



**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 – 31 de diciembre de 2021**

**18 – enero - 2022**

<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 31 de diciembre de 2021.	<b>Código</b>
	<b>D5-11-8</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
Olga Liliana Sandoval	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	osandoval@ugpp.gov.co
Luz Dary Mendoza Rodriguez	Directora de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano	lmendoza@ugpp.gov.co
<b>Para Información</b>		
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	9
3.3 Componente No. 3 – Rendición de cuentas 2021	12
3.4 Componente No. 4 - Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	15
3.5 Componente No. 5 - Mecanismo para la transparencia y acceso a la Información 2021	17
3.6 Componente No. 6 – Iniciativas adicionales 2021	18
4. Seguimiento Racionalización de Tramites SUIT – Sistema Único de Información de Trámites	21
3 Conclusiones	24
4 Recomendaciones	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

### **Lista de Tablas |**

<b>Tabla 1.</b> Avance Ejecución Plan Anticorrupción y de Atención.....	7
<b>Tabla 2.</b> Cumplimiento Componente No. 1. Gestión de Riesgos de Corrupción 2021.....	8
<b>Tabla 3.</b> Cumplimiento Componente No. 2. Racionalización de Tramites 2021.....	10
<b>Tabla 4.</b> Cumplimiento Componente No. 3. Rendición de cuentas 2021.....	12
<b>Tabla 5.</b> Cumplimiento Componente No. 4 - Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. 15	
<b>Tabla 6.</b> Cumplimiento Componente No. 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 2021.....	17
<b>Tabla 7.</b> Cumplimiento Componente No. 6 – Iniciativas adicionales 2021.....	18
<b>Tabla 8.</b> Trámites gestionados.....	22

## 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 septiembre al 31 de diciembre de 2021.

### 1.3. Metodología Utilizada

- Identificar las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que son objeto de seguimiento para el III 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

	<b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b>
---	---

### **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; facilitando el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios a través de la racionalización y optimización de estos; promoviendo espacios de diálogo con ejercicios frecuentes de rendición de cuentas y generando 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 tercer cuatrimestre de 2021 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano definido por la Unidad, incluyó un total de 40 tareas programadas a corte 31 de diciembre de 2021, presentando un cumplimiento del 100% sobre las mismas como se muestra a continuación:

	<b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b>
---	---

**Tabla 1.** Avance Ejecución Plan Anticorrupción y de Atención.

Componentes	Total, actividades	Actividades seguimiento Abril	Actividades seguimiento Agosto	Actividades seguimiento Diciembre	Actividades para realizar en el 2022
Gestión del Riesgo de Corrupción	19	5	5	9	0
Racionalización de Trámites	15	2	3	10	0
Participación y Rendición de Cuentas	22	9	1	3	9
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	5	0	0	5	0
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	11	2	3	5	1
Iniciativas Adicionales	14	2	3	8	2
<b>Totales</b>	<b>86</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>40</b>	<b>12</b>

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

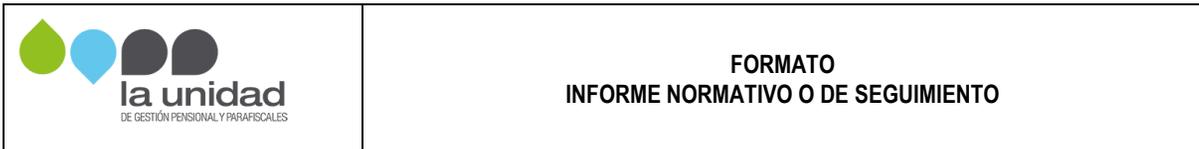
Para el tercer (III) cuatrimestre de 2021, se encontraban las siguientes actividades establecidas en el PAAC 2021 en los siguientes componentes:

### 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.

**Tabla 2. Cumplimiento Componente No. 1. Gestión de Riesgos de Corrupción 2021**

Cronograma							Observaciones
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
Revisar con los dueños de los procesos los riesgos de corrupción asociados a los mismos, aplicando la metodología propuesta por el DAFP.	Mapa de Riesgos de Corrupción por macroproceso revisados y ajustados.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Dueños de proceso Gestores de riesgo Profesionales especializados, GIT Gestión de Riesgos, Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	1-ago-21	17-sep-21	Administrar riesgos corporativos	Validada la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, se identificó la revisión de Mapa de Riesgos de Corrupción por macroproceso. A continuación los procesos revisados AP-FOR-038 Mapa de riesgos de corrupción consolidado V16.0 AP-FOR-038 Mapa de riesgos de corrupción atención al ciudadano V12.0 AP-FOR-038 Mapa de riesgos de corrupción gestión financiera V12.0 AP-FOR-038 Mapa de riesgos de corrupción control interno V12.0 AP-FOR-038 Mapa de riesgos de corrupción denuncias de fraude V7.0 AP-FOR-038 Mapa de riesgos de corrupción gestión jurídica V12.0 AP-FOR-038 Mapa de riesgos de corrupción de pensiones V13.0 AP-FOR-038 Mapa riesgos de corrupción g tecnológica V13.0 AP-FOR-038 Mapa riesgos de corrupción gestión humana V11.0 AP-FOR-038 Mapa de riesgos de corrupción gestión administrativa V14.0 P-FOR-038 Mapa de riesgos de corrupción parafiscales V12.0
Unificar el mapa de riesgos de corrupción de la UGPP.	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado y actualizado.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Carlos Andrés Gutiérrez	20-sep-21	30-sep-21	Administrar riesgos corporativos	Validada la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos se identificó el Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado y actualizado y aprobado el 25 de octubre del 2021.
Presentar el mapa de riesgos de corrupción de la UGPP actualizado para aprobación del Comité Directivo de la UGPP.	Acta del Comité Directivo.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Darleny Consuelo Fajardo	1-oct-21	15-oct-21	Administrar riesgos corporativos	La Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, aportó acta de reunión realizada el 25 de octubre del 2021 en la cual se analizó el mapa de riesgos de corrupción de la UGPP en la cual se evidenció la aprobación por parte del Comité Directivo de la UGPP, además se evidenció la presentación al Comité Directivo del Mapa Corporativo Riesgos de Corrupción UGPP.
Publicar el mapa de riesgos de Corrupción en el Site del SIG.	Mapa de Riesgos de Corrupción Publicado.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Carlos Andrés Gutiérrez	18-oct-21	30-oct-21	Administrar riesgos corporativos	Validada la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, se corrobora la publicación y actualización del mapa corporativo de riesgos de corrupción actualizado cuya aprobación se dio el 25 de octubre del 2021.



Cronograma							Observaciones
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	
Divulgación del Mapa de riesgos de corrupción a través de los medios de comunicación internos de la UGPP.	Piezas de comunicación publicadas.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Carlos Andrés Gutiérrez	1-nov-21	20-nov-21	Administrar riesgos corporativos	Validada la información suministrada por la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, se evidenció correo electrónico del 29 de noviembre del 2021 en el cual se identifica la divulgación de los mapas de riesgos de Corrupción de los macroprocesos en el Site del SIG de la Unidad.
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 reporte 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 septiembre 2021 * Informe materialización riesgos Corrupción octubre 2021 * Informe materialización riesgos Corrupción noviembre 2021 * Informe materialización riesgos Corrupción diciembre 2021 Durante el periodo del año 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 identificaron cuatro Informes consolidados de la materialización riesgos Corrupción para el periodo de enero a diciembre del 2021 en el cual se evidenció el reporte consolidado de materialización de riesgos de corrupción cada trimestre.
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	Se identificó la socialización del informe de materialización de riesgos de corrupción con corte enero a noviembre 2021, a través de correo electrónico remitido el 29 de noviembre del 2021.
Tercer seguimiento al plan de acción, incluyendo revisión del mapa de riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento.	Asesor de Control Interno	Luis Alberto Camelo Cristancho	30-dic-21	30-dic-21	Administrar riesgos corporativos	La oficina de Control Interno realizó el informe de seguimiento al tercer cuatrimestre del 2021

**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.

**Tabla 3. Cumplimiento Componente No. 2. Racionalización de Tramites 2021.**

Cronograma							
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	Observaciones
Racionalizar el OPA de "Certificado pensional" para que pueda tramitarse totalmente en línea	OPA de "Certificado pensional" totalmente en línea	Director de Pensiones Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos Director de Servicios Integrados de Atención	Director de Pensiones Director de Servicios Integrados de Atención Director de Gestión de Tecnología de la Información	2/01/2021	30/09/2021	Gestión Atención de Solicitudes de Obligaciones Pensionales	El Certificado de Pensión fue Implementado 30 de septiembre de 2021. lo anterior se evidencia en las capturas de pantalla obtenidas de la pagina web de la unidad, así mismo se identificó la confirmación de la DGTI de la implementación del Certificado pensional.
Realizar un ejercicio que permita cuantificar los beneficios de una de las racionalizaciones implementadas para la vigencia 2021.	Informe con el resultado del ejercicio de cuantificación de los beneficios de una de las racionalizaciones implementadas por la entidad para la vigencia 2021.	Director de Pensiones Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos Director de Servicios Integrados de Atención Subdirector de Nómina de Pensionados	Director de Pensiones Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos Director de Servicios Integrados de Atención Subdirector de Nómina de Pensionados	2/01/2021	30/11/2021	Gestión de Relaciones con el Ciudadano, Cliente Parafiscales y Grupos de Interés	se evidenció informe preparado por la DSIA el cual relaciona la cuantificación de los beneficios comportamiento de la Certificación No Pensión para el año 2021.
Identificar si como consecuencia de la implementación de las acciones de racionalización se han disminuido los riesgos de corrupción.	Revisión dentro de los procesos de Administrar Riesgos Corporativos y Gestión de Denuncias de Fraude si se han materializado riesgos de corrupción asociados con los trámites de la entidad.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Coordinador Gestión de Riesgos	2/01/2021	30/11/2021	Administrar Riesgos Corporativos  Gestión de Denuncias de Fraude	La Oficina de Control Interno corrobora la presentación de los Informes consolidados de la materialización riesgos Corrupción para los siguientes periodos: * Enero a Marzo de 2021 * Enero a Junio de 2021 * Enero a Septiembre de 2021 * Enero a Diciembre de 2021 De acuerdo a lo anterior no se reportaron novedades por parte de los dueños de proceso de materialización de riesgos de corrupción.
Difundir la oferta institucional de trámites y OPA's de La Unidad y los beneficios que obtienen los ciudadanos con las mejoras realizadas a los mismos.	Campaña de difusión sobre la oferta institucional de trámites y OPA's de La Unidad y los beneficios que obtienen los ciudadanos con las mejoras realizadas a los mismos.	Director de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano.	Director de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano. Asesor de Comunicaciones.	1/02/2021	30/11/2021	Gestión de Relaciones con el Ciudadano, Cliente Parafiscales y Grupos de Interés	La Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, aportó Campañas de difusión sobre la oferta institucional de trámites y OPA's de La Unidad y los beneficios que obtienen los ciudadanos por el Twitter para los periodos de agosto, septiembre y octubre del 2021, además se identificó la Infografía y/o procedimiento para descargar el certificado de Pensión y no pensión



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Cronograma							
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	Observaciones
Difundir las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la UGPP responsables de su implementación.	Campaña de difusión interna para la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la UGPP responsables de su implementación.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	2/01/2021	30/11/2021	Administración del SIG	A través de correo electrónico de Comunicaciones de la Unidad del 30 de noviembre del 2021, se remitió a todos los funcionarios de la Unidad la infografía y el procedimiento para descargar el certificado de Pensión y no pensión de la Unidad.
Evaluar la satisfacción de los ciudadanos respecto a una de las acciones de racionalización implementadas.	Informe o presentación con el resultado de la evaluación del nivel de satisfacción de los ciudadanos respecto a una de las acciones de racionalización implementadas por la UGPP.	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos Director de Servicios Integrados de Atención	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos Director de Servicios Integrados de Atención	2/01/2021	30/11/2021	Gestión de Relaciones con el Ciudadano, Cliente Parafiscales y Grupos de Interés	La Oficina de Control Interno Evidenció informe con corte a octubre del 2021, el cual contiene la evaluación de satisfacción realizada y las acciones desarrolladas a los certificados de No pensión, así como las cifras de tramites prestados para el año 2020 y 2021.
Abrir un segundo punto de atención presencial en Bogotá dentro del SuperCADE Suba, con Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.	Punto de atención de UGPP en SuperCADE Suba de la ciudad de Bogotá.	Dirección General	Director de Servicios Integrados de Atención	2/01/2021	30/09/2021	Gestión de Relaciones con el Ciudadano, Cliente Parafiscales y Grupos de Interés	Se evidenció la publicación en la página web ( <a href="https://www.ugpp.gov.co/node/519">webhttps://www.ugpp.gov.co/node/519</a> ) el anuncio de la apertura del nuevo punto en el super CADE Suba a partir del 27 de septiembre de 2021.
Realizar mejoras al APP MOVIL - La UGPP en cuanto a usabilidad y difundir su utilidad.	APP MOVIL - La UGPP en sus manos, con mejoras de usabilidad y con difusión sobre su utilidad.	Director de Servicios Integrados de Atención	Director de Servicios Integrados de Atención	1/08/2021	30/12/2021	Gestión de Relaciones con el Ciudadano, Cliente Parafiscales y Grupos de Interés	La Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, aportó imágenes de las campañas dirigidas a la ciudadanía, en la cual se identifican las mejoras efectuadas a la APP MOVIL - La UGPP tales como: radicación de los tramites de pensiones y parafiscales desde el celular, mediante código QR en la cual se puede realizar el descargue de la aplicación de la UGPP, catálogos de los tramites, Carpeta Ciudadano, Consulte el estado de su trámite, Sedes y Horarios, entre otras opciones.
Notificar los trámites pensionales y parafiscales por medio de correo electrónico, a los ciudadanos /usuarios que den su autorización.	Notificaciones realizadas por correo electrónico.	Director de Servicios Integrados de Atención	Director de Servicios Integrados de Atención	1/01/2021	30/11/2021	Gestión de Relaciones con el Ciudadano, Cliente Parafiscales y Grupos de Interés	La Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos, aportó información detallada de las notificaciones realizadas durante el periodo del enero a noviembre del 2021 para los procesos de pensiones y parafiscales.



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Cronograma							
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	Observaciones
Implementar el envío de un mensaje de texto SMS, informando al pensionado la inclusión en la próxima nómina del derecho pensional reconocido 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)	Enviar a los usuarios el SMS "UGPP le informa que fue incluido en la nómina, por favor contáctese con el FOPEP (+57)4227422 en Bogota o en el portal <a href="https://www.fopep.gov.co/">https://www.fopep.gov.co/</a> ".	Director de Servicios Integrados de Atención	Director de Servicios Integrados de Atención	1/06/2021	30/11/2021	Gestión de Relaciones con el Ciudadano, Cliente Parafiscales y Grupos de Interés	La Dirección de Servicios Integrados de Atención aportó informe en Excel, en el cual se identifica el consolidado de SMS enviados por campaña para el periodo de junio a noviembre del 2021, el SMS relaciona la siguiente información: La App informa "que fue incluido en la nómina por favor contactarse con el FOPEP (+571) 4227422 en Bogotá o en el portal <a href="https://www.fopep.gov.co/">https://www.fopep.gov.co/</a>

*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.

**Tabla 4. Cumplimiento Componente No. 3. Rendición de cuentas 2021.**

Cronograma							
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	Observaciones
Preparar y entregar información estratégica en datos abiertos.	Datos abiertos publicados.	Director de Estrategia y Evaluación	Dirección de Estrategia y Evaluación Oficial de Seguridad de la Información	1-feb-21	31-oct-21		De acuerdo a la solicitud de modificación sexta al plan anticorrupción, esta actividad se eliminó del plan 2021, teniendo en cuenta que aún no se ha aprobado la publicación del conjunto de datos (Tasa de evasión 2020) hasta tanto no sean validadas las variables y la información, dicha modificación se encuentra publicada en la página web de la entidad.
Realizar diálogos permanentes con los grupos de valor en temas específicos, utilizando	Espacios de diálogo realizados.	Director de Estrategia y Evaluación	Director General Grupo de Comunicaciones	18-feb-21	31-dic-21		De acuerdo con las evidencias aportadas por Grupo de Comunicaciones, se identificó la realización de los diálogos permanentes con los grupos de valor en temas específicos los cuales se encuentran publicados en YouTube. a



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Cronograma						
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones
medios tecnológicos disponibles.						continuación los eventos realizados: 8 de enero - PAEF 13 de enero - PAEF 10 de febrero - PAEF 16 de febrero - PAEF 17 de febrero – Rendición de Cuentas 2020 24 de febrero – Beneficios tributarios y esquema de presunción de costos 24 de febrero – Beneficios tributarios y esquema de presunción de costos 25 de febrero – Beneficios tributarios y esquema de presunción de costos 25 de febrero – Beneficios tributarios y esquema de presunción de costos 10 de marzo – PAEF + PAP 16 de marzo – PAEF + PAP 17 de marzo – Reanudación de términos y BT 17 de marzo – Reanudación de términos y BT 15 de abril – PAEF y sector transportador 19 de mayo – Beneficios tributarios 26 de mayo – acuerdos de pago 10 de junio – esquema presunción de costos 11 de junio – reducción de intereses y sanciones 15 de junio – fecha límite beneficios tributarios 22 de junio –beneficios tributarios 23 de junio – Ingreso base de cotización 25 de junio – pensión sobreviviente, designación en vida y auxilio funerario 29 de junio - tiene deudas con el SPS 15 de julio – empleo para jóvenes 22 de julio – esquema presunción de costos 27 de julio – IBC independientes 30 de julio – estrategia sacúdete 10 de agosto – estrategia sacúdete 11 de agosto – IBC empleadores 12 de agosto – qué hace la UGPP 12 de agosto – pensión sobreviviente 12 de agosto – generalidades SPS 13 de agosto – estrategia sacúdete 17 de agosto – empleo para jóvenes 26 de agosto – proceso de cobro 27 de agosto – términos legales solicitudes prestacionales 2 de septiembre – estrategia sacúdete 6 de septiembre - estrategia sacúdete 8 de septiembre - estrategia sacúdete



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Cronograma						
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones
						16 de septiembre – facilidades de pago 20 de septiembre - estrategia sacúdete 22 de septiembre – proceso cobro 27 de septiembre - estrategia sacúdete 7 de octubre – tablero de control 14 de octubre – seminario UGPP beneficios tributarios 21 de octubre – seminario UGPP artículo 46 26 de octubre – seminario UGPP artículo 45 28 de octubre – seminario UGPP artículo 47 29 de octubre – estado trámite pensional 4 de noviembre – PAEF 5 de noviembre - pensión sobreviviente 8 de noviembre – PAEF 10 de noviembre – PAEF 11 de noviembre – beneficios tributarios artículo 45 18 de noviembre – beneficios tributarios artículo 47 19 de noviembre – Nuevo empleo 23 de noviembre – Nuevo empleo 23 de noviembre – beneficios tributarios artículo 45 25 de noviembre – beneficios tributarios artículo 45 29 de noviembre – PARO 30 de noviembre – beneficios tributarios artículo 45 3 de diciembre – PARO 7 de diciembre – beneficios tributarios artículo 45 9 de diciembre – PAEF 15 de diciembre – PAEF 21 de diciembre – beneficios tributarios artículo 45
Consulta a los ciudadanos sobre propuesta de planes y proyectos normativos.	Consultas realizadas.	Director de Estrategia y Evaluación	Directora Jurídica	2-ene-21	31-dic-21	La Oficina de Control Interno corrobora mediante captura de pantalla que en la pagina web de la Unidad, se puede realizar la verificación sobre las propuestas, planes y proyectos normativos de la entidad, así mismo la Dirección de Estrategia aportó evidencia de las invitaciones a ciudadanos para participar en la formulación del plan institucional por Twitter.

**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. 4 - Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

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 5. Cumplimiento Componente No. 4 - Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.**

Cronograma								
Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	Área Organizativa o Dependencia Responsable	Observaciones
Implementación de servicios del INSOR e INCI.	Acceso a la información a ciudadanos con Discapacidad	Luz Dary Mendoza	Norma Angel	2-ene-21	30-nov-21	Atención al Ciudadano	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Se observó en la página web de la Unidad la implementación Lenguaje de señas implementado en la página web con 21 GIF en la página inicial, que interpreta cada uno de los accesos con veintinueve (21) GIF (Formato de Intercambio de Gráficos) que permitan facilitar la navegación de la población sorda a través de los sitios web de la UGPP por medio de la Lengua de Señas Colombiana en el menú transversal como guía en la búsqueda de contenidos accesibles.
Promover a través de campañas informativas al ciudadano los servicios de consulta de estado del trámite y Certificados de Pensión y no Pensión, una vez estén implementados.	Campañas de comunicación de estos servicios una vez estén de cara al ciudadano 2 veces en el año.	Luz Dary Mendoza	Andrea Peña Angela Sofia Luna	2-ene-21	30-nov-21	Notificaciones	Dirección de Servicios Integrados de Atención	La Dirección de Servicios Integrados de Atención, aportó Campañas de difusión sobre la oferta institucional de trámites y OPA's de La Unidad, así mismo se identifican los beneficios que obtienen los ciudadanos para sus trámites por medio del Twitter, dicha información se encuentra consolidada para los



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Cronograma								
Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	Área Organizativa o Dependencia Responsable	Observaciones
								periodos de agosto, septiembre y octubre del 2021, por otra parte, se identificó la Infografía y/o procedimiento para descargar el certificado de Pensión y no pensión.
Realizar ajustes tecnológicos e inclusión de servicios en la guía de trámites de la página web de la alcaldía de Bogotá para el nuevo punto de atención presencial a la ciudadanía en Supercade de Suba.	Articular la información de trámites que ofrece la UGPP en la guía consolidada de trámites de la Alcaldía de Bogotá, ubicada en su página web, junto con la implementación de ajustes tecnológicos que permitan optimizar el oferta de trámites.	Luz Dary Mendoza	Yanneth Milena Garzon	1-nov-21	31-dic-21	Atención al Ciudadano	Dirección de Servicios Integrados de Atención	La Dirección de Servicios Integrados de Atención, aportó documento certificado de confiabilidad de la alcaldía de Bogotá, dicha información se encuentra publicada en la guía de trámites y se encuentran los servicios y información de trámites que ofrece la UGPP.
Automatización del proceso de notificaciones electrónicas.	Mejorar el proceso de notificación por correo electrónico por medio de la sistematización de actividades.	Luz Dary Mendoza	Sandra Bibiana Vallejo Victor Olarte Luis Carlos Pichon	2-ene-21	30-dic-21	Notificaciones	Dirección de Servicios Integrados de Atención	La Dirección de Servicios Integrados de Atención, aportó los siguientes documentos: 1. REQBPMP081 Incluir texto de recursos en plantillas del subproceso Notificaciones BPM Pensional, el cual se encuentra en Producción de acuerdo con el hilo de correos dirigido a la DGTI por el personal de Corus. 2. REQBPMP094 Suprimir tarea resolución a notificar por correo electrónico, y según correo electrónico aportado del 29 de julio del 2021 se encuentra aprobado por la directora de la DSIA.



Cronograma								
Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	Área Organizativa o Dependencia Responsable	Observaciones
Información en la página web sobre qué es la Entidad y sus servicios.	Traducción de un segmento de la entidad en Lengua Nativa e información sobre la entidad a los grupos étnicos.	Luz Dary Mendoza	Norma Angel	2-ene-21	30-nov-21	Atención al Ciudadano	Dirección de Servicios Integrados de Atención	La Dirección de Servicios Integrados de Atención, aportó archivo el cual se identifican todas las Actividades que se llevaron a cabo para Traducción de un segmento de la entidad en lengua nativa.

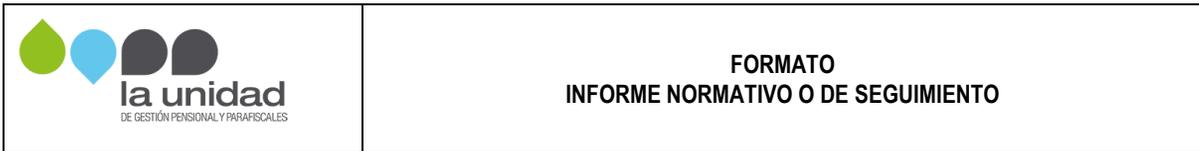
**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la información aportada por los responsables de la ejecución de actividades.

### 3.5 Componente No. 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.

**Tabla 6.** Cumplimiento Componente No. 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 2021.

Cronograma							
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	Observaciones
Diagnóstico cuatrimestral de publicaciones en la página web de acuerdo con la ley (matriz de autodiagnóstico emitida por la Procuraduría General de la Nación).	Matriz de autodiagnóstico, diligenciada cada 4 meses	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	1-ene-21	31-dic-21	Gestión de las comunicaciones	La Oficina de Control interno evidenció formato diligenciado por la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional correspondiente a la Matriz de autodiagnóstico y Cumplimiento - índice de transparencia y acceso a la información Versión 1-2021.
Diligenciamiento de Índice de transparencia en el aplicativo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación.	Reporte de registro de información requerida para el Índice de Transparencia Activa de la Procuraduría General de la Nación.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional Oficina de Comunicaciones	1-jul-21	31-dic-21		La Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, aportó respuesta por parte de la Procuraduría General de la Nación el aplicativo ITA, indica que "no fue habilitado durante la vigencia 2021, por lo que la auditoría al cumplimiento de la ley de transparencia se realizó durante el segundo semestre de la vigencia 2022".



Cronograma							
Nombre de la tarea	Meta o producto	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proceso	Observaciones
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, aportó acta de reunión efectuada el octubre 6 de 2021 en el cual se evidencia el Informe Trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias para el periodo julio - agosto y septiembre de 2021.
Presentación de modificaciones a los instrumentos de gestión de la información al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (en caso de requerirse).	Acta Equipo Temático del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	1-ene-21	31-dic-21		La Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, aportó acta 7 del 1 de diciembre del 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el cual se presentó y aprobó las modificaciones solicitadas a la PINAR y al PGD de la entidad.
Generación de informe de solicitudes de acceso a la información – tercer trimestre.	Informe de solicitudes de acceso a la información.	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Dirección de Servicios Integrados de Atención	1-oct-21	30-oct-21		Validada la información suministrada por la Dsiac en Informe trimestral de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias, con corte a octubre del 2021, se evidenció 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.

### 3.6 Componente No. 6 – Iniciativas adicionales 2021

**Tabla 7. Cumplimiento Componente No. 6 – Iniciativas adicionales 2021.**

Cronograma						
Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones
Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses	En septiembre 30 de 2020, se designó el Equipo de Trabajo para el impulso de la Estrategia para que lidere acciones de prevención y ajuste lo necesario para dar cumplimiento a la Estrategia.  Cada semestre se hará balance de las acciones ejecutadas en el marco de la	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 desarrollo	2-ene-21	31-dic-21	La Subdirección de Estrategia, realizó seguimiento del avance de las actividades propuestas para la implementación de la Estrategia, mediante el archivo "Ruta de acción - Políticas de MIPG" en él se observan los avances con corte a diciembre del 2021, y se relaciona la incorporación de nuevas actividades que serán evaluadas en diciembre 21. De acuerdo con el seguimiento no se encuentra actividades vencidas.



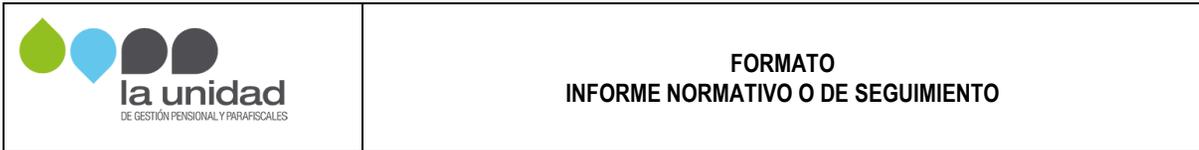
**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Cronograma						
Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones
	Estrategia, para proponer acciones o ajustes.		organizacional -Control Interno			
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 desarrollo organizacional -Control Interno	20-jun-21	20-dic-21	La Subdirección de Estrategia, realizó seguimiento del avance de las actividades propuestas para la implementación de la Estrategia, mediante el archivo "Ruta de acción - Políticas de MIPG" en el se observan los avances con corte a diciembre del 2021, y se relaciona la incorporación de nuevas actividades que serán evaluadas en diciembre 21. De acuerdo con el seguimiento no se encuentra actividades vencidas.
Realizar 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	La oficina de Control Interno verificó los diferentes mecanismos por los cuales se socializaron las situaciones relacionadas con conflicto de intereses , a continuación se detallan las actividades: • Curso virtual código Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción efectuados en las siguientes fechas: 22 julio de 2021, 16 de septiembre de 2021, 13 de octubre de 2021, 10 de noviembre de 2021, 13 de diciembre de 2021, 13 de enero de 2022. • Socialización código de integridad - valores y conflicto de interés - DAFP - diciembre 2021 – contratistas el 13 de diciembre del 2021. • Socialización código de integridad - valores y conflicto de interés - dafp – contratistas Septiembre, Octubre y Noviembre del 2021.
Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	En dos de los cursos incluidos en el PIC 2021, se incluyen contenidos formativos de Conflicto de Intereses.  También se incluye en la programación, la temática específica de impedimentos y recusaciones para las charlas allí definidas.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Subdirección de Gestión Humana	31/01/2021	31/12/2021	Validada la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se observó informe final por parte de la universidad del rosario, en la cual se evidencia la realización de un seminario correspondiente a la temática de conflictos de interés en la cual participaron 171 personas, dado al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Cronograma						
Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones
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	La oficina de Control Interno verificó los diferentes mecanismos por los cuales se socializaron las situaciones relacionadas con conflicto de intereses, a continuación se detallan las actividades: • Curso virtual código Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción efectuados en las siguientes fechas: 22 julio de 2021, 16 de septiembre de 2021, 13 de octubre de 2021, 10 de noviembre de 2021, 13 de diciembre de 2021, 13 de enero de 2022. • Socialización código de integridad - valores y conflicto de interés - DAFP - diciembre 2021 – contratistas el 13 de diciembre del 2021. • Socialización código de integridad - valores y conflicto de interés - dafp – contratistas Septiembre, Octubre y Noviembre del 2021.
Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Se exigirá a lo largo del año, que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Subdirección de Gestión Humana/Subdirección administrativa	1-ene-21	31-dic-21	Validada la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se observó correo electrónico en los cuales se evidencian los seguimientos y las verificaciones de las publicaciones de las declaraciones de bienes y rentas y el registro de conflicto de interés en la plataforma SIGEP DEL DAFP para el año 2021.
Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	El seguimiento al registro de conflictos de intereses declarados lo llevará la Subdirección de Gestión Humana con base en información reportada en SIGEP. Para optimizar el seguimiento y actuar frente a alertas que se generen a partir de éste, se estructuró un procedimiento interno (informal pero efectivo) a través del cual la Subd. Gestión Humana reporta vía e-mail institucional, a la Subd. Administrativa las posibles alertas de la presencia de eventuales conflictos de intereses para tener en cuenta en los procesos de contratación que se adelanten.	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	Subdirección Gestión Humana/Subdirección Administrativa	1-ene-21	31-dic-21	La oficina de control Interno verificó correo electrónico del 14 de enero de 2021, en el cual se le informa a los funcionarios, la actualización de la declaración sobre conflicto de Intereses antes del 31 de enero de 2021 en el nuevo aplica va dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y las instrucciones para acceso al aplicativo y el diligenciamiento de la información.



Cronograma						
Nombre de la tarea	Descripción	Responsable de aprobar tarea	Responsable de ejecutar tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones
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	La oficina de control Interno verificó 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 corrupción<sup>1</sup>.

Para el tercer cuatrimestre de 2021 se encontró la racionalización de los siguientes Trámites 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)”...

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

**Tabla 8. Trámites gestionados.**

No.	ID de Trámite	Nombre del Trámite
1	1277	Pensión de vejez y/o Jubilación por Aportes
2	1373	Auxilio Funerario
3	1379	Pensión de Vejez y/o Jubilación
4	1395	Pensión Sanción
5	1401	Pensión de Sobrevivientes
6	1402	Indemnización Sustitutiva de Sobrevivientes
7	1403	Novedad de Nómina - Acrecimiento por pérdida del derecho
8	1405	Indemnización Sustitutiva por Vejez
9	1406	Novedad de nómina -acrecimiento por fallecimiento del beneficiario
10	1408	Novedad de Nómina - Escolaridades
11	1410	Designación en Vida
12	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).
13	1425	Pensión Gracia.
14	1430	Pensión de Invalidez.
15	1431	Indemnización Sustitutiva de Invalidez
16	1432	Sustitución Provisional
17	1434	Novedad de Nómina - Mesadas Atrasadas
18	1436	Reliquidación de la Pensión
19	1437	Novedad de Nómina - Reincorporación suspensión por no cobro
20	27314	Certificado no pensión
21	27316	Certificado pensional



No.	ID de Trámite	Nombre del Trámite
22	32067	Información aspectos pensionales generales
23	34024	Facilidades de pago cobro contribuciones parafiscales

**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?

Se realizó la implementación y 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 al proceso, lo cual no es de cara al ciudadano.

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

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

	<b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b>
---	---

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 <sup>2</sup>de las PQRSFD radicadas por los pensionados o beneficiarios.

### 3 Conclusiones

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