



## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

### HOJA DE APROBACIÓN

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

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

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

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



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO**

**Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales  
UGPP**

**Auditoría Interna**

**Informe Pormenorizado de Control Interno**

**12- marzo- 2018**

<b>Nombre del Informe:</b> Informe Pormenorizado de Control Interno	<b>Código:</b> D5-3-9
<b>Descripción:</b>	Dar a conocer al Ciudadano a través de su publicación en la página WEB el estado del Sistema de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.

<b>Lista de Destinatarios</b>		<b>Datos de Contacto de los Auditores</b>	
Frank Manotas	Asesor Control Disciplinario	Luis Alberto Camelo Cristancho	Asesor de Control Interno UGPP
Alexandra Medina	Asesora de Comunicaciones		
María Fernanda Gómez	Subdirectora de Gestión Humana		
Maximino Sossa	Director de Estrategia y Evaluación		
Darleny Fajardo	Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos		
Saúl Suancha	Director de Servicios Integrados		



## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

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

Actividad reportada:	Informe Pormenorizado de Control Interno
Periodo de revisión:	Noviembre 01 de 2017 a Febrero 28 de 2018
Fecha de emisión:	Marzo 12 de 2017

## 1. Términos de Evaluación

### 1.1. Objetivo

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

### 1.2. Alcance

El alcance del informe Pormenorizado de Control Interno contempla la verificación del avance en las actividades dispuestas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP (en adelante la Unidad) a los Módulos y Componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI; para el periodo del 01 de noviembre de 2017 al 28 de febrero de 2018.

### 1.3. Metodología Utilizada

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

### 1.4. Fuentes de Información

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

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

La Oficina de Control Interno, presenta el Informe Pormenorizado de Control Interno de La Unidad, correspondiente al periodo comprendido entre 01 de noviembre de 2017 a 28 de febrero de 2018, de conformidad con la Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014 - 2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG y se desarrolla en detalle en este apartado del Manual Operativo.

*Imagen 1. Modelo MECI*



### 2.1 Módulo de Control de Planeación y Gestión

- Componente Talento Humano.
- Componente Direccionamiento Estratégico.
- Componente Administración del Riesgo.

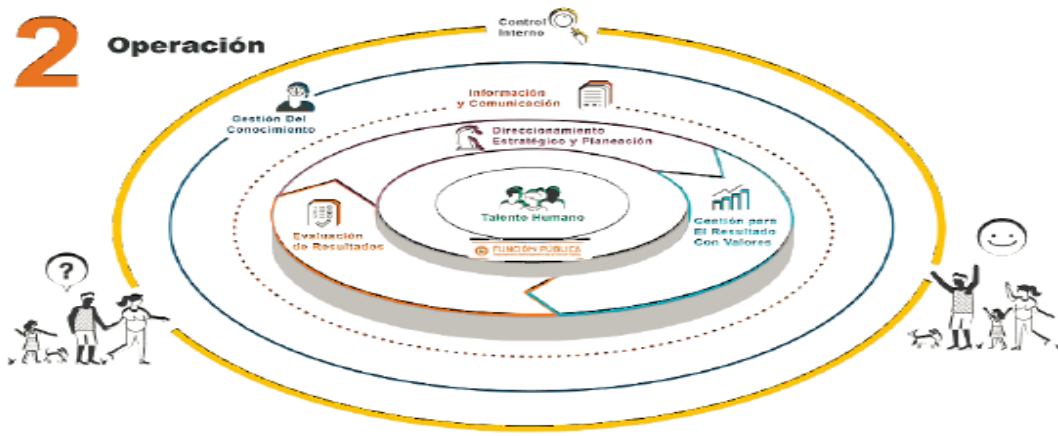
### 2.2 Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

- Componente Autoevaluación Institucional.
- Componente de Auditoría Interna.
- Componente Planes de Mejoramiento.

### 2.3 Eje Transversal Información y Comunicación

**Fuente:** Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

*Imagen 2. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG*



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

## 2.1. Módulo de Dimensiones Operativas de MIPG

### 2.1.1 Dimensión: Talento Humano

- Manual de Funciones y Competencias Laborales:

De acuerdo a lo publicado en la página web de la Entidad (<http://www.ugpp.gov.co/funciones-de-la-ugpp/manual-de-funciones.html>), se observan las siguientes Resoluciones para adoptar y modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, Resoluciones que modifican los manuales de funciones, como se muestra en la Tabla 1.

**Tabla 1. Resoluciones que modifican los manuales de funciones**

<b>DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y EVALUACIÓN</b>	Resolución 1148 17 de agosto de 2017	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100, asignado en la Dirección de Estrategia y Evaluación
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>	Resolución 746 18 de mayo de 2017	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100, asignado en la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
<b>DIRECCIÓN DE PARAFISCALES</b>	Resolución 1177 25 de agosto de 2017	Actualizar y adoptar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de Director Técnico - 100 y Subdirector General 0040-24, asignados en la Dirección de Parafiscales
<b>DIRECCIÓN DE PENSIONES</b>	Resolución 0201 12 de febrero de 2018	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100 y Subdirector General 0040-24, asignados en la Dirección de Pensiones
<b>DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS</b>	Resolución 1413 31 de octubre de 2017	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100, asignado en la Dirección de Estrategia y Evaluación
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTEGRADOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Resolución 1365 18 de octubre de 2017	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100, asignado en la Dirección Servicios Integrados de Atención
<b>DIRECCIÓN DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	Resolución 0200 12 de febrero de 2018	Actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de Director Técnico - 100 y Subdirector General 0040-24, asignados en la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	Resolución 748 18 de mayo de 2017	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director de Unidad Administrativa Especial -0015, asignado en la Dirección General
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>	Resolución 0215 14 de febrero de 2018	Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo de Director Técnico -100 y Subdirector General 0040-24, asignados en la Dirección Jurídica

**Fuente:** elaboración de la Oficina de Control Interno, a partir de la información publicada en la página de la unidad.

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

Para el periodo analizado se evidenciaron 32 cambios de ingreso en la planta de personal correspondientes a nuevo funcionarios, encargos y cambios de cargo, como se detalla a continuación: Tabla 2

**Tabla 2. Cambios en la Planta de Personal (ingresos, encargos, cambios de cargo)**

## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

AÑO	MES	TIPO INGRESO	AREA	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	
2017	Nov	CAMBIO DE CARGO	SUBDIRECCION COBRANZAS	1	
			SUBDIRECCION DETERMINACION DERECHOS PENSIONALES	1	
			DIRECCION DE PARAFISCALES	1	
		EXTERNOS	SUBDIRECCION COBRANZAS	1	
			SUBDIRECCION DETERMINACION DERECHOS PENSIONALES	2	
			SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	1	
	Dic	CAMBIO DE CARGO	DIRECCION DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESO	3	
			SUBDIRECCION DETERMINACION OBLIGACIONES PARAFISCAL	1	
		EXTERNOS	DIRECCION DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESO	2	
			DIRECCION DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1	
			DIRECCION SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1	
			SUBDIRECCION DETERMINACION DERECHOS PENSIONALES	1	
			SUBDIRECCION DETERMINACION OBLIGACIONES PARAFISCAL	1	
			SUBDIRECCION JURIDICA DE PARAFISCALES	1	
2018	Ene	CAMBIO DE CARGO	DIRECCION DE SERVICIOS INTEGRADOS DE ATENCION	1	
			DIRECCION DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2	
			SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	1	
			SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	1	
			SUBDIRECCION DE NOMINA PENSIONADOS	1	
		EXTERNOS	SUBDIRECCION DETERMINACION OBLIGACIONES PARAFISCAL	1	
			DIRECCION DE PARAFISCALES	1	
			SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	1	
			SUBDIRECCION COBRANZAS	1	
			SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	2	
				SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	1
				SUBDIRECCION NORMALIZACION EXPEDIENTES	1

Fuente: elaboración de la Oficina de Control Interno, a partir de la información publicada en la página de la unidad.

Para el periodo analizado se evidenciaron 22 cambios por retiro en la planta de personal, como se detalla a continuación: Tabla 3

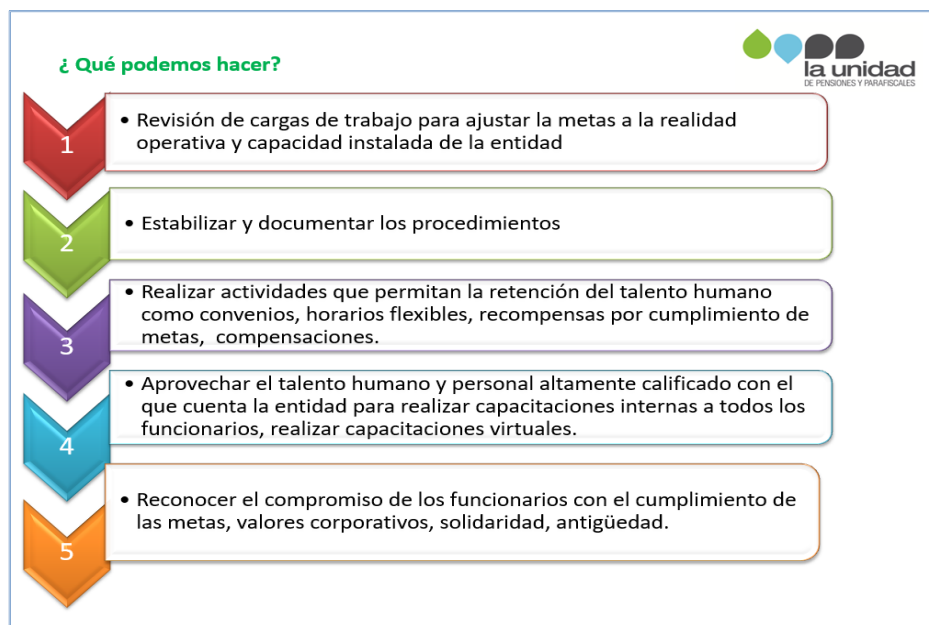
**Tabla 3. Cambios en la Planta de Personal (retiros)**

Año	Mes	Motivo Retiro	Área	Cantidad funcionarios	
2017	Nov	CAMBIO DE CARGO	SUBDIRECCION DETERMINACION DE OBLIGACIONES	1	
			SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	1	
			SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	1	
		RENUNCIA VOLUNTARIA	SUBDIRECCION DE DETERMINACION DE OBLIGACIONES	2	
			SUBDIRECCION FINANCIERA	1	
			VACANCIA TEMPORAL	DIRECCION PARAFISCALES	1
	Dic	CAMBIO DE CARGO	SUBDIRECCION JURIDICA PENSIONAL	1	
			DIRECCION DE PARAFISCALES	1	
		RENUNCIA VOLUNTARIA	SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	1	
2018	Ene	CAMBIO DE CARGO	DIRECCION DE SERVICIOS INTEGRADOS DE ATENCION	1	
			DIRECCION JURIDICA	1	
			DSDO	2	
		RENUNCIA VOLUNTARIA	SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	1	
			SUBDIRECCION DE NOMINA DE PENSIONADOS	1	
			DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1	
				SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	3
				SUBDIRECCION DE INTEGRACION DEL SISTEMA DE APORTES PARAFISCALES	1
				SUBDIRECCION DE NOMINA DE PENSIONADOS	1

Fuente: elaboración de la Oficina de Control Interno, a partir de la información publicada en la página de la unidad.

De los retiros presentados para el año 2017, la Unidad analizó las causas de los mismos, las motivaciones, como ven las personas retiradas la entidad con relación al ambiente físico, inducción, capacitación, motivación del líder, reconocimiento de la labor, trato por parte del jefe, salario, gestión humana, funciones asignadas, entre otros, y determinaron 5 puntos clave que deben ser tenidos en cuenta para general planes de acción:

*Imagen 3 Aspectos para definir planes de acción, con relación al reitor voluntario de los funcionarios*



**Fuente:** Presentación “Entrevista de retiro – Consolidado Diciembre 2017” elaborada por la Unidad.

Por otra parte, se evidenciaron 30 cambios por concurso en la planta de personal, como se detalla a continuación: Tabla 4

**Tabla 4. Cambios en la Planta de Personal (concursos)**

AÑO	MES	ESTADO	AREA	CANTIDAD PERSONA SELECCIONADA
2017	Nov	CAMBIO DE CARGO	SUBDIRECCION COBRANZAS	1
			SUBDIRECCION DETERMINACION DERECHOS PENSIONALES	1
		EXTERNOS	DIRECCION DE PARAFISCALES	1
			SUBDIRECCION COBRANZAS	1
	Dic	CAMBIO DE CARGO	SUBDIRECCION DETERMINACION DERECHOS PENSIONALES	2
			SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	1
		ENCARGO	DIRECCION DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESO	3
			SUBDIRECCION DETERMINACION OBLIGACIONES PARAFISCAL	1
		EXTERNOS	DIRECCION DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESO	2
			DIRECCION DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1
2018	Ene	CAMBIO DE CARGO	SUBDIRECCION DETERMINACION DERECHOS PENSIONALES	1
			SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	1
			SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	1
		CONVOCATORIA PROVISIONALES	SUBDIRECCION DE NOMINA PENSIONADOS	1
			DIRECCION DE SERVICIOS INTEGRADOS DE ATENCION	1
		EXTERNOS	DIRECCION DE PARAFISCALES	1
			SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	1
			SUBDIRECCION COBRANZAS	1
			SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	2
			SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	1
PENDIENTE CONVOCATORIA	SUBDIRECCION NORMALIZACION EXPEDIENTES	1		
DIRECCION DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2			

**Fuente:** elaboración de la Oficina de Control Interno, a partir de la información publicada en la página de la unidad.

- Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)

Con la resolución número 769 del 24 de mayo de 2017 se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2017.



La ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2017 queda supeditada a la disponibilidad presupuestal del rubro correspondiente.

Con relación al presente seguimiento, el PIC presentó modificaciones las cuales se encuentran documentadas en la comunicación suscrita por la Subdirectora Administrativa por medio del cual se relacionan los avances y los temas objeto de modificación. Las modificaciones corresponden a:

- ✓ **Programa de Re-inducción:** capacitación BPM pensiones.
- ✓ **Programa de entrenamiento puestos de trabajo:** a) Disposiciones jurídicas para la defensa pensional; b) Retención en la fuente y reforma tributaria estructural

- Programa de Inducción y reinducción

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

Para el periodo objeto de revisión, la Unidad imparte a los 17 nuevos funcionarios inducción institucional en la que se realiza socialización de: ciclo laboral, seguridad y salud en el trabajo, aspectos salariales, cultura organizacional, pensiones, gestión de desempeño, estrategia, control interno disciplinario, seguridad de la información, gestión ambiental, seguimiento y mejoramiento de procesos, código de ética, estructura general del estado y demás temas relacionados con el conocimiento de ingreso a la Entidad.

La Unidad cuenta con el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos los cuales se refieren a los objetivos estratégicos de las dependencias o de ejecución, para el periodo analizado no se evidencia soporte de asistencia.

- Programa de Bienestar

La Subdirección de Gestión Humana aportó a Control Interno el reporte de actividades ejecutadas del Plan de Bienestar Social para el 2017 (noviembre y diciembre de 2017), como se detalla a continuación:

#### Noviembre

- Arte Country Navideño
- Feria de Emprendimiento
- Jornada Recreativa
- Lonchera Saludable
- Plan Cultural
- zonas de Bienestar

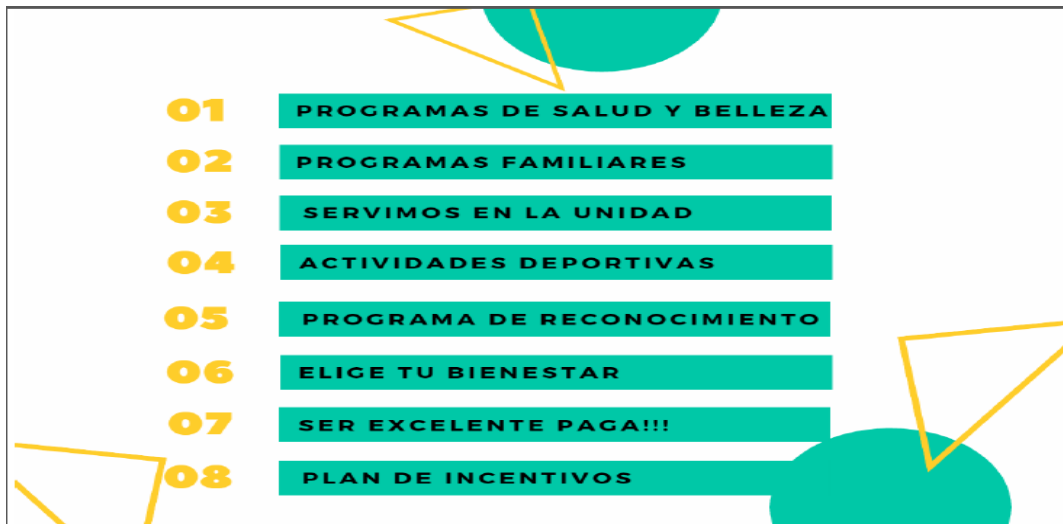
#### Diciembre

- Concurso de Navidad
- Vacaciones Recreativas

Con relación al plan de Bienestar 2018 actualmente se encuentra en fase de aprobación, y hacen entrega de una presentación del avance del mismo, la cual tiene como objetivo: "*aportar a la calidad de vida de los servidores públicos y su núcleo familiar, a través de actividades de bienestar social, incentivos y*

*reconocimiento, generando sentido de pertenencia, gratuidad, cohesión de grupo, identidad y afianzamiento de valores y actitudes"*

*Imagen 4 Actividades de bienes social para 2018 - en fase de aprobación:*



**Fuente:** Presentación "Plan de Bienestar 2018" elaborada por la Unidad.

- Acuerdos, compromisos y protocolos éticos

La UGPP en cumplimiento de su misión institucional, y en la búsqueda del mejoramiento continuo del servicio social que presta, adopta su Código de Ética fundamentado en los principios constitucionales de la función administrativa, entre los cuales se destacan: transparencia, honradez, moralidad pública, eficiencia y eficacia.

- Documento con los principios y valores de la Entidad

La Unidad cuenta con el Código de Ética (v3), aprobado el 30/08/2016 debidamente publicado en el Sites del SIG, e intranet el cual no ha sufrido ningún cambio para el presente seguimiento.

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

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

De acuerdo con la Resolución 779 del 25 de mayo de 2017, se adoptó el Plan de Incentivos Pecuniarios y no Pecuniarios para los equipos de trabajo conformados por los servidores de la UGPP, para la vigencia 2017-2018.

Mediante la Resolución 831 del 09 de Junio de 2017, se adoptó el Plan de Incentivos no Pecuniarios de la Unidad para la vigencia 2017

Los resultados y evidencias de estas actividades, se presentan luego de las evaluaciones semestrales, por lo tanto para este ítem en el periodo de seguimiento, no se cuenta aún con resultados.

- Sistema de evaluación del desempeño

De acuerdo a lo indicado por la Subdirección de Gestión Humana: "...tal como se establece en la Resolución 2328 de 2016, el periodo de evaluación comprende el tiempo del 1 de enero al 30 de junio, periodo que se evaluará dentro de los 20 días hábiles siguientes al vencimiento del periodo, como está establecido en el artículo 5, literal b, que dice:

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

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

Por lo tanto, la Subdirección de Gestión Humana adjunta base de datos con la evaluación de desempeño de los funcionarios de la Unidad, la cual se resume en la tabla 5.

**Tabla 5. Base de datos con la evaluación de desempeño de los funcionarios de la Unidad**

Concepto	Cantidad servidores	% servidores
Sobresaliente	665	83,44%
Muy destacado	76	9,54%
Destacado	19	2,38%
Satisfactorio	9	1,13%
<b>Servidores con calificación</b>	<b>769</b>	<b>96,49%</b>
NO APLICA	14	1,76%
LICENCIA MATERNIDAD	6	0,75%
VACACIONES	4	0,50%
INCAPACIDAD	2	0,25%
LICENCIA	1	0,13%
LICENCIA NO REMUNERADA	1	0,13%
<b>Servidores otros conceptos</b>	<b>28</b>	<b>3,51%</b>
<b>Grand Total</b>	<b>797</b>	<b>100,00%</b>

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

Lo correspondiente a los 28 funcionarios con otros conceptos, se solicita la evaluación para la siguiente revisión.

Con relación a los 8 casos de las funcionarias en licencia de maternidad, en el cuadro se detallan que 4 tienen calificación, 1 relacionan error en el formato, 3 relacionan no aplica: Tabla 6. Evaluaciones de desempeño realizadas

**Tabla 6. Evaluación de desempeño de 8 funcionarias que en el seguimiento anterior se encontraban en licencia de maternidad**

DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	CARGO	GRADO	DEPENDENCIA	FECHA DE INGRESO	Calificaciones laborales	Comportam ental 1	Comportam ental 2	Comportam ental 3	Calificac comportam ental	Evaluac dependenci a	Evaluac dependenci a superior	Evaluaciones definitivas Julio 2017	
36302951	CLAUDIA ANDREA MONDRAGON HERRERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028	22	SUBDIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS	18/06/2013	LICENCIA MATERNIDAD				0,0%	96,37%	95,44%	ERROR EN EL FORMATO	
52198914	ESPERANZA TRUJILLO RODRIGUEZ		21	SUBDIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS	01/12/2015	LICENCIA MATERNIDAD				0,0%	96,37%	95,44%	98,9%	
52488065	GLADYS ALICIA ALFONSO OSORIO		23	SUBDIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES	26/09/2011	NO APLICA				0,0%	82,06%	72,25%	NO APLICA	
52958432	DIANA KATERINE RIVERA JIMENEZ		17	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	02/02/2015		98,0%	97,0%	100,0%	100,0%	99,4%	95,56%	98,53%	97,8%
52859666	LEIDY JOHANNA QUITIAN MATEUS		16	SUBDIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS PENSIONALES	01/11/2013		78,6%	41,0%	100,0%	100,0%	79,9%	96,95%	95,44%	82,3%
27806891	MAIRA ALEJANDRA SOTO ROJAS		18	SUBDIRECCIÓN DE ASESORIA Y CONCEPTUALIZACIÓN PENSIONAL	20/12/2013		96,2%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	92,44%	95,00%	96,0%
28698656	AMANDA RODRIGUEZ GONZALEZ		21	SUBDIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES	05/10/2015	LICENCIA MATERNIDAD					0,0%	82,06%	72,25%	NO APLICA
52931258	NATALIA DEL PILAR CASTELLANOS FLECHAS		21	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE PARAFISCALES	03/08/2015	NO APLICA					0,0%	99,00%	95,00%	NO APLICA

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

- Programa de Seguridad y Salud en el trabajo

El programa está dirigido en proteger y promover la salud de los funcionarios mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes, y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además, procura generar y promover el trabajo sano y seguro, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo; realzar el bienestar físico, mental y social de los funcionarios y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo, para dar cumplimiento a dicha actividad, la Unidad ha definido un cronograma de actividades para el periodo de 2017.

Así mismo, se evidencio plan anual de trabajo seguridad y salud en el trabajo vigencia 2018, el cual tiene como objetivo *"Fortalecer la Seguridad y Salud en el Trabajo De La Unidad, a través de la planificación, desarrollo, verificación y generación de acciones preventivas, correctivas y de mejora, según las disposiciones legales vigentes."*

De acuerdo al cronograma, las actividades ejecutadas corresponde a:

- Reunión mensual del COPASST (noviembre y diciembre 2017)
- Inspecciones planeadas (noviembre y diciembre 2017)
- Capacitaciones integrantes COPASST (noviembre y diciembre 2017)
- Envío de Información relacionada con Seguridad y salud en el trabajo (noviembre y diciembre 2017)
- Actividad de Grupos focales prevención riesgo psicosocial (noviembre 2017)
- Actualizar cronograma de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 (febrero 2018)
- Actualizar información y realizar análisis de casos de ausentismo de los funcionarios de la Unidad, conforme a la información suministrada por el GIT Administración de Servicios al Personal (febrero 2018)
- Realizar inspecciones planeadas a las sedes de la Unidad (febrero 2018)
- Acompañamiento en las Reuniones de COPASST (febrero 2018)

Se evidencio tapiz de seguridad en el trabajo con relación a los Beneficios del Sueño.

- Responsabilidad Social

La Subdirección Administrativa ha realizado las siguientes actividades:

- Actualización de las matrices de aspectos e impactos ambientales de las sedes de la Unidad, desde el área de comunicaciones se envía información relacionada a responsabilidad ambiental.
- Campaña de sensibilización en programas ambientales.
- Presentación de indicadores ambientales y aprobación de continuidad a los programas ambientales por parte de la alta Dirección (Equipo temático de gestión ambiental).

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

- **Acuerdos de Gestión**

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

Para la vigencia 2017 de acuerdo la Subdirección de Gestión Humana realizó concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión para 21 gerentes públicos cumpliendo con la totalidad de acuerdos a suscribir y por la anualidad comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

**Tabla 7. Acuerdos de Gestión**

Nombre	Dependencia	Fecha de Suscripción de Acuerdo	Periodo del Acuerdo	
			Inicio	Final
Maximino Sossa Fajardo	Dirección de Estrategia y Evaluación	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Jose Fernando Castillo Cañón	Dirección de Gestión de Tecnologías de la	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Jorge Mario Campillo Orozco	Dirección de Parafiscales	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Luis Fernando Granados Rincón	Dirección de Pensiones	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Darleny Consuelo Fajardo Cuadrado	Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Saul Hernando Suancha Talero	Dirección de Servicios Integrados de Atención	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Luis Manuel Garavito Medina	Dirección de Soporte y Desarrollo	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Carlos Eduardo Umaña Lizarazo	Dirección Jurídica	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Juan David Gómez Barragán	Dirección de Pensiones	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Carlos Alberto Salinas Sastre	Subdirección Administrativa	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Fabio Cortes Cruz	Subdirección de Cobranzas	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Salvador Ramírez López	Subdirección de Defensa Judicial Pensional	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Benjamín Estrella Aguilar	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Javier Enrique Velásquez Cuervo	Subdirección de Gestión Documental	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
María Fernanda Gómez Castilla	Subdirección de Gestión Humana	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Iván Enrique Quasth Torres	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Briyith Eliana Morales Buitrago	Subdirección de Nómina de Pensionados	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Karen Patricia Ayo Vargas	Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Sandra Benigna Forero Castillo	Subdirección Financiera	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Claudia Alejandra Caicedo Borrás	Subdirección Jurídica de Parafiscales	2/01/2017	1/01/2017	31/12/2017
Jhon Jairo Beltrán Quiñones	Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional	22/06/2017 (Encargado desde 02 de mayo de 2017)	1/01/2017	31/12/2017

Fuente: elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana

- **FURAG II**

La Unidad en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 (por medio del cual modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema

de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015) capítulo 3, artículo 2.2.22.3.10 diligenció y presentó el 16 de noviembre de 2017, por medio de la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión FURAG II correspondiente al mes de octubre de 2017, el cuestionario que permite definir la línea base para la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

- Dialogo Social y concertación

La Unidad cuenta con dos Organizaciones Sindicales, lo cual se evidencia en la intranet en el siguiente link:

[http://intranet.ugpp.gov.co/intranet/index.php?option=com\\_content&view=article&id=346&Itemid=631](http://intranet.ugpp.gov.co/intranet/index.php?option=com_content&view=article&id=346&Itemid=631)  
información actualizada el viernes 06 de Octubre de 2017.

- Sindicato de trabajadores de la Unidad de Pensiones y Parafiscales
- Unión Sindical de Trabajadores del Estado

*Imagen 5 Organizaciones Sindicales*

### ⇒ Organizaciones sindicales



Última actualización en Viernes, 06 Octubre 2017 17:00

No obstante, de acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Humana, la Unidad tiene tres Organizaciones Sindicales:

- Sindicato de Trabajadores de La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - SINTRAUGPP: 91 afiliados
- Unión Sindical de Trabajadores del Estado – USTED: 28 afiliados
- Sindicato de Trabajadores de Carrera Administrativa de La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - SINTRACAUGPP: 25 afiliados

## 2.1.2 Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

### Misión, visión y objetivos institucionales adoptados y divulgados

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

#### Misión

Generar mayor bienestar a los ciudadanos realizando de acuerdo con la Ley y en forma oportuna el reconocimiento de las obligaciones pensionales del régimen de prima media, a cargo de las entidades públicas del orden nacional, que estén o se hayan liquidado, y construyendo una sólida cultura de cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, para contribuir al desarrollo del país. **Última actualización en Miércoles, 2 de Noviembre 2016 17:40**

#### Visión

En el 2018 La Unidad de será reconocida como una entidad modelo, por los valores que posee y refleja, por la calidad de los servicios que presta en pensiones y parafiscales y por contribuir a integrar el sistema y transformar el comportamiento de la ciudadanía, generando un alto nivel de confianza en la entidad e impactando positivamente al país. **Última actualización en Miércoles, 2 de Noviembre 2016 17:40**

#### Objetivo Retador:

En el 2018 La Unidad de será reconocida como una entidad modelo, por los valores que posee y refleja, por la calidad de los servicios que presta en pensiones y parafiscales y por contribuir a integrar el sistema y transformar el comportamiento de la ciudadanía, generando un alto nivel de confianza en la entidad e impactando positivamente al país.

A continuación se muestran los Objetivos estratégicos definidos por la Unidad para el 2017:

Imagen 6 Objetivos Estratégicos



Fuente: tomado de la Página Web de la Unidad

- Participación ciudadana y Grupos de interés:

De acuerdo con lo informado por la Dirección de estrategia *"La UGPP da cumplimiento a ley, en cuanto a los mecanismos de participación ciudadana que en ella se definen, en el caso que así se presente. Se destaca que a través de los distintos canales que la entidad ha habilitado, el ciudadano puede ejercer su derecho a la participación, con mecanismos como el derecho de petición. También se han habilitado canales en redes sociales para que los ciudadanos envíen sus comentarios y propuestas, que permitan materializar dicho derecho. Lo anterior se complementa con que en la UGPP se generan espacios de participación con los ciudadanos y grupos de interés en casos como:*

*En el momento de planeación, al formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: en enero de cada año se publica una propuesta de Plan, se divulga y se pone a disposición de los ciudadanos un canal (encuesta en <http://www.ugpp.gov.co/gestion-plan-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html> y redes sociales) para sus comentarios.*

*En la Rendición de cuentas, en dos espacios creados para fomentar la participación: la audiencia pública, en la que se disponen canales de comunicación para retroalimentación de la información presentada (ver <http://www.ugpp.gov.co/participacion-ciudadana-1/rendicion-de-cuentas.html>) y los encuentros mensuales con ciudadanos en temas de parafiscales, en donde se dispone de una encuesta para evaluar cada actividad y se reciben propuestas por parte de los ciudadanos".*

**Grupos de interés:** La unidad en la página web tiene identificados los grupos de interés (<https://www.ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/grupos-de-interes.html>) (Última actualización en Viernes, 14 Febrero 2014 09:23)

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

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

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

- Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respecto al Plan de desarrollo 2017

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

Para 2017, la Entidad ha definido distintos planes en el marco de las políticas de desarrollo administrativo, que se relacionan así:



*Imagen 7 Indicador Plan Nacional de Desarrollo*



**Fuente:** tomado de la página web de SINERGIA de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Estrategia

#### Gestión Misional y de Gobierno:

- Plan de Acción 2017: publicado en la página web de la Entidad <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-de-accion.html>
- Tasa de evasión de parafiscales UGPP 2015 – 2018: indicador definido en el sistema de seguimiento del Gobierno Nacional SINERGIA. Se puede consultar en <http://sinergiapp.dnp.gov.co/#IndicadorProgEnt/26/1146/5261>

#### Transparencia, Participación Ciudadana y Servicio al Ciudadano:

- Plan de Rendición de Cuentas 2017: Incluido en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, el cual está publicado en la página web de la Entidad <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html>. Información detallada se encuentra en el enlace <http://www.ugpp.gov.co/participacion-ciudadana-1/rendicion-de-cuentas.html>.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Incluido en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, disponible en <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html>.
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: Incluido en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, disponible en <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html>.
- Plan Estratégico Sectorial 2017: Estrategias “Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia”, “Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda”, publicado en [http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/oracle/webcenter/portalapp/pages/elministerio/planes/a4PlanIndicativoSectorial.jspx?\\_adf.ctrl-state=1fon78r6x\\_195&\\_afLoop=1835778285844640&\\_afWindowMode=0&\\_afWindowId=pxoi96](http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/oracle/webcenter/portalapp/pages/elministerio/planes/a4PlanIndicativoSectorial.jspx?_adf.ctrl-state=1fon78r6x_195&_afLoop=1835778285844640&_afWindowMode=0&_afWindowId=pxoi96)

mbp\_78#!%40%40%3F\_afrWindowId%3Dpxoi96mbp\_78%26\_afrLoop%3D1835778285844640%26\_afrWindowMode%3D0%26\_adf.ctrl-state%3Dpxoi96mbp\_146.

Y demás actividades que pueden ser consultadas en "Planes de la entidad alineados con las Planeación Políticas de Desarrollo Administrativo.docx"

- Planes Anuales mensualizados de caja (PAC).

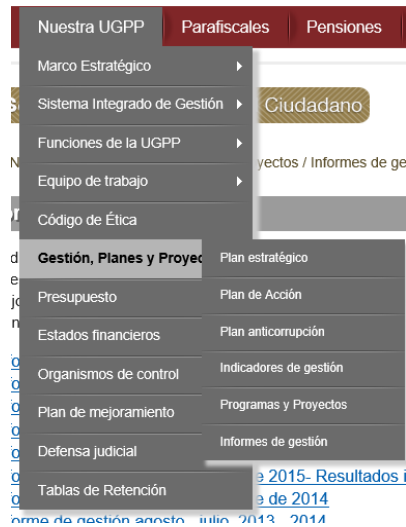
La Entidad tiene definido el "GF-SUB-006 SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA" cuyo objetivo es " Realizar mensualmente la proyección del flujo de pagos de la Unidad, teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones y el plan de pagos de los compromisos presupuestales. Igualmente,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

- Planes, Programas y Proyectos

La Unidad tiene debidamente identificados, definidos y publicados en su página web los siguientes planes:

- Plan Estratégico 2012 - 2018 <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-estrategico.html>. Última actualización en Viernes, 30 Enero 2015 17:27
- Plan de Acción 2018 <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-de-accion.html> Última actualización en Martes, 27 Febrero 2018 10:28
- Plan Anticorrupción 2018 <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html> Última actualización en Miercoles, 31 Enero 2018 15:47
- Indicadores de Gestión <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/indicadores-de-gestion.html> Última actualización en Lunes, 19 Febrero 2018 14:27
- Programas y Proyectos <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/programas-y-proyectos.html> Última actualización en Martes, 27 Febrero 2018 10:22
- Informes de Gestión <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/informes-de-gestion.html> Última actualización en Lunes, 19 Febrero 2018 14:33

*Imagen 8 Gestión, Planes y Proyectos*



**Fuente:** página Web de la UGPP opción Participación Ciudadana

- **Proyectos**

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Estrategia y Evaluación el estado para los proyectos en el 2017 de acuerdo al periodo de revisión corresponde a:

#### PROYECTO CORE JURÍDICA.

Está dirigido a proveer un sistema de información que gestione de manera efectiva los procesos de Jurídica a través de los módulos determinados de defensa, tutelas, lesividad, penales y pre procesos. Para el desarrollo del proyecto se suscribió un contrato con la entidad CISA.

El avance correspondiente al periodo de revisión que comprende desde el 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2017 del Proyecto Core Jurídica - Temis con los siguientes resultados:

Avance acumulado ejecutado del proyecto Core Jurídica: 32.12%  
 Avance acumulado previsto del proyecto Core Jurídica: 32.29%  
 Cumplimiento (Calculado) = 99.49%

Con respecto a productos:

# Acumulado de productos recibidos proyecto Core Jurídica = 20  
 # acumulado de productos previstos por recibir proyecto Core Jurídica = 21  
 Cumplimiento 20/21 = 95.24 %

Nota: Productos se denominan los entregables que concluyen un paquete de trabajo y que por su importancia agregan valor al proyecto, por si mismos son productos intermedios que contribuyen a la consecución del producto(s) del proyecto.

## ANALISIS DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL

- Metodologías y herramientas para realizar Análisis de capacidad institucional

La Unidad tiene establecido el proceso Planeación Institucional (DE-PRO-001), el cual tiene como objetivo:

"Formular o revisar la Planeación de la Entidad en el corto, mediano y largo plazo con el fin de orientar la gestión de la Entidad hacia el logro de los objetivos misionales trazados, de manera articulada con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial de Hacienda las Políticas de Desarrollo Administrativo."

Alcance:

"El proceso inicia con la revisión y definición de métodos, herramientas y documentos para la elaboración de la Planeación Institucional y termina con la socialización y despliegue de los mismos. "

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Estrategia y Evaluación:

"La Unidad integra en un único documento de diagnóstico denominado "Diagnóstico Integral" los insumos de la planeación institucional. Para el 2018 incorporó los siguientes elementos para el diagnóstico de capacidades y entornos y la capacidad institucional.

I. Resultados PEI 2017: El primer insumo es el resultado de la planeación estratégica 2017 con corte a 30 de septiembre de 2017. En el presente documento se incluye el resultado del PEI en su conjunto y un breve análisis por concepto de medición.

II. Rendición de cuentas: Un segundo insumo es la rendición de cuentas de la Unidad. El informe presenta la gestión Enero – Octubre de 2017.

III. Diagnóstico por Áreas: El diagnóstico por área fue construido a partir de los informes de los profesionales de Estrategia.

IV. Diagnóstico por Estrategia: Obtenido a partir del grupo de trabajo de Planeación Estratégica.

V. Puntos críticos del PEI: Los puntos determinados como críticos para asegurar el éxito en la gestión de la Unidad orientada al cumplimiento de la Marco Estratégico de la Unidad.

VI. El análisis de indicadores para el 2018: La propuesta del conjunto de indicadores para 2018 desarrollada por los profesionales de estrategia a partir de los resultados PEI 2017, el diagnóstico por Áreas y el avance de las actividades del proceso de planeación en el mes de Octubre".

- Indicadores de Gestión

La Unidad publica en su página web de forma trimestral los Indicadores de Gestión a nivel estratégico a fin de mostrar los resultados y cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad al 31 de diciembre de 2017.

La última actualización en Lunes, 19 Febrero 2018 14:27  
(file:///C:/Users/claudiacastillo/Downloads/PLANEACION%20ESTRATEGICA%20A%2031%20DE%20DICIEMBRE%202017%20PUBLICACION%20WEB.pdf)

En lo correspondiente al periodo de revisión, se encuentran publicados en la página web los Indicadores de Gestión - enero a diciembre 2017.

Para verificar dicha información la herramienta utilizada corresponde a Suite Visión Empresarial, <http://172.20.4.54:9090/suiteve/> la cual es administrada por los líderes de los procesos.

Adicional a la información publicada, la Dirección de Estrategia cuenta con los resultados de TBG por área y el consolidado de TBG Corporativo Gestionable y por Áreas con corte a 31 de diciembre de 2017.

Para el periodo de revisión la Dirección de Estrategia y Evaluación ha realizado en conjunto con las áreas la revisión de indicadores a fin de determinar si los indicadores cumplen con su propósito, por tal razón para este cuatrimestre se han presentado variaciones internas en los indicadores de la siguiente forma:

*Imagen 9 Resultado TBG Corporativo Vigencia 2017*

#### Resultado TBG Corporativo para la vigencia 2017.

Dependencia	Colorimetría	Anual	(Meta) Anual
Corporativo	AMARILLO	95,08	100,00

**Fuente:** elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

*Imagen 10 TBG por Dependencia (Direcciones) para el periodo de 1 de enero a 31 de diciembre de 2017.*

#### Resultado TBG por Dependencia (Direcciones) para el periodo de 1 de enero a 31 de diciembre de 2017.

Dependencia	Colorimetría	(%) Anual	(Meta) Anual
Dirección de Servicios Integrados y Atención al Ciudadano	AMARILLO	97,98	100,00
Dirección de Estrategia y Evaluación	AMARILLO	84,22	100,00
Dirección de Aseguramiento de Procesos	AMARILLO	99,83	100,00
Dirección Jurídica	AMARILLO	98,40	100,00
Dirección de Parafiscales	AMARILLO	89,32	100,00
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	AMARILLO	97,19	100,00
Dirección de Pensiones.	AMARILLO	95,03	100,00
Dirección de Tecnología	AMARILLO	90,09	100,00

#### Resultado TBG por Dependencia (Subdirecciones) para el periodo de 1 de enero a 31 de diciembre de 2017.

Dependencia	Colorimetría	(%) Anual	(Meta) Anual
Subdirección de Defensa Judicial	AMARILLO	99,56	100,00
Subdirección Asesoría y Conceptualización Pensional	AMARILLO	95,71	100,00
Subdirección Jurídica Parafiscal	AMARILLO	98,36	100,00
Subdirección de Normalización Pensiones	AMARILLO	91,60	100,00
Subdirección de Determinación Pensiones	AMARILLO	95,35	100,00
Subdirección de Nómina Pensiones	AMARILLO	97,10	100,00
Subdirección de Integración Parafiscales	AMARILLO	88,13	100,00
Subdirección de Determinación Parafiscales	AMARILLO	89,38	100,00
Subdirección de Cobranzas Parafiscales	VERDE	103,13	100,00
Subdirección de Gestión Humana	AMARILLO	97,95	100,00
Subdirección de Gestión Administrativa	AMARILLO	99,90	100,00
Subdirección de Gestión Financiera	AMARILLO	93,89	100,00
Subdirección de Gestión Documental	AMARILLO	90,89	100,00

**Fuente:** elaboración de Control Interno a partir de la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación

- **Formular los lineamientos para administración del riesgo**

La Unidad aprobó la metodología de Administración de riesgos a través de Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión el 19 de septiembre 2011, de igual forma se estructuró el proceso AP-PRO-003 Versión 13, aprobación 17 de abril de 2017, donde se definen las Reglas de administración específicas para la administración, identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de los riesgos corporativos.

**\*Políticas SIG y Manual SIG**

La administración de los riesgos en la UGPP, considera los riesgos estratégicos y de procesos, para los cuales a través de las diferentes fases de gestión, deben primar la orientación a garantizar procesos eficientes, efectivos, eficaces y blindados contra la corrupción y con el objetivo de disminuir la severidad de los riesgos significativos, de manera que en todos los casos mediante la implementación de controles y acciones preventivas se fortalezca la gestión y logro de resultados institucionales.

En la administración de los riesgos, se incluyen las fases de identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de los mismos. La definición y aprobación de las políticas y criterios específicos relacionados con cada fase de administración en función de la evolución de los riesgos es aprobada por el Comité SIG.

Periódicamente la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, prepara y presenta al Comité SIG, el estado de gestión de los riesgos, incluyendo la información relacionada con: mapa de riesgos, controles, opciones de tratamiento, logros y evolución en la gestión de riesgos.

Se evidencia correo del 22 de febrero de 2018 por medio del cual se socializa la actualización de las matrices de riesgos.

La última socialización de materialización de riesgos fue:

- "Informe Análisis Materialización Riesgos Consolidado a Dic2017" e "Informe Ejecutivo Materialización Riesgos 2017"; presentados al Equipo Temático de Calidad y Riesgos en sesión del 16 de febrero de 2018.
- "ACTA 16 EQUIPO TEMATICO CALIDAD Y RIESGOS" (Acta del equipo temático del 16 de febrero de 2018)
- "Informe Análisis Materializaciones Riesgos Enero 2018". Este informe todavía no ha sido socializado con al Equipo Temático de Calidad y Riesgos

Adicionalmente, se adjunta el Link que existe en línea para poder consultar el reporte de materialización de riesgos de la Unidad al cual se les comparte y está actualizado con lo que se reporta por las áreas:  
[https://docs.google.com/a/ugpp.gov.co/forms/d/e/1FAIpQLSeAViW9ILhevMs-ssOjllaozfKYhhmUmtPv1CVP-frVw8\\_CQ/viewform](https://docs.google.com/a/ugpp.gov.co/forms/d/e/1FAIpQLSeAViW9ILhevMs-ssOjllaozfKYhhmUmtPv1CVP-frVw8_CQ/viewform)

A continuación se relacionan las últimas versiones de las matrices publicadas en el site del SIG:

- Matriz corporativa de riesgos operativos V 9.0 de 9 de febrero de 2018:  
[https://drive.google.com/file/d/1\\_wZdb9gr77sjul1IWx\\_XSvN8mYQsw7q/view](https://drive.google.com/file/d/1_wZdb9gr77sjul1IWx_XSvN8mYQsw7q/view)

- Mapa corporativo de riesgos operativos V 9.0 febrero 2018:  
[https://drive.google.com/file/d/1hIT51Kd\\_pQ21DROVGV6BX0\\_u0gz\\_2naU/view](https://drive.google.com/file/d/1hIT51Kd_pQ21DROVGV6BX0_u0gz_2naU/view)
- Matriz corporativa de riesgos de corrupción V 9.0 de 16 de noviembre de 2017:  
<https://drive.google.com/file/d/1sovWau5-g6PZf6ExdEcPfsSAsXnit4vs/view>
- Mapa corporativo de riesgos de corrupción V 8.0 de Octubre de 2017:  
[https://drive.google.com/file/d/0B0oWcO1Z\\_fr6LURkSXJCNGNKX28/view](https://drive.google.com/file/d/0B0oWcO1Z_fr6LURkSXJCNGNKX28/view)

- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

La Unidad pública en su página web da cumplimiento bajo los parámetros del Decreto 2641 de 2012, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 el cual tiene como objetivo:

"La Unidad busca aplicar sus principios de Transparencia y Honestidad en su relación con los ciudadanos. Para esto se plantea la estrategia contra la corrupción mediante el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para:

- Blindar a la entidad frente a posibles eventos de fraude y corrupción, a través de la actualización y divulgación del mapa de riesgos.
- Facilitar el acceso de los ciudadanos a los trámites de la entidad, identificados con posibilidad de mejora.
- Generar espacios de diálogo con los ciudadanos, promoviendo la transparencia de La Unidad sobre la gestión realizada.
- Mejorar las condiciones de acceso a los servicios de la entidad, para el ejercicio de los derechos fundamentales de los ciudadanos.
- Generar condiciones que garanticen a la población, el acceso a la información."

(<https://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html> - Última actualización en Miércoles, 31 Enero 2018 15:47)

Así mismo se evidencia publicado el "Seguimiento a la Estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre 2017" emitido por la oficina de control interno.

### **POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**

- **Presupuesto**

Para el periodo de revisión correspondiente del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2017 la Unidad publica los Informes Acumulados de Ejecución del Presupuesto en el siguiente link:  
<http://www.ugpp.gov.co/presupuesto/historico-de-presupuesto.html>

Con respecto al cierre de la vigencia 2017 la Unidad presenta el Informe de Gestión Presupuestal 2017, el cual puede ser consultado por la ciudadanía en la página web a través del siguiente link:  
<http://www.ugpp.gov.co/presupuesto/plan-de-gasto-publico.html>.

- **Presupuesto la vigencia 2018**

La Unidad publica en su página web la Ley No. 1873 de 20 de diciembre de 2017, artículo 2, sección 1314 por la cual se aprueba el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Información que puede ser verificada en el siguiente link <http://www.ugpp.gov.co/presupuesto/aprobado-ejercicio.html>. Actualizado el viernes, 09 de Febrero de 2018 15:22

Adicionalmente se evidencia Informe Acumulado de Ejecución del Presupuesto del mes de Enero de 2018.

- **Planes Anuales mensualizados de caja (PAC).**

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

- **Plan anual de adquisiciones**

La Unidad publica en su página web la "Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", donde se encuentran publicados (<https://www.ugpp.gov.co/presupuesto/plan-de-gasto-publico.html> - Última actualización en Viernes, 16 Febrero 2018 14:11):

- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES UGPP 2017
- PLAN DE GASTO 2018

- **DNP - Ficha EBI**

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Estrategia y Evaluación la ficha EBI:

- Ficha EBI 2018 del actual proyecto de inversión se encuentra publicada en la página web de la UGPP, en el enlace <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/programas-y-proyectos.html>. Ahí se encuentra la más reciente versión, vigente para 2018.

## **2.1.3 Dimensión: Gestión con Valores para Resultados**

- **Diagnostico Estado Actual de los Procesos de la Unidad**

A partir de las 7 dimensiones del MIPG La Unidad remitió por medio de la dirección estrategia el día 14 de febrero de 2018 a las áreas los formatos establecidos en el DAFP, a fin de realizar los autodiagnósticos, planes de acción y ruta a seguir en el proceso de implementación del modelo. Los resultados serán el insumo para la implementación de la política de gestión y desempeño, si bien en el Decreto 1499/2017-Sistema de Gestión se definió que el uso del instrumento es voluntario, en el Plan Estratégico Sectorial, el Ministerio de Hacienda incluyó para todas las entidades del sector la actividad de diligenciar estos instrumentos.

- **Estructura Orgánica**





## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

Para el periodo de revisión no se han presentado novedades de acuerdo a la informado en el seguimiento anterior, por tal razón se reitera que se encuentra publicado en la página web de la entidad el Decreto 681 del 26 de abril de 2017 por el cual se modifica la estructura organizacional. A través del siguiente enlace <http://www.ugpp.gov.co/equipo-de-trabajo/organigrama.html>, se encuentra publicado el organigrama donde se identifican: La Dirección General, 8 direcciones y 13 subdirecciones. Última actualización Lunes. 08 Mayo 2017

La resolución 651 del 28 de abril de 2017 por la cual se deroga la Resolución 541 del 29 de marzo de 2017 y se distribuyen los cargos de la planta global y temporal.

- **Manual de Funciones y Competencias Laborales**

Los debidos manuales de funciones para la Planta Global, de concurso y planta temporal por Direcciones se encuentra publicado en la página web de la entidad en la ruta: <http://www.ugpp.gov.co/funciones-de-la-ugpp/manual-de-funciones.html>

Manuales planta global:

- Dirección de Estrategia y Evaluación – Resolución 1148 -17 Agosto de 2017
- Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información Resolución 746 – 18 de mayo de 2017
- Dirección de Parafiscales - Resolución 1177 - 25 Agosto de 2017
- Dirección de Pensiones Resolución 0201 -12 de Febrero de 2018
- Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos - Resolución 1413 - 31 de Octubre de 2017
- Dirección de Servicios Integrados de Atención - Resolución 1365 -18 de Octubre de 2017
- Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional - Resolución 0200 - 12 de Febrero de 2018
- Dirección General - Resolución 748 – 18 de mayo de 2017
- Dirección Jurídica – Resolución 0215 -14 de Febrero de 2018

Manuales planta temporal

- Dirección Jurídica, Dirección de Parafiscales, Dirección de Pensiones – Resolución 744 - 18 mayo de 2017

- **Políticas SIG y Manual SIG**

La Unidad tiene identificada y publicada la Política del Sistema Integrado de Gestión todos sus canales de comunicación (intranet, pagina web y site), dispuesta en los siguientes enlaces:

Página web: <http://www.ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/politica.html>

Intranet:

[http://intranet.ugpp.gov.co/intranet/index.php?option=com\\_content&view=article&id=227&Itemid=333](http://intranet.ugpp.gov.co/intranet/index.php?option=com_content&view=article&id=227&Itemid=333)

Site: <https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/home>

De igual forma, dispone del Manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG el cual está organizado por capítulos, partiendo desde la presentación y organización estratégica de la Unidad, del Sistema Integrado de Gestión, los productos y servicios de la entidad, el modelo de operación a través de los macroprocesos y procesos, así como su correspondencia con los modelos de gestión integrados en el SIG.



## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

Cada vez que se realiza una actualización de los procesos, la Unidad informa a través del correo electrónico de "Nuestras noticias: actualizaciones del site del SIG" indicando que se ha publicado una nueva versión y se encuentra disponible para su consulta.

Para el periodo del 01 de noviembre de 2017 al 28 de febrero de 2018 se recibieron 15 correos que evidencian la socialización de las actualizaciones de los procesos y subprocesos.

- **Procesos**

La Unidad dentro de su Sistema Integrado de Gestión - SIG tiene implementado un Mapa de procesos integrado por 15 Macroprocesos y 39 procesos, tal como se describe en la tabla, lo cual es tomado directamente de lo publicado en el Sites del SIG. <https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/macroprocesos-misionales/mapa-de-procesos>

Respecto a los instrumentos y herramientas para demostrar la socialización y difusión de los elementos de carácter institucional, la Unidad para los funcionarios que ingresan lo incluye como uno de los temas de inducción (Para el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2017 al 28 de febrero de 2018 se evidencian 17 funcionarios)

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

- **Administración del Riesgo**

La Unidad aprobó la metodología de Administración de riesgos a través de Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión el 19 de septiembre 2011, de igual forma se estructuró el proceso AP-PRO-003 Versión 13, aprobación 17/04/2017 y actualizada el 17/04/2017, donde se definen las Reglas de administración específicas para la administración, identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de los riesgos corporativos.

La administración de los riesgos en la UGPP, considera los riesgos estratégicos y de procesos, para los cuales a través de las diferentes fases de gestión, deben primar la orientación a garantizar procesos eficientes, efectivos, eficaces y blindados contra la corrupción y con el objetivo de disminuir la severidad de los riesgos significativos, de manera que en todos los casos mediante la implementación de controles y acciones preventivas se fortalezca la gestión y logro de resultados institucionales.

Periódicamente la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, prepara y presenta al Comité SIG, el estado de gestión de los riesgos, incluyendo la información relacionada con: mapa de riesgos, controles, opciones de tratamiento, logros y evolución en la gestión de riesgos.

La última socialización de materialización de riesgos fue en el comité temático del 16 de febrero de 2018, se adjunta Acta de comité No. 16, presentación (fecha de corte Diciembre 2017).

La Dirección de Proceso remite el informe de materialización de riesgos operativos y corrupción a Diciembre de 2017 e Informe Análisis Materializaciones Riesgos Enero 2018 el cual no ha sido socializado al Equipo Temático de Calidad y Riesgos.

Adicionalmente, se adjunta el Link que existe en línea para poder consultar el reporte de materialización de riesgos de la Unidad al cual se les comparte y esta actualizado con lo que se reporta por las áreas:  
<https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/macroprocesos-estrategicos/aseguramiento-de-procesos/proceso-administrar-riesgos-corporativos>

Los mecanismos de divulgación de la matriz de riesgos que utiliza la Entidad corresponde a "Correos electrónicos compartiendo la matriz al Director, Subdirector y profesionales encargados de riesgos en los procesos, correo de Nuestras noticias: actualizaciones en el site del SIG y Comités Temáticos de Calidad y Riesgos"

Las últimas versiones de los mapas y matrices de riesgos que tiene documentado la Unidad corresponden a:

- Matriz corporativa de riesgos operativos V 9.0 de 9 de febrero de 2018: Se puede consultar en el site del SIG en el siguiente link [https://drive.google.com/file/d/1\\_wZdb9gr77sjul1IW\\_XSvN8mYQsw7q/view](https://drive.google.com/file/d/1_wZdb9gr77sjul1IW_XSvN8mYQsw7q/view)
- Mapa corporativo de riesgos operativos V 9.0 febrero 2018: Se puede consultar en el site del SIG en el siguiente link [https://drive.google.com/file/d/1hIT51Kd\\_pQ21DROVGV6BX0\\_u0gz\\_2naU/view](https://drive.google.com/file/d/1hIT51Kd_pQ21DROVGV6BX0_u0gz_2naU/view)
- Matriz corporativa de riesgos de corrupción V 9.0 de 16 de noviembre de 2017: Se puede consultar en el site del SIG en el siguiente link <https://drive.google.com/file/d/1sovWau5-g6PZf6ExdEcPfsSAsXnit4vs/view>
- Mapa corporativo de riesgos de corrupción V 8.0 de Octubre de 2017: Se puede consultar en el site del SIG en el siguiente link [https://drive.google.com/file/d/0B0oWcO1Z\\_fr6LURkSXJCNKX28/view](https://drive.google.com/file/d/0B0oWcO1Z_fr6LURkSXJCNKX28/view)

- **Recursos físicos y servicios internos**

La Unidad tiene definido la caracterización del Macroproceso Gestión Administrativa "GA-MAC-001" cuyo objeto es:

"Proveer los bienes y servicios que requiere la Entidad para el cumplimiento de su objeto social con criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y de acuerdo con lo establecido por la ley, al principio de selección objetiva, la transparencia y publicidad de las actuaciones contractuales.

Garantizar la producción documental, normalización del ciclo vital del documento, disponibilidad, difusión, visualización, distribución, conservación y preservación de los documentos para constituir una adecuada memoria institucional.

Planear, administrar, custodiar y asegurar los recursos físicos y servicios administrativos con los que cuenta la entidad para su eficiente operación, garantizando su disponibilidad, uso y mantenimiento"

Para la vigencia 2018 se define el Plan Anual de Adquisiciones el cual se encuentra publicado y divulgado en la página web de la Unidad en el siguiente link:  
<http://www.ugpp.gov.co/contrataciones/contrataciones.html> y en la página del SECOP  
<https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/planes-anuales-de-adquisiciones>.

Adicionalmente la Unidad mediante el proceso Administración de Bienes y Servicios "GA-PRO-003" modificado el 04-08-2017 define las reglas de negocio con el fin de planear, administrar, custodiar y asegurar los recursos físicos y servicios administrativos con los que cuenta la entidad para su eficiente operación, garantizando su disponibilidad, uso y mantenimiento.

- **Manual de Contratación**



## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

La Unidad cuenta con el Manual de Contratación en el que se evidencian las reglas de negocio para el proceso de adquisición de bienes y servicios, evaluación y selección de proveedores y supervisión por medio de las siguientes caracterizaciones:

- \* Caracterización del Proceso Adquisición de bienes y servicios: GA-PRO-004 actualizado el 16-11-2017
- \* Caracterización del Subproceso selección y evaluación de proveedores "GA-SUB-001" actualizado el 29-06-2016
- \* Caracterización Proceso de Supervisión "GA-SUB-002" actualizado el 01-03-2018

Lo anterior puede ser consultado en la página web a través del siguiente link:

<http://www.ugpp.gov.co/contrataciones/contrataciones.html> y a través del site del SIG en el link

<https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/macrop procesos-de-apoyo/gestion-administrativa>.

### • **Austeridad del Gasto**

El 12 de diciembre del 2017 se emitió el Informe de Auditoría Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público Del III trimestre de 2017, emitido por la Oficina de control interno dando cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia, aplicables a las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, y contenidas en las normas relacionadas a continuación:

- Ley 1815 de 2016. Decreto 2768 de 2012
- Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones.
- Directiva Presidencial 01 de 2016.
- Circular 002 de octubre 3 de 2008.
- Decreto 1068 de 2015

El informe correspondiente Austeridad del cuarto trimestre de 2017, la oficina de control interno se radica en el primer trimestre del 2018.

### • **Seguridad de la Información**

La Unidad cuenta con la:

Política Corporativa de Seguridad de la información (TI-PIT-001) en el que se detalla la política:

"POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: Modelo positivo; Compromiso con la seguridad de la información de la UGPP; Uso aceptable de los recursos de la UGPP; Roles y responsabilidades (Propietario de la Información, Comité SIG, Dueño de Proceso, Custodio de la Información, Oficial de Seguridad de la Información, Asesor con Funciones de Control Interno); Usuarios de la Información; Actuaciones individuales (Identificación individual, Autenticación diversa, Autorización basada en roles, Responsabilidad individual); Responsabilidad de terceros contratados ; Necesidad de saber y menor privilegio; Separación de funciones; Diversidad en la defensa y defensa en profundidad; Impactos controlados en eventos de falla; Minimizar área de ataque e impacto; Tratamiento Disciplinario a las violaciones del SGSI; Clasificación de la Información; Gestión de riesgo en los activos de Información"

Lo anterior puede ser consultado en la página web a través del siguiente link:

[https://docs.google.com/file/d/0B0oWcO1Z\\_fr6Wj3S1FJdWJINTg/edit](https://docs.google.com/file/d/0B0oWcO1Z_fr6Wj3S1FJdWJINTg/edit)

Política de Seguridad de la Información Proceso de Planeación, provisión y soporte de TI (TI-PIT-003) el cual tiene como objetivo: "Definir los lineamientos de gestión que se deben seguir para desarrollar los

procesos de planeación, provisión y operación del macroproceso de gestión tecnológica, en cabeza de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información, en adelante DGTI."

Lo anterior puede ser consultado en la página web a través del siguiente link:  
<https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/macroprocesos-de-apoyo/gestion-tecnologica>.

- **Política de Defensa Jurídica**

La Unidad cuenta con la Caracterización del proceso defensa Judicial y Extrajudicial cuyo objetivo general es "Ejecutar las actuaciones de representación judicial necesarias para defender de manera idónea los intereses de la entidad en las diferentes instancias judiciales y extrajudiciales en los cuales la UGPP es parte, en calidad de demandante, demandado, denunciante, querellante, convocante, convocado o interviniente", donde se evidencian las reglas de negocio para el proceso por medio de las siguientes caracterizaciones:

- GJ-SUB-001 Subproceso Impugnar Fallo
- GJ-SUB-002 Subproceso Defensa Judicial por Activa, Acciones de lesividad y Recursos extraordinarios
- GJ-SUB-003 Subproceso Defensa Judicial por Pasiva
- GJ-SUB-004 Subproceso Tutelas e incidentes de desacato
- GJ-SUB-007 Subproceso Conciliación extrajudicial
- GJ-SUB-008 Subproceso Denuncias Judiciales
- GJ-SUB-009 Subproceso Acciones Constitucionales
- GJ-SUB-017 Subproceso Revisión Fallo Corte Constitucional
- GJ-SUB-019 Subproceso Defensa Cobro Coactivo por Cuotas Partes
- GJ-SUB-020 Subproceso Tramitar Solicitud de Estudio de Conflicto de Competencia

Lo anterior puede ser consultado en el site a través del siguiente link:  
<https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/macroprocesos-de-apoyo/gestion-juridica/defensa-judicial-y-extrajudicial>

Así mismo en la página web se encuentra publicado el documento denominado Informe de demandas contra la entidad  
(link:file:///C:/Users/claudiacastillo/Downloads/Procesos%20judiciales%20en%20contra%20de%20La%20Unidad%20-%20julio%20-%20septiembre%202017%20(3).pdf )

- **Política de Racionalización de Trámites**

La Unidad, de acuerdo con la política de Racionalización de Trámites y en virtud de la Ley 962 del 2005 y del Decreto 019 del 2012 tiene inscritos 26 trámites en el Sistema Unificado de Información de Trámites – SUIT a 28 de febrero de 2018.

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

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

- PLANEACIÓN DEL SERVICIO DE TI (TI-PRO-001): Objetivo General "Establecer lineamientos para el diseño, desarrollo e implementación de la Gestión de Servicios de TI, de tal forma que se cubran las necesidades de la Entidad y se obtenga efectividad operacional y cumplimiento de sus objetivos."

#### REGLAS DE NEGOCIO (Políticas)

##### 4.1 Reglas de Negocio Generales

1. El Plan Estratégico de Tecnología y/o El Plan Anual de Tecnología, comprenden las iniciativas en materia tecnológica a desarrollar por la Dirección de Gestión de Tecnología las cuales deben estar alineadas con el Plan Estratégico Corporativo.
2. Los planes mencionados comprenderá el roadmap (ruta/direccionamiento) de las estrategias que la Dirección de Gestión de Tecnologías implementará a corto, mediano y largo plazo
3. La periodicidad del plan estratégico de TI comprenderán las iniciativas establecidas máximo para un periodo de cuatro (4) años.

- PROVISIÓN DEL SERVICIO DE TI (TI-PRO-002): Objetivo General: "Asegurar que los servicios de IT requeridos por el cliente sean implementados y mejorados continuamente; a través del monitoreo al desempeño de los mismos, logrando una continua y efectiva comunicación entre TI y los clientes";

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

Caracterización Subprocesos:

Caracterización Subproceso Gestión Catálogo de Servicios

Caracterización Subproceso Gestión de Liberación

Caracterización Subproceso Gestión Niveles de Servicio

Caracterización Subproceso Gestión de Activos y configuraciones

- SOPORTE DEL SERVICIO DE TI (TI-PRO-003): Objetivo General "Atender y apoyar a los clientes de los servicios de tecnología de la manera más apropiada y oportuna, a fin de mantener la disponibilidad y continuidad del servicio, a través de la gestión de Problemas, Liberación, Peticiones, Cambios, Incidentes, Acceso a las aplicaciones y/o servicios de TI y Vulnerabilidades.", ALCANCE DEL PROCESO: "Inicia con la recepción de las solicitudes y/o requerimientos de los procesos de gestión de problemas, liberación, peticiones, cambios, incidentes, vulnerabilidades, acceso a los aplicativos y/o servicios de TI y termina con la atención, solución o respuesta"

##### **Caracterización Subprocesos:**

Caracterización Subproceso Gestión de la Capacidad

Caracterización Subproceso Gestión de la Disponibilidad

Caracterización Subproceso Gestión de Problemas

Caracterización Subproceso Gestión de Peticiones

Caracterización Subproceso Gestión de Cambios

Caracterización Subproceso Gestión de Incidentes

Caracterización Subproceso Gestión de Acceso a los aplicativos y/o servicios de T.I.

Anexo Matriz de Sistemas Vinculados al AD

Lo anterior puede ser consultado en el site a través del siguiente link:

<https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/macroprocesos-de-apoyo/gestion-juridica/defensa-judicial-y-extrajudicial>

Así mismo en la página web se encuentra publicado el documento denominado Informe de demandas contra la entidad

(link:file:///C:/Users/claudiacastillo/Downloads/Procesos%20judiciales%20en%20contra%20de%20La%20Unidad%20-%20julio%20-%20septiembre%202017%20(3).pdf )

- **Trámites y servicios en línea**

La Unidad cuenta con una Sede Electrónica la cual es un canal virtual que le permite a los aportantes y empresas radicar sus documentos y conocer los estados de sus solicitudes, canal al que pueden acceder los ciudadanos desde el siguiente link: <https://sedeelectronica.ugpp.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button> o desde la página web de la Unidad en el siguiente enlace:

Imagen 11 Tabla servicios de Información al ciudadano



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

La Unidad incluyó la Estrategia de Gobierno En Línea (GEL) en su Sistema Integrado de Gestión, por medio de las siguientes resoluciones:

Resolución 078 de 2010 - Creación el Sistema Integrado de Gestión en la UGPP, que contiene el Comité de Gobierno en Línea.

Resolución 064 de 2012 - Creación el Sistema Integrado de Gestión en la UGPP, que contiene el Comité de Gobierno en Línea.

De la misma forma, crea un plan de acción para el cumplimiento de Gobierno en Línea, que determina las acciones que implementará la UGPP durante los próximos niveles del Manual GEL 3.0: en la página web se puede consultar el documento "METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN SECTORIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA"

- **Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos**

La Unidad por medio de la Subdirección Administrativa informa la gestión efectuada con relación a la gestión ambiental:

- Acta No. 1 - "REUNIÓN EQUIPO TEMÁTICO GESTIÓN AMBIENTAL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO" del 28 de diciembre de 2017: que tenía como objetivo "Analizar los temas referentes al equipo temático de Gestión Ambiental de acuerdo a lo establecido en la resolución 1522 de 2017." (- Presentación de indicadores ambientales y aprobación de continuidad a los programas ambientales por parte de la alta Dirección (Equipo temático de gestión ambiental).

- Actualización de Matrices de aspectos e impactos ambientales de las sedes de la entidad: tres sedes

- Campaña de sensibilización en programas ambientales: 12 campañas de sensibilización.

## 2.1.4 Dimensión: Evaluación de Resultados

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

La UGPP participa en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, para lo cual en 2018 formuló actividades en el Plan Estratégico Sectorial, que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (como cabeza de sector), en el enlace Ministerio\Planes\Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial\  
[http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/Ministerio/Planes/PlanDesarrollo?\\_adf.ctrl-state=5z9chud6w\\_4&\\_afLoop=408368288695135#!](http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/Ministerio/Planes/PlanDesarrollo?_adf.ctrl-state=5z9chud6w_4&_afLoop=408368288695135#!).

Con resolución UGPP N° 1522 de 06/Dic/2017, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en los términos del decreto 1499 de 2017, que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Dicha resolución derogó el anterior Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, vigente según resolución UGPP N° 778 (6/Agosto/2015). Se adjunta resolución 1522/2017.

- **Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respecto al Plan de desarrollo 2017**

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

Para 2017, la Entidad ha definido distintos planes en el marco de las políticas de desarrollo administrativo, que se relacionan así:

- Gestión Misional y de Gobierno:

- Plan de Acción 2017: publicado en la página web de la Entidad <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-de-accion.html>
- Tasa de evasión de parafiscales UGPP 2015 – 2018: indicador definido en el sistema de seguimiento del Gobierno Nacional SINERGIA. Se puede consultar en <http://sinergiapp.dnp.gov.co/#IndicadorProgEnt/26/1146/5261>
- Transparencia, Participación Ciudadana y Servicio al Ciudadano:
- Plan de Rendición de Cuentas 2017: Incluido en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, el cual está publicado en la página web de la Entidad <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html>. Información detallada se encuentra en el enlace <http://www.ugpp.gov.co/participacion-ciudadana-1/rendicion-de-cuentas.html>.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Incluido en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, disponible en <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html>.
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: Incluido en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, disponible en <http://www.ugpp.gov.co/gestion-planes-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html>.



- Plan Estratégico Sectorial 2017: Estrategias “Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia”, “Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda”, publicado en [http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/oracle/webcenter/portallapp/pages/elministerio/planes/a4PlanIndicativoSectorial.jspx?\\_adf.ctrl-state=1fon78r6x\\_195&\\_afLoop=1835778285844640&\\_afWindowMode=0&\\_afWindowId=pxoi96mbp\\_78#!%40%40%3F\\_afWindowId%3Dpxoi96mbp\\_78%26\\_afLoop%3D1835778285844640%26\\_afWindowMode%3D0%26\\_adf.ctrl-state%3Dpxoi96mbp\\_146](http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/oracle/webcenter/portallapp/pages/elministerio/planes/a4PlanIndicativoSectorial.jspx?_adf.ctrl-state=1fon78r6x_195&_afLoop=1835778285844640&_afWindowMode=0&_afWindowId=pxoi96mbp_78#!%40%40%3F_afWindowId%3Dpxoi96mbp_78%26_afLoop%3D1835778285844640%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3Dpxoi96mbp_146).

Y demás actividades que pueden ser consultadas en "Planes de la entidad alineados con las Planeación Políticas de Desarrollo Administrativo.docx"

Resolución UGPP N° 1522 de seis de diciembre de 2017:

- Art. 1: Creación del comité
- Art. 2: Conformación
- Art. 3: Funciones del Comité
- Art. 4: Funciones del Presidente del comité
- Art. 5 Funciones de la Secretaria Técnica
- Art. 6: Sesiones
- Art. 7: Equipo de trabajo temático
- Art. 8: Funciones de los líderes de los equipos temáticos

- **Indicadores de Gestión**

Ver dimensión: 2.1.2 Direccionamiento Estratégico y Planeación

- **Formular los lineamientos para administración del riesgo**

La Unidad aprobó la metodología de Administración de riesgos a través de Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión el 19 de septiembre 2011, de igual forma se estructuró el proceso AP-PRO-003 Versión 13, aprobación 17 de abril de 2017, donde se definen las Reglas de administración específicas para la administración, identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de los riesgos corporativos.

- **Políticas SIG y Manual SIG**

La administración de los riesgos en la UGPP, considera los riesgos estratégicos y de procesos, para los cuales a través de las diferentes fases de gestión, deben primar la orientación a garantizar procesos eficientes, efectivos, eficaces y blindados contra la corrupción y con el objetivo de disminuir la severidad de los riesgos significativos, de manera que en todos los casos mediante la implementación de controles y acciones preventivas se fortalezca la gestión y logro de resultados institucionales.

En la administración de los riesgos, se incluyen las fases de identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de los mismos. La definición y aprobación de las políticas y criterios específicos relacionados con cada fase de administración en función de la evolución de los riesgos es aprobada por el Comité SIG.



## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

Periódicamente la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, prepara y presenta al Comité SIG, el estado de gestión de los riesgos, incluyendo la información relacionada con: mapa de riesgos, controles, opciones de tratamiento, logros y evolución en la gestión de riesgos.

Se evidencia correo del 22 de febrero de 2018 por medio del cual se socializa la actualización de las matrices de riesgos.

La última socialización de materialización de riesgos fue:

- "Informe Análisis Materialización Riesgos Consolidado a Dic2017" e "Informe Ejecutivo Materialización Riesgos 2017"; presentados al Equipo Temático de Calidad y Riesgos en sesión del 16 de febrero de 2018.
- "ACTA 16 EQUIPO TEMATICO CALIDAD Y RIESGOS" (Acta del equipo temático del 16 de febrero de 2018)
- "Informe Análisis Materializaciones Riesgos Enero 2018". Este informe todavía no ha sido socializado con al Equipo Temático de Calidad y Riesgos

Adicionalmente, se adjunta el Link que existe en línea para poder consultar el reporte de materialización de riesgos de la Unidad al cual se les comparte y esta actualizado con lo que se reporta por las áreas:  
[https://docs.google.com/a/ugpp.gov.co/forms/d/e/1FAIpQLSeAViwS9ILhevMs-ssOjJloazfKYhnmUmtPV1CVP-frWw8\\_CQ/viewform](https://docs.google.com/a/ugpp.gov.co/forms/d/e/1FAIpQLSeAViwS9ILhevMs-ssOjJloazfKYhnmUmtPV1CVP-frWw8_CQ/viewform)

A continuación se relacionan las últimas versiones de las matrices publicadas en el site del SIG:

- Matriz corporativa de riesgos operativos V 9.0 de 9 de febrero de 2018:  
[https://drive.google.com/file/d/1\\_wZdb9gr77sjul1IWX\\_XSvvN8mYQsw7q/view](https://drive.google.com/file/d/1_wZdb9gr77sjul1IWX_XSvvN8mYQsw7q/view)
- Mapa corporativo de riesgos operativos V 9.0 febrero 2018:  
[https://drive.google.com/file/d/1hIT51Kd\\_pQ21DROVGV6BX0\\_u0gz\\_2naU/view](https://drive.google.com/file/d/1hIT51Kd_pQ21DROVGV6BX0_u0gz_2naU/view)
- Matriz corporativa de riesgos de corrupción V 9.0 de 16 de noviembre de 2017:  
<https://drive.google.com/file/d/1sovWau5-g6PZf6ExdEcPfsSAsXnit4vs/view>
- Mapa corporativo de riesgos de corrupción V 8.0 de Octubre de 2017:  
[https://drive.google.com/file/d/0B0oWcO1Z\\_fr6LURkSXJCNGNKX28/view](https://drive.google.com/file/d/0B0oWcO1Z_fr6LURkSXJCNGNKX28/view)

- **Participación ciudadana y Grupos de interés:**

De acuerdo con lo informado por la Dirección de estrategia:

"La UGPP da cumplimiento a ley, en cuanto a los mecanismos de participación ciudadana que en ella se definen, en el caso que así se presente. Se destaca que a través de los distintos canales que la entidad ha habilitado, el ciudadano puede ejercer su derecho a la participación, con mecanismos como el derecho de petición. También se han habilitado canales en redes sociales para que los ciudadanos envíen sus comentarios y propuestas, que permitan materializar dicho derecho. Lo anterior se complementa con que en la UGPP se generan espacios de participación con los ciudadanos y grupos de interés en casos como:

- En el momento de planeación, al formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: en enero de cada año se publica una propuesta de Plan, se divulga y se pone a disposición de los ciudadanos un canal (encuesta en <http://www.ugpp.gov.co/gestion-plan-y-proyectos/plan-anticorrupcion.html> y redes sociales) para sus comentarios.

- En la Rendición de cuentas, en dos espacios creados para fomentar la participación: la audiencia pública, en la que se disponen canales de comunicación para retroalimentación de la información presentada (ver <http://www.ugpp.gov.co/participacion-ciudadana-1/rendicion-de-cuentas.html>) y los encuentros mensuales con ciudadanos en temas de parafiscales, en donde se dispone de una encuesta para evaluar cada actividad y se reciben propuestas por parte de los ciudadanos.

- Grupos de interés: La unidad en la página web tiene identificados los grupos de interés (<https://www.ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/grupos-de-interes.html>) (Última actualización en Viernes, 14 Febrero 2014 09:23)
- Grupos de valor: De acuerdo con lo informado por la Dirección de estrategia y lo definido por Función Pública, los grupos de valor corresponden (...) "al grupo de ciudadanos a los cuales deben estar dirigidos los productos y servicios que las Entidades prestan.", por lo que la Unidad identifica como grupos de valor:
- Grupos de Valor de Pensiones: Ciudadanos con derechos pensionales del Régimen de Prima Media a cargo de las entidades públicas del orden nacional, que estén o se hayan liquidado.
- Grupos de Valor de Parafiscales: Aportantes y actores del Sistema de Seguridad Social.

### 2.1.5 Dimensión: Información y Comunicación:

- Fuentes de comunicación Externa

La Unidad cuenta con los siguientes canales de comunicación externos:

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

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

*Imagen 12 Canales de Comunicación externos*



Con el fin de brindar un mejor servicio y mejorar la experiencia de atención al ciudadano, La Unidad el pasado 1 de Abril de 2017 presentó su sede electrónica. Este nuevo canal de atención permite a los ciudadanos gestionar asuntos de parafiscales, y realizar trámites usando herramientas de vanguardia tecnológica. Se encuentra habilitado para realizar los trámites relacionados a (1. Denunciar la Evasión, 2. Radicar una PQRSFD, 3. Acciones Persuasivas, 4. Respuesta a requerimientos, autos y pliegos de cargos, 5. Recursos, 6. Revocatoria Directa, 7. Cobros, 8. Beneficios Tributarios, 9. Solicitud Notificación Electrónica), busca que los aportantes puedan conocer el estado de su solicitud las 24 horas del día, los 7 días de la semana, sin tener la necesidad de acercarse a cualquiera de los centros de atención al ciudadano

*Imagen 13 Sede Electrónica Unidad*



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

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

La Unidad por medio de la Dirección de Servicios Integrados de Atención de la Unidad de Pensiones y Parafiscales publica en la página web en el siguiente link <http://www.ugpp.gov.co/atencion-al-ciudadano/informes-de-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias.html> informe consolidado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD, radicadas en la entidad, a través de los diferentes canales de atención en cumplimiento a la normatividad que rige el tema y en especial dando

cumplimiento a Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 0103 de 2015 y Resolución 3564 de 2015 anexo 1 numeral 10.10.

Estos informes son publicados de manera trimestral, adjunto se evidencia el informe correspondiente al IV trimestre 2017 (Octubre, Noviembre y Diciembre). Adicionalmente se evidencia la Base de Datos de transparencia correspondiente al IV trimestre 2017:

#### **IV TRIMESTRE DE 2017 – PUBLICACIÓN**

Durante el cuarto trimestre del año 2017, La Unidad recibió un total de 11.634 PQRSD, presentando una disminución respecto al III trimestre anterior del 7.67% de los ingresos.

Esta disminución obedece a que para el tercer trimestre del año continúa la oportunidad de respuesta a las peticiones, cumpliendo con los términos legales establecidos dada la orientación de la entidad en la atención y bienestar de los ciudadanos acompañado de seguimientos periódicos que nos permitan cumplirle al ciudadano. No obstante las dificultades operativas presentadas desde finales del mes de Septiembre de 2017, en los procesos de gestión documental.

#### **Imagen 14. Ingresos de PQRSD por canal**

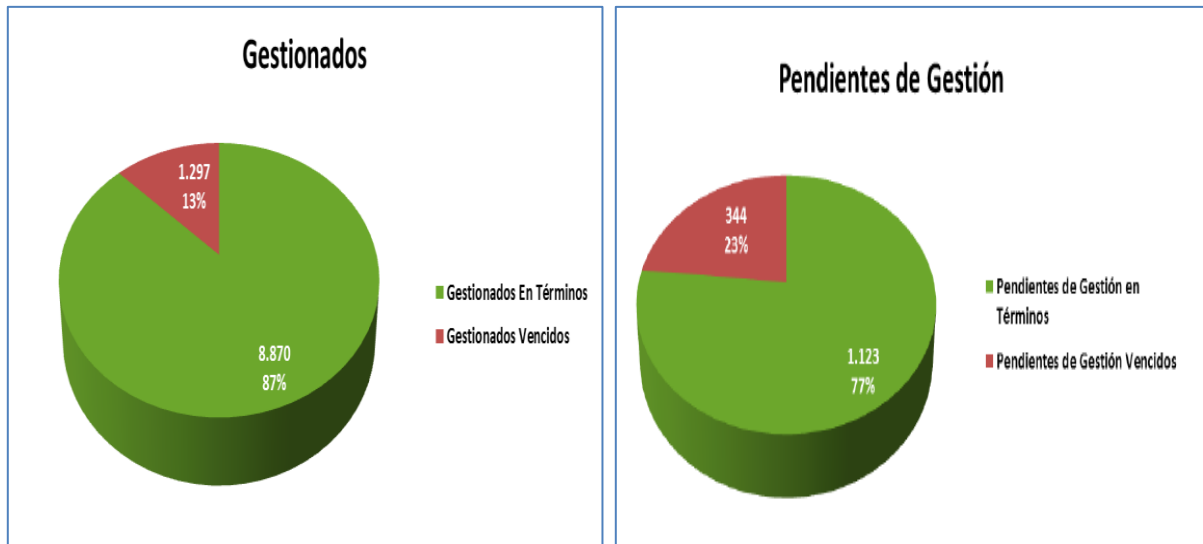
Canal	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Participación
Servicio Mensajería	1.735	987	1.547	4.269	36,7%
Correo Electrónico	1.344	1.167	920	3.431	29,5%
Presencial	989	888	895	2.772	23,8%
Punto de Atención Virtual	247	235	250	732	6,3%
Página Web	116	156	158	430	3,70%
<b>Total</b>	<b>4.431</b>	<b>3.433</b>	<b>3.770</b>	<b>11.634</b>	<b>100,00%</b>

**Fuente:** tomado del informe PQRSD publicado en el segundo trimestre de 2017.

Con respecto a los canales de atención, el cuarto trimestre del año permite identificar que el canal físico fue el de mayor preferencia con un 37.0% seguido del correo electrónico con un 29%, mostrando un cambio respecto del trimestre anterior dado que en el tercer trimestre, el electrónico presentaba el 32.7% de participación, seguido del servicio de mensajería física con el 30.6%.

Frente al trimestre anterior, los ingresos por el canal virtual disminuyeron de 4.120 a 3.431, así mismo por mensajería física aumentaron de 3.858 a 4.269, y se registra disminución del canal presencial pasando de 3.319 a 2.272. Las disminuciones de ingresos en el canal electrónico y presencial explican la disminución de ingresos en general en el trimestre, sin embargo no indican falta de preferencia por dichos canales.

#### **Imagen 15. Gestión de las peticiones**

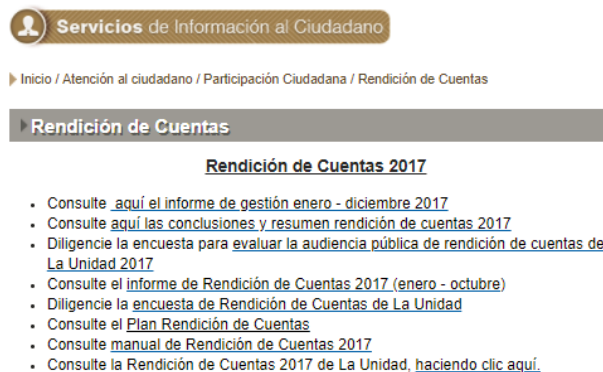


**Fuente:** tomado del informe PQRSFD publicado en el cuarto trimestre de 2017.

- Rendición anual de cuentas

La Unidad estableció el Plan Anticorrupción correspondiente al año 2017, en el cual establece actividades del tercer componente relacionadas a Rendición de Cuentas, de las cuales al revisar el cumplimiento de las actividades que hacen parte del periodo de seguimiento, se evidencia que lo relacionado al plan de comunicaciones para la rendición de cuentas ha sido realizado.

#### Imagen 16. Rendición de Cuentas



**Servicios de Información al Ciudadano**

Inicio / Atención al ciudadano / Participación Ciudadana / Rendición de Cuentas

**Rendición de Cuentas**

**Rendición de Cuentas 2017**

- Consulte [aquí el informe de gestión enero - diciembre 2017](#)
- Consulte [aquí las conclusiones y resumen rendición de cuentas 2017](#)
- Diligencie la encuesta para [evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas de La Unidad 2017](#)
- Consulte el [informe de Rendición de Cuentas 2017 \(enero - octubre\)](#)
- Diligencie la [encuesta de Rendición de Cuentas de La Unidad](#)
- Consulte el [Plan Rendición de Cuentas](#)
- Consulte [manual de Rendición de Cuentas 2017](#)
- Consulte la Rendición de Cuentas 2017 de La Unidad, [haciendo clic aquí](#).

**Fuente:** página Web de la UGPP opción Participación Ciudadana

- Gestión Documental

La unidad cuenta con el Programa De Gestión Documental – PGD (GA-INS-048), el cual fue creado 28 de Noviembre de 2016 , el cual tiene como objetivo general: *“Formular e implementar el Programa de Gestión Documental de La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP que permita tener lineamientos claros y precisos para fortalecer las herramientas de planeación y ejecución que garanticen una adecuada administración*

*de las etapas de gestión de los documentos, el acceso a la información pública por parte del ciudadano y la conservación del patrimonio documental de La Unidad; dando cumplimiento a los requerimientos normativos aplicables a la Gestión Documental.”*

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

- Tablas de Retención Documental

Las Tablas de Retención Documental – TRD de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, son un instrumento archivístico que permite la clasificación documental conforme a la estructura orgánica - funcional de la Unidad. Indican los criterios de retención y disposición final como resultado de la valoración documental por cada uno de los grupos documentales.

En el siguiente link de la página web se encuentran publicadas las TRD vigentes y aprobadas por el comité de Gestión documental de la Unidad.

<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-ugpp/tablas-de-retencion-documental.html>

### Imagen 17. TRD

- [1000 TRD Dirección General](#)
- [1100 TDR Dirección Jurídica](#)
- [1200 TRD Dirección de Estrategia](#)
- [1300 TRD Dirección de Procesos](#)
- [1400 TDR Dirección de Pensiones](#)
- [1500 TRD Dirección Parafiscales](#)
- [1600 TRD Dirección de Desarrollo y Soporte Organizacional](#)
- [1700 TRD Dirección de Tecnología de la Información](#)
- [1800 TRD Dirección de Servicios Integrados de Atención](#)
- [Cuadro de clasificación documental](#)

**Fuente:** página Web de la UGPP opción Nuestra UGPP

- Política de Comunicaciones

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

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

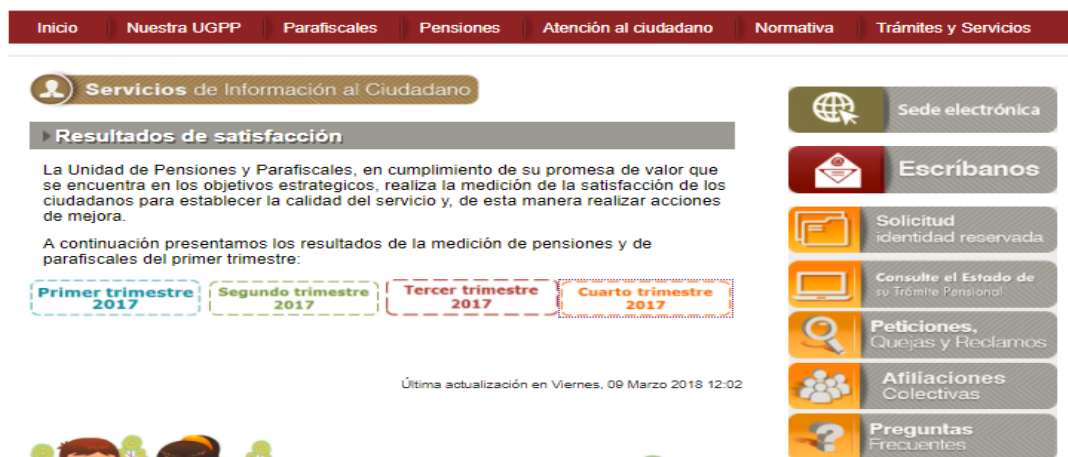
- Conocimiento de la Entidad.
- Credibilidad.
- Legitimidad institucional.
- Confianza.
- Seguridad.
- Respaldo.

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

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

La Unidad de Pensiones y Parafiscales, en cumplimiento de su promesa de valor que se encuentra en los objetivos estratégicos, realiza la medición de la satisfacción de los ciudadanos para establecer la calidad del servicio y, de esta manera realizar acciones de mejora, en la pagina web <https://www.ugpp.gov.co/atencion-al-ciudadano/resultados-de-satisfaccion.html>, se evidencian los resultados de la encuesta de satisfacción del año 2017, para el periodo que nos ocupa el cuarto trimestre de 2017:

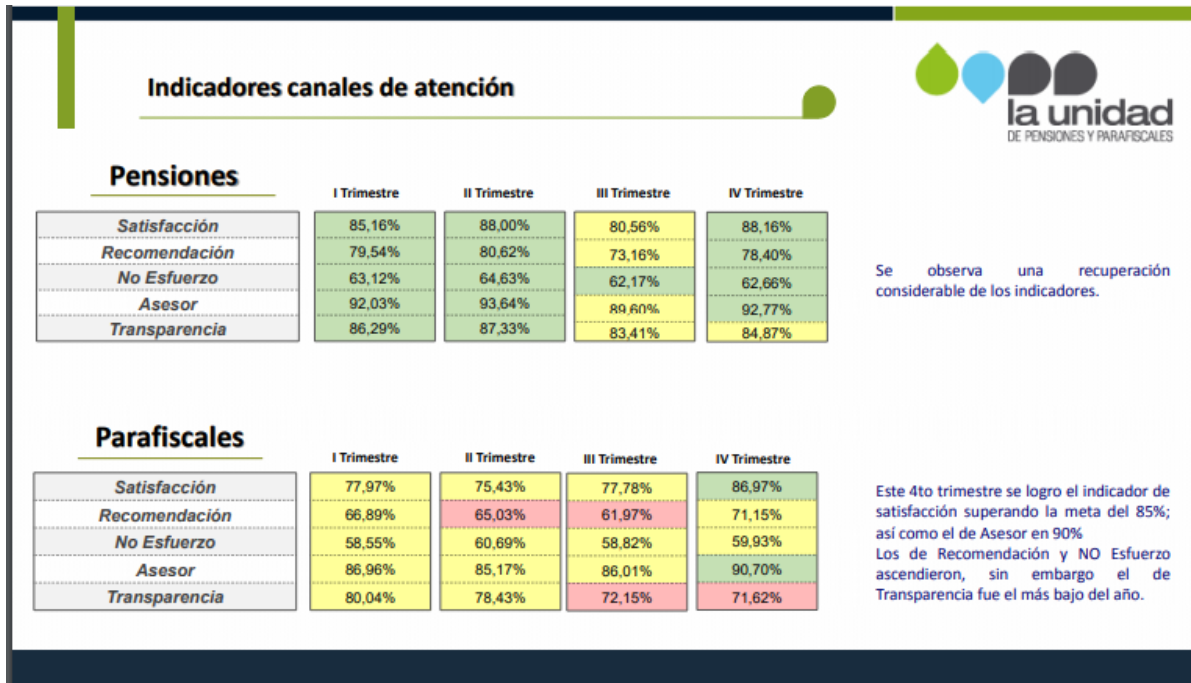
**Imagen 18. Resultado de satisfacción**



**Fuente:** página Web de la UGPP opción Información al Ciudadano

**Imagen 19. Resultado de satisfacción**





**Fuente:** página Web de la UGPP opción Información al Ciudadano

- Manejo Organizado o sistematizado de la correspondencia

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

- Manejo organizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos

La Unidad tiene asociado un subproceso donde se establece el manejo y adecuada utilización de los elementos físicos de la Unidad "GA-SUB-003 SUBPROCESO PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA" que tiene como objetivo "Definir e implementar un plan alineado con la estrategia organizacional, que permita satisfacer de forma oportuna y eficiente las necesidades de infraestructura física de la entidad."

### 2.1.6 Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación:

Teniendo en cuenta que la presente dimensión es transversal en la Unidad y su objetivo es fortalecer a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) sus elementos se encuentran inmersos en cada una de las mismas.

### 2.1.7 Dimensión: Control Interno:



## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

La Evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador Independiente ha ido desarrollado las actividades descritas en el programa anual, el cual fue aprobado en el Comité de Auditoría el 28 de abril de 2017.

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

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

La Directora General quien lo presidirá

Los Directores Técnicos de las siguientes Direcciones:

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

Estableciendo como funciones:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características de la Unidad de Pensiones y Parafiscales - UGPP y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el asesor de control interno, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
  - b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Unidad de Pensiones y Parafiscales - UGPP presentado por el asesor de control interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
  - c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
  - d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
  - e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna
  - f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
  - g. Someter a aprobación de la Directora General la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
  - h. Las demás asignadas por la Dirección General de la entidad.
- En el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2017 y el 28 de febrero de 2018 se ejecutaron las actividades relacionadas a continuación:

Tema	Fecha de Radicación
------	---------------------



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO**

Tema	Fecha de
Informe de Seguimiento a la Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones, denuncias - PQRSFD y tutelas, primer semestre de 2017	08/11/2017
Entrega de herramienta Metodológica para la gestión de riesgos y autoevaluación CSA y Perfiles de cargo para el equipo de Gestión de Riesgos	14/11/2017
Alcance Informe de Control Interno Disciplinario con corte 30 de junio de 2017	14/11/2017
Entrega formal del Informe Pormenorizado de Control Interno del periodo comprendido entre el 01 de julio de 2017 al 31 de octubre de 2017	24/11/2017
Entrega formal Informe de Auditoría al Proceso de Gestión Documental	30/11/2017
Entrega formal cuestionario FURAG II	05/12/2017
Informe de Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público del III trimestre de 2017	21/12/2017
Informe de auditoría de Seguimiento de las Funciones del Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial	28/12/2017
Informe de alcance a la comunicación con radicado No. 201780013320582 del 25 de octubre de 2017 - Análisis de comunicaciones enviadas a los terceros incluidos en el "Programa Extranjeros no pensión"	28/12/2017
Entrega formal de Resultados Rutinas de Monitoreo Ejecutadas para el Proceso de Determinación de Obligaciones Pensionales para el primer semestre de 2017	29/12/2017
Entrega formal de Resultados Rutinas de Monitoreo para el Proceso de Nómina de Pensionados para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017	29/12/2017
Alerta temprana auditoría al proceso de gestión contable de la Unidad - seguimiento al plan de implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)	29/12/2017
Informe de Revisión Autos de Archivo enero - septiembre de 2017	05/01/2018
Informe de Auditoria Macroproceso Gestión de Tecnología	11/01/2018
Informe de investigación forense de una posible irregularidad en el proceso de tratamientos persuasivos de Parafiscales - Componente "Bolsa de Horas"	17/01/2018
Informe de auditoría del proceso caracterización de evasores y transmisión de hallazgos	19/01/2018
Informe de validación de las actuaciones realizadas por la Unidad frente al aportante identificado con cedula de ciudadanía No. 35.458.394 dentro del programa de tratamiento persuasivo "ID 60 mixtos con IBC 2014 >= 5 SMMLV y < 15 SMMLV, evasión > 10 millones y <= 20 millones con pagos 2015 o 2016	19/01/2018
Informe de confirmación de información cartera incobrable, presentación de créditos, validación de pagos	19/01/2018
Informe de Auditoria Proceso Gestión Contable	19/01/2018
Entrega formal de resultados rutinas de monitoreo ejecutadas para el proceso de cobranzas periodo enero 1 - diciembre 20 de 2017	23/01/2018



## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

Tema	Fecha de
Informe de seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República con corte 31 de diciembre de 2017	24/01/2018
Informe de seguimiento a los Planes de Prevención de Fraude y Corrupción - PPFC definidos por la Unidad con corte a 31 de diciembre de 2017	24/01/2018
Informe de Seguimiento a la Estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre de 2017	24/01/2018
Informe de Evaluación Institucional por Dependencias al 31 de diciembre de 2017	31/01/2018
Informe de Auditoría seguimiento al cumplimiento de los requisitos normativos en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental	12/02/2018
Adición en plazo y valor contrato No. 04.001.2015 - vigencia 2018	13/02/2018
Acompañamiento en la implementación de acciones para mejorar el nivel de madurez de la gestión de riesgos	13/02/2018
Informe de Seguimiento Acciones Correctivas, Preventivas y Correcciones cuarto trimestre de 2017	28/02/2018

**Fuente:** elaboración propia Grupo Control Interno.

- El avance del Programa de Auditorías con corte a 31 de diciembre de 2017 es del 94% (SPI) de acuerdo a lo aprobado en el Acta 056 del 21 de diciembre 2017.

La caracterización del Proceso de Evaluación Independiente (CI-PRO-002 PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE) fue modificada el 05 de Junio de 2017 y se encuentra disponible en <https://sites.google.com/a/ugpp.gov.co/sistema-integrado-de-gestion/macroprocesos-de-evaluacion/control-interno/evaluacion-independiente>

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

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

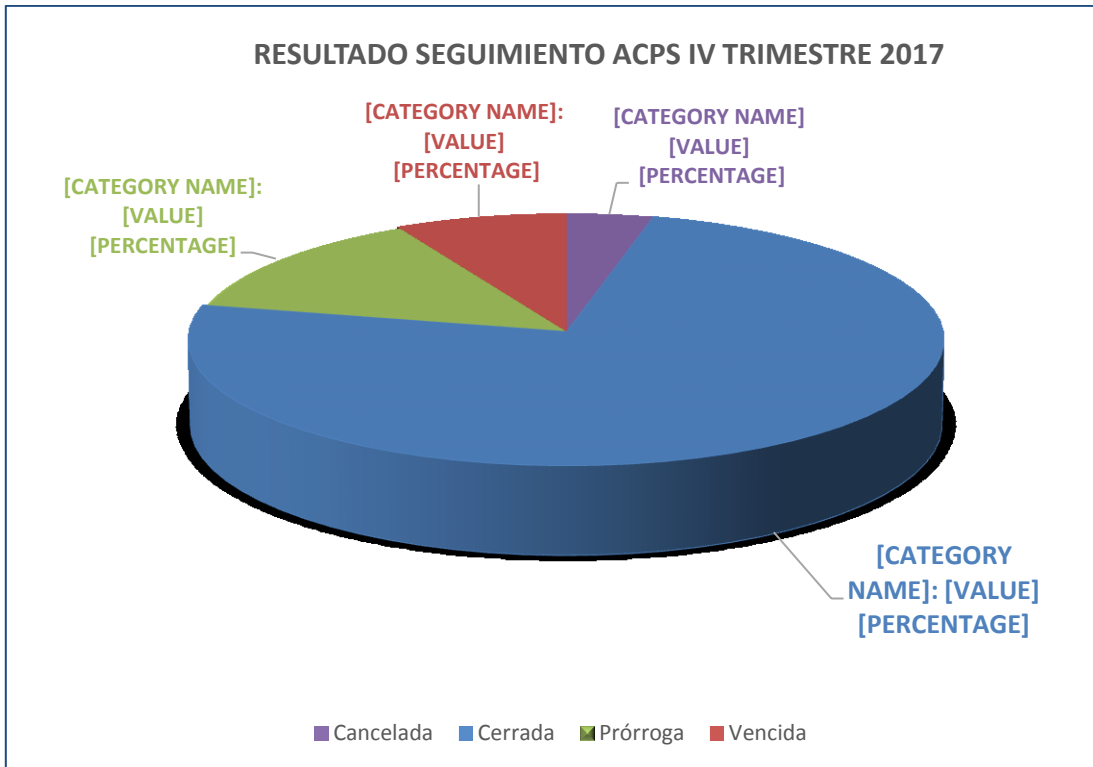
Con corte 31 de diciembre de 2017, se efectuó seguimiento al cumplimiento de las Acciones Correctivas y preventivas - ACPs de la Unidad, el resultado por actividad se relaciona a continuación:

Tabla xxxx Resultado del seguimiento actividades por procesos – ACPs Cuarto trimestre 2017.

Proceso	Total de Actividades	Cerradas		Vencidas		Prorrogadas		Canceladas	
		Cant.	%	Cant.	%	Cant.	%	Cant.	%
DE - Definición de la Estrategia	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
GA - Gestión Administrativa (Adquisición de Bienes y Servicios)	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
GF - Gestión Financiera (Gestión Contable)	2	2	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
GH - Gestión Humana (Desarrollo del Talento Humano)	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
SC - Gestión de Atención al Ciudadano (Gestión de PQRSFD)	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TI - Gestión de Tecnología (Provisión de Servicios de TI)	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
GP – Pensiones	7	6	85,71%	0	0,00%	1	14,29%	0	0,00%
GJ- Gestión Jurídica (Defensa Judicial y Extrajudicial)	6	5	83,33%	0	0,00%	0	0,00%	1	16,67%
PF – Parafiscales	11	8	72,73%	0	0,00%	3	27,27%	0	0,00%
GA - Gestión Administrativa (Administración de Bienes y Servicios)	2	1	50,00%	0	0,00%	1	50,00%	0	0,00%
TI - Gestión de Tecnología (Soporte de los servicios de TI)	5	2	40,00%	3	60,00%	0	0,00%	0	0,00%
GA - Gestión Administrativa (Documental)	4	1	25,00%	0	0,00%	2	50,00%	1	25,00%
TI - Gestión de Tecnología (Planeación de TI)	1	0	0,00%	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
DE - Definición de la Estrategia	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
GA - Gestión Administrativa (Adquisición de Bienes y Servicios)	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>38</b>	<b>74,51%</b>	<b>4</b>	<b>7,84%</b>	<b>7</b>	<b>13,73%</b>	<b>2</b>	<b>3,92%</b>

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

### Imagen



**Fuente:** elaboración Control Interno a partir del resultado del seguimiento ACPs cuarto trimestre 2017.

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

Al corte de 31 de diciembre de 2017, se efectuó seguimiento al cumplimiento por parte de la Unidad de 15 acciones abiertas o vencidas derivados de las inspecciones realizadas por la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC como se detalla a continuación:

**Tabla** Relación de inspecciones y cantidad de acciones objeto de seguimiento

Nombre de la inspección	No. De Inspección	Cantidad de acciones	En ejecución	Vencidas
PPFC inspección Normalización	17070003-39	2	1	1
PPFC inspección Jurídica Pensional	17070003-37	7	6	1
PPFC inspección Aseguramiento de las Acciones de Cobro	17070103-40	3	3	0
PPFC inspección Determinación de Obligaciones Parafiscales	17070124-01	3	2	1
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>12</b>	<b>3</b>

**Fuente:** elaboración de Control Interno a partir de los informes de cierre emitidos por el ITRC.

La Oficina de control interno evaluó los Mecanismos implementados por la Unidad para prevenir los riesgos, realizando la revisión del cumplimiento de los lineamientos definidos por el DAFP frente a mejores prácticas que permiten realizar la medición al nivel de madurez del Sistema de Administración de Riesgos de la Entidad.

Objetivos Específicos: Diagnosticar el estado actual del Sistema de Administración de Riesgos Corporativos de la Unidad; Recomendar a la Unidad las actividades y/o oportunidades de mejora que le permitan llevar su Sistema de Administración de Riesgos Corporativos al siguiente Nivel de Madurez teniendo en cuenta las mejores prácticas.

### Imagen



- La oficina de Control interno realizar las auditorías de acuerdo al programa anual, con un enfoque basado en riesgos, que permita verificar actividades críticas, efectividad de los controles diseñados por los dueños de los proceso, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la entidad.



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO**





**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO**



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO**