

Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales



Hacer lo correcto genera bienestar

INFORME DE GESTIÓN

Agosto 2010 - 2011

Directivos

GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO
Directora General

ALEJANDRA AVELLA PEÑA
Directora Jurídica

JAIRO GUSTAVO AYALA FORERO
Director de Estrategia y Evaluación

DARLENY CONSUELO FAJARDO CUADRADO
Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos

JUAN CARLOS MENDOZA PEDRAZA
Director de Gestión de Tecnologías de la Información

JORGE MARIO CAMPILLO OROZCO
Director de Parafiscales

MANUEL GUSTAVO RIVEROS APONTE
Director de Pensiones

NEFIS ISABEL ARAÚJO LUQUEZ
Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional

Tabla de contenido

1.	PRESENTACIÓN.....	5
2.	ANTECEDENTES.....	9
3.	NUESTRA ENTIDAD.....	12
3.1.	Estructura Organizacional.....	12
3.2.	Dirección Estrategia y Evaluación.....	13
3.2.1.	Plan Estratégico Corporativo 2010 - 2014.....	13
3.3.	Dirección de Pensiones.....	18
3.3.1.	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales.....	18
3.3.2.	Subdirección de Normalización.....	19
3.3.3.	Subdirección de Atención al Ciudadano.....	21
3.4.	Dirección de Parafiscales.....	27
3.4.1.	Subdirección de Integración de aportes Parafiscales.....	27
3.4.2.	Subdirección de Determinación de Obligaciones.....	28
3.4.3.	Subdirección de Cobranzas.....	30
3.5.	Dirección Jurídica.....	30
3.5.1.	Gestión realizada.....	31
3.5.2.	Actos legislativos.....	33
3.6.	Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.....	35
3.6.1.	Gestión realizada.....	36
3.7.	Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información.....	38
3.7.1.	Gestión realizada.....	¡Error! Marcador no definido.
3.8.	Dirección de Soporte.....	40
3.8.1.	Subdirección Financiera.....	40
3.8.2.	Subdirección de Gestión Humana.....	46
3.8.3.	Subdirección Administrativa.....	49
4.	NUESTRO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	52
4.1.	Mapa de Procesos.....	52
4.2.	Documentación.....	54
4.3.	Mapa de riesgos corporativos.....	54
5.	PLANES DE MEJORAMIENTO - CGR.....	54

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1. Estructura Organizacional.....	12
FIGURA 2. Mapa Estratégico Corporativo 2011 – 2014	16
FIGURA 3. Modelo de Atención General.....	21
FIGURA 4. Atención Presencial	22
FIGURA 5. Estructura del Back Office.....	23
FIGURA 6. Histórico de Quejas y Peticiones en Cajanal.....	26
FIGURA 7. Distribución por tipología de los procesos de fiscalización vigentes a la fecha	29
FIGURA 8. Ugpp.- Ejecución presupuestal con vigencia futuras	41
FIGURA 9. Presupuesto ugpp 2011	45
FIGURA 10. Presupuesto ugpp 2011	46
FIGURA 11. Macroprocesos ugpp	53
FIGURA 12. Procesos ugpp 2011.....	53



1. PRESENTACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales UGPP fue creada mediante la Ley 1151 de diciembre de 2007. Con la creación de la nueva Unidad, se busca, por un lado, garantizar la seguridad jurídica y la racionalización y eficiencia operativa del proceso de administración de pensiones reconocidas y reconocimiento de pensiones causadas por reconocer en Administradoras del Régimen de Prima Media del orden nacional y entidades públicas del orden nacional que hayan tenido a su cargo el reconocimiento de pensiones, respecto de las cuales se haya decretado o se decrete su liquidación; y, por otro, avanzar hacia la consolidación de un esquema integrado de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la seguridad social que conduzca al mayor cumplimiento de las obligaciones asociadas a las mismas.

En virtud de las facultades establecidas en ley de creación de la UGPP, el Gobierno Nacional expidió los Decretos Ley 168 y 169 del 23 de enero de 2008, mediante los cuales se estableció, el régimen de carrera administrativa aplicable a los funcionarios de la entidad, y las funciones generales de la UGPP, respectivamente. Con la expedición de estos decretos se dio inicio al marco normativo al cual estaría sujeta la UGPP en el ejercicio de sus funciones, quedando pendiente la determinación de la estructura, organización y planta de personal con la cual operaría la entidad.

Durante el año 2009, se adelantaron los estudios técnicos requeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como base para la expedición de los decretos de estructura y planta de personal. Igualmente, se dio inicio a la proyección de los recursos que le serían asignados a la entidad en la Ley de presupuesto del año 2010.

Con base en los estudios realizados, el Gobierno Nacional expidió los Decretos 5021 y 5022 de 2009, estableciendo la estructura organizacional, las funciones de cada una de las dependencias de la UGPP y su correspondiente planta de Personal. Así mismo en el presupuesto para el año 2010 se asignaron los recursos del Presupuesto Nacional estimados para su inicio de actividades. El 6 de agosto de 2010 fui designada por el Presidente de la República y tomé posesión del cargo como Directora General de la UGPP e inicié el trámite de las principales actividades administrativas y financieras a fin de contar con el soporte y la infraestructura física y operacional básica para abordar la misión encomendada, de modo que permitiera a la entidad el funcionamiento de la misma.

En estas líneas de acción, se dio inicio de manera gradual y progresiva a los procesos de selección de personal de la planta directiva y administrativa de la Unidad. Paulatinamente comenzó el poblamiento de la entidad y a 31 de diciembre de 2010 ya se contaba con 25 funcionarios en planta. Con este grupo de funcionarios, en la medida en que se logró su vinculación, se desarrollaron actividades en diferentes frentes, priorizando en aquellas que se consideraban críticas si no se efectuaban, ya que podrían llegar a comprometer los resultados de corto y mediano plazo de la UGPP.

Durante los años 2010 y 2011 el Gobierno Nacional le asignó dos nuevas responsabilidades a la Entidad, fue así como a través del artículo 48 de la Ley 1429 de 2010 – Ley de Formalización y Primer Empleo, le ordenó hacer seguimiento de las pequeñas nuevas empresas que acrediten ser beneficiarias de dicha ley en materia parafiscal, tributaria y de registro, observado que su creación no proceda de decisiones de las propias empresas, o cualquier otra figura que distorsione el sentido social de la norma. De otra parte, el artículo 123 de la Ley 1438 – Ley de Salud, trasladó a la UGPP la facultad de imponer multas hasta de 1.000 smlmv cuando los empleadores u obligados no atiendan el pago de los aportes para con sus trabajadores en forma puntual, dicha función venía siendo asumida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Bajo el anterior parámetro normativo y pese a que sólo a partir del 6 de agosto de 2010 inició la etapa de poblamiento, con la posesión de la Directora General luego de un período de Ley de Garantías Electorales, la entidad se ha venido constituyendo con una estructura de procesos sistematizados, gobernables y blindados contra la corrupción, este último frente ha sido abordado desde el momento de vinculación de personal, ya que todo candidato seleccionado ha sido sometido a estudios de seguridad que implican pruebas BCA, análisis de antecedentes y visitas domiciliares. En consecuencia, hubo una sensible caída en los procesos de selección, que a la vez denotan un alto grado de protección a la entidad, impidiendo que la corrupción penetre las actividades de pensiones y tributarias, en especial las de fiscalización.

Actualmente la UGPP cuenta con una planta de 87 funcionarios, de los cuales 26 son de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, y los 61 restantes son profesionales inicialmente vinculados con carácter provisional, mientras se adelanta el curso – concurso cuya convocatoria está en marcha y finaliza en el año 2012, período en el cual tendremos cubierta la planta con 210 cargos.

Con el equipo funcionarios actual y bajo propuestas de valor como: oportunidad en el reconocimiento y pago de pensiones, ajustado a los términos de Ley, servicio de calidad a los pensionados, unificación de la interpretación normativa, fortalecimiento de la defensa judicial, la UGPP ha venido liderando un plan de alistamiento y recepción de 31 administradoras de pensiones del orden nacional a través de fases, cuya primera etapa inicia el 1 de noviembre de 2011 con la recepción de Cajanal y posteriormente el 1 de diciembre con GIT Puertos de Colombia, entidades que en conjunto agrupan a 250.627 pensionados, cuya participación en la población total a recibir, por parte de la Entidad, es del 81,3%.

El proceso de recepción implicó la elaboración de diagnósticos del estado actual de las entidades en los frentes de reconocimiento de pensiones, represamiento, problemáticas, procesos judiciales en curso, definición del expediente pensional, de los requerimientos técnicos de interconexión del sistema de pensiones con el sistema de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda, sistema de pago del consorcio FOPEP y el aplicativo de liquidación de novedades de nómina, entre otras, todo ello para que la UGPP avanzara en la definición de un modelo que garantice su eficiencia y blinde a la entidad contra la corrupción en todas sus etapas.

En el frente de atención al ciudadano se definió que la Entidad atenderá sus necesidades en los canales presencial y telefónico a través de una única herramienta de control y seguimiento a la atención de solicitudes, garantizando información en línea y tiempo real, facilitando la consulta a por lo menos el 77% de la población pensional que está fuera de Bogotá.

De otra parte, la gestión de parafiscales, definida con una propuesta de valor orientada a la reducción de la evasión de omisos e inexactos, estandarización de procesos de las administradoras del Sistema de la Protección Social, consolidación de información y articulación de acciones para generar un mayor conocimiento de las normas y una cultura de pago, llevaron a la suscripción de convenios de intercambio de información para facilitar y agilizar la detección de indicios de incumplimiento, inicio de 285 auditorías originadas en denuncias, que pueden ser sujetas a las multas contempladas en la Ley 1438 de 2010 y auditorías a sectores identificados como de alto riesgo de evasión.

De manera paralela, se impulsaron propuestas de modificación normativa orientadas a la imposición de sanciones por la no entrega de la información dentro de sus procesos de fiscalización, por la presentación de documentación falsa y por renuencia al suministro de la misma, y se identificó la necesidad de fortalecer la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), como medio único para realizar la declaración y pago de aportes a los sistemas de protección social.

En materia administrativa y financiera se realizaron acciones para la contratación de servicios de tercerización en frentes tecnológicos, archivo de expedientes pensionales, servicios conexos, e infraestructura y logística.

Como Directora General de la UGPP, presento en este informe el resultado de la gestión de la entidad durante período: agosto 2010 – agosto 2011, a partir del escenario de antecedentes a su creación y los logros, las dificultades superadas y los retos propuestos por cada una de las áreas alineadas al Plan Estratégico de la Entidad.

GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO
Directora General

2. ANTECEDENTES

Por disposición del artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 se creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, para proveer al gobierno nacional de la capacidad organizacional necesaria para procurar las problemáticas derivadas de vacíos fundamentales de dirección y coordinación detectados en el reconocimiento de derechos pensionales y su defensa, así como en la determinación y cobro de las obligaciones asociadas a las contribuciones parafiscales de la protección social.

Con el fin de establecer características organizacionales y funcionales para la nueva entidad, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, efectuó los estudios pertinentes para la orientación del esquema estructural y organizacional apropiado para la nueva entidad, para lo cual realizó una serie de contrataciones con un grupo multidisciplinario de personas jurídicas y naturales.

Para asegurar la interrelación y coordinación de los diferentes frentes de trabajo y la articulación de una solución completa que permitiera la puesta en marcha de la UGPP, la Comisión Intersectorial para la Coordinación de la Reinstitutionalización del Régimen de Prima Media, creada mediante el Decreto 4602 de 2008 y conformada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Ministerio de la Protección Social, Cajanal y Caprecom, estableció la necesidad de contratar la gerencia del proyecto.

Para tal efecto, la Caja de Previsión Social de Comunicaciones Caprecom, realizó la respectiva contratación con la firma Remolina Estrada Consultoría Gerencial, S.A., habida cuenta de su experiencia y reconocimiento en el manejo y conducción de transformaciones de entidades del Estado y en la implementación de las mismas, algunas de ellas del sector del Sistema General de Seguridad Social.

El contrato en mención, incluyó además de la gerencia del proyecto, la coordinación y articulación de todos los equipos de trabajo, entidades y consultores involucrados en la estructuración de la UGPP, la gestión de las actividades necesarias para la iniciación y puesta en marcha de la misma, la definición de requerimientos mínimos en términos de procesos, personas, gestión documental, sistemas, y en general los recursos necesarios para que la UGPP asuma y opere sus funciones, teniendo en cuenta las mejores prácticas y estándares de calidad. Para ello, estableció la estructura básica de inicio de operación, iniciando con la identificación de los perfiles de cargos, plan de poblamiento, estructura organizacional básica y el acompañamiento en el diseño y aplicación de las estrategias para la consecución de los requerimientos del plan de contratación y/o compras de infraestructura, recurso humano, informática y servicios para la puesta en marcha de la UGPP, el diseño del plan de selección y vinculación del personal de la planta necesario para el inicio de la operación; y diseño y ejecución de una estrategia de comunicación identificando los actores principales interesados y/o impactados por el proyecto que permita gestionar en forma adecuada sus expectativas frente al mismo.

La firma Remolina Estrada Consultoría Gerencial S.A. realizó la planeación de áreas críticas como recursos humanos, tecnología y sistemas de información, seguridad, comunicaciones y gestión documental, mediante la elaboración de los productos y el cumplimiento de actividades que a continuación se señalan, por su relevancia y trascendencia en el inicio de operaciones de la UGPP:

- Elaboración del Plan Estratégico de Tecnología, que incluyó la identificación de los principales servicios informáticos a ser puestos en funcionamiento, así como la formulación, estructuración y priorización del portafolio de proyectos necesarios para la puesta en operación de los servicios identificados; el diseño detallado de los planes prioritarios para el primer año del portafolio de proyectos con el acompañamiento en la presentación de los proyectos frente a COINFO y el Banco de Proyectos del Ministerio de Hacienda y la construcción de los RFP (Request for proposal) para la adquisición de tres de los servicios informáticos prioritarios para la Unidad, identificados como Data Center, Business Process Management (BPM) y Enterprise Service Bus (ESB);
- En materia de Gestión Humana, la construcción y diseño del Plan Estratégico de Gestión Humana, la elaboración y ajuste de los perfiles de los cargos de la Fase I y II de la estrategia de poblamiento de la planta de personal de la entidad, el apoyo en la búsqueda, evaluación y selección de cinco (5) funcionarios de la UGPP de la Fase I de la estrategia de poblamiento, la realización de los estudios de verificación de información para 15 cargos críticos de la Fase I, el diseño e implantación del Modelo de Competencias Comportamentales para la Organización, el diseño y puesta en marcha de los procesos de selección, el diseño de la inducción de funcionarios activos en la entidad, la estructuración completa del sistema de evaluación para la UGPP.
- Diseño del Plan de Comunicaciones.
- Diseño del modelo de gestión documental, a fin de implantar el Centro de Administración Documental CAD y de la Unidad de Correspondencia, entidad CERO PAPEL.

Los demás contratistas incorporados al proyecto, desarrollaron temas importantes relacionados con el desarrollo de un diseño organizacional básico del área de fiscalización y cobro de las contribuciones de la seguridad social, la programación presupuestal de la entidad y el estudio técnico que consolida la estructura y organización adecuada para la nueva entidad.

Con fundamento en lo anterior se expidieron los Decretos 5021 de 2009 y 5022 de 2009 en donde se estableció la estructura y organización de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP y su planta de personal, identificando las funciones de cada una de las Direcciones y Subdirecciones.

Expedidos los decretos de estructura organizacional y la planta de personal de la UGPP, se inició la selección del personal necesario para poner en marcha la Unidad, con el inconveniente normativo que se presentó en el primer semestre del año 2009, con la entrada de la ley de garantías electorales y la terminación del periodo presidencial respectivo, lo que impidió en su momento continuar algunos de los procesos necesarios para adelantar la gestión encomendada a esta Unidad.

La entidad inicio labores de manera gradual y progresiva, para lo cual la representante legal fue nombrada el 6 de agosto de 2010 iniciando con las principales actividades administrativas a fin de contar con el soporte y la infraestructura básica para abordar su misión, de modo que permitiera a la entidad entrar en operación a corto plazo.

3. NUESTRA ENTIDAD

3.1. Estructura Organizacional

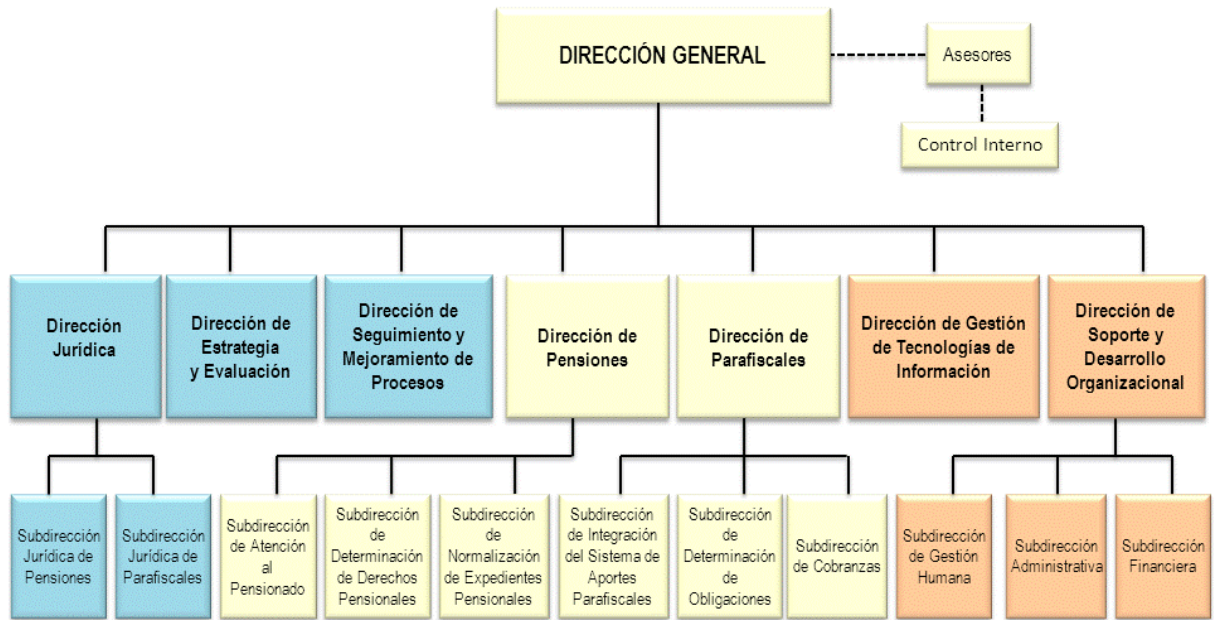


FIGURA 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

3.2. Dirección Estrategia y Evaluación

3.2.1. Plan Estratégico Corporativo 2010 - 2014

3.2.1.1. Marco Estratégico

Propósito Central

Refleja la razón de ser de una entidad, que para el caso de la UGPP es generar mayor bienestar, consiente que la mayor obligación es con los colombianos y sus familias.

Así mismo, se declara que todas las acciones de la entidad se rigen por la Ley, buscando su oportunidad, destacando el ejercicio de las funciones misionales asociadas al 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 al pago de los aportes del Sistema de la Protección Social, para lo que se busca construir una sólida cultura de cumplimiento; todo lo anterior para contribuir al desarrollo del país.

Por lo anterior, el propósito central definido es:

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.

Principios y valores

La UGPP tienen claro cómo quiere que la reconozcan. Sus principios resaltan aquellos elementos no negociables de su cultura, que deben estar siempre presentes en el accionar de sus funcionarios:

- **Transparencia:** Orientada al actuar correctamente, garantizando que las acciones se rijan por normas y reglas.
- **Respeto:** Aceptando las diferencias de los demás, escuchando a todos sin distinguir y actuando en concordancia.
- **Honestidad:** Demostrando siempre una conducta recta, con comportamientos sinceros, siguiendo normas y compromisos trazados.

- **Lealtad:** No con las personas, sino a la entidad y sus principios y valores, manteniéndolos firmes a través del tiempo.

También se definieron sus valores, aquellas actuaciones propias de la UGPP bajo las cuales se deben regir sus funcionarios:

- **Orientación al ciudadano:** El ciudadano es fundamental y todas las actuaciones de la UGPP deben estar orientadas a la disponibilidad y atención, comprometidos con la prestación de servicios de alta calidad.
- **Orientación al resultado:** Cumplir los objetivos y compromisos con oportunidad y calidad, a través del trabajo en equipo y del esfuerzo efectivo.
- **Confiabilidad:** Los funcionarios son idóneos para el cumplimiento de sus funciones, transmitiendo confianza al ciudadano, con veracidad, autenticidad y claridad.
- **Objetividad:** Todas las decisiones que se tomen son imparciales y ajustadas a la Ley.
- **Simplicidad:** Se busca no complicar las cosas, lograr que sea fácil hacer las cosas bien.

Objetivo retador

Se definió la visión como objetivo retador ajustado a un tiempo determinado para mostrar resultados de gran impacto, siendo el 2018 el plazo definido en cumplimiento de metas para la transformación de la ciudadanía y el fortalecimiento de la entidad, alcanzando un alto nivel de reconocimiento por su actuar y por la calidad de sus servicios.

El objetivo retador definido es:

*En el **2018** la UGPP 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 **transformar el comportamiento** de la ciudadanía, generando un alto nivel de **confianza** en la entidad e **impactando positivamente al país**.*

Slogan

Envía un mensaje claro en dos vías: de una parte a la ciudadanía que jugándole limpio al país todos ganamos, y de otra a sus funcionarios, resaltando que el buen trabajo da frutos.

Con *“Hacer lo correcto genera bienestar”*, se busca posicionar a la entidad a través de sus principios, donde la transparencia, la honestidad son elementos que no se negocian y a través de los cuales se quiere que sea reconocida; también busca reforzar el gran objetivo que es generar bienestar a la ciudadanía e iniciar la transformación del comportamiento de la gente con un mensaje que resalte que al pagar oportuna y adecuadamente los aportes parafiscales, se garantice el bienestar de los trabajadores y sus familias y se reconozcan las pensiones de manera justa, con base en información real.

3.2.1.2. Mapa Estratégico

El otro componente del Plan Estratégico es el Mapa Estratégico Corporativo, en este se encuentran identificados bajo la metodología del Balanced Scorecard, los grandes objetivos de la Unidad, agrupados bajo cuatro perspectivas:

- Grupos de interés
- Interna
- Administración de Recursos
- Aprendizaje, crecimiento e infraestructura

El Mapa Estratégico está compuesto por 14 objetivos estratégicos y 50 indicadores, iniciando su ejecución a partir del mes de agosto.

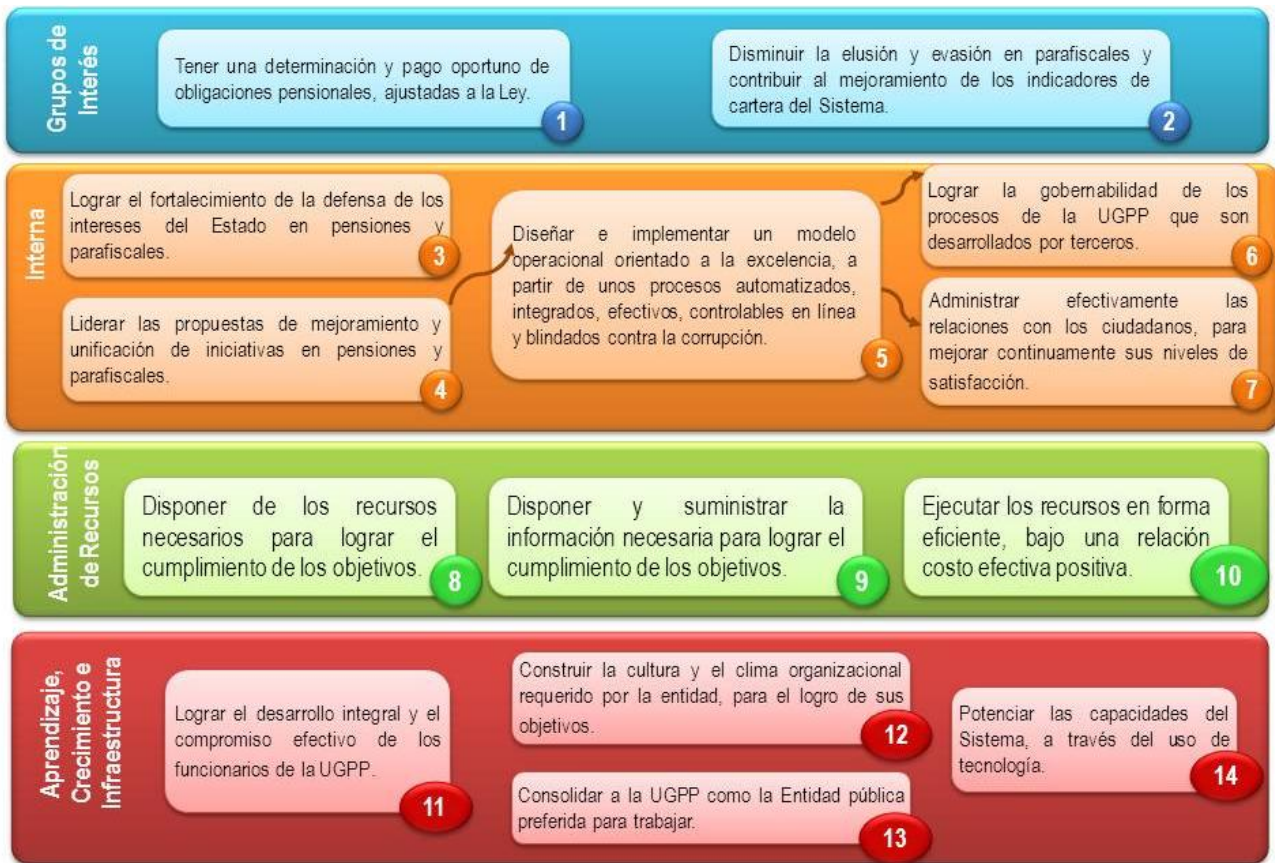


FIGURA 2. MAPA ESTRATÉGICO CORPORATIVO 2011 – 2014

En la perspectiva de grupos de interés se destacan los grandes temas misionales:

- Tener una determinación y pago oportuno de las obligaciones pensionales, ajustado a la Ley: Este objetivo inicia su medición en noviembre de 2011, fecha a partir del cual se recibirá la operación de Cajanal.
- Disminuir la elusión y evasión en parafiscales y contribuir al mejoramiento de los indicadores de cartera del sistema: En cumplimiento de este objetivo se realizará la primera estimación de la evasión de aportes parafiscales y se construirá un plan estratégico antievasión que defina acciones para reducir los niveles encontrados.

Desde el punto de vista interno se busca fortalecer la defensa de los intereses del estado y liderar propuestas de mejoramiento y unificación de iniciativas en pensiones y parafiscales, encontrando vacíos jurídicos, generando normas para su ajuste y unificando los procesos de los diferentes actores del Sistema de la Protección Social.

Así mismo, implementar un modelo operacional orientado a la excelencia, lograr la gobernabilidad de los procesos que se tercerizan y administrar efectivamente las relaciones con los ciudadanos.

Dentro de los lineamientos de la entidad se destaca el ser livianos, por esto se contratan varias de sus responsabilidades, siendo necesario contar con la gobernabilidad requerida, que garantice los resultados esperados; así mismo, y siendo el ciudadano el eje fundamental de la cultura UGPP, el establecer relaciones sólidas, amables y efectivas, permitirán cumplir con las labores misionales.

En administración de recursos, la entidad busca bajo un marco de uso eficiente de los recursos, disponer de lo necesario para el cumplimiento de sus objetivos misionales y por ello la información se convierte en un insumo de primer orden como objetivo adicional.

Los funcionarios de la entidad son su principal activo, por esto en la perspectiva de aprendizaje, crecimiento e infraestructura, se pretende lograr un compromiso efectivo de las personas, construir la cultura y el clima organizacional requerido y consolidar a la UGPP como la entidad pública preferida para trabajar.

La cultura CERO PAPEL es otro de los grandes lineamientos para que sus procesos se desarrollen con alto nivel de tecnología.

En relación con el Plan Nacional de Desarrollo, la entidad definió para el 2011 dos grandes metas: la recepción de los pensionados a cargo de Cajanal y del GIT Puertos de Colombia, que se medirá a partir del mes de noviembre; y la realización de 500 fiscalizaciones en el frente de los parafiscales del sistema de la protección social con corte a diciembre, labor que se emprendió desde el mes de julio, alcanzando al 15 de septiembre un total de 384 fiscalizaciones, cuyo resultado refleja una recuperación de cartera aproximada de \$400 millones de pesos.

Los objetivos e indicadores definidos se convierten en los grandes retos de la entidad y por lo tanto se inició el seguimiento a la ejecución de la estrategia, con la salvedad de que varios de los objetivos aún no han entrado en operación por lo que no se pueden medir; es por esto que simultáneamente se están trabajando iniciativas que buscan implementar planes de trabajo que garanticen el poder alcanzar en su momento los indicadores de interés.

3.3. Dirección de Pensiones

Participa directamente en el cumplimiento de dos de los objetivos estratégicos de la entidad: *“Tener una determinación y pago oportuno de obligaciones pensionales ajustadas a la Ley”* y *“Administrar efectivamente las relaciones con los ciudadanos, para mejorar continuamente sus niveles de satisfacción”*. Su cumplimiento depende de la labor a cargo de las Subdirecciones que la componen.

En el objetivo de *“Tener una determinación y pago oportuno de obligaciones pensionales ajustadas a la Ley”* se busca cumplir con los tiempos de Ley para el reconocimiento pensional, siendo necesaria la trazabilidad permanente sobre los resultados alcanzados en las diferentes etapas del reconocimiento del mismo.

Por su parte el objetivo de *“Administrar efectivamente las relaciones con los ciudadanos, para mejorar continuamente sus niveles de satisfacción”*, pretende cumplir con los indicadores de satisfacción del servicio esperados por los ciudadanos.

3.3.1. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales

Estudia las solicitudes de reconocimiento o ajuste de prestaciones económicas en pensiones, de acuerdo con las normas aplicables para cada caso, determinando la existencia del derecho solicitado y, cuando sea procedente, realizar la respectiva liquidación mediante el acto administrativo correspondiente.

3.3.1.1. Principales resultados

Se ha trabajado en el levantamiento de información y diagnóstico de las diferentes entidades a recibir, con el objeto de determinar el estado en el que se encuentra el trámite de reconocimiento y pago de obligaciones pensionales y el nivel de represamiento de solicitudes a cargo de las mismas, para implementar las estrategias requeridas avanzando en la gestión que permita superar dichos represamientos y asumir de la mejor manera las funciones de reconocimiento y pago de obligaciones pensionales de dichas entidades.

Así mismo, el diseño de los procesos misionales de determinación de derechos pensionales y novedades de nómina, para blindar los reconocimientos de obligaciones pensionales, de alteraciones documentales que conlleve a reconocimientos irregulares en perjuicio de los recursos públicos.

También se definieron las especificaciones funcionales y mejoras requeridas en las herramientas tecnológicas y aplicativos que usará la UGPP para la determinación de derechos pensionales, a través del aplicativo liquidador de pensiones Cromasoft, el cual se encuentra en desarrollo y parametrización de las más de 350 modalidades de reconocimientos de pensión a cargo del GIT Puertos de Colombia del Ministerio de Protección Social y de las mejoras del aplicativo Kactus para manejo y liquidación de novedades de nómina de pensionados.

De otra parte se definió el esquema de contratación y remuneración del recurso humano requerido para adelantar la actividad de determinación de obligaciones pensionales y liquidación, validación y gestión post nómina de novedades de nómina de pensionados, haciendo su respectiva selección, evaluación y justificaciones contractuales correspondientes.

3.3.1.2. Dificultades superadas

Con el fin de lograr el alistamiento de las entidades a recibir y adelantar las gestiones tendientes a cumplir las actividades definidas en los cronogramas de trabajo, especialmente la de superar el represamiento de obligaciones pensionales vencidas, se realizó la suscripción de convenios interadministrativos con CAJANAL y el GIT Puertos de Colombia para hacer seguimiento y prestar la debida colaboración en asignación de recursos presupuestales y humanos necesarios para avanzar en su desarrollo.

3.3.1.3. Retos a lograr

- Garantizar la superación total del represamiento de obligaciones pensionales que a la fecha de recepción de las entidades corresponda a la UGPP.
- Garantizar la atención oportuna y con calidad de las solicitudes de obligaciones pensionales recibidas día a día a cargo de la UGPP.
- Garantizar el oportuno reporte de novedades de nómina al Consorcio FOPEP o quien haga sus veces, para pagos de novedades de nómina de pensionados.
- Reducir la presentación de tutelas en contra de la Entidad, presentadas por demora en los reconocimientos o fallas en el proceso.
- Garantizar la satisfacción de los usuarios con la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de obligaciones pensionales.

3.3.2. Subdirección de Normalización

Verifica la completitud de la documentación requerida para el estudio de la obligación pensional solicitada por los ciudadanos con derecho a ella, comprueba la autenticidad, legalidad e idoneidad de la documentación que soportan las solicitudes, verifica y valida la información que se incorpore electrónicamente a los archivos pensionales de la Unidad.

Así mismo, recibe los expedientes pensionales y demás documentación inherentes a los derechos pensionales y prestaciones económicas documentos asociados a la pensión de las entidades públicas del orden nacional que se encuentran en proceso de liquidación o se vayan a liquidar.

Uno de los principales temas que se ha trabajado es el relacionado con el estado de los expedientes pensionales y la documentación inherente a los derechos pensionales, insumo clave para efectuar los reconocimientos pensionales, toda vez que la UGPP recibirá los expedientes pensionales de aproximadamente 31 entidades, iniciando por CAJANAL y el GIT Puertos de Colombia.

Por lo anterior, se realizó el diagnóstico del estado actual de la documentación para establecer las acciones requeridas y garantizar la oportunidad y calidad en la prestación de los servicios que adelantará la UGPP.

3.3.2.1. Principales resultados

- Lograr en conjunto con el Ministerio de Hacienda, CAJANAL, COLPENSIONES, Instituto de Seguros sociales y el Archivo General de la Nación el proyecto que reglamenta la documentación que debe contener el expediente pensional, previa propuesta realizada por la UGPP.
- Inicio de las actividades de clasificación de documentación para la organización de los archivos del GIT Puertos de Colombia según contrato interadministrativo firmado por la UGPP con el Ministerio de la Protección Social y el Archivo General de la Nación AGN.
- Definición de los requerimientos para la contratación de la organización, digitalización, indexación y verificación de digitalización de los 700.000 expedientes que recibirá la UGPP.
- Desarrollo de la contratación de la seguridad física y documental para la aplicación de protocolos de seguridad a los documentos que sirven para el trámite o definición de una prestación pensional, garantizando la autenticidad, legalidad e idoneidad de la documentación soporte de cada solicitud prestacional.
- Desarrollo de la contratación del outsourcing del proceso de normalización de expedientes pensionales.

3.3.2.2. Dificultades Superadas

Se inició de la organización de la documentación correspondiente a las prestaciones de Cajanal y el GIT Puertos de Colombia a través de un convenio Interadministrativo entre la UGPP, Ministerio de la Protección Social y el AGN.

3.3.2.3. Retos a lograr

- La organización, digitalización, indexación de la totalidad de los archivos que recibirá la UGPP.

- Garantizar con calidad y oportunidad, al proceso de Determinación de Obligaciones Pensionales de la UGPP la completitud de la información, de los documentos físicos, autenticidad, legalidad e idoneidad de los mismos, con el fin de agilizar los tiempos de reconocimiento de obligaciones pensionales, logrando la satisfacción del ciudadano y del Estado.

3.3.3. Subdirección de Atención al Ciudadano

3.3.3.1. Servicio al Ciudadano

El modelo de atención al ciudadano definido por la UGPP pretende resumir la forma en que es atendido el ciudadano en cada uno de los canales tanto presencial, telefónico, multicanal y Back Office como la interacción entre cada uno de estos.

Modelo de Atención General

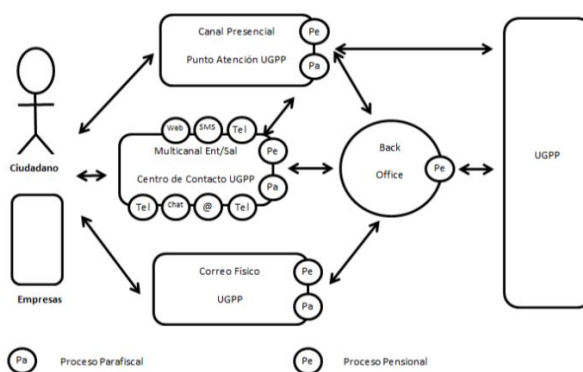


FIGURA 3. MODELO DE ATENCIÓN GENERAL

Ciudadano: Este concepto corresponde a todas aquellas personas que pretenden les sean reconocida una prestación económica en materia pensional en el régimen de prima media con prestación definida cuyo reconocimiento está a cargo de entidades públicas del nivel nacional y/o cajas o entidades públicas que estén liquidadas o en proceso de liquidación y las personas naturales y jurídicas asociadas al sistema de seguridad social en materia de parafiscales.

Canal Presencial: El canal de atención presencial estará encargado de atender los ciudadanos tanto como personas jurídicas y naturales. Los procesos que se atenderán son:

Información, radicación y notificación para lo relacionado a pensiones e información, radicación de denuncias, tramites, soporte legal, derechos de petición, notificación, liquidación, agendamiento UGPP y copia de expedientes para lo relacionado a personas jurídicas en los procesos parafiscales.

La estructura del punto de atención es la siguiente:

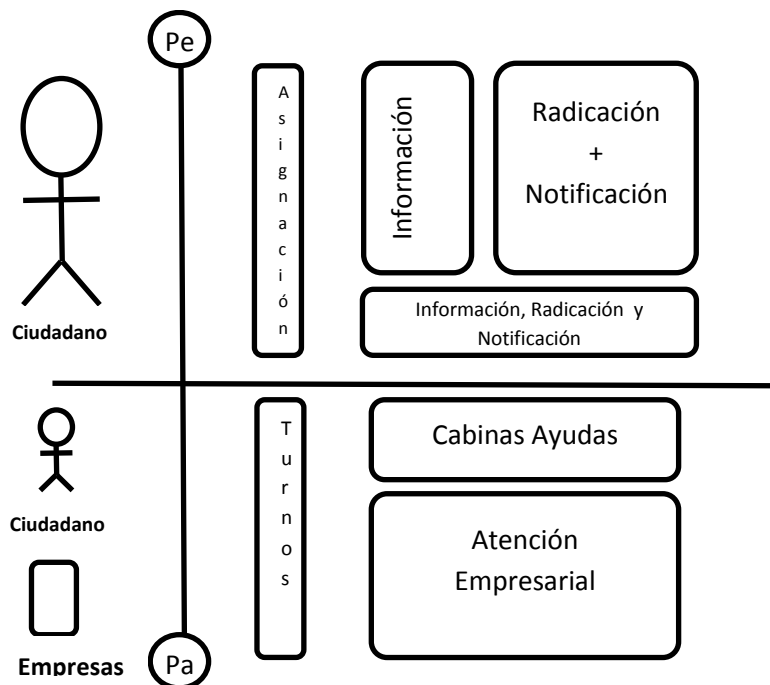


FIGURA 4. ATENCIÓN PRESENCIAL

En cuanto a la atención de pensiones, se organizan los procesos en los siguientes grupos: una asignación de turnos, atención de primera instancia de información y dada la necesidad será remitido el ciudadano a los grupos de radicación y Notificación, se dispone de un grupo de atención de grupos especiales que atenderá todos los procesos de pensiones.

Con relación a la atención de parafiscales, se organizan los procesos en los siguientes grupos, una asignación de turnos, atención empresarial y cabinas de ayuda para la atención de ciudadanos.

Back Office: Será el medio en por el cual las peticiones de los ciudadanos de los procesos pensionales serán registrados en los diferentes sistemas establecidos por la UGPP velando por la respectiva calidad, veracidad y transparencia de la información.

El back Office de procesos pensionales se encargara de gestionar las solicitudes correspondientes en los sistemas.

Se realizará el respectivo filtrado de procesos que serán gestionados por cada uno de los grupos del back office para ser ingresados dentro de los sistemas.

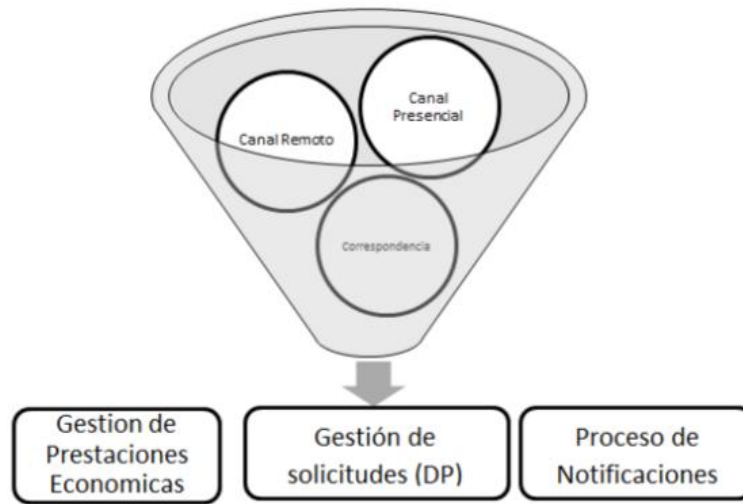
Estructura del Back Office:

FIGURA 5. ESTRUCTURA DEL BACK OFFICE

Definición del Modelo de Calidad

Otro resultado relevante fue el poder definir y estructurar el modelo de calidad a través del cual la UGPP controlara y medirá la operación tanto en el tema de pensiones como en el de parafiscales.

Calidad Emitida: Se enfoca en controlar y garantizar que las respuestas al ciudadano tanto escritas como verbales se emitan de acuerdo a las políticas e información de la entidad de forma clara y precisa, este control se realiza a través de monitoreo de transacciones telefónicas, no telefónicas, por proveedor y por canal de atención.

Calidad Percibida: Esta medición se realizará a través de encuestas Telefónicas realizadas a ciudadanos que se han contactado con el canal de atención de la UGPP. El proveedor deberá implementar y operar el servicio de auditoría y monitoreo de calidad para el Centro de Contacto, con los recursos técnicos, humanos y procesos propios, para el aseguramiento de la operación que permita realizar las siguientes mediciones de los servicios prestados por los proveedores de la UGPP.

Los objetivos de la UGPP a través de este servicio son los siguientes:

- a. Medición de la percepción de los niveles de calidad ofrecidos a través del canal, a partir de la visión del ciudadano.
- b. Seguimiento y control con el fin de identificar y corregir problemas a nivel de los procesos, asesores y operación.
- c. Identificación de aquellas prácticas que producen insatisfacción a usuarios finales y propuestas de mejora.

- d. Construir el instrumento de medición definido por la entidad, los atributos y los pesos serán susceptibles de cambios, los cuales se informaran con quince (15) días calendario, previos al inicio del nuevo mes para las encuestas de satisfacción al ciudadano.
- e. Aplicar el instrumento de medición definido, con resultados diarios, semanales y mensuales, a ciudadanos que se hubieren contactado recientemente (entrevista centrada en la última atención).

Definición de la Estrategia Nacional

Se diseñó una estrategia de atención a nivel nacional, que se implementará mediante un convenio con el Banco Agrario a través de ventanillas de atención en las cuales se atenderá el proceso de notificación de actos administrativos y se brindará una información básica que no requiera de sistemas de información, simplemente la asesoría sobre requisitos para radicar prestaciones económicas (Pensiones) o requisitos para presentar acuerdos de pago (Parafiscales), con el fin de salvaguardar la seguridad de la operación de la UGPP.

Inicialmente dichos puntos de atención, serán implementados en 2012 en las siguientes ciudades:

- Medellín
- Barranquilla
- Bucaramanga
- Cali
- Cartagena
- Santa Marta
- Buenaventura
- Tumaco

3.3.3.2. Principales resultados

Diagnóstico de la situación actual de Cajanal y el GIT Puertos de Colombia. Una vez efectuado un trabajo de campo en dichas entidades, se pudieron identificar los siguientes puntos:

- Las necesidades reales de los ciudadanos.
- Canales de atención a través de los cuales se presta el servicio.
- Recursos tecnológicos que soportan la operación.
- Tipos de procesos que se atienden.
- Las políticas aplicadas por las entidades para el desarrollo de la operación.
- Imperativos de la UGPP, los cuales sirvieron como base para la adopción del modelo de atención y contratación de la UGPP.

Otros resultados alcanzados como parte de la estrategia de atención al ciudadano son:

- Definición del modelo de atención.
- Definición del Modelo de Calidad.
- Definición de la Estrategia Nacional.
- Definición del Modelo Contractual condicionando su ingreso a los resultados obtenidos.
- Se realizaron las propuestas de mejoras a las entidades a recibir.

3.3.3.3. Dificultades superadas

- **Información Histórica de volúmenes de atención:** Una de las dificultades que se han presentado para el montaje del modelo de atención ha sido la información estadística que maneja Cajanal, ya que los informes remitidos evidenciaron que no se trabaja con el detalle necesario para un adecuado ejercicio de planeación.

A partir de los diagnósticos iniciales, de la estrategia planteada para la atención de los ciudadanos y de la información brindada por Cajanal, se establecieron proyecciones trimestrales.

- **Paradigma sobre los modelos de contratación:** Dentro de la estrategia propuesta para en los estudios previos a la licitación de los servicios de call center y los servicios de atención presencial y back office se planteó un esquema de alto cumplimiento de los oferentes, el cual se refleja en una estricta escala de penalizaciones.

Un riesgo planteado para este esquema de gestión de metas, fue la renuencia por parte de los proponentes para aceptar el esquema de penalizaciones como el de pago. Sin embargo, en las audiencias de aclaración de términos y en las preguntas realizadas por los proponentes se aceptó y calificó como un contrato de alta exigencia e importancia para sus compañías.

3.3.3.4. Retos a lograr

Conocimiento del Sector

Se necesita tener claridad del entorno pensional a través del análisis de diferentes variables entendiendo las necesidades de los diferentes grupos de interés del proceso, asegurando la respuesta oportuna para el pensionado y la seguridad de los recursos del Estado.

Estos análisis dependerán de diferentes fuentes y de un análisis exhaustivo de la información, que permitirá transparencia en cada una de las acciones de la entidad.

Cambiar la percepción de los ciudadanos por la atención de la UGPP

Esto se logra por medio de un esquema de calidad que controle la precisión con la cual se brinda el servicio en los diferentes canales de atención y se mida continua y metódicamente en los ciudadanos, frente a atributos como:

- La confianza
- La cercanía en los procesos de reconocimiento pensional
- La transparencia y claridad
- La reducción de solicitudes, derechos de petición, tutelas
- El cumplimiento de la promesa al ciudadano por parte de la entidad

Con el modelo de atención, se busca generar un incremento de la confianza de los ciudadanos en las entidades y los servidores públicos; es importante recordar que el ciudadano es el eje fundamental de la Administración Pública y debe ser el Estado quien esté al servicio de sus necesidades y requerimientos.

Monitoreo de riesgos e incumplimientos

Por medio de un ejercicio de planeación, monitoreo y seguimiento periódico, se espera identificar a nivel transversal el cumplimiento de la promesa al ciudadano y de mejoras que se tengan en los diferentes procesos para brindar alarmas que de manera diaria blinden a la UGPP frente a incumplimientos con los ciudadanos. Bajo esta premisa, la entidad debe orientar sus acciones hacia la mejora continua de procesos internos, entrega de resultados que cumplan con los requisitos y expectativas de los ciudadanos, calidez, conocimiento y orientación de los asesores y optimización de los recursos para garantizar la excelencia en el servicio.

Actualmente la UGPP no ha entrado en operación por lo cual no tiene registro de quejas y peticiones, sin embargo el comportamiento observado en Cajanal en liquidación se presenta así:

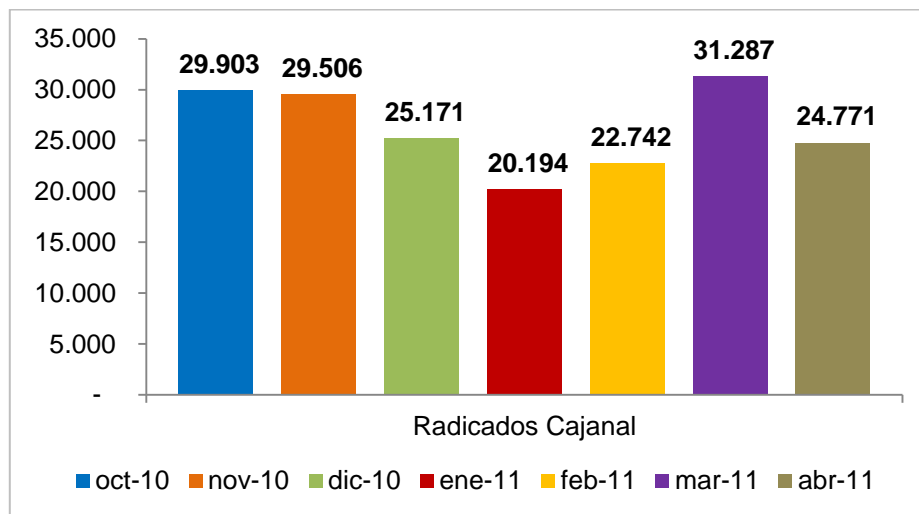


FIGURA 6. HISTÓRICO DE QUEJAS Y PETICIONES EN CAJANAL

El promedio mensual corresponde a 26.000 radicaciones, presentando una tendencia a la baja en los meses de diciembre a febrero.

3.4. Dirección de Parafiscales

Tiene dentro de sus funciones el desarrollo de lineamientos que orienten la elaboración de planes de acción, en la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social, e igualmente, establecer programas de cobro de estas las mismas, tanto para los obligados omisos, como para los inexactos, cuando se ha celebrado convenio con las administradoras para tal fin.

Su aporte al cumplimiento del Plan Estratégico de la entidad se centra en el objetivo “Disminuir la elusión y evasión en Parafiscales y contribuir al mejoramiento de los indicadores de cartera del sistema”. Este objetivo busca principalmente reducir la evasión a través de diferentes acciones tanto de carácter directo (fiscalizaciones) como indirecto (conocimiento de las obligaciones por parte de la ciudadanía).

También aporta al objetivo “Disponer y suministrar la información necesaria para lograr el cumplimiento de los objetivos”, para esto trabaja en la suscripción de convenios de información con diferentes entidades del Sistema de Protección Social que permitan la labor de integración de datos de la ciudadanía.

El detalle de las labores propias de cada Subdirección y su aporte al Plan Estratégico se presenta a continuación:

3.4.1. Subdirección de Integración de aportes Parafiscales

Se encarga de desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y contribuyan a hacer más efectiva la gestión de determinación y cobro del sistema, así como desarrollar mecanismos de transmisión de la información disponible sobre el estado de las obligaciones de los aportantes y de los procesos administrativos y de vigilancia relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.

Principalmente se han adelantado las siguientes acciones:

- **Integración de la información.** Como un insumo necesario para la detección de conductas de incumplimiento en los aportes parafiscales y la adecuada caracterización de los evasores, la UGPP ha suscrito a la fecha 6 convenios de intercambio de información con el Ministerio de la Protección Social, Confecámaras, DIAN, Registraduría Nacional del Estado Civil, Secretaría de Hacienda de Bogotá y la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se encuentran otros 10 convenios en proceso de trámite.
- **Detección de incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social.** Con el fin de generar un adecuado control sobre las contribuciones, se seleccionaron las primeras 20 grandes empresas a las cuales se les viene realizando auditorias especializadas en sectores proclives a la evasión y con altos niveles de empleo.

En forma simultánea se vienen trabajando en la selección de otras empresas en sectores que se han identificado como sensibles, por la omisión de ingresos laborales y en el control de los beneficios otorgados por la Ley 1429 de 2010. Adicionalmente se tienen identificadas empresas medianas a las cuales se les realizará verificación de sus respectivos pagos. Estas han sido elegidas para iniciar proceso de fiscalización, determinación y cobro, por aparecer, luego de los cruces de información realizados, con algún incumplimiento en los aportes al sistema.

De esta forma, los retos en materia de información en el área de parafiscales son convertir al Registro Único de Aportantes –RUA- en un sólido sistema de información oportuno y de calidad, que integre las distintas fuentes en materia de las contribuciones parafiscales e información exógena para poder ubicar, determinar y caracterizar a los omisos e inexactos; que se constituya en el canal preferente de comunicación con los diferentes actores y que sea un instrumento idóneo para poder elaborar los diferentes perfiles de los aportantes. Cabe señalar al respecto que la UGPP, tomará el control del RUA, por competencia asignada en el Decreto 2128 de 2011, a partir del 30 de septiembre del presente año.

Un sistema como este debe permitir en el mediano plazo elevar los niveles de cumplimiento en los diferentes subsistemas y aumentar la percepción de riesgo de detección de incumplimientos en el pago de las obligaciones.

3.4.2. Subdirección de Determinación de Obligaciones

Adelanta las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y pago de aportes parafiscales de la protección social. Se han realizado las siguientes acciones:

i) Actividades de fiscalización. Las actividades de fiscalización previstas para el presente año, se dirigirán a cinco líneas de acción, que se describen a continuación y con las cuales se pretende obtener una meta de determinación inicial y/o recaudo de \$18.000 millones de pesos.

1. **Omisos:** Aportantes que estando obligados a efectuar aportes al Sistema de la Protección Social, no se encuentran ni afiliados ni aportando.
2. **Inexactos:** Aportantes que presentan inconsistencias en el pago de los aportes parafiscales, respecto de las obligaciones legales.
3. **Control de beneficios y excepciones:** Línea de acción dirigida a determinar si los aportantes que se acogen a los beneficios y excepciones en el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, previstas en la normativa vigente cumplen las condiciones para tal fin.
4. **Auditorías de fondo:** Línea de acción dirigida a adelantar investigaciones exhaustivas a aportantes pertenecientes a grupos económicos, en los cuales se ha determinado un alto riesgo evasión, tales como construcción, vigilancia, aseo y cooperativas.

5. **Denuncias:** Investigaciones dirigidas a la revisión en el cumplimiento del pago de los aportes que son objeto de denuncias interpuestas por diferentes actores del sistema.

Actualmente se están adelantando 384 procesos de fiscalización, de los cuales el 84% corresponden a la línea de denuncias, el 11% a la línea de control de beneficios y excepciones y 5% a investigaciones de fondo, tal como se muestra en la siguiente gráfica:

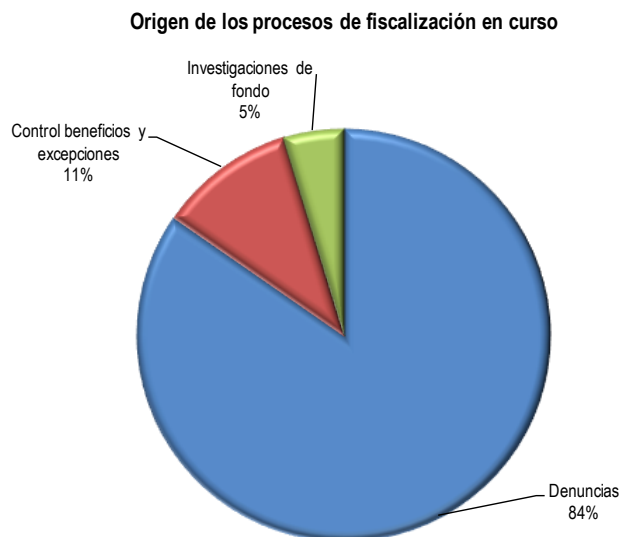


FIGURA 7. DISTRIBUCIÓN POR TIPOLOGÍA DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN VIGENTES A LA FECHA

Teniendo en cuenta los plazos propios de los procesos, a la fecha se han obtenido un recaudo de \$388.6 millones de pesos, que corresponden al 2,2% de la meta propuesta; se espera que durante el último trimestre del año se den los resultados de las actividades en curso que permitan alcanzar la meta trazada. Las conductas de incumplimiento detectadas con mayor frecuencia son:

- No pago de aportes
- Alteración del valor del IBC, efectuando cotizaciones por valores inferiores a los realmente devengados.
- No inclusión del valor de las vacaciones compensadas en el IBC para aportes en SENA, ICBF y cajas de compensación

ii) **Proyectos de modificaciones normativas.** Se han elaborado diferentes proyectos de modificación normativa tendientes a:

- Aclarar el alcance de las funciones conferidas a la entidad y regular algunos temas que permitan la eficiencia de las labores propias de la UGPP.
- Implementar un régimen sancionatorio que pueda aplicar la UGPP en el desarrollo de los procesos de control.

- Aspectos normativos competencia de la UGPP, en materia de cumplimiento de obligaciones de la protección social, dentro de la próxima reforma tributaria.
- Otros aspectos de similar índole, en la Ley anti-trámite que será expedida por el Presidente de la República con base en las facultades que le otorga el Estatuto Anticorrupción.

3.4.3. Subdirección de Cobranzas

Adelanta los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las contribuciones parafiscales del Sistema de la Protección Social de manera principal o subsidiaria, y de las demás obligaciones que constan en títulos ejecutivos en firme a favor de la entidad.

La operación misional del área iniciará una vez se generen liquidaciones oficiales en la Subdirección de Determinación de Obligaciones. No obstante lo anterior, se ha avanzado en el reglamento interno de recaudo de cartera.

- i) **Reglamento Interno de Recaudo de Cartera:** Se elaboró el proyecto del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, el cual debe ser adoptado en la entidad por medio de normatividad interna de carácter general, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1066 de 2006.

Allí se incluye la regulación interna sobre etapas de cobro persuasivo y coactivo, funciones y competencia para el cobro, facilidades de pago, garantías, clasificación de cartera, declaración de prescripción y remisión de las obligaciones, liquidación de intereses moratorios, entre otros.

3.5. Dirección Jurídica

En cumplimiento de las funciones y responsabilidades que le fueron asignadas, viene desarrollando sus actividades desde finales del año pasado especialmente en la resolución de las consultas de sobre aspectos puntuales de las contribuciones parafiscales, así como desplegar las acciones de representación judicial y extrajudicial de la Unidad ante las diferentes autoridades judiciales en diferentes regiones del territorio nacional en los procesos que se han instaurado en contra de la UGPP, por reconocimientos de pensiones. Estas funciones, se han cumplido a través de la propia Dirección y de las Subdirecciones Jurídicas de Pensiones y de Parafiscales creadas en la organización.

Su aporte respecto de la ejecución del Plan Estratégico Corporativo se centra en el objetivo, *“Lograr el fortalecimiento de la defensa de los intereses del Estado en pensiones y parafiscales”*, con este objetivo se pretende la atención oportuna de los diferentes tipos de procesos jurídicos que se realicen y en los que se haya involucrada la entidad.

También participa del objetivo “*Liderar las propuestas de mejoramiento y unificación de iniciativas en Pensiones y Parafiscales*”, que busca realizar propuestas para la unificación de criterios de interpretación normativa y estandarización de procesos entre los diferentes actores del Sistema.

3.5.1. Gestión realizada

3.5.1.1. Principales Resultados

Las principales actividades de la Dirección Jurídica son las siguientes:

- Preparar y presentar a los entes rectores, proyectos de disposiciones normativas que le permitan a la entidad contar con las herramientas y argumentos requeridos para ejercer con seguridad jurídica las facultades que le han sido asignadas.
- Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos internos de la UGPP con el propósito que los mismos dieran plena observancia de las normas que regulan la materia.
- Elaborar el marco de operación para el Comité Jurídico Institucional como mecanismo transitorio mientras el Gobierno Nacional conforma la Comisión Intersectorial de unificación de criterios para el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas asociados del régimen de prima media.
- Establecer, en coordinación con las administradoras del régimen prima media con prestación definida y las entidades del orden nacional que hacen reconocimiento de derechos pensionales, los temas prioritarios a tratar en el Comité Jurídico Institucional, para lograr la unificación de criterios que permitan el fortalecimiento de los argumentos de defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Estado.
- Realizar las acciones previstas en el plan de recepción de entidades para recibir las funciones del área jurídica del GIT Puertos de Colombia y de CAJANAL en liquidación.
- Caracterizar los procesos jurídicos de análisis y sustento jurídico, producción normativa y defensa judicial y extrajudicial, con el propósito de contar con procesos asegurados que permitan el desarrollo de las acciones propias de la gestión jurídica.
- Realizar las acciones de defensa judicial frente a los tres (3) procesos ordinarios laborales en los cuales fue llamada como litisconsorte necesario.
- Intervenir en la defensa de los intereses de la entidad en las treinta y tres (33) acciones de tutela impetradas contra la misma, logrando que la autoridad judicial aceptará los argumentos expuestos, lo que conllevó a la exclusión de responsabilidad a la UGPP a través de fallos a su favor.

- Realizar la revisión del trámite de tres demandas en la jurisdicción ordinaria que cursan en los municipios de Valledupar y Pereira, con el fin de determinar la etapa procesal en la que se encuentra cada uno y desplegar consecuentemente las acciones de defensa judicial correspondientes.
- Desarrollar actividades de vigilancia judicial a través las páginas web de los despachos judiciales para determinar la existencia de otros procesos en contra de la Unidad, con énfasis en el devenir de las acciones de tutela en relación con las entidades a recibir en la primera etapa, mitigando el riesgo jurídico.
- Realizar el Comité Jurídico Institucional para lograr la unificación de criterios de interpretación con las entidades a recibir frente al tema de la Revisión Integral de Pensiones y la Revocatoria Directa de los actos administrativos, a través de los cuales se reconocieron derechos pensionales que excedían los presupuestos normativos existentes.
- Definir los requerimientos para contar con un sistema de seguimiento y control de procesos jurídicos de la entidad, que permitan conocer la trazabilidad, el desarrollo de cada actuación procesal y el monitoreo de manera permanente para el logro de una efectiva defensa judicial.

3.5.1.2. Dificultades superadas

Contar con la información consolidada y actualizada requerida por parte de las entidades para el conocimiento y manejo de los procesos judiciales, denuncias y acciones de tutela activas en contra de las entidades que hoy son responsables del reconocimiento de derechos pensionales y las prestaciones económicas asociadas, trabajando de la mano con Cajanal y el GIT Puertos de Colombia para tener el detalle y tomar las medidas pertinentes para su trámite.

3.5.1.3. Retos para el 2012

Se tiene previsto en el tema de las contribuciones parafiscales, lograr la identificación e intervención de los vacíos e incongruencias normativas, a fin de proponer fórmulas que permitan la estandarización, unificación y generación de disposiciones normativas que den seguridad jurídica para el ejercicio de las funciones asignadas a la UGPP.

Lograr la generación de herramientas sancionatorias que permitan a la UGPP desplegar sus acciones de fiscalización, determinación, liquidación y cobro de las contribuciones parafiscales con mayor efectividad.

En el tema de pensiones, lograr la unificación de los temas críticos identificados que afectan actualmente la uniformidad en el proceso de reconocimiento de los derechos pensionales y las prestaciones económicas asociadas al mismo, en procura de lograr una posición consolidada por parte de todas las entidades que

serán recibidas en las diferentes fases lo que permitirá el fortalecimiento de los argumentos de defensa jurídica de los intereses del Estado.

Lograr el aseguramiento de los procesos de defensa judicial y extrajudicial a través de sistemas de información que consoliden el seguimiento y control de las actuaciones en cada uno de los procesos activos en contra de la entidad logrando la atención oportuna de las etapas y la utilización de los argumentos y lineamientos dados por el Comité Jurídico Institucional, el Comité de Defensa y conciliación de la entidad y de la Comisión Intersectorial de Unificación de Criterios, a partir de la fecha en que esta entre en funcionamiento.

Contar con una estrategia jurídica consolidada que permita obtener decisiones judiciales a favor de los argumentos jurídicos esgrimidos por la entidad frente a las autoridades judiciales.

Se propenderá por la disminución de acciones de tutela y proceso judiciales en relación con la definición del reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas asociadas.

3.5.2. Actos legislativos

La UGPP desde el inicio de su operación ha participado activamente en la creación de textos normativos en el ámbito legislativo y de reglamentación que tienen relación directa con las funciones misionales que le fueron asignadas, los cuales se agrupan así:

1. Frente a la función de competencia de los derechos pensionales y prestaciones económicas asociados a éstos, se presentó proyecto de Decreto ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la conformación y puesta en marcha de la Comisión Intersectorial que fuera creada en el artículo 4° del Decreto Ley 169 de 2008, con la cual se logrará la unificación de criterios de interpretación de las disposiciones normativas que rigen el reconocimiento pensional en el ámbito administrativo del régimen de prima media y el fortalecimiento de la defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Estado.
2. En relación con la competencia de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales se participó presentando propuestas en los comités técnicos y ad-hoc conformados por los Ministerios de Protección Social y de Comercio, Industria y Turismo, lo que permitió contar con las herramientas necesarias de suministro e intercambio de información para realizar las funciones asignadas por ley y, en especial, las definidas en el parágrafo del artículo 48 en lo referente al seguimiento e identificación sobre los requisitos que deben cumplir las nuevas pequeñas empresas para acceder a la progresividad en el pago de las contribuciones parafiscales y las prohibiciones señaladas en la norma. Producto de ello, se cuenta hoy con la expedición del Decreto de 2011 y el proyecto de Decreto que se encuentra en trámite de firma por parte del Gobierno Nacional.

3. En cuanto a la integración de los datos relevantes para la consolidación de la información que le permita a la UGPP contar los antecedentes y la identificación de los ciudadanos en los temas pensionales y de parafiscales, se logró la inclusión del párrafo segundo del artículo 227 de la Ley 1450 de 2011, norma mediante la cual se dota a la entidad de amplias facultades para efectuar los cruces de información requeridas para el efectivo y eficiente ejercicio de sus funciones.
4. Igualmente, se efectuaron aportes para la expedición del Decreto 2128 de 2011, disposición mediante la cual se determina que a partir del mes de Octubre la UGPP adoptará el rol de entidad que administra el Registro Único de Aportantes RUA y a la fecha se encuentran en producción las reformas de los Decreto y Resoluciones que permitan ajustar el RUA a las necesidades de la entidad de cara a los nuevos retos sobre la integración de la información para la integración y trasmisión de la información de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.
5. Así mismo, se presentó propuesta al Ministerio de la Protección Social para la inclusión de las reglas bajo las cuales se realizará la afiliación oficiosa que debe adelantar la UGPP en caso que los omisos no cumplan con dicha obligación ante las entidades del Sistema General de Seguridad Social Integral. A la fecha el decreto se encuentra en revisión del Gobierno Nacional para su próxima expedición.
6. Se efectuaron propuestas para reglamentar los temas de presunción de ingresos y retención de los mismos para las contribuciones parafiscales dentro del marco enunciado en la Ley 1438 de 2011 y se trabajara coordinadamente con el Ministerio de la Protección Social en las mesas de trabajo que sean establecidas para la revisión de la correspondiente reglamentación.
7. Para lograr la definición de estándares y seguimiento de los procesos existentes para cada una de las entidades que recaudan contribuciones parafiscales de la Protección Social y establecer lineamientos normativos sobre las competencias de la UGPP, se presentó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la propuesta de un decreto que contiene entre otros los parámetros para el ejercicio de la competencia principal o subsidiaria de la entidad; las reglas de los acuerdos de pago a suscribir con los deudores del sistema; la remuneración a reconocer a la UGPP por parte de las administradoras por su gestión en la recuperación de dineros de las contribuciones de la protección social; lineamientos que deberán ser tenidos en cuenta al momento de efectuar devolución de las contribuciones parafiscales.
8. Como mecanismo complementario, se encuentra en trámite de expedición una resolución interna en la cual se establecen los requisitos a cumplir por las diferentes administradoras en las acciones persuasivas que adelanten para la recuperación de los aportes no pagados o pagados en forma inexacta por parte de los obligados aportantes; contenido en la liquidación oficial que sea emitida por la UGPP y las acciones o campañas a desplegar para lograr la actualización de los datos de los obligados aportantes, entre otros.

9. Ante los vacíos normativos existentes se preparó y presento a la entidad cabeza de sector una propuesta de articulado a ser incorporado en la reforma tributaria que será tramitada por el Gobierno Nacional ante el Honorable Congreso de la República con aspectos de importancia para que la entidad cuente con las herramientas y los procedimientos sancionatorios requeridos que le permitan lograr el objetivo misional encomendado en relación con la recuperación de las contribuciones de la protección social a fin de obtener el cambio de cultura de pago en los obligados aportantes.
10. Finalmente, a la fecha se encuentra en trámite la propuesta de artículos que serán incluidos en el Decreto con fuerza de Ley que será emitido por el Gobierno Nacional, acorde con las facultades extraordinarias dadas por la Ley 1474 de 2011, donde se destaca el establecimiento del Registro Único de Pensionados; el Registro Único de Fallecidos; la disminución de tiempos para la expedición de las certificaciones laborales con destino al reconocimiento de derechos pensionales; la simplificación y reducción de tiempos del procedimiento de determinación y liquidación para la recuperación de los dineros de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

3.6. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos

Es la encargada de definir los estándares de los procesos necesarios para el reconocimiento de pensiones del régimen de prima media y los estándares en la determinación, liquidación, discusión y cobranzas de los aportes parafiscales a la protección social. Mediante el seguimiento y análisis al desempeño de estos procesos, se proponen mejoras y mayor eficiencia, de conformidad con la legislación vigente y las facultades de la entidad.

Su aporte en el cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo se centra en el objetivo de *“Diseñar e implementar un modelo operacional orientado a la excelencia, a partir de unos procesos automatizados, integrados, efectivos, controlables en línea y blindados contra la corrupción”*, que busca el aseguramiento y mejoramiento de los procesos misionales de Pensiones y Parafiscales, documentados y probados para soportar adecuadamente la operación, con gobernabilidad y control, mitigando los riesgos operativos asociados.

Con relación a pensiones los procesos que se están asegurando son aquellos con los cuales la entidad entrará a operar a partir de noviembre 1 de 2011. Las mejoras se realizaron con base en el diagnóstico realizado en Cajanal, en el GIT Puertos de Colombia y en buenas prácticas de referencia. Los sistemas de información que soportarán el proceso se han venido fortaleciendo y convirtiendo en uno de los pilares fundamentales para el reconocimiento pensional y para garantizar el control y trazabilidad de los trámites de las solicitudes de obligaciones pensionales.

A la fecha la entidad se encuentra en proceso de contratación de herramientas tecnológicas requeridas para tener la arquitectura tecnológica planteada por la UGPP, que le permitan automatizar los procesos misionales, sus reglas de negocio,

buscar eficiencia operacional, reducir riesgos al tomar decisiones y mejorar el servicio al ciudadano.

Otro de los objetivos en los que participa la Dirección es *“Lograr la gobernabilidad de los procesos de la UGPP que son desarrollados por terceros”*, el cual busca medir el cumplimiento de los lineamientos definidos para los terceros que trabajan con la entidad.

3.6.1. Gestión realizada

3.6.1.1. Principales resultados

- Implementación del estándar para la definición y documentación de procesos de la UGPP.
- Elaboración del diagnóstico de los procesos actuales de las entidades en liquidación o liquidadas responsables del reconocimiento pensional, Cajanal en Liquidación y GIT Puertos de Colombia.
- Definición del “Deber Ser” de los procesos de pensiones y atención al ciudadano, identificación de la brecha con el proceso actual de CAJANAL y GIT Puertos de Colombia y los aplicativos que lo soportan.
- Definición de propuestas a Cajanal en Liquidación de mejoras de corto plazo a sus procesos, que permitan su alineación con los procesos definidos por la UGPP.
- Caracterización de los procesos de pensiones y de parafiscales con los cuales va a operar la entidad, detallando el modelo del mismo, reglas de negocio, indicadores, normatividad aplicable, entre otros.
- Especificación de requerimientos funcionales para los ajustes que se deben hacer a los aplicativos de pensiones, para garantizar el soporte de los procesos definidos por la UGPP, brindando el control, seguimiento y trazabilidad de todos los trámites de obligaciones pensionales y de nómina desde que son recibidos hasta que son notificados e incorporados a la nómina.
- Definición del “Deber Ser” de los procesos de parafiscales teniendo como base los decretos de creación de la UGPP y el estatuto tributario.
- Definición del “Deber Ser” y caracterización de los procesos no misionales; gestión documental, defensa judicial y extrajudicial, análisis y sustento jurídico, integración y desarrollo normativo, adquisición de bienes y servicios.
- Definición de los modelos de proceso de los procesos no misionales, vinculación de personal, control interno disciplinario.

- Definición del catálogo de servicios de la UGPP y los canales de atención a través de los cuales serán ofrecidos.
- Fortalecimiento de los procesos de Pensiones con los cuales entrará a operar la UGPP en los siguientes aspectos:
 1. Disponibilidad de un proceso estándar por parte de todos los ejecutores del proceso a partir del uso de la herramienta tecnológica que los va a dirigir y controlar.
 2. Incorporación de Reglas de negocio automatizadas para garantizar objetividad en las decisiones que se tomen.
 3. Automatización del flujo de actividades, control, seguimiento y trazabilidad a todo trámite requerido, desde que se recibe hasta que se responde de manera definitiva, para garantizar cumplimiento en términos.
 4. Realizar procesos de doble captura de la información por personas de áreas diferentes sobre información sensible minimizando o evitando los riesgos de fraude con controles automáticos y no visuales.
 5. Proceso estructurado hacia el control sin perder la efectividad y asignando de manera automática las labores a realizar de acuerdo con las reglas de reparto establecidas, permitiendo aprovechar al máximo los recursos.
 6. Integración para validación de información con la OBP (Oficina de bonos pensionales) y Fopep para delimitar la competencia sobre RAI (Régimen de Ahorro Pensional) e ISS.
 7. Contar con un sistema integrado como base de información única.
 8. Manejo del expediente pensional y de nómina estructurado por tipos documentales de acuerdo con lineamientos del Archivo General de la Nación AGN.
 9. Ampliación de los servicios al pensionado en los diferentes canales de atención.

3.6.1.2. Dificultades superadas

Se diseñó y se encuentra en fase de construcción y pruebas un sistema contingente que soporte el “Deber ser” y que permita tener control, seguimiento y trazabilidad para todos los trámites pensionales y que integre los aplicativos misionales como son los de Reconocimiento de Pensiones (RECPEN) y Novedades de Nómina (Kactus).

3.6.1.3. Retos a lograr

- Fomentar cultura de la calidad y de mejoramiento continuo de los procesos, por medio de herramientas y metodologías de auto-control y auto-gestión.
- Adopción del enfoque por procesos como fundamento del modelo organizacional y como herramienta de gestión.

3.7. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información

Apoya de manera transversal las diferentes áreas de la entidad en lo referente al Plan Estratégico Corporativo. Su gestión se enfoca en el objetivo de *“Potenciar las capacidades del Sistema, a través del uso de la tecnología”*, que garantice la implementación de los diferentes componentes tecnológicos a nivel de infraestructura, sistemas de información y bases de datos.

3.7.1. Gestión realizada

3.7.1.1 Principales Resultados

- Definiciones técnicas para la formalización de los convenios interadministrativos suscritos para el aprovisionamiento tecnológico vigencia 2010 – 2011.
- Implementación de infraestructura y servicios contratados para las sedes de la entidad.
- Definición de macro procesos de la Gestión Tecnológica.
- Implementación y seguimiento de servicios colaborativos en la plataforma prestada por el Ministerio de Hacienda en el Portal Web y el correo electrónico.
- Definiciones y gestión técnica para la celebración de los convenios interadministrativos de intercambio de información con la DIAN, la Registraduría, CONFECAMARAS y el Ministerio de la Protección Social.
- Estabilización y mejoras en el servicio tecnológico de la nueva sede especialmente en temas de conectividad, de telefonía y datos.
- Definiciones para el aprovisionamiento y configuración de conectividad y/o intercambio de información con otras entidades del sector como la DIAN, el Ministerio de la Protección Social y la Registraduría.
- Preparación de los requerimientos técnicos para la adecuación y mejoras de los sistemas de información que soportarán la recepción de entidades (Kactus - Cromasoft).

- Acondicionamiento para dotar la infraestructura necesaria para el diseño e implementación del Sitio Web corporativo de acuerdo con los lineamientos establecidos por Gobierno en Línea.
- Diseño de servicios de intercambio de información entre las entidades gubernamentales de acuerdo a los lineamientos definidos por Gobierno en Línea.
- Obtención del certificado Nivel I en el manejo de lenguaje de intercambio de datos y la adopción de mejores prácticas entre entidades otorgada por Gobierno en Línea.

3.7.1.2 Dificultades superadas

- Definición de planes contingentes que garanticen la prestación del servicio ante dificultades en los procesos contractuales de licitación.
- Ajuste en los servicios ofrecidos por el proveedor de infraestructura de acuerdo a las necesidades y exigencias del negocio requeridas por la UGPP.
- Realización de procesos adicionales de depuración y limpieza de datos ante la dificultad en la calidad y oportunidad de la información recibida de las entidades a recibir en pensiones y de las entidades de los convenios interadministrativos para parafiscales.

3.7.1.3 Retos a lograr

- Provisionar las tecnologías necesarias para la recepción de las entidades con una estrategia estandarizada y consolidada.
- Proveer los servicios tecnológicos actuales y futuros de acuerdo al portafolio de servicios, alineados con los objetivos estratégicos corporativos de la organización garantizando niveles de seguridad, eficiencia, calidad y oportunidad óptimos.
- Integrar y alinear los servicios tecnológicos ofrecidos por terceros hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos del negocio.
- Asegurar y garantizar a través de la provisión de servicios tecnológicos el cumplimiento de la política corporativa de CERO PAPEL.
- Aprovechar la evolución tecnológica para el mejoramiento continuo a través de su adaptación en la organización.

3.8. Dirección de Soporte

Diseña planes de acción de acuerdo con los lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General que orienten la gestión de la entidad en lo que respecta a la administración financiera, selección y desarrollo del recurso humano, adquisición de bienes y servicios, administración de la gestión documental y del apoyo logístico, gestión disciplinaria, y en general de la ejecución de labores que ayuden a aumentar la eficiencia, eficacia de la puesta en operación de la Unidad.

Con el propósito de responder de manera dinámica y proactiva a los desafíos económicos y sociales planteados para la UGPP, la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional de manera coherente con las obligaciones legales de la Institución, adoptó una serie de estrategias de gestión de corto plazo que permitieron iniciar las labores necesarias para la estructura y organización de la nueva entidad, bajo el modelo de negocio planteado, induciendo constantemente a la calidad de la gestión administrativa con un alto grado de responsabilidad.

Esta Dirección cuenta dentro de su organización con las Subdirecciones de Gestión Humana, Administrativa y Financiera y se encuentra bajo su responsabilidad el tema disciplinario.

Aporta al Plan Estratégico Corporativo en el desarrollo de los siguientes objetivos: *“Disponer de los recursos necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos”*, orientado a contar con los recursos presupuestales y de poblamiento requeridos por la entidad; *“Ejecutar los recursos en forma eficiente, bajo una relación costo efectiva positiva”* con el que se pretende ejecutar oportunamente el plan de contratación de la entidad; *“Lograr el desarrollo integral y el compromiso efectivo de los funcionarios de la UGPP”*, busca que los funcionarios se encuentren en el nivel de desarrollo requerido por la entidad y *“Construir la cultura y el clima organizacional requerido por la entidad para el logro de sus objetivos”* y *“Consolidar a la UGPP como la entidad pública preferida para trabajar”* con los que se procura evaluar el clima, la cultura y el grado de satisfacción de trabajar en la UGPP.

3.8.1. Subdirección Financiera

Realiza las gestiones para dotar a la entidad de los recursos económicos requeridos para su funcionamiento.

En principio las proyecciones presupuestales efectuadas para la UGPP resultaron ser insuficientes frente a los grandes retos impuestos por parte del Gobierno Nacional. Así mismo, en los estudios realizados no se proyectaron presupuestalmente los gastos necesarios de corto y mediano plazo en que se debe incurrir para su alistamiento físico, tecnológico y operacional, con el fin de gestionar el proceso de recepción de entidades, lo cual resulta ser de carácter prioritario para entrar en operación plena en la vigencia 2011, lo anterior, debido entre otros, a los requerimientos de la Corte Constitucional y las observaciones reiterativas de los órganos de control.

De otra parte y teniendo en cuenta los lineamientos fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el manejo de la información financiera, la UGPP adoptó el aplicativo SIIF NACION I hasta diciembre 31 de 2010, acogiendo las políticas, normatividad y los procedimientos establecidos sobre la materia, en razón a que la UGPP operó en línea con este Sistema.

La ejecución de la operación normal de la UGPP para los años 2010 y 2011 se refleja así:

PARTICIPACION PRESUPUESTO UGPP - 2010 (millones \$)

CONCEPTO GASTO	PRESUPUESTO		
	NACION 1	PROPIOS 2	TOTAL 3=1+2
FUNCIONAMIENTO	24,099.90	1,000.00	25,099.90
<i>GASTOS PERSONALES</i>	<i>18,925.20</i>	<i>400.00</i>	<i>19,325.20</i>
Asociados a la Nómina	17,919.21	0.00	17,919.21
Servicios Indirectos	1,005.99	400.00	1,405.99
<i>GASTOS GENERALES</i>	<i>5,089.70</i>	<i>0.00</i>	<i>5,089.70</i>
Impuestos y Multas	150.00	0.00	150.00
Adq. Bienes y Servicios	4,939.70	0.00	4,939.70
<i>TRANSFERENCIAS</i>	<i>85.00</i>	<i>600.00</i>	<i>685.00</i>
INVERSIÓN	6,960.00	0.00	6,960.00
TOTAL	31,059.90	1,000.00	32,059.90

* % de participación frente al concepto de nivel superior

Tabla 1 Ugpp.- Presupuesto 2010

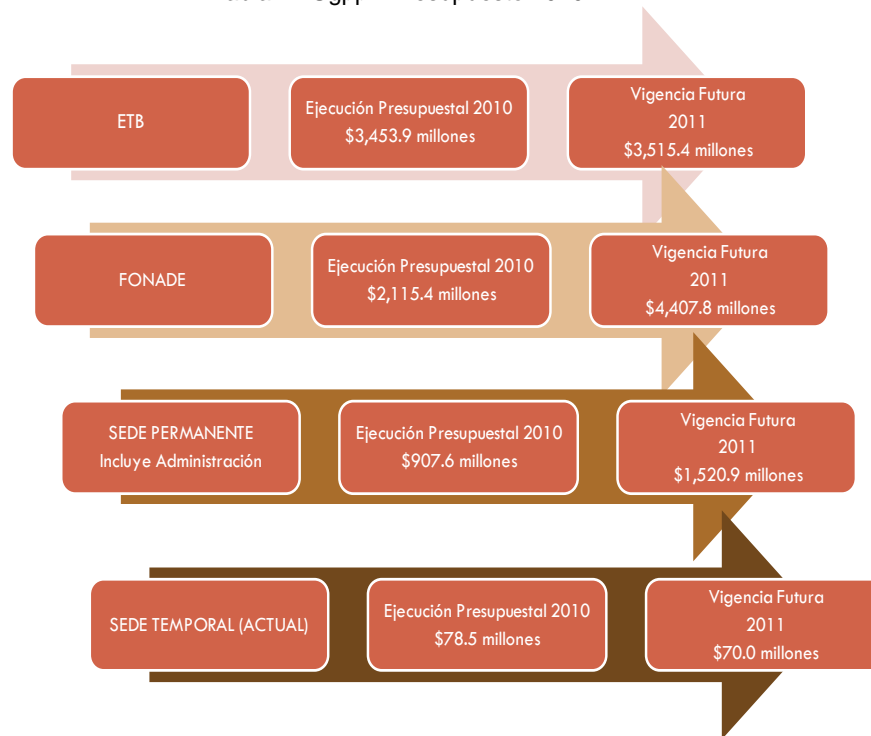


FIGURA 8. UGPP.- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CON VIGENCIA FUTURAS

CONCEPTO GASTO	PRESUPUESTO	VALOR REGISTROS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			
	NACION 1	CDP * 2	COMPROMIS O 3	OBLIGACIÓN 4	PAGOS 5
FUNCIONAMIENTO	24,099.90	5,790.25	5,329.92	5,329.92	5,194.98
<i>GASTOS PERSONALES</i>	<i>18,925.20</i>	<i>1,600.69</i>	<i>1,141.44</i>	<i>1,141.44</i>	<i>1,006.51</i>
Asociados a la Nómina	17,919.21	641.55	641.55	641.55	638.41
Servicios Indirectos	1,005.99	959.14	499.89	499.89	368.10
<i>GASTOS GENERALES</i>	<i>5,089.70</i>	<i>4,189.56</i>	<i>4,188.47</i>	<i>4,188.47</i>	<i>4,188.47</i>
Impuestos y Multas	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Adq. Bienes y Servicios	4,939.70	4,189.56	4,188.47	4,188.47	4,188.47
<i>TRANSFERENCIAS</i>	<i>85.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
INVERSIÓN	6,960.00	2,207.69	2,207.69	2,207.69	2,207.69
TOTAL	31,059.90	7,997.94	7,537.61	7,537.61	7,402.67

Nota: Para recursos Propios no hubo recaudo ni ejecución.

* Corresponden a CDP de Gasto, pues se registraron cuatro (4) CDP para modificaciones presupuestales

Tabla 2 Ugpp.- Presupuesto y registros de ejecución 2010

CONSTITUCIÓN REZAGO 2010 PARA 2011 NACIÓN UGPP - (millones \$)

CONCEPTO GASTO	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			REZAGO PARA 2011			% REZAGO vs. APROPIACIÓN			% REZAGO vs. EJECUCIÓN	
	NACION 1	COMPROMIS O 2	OBLIGACIONES 3	PAGOS 4	RESERVA PPTAL 5=2-3	CUENTA x PAGAR 6=3-4	TOTAL 7=5+6	RESERVA PPTAL 8=5/1	CUENTA x PAGAR 9=6/1	TOTAL 10=7/1	RESERVA PPTAL 11=5/2	CUENTA x PAGAR 12=6/3
FUNCIONAMIENTO	24,099.90	5,790.25	5,329.92	5,194.98	460.33	134.93	595.27	1.91%	0.56%	2.47%	7.95%	2.53%
<i>GASTOS PERSONALES</i>	<i>18,925.20</i>	<i>1,600.69</i>	<i>1,141.44</i>	<i>1,006.51</i>	<i>459.25</i>	<i>134.93</i>	<i>594.18</i>	<i>2.43%</i>	<i>0.71%</i>	<i>3.14%</i>	<i>28.69%</i>	<i>11.82%</i>
Asociados a la Nómina	17,919.21	641.55	641.55	638.41	0.00	3.14	3.14	0.00%	0.02%	0.02%	0.00%	0.49%
Servicios Indirectos	1,005.99	959.14	499.89	368.10	459.25	131.79	591.04	45.65%	13.10%	58.75%	47.88%	26.36%
<i>GASTOS GENERALES</i>	<i>5,089.70</i>	<i>4,189.56</i>	<i>4,188.47</i>	<i>4,188.47</i>	<i>1.08</i>	<i>0.00</i>	<i>1.08</i>	<i>0.02%</i>	<i>0.00%</i>	<i>0.02%</i>	<i>0.03%</i>	<i>0.00%</i>
Impuestos y Multas	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Adq. Bienes y Servicios	4,939.70	4,189.56	4,188.47	4,188.47	1.08	0.00	1.08	0.02%	0.00%	0.02%	0.03%	0.00%
<i>TRANSFERENCIAS</i>	<i>85.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00%</i>	<i>0.00%</i>	<i>0.00%</i>	<i>0.00%</i>	<i>0.00%</i>
INVERSIÓN	6,960.00	2,207.69	2,207.69	2,207.69	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
TOTAL	31,059.90	7,997.94	7,537.61	7,402.67	460.33	134.93	595.27	1.48%	0.43%	1.92%	5.76%	1.79%

Nota: Para recursos Propios no hubo recaudo ni ejecución.

* % de participación frente al concepto de nivel superior

Tabla 3 Ugpp.- Constitución rezago presupuestal para 2011

Mediante la Ley 1420 de 13 de diciembre de 2010 y el decreto liquidatorio 4803 de 29 de diciembre de 2010, se le asignó el presupuesto a la UGPP para la vigencia fiscal 2011 (Ver sección 13-14-01).

Como se observa a continuación, el presupuesto inicial de gastos estaba fijado en un monto de \$29.963,6 millones de pesos, de los cuales \$28.933,62 millones estaban financiados con Recursos Nación y \$1.030 millones con Recursos Propios.

De los recursos provenientes de la Nación, el 59% estaba representado en Gastos de Personal, en donde los Servicios Personales Indirectos tenían una participación de apenas el 3% equivalente a \$840 millones, pese a que la Entidad tiene una planta de estructura liviana y tercerizada, a la cual le fueron aprobados 210 cargos distribuidos en 7 direcciones y 11 subdirecciones, número insuficiente para el cubrimiento total de su operación, lo cual indicó que dicho porcentaje estaba en déficit frente al valor real necesitado.

El 24% estaba representado en \$6.816 millones, monto que de igual forma es escaso bajo el entendido de que al ser una entidad recientemente creada, no contaba con la infraestructura física y tecnológica para recibir y desarrollar las funciones de las entidades en materia pensional, ni adelantar las tareas de fiscalización pensional. En la actualidad estas funciones se encuentran en proceso de revisión y empalme por la UGPP para dar inicio a partir del 1 de noviembre la recepción de CAJANAL EICE en Liquidación y el 1º de diciembre a GIT Puertos de Colombia.

Las transferencias corrientes apenas contribuyen con un 0,3%, que corresponde a la Cuota de Auditaje de la Contraloría General de la República.

En cuanto al presupuesto de Inversión, se inició con un monto de \$5.000 millones, de los cuales \$500 millones están dirigidos a cubrir los gastos de Capacitación y \$4.500 a dotar la Infraestructura Tecnológica.

Mediante Decreto 2233 de 24 de junio de 2011 se liquidó la Ley 1451 de 2011, en el cual se acreditaron con fecha 1 de julio, recursos en funcionamiento para la UGPP por un monto de \$34,800 millones para la vigencia fiscal 2011, correspondiendo para Gastos de Personal una apropiación por \$6,458 millones; para Gastos Generales una apropiación por \$18,342 millones; y en Transferencias Corrientes una apropiación por \$10,000 millones, éste último con marca de “Previo Concepto DGPPN”.

Los recursos son destinados a iniciar las contrataciones y solicitudes de vigencias futuras necesarias para la organización del archivo pensional de las 31 entidades, el personal requerido y las sedes donde se realizarán dichas actividades.

Posteriormente, fue solicitado y aprobado el traslado de Transferencias Corrientes para ser distribuido en Gastos de Personal y Gastos Generales.

Por otra parte, se recibió en el mes de agosto, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el proyecto del Registro Único de Aportantes –RUA, con una apropiación de \$847,6 millones, como responsable del desarrollo, ampliación, implantación y administración de dicho proyecto como apoyo en la misión de Parafiscales.

De acuerdo con lo anterior, el cuadro anexo muestra que se tiene que a la fecha en el presupuesto de la UGPP para la vigencia fiscal 2011, un monto total de \$65.611,24 millones, de éstos \$1.030 millones son recursos Propios, los cuales se están realizando las actividades y contrataciones requeridas para determinar los

costos para el cobro de tarea de fiscalización Parafiscal, fuente directa de financiación de estos recursos.

En la actualidad, para recursos Nación, se tienen apropiados \$64.581,2 millones de los cuales \$58.733,6 millones son de Funcionamiento con una participación del 91% y para Inversión \$5.847,6 millones con el 9%, confirmando así la necesidad de la entidad en contratar el personal y adecuar la entidad para asumir los 700.000 expedientes pensionales de las 31 entidades en el tema pensional y la fiscalización en Parafiscales a nivel nacional y acorde al plan de compras de la UGPP.

Los Servicios Personales Indirectos aportan un 25% del presupuesto con \$16.198 millones; para nómina se dejaron \$10.189,9 millones, debido a que se redujeron \$6.000 millones ya que la planta de personal, de 210 cargos, no se ha llenado en su totalidad y su vinculación ha sido gradual generando así estos recursos los cuales se trasladaron, en el mes de agosto, para atender nuevas necesidades en Gastos de Personal y Gastos Generales.

Los Gastos Generales, con \$32.258,1 millones representan el 50% del presupuesto de los gastos, y se concentran principalmente en compra de equipo, mobiliario, materiales y suministros; mantenimientos, arrendamientos y servicios de la organización y custodia de expedientes pensionales, de las cuatro (4) sedes con que contará la entidad para llevar a cabo su objeto social.

La ejecución presupuestal se ha llevado a cabo con base en el plan de compras, pero se ha retrasado un poco debido a la definición y proyección de las vigencias futuras y su respectiva aprobación por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional –DGPPN. En los gráficos se indican las distintas instancias de ejecución presupuestal por cada uno de las cuentas de gasto y su participación frente al presupuesto actual.

A la fecha, se espera contar con la aprobación de la totalidad de las vigencias futuras solicitadas, generando ahorros al erario público y manteniendo la oportunidad y calidad del servicio público a cargo de la UGPP en el mediano y largo plazo y de esta forma eliminar los traumatismos, demandas y costos que surgen de los temas pensionales y parafiscales, brindando así el bienestar al ciudadano colombiano.

Se proyecta que la ejecución de los recursos nación se efectúe en un porcentaje cercano al 99% del presupuesto de gastos de recursos Nación.

INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2011 - CORTE A 21 DE SEPTIEMBRE DE 2011												
millones de \$												
CONCEPTO	APROPIACIÓN INICIAL (1)	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL (2)	APROPIACIÓN ACTUAL (3=1+2)	CDP EXPEDIDOS (4)	% CDP/APROP. (5=4/3)	COMPROMISOS (6)	% COMPROMISOS / APROP. (7=6/3)	OBLIGACIONES (8)	% OBLIGACIONES/ APROP. (9=8/3)	PAGOS (10)	% PAGOS/APROP. (11=10/3)	% PART. PRESUPUESTO
NACIÓN	28,933.62	35,647.62	64,581.24	55,775.27	86.4%	23,678.31	36.7%	5,592.98	8.7%	5,397.42	8.4%	98%
FUNCIONAMIENTO	23,933.62	34,800.00	58,733.62	50,982.85	86.8%	19,149.31	32.6%	5,592.98	9.5%	5,397.42	9.2%	91%
GASTOS DE PERSONAL*	17,029.96	9,358.00	26,387.96	23,348.01	88.5%	6,893.87	26.1%	5,063.34	19.2%	4,873.77	18.5%	41%
Nómina	16,189.96	(6,000.00)	10,189.96	10,189.96	100.0%	4,886.73	48.0%	4,886.73	48.0%	4,697.15	46.1%	16%
Servicios Indirectos	840.00	15,358.00	16,198.00	13,158.06	81.2%	2,007.14	12.4%	176.62	1.1%	176.62	1.1%	25%
GASTOS GENERALES*	6,816.11	25,442.00	32,258.11	27,620.27	85.6%	12,240.87	37.9%	515.07	1.6%	509.09	1.6%	50%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	87.55	0.00	87.55	14.57	16.6%	14.57	16.6%	14.57	16.6%	14.57	16.6%	0%
INVERSIÓN	5,000.00	847.62	5,847.62	4,792.42	82.0%	4,529.00	77.5%	0.00	0.0%	0.00	0.0%	9%
PROPIOS	1,030.00	0.00	1,030.00	0.00	0.0%	0.00	0.0%	0.00	0.0%	0.00	0.0%	2%
TOTAL	29,963.62	35,647.62	65,611.24	55,775.27	85.0%	23,678.31	36.1%	5,592.98	8.5%	5,397.42	8.2%	

*: Adición presupuestal por \$24,8 millardos provenientes del Ministerio de la Protección Social - Cajanal realizado a inicios de agosto
 **: Adición presupuestal por \$10 millardos con marca previo concepto DGPPN a inicio de agosto, se trasladó a Gastos de Personal y Gastos Generales

Tabla 4. Ejecución presupuestal 2011

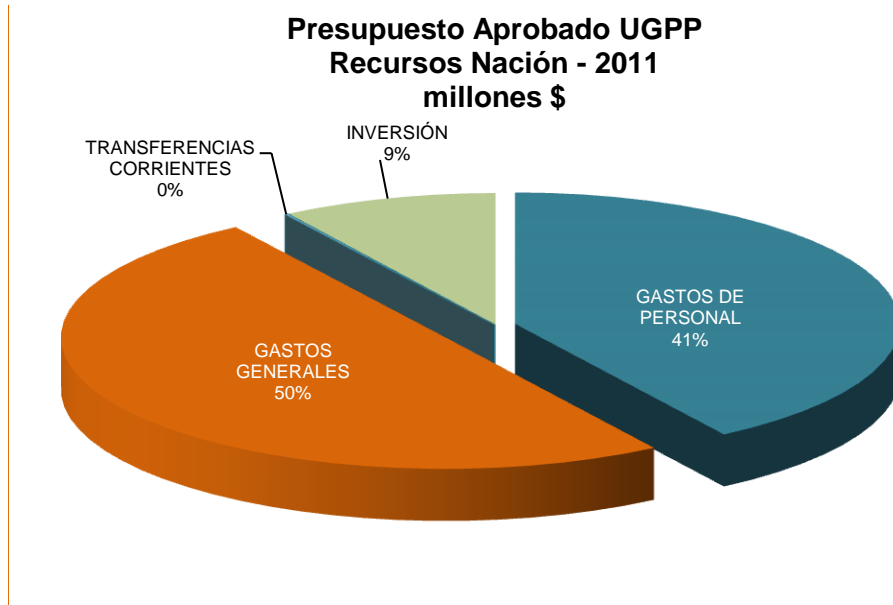


FIGURA 9. PRESUPUESTO UGPP 2011

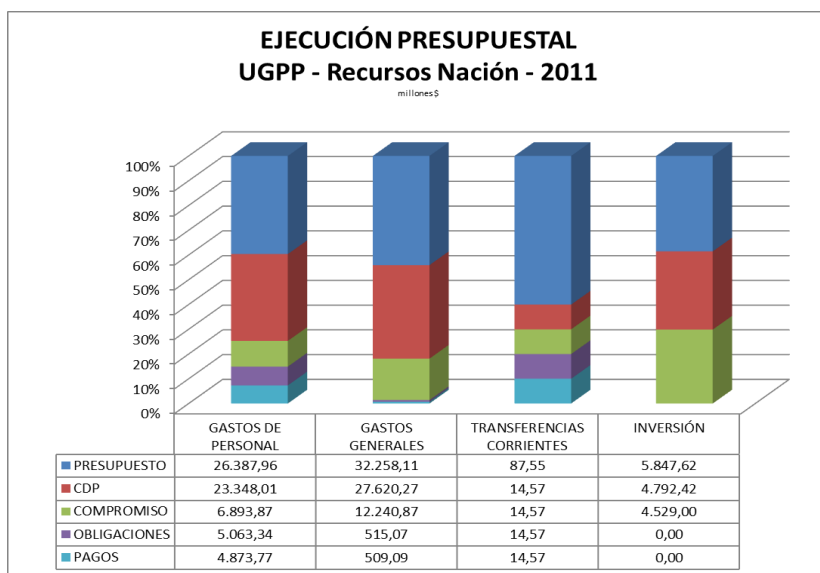


FIGURA 10. PRESUPUESTO UGPP 2011

3.8.2. Subdirección de Gestión Humana

3.8.2.1. Proceso de Vinculación de personal

Teniendo en cuenta que la UGPP se estructuró y creó bajo un esquema de planta liviana, el Gobierno Nacional le aprobó una planta de personal de 210 cargos, bajo el entendido que su modelo de negocio organizacional es la tercerización y/o outsourcing de bienes y servicios, bajo los siguientes parámetros: gobernabilidad, desconcentración, especialización, seguimiento permanente, control estricto, acumulación del conocimiento y cultura UGPP, entre otros. La existencia de estos parámetros es lo que permitirá que el modelo basado en la tercerización y outsourcing, opere en forma exitosa.

En materia de Gestión Humana, se plantearon las estrategias en cada uno de los temas de competencia del área, utilizando como insumo importante, los lineamientos definidos en el Plan Estratégico de Gestión Humana elaborado por la firma Remolina Estrada Consultoría Gerencial S.A.

A partir de la posesión de la Directora General, el área se enfocó principalmente en el Poblamiento de la Entidad, contemplando como estrategia tres fases de vinculación, así:

FASES	CARGOS	DURACION
PRIMERA	64	31/12/2010
SEGUNDA	89	31/12/2011
TERCERA	57	1/6/2012
TOTAL	210	

Tabla 5. Fases de poblamiento por cargos

Para garantizar la transparencia y aplicar meritocracia en los procesos de selección de personal, la entidad contó con la colaboración de personal y servicios especializados en el reclutamiento, evaluación y selección de candidatos para proveer los cargos de la planta de personal. En la evaluación de personal se le dio un peso importante a la idoneidad de los candidatos, con una visión integral de los mismos teniendo en cuenta las competencias comportamentales y funcionales requeridas.

Para la estrategia de poblamiento de la Fase I se contó con el apoyo de la firma cazatalentos TASA S.A. contratada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y con la Firma Remolina Estrada Consultoría Gerencial S.A., quienes acompañaron a la entidad en la búsqueda, evaluación y selección de algunos funcionarios necesarios para el inicio de actividades de la UGPP.

En el proceso se evidenció una serie de inconvenientes y problemáticas frente a la selección del personal adecuado, en razón al conocimiento y experiencia de los temas misionales que ameritaban perfiles especializados en cada uno de los cargos necesarios para el desarrollo óptimo de la entidad, sumado a las dificultades presentadas en el cierre de la vigencia fiscal 2010, lo cual generó que los procesos de vinculación no se efectuarán con la celeridad que se esperaba en esta materia.

La Entidad continuará con el reto de vincular el 100% del personal requerido, garantizando la idoneidad del recurso humano así como la transparencia del proceso de vinculación.

De igual manera, se continuara trabajando en la definición de los ejes temáticos que servirán de insumo para el diseño de todas y cada una de las pruebas a realizar en el concurso así como de la estructuración del curso, garantizando la objetividad, oportunidad y pertinencia de cada una de las etapas del concurso curso para proveer de manera definitiva los cargos de la Entidad

DIRECCIÓN	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
DIRECCIÓN GENERAL	10	4,76%
DIRECCIÓN JURÍDICA	24	11,43%
DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y EVALUACIÓN	9	4,29%
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS	8	3,81%
DIRECCIÓN DE PENSIONES	28	13,33%
DIRECCIÓN DE PARAFISCALES	85	40,48%
DIRECCIÓN DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	35	16,67%
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	11	5,24%
TOTALES	210	100,00%

Tabla 6. UGPP – PLANTA DE PERSONAL PROYECTADA POR DIRECCIÓN

TIPO E VINCULACIÓN	No. DE PERSONAS	PORCENTAJE
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	28	13,33%
CARRERA ADMINISTRATIVA	182	86,67%
TOTALES	210	100,00%

Tabla 7. UGPP – PLANTA PROYECTADA POR TIPO DE VINCULACIÓN

Así mismo, se estructuró en conjunto con la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC la convocatoria del Curso – Concurso para proveer de manera definitiva los cargos de carrera administrativa, acorde con lo establecido en el Decreto Ley 168 de 2008, la cual se publicó el pasado 5 de agosto.

3.8.2.2. Gestión del Desarrollo del Talento Humano

Se viene estructurando el modelo de competencias labores de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad y de conformidad con los lineamientos impartidos por el Decreto 2539 de 2005, que busca generar valor en el personal UGPP, de tal manera que se tengan competencias niveladas, conductas definidas y un modelo objetivo de evaluación del nivel de desarrollo de las mismas en cada uno de los miembros de la Entidad.

3.8.2.3. Gestión del Bienestar, Clima y Cultura

Pensando en el capital humano de la UGPP, se han generado actividades tendientes a contribuir al bienestar, calidad de vida y clima laboral, las cuales han sido desarrolladas con apoyo de la Caja de Compensación y la ARP a partir de las necesidades evidenciadas por los funcionarios, así como aquellas que hacen parte integral del conjunto de celebraciones que anualmente son de vital importancia dentro de los Planes de Bienestar Social, dirigidas al reconocimiento de cada uno de los diferentes roles desempeñados en la vida cotidiana por los funcionarios.

Para garantizar los niveles de productividad del personal vinculado se definió el programa de salud ocupacional cuyo eje central fue la implementación y consolidación de una cultura centrada en la prevención y autocuidado con el que se buscó garantizar cero accidentes de trabajo y cero enfermedades profesionales.

Con el propósito de consolidar el modelo de Gestión del Talento Humano, se prevé la realización la primera medición de clima y cultura organizacional que garantice la implementación de lo requerido por la estrategia, el diseño de un modelo de seguimiento a resultados del personal y la ejecución de todas las actividades de formación planteada que garanticen el nivel de competencia del personal.

3.8.3. Subdirección Administrativa

3.8.3.1. Adquisición de bienes y servicios

Para poner en marcha la entidad y de acuerdo con los recursos que le fueron asignados, se adelantaron procesos de adquisiciones de bienes y servicios a través de los distintos procesos contractuales previstos en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias que regularon el tema, necesarias para la construcción tecnológica, de infraestructura y operativa de la entidad, tendientes a garantizar su funcionalidad de acuerdo con la misión que le fuera encomendada.

La competencia contractual y de ordenación del gasto de la entidad, se encuentran en igualdad de condiciones en cabeza a la Dirección General y la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, delimitándose las responsabilidades en razón a la cuantía.

La UGPP cuenta con una Junta de Adquisiciones, como órgano consultivo que atiende de manera específica los asuntos relacionados con la contratación, procurando de esta manera la aplicación de disposiciones en la materia, con unidad de criterio y de forma eficaz, para garantizar el cumplimiento de las metas formuladas por la entidad.

Se han desarrollado las definiciones y caracterizaciones de los procesos de selección, lo que permite realizar el seguimiento a la trazabilidad de cada uno de los hitos que hacen parte del proceso desde la definición de la necesidad hasta la liquidación de los contratos.

Se cumple con el principio de publicidad, atendiendo la recomendación de la Contraloría General de la República de publicar en el SECOP y en el SICE para los casos aplicables, de todos los contratos que se suscriben en la UGPP.

Así mismo se ha implementado un sistema de seguimiento a las ejecuciones contractuales y a las etapas de implantación y cumplimiento de ANS, como mecanismos preventivos de posibles incumplimientos.

Los procesos de contratación se adelantan de acuerdo con lo planeado en el Plan de compras y en el Plan de contratación de la vigencia correspondiente.

Se describen a continuación las adquisiciones necesarias para el desarrollo de las labores de la entidad:

Naturaleza del Contrato - Convenio	Número de contratos - convenios	Valor total de los contratos - convenios
Compraventa y Suministros	1	\$14.420.000
Prestación de Servicios: Profesionales, y de Apoyo a la gestión	7	\$764.300.800
Arrendamiento de muebles e inmuebles	2	\$2.226.776.069,10
Contratos o Convenios Interadministrativos	4	\$13.492.509.848
Otros (Cooperación)	2	-
Seguros y pólizas	1	\$348.000

Tabla 8. naturaleza - Contratos y convenios 2010

Naturaleza del Contrato - Convenio	Número de contratos - convenios	Valor total de los contratos - convenios
Compraventa y suministros	21	\$ 272.879.849
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	32	\$ 2.268.171.145
Arrendamiento muebles e inmuebles	5	\$ 7.581.377.819
Contratos convenios interadministrativos	10	\$ 2.040.000.000
otros (cooperación)	1	\$ -
Seguros y pólizas	1	\$ 491.600

tabla 9. naturaleza - Contratos y convenios 2011 a la FECHA

Modalidad de contratación	Número de contratos - convenios
Contratación Directa	64
Adición, cesión y/o prorrogas	3
Concurso de méritos	2
Mínima cuantía	20
Licitación Publica	7
Selección Abreviada de Menor cuantía	19
Subasta Inversa	11

Tabla 10. MODALIDADES DE CONTRATACION 2011 a la FECHA

3.8.3.2. Gestión de recursos generales y administración recursos físicos

Se elaboraron diferentes documentos técnicos y financieros que sirvieron de guía para la toma de decisiones respecto de la contratación de la infraestructura física adecuada para la sede principal de la UGPP y de las otras sedes en las cuales se asumirán las funciones relacionadas con la atención al ciudadano, sustanciación, normalización, nómina, calidad y soporte jurídico, entre otras, de las entidades que por ley debe recibir la entidad, para lograr una coherencia corporativa entre las mismas, con una estructura física y operacional basada en las mejores prácticas organizacionales, con tecnologías de última generación que permitan superar los constantes desafíos identificados en la ejecución de la gestión encomendada desde su creación.

Se logró garantizar la flexibilidad tanto en los sistemas, como en la estructura y los servicios, disponibilidad de medios técnicos avanzados de seguridad, tecnología y comunicaciones, para reducir los altos costos de operación, mantenimiento, ahorro energético y cuidado del medio ambiente, las cuales serán aplicadas en la infraestructura de las demás sedes de la Unidad.

Desde el punto de vista físico, se está garantizando que los inmuebles en donde se ubiquen las sedes cuenten con una infraestructura física que cumpla con las normas de sismo – resistencia (NSR/98), con fluido eléctrico estable y permanente, sistema de respaldo eléctrico, instalaciones integradas en: aire acondicionado, calefacción y ventilación, energía eléctrica e iluminación, controladores y cableado, elevadores y escaleras mecánicas, seguridad y control de acceso, seguridad contra incendios y humo, telecomunicaciones, instalaciones hidráulicas y sanitarias, centralmente automatizado para optimizar su operación y administración en forma electrónica y que cuide el medio ambiente en un entorno ecológico habitable.

Así mismo, se está garantizando el equipamiento mobiliario de todas las subsedes bajo el concepto de oficina abierta con puestos de trabajo en gama media que garanticen el cumplimiento de los aspectos requeridos por las normas propias de salud ocupacional vigentes y con gran durabilidad, por lo tanto la calidad es un requisito fundamental. Se tiene proyectado que en los meses de noviembre y diciembre de 2011, se cuente con todas las sedes debidamente adecuadas para la normal operación de la entidad.

3.8.3.3. Gestión documental

En el tema de Gestión documental se está adelantando los procesos de selección necesarios para garantizar a la entidad una administración documental adecuada procurando la conservación y custodia de los mismos, a través del Centro de Atención documental

El objetivo de emplear el Centro de Administración Documental inmerso en el programa de gestión documental fue centralizar la operación, disminuir la carga operativa de las sedes de la UGPP, reducir la cantidad de recorridos pertenecientes a correspondencia y archivo disminuyendo de esta manera costos operativos y

controlando el acceso a la información física y digital, tanto a nivel de consultas como actualización de los expedientes e iniciando con un archivo de gestión técnicamente organizado que garantice las condiciones óptimas para la conservación de los documentos y optimizar el espacio de la entidad.

De igual forma, la entidad se encuentra en proceso de estructuración de las tablas de retención y series documentales y demás trámites que se consideran necesarios para la operación plena de cada una de las Direcciones de la entidad. Por último se está desarrollando la coordinación de los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.

4. NUESTRO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La UGPP mediante resolución 78 del 29 de diciembre de 2010, adopto el Sistema Integrado de Gestión (SIG). Dicho sistema se encuentra compuesto por: el Sistema de Gestión de la Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Desarrollo Administrativo (SISTEDA), la Estrategia de Gobierno en Línea y la Política de Racionalización de Trámites y Procedimientos. El SIG tiene como objeto principal formular, orientar y evaluar la gestión de la Unidad hacia el cumplimiento de sus objetivos y el mejoramiento de los servicios que se ofrecen al ciudadano, en términos de calidad, satisfacción social y lucha contra la corrupción, incorporando y haciendo operativos y complementarios entre sí, los requisitos de las normas de gestión de la calidad, control interno, desarrollo administrativo, política de racionalización de trámites y estrategia de Gobierno en Línea.

Con las consideraciones previstas en la resolución 078 la UGPP a la fecha ha avanzado en los siguientes aspectos

4.1. Mapa de Procesos

En sesión de fecha del 11 de mayo de 2011 del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, se aprobó el mapa de procesos de la UGPP el cual queda así:



FIGURA 11. MACROPROCESOS UGPP

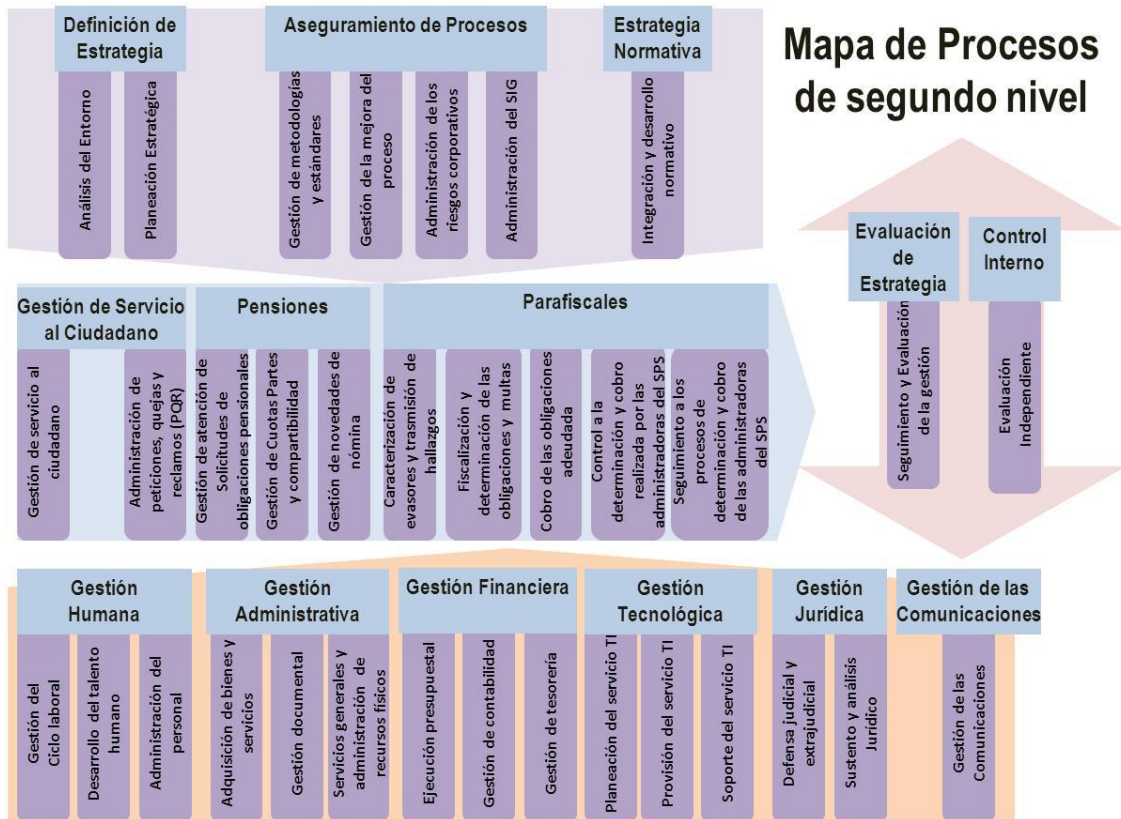


FIGURA 12. PROCESOS UGPP 2011

4.2. Documentación

Con la aprobación del mapa de procesos, se está adelantando la caracterización de los Procesos de la UGPP, que incluye la definición y documentación detallada de: objetivo del proceso, normatividad, reglas de negocio (políticas de operación), alcance del proceso, entradas y salidas del proceso, descripción del proceso, modelo del proceso, indicadores, riesgos y controles del proceso, talleres de metodología BPM, así como formatos y registros.

La caracterización de Procesos se está trabajando en conjunto con todas las Direcciones y funcionarios de la entidad, pues define el punto de partida y el lenguaje común que estamos en proceso de adopción por parte de todos los servidores públicos de la UGPP. A la fecha se encuentran documentados y caracterizados los procesos misionales (ver numeral 2.5).

4.3. Mapa de riesgos corporativos

En paralelo a la documentación se está adelantando la identificación de los riesgos por procesos a fin de consolidar los riesgos corporativos que incluyen los elementos que propone la Guía de Gestión de Riesgos emitida por la Función Pública – DAFP en el año 2009 y la norma Colombiana para la gestión de riesgos (NTC-ISO-31000): definición del contexto, identificación de riesgos, análisis de los riesgos, valoración de los riesgos (mapa de riesgos) y las políticas de administración de riesgos.

En cuanto a la Política de Desarrollo Administrativo la UGPP en lo corrido del año 2011 ha participado en las diferentes convocatorias realizadas a través de la Oficina de Planeación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP la cual actúa como cabeza Sectorial del Plan de Desarrollo Administrativo-PDA.

Por lo anterior la Unidad realizó una serie de compromisos frente a cada política los cuales ha venido desarrollando según lo planeado y a su vez el MHCP realiza seguimientos trimestrales al avance de los mismos.

Teniendo en cuenta que la entidad inició actividades el 6 de agosto de 2010, se solicitó al Departamento Administrativo de la Función Pública la autorización de presentar el Informe Ejecutivo Anual sobre el avance del Control Interno en el año 2012 con los avances obtenidos en las vigencias 2010 y 2011; igualmente se solicitó a la Contaduría General de la Nación la autorización de presentar el Informe de Control Interno Contable en el año 2012, estas solicitudes fueron aceptadas.

5. PLANES DE MEJORAMIENTO - CGR

La UGPP a 30 de agosto de 2011 no cuenta con Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República. En la actualidad se encuentra en ejecución por la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Regular, vigencia 2010.