



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

**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. Constanza C. Díaz R.	Luis Alberto Camelo Cristancho	Luis Alberto Camelo Cristancho
<b>Cargo:</b>	Firma auditoría Externa Contratista Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Asesor de Control Interno	Asesor de Control Interno
<b>Fecha:</b>	Julio de 2019	Septiembre 6 de 2019	Septiembre 6 de 2019

**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
2.0	Modificación	6/09/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ajusta el nombre del formato cambiando o de cumplimiento por "o de Seguimiento".</li> <li>- Se ajusta: la Lista de Destinatarios por Lista de distribución del informe final. "Por Acción" y "Para información"</li> <li>- Se incluye tabla de "Contenido" y numerales al informe: 1 términos de Evaluación (con su desglose) 5. Anexos</li> </ul>	Portada Y Contenido	Luis Alberto Camelo Cristancho Constanza C. Díaz R.

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 SEGUIMIENTO

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

**Auditoría Interna**

**Informe de Auditoría  
Seguimiento al Cumplimiento del Plan Anticorrupción y de  
Atención al Ciudadano – Vigencia 2019 y 2020 al 30 de Abril de  
2020**

**15 – Abril – 2020**

<b>Descripción:</b> Informar a la Dirección General de la UGPP sobre el avance de las acciones planteadas en la Estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Vigencia 2019 y 2020 al 30 de Abril de 2020.	<b>Código</b>
	<b>D5-11-3</b>

**Lista de distribución del informe final**

<b>Por Acción</b>		
Darleny Consuelo Fajardo Cuadrado	Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	dfajardo@ugpp.gov.co
Ana María Cadena Ruiz	Directora de Estrategia y Evaluación	acadena@ugpp.gov.co
Luis Gabriel Fernández Franco	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	lgfernandez@ugpp.gov.co
Saul Hernando Suancha Talero	Director de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano	ssuancha@ugpp.gov.co
<b>Para Información</b>		
Cicerón Fernando Jimenez Rodríguez	Director General	cfjimenez@ugpp.gov.co

## Tabla de Contenido

1.	Términos de Evaluación	5
1.1.	Objetivo	5
1.2.	Alcance	5
1.3.	Metodología Utilizada	5
1.4.	Fuentes de Información	5
2.	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1
3.	Resultado de Acciones Objeto de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1
3.1.	Componente No. 1 - Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción 2019.	2
3.2.	Componente No. 3 - Rendición de Cuentas 2019.	3
3.3.	Componente No. 5 - Mecanismo para la transparencia y acceso a la Información 2019.	4
3.4.	Componente No. 1 - Gestión de Riesgos de Corrupción 2020.	5
3.5.	Componente No. 2 – Racionalización de Tramites 2020	6
3.6.	Componente No. 3 - Rendición de Cuentas 2020	7
3.7.	Componente No. 4 – Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano 2020	8
3.8.	Componente No. 5 - Mecanismo para la transparencia y acceso a la Información 2020	8
4.	Seguimiento Racionalización de Tramites SUIT – Sistema Único de Información de Trámites	10
5.	Conclusiones	13
6.	Recomendaciones	13

### Lista de Tablas

Tabla 1. Avance Ejecución Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2019 Modificación No. 3.....	2
Tabla 2. Cumplimiento Componente No.1 Gestión de Riesgo de Corrupción 2019. ....	3
Tabla 3. Cumplimiento Componente No. 3 – Rendición de Cuentas 2019 .....	3
Tabla 4. Cumplimiento Componente No. 5 - Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información 2019.....	4
Tabla 5. Avance Ejecución Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2020 al 30 de abril de 2020. ....	5
Tabla 6. Cumplimiento Componente No.1 Gestión de Riesgo de Corrupción 2020 .....	5
Tabla 7. Cumplimiento Componente No.2 Racionalización de Tramites 2020 .....	7
Tabla 8. Cumplimiento Componente No. 3 – Rendición de Cuentas 2020 .....	7
Tabla 9. Cumplimiento Componente No. 4 – Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano 2020 .....	8
Tabla 10. Cumplimiento Componente No. 5 - Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información 2020.....	9
Tabla 11. Trámites Priorizados .....	10

## 1. Términos de Evaluación

### 1.1. Objetivo

Efectuar seguimiento al avance de las acciones planteadas en la Estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2019 (Modificación No. 3 de noviembre del 2019) y 2020.

### 1.2. Alcance

A partir de las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2019 y 2020, se efectuó seguimiento al cumplimiento de estas para el periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2020.

### 1.3. Metodología Utilizada

- Identificar las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 – Vigencia 2019 (Modificación No. 3 de noviembre de 2019) y 2020 que son objeto de seguimiento para el I Cuatrimestre de 2020.
- Solicitar las evidencias y observaciones al cumplimiento de las acciones objeto de seguimiento.
- Elaborar el papel de trabajo respectivo de acuerdo con las acciones objeto de seguimiento.
- Asegurar internamente el papel de trabajo.
- Construir el informe preliminar.
- Realizar aseguramiento interno al informe preliminar.
- Socializar el Informe final con el asesor de Control Interno y ajustar de ser necesario de acuerdo con la socialización.

### 1.4. Fuentes de Información

- Decreto 124 de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.*
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019 – Modificación No. 3 de noviembre de 2019 Publicado en la Web de la Unidad.  
([https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra\\_unidad/Plan-Anticorruptcion-2019-Noviembre2019-Modif3.pdf](https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/Plan-Anticorruptcion-2019-Noviembre2019-Modif3.pdf)).
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 – Publicado en la Web de la Unidad.  
(<https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion>).
- Información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación, Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano y la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional.
- Ley 1474 de 2011 - Medidas administrativa para la lucha contra la corrupción.

## 2. Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Decreto 124 de 2016 en su artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, efectúa seguimiento a La Estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019 y 2020; los cuales se encuentran conformados por 5 y 6 componentes respectivamente, que contienen las acciones que se deben ejecutar durante la vigencia de estos.

**Imagen 1. Componentes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2019**



**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019- Mod. No. 3 de noviembre de 2019

**Imagen 2. Componentes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2020**



**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

## 3. Resultado de Acciones Objeto de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta de control preventivo de la gestión institucional y busca promover la transparencia para disminuir los posibles riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta la entidad.

Los principales objetivos del plan se fundamentan en la prevención y mitigación de eventos de fraude y corrupción, actualizando y divulgando permanentemente el mapa de riesgos; facilitar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios a través de la racionalización y optimización

de estos; promover espacios de diálogo con ejercicios frecuentes de rendición de cuentas y generar condiciones que garanticen el acceso a la información pública.

La construcción del Plan fue liderada por la Dirección de Estrategia y Evaluación, con la participación del equipo Directivo y de los responsables de cada componente con sus equipos de trabajo, reflejando de esta manera el compromiso contra la corrupción y fortaleciendo la transparencia en la gestión de La Unidad.

Al corte del primer cuatrimestre de 2020, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 definido por la Unidad, incluye un total de 47 actividades, presentando un cumplimiento del 100% en las actividades programadas para el presente seguimiento, como se muestra a continuación:

**Tabla 1. Avance Ejecución Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2019 Modificación No. 3  
Al 30 de abril de 2020.**

Componente	Total de Actividades Plan	Actividades Programadas			
		Corte al 30 de Abril de 2020	Corte al 31 de Diciembre de 2019	Corte al 30 de Agosto de 2019	Corte al 30 de Abril de 2019
Componente No. 1 Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	14 <sup>1</sup>	1	9	5	6
Componente No. 2 Racionalización de Trámites	4	-	2	1	1
Componente No. 3 Rendición de Cuentas	16	3	9	1	3
Componente No. 4 Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	4	-	-	4	-
Componente No. 5 Mecanismo para la transparencia y acceso a la información	9 <sup>2</sup>	1	4	4	2
<b>Total</b>	<b>47</b>	<b>5</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>12</b>

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadano Vigencia 2019.

### 3.1. Componente No. 1 - Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción 2019.

La gestión de riesgo de corrupción tiene como objetivo Blindar a la entidad frente a posibles eventos de fraude y corrupción, a través de la actualización y divulgación del mapa de riesgos.

<sup>1</sup> Componente No. 1

Actividad 4.1. Subcomponente Monitoreo o Revisión – Ejecución mensual inicial en enero de 2019.

Actividad 4.2. Subcomponente Monitoreo o Revisión – Ejecución trimestral con reporte en marzo, junio, septiembre y diciembre de 2019

Actividad 4.3. Subcomponente Monitoreo o Revisión – Ejecución al 30 de abril, 31 de julio, 31 de octubre de 2019 y 31 de enero de 2020.

<sup>2</sup> Componente No. 5

Actividad 2.1. Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva – Ejecución trimestral



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

**Tabla 2. Cumplimiento Componente No.1 Gestión de Riesgo de Corrupción 2019.**

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observación
Monitoreo o revisión	4.3 Socializar informe de materialización en el Equipo de Trabajo Temático de Riesgos y Calidad del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	Acta de Equipo de Trabajo Temático.	Darleny Consuelo Fajardo	31/01/2020	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, se evidencia:  * Informe de Materialización de Riesgos (Operativos y de Corrupción) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Riesgos Dirección Seguimiento y Mejoramiento de Procesos. * Acta No. 034 del 09 de marzo de 2020, la cual tiene por objetivo: <i>Revisar el informe consolidado de materialización de riesgos de corrupción periodo enero a diciembre de 2019.</i> <i>Revisar el consolidado de los riesgos operativos materializados en 2019 y los materializados en enero del 2020.</i>  Si bien se evidencia la socialización del informe de materialización en el Equipo de Trabajo Temático de Riesgos y Calidad del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, dicha actividad no es realizada en el tiempo establecido para esta.

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la información aportada por los responsables de la ejecución de actividades

### 3.2. Componente No. 3 - Rendición de Cuentas 2019.

La rendición de cuentas tiene por objetivo, generar espacios de diálogo con los ciudadanos, promoviendo la transparencia de La Unidad en cuanto a la gestión realizada.

**Tabla 3. Cumplimiento Componente No. 3 – Rendición de Cuentas 2019**

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada Inicio	Fecha Programada Fin	Observación
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.3 Elaborar documento resumen y conclusiones.	Documento elaborado.	Dirección de Estrategia y Evaluación.	26/12/2019	31/01/2020	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación, la Oficina Asesora de Control Interno; verifiqué que para el cierre del proceso de rendición de cuentas 2019 se elaboró documento con los resultados de las diferentes actividades planeadas.  En dicho documento, se incluyen aspectos tales como:  * Alistamiento institucional en el cual se desarrolla la estrategia de rendición de cuentas, incluyendo divulgación, promoción, comunicaciones externas y generación de información a través de preguntas realizadas por los grupos de interés. * Audiencia Pública y espacios de diálogo. * Evaluación de la audiencia pública y plan de mejoramiento.  Este documento se publicó en la página web de la Entidad "Conclusiones resumen Rendición Cuentas 2019", el cual se puede consultar en el enlace <a href="https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/Conclusiones-resumen-Rendicion-Cuentas-2019.pdf">https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/Conclusiones-resumen-Rendicion-Cuentas-2019.pdf</a>
	4.4 Divulgar información resultado de la rendición de cuentas.	Publicación de resultado.	Oficina Asesora de Comunicaciones.	27/01/2020	31/01/2020	De acuerdo con la información suministrada, la Oficina Asesora de Control Interno verifiqué que al 31 de enero de 2020 se publicó en la página web el documento "Conclusiones resumen Rendición Cuentas 2019", el cual se puede consultar en el enlace <a href="https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/Conclusiones-resumen-Rendicion-Cuentas-2019.pdf">https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/Conclusiones-resumen-Rendicion-Cuentas-2019.pdf</a>

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada Inicio	Fecha Programada Fin	Observación
	4.5 Elaborar y publicar un plan de mejoramiento, si es necesario, según la evaluación de la rendición de cuentas.	Plan de mejoramiento publicado.	Dirección de Estrategia y Evaluación.	27/01/2020	31/01/2020	De acuerdo con la publicación del documento "Conclusiones resumen Rendición Cuentas 2019", se definió que "Se hará un análisis del proceso de rendición de cuentas a partir de los instrumentos que el Departamento Administrativo de la Función Pública ha diseñado, como la medición FURAG, a realizarse en el primer trimestre del año, y el autodiagnóstico. A partir de esta información, se analizarán las posibles acciones de mejora, teniendo en cuenta su viabilidad" la cual se aplicó en marzo de 2020.  A la fecha se está pendiente la publicación de los resultados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, para elaboración del plan.

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la información aportada por los responsables de la ejecución de actividades.

### 3.3. Componente No. 5 - Mecanismo para la transparencia y acceso a la Información 2019.

Los mecanismos para la transparencia y acceso a la información, tiene por objetivo, generar espacios de diálogo con los ciudadanos, promoviendo la transparencia de la Unidad en cuanto a la gestión realizada.

**Tabla 4. Cumplimiento Componente No. 5 - Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información 2019.**

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Observación
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.4 Generación de informe de solicitudes de acceso a la información – cuarto trimestre.	Informe de solicitudes de acceso a la información.	Informes programados de acuerdo con la norma/Informes publicados en la página web	Dirección de Servicios Integrados de Atención.	31/01/2020	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano, la Oficina Asesora de Control Interno identificó la generación del informe de solicitudes de acceso a la información (Cuarto Trimestre de 2019).  Dicho informe tiene por objetivo " (...) Presenta el informe consolidado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias- PQRSFD, 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. (...) consta de cuatro partes.  La primera parte se constituye en un análisis comparativo de las cifras reportadas durante el año 2018 y tres trimestres de 2019, como punto de referencia comparativo para la anualidad de 2019, la segunda parte corresponde al actual trimestre informando sobre el número de ingresos de peticiones, distribución por áreas, comportamiento de la gestión en cuanto al cumplimiento de términos legales y canales de atención de preferencia de los ciudadanos, la tercera parte informa sobre las quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias, y la cuarta parte corresponde al Informe de Solicitudes de Información que ha recibido la Unidad durante el periodo y su correspondiente gestión".  La publicación del informe se encuentra disponible en la Página Web de la Unidad <a href="https://www.ugpp.gov.co/Informes-PQRS Informes PQRSFD y Ley de Transparencia 2019">https://www.ugpp.gov.co/Informes-PQRS Informes PQRSFD y Ley de Transparencia 2019</a>

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la información aportada por los responsables de la ejecución de actividades.

Al corte del primer cuatrimestre de 2020, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 definido por la Unidad, incluye un total de 43 actividades, presentando un cumplimiento del 100% en las actividades programadas para el presente seguimiento, como se muestra a continuación:

**Tabla 5. Avance Ejecución Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2020 al 30 de abril de 2020.**

Componente	Total, de Actividades Plan	Actividades Programadas	
		Corte al 30 de abril de 2020	Corte II y III Cuatrimestre de 2020 y I Cuatrimestre de 2021
Componente No. 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción	13 <sup>3</sup>	6	7
Componente No. 2 - Racionalización de Trámites	4	1	3
Componente No. 3 - Rendición de Cuenta	12	2	10
Componente No. 4 - Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	3	1	2
Componente No. 5 - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	10 <sup>4</sup>	2	8
Componente No. 6 - Iniciativas adicionales	1	0	1
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>12</b>	<b>31</b>

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadano Vigencia 2020.

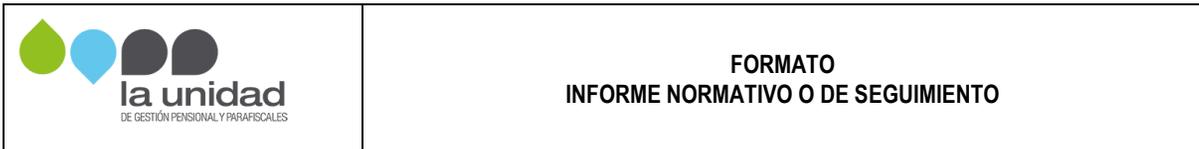
### 3.4. Componente No. 1 - Gestión de Riesgos de Corrupción 2020.

La gestión de riesgo de corrupción tiene como objetivo Blindar a la entidad frente a posibles eventos de fraude y corrupción, a través de la actualización y divulgación del mapa de riesgos.

**Tabla 6. Cumplimiento Componente No.1 Gestión de Riesgo de Corrupción 2020**

Componente	Cronograma							Observación
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Someter a revisión del Equipo de Trabajo Temático de Gestión de Riesgos y Calidad del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo la política de Administración de Riesgos de Corrupción.	Acta de Equipo de Trabajo Temático.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Darleny Consuelo Fajardo	1-feb-20	31-mar-20	Administrar riesgos corporativos	<p>De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, la Oficina Asesora de Control Interno; identificó la revisión realizada por el Equipo de Trabajo Temático de Gestión de Riesgos y Calidad del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo a la política de Administración de Riesgos de Corrupción.</p> <p>Para lo cual se adjunta la siguiente información:</p> <p>* Acta No. 035 del Equipo Temático de Gestión de Riesgos y Calidad realizada entre el 25 y 27 de Marzo de 2020, la cual tuvo por objetivo "Presentar al equipo temático de Calidad y Riesgos para su revisión las Políticas Generales y Específicas de Gestión de Riesgos".</p> <p>* Presentación "REVISIÓN POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS del Equipo Temático de Calidad y Riesgos - Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Riesgos - Dirección Seguimiento y Mejoramiento de Procesos"</p>

3 Reporte de materialización por macroproceso – Mensual  
Informe consolidado de materialización de riesgos – Trimestral  
Acta de Equipo de Trabajo Temático de Riesgos – Corte 30 de Abril, 31 de Julio, 31 de Octubre de 2020 y 31 de Enero de 2021.  
4 Actas de comités de seguimiento – Mensual



Componente	Cronograma							Observación
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
	Actualizar política de Administración de Riesgos de Corrupción (si aplica).	Política de Administración de Riesgos de Corrupción, actualizada y publicada (si aplica).	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Carlos Andrés Gutiérrez	1-abr-20	24-abr-20	Administrar riesgos corporativos	De acuerdo con lo evidenciado por la Oficina Asesora de Control Interno, se identificó que una vez revisada la Política General y Específica de Gestión de Riesgos, se acuerda que NO es necesario realizar algún tipo de modificación y continuar tal como está hoy definida, por lo tanto, no procede a la publicación de una nueva política.
Monitoreo o revisión	Reportar materializaciones de riesgos de corrupción cuando aplique (descripción del evento, análisis de causas, revisión de controles y formulación de acciones).	Reporte de materialización por macroproceso.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Dueños de proceso	1-feb-20	Mensual a partir del reporte del mes de Enero de 2020	Administrar riesgos corporativos	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, se evidencia:  * Informe de Materialización de Riesgos de Corrupción Mensual (Enero a Abril de 2020) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Riesgos Dirección Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.
	Generar informe consolidado de materialización de riesgos.	Informe consolidado de materialización de riesgos.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Carlos Andrés Gutiérrez	Trimestral para los reportes de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2020	Trimestral para los reportes de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2020	Administrar riesgos corporativos	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, se evidencia:  * Informe de Materialización de Riesgos de Corrupción consolidado trimestral, elaborado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Riesgos Dirección Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.
	Socializar informe de materialización en el Equipo de Trabajo Temático de Riesgos y Calidad del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	Acta de Equipo de Trabajo Temático.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Ileny Consuelo Fajardo	30-abr-2019 31-jul-2019 31-oct-2019 31-ene-2020	30-abr-2020 31-jul-2020 31-oct-2020 31-ene-2021	Administrar riesgos corporativos	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, se evidencia:  * Acta No. 036 del Equipo Temático Gestión de Riesgos y Calidad realizada entre el 30 de Abril y 04 de Mayo de 2020, la cual tiene por objetivo: <i>Presentar al equipo temático de Calidad y Riesgos los Reportes de materialización de Riesgos Operativos y de Corrupción para el periodo enero-marzo de 2020.</i> * Correo electrónico de aprobación de la "Sesión Virtual Equipo Temático Calidad y Riesgos - Informe Materialización Riesgos" por parte de Director de Servicio Integrado de Atención al Ciudadano, Dirección de Tecnología, Dirección de Pensiones, Dirección Jurídica, Oficina Asesora de Control Interno, Oficina de Seguridad de la Información, Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, Dirección de Parafiscales, Coordinación de Gestión de Riesgos y Dirección de Estrategia y Evaluación, de la cual se concluye que no existen observaciones al respecto.
Seguimiento	Primer seguimiento al plan de acción.	Informe de seguimiento.	Asesor de Control Interno	Luis Alberto Camelo Cristancho	30-abr-20	30-abr-20	Administrar riesgos corporativos	La Oficina Asesora de Control Interno efectuó el primer seguimiento de la vigencia 2020, publicándolo su resultado el día 15 de Mayo de 2020; correspondiente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para las vigencias 2019 y 2020.

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la información aportada por los responsables de la ejecución de actividades

### 3.5. Componente No. 2 – Racionalización de Tramites 2020

El objetivo es facilitar al ciudadano el acceso a los tramites y otros procedimientos administrativos que brinda la unidad, por lo que la UGPP implementa normativas que tienden a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites.

**Tabla 7. Cumplimiento Componente No.2 Racionalización de Tramites 2020**

Componente	Nombre de la tarea	Meta o producto	Cronograma				Proceso	Observación
			Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin		
Racionalización de trámites	Eliminar como requisito los certificados de factores salariales, para 8 trámites pensionales, por disposición del Decreto 726 de 2018 frente a la implementación del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL).	Actualización de los requisitos del trámite en el SUIT	Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.	Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.	1-feb-20	31-mar-20	Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos / Dirección de Pensiones	<p>De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Proceso, la Oficina Asesora de Control Interno identifico la eliminación como requisito los certificados de factores salariales, para 8 trámites pensionales, por disposición del Decreto 726 de 2018 frente a la implementación del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL).</p> <p>De lo anterior se adjunta evidencia de la actualización en SUIT para los siguientes tramites:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Pensión de vejez y/o Jubilación por Aportes.</li> <li>* Pensión de Vejez.</li> <li>* Indemnización Sustitutiva de Sobrevivientes.</li> <li>* Indemnización Sustitutiva por Vejez.</li> <li>* Pensión Gracia.</li> <li>* Pensión de Invalidez.</li> <li>* Indemnización Sustitutiva de Invalidez.</li> <li>* Reliquidación de la Pensión.</li> </ul> <p>Para el cual se desarrolló:</p> <p>SITUACIÓN ACTUAL: Se está solicitando al ciudadano el requisito "Certificados de factores salariales" para el trámite pensional.</p> <p>MEJORA POR IMPLEMENTAR: Eliminar el requisito por disposición del Decreto 726 de 2018 frente a la implementación del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) del Min. Trabajo.</p> <p>BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD: Disminución de costos y tiempo en desplazamientos para el ciudadano al solicitar los "Certificados de factores salariales" a las entidades competentes.</p> <p>TIPO DE RACIONALIZACIÓN: Normativa</p> <p>ACCIONES RACIONALIZACIÓN: Eliminación de requisitos (verificaciones)</p>

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la información aportada por los responsables de la ejecución de actividades

### 3.6. Componente No. 3 - Rendición de Cuentas 2020

La rendición de cuentas tiene por objetivo, generar espacios de diálogo con los ciudadanos, promoviendo la transparencia de La Unidad en cuanto a la gestión realizada.

**Tabla 8. Cumplimiento Componente No. 3 – Rendición de Cuentas 2020**

Componente	Nombre de la tarea	Meta o producto	Cronograma				Proceso	Observación
			Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin		
Rendición de cuentas	Divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan divulgado.	Director de Estrategia y Evaluación	Oficina Asesora de Comunicaciones	3-feb-20	28-feb-20	Seguimiento y evaluación de la gestión	<p>De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación, la Oficina Asesora de Control Interno evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Publicación de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 en la página Web de la Unidad <a href="https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion">https://www.ugpp.gov.co/nuestra-entidad/planeacion</a></li> <li>* Divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, a través Twitter y Facebook.</li> </ul>



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Componente	Cronograma							Observación
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
	Publicar informe de gestión 2019 en la página web de La Unidad.	Informe publicado.	Director de Estrategia y Evaluación	Dirección de Estrategia y Evaluación	31-ene-20	31-ene-20	Seguimiento y evaluación de la gestión	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Estrategia y Evaluación, la Oficina Asesora de Control Interno evidenció la publicación del Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2020 en la página web de la Unidad <a href="https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/INFORME-GESTION-2019-ENERO-DICIEMBRE-Consolidado-Ene20.pdf">https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/INFORME-GESTION-2019-ENERO-DICIEMBRE-Consolidado-Ene20.pdf</a> .  A su vez se evidencia divulgación del Informe de Gestión para la vigencia 2019 a través de Twitter y Facebook.

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la información aportada por los responsables de la ejecución de actividades.

### 3.7. Componente No. 4 – Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano 2020

La política de atención al ciudadano tiene como objetivo señalar los lineamientos y protocolos de atención, establecidos por la UGPP, los cuales sean como guía para la atención al ciudadano en Pensión y Parafiscales en el ciclo de servicios y en cada uno de los momentos de verdad que hagan que la experiencia al ciudadano sea recordada y reconocida por los ciudadanos.

**Tabla 9. Cumplimiento Componente No. 4 – Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano 2020**

Componente	Cronograma							Observación
	Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Construcción y publicación en la página web de la Política de Atención al Ciudadano para La Unidad.	El objetivo de este proyecto es informar a los ciudadanos sobre la política de atención de la entidad. Así mismo, cumplir con los lineamientos establecidos por MIPG	Director de Servicios Integrados de Atención	Luz Dary Mendoza	2-ene-20	3-mar-20	Gestión de relaciones con el ciudadano	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno evidenció la construcción y publicación en la página web de la Política de Atención al Ciudadano para La Unidad.  La cual tiene por objetivo "Señalar los lineamientos y protocolos de atención, establecidos por La UGPP, los cuales sean como guía para la atención al ciudadano en Pensiones y Parafiscales en el ciclo de servicio y en cada uno de los momentos de verdad que hagan que la experiencia al ciudadano sea recordada y reconocida por los ciudadanos", esta se encuentra publicada en la página Web de la Unidad <a href="https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/atencion_al_ciudadano/Politica-atencion-al-ciudadano.pdf">https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/atencion_al_ciudadano/Politica-atencion-al-ciudadano.pdf</a>

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la información aportada por los responsables de la ejecución de actividades.

### 3.8. Componente No. 5 - Mecanismo para la transparencia y acceso a la Información 2020

Los mecanismos para la transparencia y acceso a la información, tiene por objetivo, generar espacios de diálogo con los ciudadanos, promoviendo la transparencia de la Unidad en cuanto a la gestión realizada.

**Tabla 10. Cumplimiento Componente No. 5 - Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información 2020.**

Componente	Cronograma							Observación
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Comités de Seguimiento a los Informes de Derechos de Petición (PQRSFD) de La Unidad.	Actas de comités de seguimiento.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Entrega mensual hasta el 31 de diciembre del 2020	Entrega mensual hasta el 31 de diciembre del 2020	Gestión de Comunicaciones	<p>De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano, se evidencia:</p> <p>* Acta No. 001 del 30 de Abril de 2020 del Comité de Seguimiento a los Informes de Derechos de Petición (PQRSFD), la cual tiene por objetivo:</p> <p><i>"Hacer el seguimiento, articulación y Coordinación de los procesos de la Unidad en torno a la atención, oportunidad y calidad con que se tramitan las PQRSFD.</i></p> <p><i>Socializar los acuerdos y compromisos entre las áreas para la correcta gestión de las PQRSFD.</i></p> <p><i>Revisar y precisar la competencia de cada una de las áreas</i></p> <p><i>Definir otros tipos de solicitudes que no tienen línea al interior de la Unidad en lo que respecta al área competente para su conocimiento, lo cual generan continuas reasignaciones entre PDC de Documentic y eventuales vencimiento de términos legales.</i></p> <p><i>Exponer la conclusión de la gestión del proceso durante el primer trimestre de 2020 y las actividades desarrolladas en cumplimiento del proceso y de planes de acción por ACP derivadas de auditorías internas"</i></p>
	Generación de informe de solicitudes de acceso a la información – primer trimestre.	Informe de solicitudes de acceso a la información.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Dirección de Servicios Integrados de Atención	1-abr-20	30-abr-20	Gestión de las comunicaciones	<p>De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano, la Oficina Asesora de Control Interno identificó la generación del informe Trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias (Primer Trimestre de 2020).</p> <p>Dicho informe tiene por objetivo <i>"(...) presentar el informe consolidado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias– PQRSFD, 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.</i></p> <p><i>El presente informe se publica trimestralmente en la página web de la Unidad de Pensiones y Parafiscales, en adelante la Unidad y consta de cuatro partes.</i></p> <p><i>La primera parte se constituye en un análisis comparativo de las cifras reportadas durante el año 2018 y tres trimestres de 2019, como punto de referencia comparativo para la anualidad de 2019, la segunda parte corresponde al actual trimestre informando sobre el número de ingresos de peticiones, distribución por áreas, comportamiento de la gestión en cuanto al cumplimiento de términos legales y canales de atención de preferencia de los ciudadanos, la tercera parte informa sobre las quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias, y la cuarta parte corresponde al Informe de Solicitudes de Información que ha recibido la Unidad durante el periodo y su correspondiente gestión".</i></p> <p>La publicación del informe se encuentra disponible en la Pagina Web de la Unidad <a href="https://www.ugpp.gov.co/Informes-PQRS Informes PQRSFD y Ley de Transparencia 2020">https://www.ugpp.gov.co/Informes-PQRS Informes PQRSFD y Ley de Transparencia 2020</a>.</p>

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la información aportada por los responsables de la ejecución de actividades.

#### 4. Seguimiento Racionalización de Tramites SUIT – Sistema Único de Información de Trámites

El SUIT es la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción<sup>5</sup>.

De acuerdo con los tramites priorizados en el Plan de Racionalización de trámites, al corte del primer cuatrimestre de 2020 para la actividad correspondiente a “*Eliminar como requisito los certificados de factores salariales, para 8 trámites pensionales, por disposición del Decreto 726 de 2018 frente a la implementación del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL)*”; se presentan los siguientes:

**Tabla 11. Trámites Priorizados**

No.	ID de Trámite	Nombre del Trámite
1	1277	Pensión de vejez y/o Jubilación por Aportes
2	1379	Pensión de Vejez
3	1402	Indemnización Sustitutiva de Sobrevivientes
4	1405	Indemnización Sustitutiva por Vejez
5	1425	Pensión Gracia
6	1430	Pensión de Invalidez
7	1431	Indemnización Sustitutiva de Invalidez
8	1436	Reliquidación de la Pensión

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de los trámites dispuesto en SUIT

1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?

La Subdirección de Normalización elaboró un plan de trabajo interno frente a la implementación del el Decreto 726 de 2018<sup>6</sup>, en aras de eliminar como requisito documental los certificados de información laboral y factores salariales solicitados al ciudadano, para el desarrollo de este se consideraron actividades tales como:

- Ajustar el Formulario Único de Solicitudes Prestacionales - GP-FOR-001

Se adiciono en el Formulario Único de Solicitudes Prestacionales campos correspondientes a Entidad en la que laboró y Tiempo de servicio (Fecha Inicio y Fecha Fin), con esta información la Unidad tendrá certeza de las Entidades donde laboro el Ciudadano y los

<sup>5</sup> Fuente: Pagina Web Departamento Administrativo de la Función Pública - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/que-es-suit>

<sup>6</sup> Decreto 726 del 26 de Abril de 2018: Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

tiempos de servicio, para poder generar la solicitud de certificaciones laborales y factores salariales a través del Sistema de Certificación Electrónica – CETIL.

- Actualización CheckList comprendido por el *"GP- FOR- 002 Documentación requerida para realizar una solicitud prestacional"*

Se elimina del CheckList los tipos documentales Certificado de Información Laboral y Certificado de Factores Salariales, bajo el entendido que en el Formulario de Prestaciones Económicas o en la Solicitud de Prestación Económica, deben relacionarse para las prestaciones en donde se requiere Historia laboral, la Entidad donde laboró y tiempos de servicios, para realizar el oficiamiento desde la Subdirección de Normalización conforme a lo establecido en el Decreto 726 de 2018.

2. ¿Se implemento la mejora de trámite de la entidad?

La implementación de la mejora realizada al trámite en la Entidad es realizada a través de la actualización de los trámites en el SUIIT, conforme a las actividades desarrolladas previamente; a su vez se realiza actualización del GP-FOR-002 Documentación requerida para realizar una solicitud prestacional V35.0 del 19 de Marzo de 2020, en el que se indica *"La Unidad de Pensiones y Parafiscales, gestionará ante las entidades donde laboró el causante, los certificados de información laboral y factores salariales; sin embargo, es necesario que en el formulario único de solicitudes prestacionales o en su solicitud de prestación económica indique las entidades en las que laboró y los tiempos de servicios (fecha de inicio y fecha de fin), para facilitar la búsqueda ante la entidad certificadora. Esta información aplica para:*

*Pensión de vejez y/o jubilación, Pensión de invalidez, Pensión Sobrevivientes Por Muerte De Afiliado No Pensionado, Pensión Sanción, Pensión Gracia, Pensión Convencional, Indemnización Sustitutiva de Vejez, Indemnización Sustitutiva de Sobrevivientes, Indemnización Sustitutiva de Invalidez".*

3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?

El 05 de Mayo de 2020, la Unidad gestiona la actualización de los trámites correspondientes a Pensión de vejez y/o Jubilación por Aportes Pensión de Vejez, Indemnización Sustitutiva de Sobrevivientes, Indemnización Sustitutiva por Vejez, Pensión Gracia, Pensión de Invalidez, Indemnización Sustitutiva de Invalidez y Reliquidación de la Pensión en el SUIIT, incluyendo la acción de mejora propuesta (Eliminar como requisito los certificados de factores salariales).

4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?



La Unidad, mediante correo electrónico "*Comunicaciones de la Unidad*", informa a sus Servidores cada una las actualizaciones realizadas al Sistema Integrado de Gestión - SIG, dicha difusión es realizada para la GP-SUB-002 SUBPROCESO NORMALIZACIÓN DOCUMENTOS DE OBLIGACIONES PENSIONALES V9.0 del 02-09-2019, en el cual se realizan modificaciones correspondientes a la gestión del sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL).

Para los usuarios de la Unidad, en la página web se informa los requisitos y documentación necesaria para cada uno de los trámites de solicitud pensional; de la siguiente manera:

*“Documentos de la Historia Laboral:*

*La Unidad de Pensiones y Parafiscales, gestionará ante las entidades donde laboró el causante, los certificados de información laboral y factores salariales; sin embargo, es necesario que en el Formulario Único de Solicitudes Prestacionales o en su solicitud de prestación económica indique las entidades en las que laboró y los tiempos de servicios (fecha de inicio y fecha de fin), para facilitar la búsqueda ante la entidad certificadora.*

*Esta información aplica para:*

*Pensión de vejez y/o jubilación, Pensión de invalidez, Pensión Sobrevivientes Por Muerte De Afiliado No Pensionado, Pensión Sanción, Pensión Gracia, Pensión Convencional, Indemnización Sustitutiva de Vejez, Indemnización Sustitutiva de Sobrevivientes, Indemnización Sustitutiva de Invalidez”.*

5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?

Los beneficios que esta recibiendo los beneficiarios una vez se realiza la eliminación como requisito los certificados de factores salariales, por disposición del Decreto 726 de 2018 frente a la implementación del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), se encuentran:

- Disminución de tiempo en la expedición de los certificados.
- Agilidad en los trámites de reconocimientos pensionales.
- Disminución de costos de los trámites.
- Acceso a una base de datos unificada que brinda la información laboral completa.

## 5. Conclusiones

De acuerdo con las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al primer cuatrimestre de 2020 para las vigencias 2019 y 2020, la Oficina Asesora de Control Interno evidenció la ejecución total de las actividades que contribuyen a fortalecer las acciones que mitigan eventos de fraude y corrupción; las actividades analizadas cumplen en sus entregables y tiempo establecido para su ejecución.

## 6. Recomendaciones

Continuar realizando las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020, de forma que garantice el cumplimiento y la oportunidad establecida; y mantener informado de los avances y de la gestión transparente a todos los grupos de interés, teniendo en cuenta el vencimiento de las 31 actividades en el segundo, tercer cuatrimestre de 2020 y primer cuatrimestre de 2021.