



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	KPMG Advisory, Tax & Legal S.A.S. Constanza C. Díaz R.	Luis Alberto Camelo Cristancho	Luis Alberto Camelo Cristancho
Cargo:	Firma auditoría Externa Contratista Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Asesor de Control Interno	Asesor de Control Interno
Fecha:	Julio de 2019	Septiembre 6 de 2019	Septiembre 6 de 2019

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
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"> - Se ajusta el nombre del formato cambiando o de cumplimiento por "o de Seguimiento". - Se ajusta: la Lista de Destinatarios por Lista de distribución del informe final. "Por Acción" y "Para información" - Se incluye tabla de "Contenido" y numerales al informe: 1 términos de Evaluación (con su desglose) 5. Anexos 	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 – 31 de agosto de 2021**

14 – septiembre - 2021

Descripción: 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 31 de agosto de 2021.	Código
	D5-11-7

Lista de distribución del informe final

Por Acción		
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
Olga Liliana Sandoval	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional (E)	osandoval@ugpp.gov.co
Luz Dary Mendoza Rodriguez	Directora de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano	lmendoza@ugpp.gov.co
Para Información		
Ana María Cadena Ruiz	Directora General (E)	acadena@ugpp.gov.co

Tabla de Contenido

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	6
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 2021.	7
3.2 Componente No. 2 – Racionalización de Tramites 2021	8
3.3 Componente No. 3 – Rendición de cuentas 2021	10
3.4 Componente No. 5 - Mecanismo para la transparencia y acceso a la Información 2021	10
3.5 Componente No. 6 – Iniciativas adicionales 2021	11
4. Seguimiento Racionalización de Tramites SUIT – Sistema Único de Información de Trámites	13
4 Conclusiones	15
5 Recomendaciones	15

Lista de Tablas

Table 1. Avance Ejecución Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2021 al 30 de agosto de 2021.....	1
Table 2. Cumplimiento Componente No. 1. Gestión de Riesgos de Corrupción 2021.....	7
Table 3. Cumplimiento Componente No. 2. Racionalización de Tramites 2021.....	8
Table 4. Cumplimiento Componente No. 3. Rendición de cuentas 2021.....	10
Table 5. Cumplimiento Componente No. 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 2021.....	10
Table 6. Cumplimiento Componente No. 6 – Iniciativas adicionales 2021.....	11
Table 7. Trámites gestionados.....	14

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 2021.

1.2. Alcance

A partir de las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2021, se efectuó seguimiento al cumplimiento de estas para el periodo del 01 de mayo al 31 de agosto de 2021.

1.3. Metodología Utilizada

- Identificar las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que son objeto de seguimiento para el II Cuatrimestre de 2021.
- 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 2021 - 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, efectuó seguimiento a La Estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, los cuales se encuentran conformados por 6 componentes, que contienen las acciones que se deben ejecutar durante la vigencia de estos.

Imagen 1. Componentes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2021



Fuente: Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021

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

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta de control preventivo de la gestión institucional que 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 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

Para el segundo cuatrimestre de 2021 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021 definido por la Unidad, incluyó un total de 16 tareas programadas a corte 31 de agosto de 2021, presentando un cumplimiento del 100% sobre las mismas como se muestra a continuación:

Table 1. Avance Ejecución Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2021 al 30 de agosto de 2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021		Total de Actividades	Actividades de seguimiento Abril	Actividades de seguimiento Agosto
Componentes				
Componente 1	Gestión del Riesgo de Corrupción	13 ⁽³⁾	5	5
Componente 2	Racionalización de Trámites	10	1	3
Componente 3	Participación y Rendición de Cuentas	22	9	1
Componente 4	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	4	0	0
Componente 5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	9 ⁽¹⁾	3	3
Componente 6	Iniciativas Adicionales	10 ⁽²⁾	4	4
TOTALES		68	22	16

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



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Para el segundo (II) cuatrimestre de 2021, se encontraban las siguientes actividades establecidas en el PAAC 2021 en los siguientes componentes:

3.1. Componente No. 1 - Gestión de Riesgos de Corrupción 2021.

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.

Table 2. Cumplimiento Componente No. 1. Gestión de Riesgos de Corrupción 2021

Componente	Cronograma							Observaciones
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción	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-may-21	31-may-21	Administrar riesgos corporativos	De acuerdo con las necesidades de la entidad, en el SITE de la unidad, se identificó formato AP-PIT-012 políticas para la administración de riesgos publicado del 20 de abril del 2021 realizando cambios de fondo a la política.
	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-21	Mensual a partir del mes de enero de 2021	Administrar riesgos corporativos	Validada la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, se identificó: Reportes de materialización de riesgos de corrupción para los meses de enero, febrero, marzo y abril, los cuales se adjuntan: * Informe materialización riesgos Corrupción mayo2021 * Informe materialización riesgos Corrupción junio2021 * Informe materialización riesgos Corrupción julio2021 * Informe materialización riesgos Corrupción agosto2021 Durante el periodo mayo - agosto de 2021 no se reportaron materializaciones de riesgos de corrupción.
	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 2021.	Trimestral para los reportes de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2021.	Administrar riesgos corporativos	Validada la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, se identificó: Informe consolidado materialización riesgos Corrupción para el periodo Enero a junio 2021 en el cual se evidencio el reporte consolidado de materialización de riesgos de corrupción para el semestre.



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Componente	Cronograma							Observaciones
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
	Socializar informe de materialización de riesgos de corrupción a los directores de cada área.	Correo electrónico de remisión de informe a los directores de cada área.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Darleny Consuelo Fajardo	30-abr-2021 31-jul-2021 31-oct-2021 31-ene-2022	30-abr-2021 31-jul-2021 31-oct-2021 31-ene-2022	Administrar riesgos corporativos	Para cumplir con la tarea el 21 de julio del 2021 se remitió correo electrónico por parte de la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos a los Directores de Área el informe de materialización de riesgos de corrupción con corte enero a junio 2021.
	Segundo seguimiento al plan de acción.	Informe de seguimiento.	Asesor de Control Interno	Luis Alberto Camelo Cristancho	30-ago-21	30-ago-21	Administrar riesgos corporativos	El seguimiento al PAAC 2021 II Cuatrimestre es publicado en la página web de la Entidad, en el cual se evidencia el cumplimiento del 100% de las actividades planeadas.

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. 2 – Racionalización de Tramites 2021

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.

Table 3. Cumplimiento Componente No. 2. Racionalización de Tramites 2021.

Componente	Cronograma							Observaciones
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
Componente 2: Racionalización de Trámites	Implementar un servicio web que permita el intercambio de información (interoperabilidad) entre la UGPP y el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional - FOPEP para los trámites correspondientes a solicitudes de novedad de nómina (SNN).	Servicio web de interoperabilidad con el FOPEP en funcionamiento	Director de Pensiones Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos Director de Tecnología de la Información Subdirector de Nómina de Pensionados	Director de Gestión de Tecnología de la Información Subdirector de Nómina de Pensionados	2-ene-21	30-jun-21	Gestión de novedades de nómina	<p>Verificada la trazabilidad del requerimiento de puesta en producción del NRECPEN, se identificó que esta fue solicitada por la Subdirección de Nómina de Pensionados desde el 4 de noviembre de 2020, mediante correo electrónico remitido a la dirección de tecnología con el fin de poner en producción de requerimientos NRECPEN.</p> <p>La Subdirección de Nómina de Pensionados mediante correo electrónico remitido el 27 de abril del 2021 en el cual se confirma la salida a producción el Servicio web de interoperabilidad con las liquidaciones de nómina por Recpen y servicios de fopec a partir de marzo del 2021.</p>



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Componente	Cronograma							Observaciones
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
	Evaluar la posibilidad de transformar el trámite de "Reliquidación de la Pensión" para que se realice parcialmente en línea o en línea	Ayuda de memoria con el análisis de viabilidad de transformación del trámite "Reliquidación de la Pensión" para que se realice parcialmente en línea o en línea	Director de Pensiones Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos Director de Servicios Integrados de Atención Subdirector de Normalización de Expedientes Pensionales Subdirector de Determinación de Derechos Pensionales	Subdirector de Normalización de Expedientes Pensionales Subdirector de Determinación de Derechos Pensionales	2-ene-21	30-jun-21	Gestión Atención de Solicitudes de Obligaciones Pensionales	La Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, apporto acta de reunión realizada el 12 de enero del 2021 en la cual se analizó la viabilidad de implementar las solicitudes de reliquidaciones administrativas y por cumplimiento a fallo judicial en línea, en ella se aceptó que se implementara el trámite de reliquidación administrativa o por fallo judicial en línea cuando es presentada por causante, beneficiarios, apoderados y curadores.
	Realizar por lo menos un ejercicio de participación ciudadana para priorizar los trámites que deberían ser racionalizados por la entidad.	Plan de trabajo para realizar un ejercicio de participación ciudadana para priorizar los trámites que deberían ser racionalizados por la entidad.	Director de Estrategia Director de Pensiones Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos Director de Servicios Integrados de Atención	Director de Estrategia Director de Pensiones Director de Servicios Integrados de Atención Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos Subdirector de Normalización de Expedientes Pensionales	2-ene-21	30-may-21	Planeación Institucional Gestión de Relaciones con el Ciudadano, Cliente Parafiscales y Grupos de Interés	Validada la información remitida, se evidencio archivo en Excel denominado "Plan Trabajo priorizar tramites a racionalizar_2021.xlsx" en el cual se identifican actividades tales como: aplicación de encuestas, análisis, resultados e informe de trámites de pensiones; esto con el fin de realizar un ejercicio de participación ciudadana.

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. 3 – Rendición de cuentas 2021

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.

Table 4. Cumplimiento Componente No. 3. Rendición de cuentas 2021.

Componente	Cronograma							Observaciones
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
Componente 3: Participación y Rendición de Cuentas	Publicar en la página web información sobre el avance en el cumplimiento de Objetivos Estratégicos y Reportes del programa PAEF.	Información publicada.	Director de Estrategia y Evaluación	Dirección de Estrategia y Evaluación	1-feb-21	30-jun-21	Seguimiento y evaluación de la gestión	<p>La Oficina de Control Interno evidencio las publicaciones de los boletines N°9, 10 y 11 en la página web de la Entidad en los cuales se identifican las postulaciones y el análisis de la cobertura del Programa PAEF desde enero a marzo de 2021, en los siguientes links se observan dichos documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://www.paef.ugpp.gov.co/ver20/boletines.php - https://www.paef.ugpp.gov.co/ver20/anexos/Boletin_consolidado_mayo2020_marzo2021.pdf - https://www.paef.ugpp.gov.co/ver20/anexos/Boletin-No-9.pdf - https://www.paef.ugpp.gov.co/ver20/anexos/Boletin-10-febrero-2021_v2.pdf - https://www.paef.ugpp.gov.co/ver20/anexos/Boletin-No11-Marzo-2021.pdf

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

3.4 Componente No. 5 - Mecanismo para la transparencia y acceso a la Información 2021

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.

Table 5. Cumplimiento Componente No. 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 2021.

Componente	Cronograma							Observaciones
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Publicación de documentos establecidos en la matriz de autodiagnóstico.	Documentos publicados en página web.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional Oficina de Comunicaciones	1-abr-21	30-jun-21		La unidad construyó la Matriz Cumplimiento Transparencia Acceso Información 2021 en la cual se observan los requisitos a cumplir de acuerdo con las categorías definidas, en ella se registró cada uno de los links de información establecida en el autodiagnóstico.



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Componente	Cronograma							Observaciones
	Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
	Comités de Seguimiento a los Informes de Derechos de Petición (PQRSFD) de La Unidad.	Actas de comités de seguimiento.	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Entrega mensual desde el 31 de enero de 2021	Entrega mensual hasta el 31 de diciembre del 2021		La Dirección de Servicios Integrados de Atención, aporó el Informe Trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias para el periodo abril - mayo y junio de 2021.
La Entidad por intermedio de la Dirección de Servicios Integrados de Atención ha establecido actividades para facilitar la atención a usuarios en situación de discapacidad las cuales se encuentran indicadas en el componente 4 del presente plan "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".								
	Generación de informe de solicitudes de acceso a la información – segundo trimestre.	Informe de solicitudes de acceso a la información.	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Dirección de Servicios Integrados de Atención	1-jul-21	31-jul-21	Gestión de las comunicaciones	Validada la información suministrada por la Dsiac, en su Informe trimestral de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias, se encuentra un capítulo dedicado al número de solicitudes de información recibidas en la Unidad y la forma como fueron atendidas.

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. 6 – Iniciativas adicionales 2021

Table 6. Cumplimiento Componente No. 6 – Iniciativas adicionales 2021.

Componente 6	Cronograma						Recursos	Observaciones
	Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Organizativa o Dependencia Responsable	
Componente 6: Iniciativas Adicionales	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	El seguimiento a la implementación de la Estrategia se hará cada seis (6) meses por parte del equipo de trabajo. 20-jun-21 20-dic-21	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	El Equipo está compuesto por un delegado de: -Dirección Jurídica -Subdirección Administrativa -Subdirección de gestión humana -Grupo de Planeación (cuando se requiera) -Grupo de Comunicaciones -Dirección de soporte y	20-jun-21	20-dic-21	-Dirección Jurídica -Subdirección Administrativa -Subdirección de gestión humana -Grupo de Planeación (cuando se requiera) -Grupo de Comunicaciones -Dirección de soporte y desarrollo organizacional -Control Interno	La Subdirección de Estrategia, realiza seguimiento del avance de las actividades propuestas para la implementación de la Estrategia, el archivo se denomina "Ruta de acción - Políticas de MIPG" en él se observan los avances a junio del 2021 así como la incorporación de nuevas Actividades que serán evaluadas en Sept 21, De acuerdo con el seguimiento no se encuentra actividades vencidas.



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Componente 6	Cronograma						Recursos		Observaciones
	Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Organizativa o Dependencia Responsable		
				desarrollo organizacional -Control Interno					
	Realiza estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.	Ejecución de tres (3) campañas anualmente (cada cuatrimestre), para difusión de conocimiento sobre Código de Integridad y su componente de Conflictos de Intereses, a partir de la información que produce la Subdirección de Gestión Humana sobre Código de Integridad, la Subdirección Administrativa en relación con contratistas y el rol preventivo de los supervisores y el Grupo de Control interno disciplinario en su rol preventivo, con el apoyo técnico del grupo de Comunicaciones. Para ello, se hace uso de todos los medios digitales con los que se cuenta en la entidad.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Grupo de Comunicaciones/ Subdirección Gestión Humana/Subdirección Administrativa/Grupo Control Disciplinario	01-jun-21 01-may-21 01-sep-21	30-abr-21 31-ago-21 31-dic-21	Grupo de Comunicaciones/Subdirección Gestión Humana/Subdirección Administrativa/Grupo Control Disciplinario	<p>La oficina de Control Interno verifico los diferentes mecanismos por las cuales se socializaron las siguientes situaciones relacionadas con conflicto de intereses</p> <p>Correo electrónico del 9 de abril del 2021 socializando el tema de conflicto de interés</p> <p>Correo electrónico con video del 27 de mayo de 2021 dirigido a los funcionarios de la entidad en el cual el asunto se denominó "la UGPP somos íntegros"</p> <p>Circular interna 006 de las 2015 prohibiciones de conflictos de interés del 30 de junio del 2021</p> <p>Correo electrónico VALORES DEL SERVICIOS PÚBLICO de 8 de julio de 2021. en el cual se SUPERVISIÓN DE CONTRATOS UGPP</p> <p>Situaciones que acarrear faltas disciplinarias 26 de marzo, 20 de agosto de 2021,</p> <p>Curso virtual conoce Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción 11 de mayo de 2021.</p> <p>Socialización código de integridad - valores y conflicto de interés - DAFP del 22 de abril de 2021.</p> <p>Valores del servicio público - supervisión de contratos UGPP 6 de julio de 2021</p> <p>Socialización código de integridad - valores y conflicto de interés 22 de abril de 2021.</p> <p>Socialización código de integridad - valores y conflicto de interés - dafp - mayo julio y agosto 2021 – contratistas.</p>	
	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Se promoverán acciones de comunicación recurrente (cada trimestre) y seguimiento a la vinculación de servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por DAFP para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020. Para contratistas, la Subd. Administrativa implementará acciones para requerir a los contratistas de la Unidad, a través de los supervisores, para que realicen el curso completo.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Subdirección de Gestión Humana/Subdirección administrativa	01-jun-21 01-may-21 01-sep-21	30-abr-21 31-ago-21 31-dic-21	Subdirección de Gestión Humana/Subdirección administrativa	<p>Validada la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se observó la ejecución de los siguientes cursos virtuales:</p> <p>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción para los días : 22 de abril, 29 de abril, 11 de mayo, 18 de junio, 22 de julio, 20 de agosto de 2021.</p> <p>SUPERVISORES DE CONTRATO - ATENCIÓN: CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS LEY 2016 DE 2020 - DAF 10 de mayo y 6 de julio de 2021.</p> <p>VALORES DEL SERVICIOS PÚBLICO - SUPERVISIÓN DE CONTRATOS UGPP. 22 de abril, 10 de mayo y 6 de julio de 2021.</p> <p>SOCIALIZACIÓN CODIGO DE INTEGRIDAD - VALORES Y CONFLICTO DE INTERES - DAFP 22 de abril de 2021.</p> <p>SUPERVISORES DE CONTRATO - ATENCIÓN: CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS LEY 2016 DE 2020 - DAF - 8 de julio de 2021</p> <p>As+S17i mismo el 19 de agosto del 2021 se remito Correo electrónico a los supervisores de los contratos para que socializaran a sus contratistas nuevos el curso denominado integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por DAFP</p>	



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Componente 6	Cronograma						Recursos	Observaciones
	Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Organizativa o Dependencia Responsable	
	Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.	En el marco de las auditorías, se hace el seguimiento y control a las acciones aquí plasmadas. Semestral.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Área de Control Interno	1-ene-21	31-dic-21	Área de Control Interno	La oficina de control Interno verifico el seguimiento realizado por la Dirección de estrategia sobre el avance de las actividades propuestas para la implementación de las Políticas de MIPG, así mismo, las diferentes actividades situaciones relacionadas con conflicto de intereses.

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 SUIIT – Sistema Único de Información de Trámites

El SUIIT 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 corrupción¹.

Para el segundo cuatrimestre de 2021 se encontró la racionalización de los siguientes Tramites correspondientes al Componente No. 2, “...Implementar un servicio web que permita el intercambio de información (interoperabilidad) entre la UGPP y el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional - FOPEP para los trámites correspondientes a solicitudes de novedad de nómina (SNN)”...

¹ Fuente: Pagina Web Departamento Administrativo de la Función Pública - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/que-es-suit>

Table 7. Trámites gestionados.

No.	ID de Trámite	Nombre del Trámite
1	1403	Novedad de Nómina - Acrecimiento por pérdida del derecho
2	1406	Novedad de nómina -acrecimiento por fallecimiento del beneficiario
3	1408	Novedad de Nómina - Escolaridades
4	1424	Novedad de nómina -incorporación o inclusión a nómina para jubilación gracia, pensión de invalidez, reliquidación, sustituciones, jubilación/vejez, auxilio funerario, indemnizaciones y pago único herederos (mesadas causadas no cobradas)
5	1434	Novedad de Nómina - Mesadas Atrasadas
6	1437	Novedad de Nómina - Reincorporación suspensión por no cobro

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

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

Como resultado de la revisión correspondiente al plan de trabajo se identificó archivo en Excel denominado "Plan Trabajo priorizar tramites a racionalizar_2021.xlsx" en el cual se identifican los resultados de los ejercicios de participación ciudadana realizados por DSIAC.

2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?

Es de aclarar que no es un trámite de cara a la entidad, sino una mejora a los procesos y servicios que ofrece a la unidad, de lo cual se observa que la actividad planteada, cumplió con el objetivo de la mejora continua de los tramites en general de la entidad.

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

De acuerdo con los trámites 6 correspondientes a Novedad de Nómina - Acrecimiento por pérdida del derecho, Novedad de nómina - acrecimiento por fallecimiento del beneficiario, Novedad de Nómina – Escolaridades, Novedad de nómina -incorporación o inclusión a nómina, Novedad de Nómina - Mesadas Atrasadas, No es necesaria la actualización ya que es una mejora Administrativa de cara hacia el proceso y no de cara al ciudadano.

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

Sí, se ha efectuado con los funcionarios de la Subdirección de nómina de pensionados la respectiva socialización, pero con los usuarios no ya que es una mejora administrativa de al proceso, lo cual no es de cara al ciudadano.

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

No, por ya que es un servicio interno de interoperabilidad con FOPEP y la UGPP.

6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

La UGPP cuenta con mecanismo para la medición ²de las PQRSFD radicadas por los pensionados o beneficiarios.

4 Conclusiones

De acuerdo con las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021 con corte al 31 de agosto de 2021, 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.

5 Recomendaciones

Continuar realizando las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, 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 actividades para el tercer cuatrimestre de 2021.