elaboración Propia Oficina de Control Interno

- ✓ Las estadísticas de las publicaciones de Facebook:

**Tabla 10.** Información de Estadísticas de Red Facebook

Mes	Publicaciones	Likes
Noviembre/18	48	693
Diciembre/18	47	445
Enero/19	34	983
Febrero/19	53	808

**Fuente:** Elaboración Propia Oficina de Control Interno

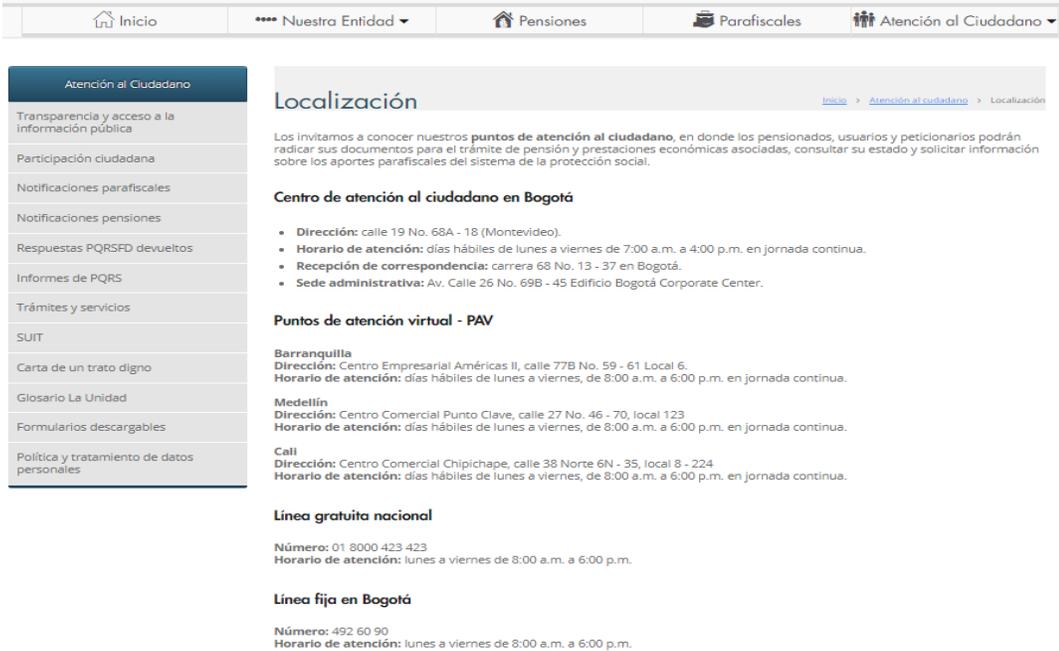
- **Canales**

### Fuentes de comunicación externa

La Unidad cuenta con canales de comunicación externa el cual de acuerdo con la GC-PRO-001 Caracterización del Proceso de Gestión de la Comunicaciones V 2.0, tiene como fin generar mensajes dirigidos a crear, mantener y mejorar la relación con los diferentes públicos externos a la Entidad, así como a proyectar una imagen favorable o promover actividades, productos y servicios. Se relacionan los siguientes canales de comunicación externos:

Presencial (Centro de Atención al ciudadano, Puntos de Atención Virtual – Cali, Medellín, Barranquilla)  
No presencial (Call Center, Página Web, Escribanos, Sede Electrónica)

**Imagen 28.** Comunicación externa - Localización



The screenshot shows the website navigation bar with 'Inicio', 'Nuestra Entidad', 'Pensiones', 'Parafiscales', and 'Atención al Ciudadano'. The 'Atención al Ciudadano' menu is open, showing options like 'Transparencia y acceso a la información pública', 'Participación ciudadana', etc. The main content area is titled 'Localización' and includes the following information:

**Localización**

Los invitamos a conocer nuestros puntos de atención al ciudadano, en donde los pensionados, usuarios y peticionarios podrán radicar sus documentos para el trámite de pensión y prestaciones económicas asociadas, consultar su estado y solicitar información sobre los aportes parafiscales del sistema de la protección social.

**Centro de atención al ciudadano en Bogotá**

- Dirección: calle 19 No. 68A - 18 (Montevideo).
- Horario de atención: días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua.
- Recepción de correspondencia: carrera 68 No. 13 - 37 en Bogotá.
- Sede administrativa: Av. Calle 26 No. 69B - 45 Edificio Bogotá Corporate Center.

**Puntos de atención virtual - PAV**

**Barranquilla**  
Dirección: Centro Empresarial Américas II, calle 77B No. 59 - 61 Local 6.  
Horario de atención: días hábiles de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. en jornada continua.

**Medellín**  
Dirección: Centro Comercial Punto Clave, calle 27 No. 46 - 70, local 123  
Horario de atención: días hábiles de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. en jornada continua.

**Cali**  
Dirección: Centro Comercial Chipchape, calle 38 Norte 6N - 35, local 8 - 224  
Horario de atención: días hábiles de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. en jornada continua.

**Línea gratuita nacional**  
Número: 01 8000 423 423  
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

**Línea fija en Bogotá**  
Número: 492 60 90  
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

**Fuente:** Tomado de la Página Web de la Unidad

De acuerdo a los trámites y servicios que requiera el ciudadano, así mismo están disponibles los canales de la siguiente forma: <https://www.ugpp.gov.co/Atencion-al-ciudadano-tramites-y-servicios>

**Imagen 29.** Canales de Comunicación externos



**Tramites y servicios**

**Importante**

- Los trámites y solicitudes que realice en los puntos de atención al ciudadano **no tienen ningún costo**.
- No utilice **intermediarios**. Contamos con asesores especializados con los que podrá resolver inquietudes y adelantar trámites.

Lo invitamos a consultar aquí la [matriz de trámites y servicios](#)

**Tramites pensionales**

**Consignación de sanciones**

- [Guía para el pago de sanciones de obligaciones pensionales.](#)

**Documentos para solicitar prestaciones económicas**

<a href="#">Pensión vejez y/o jubilación</a>	<a href="#">Sustitución de pensión</a>	<a href="#">Pensión sobrevivientes por muerte de afiliado no pensionado</a>	<a href="#">Pensión gracia</a>	<a href="#">Pensión por invalidez</a>
<a href="#">Pensión convencional</a>	<a href="#">Indemnización sustitutiva vejez</a>	<a href="#">Indemnización sustitutiva invalidez</a>	<a href="#">Indemnización sustitutiva sobrevivientes</a>	<a href="#">Pensión sanción</a>
<a href="#">Designaciones EOL</a>	<a href="#">Auxilio funerario</a>	<a href="#">Pago único a herederos</a>	<a href="#">Pensión sobrevivientes</a>	

**Radicación de documentos**

Canal	Ubicación	Horario de atención
Centro de atención al ciudadano	Calle 15 No. 68A - 18 Bogotá D.C.	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. - 4:00 p.m.
Página web	<a href="http://www.ugpp.gov.co">www.ugpp.gov.co</a>	Permanente
Formulario escribanos	Escribanos	
Punto de atención virtual PAV Barranquilla	Centro Empresarial Américas II	Días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 6:00 p.m., en jornada continua
Punto de atención virtual PAV Medellín	Calle 77B # 59-61 local 6 Centro Comercial Punto Clave	Días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 6:00 p.m., en jornada continua
Punto de atención virtual PAV Cali	Calle 27 No. 48 - 70 Local 123 Centro Comercial Chipichape	Días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 6:00 p.m., en jornada continua.
	Calle 38 Norte No. 6N -35 Local 8 -224	

[Consulte el estado de su trámite pensional.](#)

**Fuente:** Tomado de la Página Web de la Unidad

La Unidad ha dispuesto los canales Escribanos para tramitar temas de pensiones y Sede electrónica para gestionar asuntos de parafiscales, a través de los cuales el ciudadano puede realizar sus peticiones o trámites ante la entidad. En el canal Escribanos se pueden gestionar todas las PQRSFD en materia pensional sin necesidad de desplazarse a los puntos de atención al ciudadano, el número de radicado se envía al correo electrónico.

La Sede electrónica es un canal virtual que permite a los aportantes y empresas registrarse, radicar documentos y elevar peticiones en materia de parafiscales las 24 horas del día, los 7 días de la semana desde la comodidad del hogar u oficina.

A través del correo electrónico [defensajudicial@ugpp.gov.co](mailto:defensajudicial@ugpp.gov.co), el ciudadano puede notificar todos los tramites o requerimientos judiciales relacionados con procesos penales, tutelas, laborales, ejecutivos, acciones de cumplimiento y en general cualquier acción judicial que no sea contenciosa administrativa. El correo [notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co](mailto:notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co) se creó para atender la acción judicial contenciosa administrativa.

**Imagen 30.** Sede Electrónica Unidad



**En La Unidad hacemos nuestros trámites más sencillos**

Noviembre 28, 2017 - 10:19 am

**Conozca la manera correcta de realizar sus trámites en nuestros canales virtuales**

**Para pensiones Formulario Escribanos**

**Escribanos**

A través del Formulario Escribanos podrá solicitar sus Pensiones Vejez, Reclamos, Jubilaciones, Supervejes y Designaciones (PQRSFD) en materia pensional.

**Tenga en cuenta**

- Las prestaciones económicas pensionales requieren radicación o presentación de documentos en original, para lo cual deberá realizar el trámite en nuestro punto de atención al ciudadano que se encuentra certificado a la siguiente dirección:

Avenida carrera 66 No. 13 - 37 Bogotá

**Para trámites parafiscales Sede Electrónica**

**Sede Electrónica Parafiscales**

A través de la Sede Electrónica podrá dar respuesta de manera virtual a los trámites, requerimientos y solicitudes enviadas por La Unidad.

**Tenga en cuenta**

- Regístrate
- Identifique el trámite a realizar
- Obligatorio el formulario
- Adjunte la información respaldada
- Verifique que la información este completa y sin errores
- Radique

Trámites en nuestros canales de atención

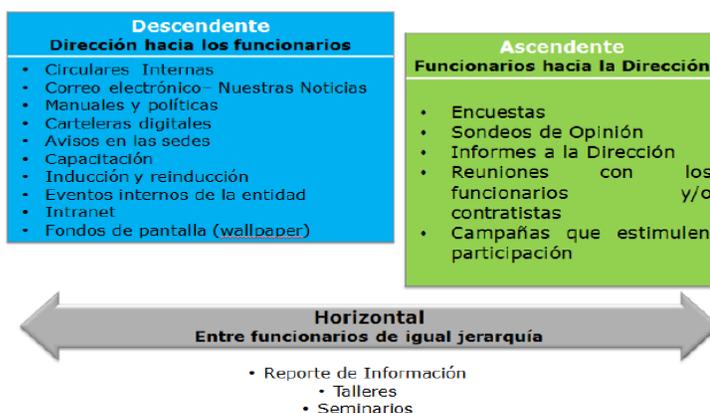
**Fuente:** Tomado de la Página web de la Entidad

### Fuentes de comunicación interna

La Unidad cuenta con canales de comunicación interna el cual de acuerdo con la GC-PRO-001 Caracterización del Proceso de Gestión de la Comunicaciones V 2.0, se define como: *“conjunto de actividades efectuadas por cualquier organización para la creación y mantenimiento de buenas relaciones con y entre sus miembros, a través del uso de diferentes medios de comunicación que los mantenga informados, integrados y motivados para contribuir con su trabajo al logro de los objetivos”*

### Imagen 31. Comunicación interna y Canales de difusión

Comunicación Interna y Canales de Difusión



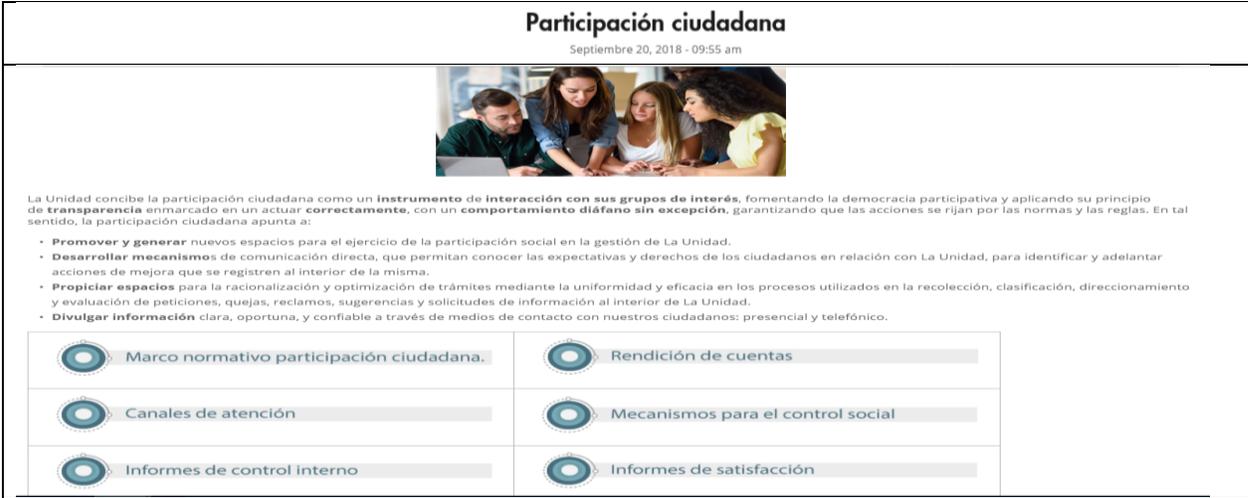
**Fuente:** tomado de la página web de la Unidad

### • Participación ciudadana

Los mecanismos son los definidos por la normatividad, desde la Constitución Política de 1991, a los cuales los ciudadanos pueden acceder. En su página web, la Entidad presenta algunos de ellos (ver <https://www.ugpp.gov.co/Participacion-ciudadana>). También en la página web <https://www.ugpp.gov.co/Mecanismos-control-social> se pueden encontrar los mecanismos para el control social, a partir de la normatividad.

Lo anterior se complementa con la rendición de cuentas ([https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/como-vamos-pestaña Rendición de cuentas](https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/como-vamos-pestaña-Rendición-de-cuentas)), en donde se presenta el proceso de interacción con los ciudadanos, lo cual se revisa específicamente en el equipo de trabajo temático de rendición de cuentas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.

**Imagen 32.** Participación Ciudadana

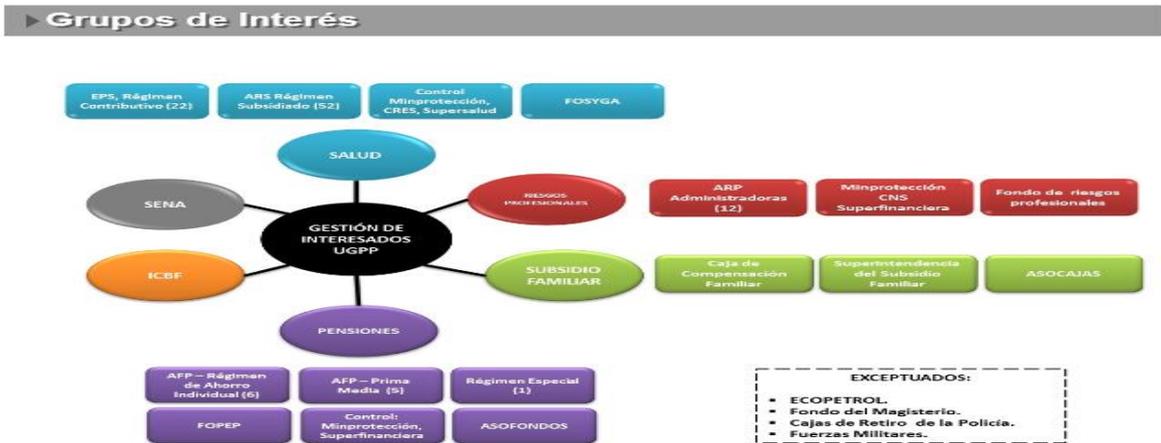


**Fuente:** Tomado de la Página Web de la Unidad

- **Grupos de interés**

La Unidad en la página web tiene identificados los grupos de interés, los cuales pueden ser consultados en el siguiente link <https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/sistema-integrado-de-gestion>

**Imagen 33.** Grupos de interés



**Fuente:** Tomado de la Página Web de la Unidad

De acuerdo con lo informado por la Dirección de estrategia y lo definido por Función Pública, los grupos de valor corresponden (...) "al grupo de ciudadanos a los cuales deben estar dirigidos los productos y servicios que las Entidades prestan.", por lo que la Unidad identifica como grupos de valor:

- **Grupos de Valor de Pensiones:** Ciudadanos con derechos pensionales del Régimen de Prima Media a cargo de las entidades públicas del orden nacional, que estén o se hayan liquidado.

- **Grupos de Valor de Parafiscales:** Aportantes y actores del Sistema de Seguridad Social.

## 2.4.2. Comunicación Interna

- **Gestión Documental**

La unidad cuenta con el Programa De Gestión Documental – PGD (GA-INS-048), el cual fue creado 28 de Noviembre de 2016 , el cual tiene como objetivo general: *“Formular e implementar el Programa de Gestión Documental de La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP que permita tener lineamientos claros y precisos para fortalecer las herramientas de planeación y ejecución que garanticen una adecuada administración de las etapas de gestión de los documentos, el acceso a la información pública por parte del ciudadano y la conservación del patrimonio documental de La Unidad; dando cumplimiento a los requerimientos normativos aplicables a la Gestión Documental.”*

Así mismo, se cuenta con una caracterización del “PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL” (GA-PRO-001) V 3.0, con fecha de última modificación 01 de marzo de 2016, el cual tiene como alcance *“Este proceso es aplicable a todos los documentos de La Unidad. Su aplicación inicia con la definición de las Tablas de Retención Documental y la definición de los planes de gestión documental y finaliza con la disposición final de los documentos.”*

- **Tablas de Retención Documental**

La Unidad tiene definidas las Tablas de Retención Documental – TRD de La Unidad de Pensiones y Parafiscales, son un instrumento archivístico que permiten la clasificación documental conforme a la estructura orgánica - funcional de la entidad. Indican los criterios de retención y disposición final como resultado de la valoración documental por cada uno de los grupos documentales.

En el siguiente link de la página web se encuentran publicadas las TRD vigentes y aprobadas por el comité de gestión documental de La Unidad: <https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/gestion-documental>

**Imagen 34. Tablas de Retención Documental**

- **1000** TRD Dirección General
- **1100** TDR Dirección Jurídica
- **1200** TRD Dirección de Estrategia
- **1300** TRD Dirección de Procesos
- **1400** TDR Dirección de Pensiones
- **1500** TRD Dirección Parafiscales
- **1600** TRD Dirección de Desarrollo y Soporte Organizacional
- **1700** TRD Dirección de Tecnología de la Información
- **1800** TRD Dirección de Servicios Integrados de Atención

**Fuente:** Tomada de la Página Web de la UGPP Opción Nuestra Unidad

- **Manejo Organizado o Sistematizado de la Correspondencia**

El sistema de Gestión de Correspondencia de la Unidad tiene por nombre Documentic, el cual lo integran tres procesos, correspondencia entrante, correspondencia saliente y comunicaciones internas (memorandos, resoluciones y circulares).

### 2.4.3. Comunicación con el Exterior Ambiente y Mecanismo de Control

- **Rendición Anual de Cuentas**

La estrategia de Participación y Rendición de Cuentas 2018 de La Unidad se incluyó en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (ver <https://www.ugpp.gov.co/nuestraentidad/planeacion>), el cual contenía el componente 3 – Rendición de cuentas con las actividades a realizar en la vigencia. Estas actividades se estructuraron en 4 subcomponentes, que responden a 3 fases (alistamiento institucional, audiencia pública y espacios de diálogo y fase posterior a la audiencia pública).

**Imagen 35.** Rendición de Cuentas



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Inicio', 'Nuestra Entidad', 'Pensiones', 'Parafiscales', and 'Atención al Ciudadano'. A sidebar on the left lists various categories like 'Nuestra Unidad', 'Estrategia', 'Normatividad', etc. The main content area is titled '¿Cómo vamos?' and has three tabs: 'Indicadores', 'Informes', and 'Rendición de cuentas'. The 'Rendición de cuentas' tab is active, displaying the following text:

**Rendición de cuentas**

La audiencia pública de rendición de cuentas es un diálogo entre la entidad y la ciudadanía que busca la **transparencia, confianza y credibilidad**; es un ejercicio que fortalece el control social a la administración pública mediante la participación ciudadana.

La Unidad invita a la ciudadanía a ser parte de este proceso de participación que busca mejorar la gestión esta unidad administrativa.

**2018**

- Consulte [aquí](#) las conclusiones y resumen rendición de cuentas.
- Encuesta para evaluar la audiencia pública de Rendición de cuentas 2018 de La Unidad
- Consulte [manual de Rendición de cuentas](#)
- Consulte [aquí](#) la Rendición de cuentas
- Consulte [aquí](#) el informe de Rendición de cuentas 2018 (enero - octubre)
- Consulte [aquí](#) el plan de Rendición de cuentas 2018

**2017**

- Consulte [aquí](#) el informe de gestión enero - diciembre
- Consulte [aquí](#) las conclusiones y resumen rendición de cuentas
- Encuesta para evaluar la audiencia pública de Rendición de cuentas de La Unidad

**Fuente:** Tomado de la Página Web de la UGPP Opción/Como Vamos

Invitación a la población interesada y a funcionarios de la Entidad, a través de la página web/noticias.

**Imagen 36.** Invitación-Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2018



Inicio / Noticias / La UGPP realiza la audiencia pública de rendición de cuentas 2018

**La UGPP realiza la audiencia pública de rendición de cuentas 2018**

Bogotá, D.C. 17 de diciembre de 2018.- Este miércoles 19 de diciembre, a partir de las 10.00 a.m., se llevará a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas de La Unidad de Pensiones y Parafiscales, vigencia 2018.

La jornada será transmitida a través de YouTube Live y La Unidad puso a disposición de la ciudadanía una encuesta para conocer las necesidades y expectativas frente a la gestión de la entidad. Para diligenciarla, los ciudadanos deben ingresar a través del link <https://goo.gl/H3vLN3>; también pueden enviar preguntas por medio del correo electrónico [rendicion@unidad@ugpp.gov.co](mailto:rendicion@unidad@ugpp.gov.co) o por nuestras redes sociales, Twitter @ugpp\_Colombia, Facebook en @UGPPColombia.

Durante la audiencia pública de rendición de cuentas de La Unidad, la Dra. Gloria Inés Cortés Arango y su equipo de trabajo, darán a conocer los resultados que se obtuvieron en la ejecución de la misión institucional en el 2018, se resolverán las dudas sobre el reconocimiento pensional y sobre la importancia de realizar los aportes al Sistema de la Protección Social, de manera correcta y oportuna.

Para mayor información consulte aquí el [informe de gestión de rendición de cuentas 2018](#).

**Sobre la rendición de cuentas**

La audiencia pública de rendición de cuentas es un diálogo entre la entidad y la ciudadanía que fortalece la transparencia en la ejecución de las tareas misionales de la UGPP, y busca generar confianza y credibilidad; es también un ejercicio que promueve el control social a la administración pública mediante la participación ciudadana.

La Unidad invita a la ciudadanía a ser parte de este proceso de participación, a través de los canales disponibles en línea para este fin, que busca mejorar la gestión de la UGPP.

-  Sede electrónica
-  Escribanos
-  Respuestas a PQRSD servidas
-  Solicitud identidad reservada
-  Consulte el Estado de su Trámite Pensional
-  Peticiónes, Quejas y Reclamos
-  Afilaciones Colectivas
-  Preguntas Frecuentes
-  Sala de Prensa
-  Denuncie Evasión Parafiscales

**Fuente:** Tomado del Informe Rendición de cuentas 2018, Publicado en la Página Web de la Unidad

- **Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias – PQRD sobre los temas de pensiones y parafiscales.**

La Unidad por medio de la Dirección de Servicios Integrados de Atención de la Unidad de Pensiones y Parafiscales publica en la página web en el siguiente link <https://www.ugpp.gov.co/Informes-PQRS> informe consolidado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRS, radicadas en la entidad, a través de los diferentes canales de atención en cumplimiento a la normatividad que rige el tema y en especial dando cumplimiento a Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 0103 de 2015 y Resolución 3564 de 2015 anexo 1 numeral 10.10.

Estos informes son publicados de manera trimestral, se evidencia el informe correspondiente al IV trimestre 2018 (Octubre, Noviembre y Diciembre). Adicionalmente se evidencia la Base de Datos de transparencia correspondiente al IV trimestre 2018:

**IV Trimestre De 2018 – Publicación**

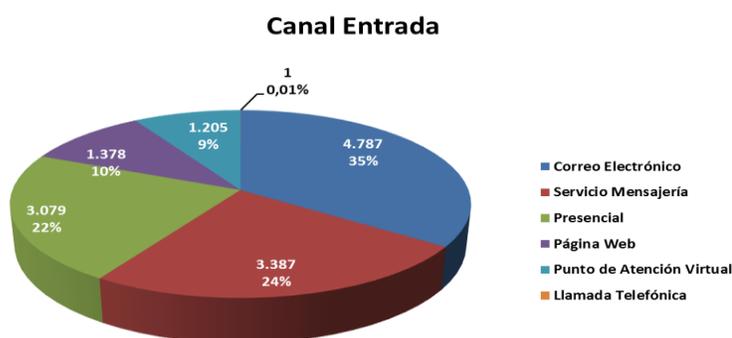
En el periodo estudiado, se encuentra que de las 13.837 PQRSD recibidas, se brindó respuesta a los ciudadanos durante el cuarto trimestre a 13.726 PQRSD, que corresponde al 99,20% de las peticiones realizadas por los ciudadanos, de las cuales 13.023 que representa el 94,88% se atendieron dentro del término legal establecido y 703 que equivalen al 5,12% por fuera del mismo. Información que puede ser consultada en el siguiente link: <https://www.ugpp.gov.co/Informes-PQRS>

**Tabla 11.** Ingresos de PQRSD por canal

Canal Entrada					
Canal	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Participación
Correo Electrónico	1.521	1.663	1.603	4.787	34,6%
Servicio Mensajería	1.283	1.112	992	3.387	24,5%
Presencial	1.087	998	994	3.079	22,3%
Página Web	412	471	495	1.378	10,0%
Punto de Atención Virtual	371	346	488	1.205	8,7%
Llamada Telefónica	1			1	0,01%
<b>Total</b>	<b>4.675</b>	<b>4.590</b>	<b>4.572</b>	<b>13.837</b>	<b>100,00%</b>

**Fuente:** Tomado del Informe PQRSD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

**Imagen 37.** Canal de Entrada



**Fuente:** Tomado del Informe PQRSD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

**Tabla 12.** Ingresos de Gestionados PQRSD

Dependencia	Gestionados								Total	% Participación
	Gestionados En Términos				Gestionados Vendidos					
	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Términos	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Vendidos		
Dirección de Parafiscales	889	1.145	1.787	3.821	64	22	139	225	4.046	29,5%
Dirección de Servicios Integrados	1.406	1.307	987	3.700	108	36	36	180	3.880	28,3%
Dirección de Pensiones	1.083	1.099	792	2.974	47	5	16	68	3.042	22,2%
Dirección de Soporte y Desarrollo	794	730	558	2.082	46	15	42	103	2.185	15,9%
Dirección Jurídica	147	216	83	446	91	14	22	127	573	4,2%
<b>Total General</b>	<b>4.319</b>	<b>4.497</b>	<b>4.207</b>	<b>13.023</b>	<b>356</b>	<b>92</b>	<b>255</b>	<b>703</b>	<b>13.726</b>	<b>100,0%</b>

**Fuente:** Tomado del Informe PQRSD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

**Imagen 38.** Gestionados



**Fuente:** Tomado del Informe PQRSD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

**Tabla 13.** Pendientes de Gestión

Dependencia	Pendientes de Gestión								Total	% Participación
	Pendientes de Gestión en Términos				Pendientes de Gestión Vencidos					
	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Términos	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Vencidos		
Dirección Jurídica			64	64			33	33	97	87,4%
Dirección de Servicios Integrados				0			9	9	9	8,1%
Dirección de Parafiscales				0		1	2	3	3	2,7%
Dirección de Soporte y Desarrollo				0			2	2	2	1,8%
Dirección de Pensiones				0				0	0	0,0%
<b>Total General</b>	0	0	64	64	0	1	46	47	111	100,0%

**Fuente:** Tomado del Informe PQRSD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

**Imagen 39.** Pendientes de Gestión



**Fuente:** Tomado del Informe PQRSD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

### DETALLE DE LA QRSFD

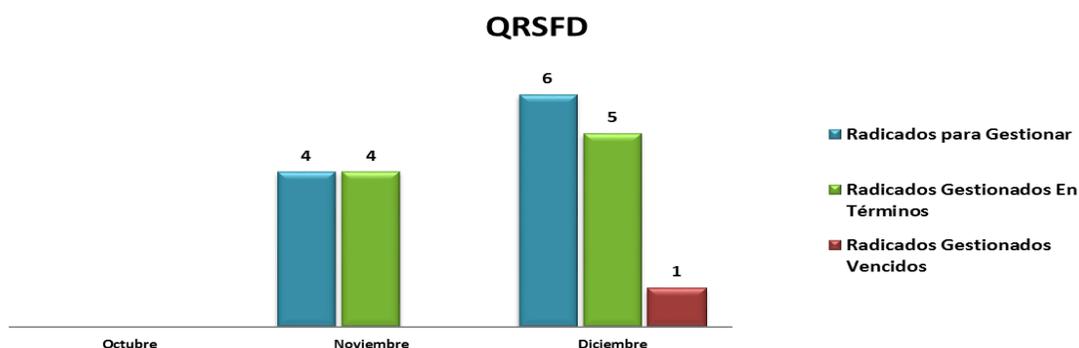
La Unidad durante el cuarto trimestre en análisis, a través de sus canales recibió QRSFD las cuales se registran en el aplicativo dispuesto por la entidad (Documentic) y presentó el siguiente comportamiento:

**Tabla 14.** Ingresos QRSFD

QRSFD	Ingresos QRSFD				
	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Participación
Felicitaciones		2	4	6	60,0%
Quejas		1	2	3	30,0%
Reclamos		1		1	10,0%
<b>Total General</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>100,0%</b>

**Fuente:** Tomado del Informe PQRSFD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

**Imagen 40.** Ingresos QRSFD



**Fuente:** Tomado del Informe PQRSFD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

Por último, se identifica que el canal preferido por los ciudadanos fue el presencial.

**Tabla 15.** Canal Entrada QRSFD

Canal	Canal Entrada QRSFD				
	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Participación
Presencial		3	5	8	80,0%
Servicio Mensajería			1	1	10,0%
Correo Electrónico		1		1	10,0%
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>100,0%</b>

**Fuente:** Tomado del Informe PQRSFD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

### TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

A continuación se relaciona el número de solicitudes de información recibidas en la Unidad de Pensiones y Parafiscales, en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias.

**Tabla 16.** Tiempo de Respuesta Solicitudes

IV TRIMESTRE 2018	NÚMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	NÚMERO DE SOLICITUDES QUE FUERON TRASLADADAS A OTRA INSTITUCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES *			NÚMERO DE SOLICITUDES EN LAS QUE SE NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
			Atendidos en Términos	Atendidos Fuera de Términos	En Trámite de Respuesta	
Total	2.253	79	2.147	98	8	0

**Fuente:** Tomado del Informe PQRSD Publicado en el Cuarto Trimestre de 2018

- **Calidad percibida**

La Unidad en cumplimiento de su promesa de valor que se encuentra en los objetivos estratégicos, realiza la medición de la satisfacción de los ciudadanos para establecer la calidad del servicio y, de esta manera realizar acciones de mejora, en la página web <https://www.ugpp.gov.co/Calidad-percibida>, se evidencian los resultados de la encuesta de satisfacción para el cuarto trimestre de 2018.

**Imagen 41.** Calidad Percibida



**Fuente:** Tomado de la Página Web de la Unidad

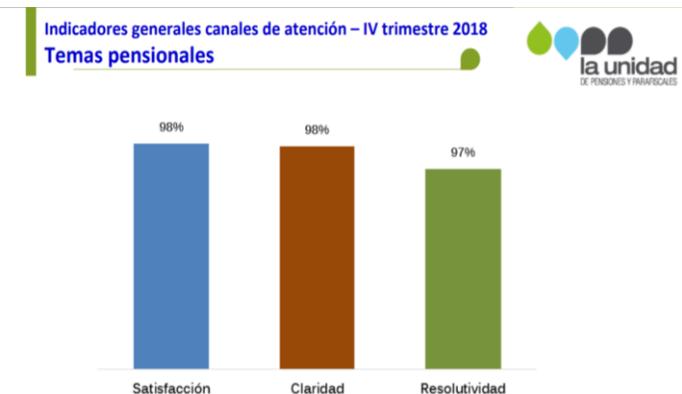
Para el año 2018 se establecieron nuevos modelos de calidad percibida, la cual ha permitido mejorar en la forma de medir la experiencia del ciudadano, estos se consolidaron en un Manual de Calidad Percibida Canales de Atención al Ciudadano, Servicios, Trámites y Procesos Misionales.

La Unidad a través de la Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano mide la experiencia del ciudadano respecto a los trámites y servicios que gestiona ante La UGPP.

Para el año 2018 se utilizan Modelos de Calidad Percibida para:

- El trámite de pensiones
- El proceso de fiscalización parafiscales

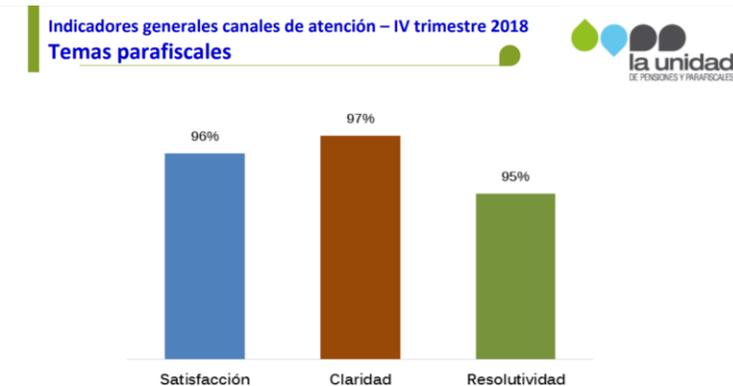
**Imagen 42.** Indicadores Generales Canales de Atención- Temas Pensionales – IV Trimestre 2018



Los canales de atención evaluados por los ciudadanos son presencial, telefónico y puntos de atención virtual – PAV

**Fuente:** Tomado de Informe Publicado en la Página Web de la Unidad/ Calidad Percibida 2018

**Imagen 43.** Indicadores Generales Canales de Atención- Temas Parafiscales



Los canales de atención evaluados por los ciudadanos son presencial, telefónico y puntos de atención virtual – PAV

**Fuente:** Tomado de Informe Publicado en la Página Web de la Unidad/ Calidad Percibida 2018

- **Política de Racionalización de Tramites**

La Unidad, de acuerdo con la política de Racionalización de Trámites y en virtud de la Ley 962 del 2005 y del Decreto 019 del 2012 tiene inscritos 29 trámites en el Sistema Unificado de Información de Trámites – SUIT a 28 de febrero de 2019.

La cuantificación del impacto de la acción de racionalización "Compleitud de documentación de SOP", se realizó a través de la Campaña para Normalización de Expedientes Pensionales, en el informe denominado "Bases Compleitud\_Normalizac\_Pensiones", se resumen la cantidad de contactos efectivos, los cuales fueron para 956 para el corte de noviembre de 2018 a febrero 2019.

- **Mapa de Ruta y el Sello de Excelencia en Gobierno en Línea**

La Unidad consideró de vital importancia incluir la estrategia de gobierno en línea (GEL) en su Sistema Integrado de Gestión. Para tal fin, expidió las siguientes resoluciones:

- ✓ Resolución 078 de 2010: creación el Sistema Integrado de Gestión en la UGPP, que contiene el Comité de Gobierno en Línea.
- ✓ Resolución 064 de 2012: creación el Sistema Integrado de Gestión en la UGPP, que contiene el Comité de Gobierno en Línea.

De la misma forma, crea un plan de acción para el cumplimiento de Gobierno en Línea, que determina las acciones que implementará la UGPP durante los próximos niveles del Manual GEL 3.0:

- Plan de Acción GEL 2012
- Evaluación de Nuestro Sitio WEB

La Unidad comprometida con los principios de participación ciudadana, establece las políticas aplicables a la evaluación constante de su sitio web, con el propósito fundamental de que sus grupos de interés accedan de manera rápida a la información, trámites y servicios de la entidad. Así mismo, la entidad toma en cuenta los comentarios y propuestas acerca de los servicios o contenidos del portal, los evalúa y plantea las acciones respectivas que permitan su mejoramiento continuo y efectivo.

En la página web se puede consultar el documento "METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN SECTORIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA" o a través del siguiente link <https://www.ugpp.gov.co/Estrategia-gobierno-en-linea>

## 2.5. Actividad de supervisión

### 2.5.1. Evaluaciones 2ª línea y/o 3ª línea

En el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2018 y el 28 de febrero de 2019 se ejecutaron las actividades relacionadas a continuación:

**Tabla 17.** Actividades ejecutadas por Control Interno

TEMA	FECHA DE RADICACIÓN
Informe de Seguimiento Acciones Correctivas y Preventivas - Tercer trimestre de 2018	21/11/2018
Alcance Radicado 2018800103697572 del 20 de noviembre de 2018 entrega formal de la revisión gestión persuasiva realizada para los aportantes empleados en el cálculo del recaudo del mes de agosto presentado por la Dirección de Estrategia y evaluación	23/11/2018
Informe Pormenorizado de Control Interno del periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de octubre de 2018	29/11/2018
Alerta temprana Auditoria al Proceso Gestión Contable del Macroproceso de Gestión Financiera, con corte al 30 de junio de 2018	30/11/2018

TEMA	FECHA DE RADICACIÓN
Revisión de controles de la Matriz de Riesgos Operativos y de Corrupción de la Dirección de tecnologías de la Información con corte a agosto de 2018	10/12/2018
Informe de Auditoría del Proceso de Defensa Judicial por Pasiva y Activa	11/12/2018
Informe de auditoría de Seguimiento de las Funciones del Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial	11/12/2018
Informe de Auditoría al Sistema de Información BPM que soporta los procesos de Pensiones y Parafiscales de la Unidad	20/12/2018
Informe de Auditoría del Proceso de Seguimiento a Administradoras (Subproceso Estándar de Administradoras)	21/12/2018
Informe de Auditoría - Gestión Contable	21/12/2018
Informe de Auditoría - Liquidar Novedades de Nomina	27/12/2018
Informe de Auditoría de Seguimiento a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental	27/12/2018
Informe de Auditoría Control Interno Disciplinario	28/12/2018
Informe de Auditoría Seguimiento a la Austeridad del gasto Público del III trimestre de 2018	28/12/2018
Informe de Auditoría- Seguimiento a la Estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano al 31 de diciembre de 2018	16/01/2019
Informe de Auditoría Interna al Subproceso de Determinar Derechos Pensionales	21/01/2019
Informe de Seguimiento a los Planes de Prevención de Fraude y Corrupción - PPFC definidos por la Unidad con Corte al 31 de Diciembre de 2018	21/01/2019
Cambios en el equipo de trabajo	23/01/2019
Informe de Auditoría- Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República Segundo Semestre de 2018	25/01/2019
Informe de Seguimiento Acciones Correctivas y Preventivas- Cuarto trimestre de 2018	30/01/2019
Informe de Auditoría - Rutinas Monitoreo Subproceso Cobro de Obligaciones Adeudadas	1/02/2019
Informe de Auditoría - Rutinas Monitoreo Subproceso Nómina de Pensionados	7/02/2019
Informe de evaluación Institucional por Departamentos al 31 de diciembre de 2018	20/02/2019

**Fuente:** Elaboración propia de la oficina de Control Interno

La caracterización del Proceso de Evaluación Independiente CI-PRO-002 Proceso de Evaluación Independiente V5 fue modificada el 05 de Junio de 2017 y se encuentra disponible en <https://drive.google.com/file/d/0B9VqhXXK7JHfODFBd2NkeDlxR2c/view>

- **Componentes Planes de Mejoramiento**
- **Acciones Correctivas y Preventivas - ACP's**

La Unidad cuenta con el subproceso "Gestionar acciones correctivas y preventivas" que tiene como objetivo general "Identificar, definir, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones necesarias que permitan la eliminación de las causas de los hallazgos y no conformidades, que afectan a los procesos de la organización", sobre los cuales Control Interno realiza seguimientos trimestrales a las acciones correctivas y preventivas formuladas por los líderes de los procesos, para tratar las oportunidades de mejora de las auditorías internas de gestión, no conformidades detectadas en las auditorías internas de calidad, riesgos operativos y/o de corrupción, hallazgos identificados por los entes de control y otras fuentes de evaluación.

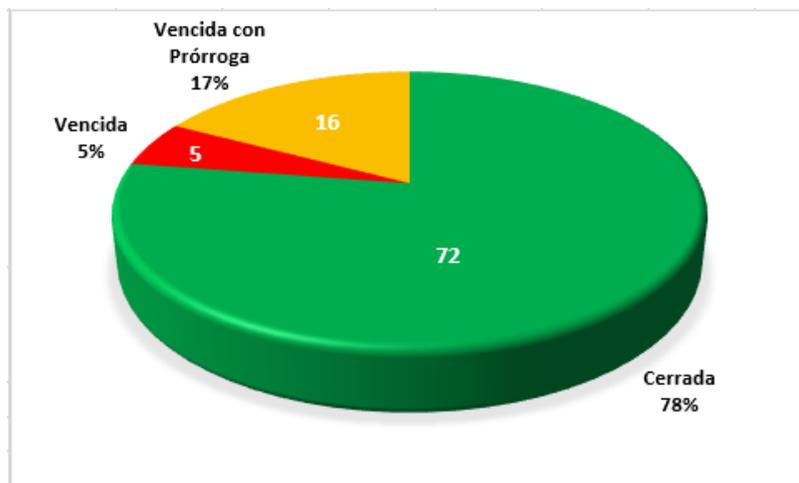
Con corte 31 de diciembre de 2018, se efectuó seguimiento al cumplimiento de las Acciones Correctivas y preventivas - ACPs de la Unidad, el resultado por actividad se relaciona a continuación en la tabla 18:

**Tabla 18.** Resultado del Seguimiento Actividades por Procesos- ACPs Cuarto Trimestre de 2018

PROCESO	TOTAL DE ACTIVIDADES	CERRADAS		VENCIDAS		VENCIDAS ON PRÓRROGA	
		Cant.	%	Cant.	%	Cant.	%
GA - Gestión Administrativa (Documental)	19	17	18	1	1	1	1
GA - Gestión Administrativa (Adquisición de Bienes y Servicios )	8	8	9	0	0	0	0
GJ- Gestión Jurídica (Defensa Judicial y Extrajudicial)	9	8	9	1	1	0	0
GJ- Gestión Jurídica (Análisis y Sustento jurídico)	3	3	3	0	0	0	0
GP - Pensiones (Atención de Solicitudes de Obligaciones Pensionales)	11	11	12	0	0	0	0
GP - Pensiones (Cobro de Obligaciones Pensionales)	6	4	4	0	0	2	2
PF - Parafiscales (Caracterización de Evasores y Transmisión de Hallazgos)	1	1	1	0	0	0	0
PF - Parafiscales (Determinación de Obligaciones)	1	1	1	0	0	0	0
PF - Parafiscales (Cobro de las Obligaciones Adeudadas)	20	6	7	2	2	12	13
SC - Gestión de Atención al Ciudadano (Gestión de PQRSFD)	5	5	5	0	0	0	0
TI - Gestión de Tecnología (Soporte de los servicios de TI)	7	6	7	0	0	1	1
TI - Tecnologías de la Información (Provisión del Servicio de TI)	3	2	2	1	1	0	0
<b>Total</b>	<b>93</b>	<b>72</b>	<b>78</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>17</b>

**Fuente:** Elaboración propia de Control Interno a partir de la revisión de evidencias y soportes dispuestos por los líderes de los procesos de la Unidad a través del Drive.

**Imagen 44.** Resultado Seguimiento Actividades por procesos- ACPs IV Trimestre 2018



**Fuente:** Elaboración propia de Control Interno a partir del resultado del seguimiento ACPs Cuarto trimestre 2018.

- **Seguimiento Plan de Prevención de Fraude y Corrupción – PPFC**

Al corte de 28 de febrero de 2019, se efectuó seguimiento al cumplimiento por parte de la Unidad de 21 acciones en ejecución y las 6 vencidas derivadas de las inspecciones realizadas por la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC como se detalla a continuación:

Relación de Inspecciones y Cantidad de Acciones Objeto de Seguimiento Seguimiento PPFC – Inspecciones Abiertas 31 de diciembre de 2018

**Tabla 19.** Inspecciones

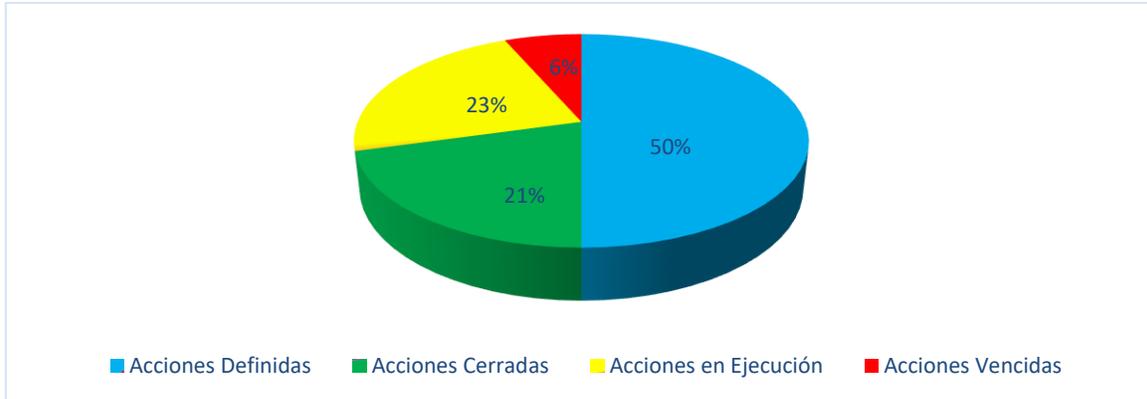
Informe	Fecha resultado de inspección	Acciones			
		Definidas	Cerradas	En ejecución	Vencidas
PPFC Aseguramiento de las acciones de cobro - Parafiscales (*)	9/02/2017	6	5	0	1
PPFC Proyecto BPM Parafiscales y su articulación con otros Sistemas (*)	17/01/2018	19	14	0	5
PPFC Validación de la documentación de la información aportada en las solicitudes pensionales (**)	27/08/2018	21	0	21	0
<b>Totales</b>		<b>46</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>6</b>

**Fuente:** Elaboración Propia de Control Interno a Partir del Informe de Seguimiento al Plan de Prevención de Fraude y Corrupción

(\*) Informes de Monitoreo emitidos al 18 de febrero de 2019 por el ITRC

(\*\*) Monitoreo sin emitir por parte del ITRC, la Unidad presentó el 18 de enero las evidencias para su cierre

**Imagen 45.** Relación de inspecciones y cantidad de acciones objeto de seguimiento



**Fuente:** Elaboración Propia de Control Interno a Partir del Resultado del Seguimiento al Plan de Prevención de Fraude y Corrupción

• **Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico**

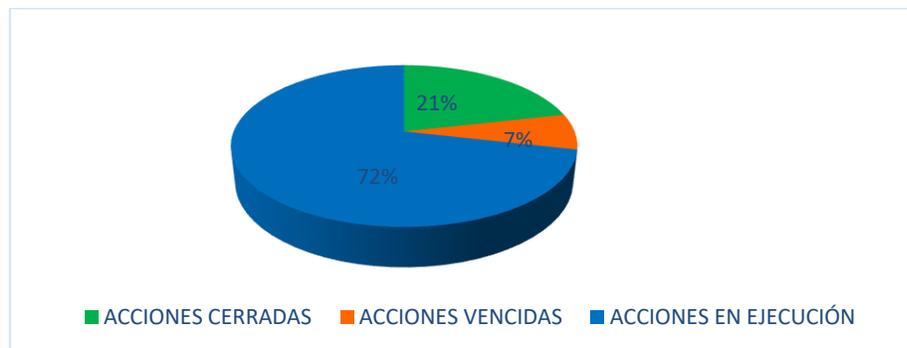
De acuerdo al plan aprobado por el AGN como ejercicio la auditoria realizó seguimiento a las actividades con vencimiento al 31 de diciembre de 2018 obteniendo el siguiente resultado:

Plan de mejoramiento archivístico acciones vencidas a Diciembre de 2018:

**Tabla 20.** Plan Mejoramiento Archivístico

PROCESO AUDITADO	ACCIONES DEFINIDAS	ACCIONES CERRADAS	ACCIONES VENCIDAS	ACCIONES EN EJECUCIÓN
PAM – Plan de Mejoramiento Archivístico (Documental)	28	6	2	20
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>20</b>

**Imagen 46.** Plan de mejoramiento archivístico vencida a Diciembre 2018



**Fuente:** Elaboración Propia de Control Interno a Partir del Resultado Plan de mejoramiento archivístico acciones vencidas a Diciembre de 2018

### Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República - CGR

La Contraloría General de la República efectuó en el primer semestre del año 2018 una auditoría de carácter financiero sobre la vigencia 2017, como parte de su alcance el ente de control evaluó el cumplimiento del plan de mejoramiento presentado a la CGR en el SIRECI de los aspectos evaluados; es así que a diciembre de 2017 frente a 164 actividades definidas en el plan de la Unidad, la CGR revisó únicamente las acciones de mejora de las áreas presupuestal y contable reportadas por la UGPP en el SIRECI en enero de 2018 (67 actividades).

Como resultado de su evaluación, la CGR determinó el cumplimiento de 64 actividades y el replanteamiento de 3; estas últimas fueron contenidas en el plan de mejoramiento publicado por la Unidad el 27 de junio de 2018, el cual contiene 32 actividades para ejecución en el segundo semestre de 2018 y primer semestre de 2019 producto de los hallazgos realizados.

Es de anotar que las actividades restantes que no fueron objeto de seguimiento de la CGR (97) se encuentran con ejecución total, de acuerdo con los seguimientos realizados por la Oficina Asesora de Control Interno de forma previa y publicados en el SIRECI; sin embargo estas no son retiradas del reporte hasta que el ente de control determine su cierre.

Con corte al 31 de Diciembre del 2018, la Unidad tiene definidas 129 actividades de las cuales 97, como se indicaron anteriormente la CGR no ha realizado pronunciamiento y sobre las 32 que fueron incorporadas en el plan de mejoramiento publicado el 27 de junio de 2018, la auditoría realizó el seguimiento a 25 actividades cuya fecha de finalización contaba con el límite del 31 de diciembre de 2018 para su ejecución. A continuación en Tabla No. 1 las actividades objeto de seguimiento por vigencia:

**Tabla 21.** Actividades a Reportar Plan de Mejoramiento CGR

c	Fecha del Informe	No. De Actividades del Plan	Actividades Totalmente Ejecutadas	Actividades Pendientes	Observación
Informe Especial	Dic-15	12	12	-	Actividades ejecutadas al 100% de vigencias anteriores a 2017 de acuerdo al criterio de la Oficina Asesora de Control Interno de la Unidad, se encuentra pendiente la validación por parte del equipo auditor de la CGR.
Informe Vigencia 2012	Jun-13	1	1	-	
Informe Vigencia 2013	Dic-14	56	56	-	
Informe Vigencia 2014	Jun-15	26	26	-	
Informe Vigencia 2016	Jun-17	2	2	-	
Informe Vigencia 2017	May-18	32	25*	7**	(*) Actividades finalizadas de acuerdo al criterio de la Oficina Asesora de Control Interno de la Unidad, entre julio y diciembre de 2018, se encuentra pendiente la validación por parte del equipo auditor de la CGR.  (**) Actividades a cumplir en el primer semestre de 2019.
<b>Total</b>		<b>129</b>	<b>122</b>	<b>7</b>	

**Fuente:** Elaboración propia de Control Interno a partir del Resultado del Seguimiento Plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República con corte 31 de Diciembre del 2018.

Como resultado del seguimiento se determinó el cumplimiento de 122 actividades y 7 en ejecución con vencimiento para el primer semestre de 2019; resultado que fue publicado en el aplicativo SIRECI de la CGR el día 23 de enero de 2019, bajo consecutivo número 1111062018-12-31.

**Imagen 47.** Resultados seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría General de la República

**Plan de Mejoramiento de la  
Contraloría General de la República**



**Fuente:** Elaboración propia de Control Interno a partir del Resultado del Seguimiento Plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República con corte 31 de Diciembre del 2018.

### 2.5.2. Evaluación de Comunicación de deficiencias

La Evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador Independiente ha ido desarrollado las actividades descritas en el programa anual, el cual fue aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno el 14 de diciembre de 2017.

A continuación se detallan las presentaciones realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno ante el Comité de Coordinación de Control Interno:

**Tabla 22.** Reuniones Comité de Coordinación de Control Interno

<b>Presentaciones efectuadas al Comité de Coordinación de Control Interno por la Oficina Asesora de Control Interno</b>	
<b>Auditoria</b>	<b>Fecha</b>
Determinación de Obligaciones Parafiscales	21/12/2018
Gestión Contable	14/01/2019
Defensa Judicial	17/01/2019
Liquidar Novedades de Nomina	21/01/2019
Controles Operativos y de Corrupción TI y Funcionalidad BPM'S	24/01/2019
Estándares de Cobro Administradoras	05/02/2019
Determinación de Derechos Pensionales	20/02/2019

**Fuente:** Elaboración Propia de la Oficina de Control Interno