

**“PROPUESTA PARA ACTUALIZAR Y MEJORAR EL PROCEDIMIENTO  
“PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR” – FONDO  
PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACÁ F.P.T.B – GOBERNACIÓN DE  
BOYACÁ.”**

**TOMAS EDUARDO PUERTO SANCHEZ  
CODIGO: 200721515**



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA  
FACULTA CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
TUNJA  
2015**

**“PROPUESTA PARA ACTUALIZAR Y MEJORAR EL PROCEDIMIENTO  
“PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR” – FONDO  
PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACÁ F.P.T.B – GOBERNACIÓN DE  
BOYACÁ.”**

**TOMAS EDUARDO PUERTO SANCHEZ  
CODIGO: 200721515**

**INFORME FINAL PARA OPTAR EL TITULO DE ADMINISTRADOR DE  
EMPRESAS**

**DIRECTOR PASANTIA PROFESOR:  
JOSE EDGAR GONZALEZ MORENO**

**COORDINADORA PASANTIA DOCTORA:  
AURA LIGIA GRIMALDOS ACERO**



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA  
FACULTA CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
TUNJA  
2015**

**Notas de aceptación**

---

---

---

---

---

**Firma del presidente del Jurado**

---

**Firma del Jurado**

---

**Firma del Jurado**

**Tunja, 25 de Febrero 2015**

*Una persona usualmente se convierte en aquello que él cree que es. Si yo sigo diciéndome a mi mismo que no puedo hacer algo, es posible que yo termine siendo incapaz de hacerlo. Por el contrario si yo tengo la creencia que sí puedo hacerlo, con seguridad yo adquiriré la capacidad de realizarlo aunque no la haya tenido al principio.” –*

***Gandhi***

## **AGRADECIMIENTOS**

Quiero agradecer de todo corazón:

- A Dios por haberme dado la sabiduría y la fortaleza de culminar con éxitos esta etapa tan importante en mi vida.
- A mi madre Olga Ligia Sánchez Hernández, por darme la oportunidad de estar en este mundo, por brindarme su cariño y apoyo en todo lo que llevo de vida.
- A mi esposa Carol Johana Acosta Rodríguez, por ser mi compañera en la lucha diaria, a quien amo mucho y siempre ha estado conmigo en todo este proceso.
- A mi hija Gabriela Sofía Puerto Acosta, por ser mi motor en mi diario vivir y por quien lucho cada día para brindarle un mejor futuro.
- A todos los docentes y personal Administrativo de la Escuela de Administración de Empresas de la U.P.T.C, por haberme brindado su amabilidad y conocimientos en todo este tiempo que permanecí en la Universidad.

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>JUSTIFICACION</b>	
<b>INTRODUCCION</b>	
<b>1. ENCABEZAMIENTO</b>	
1.1 Fecha.....	1
1.2 Nombre de la empresa.....	1
1.3 Nombre del estudiante .....	1
1.4 Nombre del coordinador de la práctica, por parte de la empresa .....	1
1.5 Nombre del director de la práctica, por parte de la Uptc.....	1
<b>2. EMPRESA</b>	
2.1 Presentación general de la Empresa .....	2
2.2 Planteamiento del problema.....	3
2.3 Diagnostico .....	7
2.4 Plan de Acción .....	8
<b>3. RESULTADOS</b>	
3.1 Fundamentación teórica y conceptual aplicada.....	12
3.2 Descripción detallada de las actividades realizadas.....	14
3.3 Impactos de la practica y productos obtenidos.....	39
<b>4. CONCLUSIONES</b> .....	40
<b>5. RECOMENDACIONES</b> .....	41
<b>6. INFOGRAFIA</b> .....	42
<b>7. ANEXOS</b> .....	43

## JUSTIFICACIÓN

Con el presente trabajo pretendo aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera de Administración de Empresas de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia Tunja, al Fondo Pensional Territorial de Boyacá F.P.T.B, entidad prestadora de servicios de orden Departamental, cuya finalidad es el reconocimiento pensional, pago de cesantías y demás prestaciones económicas, de los servidores y ex servidores que estaban afiliados a la extinta Caja de Previsión Social de Boyacá.

Dentro del F.P.T.B, existe el proceso “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar”, el cual es de gran importancia para los intereses de la entidad, por lo que representa el derecho a reclamar el reembolso de las sumas que pague por concepto de cada mesada pensional, lo que se conoce como Cuota Parte Pensional. La ley 1066 de 2006 en su artículo 4 manifiesta “.....El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva.....”.

La Gobernación de Boyacá, acatando lo estipulado en ésta ley (1066 de 2006), en cuanto a la obligatoriedad de establecer un reglamento interno de recaudo de cartera, que permita plasmar las acciones que se requieren para la ejecución del cobro Persuasivo y Coactivo de las deudas a favor del Departamento; creó el Decreto Departamental 00331 del 14 de Febrero de 2007, el cual establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

Por lo tanto es de vital importancia realizar una reingeniería a este procedimiento ya que le permitirá a la entidad obtener la recuperación total y lo más pronto posible de su cartera o en su defecto establecer facilidades de pago, tratando de fondo evitar al máximo el cobro mediante proceso Coactivo.

Así mismo con la aplicación de la iniciativa CERO PAPEL, de la presidencia de la República, en el desarrollo del procedimiento, se busca generar conciencia en cada uno de los funcionarios que laboran en el F.P.T.B, con la conservación del medio ambiente y en el uso racional de los recursos de la entidad.

## INTRODUCCION

La Gobernación de Boyacá con el propósito de brindar un servicio público de calidad, implemento el Sistema Integrado de Gestión SIG 1000-2005, enfocado a mejorar las necesidades y expectativas de los habitantes del Departamento bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y oportunidad. Con la implementación de éste Sistema, la Gobernación fue certificada en Calidad por la firma Bureau Veritas Colombia para el año 2011 y espera logra la recertificación por otros 3 años más.

En consecuencia, el Fondo Pensional Territorial de la Gobernación en compañía del estudiante pasante, y aplicando lo establecido en la política de Calidad, adelantó actividades tendientes a actualizar y mejorar el procedimiento denominado "Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar" el cual presentaba algunas falencias.

Dicha labor se realizó en varias etapas; en primer lugar se tomó el procedimiento y se revisó tanto las actividades cómo los formatos utilizados; en segundo lugar se creó el formato "Registro de pagos Cuotas partes por Cobrar"; en tercer lugar se modificó y actualizó el procedimiento cambiando el objeto, alcance, políticas de operación, desarrollo e inclusión de nuevas definiciones; en tercer lugar, debido a los cambios realizados en la estructura del procedimiento se rediseño el flujo-grama; en cuarto lugar se diseño un mapa de riesgos enfocado directamente al procedimiento el cual nos permite evitar al máximo los errores que se pueden cometer; en quinto y último lugar se socializó con los funcionarios del área de Cuotas Partes Pensionales por Cobrar los cambios realizados en el procedimiento.

Para el desarrollo de éste tema, se presentaron situaciones que generaron retrasos que afectaron el cronograma de actividades que se había diseñado, situaciones netamente administrativas que no fue fácil controlar pero que finalmente se pudo sobrellevar y no fueron impedimento para el cumplimiento del objetivo propuesto.



## **1. ENCABEZAMIENTO**

### **MODALIDAD PRÁCTICA CON PROYECCIÓN EMPRESARIAL**

<b>1.1 Fecha:</b>	25 Febrero 2015
<b>1.2 Empresa:</b>	Gobernación de Boyacá.
<b>Unidad administrativa:</b>	Fondo Pensional Territorial de Boyacá.
<b>Dirección:</b>	Carrera 11 N° 20-96 piso 4 Tunja.
<b>1.3 Coordinadora Pasantía:</b>	Dra. Aura Ligia Grimaldos Acero.
<b>D. Director de la Pasantía:</b>	Profesor Edgar González.

### **TITULO PASANTÍA**

Propuesta para actualizar y mejorar el procedimiento “Persuasivo cuotas partes pensionales por cobrar” – Fondo Pensional Territorial de Boyacá F.P.T.B – Gobernación de Boyacá.

## **2. EMPRESA**

### **2.1 PRESENTACION GENERAL DE LA EMPRESA**

#### **2.1.1 GOBERNACIÓN DE BOYACÁ**

##### **2.1.2 MISIÓN**

“Nuestro compromiso es brindar un servicio público de calidad, con la implementación de sólidas bases de desarrollo sostenible, humano y ambiental, mediante procesos de participación, liderazgo público y gestión estratégica; apropiación de valores y articulación de políticas, tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población”. (Gobernacion de Boyaca, 2015)

##### **2.1.3 VISIÓN 2012-2020**

“En el año 2020 Boyacá será una región próspera y competitiva gracias a la generación de cadenas de valor basadas en la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, el aprovechamiento estratégico de su posición geográfica, su diversidad de climas y culturas, su enorme potencial turístico, minero y agrícola, su infraestructura y conectividad, así como su profunda responsabilidad social y la conservación del medio ambiente que brinda a sus ciudadanos oportunidades de desarrollo social y económico en condiciones de sostenibilidad, equidad y seguridad”. (Gobernacion de Boyaca, 2015)

##### **2.1.4 POLÍTICA DE CALIDAD**

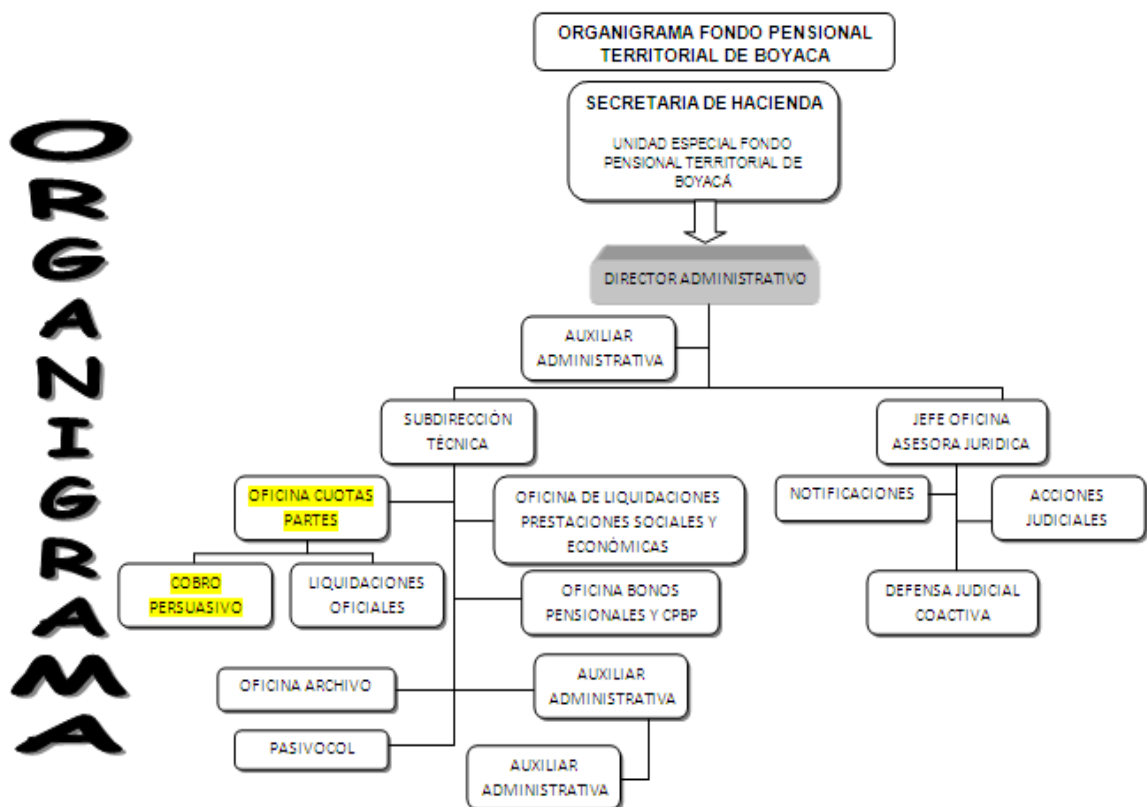
“En la Gobernación de Boyacá prestamos servicios de alta calidad mediante el mejoramiento de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, con oportunidad, información confiable, uso racional de los recursos y un equipo humano altamente calificado y comprometido con la excelencia en el servicio, a fin de mejorar las condiciones de vida de los habitantes de nuestro territorio”. (Gobernacion de Boyaca, 2015)

##### **2.1.5 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FONDO PENSIONAL TERRITORIAL**

El Fondo Pensional Territorial de Boyacá es una Unidad especial sin personería Administrativa adscrita a la Gobernación de Boyacá – Secretaria de Hacienda, la cual sustituyó el pago de las pensiones de la caja de Previsión Social del Departamento y cuyos recursos se administran directamente; nace por efecto de la entrada en vigencia de la Ley 100/1993 (Art. 151: Se autoriza la creación de los Fondos Pensionales Territoriales), que creó el Sistema de Seguridad Social Integral, se fundó mediante ordenanza 017 del 09 de Junio de 1995, por la Asamblea del Departamento de Boyacá.

## 2.1.6 OBJETIVO DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL

“Facilitar el eficiente y oportuno recaudo, asignación, contabilización, administración y control de los recursos financieros destinados o que se destinen para cubrir las obligaciones en materia pensional y demás prestaciones adicionales contenidas en la Ley 100 de 1993 y que estaban a cargo de la Caja de Previsión Social de Boyacá”.



Fuente: Archivo del Fondo Pensional Territorial

## 2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Gobernación de Boyacá, mediante Decreto departamental 001809 del 24 de Octubre de 2008 adoptó e implementó el Sistema Integrado de Gestión SIG, de acuerdo a las pautas dadas por Norma Técnica de calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 cuyo propósito es el logro de los objetivos institucionales y mejoramiento continuo de los servicios a cargo del Departamento en búsqueda de satisfacer las necesidades de la comunidad en general del territorio Boyacense. Así mismo, en el año 2010 mediante

Decreto 00831 se realizó una actualización a la Norma NTCGP 1000:2009, el propósito fue adaptar los procesos y procedimientos de la Entidad a las directrices de la norma en mención. Con la implementación de ésta norma (NTCGP1000:2009) la firma Bureau Veritas Colombia le otorgó a la Gobernación de Boyacá Certificación de Calidad el día 23 de Diciembre de 2011.

Con el propósito de mantener la certificación de Calidad (por tres años mas) dada por la firma Bureau Veritas a la Gobernación y que venció el 28 de Noviembre de 2014, se realizó una serie de auditorías internas desarrolladas por la oficina de Control Interno de Gestión a los diferentes procedimientos de la entidad, de acuerdo al Plan de Mejoramiento Institucional; lo cual arrojó como resultado una serie de hallazgos y observaciones a ciertos procedimientos, entre ellos el de “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” del Fondo Pensional Territorial de Boyacá.

El procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” del Fondo Pensional Territorial de Boyacá, presenta una desactualización en cuanto a su estructura y formatos utilizados, evidenciando falencias al momento de desarrollarlo, sin obtener un resultado contundente al propósito general del procedimiento. Así mismo es necesario ajustar el flujo-grama del procedimiento debido a que algunas actividades se eliminaron, como también se adjudicaron nuevas actividades.

El procedimiento como tal “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” no cuenta con un mapa de Riesgos que nos permita establecer, valga la redundancia, los riesgos en los que está inmerso el procedimiento y sus posibles consecuencias, por lo que es necesario estructurarlo; igualmente, debido a que el procedimiento no está actualizado los funcionarios que están en la organización, como también los nuevos, no tienen una guía que les permita desarrollar sus actividades, por lo que es necesario, una vez ajustado el procedimiento, realizar socialización y resocialización a todas las personas que hacen parte de esta área, para que tengan conocimiento de los ajustes que se realizaron.

De acuerdo a lo anterior, es necesario hacer una actualización y mejora a dicho procedimiento que permita celeridad y efectividad en el cobro de cuotas partes pensionales a las entidades concurrentes.

### **2.2.1 ANTECEDENTES**

La Gobernación de Boyacá con el fin de tener un instrumento que le permita brindar un buen servicio de calidad, aplicando los preceptos de eficiencia, eficacia, oportunidad y mejora continua, adoptó el Sistema Integrado de Gestión acogiendo las directrices de la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000-2005. Dividiendo la Organización en cuatro procesos: Nivel Estratégico, Nivel Misional, Nivel de Apoyo y Nivel de Evaluación.



Fuente: Herramienta ISOLUCION – Gobernación de Boyacá

En el nivel de Apoyo se encuentra el Proceso Gestión Financiera y fiscal, el cual aprovisiona los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales, de evaluación y tiene como Objetivo:

*“Establecer, dirigir y ejecutar las estrategias financieras para asegurar la financiación de los planes, programas y proyectos de la administración departamental y el reconocimiento y pago del pasivo prestacional, mediante el recaudo y administración de los recursos públicos”.*

El procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” del Fondo Pensional Territorial está inmerso en el Proceso Gestión Financiera y fiscal; fue creado el 17 de Agosto de 2011 y cuyo Objeto es “Establecer los pasos para estudiar y liquidar obligaciones de cuota parte a favor del Departamento de Boyacá, para adelantar el cobro persuasivo y obtener el pago de las mismas por parte de la entidad deudora”.

Este procedimiento en el momento se encuentra desactualizado y teniendo en cuenta el informe presentado por la auditoría interna, se le deben realizar los ajustes y correcciones en cuanto a su estructura y formatos requiere.

Alternativa de solución: Se hace necesario realizar una reingeniería del procedimiento existente, a través del mejoramiento y actualización del procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” Código: FF-P-27.

Adicionalmente, se evidencio la importancia del manejo adecuado de los recursos y de esta forma contribuir con el mejoramiento del medio ambiente; es por ello que la

entidad en la actualidad está trabajando en la implementación de la Política “CERO PAPEL” promovida por la Dirección de Gobierno en línea de la Presidencia de la República, Directiva Presidencial 04 de 2012 cuyo asunto refiere: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política CERO papel en la Administración Pública; quienes tienen como propósito establecer parámetros que permitan reducir al máximo el uso de papel en las labores diarias de las entidades públicas con el uso de tecnologías de la Información; dirigido a las entidades gubernamentales del orden central, descentralizados de la Rama Ejecutiva y es de obligatorio cumplimiento.

Por lo tanto la Gobernación de Boyacá, con el fin de hacer frente a esta iniciativa del Gobierno Nacional, implementó en todas sus Secretarías y Direcciones, el Sistema de Gestión Documental reconocido como “ORFEO”, software que permite digitalizar y organizar la documentación externa e interna en forma magnética, permitiendo así su conservación y control; igualmente permite reducir el costo en tóner de impresoras, papel, fotocopias etc.; y así agilizar los trámites atinentes a la entidad. Situación que es objeto de auditoría y que debe aplicarse en todos los procedimientos de la entidad.

## **2.2.2 OBJETIVOS DE LA PASANTIA**

### **2.2.3 OBJETIVO GENERAL**

Actualizar y mejorar el procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” del Fondo Pensional Territorial de Boyacá”.

### **2.2.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Revisar los formatos existentes en el procedimiento.
- Revisar el procedimiento de cobro de cuotas partes pensionales.
- Actualización y mejoramiento de los formatos utilizados.
- Actualización y mejoramiento del procedimiento.
- Elaboración Flujo-grama del procedimiento.
- Adecuación mapa de Riesgos al Procedimiento.
- Socialización del procedimiento actualizado a los funcionarios de Cuotas Partes Pensionales por Cobrar del F.P.T.B.
- Resocialización del Procedimiento actualizado a los funcionarios de Cuotas Partes Pensionales por Cobrar del F.P.T.B.

## 2.3 DIAGNOSTICO DE LA SITUACION PROBLEMA

La Gobernación de Boyacá, en su política de Calidad, implementa el mejoramiento continuo al Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de que tenga una mayor eficacia, eficiencia y efectividad; tiene diseñadas auditorías internas tomando el estado y la importancia de los procesos y procedimientos a auditar, así como los resultados de las auditorías previas. Una vez dados a conocer los informes de auditoría con los responsables del procedimiento, el responsable del procedimiento que esté siendo auditado debe asegurarse de que se realizarán las correcciones y se tomen las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas.

Así las cosas, de acuerdo con el informe presentado por el Jefe de la Oficina Asesora de Control interno de Gestión de la Gobernación de Boyacá titulado “Informe Preliminar de Auditoria de Prestaciones Económicas y Cuotas Partes Pensionales” fechado el día 27 de Diciembre de 2013; en el cual el objetivo General de la auditoria buscaba verificar la gestión oportuna y el cumplimiento de la normatividad en la administración de prestaciones económicas y cuotas partes pensionales donde se contemple los recursos estimados para su pago y los procedimientos realizados en la elaboración de liquidaciones, proyectos de resolución, inclusión de novedades en nómina y su contabilización.

Uno de los objetivos específicos de la Auditoria era constatar la Gestión de Cobro de las cuotas partes pensionales y el seguimiento a las mismas por parte del Fondo Pensional Territorial; en el desarrollo de la auditoria y al centrarse en este objetivo específico, se escogió un expediente al azar de los que reposan en el Archivo del Área de Cuotas Partes Pensionales, y se encontró que: no se evidencio gestión de cobro por cuotas partes pensionales a las entidades concurrentes; generando retrasos en la consecución de recursos para su cancelación, y su posible prescripción; vulnerando lo ordenado en el Decreto 2921 de 1948, Ley 33 de 1985 y el procedimiento de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá FF-P-27 “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar”.

La oficina de Control Interno de Gestión suscribió un plan de mejoramiento con el Fondo Pensional Territorial, el propósito es establecer una Acción Correctiva que permita eliminar el hallazgo encontrado. Esta Acción correctiva consiste en modificar el procedimiento de Cuotas Partes Pensionales por Cobrar y realizar nuevamente las consultas de cuotas partes. El 28 de julio de 2014 mediante oficio remitido al Fondo Pensional Territorial, el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de la Gobernación de Boyacá informa que, en el seguimiento a las acciones correctivas del plan de mejoramiento de Prestaciones Económicas y Cuotas Partes, se verificó que a la fecha no se ha realizado con efectividad la acción correctiva planteada.

Por lo tanto el FPTB, viendo la importancia que representa el informe presentado por la oficina de Control Interno de Gestión, da inició a las actividades necesarias para realizar la Actualización y Mejoramiento del procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar”, por lo que estableció el siguiente plan de Acción.

## 2.4 PLAN DE ACCION FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA F.P.T.B

OBJETIVO GENERAL: ACTUALIZAR Y MEJORAR EL PROCEDIMIENTO "PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR" DEL FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACÁ.				
OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD (ES)	FECHAS	RECURSOS.	Indicadores
Revisar los formatos existentes en el procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con la Directora para verificar las actividades a realizar.</li> <li>Elaboración plan de Trabajo.</li> <li>Elaboración Cronograma de actividades.</li> <li>Reunión revisión formatos procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.</li> <li>Reunión revisión Informe Auditoría Interna.</li> </ul>	01 al 12 de Septiembre 2014	Costo de Transporte aproximado por desplazamiento a la entidad y Universidad (\$40.000)	$\frac{\text{Nº de reuniones ejercidas}}{\text{Nº de reuniones programadas}} \times 100\%$
Revisar el procedimiento de cobro de cuotas partes pensionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión revisión procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.</li> <li>Revisión informe Auditoría.</li> <li>Implementación Acciones Correctivas.</li> <li>Verificación implementación Acciones Correctivas.</li> </ul>	15 al 26 de Septiembre 2014	Costo de Transporte desplazamiento a la entidad y Universidad Papelería, costo de impresiones, llamadas móvil (\$45.000). Aproximadamente.	$\frac{\text{Nº de reuniones ejercidas}}{\text{Nº de reuniones programadas}} \times 100\%$  Documento con la implementación acciones correctivas.
Actualización y mejoramiento de los formatos utilizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización formatos utilizados en el procedimiento.</li> <li>Mejoramiento formatos utilizados en el procedimiento.</li> </ul>	29 de Septiembre al 10 de Octubre 2014	Costo de Transporte desplazamiento a la entidad y Universidad Papelería, costo de impresiones, llamadas (\$40.000). Aproximadamente.	Números de formatos actualizados y mejorados.
Actualización y mejoramiento del procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.</li> <li>Mejoramiento procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.</li> </ul>	10 al 17 de Octubre 2014	Costo de Transporte desplazamiento a la entidad y Universidad Papelería, costo de impresiones, llamadas (\$40.000).Aproximadamente	Documento con la actualización y mejoramiento del procedimiento



Elaboración Flujograma del procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajustar el flujo-grama de acuerdo a las correcciones realizadas al procedimiento.</li> </ul>	20 al 24 de Octubre	Costo de Transporte desplazamiento a la entidad y Universidad Papelería, costo de impresiones, llamadas (\$44.000).Aproximadamente.	Documento con el flujo-grama del procedimiento
Adecuación mapa de Riesgos al Procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecuar el Mapa de Riesgos al procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.</li> </ul>	27 al 31 de Octubre	Costo de Transporte desplazamiento a la entidad y Universidad Papelería, costo de impresiones, llamadas (\$39.000).Aproximadamente.	Documento con el Mapa de Riesgos del procedimiento
Socialización del procedimiento actualizado a los funcionarios de Cuotas Partes Pensionales por Cobrar del F.P.T.B.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de la información de usuarios para la implementación de backups.</li> <li>Seguimiento a los backups.</li> <li>Validación información en el Sistema Integrado de Gestión respecto al procedimiento "Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar" actualizado.</li> <li>Socialización procedimiento actualizado y mejorado "Persuasivo cuotas partes pensionales por cobrar" a los funcionarios.</li> </ul>	27 de Octubre al 12 de Diciembre	Costo de Transporte desplazamiento a la entidad y Universidad Papelería, costo de impresiones, llamadas (\$160.000).Aproximadamente.	Nº de funcionarios liquidadores de cuotas partes por cobrar. Documento Actualización y mejoramiento procedimiento. Número de funcionarios asistentes a la socialización/ total de funcionarios área Cuotas partes pensionales
Resocialización del Procedimiento actualizado a los funcionarios de Cuotas Partes Pensionales por Cobrar del F.P.T.B.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resocialización procedimiento actualizado y mejorado "Persuasivo cuotas partes pensionales por cobrar" a los funcionarios.</li> <li>Elaboración Informe final Pasantía.</li> </ul>	15 al 31 de diciembre.	Costo de Transporte desplazamiento a la entidad y Universidad Papelería, costo de impresiones, llamadas (\$68.000).Aproximadamente.	Número de funcionarios asistentes a la resocialización/ total de funcionarios área Cuotas partes pensionales

Fuente: El Autor.

### FLUJO DE CAJA

CONCEPTO	VALOR
Transporte	416.000
Impresiones	30.000
Papeleria	25.000
Llamadas a Celular	5.000
<b>TOTAL</b>	<b>476.000</b>

Fuente: El Autor.

Cronograma de Trabajo Pasantía  
 Fondo Pensional Territorial de Boyacá F.P.T.B  
 Propuesta Actualización y mejoramiento sistema integrado Gestión  
 Procedimiento "Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por cobrar"

SEMANA ACTIVIDADES	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Reunión revisión Procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar	X															
Revisión Informe auditoría interna Procedimiento Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.		X														
Verificación de los hallazgos y observaciones encontradas en el procedimiento.			X													
Implementación de acciones correctivas.				X												
Revisar los formatos utilizados en el procedimiento.					X											
Entregar los formatos actualizados y utilizados en el procedimiento.						X										
Realizar las mejoras al procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar							X									
Ajustar flujo grama del procedimiento								X								
Elaboración mapa de Riesgos al Procedimiento									X							
Remitir el procedimiento de cobro de cuotas partes pensionales, corregido a Planeación									X	X						
Levantar la información de usuarios para implementación de backups.											X					
Hacer seguimiento de backups												X				
Validar la información que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión													X	X		
Socialización área Cuotas Partes Pensionales por Cobrar F.P.T.B.															X	
Elaboración informe final pasantía.																X

Fuente: El Autor

### 3. RESULTADOS

#### 3.1 FUNDAMENTACION TEORICA Y CONCEPTUAL APLICADA

El procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes pensionales por Cobrar” está regido por la siguiente normatividad que regula el recobro de las mismas:

- **Ley 68 de 1923.**

“Por la cual se fija el personal de unas oficinas de Hacienda y se adoptan algunas disposiciones fiscales.”

- **Ley 74 de 1945**

“Por la cual se reglamenta el retiro de los Oficiales, Suboficiales y Agentes de la Policía Nacional, se señalan prestaciones sociales a los mismos y a los empleados civiles y obreros de esa Institución.”

- **Ley 72 de 1947**

“Por la cual se modifican los artículos 19 y 25 de la Ley 74 de 1945, se dictan otras disposiciones relacionadas con las prestaciones sociales del personal uniformado y civil de la Policía Nacional y otras sobre Cajas de Previsión Social.”

- **Decreto 2921 de 1948.**

“Por el cual se reglamenta el artículo 21 de la Ley 72 de 1947

- **Decreto 3135 de 1968**

“Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.”

- **Decreto 1848 de 1969.**

“Por el cual se reglamente el Decreto 3135 de 1968

- **Ley 33 de 1985.**

“Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Publico.”

- **Ley 71 de 1988.**

“Por la cual se expiden normas sobre pensiones y se dictan otras disposiciones.”

- **Ley 100 de 1993.**

“Por la cual se crea el sistema de Seguridad Social integra y se dictan otras disposiciones

- **Ley 490 de 1998.**

“Por la cual se transforma la Caja Nacional de Previsión Social de Establecimiento Público en Empresa Industrial y Comercial del Estado y se dictan otras disposiciones.”

- **Decreto 1404 de 1999.**

“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 490 de 1998

- **Ley 1066 de 2006.**

“Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera Publica y se dictan otras disposiciones.”

- **Instructivo 33 de 2008 emitido por la Procuraduría General de la República.**

“Instar a los Servidores Públicos de las Entidades Públicas (Ministerio de la Protección Social, Hacienda y Crédito Público, CAJANAL, Instituto de Seguro Social, FONPRECON, CAPRECOM, Gobernadores y Alcaldes) al cumplimiento de los cometidos estatales, en relación con el Cobro de las Cuotas Partes Pensionales.

- **Circular Conjunta 069 de 2008 emitida por los Ministerio de Protección Social y de Hacienda y Crédito Público**

“Instrucciones en relación con el procedimiento para el cobro de las Cuotas Partes Pensionales y otros aspectos relacionados”.

- **El Estatuto Tributario Nacional**

Así mismo el procedimiento será adelantado en los términos del Decreto 0331 del 14 de Febrero de 2007, “Por medio del cual fue adoptado el Reglamento de Cartera” expedido por la Gobernación de Boyacá.

- **Norma NTCGP 1000:2009**

Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

Normatividad tomada de las Políticas de Operación del procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar”

### **3.2 DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

Una vez formalizado el convenio de Cooperación entre la Universidad y la Gobernación de Boyacá, se da inicio a las actividades establecidas en el cronograma del presente plan de Trabajo

#### **Actividad Nº 1 - Reunión con la Directora para verificar las actividades a realizar.**

En reunión con la Doctora Stella Mesa Cepeda Directora Fondo Pensional Territorial de Boyacá, quien fuera asignada Coordinadora de la Pasantía Empresarial, se acordó como tema central, la actualización y mejoramiento del Procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar”, y las actividades a realizar.

#### **Actividad Nº 2 - Elaboración Plan de Trabajo.**

Revisando el procedimiento Actual, se pudo constatar que éste carece de efectividad, para el propósito que se pretende lograr; por lo tanto el plan de Trabajo fue estipulado de acuerdo a las necesidades de hacer un efectivo cobro de las cuentas de Cobro generadas por concepto de Cuotas Partes Pensionales. Labor que fue dirigida por el profesor José Edgar González y a su vez coordinada por la Dra. Stella Mesa Directora F.P.T.B., por ultimo presentada y aprobada ante el Comité de Currículo Escuela Administración de Empresas de la U.P.T.C.

#### **Actividad Nº 3 - Elaboración Cronograma de Actividades.**

De acuerdo al Plan de Trabajo, se plasmaron las actividades a realizar durante la Practica Empresarial, de acuerdo al orden de importancia de cada una de las actividades a desarrollar para el logro de los Objetivos.

#### **Actividad Nº 4 - Reunión revisión formatos procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.**

Revisando el procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” se evidencia que los formatos tenidos en cuenta, están desactualizados y requieren de un ajuste tanto de los que están, como también de crear un nuevo formato correspondiente a la certificación de mesadas pensionales canceladas; igualmente se revisó, con cada uno de los cuota partistas, el formato “Registro de pagos Cuotas Partes por Cobrar”, quienes manifestaron que se debía hacer unos ajustes al formato.

### **Actividad Nº 5 - Reunión revisión Informe Auditoría Interna.**

En reunión con Directora del Fondo Pensional, la profesional facilitadora del Sistema Integrado de Gestión y el estudiante pasante; se revisó el informe presentado por la oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación de Boyacá, constatando el hallazgo encontrado y llegando a la conclusión de realizar con prontitud las acciones correctivas; como lo es el de adelantar la reingeniería al procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar”.

### **Actividad Nº 6 - Reunión revisión Procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.**

En reunión con la Directora del Fondo Pensional, profesionales de las áreas de Cuotas Partes Pensionales, Oficina Jurídica y el estudiante pasante; se hizo una revisión al procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” por lo que se acordó modificar el objeto, alcance, políticas de operación, desarrollo del procedimiento e inclusión de nuevas definiciones.

### **Actividad Nº 7 - Revisión informe Auditoria.**

De acuerdo con el informe presentado por el Jefe de la Oficina Asesora de Control interno de Gestión de la Gobernación de Boyacá titulado “Informe Preliminar de Auditoria de Prestaciones Económicas y Cuotas Partes Pensionales” fechado el día 27 de Diciembre de 2013. El objetivo de la auditoria buscaba verificar la gestión oportuna y el cumplimiento de la normatividad en la administración de prestaciones económicas y cuotas partes pensionales donde se contemple los recursos estimados para su pago y los procedimientos realizados en la elaboración de liquidaciones, proyectos de resolución, inclusión de novedades en nomina y su contabilización.

Uno de los objetivos específicos de la Auditoria era constatar la Gestión de Cobro de las cuotas partes pensionales y el seguimiento a las mismas por parte del Fondo Pensional Territorial; en el desarrollo de la auditoria y al centrarse en este objetivo específico, se escogió un expediente al azar de los que reposan en el Archivo del Área de Cuotas Partes Pensionales, y se encontró que: no se evidencio gestión de cobro por cuotas partes pensionales a las entidades concurrentes; incumpliendo lo ordenado en el artículo sexto de la Resolución Nª 426 del 12 de Diciembre de 2012 “. Generando retrasos en la consecución de recursos para su cancelación, y su posible prescripción; vulnerando lo ordenado en el Decreto 2921 de 1948, Ley 33 de 1985 y el procedimiento de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá FF-P-27 “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar”.

Como resultado de la auditoria, el Fondo Pensional Territorial debe establecer un plan de mejoramiento con la Oficina de Control Interno de Gestión, que le permita establecer una Acción Correctiva con el fin de eliminar el hallazgo encontrado. Esta Acción correctiva consiste en modificar el procedimiento de Cuotas Partes

Pensionales por Cobrar.

#### **Actividad Nº 8 - Implementación Acciones Correctivas.**

El FPTB, viendo la importancia que representa el informe presentado por la oficina de Control Interno de Gestión, da inició a las actividades necesarias para realizar la Actualización y Mejoramiento del procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” como lo es la revisión, corrección y adecuación del procedimiento.

#### **Actividad Nº 9 - Verificación implementación Acciones Correctivas.**

El Fondo Pensional Territorial, mediante reuniones periódicas, viene ejerciendo seguimiento a las actividades atinentes al mejoramiento y actualización del procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar”; de acuerdo al informe presentado por la Oficina Asesora de Control Interno de la Gobernación de Boyacá, con el propósito que cumpla con la Acción Correctiva plasmada en el informe.

#### **Actividad Nº 10 - Actualización formatos utilizados en el procedimiento.**

Analizando el procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” se evidencio que el formato AD-P07-F01 en donde se registraban algunas actividades, fue suprimido debido a la implementación del Sistema de Gestión Documental llamado ORFEO.

Así mismo se creó el formato de “Certificación de mesadas pensionales” que permite tener una mejor claridad respecto al pensionado, número de identificación, valor mesada pensional, estado; igualmente si éste tiene algún sustituto, porcentaje de la pensión etc. Esta certificación es unos de los soportes esenciales al momento de remitir la cuenta de cobro a la entidad Concurrente, la cual permite al Fondo Pensional Territorial de Boyacá demostrar que efectivamente se realizo el pago de la mesada.





FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: FF-P27-F02

CERTIFICACIÓN PAGO DE MESADAS PENSIONALES

FECHA: 14/Ene/2015

ENTIDAD:

Revisadas las Nóminas de Pensionados en los meses de \_\_\_\_\_, se encontró que las personas que se relacionan a continuación tienen Mesada Pensional así:

SEC.	NOMBRES DEL PENSIONADO	DE DOCUMENTO	ESTADO	NOMBRES BENEFICIARIOS	TIPO DOC.	NÚMERO DE DOCUMENTO	ESTADO	PENSIÓN	VALOR 2 MESADA	TOTAL MESADA	GIROS DEL MES DE	ÚLTIMO GIRO	OBSERVACIONES


Se expide el día mes/año para oficina de Cuotas Partes Pensionales.

ELABORÓ:

Fuente: Herramienta ISOLUCION de la Gobernación de Boyacá

De otra parte el formato FF-P27-F01 “Registro de pagos Cuotas Partes por Cobrar”, se encuentra desactualizado y es necesario realizar una actualización y mejoramiento.

Formato actual Registro de Pagos Cuotas Partes Por Cobrar

		<b>FORMATO</b>					<b>VERSION: 0</b>	
		<b>REGISTRO DE PAGOS CUOTAS PARTES POR COBRAR</b>					<b>CÓDIGO: FF-P27-F01</b>	
							<b>FECHA:</b>	
No.	ENTIDAD DEUDORA	FECHA DE CONSIGNACION	ETAPA		REGULARIZADA		RESPONSABLE	
			PERSUASIVA	COACTIVA	SI	NO		OBSERVACION
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
		<b>TOTALES</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>			<b>\$ 0.00</b>	

Fuente: Herramienta ISOLUCION de la Gobernación de Boyacá

**Actividad Nº 11 - Mejoramiento formatos utilizados en el procedimiento.**

Formato Actualizado Registro de Pagos Cuotas Partes por Cobrar



**FORMATO**

**VERSION: 1**

**CÓDIGO: FF-P27-F01**

**FECHA:**

**REGISTRO DE PAGOS CUOTAS PARTES POR COBRAR**

CUOTA PARTISTA:

FECHA REPORTE

PERIODO DE REPORTE :

N o.	ENTIDAD DEUDORA	ETAPA		CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR CONSIGNAC IÓN	FECHA CONSIGNA CIÓN	Nº. COMPROBAN TE DE	FECHA DEL INGRES	REGULARIZADA		OBSERVACIÓN
		PERSU ASIYA	COAC TIYA						SI	N O	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 0,00</b>						


FUNCIONARIO RESPONSABLE:

CUOTAS PARTES POR COBRAR

## Actividad Nº 12 - Actualización procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.

Para poder actualizar y mejorar el procedimiento "Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar" es necesario tener en cuenta el procedimiento Actual, con el fin de que se evidencie el antes y el después de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo. El procedimiento fue copiado de la herramienta ISOLUCION de la Gobernación de Boyacá.

### PROCEDIMIENTO ACTUAL

 Gobernación de <b>Boyacá</b> Orgullo de América	PROCEDIMIENTO	VERSION: 1
		CODIGO: FF-P-27
PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR		FECHA: 17/Ago/2011

### LISTA DE VERSIONES

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
1	17/Ago/2011	Modificación del objeto, alcance, políticas de operación, desarrollo e inclusión de nuevas definiciones.

### OBJETO

Establecer los pasos para estudiar y liquidar obligaciones cuota partistas a favor del Departamento de Boyacá para adelantar el cobro persuasivo y obtener el pago de las mismas por parte de la entidad deudora.

### ALCANCE

Este procedimiento aplica para las actividades de estudio y liquidación de cuotas partes pensionales. Inicia con la identificación de la necesidad de generar cobro y finaliza con el archivo o la remisión de soportes a la oficina de cobro coactivo del Departamento.

### DEFINICIONES

CCA: Código Contencioso Administrativo.

Cuota parte pensional: Son obligaciones que se causan a favor de las entidades públicas que reconocen pensiones a su cargo teniendo en cuenta tiempos servidos en otras entidades públicas antes de la entrada en vigencia del sistema general de pensiones. La entidad que reconoce la pensión tiene por tanto el derecho al reembolso de las sumas que pague por concepto de cada mesada pensional, en

proporción al tiempo servido con los demás empleadores.

**Cobro coactivo:** Procedimiento establecido en la Ley con elementos coercitivos para obtener el pago de obligaciones a cargo de Entidades Públicas o Privadas o particulares

**Cobro persuasivo:** Procedimiento previo a la etapa coactiva, es el procedimiento que conmina a Entidades Públicas o Privadas o a particulares a Efectuar el pago de obligaciones a su cargo.

**Cuenta de cobro:** Documento por medio del cual se da a conocer una obligación y establece un término para su satisfacción, se asimila a una factura.

**CPP:** Cuota Parte Pensional.

**CPPC:** Cuota Parte Pensional por Cobrar.

**Cuenta de cobro por saldos:** Documento por el cual se da a conocer la imputación realizada por el FPTB a pagos y abonos parciales y se efectúa la gestión de cobro para ser cubierta por el obligado legalmente.

**Fecha de corte:** Día, mes y año en el que fue calculada la obligación cuota partista.

**Imputación:** Operación matemática por medio de la cual se aplica los abonos realizados a deudas liquidadas y aceptadas por diversas Entidades, dicho cálculo debe regirse por el Estatuto Tributario Nacional y la Ley 1066 de 2006.

**Liquidación oficial:** Acto Administrativo por medio del cual se formaliza una cuenta de cobro, este acto administrativo es emitido en la etapa de cobro persuasivo, tiene los recursos de ley y debe notificarse conforme al Código Contencioso Administrativo.

**Pago parcial:** Erogación hecha por una Entidad deudora con el fin de suplir parcialmente las obligaciones cuota Partistas liquidadas por el FPTB.

**Pago total:** Erogación hecha por una Entidad deudora con el fin de cubrir totalmente las obligaciones cuota Partistas liquidadas por el FPTB.

**Prescripción:** Fenómeno Jurídico por medio del cual se pierde por el paso del tiempo los derechos reconocidos por la Ley, en el caso de cuotas partes existe prescripción trienal de derechos de recobro de cuotas partes y prescripción trienal de cuentas de cobro.

**Reglamento de cartera:** Normativa que regula los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo, establece jurisdicción y competencia del Funcionario Ejecutor para que adelante los trámites y gestiones tendientes a obtener el pago de las obligaciones de Entidades Públicas o Privadas o particulares. Decreto 331

del 14 de Febrero del 2007.

Soportes: Documentos que sirvieron de base para el reconocimiento, liquidación de cuotas partes y la elaboración de la cuenta de cobro, Liquidación Oficial y la Resolución que resuelve el recurso de reposición.

## CONDICIONES GENERALES

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El procedimiento persuasivo de cuotas partes se rige por la normatividad que regula el recobro de las mismas, los aspectos relevantes a tener en cuenta dentro de este Procedimiento son los Contenidos en el Instructivo 33 de 2008 emitido por la Procuraduría General de la República, el Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1066 de 2006, los Decretos 2921 de 1948, 1848 de 1969, Ley 33 de 1985, Ley 71 de 1988, Ley 100 de 1993, Ley 490 de 1998, Decreto 1404 de 1999 y la Ley 68 de 1923 de la Circular Conjunta 069 de 4 de noviembre de 2008, emitida por los Ministerios de Protección Social y de Hacienda y Crédito Público y las Sentencias C-895 de 2009 y C-666 del 2008.

El procedimiento persuasivo de cuotas partes para el Departamento de Boyacá será adelantado en los términos del Decreto 0331 de 14 de febrero de 2007, por medio del cual fue adoptado el Reglamento de Cartera.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

[Flujograma de Procedimiento](#)

## DESARROLLO

RESPONSABLE	DESCRIPCION	REGISTRO
<b>Profesional Universitario/Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	1. Identificar la necesidad de efectuar cobro de CPP de acuerdo al plan de acción.	Pago de la Mesada Pensional

<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	2. Recolectar y estudiar la información obrante en los expedientes de prestaciones económicas y carpeta administrativa de CPPC y solicitar certificado de pago a nómina de pensionados.	N.A.
<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	3. Liquidar cuotas partes tomando como base la información del paso anterior y la hoja de cálculo en Excel utilizada para las cuotas partes.	Liquidación individual
<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	4. Elaborar nómina general de cuotas partes por entidad y cuenta de cobro respectiva con fecha de elaboración y vencimiento.	Nómina CPPC y cuenta de cobro
<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	5. Elaborar oficio remisorio de la cuenta de cobro anexando los soportes relacionados en la circular 069 de nov 4 de 2008, cuando sea el caso.	Oficio y soportes
<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	6. Revisar y remitir al Subdirector Técnico y al Director Administrativo las liquidaciones individuales, la nómina general y la cuenta de cobro para su respectiva revisión y aprobación y registrar en el formato Gestión de Comunicaciones.	Documento firmado, AD-P07-F01
<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	7. Enviar oficio y soportes por correo y devolver al profesional liquidador la evidencia de envío.	AD-P07-F01, Soporte de envío
<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	8. Efectuar seguimiento para verificar si la entidad realiza el pago dentro del término: Si se efectúa dentro de los términos establecidos continúe con la siguiente actividad; si no continúe con el paso 15.	N.A.

<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	9. Recepcionar y registrar en la base de datos y archivar los soportes de pago efectuado. Si el pago es parcial continúe con la siguiente actividad; si el pago es total continúe con la actividad 13.	Soportes de Pago
<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	10. Remitir copia de soportes del pago parcial a cobro coactivo. Se debe realizar la imputación si es el caso conforme a la normatividad vigente, elaborar cuenta de cobro para el saldo.	AD-P07-F01, Oficio remisorio, Imputación, Cuenta de cobro por saldos
<b>Subdirector Técnico, Director Administrativo/Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	11. Revisar, avalar y firmar la imputación, cuenta de cobro de saldos y su oficio remisorio a la Entidad.	AD-P07-F01, Oficio remisorio, Imputación, Cuenta de cobro por saldos
<b>Profesional Universitario/Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	12. Enviar oficio y soportes de la Cuenta de Cobro por saldos por correo y devolver al profesional liquidador la evidencia de envío.	AD-P07-F01, Soporte de envío
<b>Profesional Universitario, Subdirector Administrativo/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	13. Elaborar y firmar oficio de soportes del pago total a tesorería, contabilidad y/o cobro coactivo, registrar el pago en el formato registro de pagos cuotas partes por cobrar.	AD-P07-F01, Oficio y FF-P27-F01
<b>Auxiliar Administrativo/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	14. Enviar el oficio donde se relacionan los soportes de pago total a tesorería, contabilidad y/o cobro coactivo y devolver soporte de envío al profesional liquidador para que se archive el documento en la carpeta respectiva de CPPC y termina	Soporte de envío, Pago total
<b>Profesional universitario/ Oficina Asesora Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	15. Elaborar proyecto de resolución de liquidación oficial o el que resuelve el recurso de reposición de la misma, anexando soportes respectivos.	Proyecto de Resolución



<b>Jefe oficina asesora, Subdirector Técnico/Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	16. Revisar y/o avalar el proyecto de resolución y sus soportes. Una vez revisado y corregido se remite al Director Administrativo para que lo apruebe.	Proyecto de Resolución
<b>Director Administrativo/Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	17. Revisar y firmar el proyecto de resolución y sus soportes.	Proyecto de Resolución firmado
<b>Auxiliar Administrativo/Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	18. Enviar proyecto de resolución con sus soportes al despacho de la Secretaría de Hacienda.	AD-P07-F01, Oficio, Proyecto de Resolución
<b>Secretario de Despacho/Secretaría de Hacienda</b>	19. Suscribir la resolución y remitir a la Dirección del Fondo Pensional Territorial de Boyacá.	Resolución
<b>Auxiliar Administrativo/Oficina Correspondencia Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	20. Recibir la resolución con sus respectivos soportes y enviar junto con el expediente a la oficina asesora del Fondo Pensional Territorial de Boyacá, registrando el envío en el formato Gestión de Comunicaciones.	Resolución Soportes, AD-P07-F01
<b>Auxiliar Administrativo/Oficina Asesora Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	21. Recibir el expediente, numerar y fechar la resolución. Enviar oficio comunicando a las entidades interesadas la resolución para notificar personalmente. Art. 44 CCA.	AD-P07-F01, Oficio
<b>Auxiliar Administrativo/Oficina Asesora Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	22. Verificar si se presentó el interesado a comparecer. Si se presentó continúe con la actividad 23, de lo contrario ir al paso 24.	N.A.
<b>Auxiliar Administrativo/Oficina Asesora Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	23. Notificar personalmente entregando copia auténtica de los soportes e ir a la actividad 25.	Sello de Notificación
<b>Auxiliar Administrativo/Oficina Asesora Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	24. Notificar por edicto siguiendo las formalidades contempladas en el CCA.	Edicto


<b>Auxiliar Administrativo/ Oficina Asesora Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	25. Verificar si se presentó recurso. Si no se interpuso recurso continúe con la siguiente actividad. Si se interpuso recurso contra la resolución ir a la actividad 15.	N.A.
<b>Auxiliar Administrativo/ Oficina Asesora Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	26. Emitir constancia de ejecutoria de la resolución.	Constancia
<b>Auxiliar Administrativo/ Oficina Asesora Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	27. Copiar y autenticar la resolución. Anexar copia al expediente, archivar original y enviar copia al profesional liquidador.	Copia de la Resolución
<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	28. Revisar si se efectuó el pago. Si la entidad efectuó el pago dentro del término ir a la actividad 9, de lo contrario continúe con el siguiente paso.	N.A.
<b>Auxiliar Administrativo, Profesional Universitario, Subdirector Técnico/ Oficina Asesora Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	29. Copiar y autenticar soportes y resolución, elaborar y enviar oficio firmado por la Subdirección del FPTB a cobro coactivo, registrando envío en el formato Gestión de Comunicaciones	AD-P07-F01, Oficio
<b>Profesional Universitario/ Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	30. Archivar oficio remisorio en el respectivo expediente.	Expediente

<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBO</b>
<b>Nombre: Facilitador Financiera Cargo: Fecha: 17/ Ago/2011</b>	<b>Nombre: SECRETARIO DE HACIENDA Cargo: SECRETARIO DE HACIENDA Fecha: 09/Sep/2011</b>	<b>Nombre: Representante de la Alta Dirección. Cargo: Representante de la Alta Dirección Fecha: 12/Sep/2011</b>

**Actividad N° 13 - Mejoramiento procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.**

Después de revisar cada uno de los pasos desarrollados en el procedimiento actual, surgió la siguiente propuesta, la cual fue aceptada y aprobada por la oficina de Planeación Departamental, y que quedo en firme a partir de la fecha de actualización, por lo que los funcionarios deben regirse a las modificaciones establecidas. Es importante mencionar que la propuesta de mejoramiento del procedimiento que había presentado en el informe de Avance de la Pasantía se le realizó varios ajustes quedando de la siguiente manera.

## ACTUALIZACION Y MEJORAMIENTO PROCEDIMIENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>VERSION: 2</b>
		<b>CODIGO: FF-P-27</b>
<b>PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR</b>		<b>FECHA: 18/Feb/2015</b>

## LISTA DE VERSIONES

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
1	17/Ago/2011	Modificación del objeto, alcance, políticas de operación, desarrollo e inclusión de nuevas definiciones.
2	18/Feb/2015	Modificación del objeto, alcance, políticas de operación, desarrollo del procedimiento e inclusión de nuevas definiciones.

## OBJETO

Establecer los pasos para estudiar y liquidar obligaciones Cuota Partistas a favor del Departamento de Boyacá para adelantar la Gestión de Cobro y obtener el pago de las mismas por parte de la entidad deudora.

## ALCANCE

Este procedimiento aplica para las actividades de estudio, liquidación y cobro de cuotas partes pensionales. Inicia con la identificación de la necesidad de generar cobro y finaliza con el pago y archivo de la obligación.

## DEFINICIONES

CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuota Parte Pensional: Es el mecanismo de soporte financiero de la pensión que permite el recobro que tienen que ejecutar las Cajas Fondos de pensión social o

entidad de Previsión Social que reconozca una prestación Pensional, con cargo a las entidades que el trabajador cotizó o prestó sus servicios de conformidad con lo señalado en los Decretos 292 de 1948, 1848 de 1969, en las leyes 33 de 1985 y 71 de 1988, ley 1066 de 2006 y circular 069 de 04 de Noviembre de 2008.

Cuenta de cobro: Acto Administrativo por medio del cual se exige el pago de una obligación a favor del Departamento de Boyacá en el cual se establece un término de pago, así como recursos que se puedan presentar y se asimila a una factura.

CPPC: Cuota Parte Pensional por Cobrar. Porcentaje económico por las cuales cada empleador deberá contribuir en la financiación de la mesada Pensional a la que tiene derecho el trabajador una vez adquiera el status de pensionado.

CGP: Código General del Proceso.

CPC: Código de Procedimiento Civil.

Fecha de corte: Día, mes y año hasta donde fue calculada la obligación Cuota Partista.

Gestión de Cobro: Procedimiento administrativo que busca el reembolso de la Cuota Parte pagada por el departamento.

Imputación: Operación matemática por medio de la cual se aplica los abonos realizados a deudas liquidadas y aceptadas por diversas Entidades, dicho cálculo debe regirse por la Ley 1066 de 2006, la Circular conjunta 021 de 2008 del Ministerio de Hacienda y Protección Social, el Código Civil y Código General del Proceso.

Demanda Ejecutiva: Mecanismo legal, mediante el cual se hace efectivo el pago de una obligación contenida en un título ejecutivo proveniente del deudor.

Pago parcial: Erogación hecha por una Entidad deudora con el fin de cancelar parcialmente las obligaciones Cuota Partistas liquidadas por el FPTB.

Pago total: Erogación hecha por una Entidad deudora con el fin de pagar totalmente las obligaciones Cuota Partistas liquidadas por el FPTB.

Prescripción Extintiva: Fenómeno Jurídico por medio del cual se pierde por el paso del tiempo los derechos reconocidos por la Ley, en el caso de cuotas partes existe prescripción trienal de derechos de recobro de cuotas partes y prescripción trienal de cuentas de cobro.

Reglamento de cartera: Normativa interna del departamento que regula los procedimientos de cobro persuasivo y establece jurisdicción y competencia al FPTB para que adelante los trámites y gestiones tendientes a obtener el pago de las obligaciones de Entidades Públicas, Privadas o particulares. Decreto 331 del 14

de Febrero del 2007.

Soportes: Documentos legales que sirven de base para el reconocimiento, liquidación de cuotas partes y la elaboración de la cuenta de cobro y la Resolución que resuelve el recurso de reposición.

## CONDICIONES GENERALES

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El procedimiento persuasivo de cuotas partes se rige por la normatividad que regula el recobro de las mismas, los aspectos relevantes a tener en cuenta dentro de este Procedimiento son los establecidos en la Ley 1066 de 2006 y su Decreto reglamentario 4473 de 2006, artículo 2 de la Ley 33 de 1985, Decreto 2921 de 1948, 1848 de 1969, Ley 1551 de 2012, Instructivos 01 del Ministerio de Hacienda Y Crédito Público, Instructivo 032 y 033 de la Procuraduría General de la Nación, Sentencia C-895 de 2009 y Circular Conjunta 069 de 4 de noviembre de 2008, emitida por los Ministerios de Protección Social y de Hacienda y Crédito Público y demás normas que regulan el sistema Pensional.

El procedimiento persuasivo de cuotas partes para el Departamento de Boyacá Fondo Pensional Territorial de Boyacá será adelantado de conformidad con el Reglamento Interno de Cartera Decreto 0331 de 14 de febrero de 2007.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

[FF-P27-F02 CERTIFICACIÓN PAGO MESADAS PENSIONALES](#)

[FF-P27-F01 REGISTRO DE PAGOS CUOTAS PARTES POR COBRAR](#)

[FLUJOGRAMA](#)

### DESARROLLO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
<b>Técnico Administrativo oficina Nomina/ Subdirección Técnica Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	1. Identificar la Cuota Parte Pensional por Cobrar y la entidad que concurra en el pago.	Resolución de Pensión.

<b>Técnico Administrativo oficina Nomina/ Subdirección Técnica Fondo Pensional Territorial de Boyacá</b>	2. Comunicar la novedad, certificar el pago de la mesada y enviar al profesional responsable de cada entidad.	FF-P27-F02.
<b>Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo/ Subdirección Técnica FPTB</b>	3. Recibir la solicitud, estudiar la documentación obrante en el expediente de cada uno de los pensionados.	Expediente
<b>Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo/ Subdirección Técnica FPTB</b>	4. Realizar la liquidación Individual en el aplicativo de las Cuotas Partes Pensionales.	Liquidación Individual
<b>Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo/ Subdirección Técnica FPTB</b>	5. Elaborar la Resolución de cuenta de cobro de las Cuotas Partes por Cobrar por entidad, anexar los soportes según Normatividad y remitir a Oficina Asesora para aprobación y firma.	Resolución de cuenta de cobro, Libro Radicador, Soportes.
<b>Jefe Oficina Asesora Jurídica FPTB , Auxiliar Administrativo Oficina Asesora Jurídica FPTB</b>	6. Revisar proyecto de Resolución y anexos que conforman la Cuenta de Cobro, en caso de presentar correcciones devolver al profesional encargado de la cuenta y volver a actividad 5, de lo contrario firmar y pasar a la actividad siguiente	Resolución de cuenta de cobro, Soportes, Libro Radicador.

<b>Subdirección Técnica FPTB y Auxiliar Administrativo</b>	7. Revisar proyecto de Resolución y anexos que conforman la Cuenta de Cobro, en caso de presentar correcciones devolver al profesional encargado de la cuenta y volver a actividad 5, de lo contrario firmar y pasar a la actividad siguiente	Resolución de cuenta de cobro, Soportes, Libro Radicador.
<b>Dirección Administrativa FPTB y Auxiliar Administrativo</b>	8. Revisar proyecto de Resolución y anexos que conforman la Cuenta de Cobro, en caso de presentar correcciones devolver al profesional encargado de la cuenta y volver a actividad 5, de lo contrario firmar y pasar a la actividad siguiente	Resolución de cuenta de cobro, Soportes, Libro Radicador.
<b>Auxiliar administrativo/ Oficina Asesora Jurídica FPTB</b>	9. Numerar y fechar Resolución, enviar oficio a la entidad con el fin de realizar la notificación de conformidad con el artículo 65 y subsiguientes según CPACA. Anexar Guía de envío a expediente.	Oficio de Notificación, Guía de envío.
<b>Auxiliar administrativo/ Oficina Asesora Jurídica FPTB</b>	10. Verificar si se interpuso recurso contra la Resolución. Si interpuso recurso resolverlo, elaborar Resolución y volver a actividad 6, de lo contrario decretar la ejecutoria y pasar a actividad siguiente.	Recurso Reposición, Constancia Ejecutoria
<b>Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo / Oficina Asesora Subdirección Técnica Jurídica FPTB</b>	11. Verificar si la entidad efectuó el pago. Si se realizó el pago remitir a tesorería con el fin de realizar el respectivo ingreso y pasa actividad 17. Si no hay pago se inicia con las acciones legales pertinentes y continua con actividad 12.	FF-P27-F01, Oficio remisorio

<b>Profesional Universitario/ Oficina Asesora Jurídica FPTB</b>	12. Si son entidades territoriales (Municipios, Distritos) convocar a conciliación ante la procuraduría. Si son de orden nacional iniciar demanda ejecutiva.	Convocatoria o Demanda ejecutiva, SIPROJ
<b>Profesional Universitario/ Oficina Asesora Jurídica FPTB</b>	13. En caso de fracasar la audiencia de conciliación elaborar demanda para iniciar proceso ante la jurisdicción competente, caso contrario atender la conciliación.	SIPROJ, Acta conciliación o Minuta de demanda ejecutiva
<b>Profesional Universitario/ Oficina Asesora Jurídica FPTB</b>	14. Verificar cumplimiento del acuerdo de conciliación. Si cumple archivar de lo contrario volver a actividad 13. Para las entidades nacionales se inicia proceso ejecutivo.	Pago o Minuta de Demanda ejecutiva, SIPROJ
<b>Profesional Universitario/ Oficina Asesora Jurídica FPTB</b>	15. Realizar seguimiento a las órdenes judiciales y ejercer las funciones de defensa.	Demanda ejecutiva
<b>Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo , Auxiliar Administrativo, Representante Legal/ Oficina Asesora Jurídica FPTB , Subdirección Técnica FPTB</b>	16. Una vez obtenidos los pagos, enviarlos al Comité de Conciliación de la Gobernación de Boyacá, con el fin de proceder a realizar el registro y se une con procedimiento FF-P-18 Registro de Ingresos.	Sentencia, titulo valor
<b>Auxiliar Administrativo/ Subdirección Técnica FPTB</b>	17. Recibir los comprobantes de ingreso y entregarlos al profesional encargado de cada entidad.	Comprobantes de Ingreso, FF-P27-F02



<b>Profesional Universitario / Subdirección Técnica FPTB</b>	18. Anexar el Comprobante de Ingreso en el expediente, registrar en el SIPROJ y archivar.	Expediente, SIPROJ.
--	---	---------------------

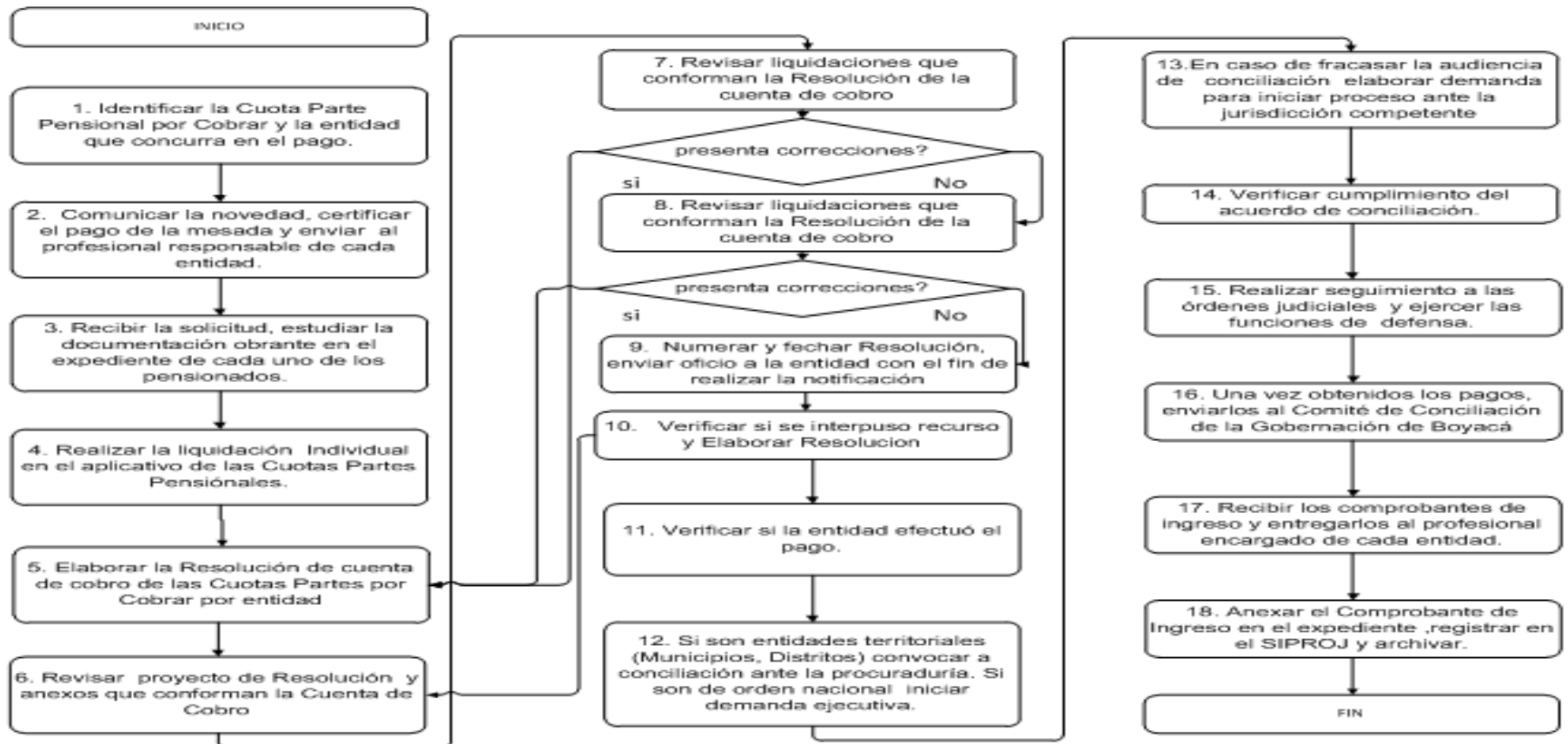
<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBO</b>
Facilitador SIG - <b>Nombre:</b> G FINANCIERA Y FISCAL FPTB <b>Cargo:</b> ASESOR 105 <b>Fecha:</b> 18/Feb/2015	<b>Nombre:</b> SECRETARIO DE HACIENDA <b>Cargo:</b> SECRETARIO DE DESPACHO 020 <b>Fecha:</b> 19/Feb/2015	<b>Nombre:</b> Representante de la Alta Dirección <b>Cargo:</b> REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN <b>Fecha:</b> 20/Feb/2015

**Actividad Nº 14 - Ajustar el flujo-grama de acuerdo a las corrección realizadas al Procedimiento.**

De acuerdo a la actualización y el mejoramiento del Procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar, se estableció y aprobó el siguiente flujo-grama. Este flujo-grama tuvo algunos cambios al flujo-grama presentado en el informe de Avance de la Pasantía

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR</b>		<b>CODIGO: FF-P-27</b>



Fuente: Herramienta ISOLUCION de la Gobernación de Boyacá

**Actividad Nº 15 - Adecuar el Mapa de Riesgos al procedimiento Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.**

Se diseño el siguiente mapa de Riesgos, de acuerdo con las actividades realizadas en el procedimiento, teniendo en cuenta todos aspectos identificados tanto internos como externos.

## MAPA DE RIESGOS PROCEDIMIENTO “PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR”

Riesgo	Calificación			Controles Existentes	Valoración del riesgo			Estrategia de Mitigación	Acciones de Control	Responsable	Fecha
	Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Evaluación		Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Evaluación				
Inconsistencias en las fechas del certificado de tiempo de servicios y certificados salarial.											
Liquidación incorrecta de los días que concurre la entidad											
Liquidación incorrecta de la cuota parte asignada.											
Que no se realice correctamente la liquidación de la nomina de los pensionados de cada entidad.											
Certificaciones de tiempo de servicios sin soportes.											
Certificación de pago mesadas pensionales mal elaborado.											
Debilidad en la gestión de Pagos.											
Intereses por el no pago oportuno de las cuotas partes pensionales.	-	-									
No realizar los cobro a tiempo, lo que genera la Prescripción de las cuentas de Cobro.	-	-									
Pérdida de los recursos.	-	-									
Incumplimiento de la normatividad.	-	-									
Pérdida de expedientes o documentos soportes	-	-									
Atraso en la información contable y financiera.	-	-									
Recursos tecnológicos inapropiados	-	-									

Fuente: El Autor

### **Actividad N° 16: Remisión del procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” corregido a la oficina de Planeación para aprobación.**

En el desarrollo de esta actividad hubo ciertos inconvenientes que postergaron el envío del procedimiento corregido a la oficina de planeación para su actualización; entre esos inconvenientes están el cambio de la Directora que produjo un cambio en las fechas establecidas en el plan de trabajo; sin embargo fueron superados los acontecimientos y se logro cumplir con el Objetivo propuesto.

Es importante mencionar que no se remite el procedimiento en físico a la oficina de Planeación Departamental sino que en cada dependencia existe un “facilitador” del Sistema Integrado de Gestión quien tiene acceso a la plataforma ISOLUCION, y sube el procedimiento; el facilitador de la oficina de Planeación lo revisa y autoriza su publicación.

### **Actividad N° 17: Levantamiento información de usuarios para implementación de backups.**

Fue necesario identificar cuáles son los funcionarios que están encargados de desarrollar el procedimiento; a su vez realizar copias de seguridad respecto a la información que ellos están manejando en su computador. Esto con el fin de evitar al máximo la pérdida de la información. La entidad tiene disponible un disco duro que permite almacenar dicha información.

### **Actividad N° 18: Seguimiento Backups.**

El FPTB mensualmente realiza copias de seguridad respecto de los archivos y liquidaciones que manejan cada uno de los cuota-partistas; se va realizando un archivo consolidado que está registrado en el Servidor de la Entidad.

### **Actividad N° 19: Validación de información que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión en la herramienta ofimática ISOLUCION de la Gobernación de Boyacá.**

El Objetivo general de esta práctica Empresarial era actualizar y mejorar el procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes por Cobrar”. Con el fin de verificar y constatar que se cumplió lo establecido en el plan de trabajo, basta con verificar la herramienta del Sistema Integrado de Gestión llamada ISOLUCION de la Gobernación de Boyacá, en ella está plasmado el procedimiento debidamente actualizado.

## PANTALLAZO DE LA HERRAMIENTA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION “ISOLUCION” EN EL CUAL SE MUESTRA LA ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO

Gob Boyacá: consulta
**ISOLUCIÓN v3**

Manual
Procesos
Documentación
Indicadores
Mejoramiento
Tareas
Proveedores
Talento
Calibración
Riesgos
Riesgos DAFF
MECI
Clientes

**Documentación**

Texto a buscar: 
 ¿Buscar en Contenido?
 **Buscar**
No. Resultados: 10
[Descargar resultados](#)

LMD CODIGO	NOMBRE DE DOCUMENTO	Proceso	Tipo:	LMD VERSION	LMD REVISIA	LMD APRUEBA	LMD FECHAAPROB
FF-P-29	<u>CONSULTA DE CUOTAS PARTES PENSIONALES</u>	Gestión Financiera y Fiscal.	Procedimiento	2	SECRETARIO DE HACIENDA	Representante de la Alta Dirección	22/Nov/2012
FF-P-41	<u>DEFENSA EN EL COBRO EJECUTIVO DE CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES</u>	Gestión Financiera y Fiscal.	Procedimiento	0	SECRETARIO DE HACIENDA	Representante de la Alta Dirección	31/Ago/2011
FF-P30-F02	<u>INFORME MENSUAL CUOTAS PARTES PENSIONALES POR PAGAR</u>		Formato	0	SECRETARIO DE HACIENDA	Representante de la Alta Dirección	08/Abr/2014
FF-P-27	<u>PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR</u>	Gestión Financiera y Fiscal.	Procedimiento	2	SECRETARIO DE HACIENDA	Representante de la Alta Dirección	20/Feb/2015
FF-P-30	<u>PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES POR PAGAR</u>	Gestión Financiera y Fiscal.	Procedimiento	2	SECRETARIO DE HACIENDA	Representante de la Alta Dirección	24/Abr/2014
FF-P27-F01	<u>REGISTRO DE PAGOS CUOTAS PARTES POR COBRAR</u>	Gestión Financiera y Fiscal.	Formato	1	SECRETARIO DE HACIENDA	Representante de la Alta Dirección	19/Ene/2015

Resultados : 1 a 6 de 6 encontrados.


1

Fuente: Herramienta ISOLUCION de la Gobernación de Boyacá

**Actividad N° 20: Socialización del Procedimiento Corregido “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” en el área Cuotas Partes Pensionales.**

Con el cambio de la Directora del F.P.T.B, se produjo un retroceso en lo avanzado con la anterior Directora, toda vez que fue necesario realizar de nuevo las reuniones con todos los funcionarios que hacen parte del desarrollo del Procedimiento, para que paso a paso se revisara en detalle las actividades y quienes intervienen estén de acuerdo con las modificaciones que se van a realizar, como también hicieran sus aportes. Labor que fue muy productiva y tuvo participación masiva.

## LISTA DE ASISTENTES REUNION SOCIALIZACION PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO

 GOBIERNO DE BOYACÁ	FORMATO	Versión: 1
		Código: TH-P01-F04
LISTA DE ASISTENTES		Fecha: 15/04/2010

**TEMA:** SOCIALIZACION ACTUALIZACION Y MEJORAMIENTO PROCEDIMIENTO "PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR.

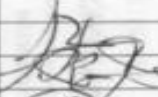
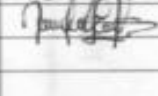


**OBJETIVO:** INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS LOS CORRECTIVOS QUE SE LE REALIZARON AL PROCEDIMIENTO.

**FECHA:** 20 DE FEBRERO 2015      **HORA:** 4:00 PM

**LUGAR:** FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA


**RESPONSABLE:** TOMAS EDUARDO PUERTO SANCHEZ

**PROCESO:** PASANTIA EMPRESARIAL

No	NOMBRE Y APELLIDOS	DOC DE IDENTIDAD	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	MUNICIPIO	FIRMA
1	Tomas E. Puerto S.	7.187578	F.P.T.B.		3142015728	tep242@yahoo.com	Tunja	
2	JAVIER G. MENDEZ C.	7.303851	T.P.T.B.	PROFESIONAL	0133762116	javismenendez@k02021.com	Tunja	
3	ALFREDO. OSO	4178038	F.P.T.B.	PROF.	3124121741	hosbs2@yahoo.com	Tunja	
4	Edgar H. Acuña Ochoa	1056935.73	F.P.T.B.	Técnico Activo	3103216222	edgar.096@hotmail.com	Tunja	
5	ETNARACIOMÓN C	1057580453	F.P.T.B.	Profesional	3213728927	ing.dnibrc@gmail.com	Tunja	ETNARACIOMÓN
6	José Fernando Cortés	39694818	F.P.T.B.	T. Nativo	3143081599	oserna423@hotmail.com	Tunja	
7	Sara Rodríguez	73366539	F.P.T.B.	Aux. Activo	307873346	sara.ced.igro26@boycaparcos.com	Tunja	
8	AURA ISABEL BERNARDEZ	40.036707	F.P.T.B.	Aux. ADMINISTR.	3142143370	aura.bernandez@boycaparcos.com	Tunja	
9	Arthroleguacimón Jiménez	1046848991	F.P.T.B.	Profesional	3102328263	arthroleguacimón@live.com	Tunja	



## LISTA DE ASISTENTES REUNION RESOCIALIZACION PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO

	FORMATO	Versión: 1
		Código: TH-P01-F04
LISTA DE ASISTENTES		Fecha: 15/04/2010

**TEMA:** RESOCIALIZACION ACTUALIZACION Y MEJORAMIENTO PROCEDIMIENTO "PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR.




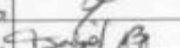
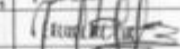
**OBJETIVO:** INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS LOS CORRECTIVOS QUE SE LE REALIZARON AL PROCEDIMIENTO.

**FECHA:** 27 DE FEBRERO 2015      **HORA:** 4:00 PM

**LUGAR:** FONDO PENSIONAL TERRITORIAL DE BOYACA

**RESPONSABLE:** TOMAS EDUARDO PUERTO SANCHEZ

**PROCESO:** PASANTIA EMPRESARIAL

No	NOMBRE Y APELLIDOS	DOC DE IDENTIDAD	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	MUNICIPIO	FIRMA
1	Tomás E. Puerto S.	7.187578	F.P.T.B		3142015728	teps242@yahoo.com	Tunja	
2	JAVIER G. MENDEZ E.	7.303.251	F.P.T.B.	PROFESIONAL	3133762116	javismen2008@hotmail.com	Tunja	
3	ALFONSO OTRI	4138638	F.P.T.B.	Profesional	3124121741	lostn2160@gmail.com	Tunja	
4	Silvia H. Arias Ochoa	1081928.381	F.P.T.B	Tecnico OPS	3103216272	edg01.209@hotmail.com	Tunja	
5	ETNAROCIARCÓA.C.	105780453	F.P.T.B.	Profesional	3213728927	mg.ctnitarca@hotmail.com	Tunja	ETNAR.
6	Sara Rodríguez	33366579	F.P.T.B	Aux Adm.	3103833396	sara.rodriguez@boyacagov.co	Tunja	
7	José María Cárdeno	39694812	F.P.T.B	Tc. Adm.	3142081599	uena-423@hotmail.com	Tunja	
8	AURA ISABEL BENAVIDES B	40021707	F.P.T.B	Aux. ADMINIS.	3142143090	aura-benavides@boyacagov.co	Tunja	
9	Arleth Leguaramón Jimenez	4048.848.991	F.P.T.B.	Profesional	3202328363	arleth.leguaramon@huc.com	Tunja	

### **3.3 IMPACTOS DE LA PRÁCTICA Y PRODUCTOS OBTENIDOS**

Conocer una parte del manejo de las entidades del Estado es muy interesante, la mayor parte de los habitantes del departamento no conocemos las funciones que desempeña la Gobernación de Boyacá, ni mucho menos las del Fondo Pensional Territorial; la normatividad que rige la función pública es mucha, por lo que la responsabilidad es muy alta; igualmente es un área en donde nosotros como profesionales podemos explorar y aportar nuestros conocimientos para mejorar la calidad de vida de los habitantes, no se trata de seguir con los mismo de siempre, hablar mal de las entidades públicas, se trata de trabajar en ella y mejorar la percepción de la gente, demostrándoles que sí se puede ser honesto y se puede generar desarrollo.

Finalmente para mí participar, como estudiante de Administración de Empresas de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en la Recertificación en Calidad de la Gobernación de Boyacá por la firma Bureau Veritas Colombia, es un orgullo enorme ya que pude poner un granito de arena para que uno de tantos procedimientos que maneja la Entidad tenga una mayor efectividad.

#### 4. CONCLUSIONES

La reingeniería del procedimiento “Persuasivo Cuotas Partes Pensionales por Cobrar” pretende generar mayor eficiencia en la recuperación de la cartera vencida.

Con la participación de todos los funcionarios que intervienen en el desarrollo del procedimiento se logró un avance enorme en el rediseño del procedimiento que permitirá una mayor contundencia en su desarrollo.

La Dirección del F.P.T.B., cuenta con un personal capacitado y comprometido con la entidad quienes proponen y promueven el cambio; con el fin de generar mayor eficiencia, eficacia, efectividad en sus actividades y en el servicio que prestan.

Se cumplió con lo establecido en la política de Calidad de la Gobernación de Boyacá permitiendo la Recertificación del Sistema Integrado de Gestión (43 años mas) por parte de la firma Bureau Veritas certificación bajo las normas ISO 9001:2008 NTC GP 1000:2009.

Se concientizó a todos los funcionarios del área del Fondo Territorial de Pensiones sobre la importancia de la aplicabilidad de la Política **CERO PAPEL** del Gobierno Nacional; hacer un buen uso de los recursos y participar en la conservación del medio Ambiente.

## 5. RECOMENDACIONES

La constante rotación de los servidores públicos impide alcanzar una productividad al 100%, debido a la constante inducción y capacitación del nuevo personal; se sugiere modificar el tiempo de duración de los contratos a un término igual o mayor a 12 meses, a fin de no generar traumatismo en el desarrollo del procedimiento.

Aplicar de una manera muy puntual la normatividad que rige las Cuotas Partes pensionales en lo referente a prescripción, liquidación intereses moratorios y jurisdicción coactiva.

Es importante hacer una mejor distribución de las entidades a cada uno de los funcionarios, con el fin de que haya una equidad en cuanto a cantidad, ya que además de la liquidación de las cuentas de cobro deben atender todos los requerimientos de las entidades a su cargo, por lo que no les alcanza el tiempo.

Es necesario la adquisición de un software que permita realizar una liquidación más acertada a la realidad y así evitar la pérdida de información o incurrir en errores que afecten las finanzas de la entidad.

En lo referente a la implementación de la política CERO PAPEL del Gobierno Nacional, se sugiere la reducción de papel ya que se evidenció que el consumo de éste es bastante alto, que se utilice la impresión por ambas caras y papel reciclaje.

## 6. INFOGRAFIA

Presidencia de la Republica, Ley 1066 de 2006, Diario Oficial de Julio 29 de 2006. Disponible <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20866>

Presidencia de la Republica, Ley 33 de 1985, Diario Oficial 13 de Febrero de 1985. Disponible: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=248>

Presidencia de la Republica, Decreto 1848 de 1969, Diario Oficial N° 32937 de 1969. Disponible: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1291>

Jaime Cardona Rivadeneria, Director General de Regulación Económica, Ministerio del Hacienda Colombia, Junio 2014. Disponible: [www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)

Oswaldo Duque Luque, Procurador Delegado para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social, Instructivo 32 del 08 de Septiembre 2008. Disponible: [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)

Oscar Iván Zuluaga Ministro de Hacienda, Diego Palacios Ministro de Protección Social, Circular Conjunta 069 de 04 de Noviembre 2008. Disponible: <http://actualicese.com/normatividad/2008/11/04/circular-conjunta-000069-de-04-11-2008/>

Nilson Pinilla Pinilla, Presidente Corte Constitucional, Sentencia C-895 de 2009. Disponible: <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2009/c-895-09.htm>

Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009. Disponible: [file:///C:/Documents%20and%20Settings/USUARIO/Mis%20documentos/Downloads/NTCGP1000-2009%20\(1\).pdf](file:///C:/Documents%20and%20Settings/USUARIO/Mis%20documentos/Downloads/NTCGP1000-2009%20(1).pdf)

Departamento Administrativo de la Función Publica Dirección de Políticas de Control Interno y Racionalización de Tramites, Diciembre 2008. Disponible: [http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrive\\_publicaciones?no=579](http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrive_publicaciones?no=579)

## LISTA DE ANEXOS

	Pág.
<b>Anexo A.</b> Boletín de Prensa Gobernación de Boyacá.	47
<b>Anexo B.</b> Boletín de Prensa Gobernación de Boyacá.	48
<b>Anexo C.</b> Boletín de Prensa Política CERO PAPEL de la Gobernación de Boyacá.	49

## BOLETIN DE PRENSA DE LA GOBERNACION DE BOYACA

### **Comienza proceso de recertificación de Sistema Integrado de Gestión de Calidad**

Creado en Lunes, 26 Enero 2015 17:25



Página oficial Gobernación de Boyacá

**Cada 4 años se realiza este examen por parte de la firma Bureau Veritas Certification bajo las normas ISO 9001:2008 NTC GP 1000:2009**

A partir de hoy y hasta el próximo viernes 30 de los corrientes, la Gobernación de Boyacá se someterá a un exhaustivo control de auditoría de todos los procesos que se ejecutan en la Administración Central, a fin de continuar un mejoramiento continuo de los mismos, que es la finalidad de esta actividad.

Expertos en el tema llevarán a cabo entrevistas, revisión de documentos, revisión de actividades, que con el método de muestreo, identificarán cómo se realizan las diferentes actividades que se ejecutan en las entidades de la Administración Departamental.

Una vez realizadas las visitas en cada dependencia cada auditor emitirá un concepto respecto a las muestras tomadas.

Según los auditores, se pretende identificar Conformidades, No conformidades y Observaciones de los procesos evaluados, luego se presentarán reportes verbales permanentemente con los auditados y al finalizar cada día con el representante de la Dirección.

Se espera que el viernes se culmine la auditoría y en pocos días, se conozca si la Gobernación de Boyacá y sus procesos fueron recertificados. ( **Fin/Juan Diego Rodríguez Pardo**).

**Oficina Asesora de Comunicaciones y Protocolo**

**Gobernación de Boyacá.**

## BOLETIN DE PRENSA DE LA GOBERNACION DE BOYACA

### **Bureau Veritas destacó el trabajo en equipo como principal virtud de la Gobernación de Boyacá**

Creado en Viernes, 30 Enero 2015 18:14



Foto: Juan Fernando Romero (OPGB)  
Página oficial Gobernación de Boyacá

### **La empresa auditora dio el visto bueno para la recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la administración seccional. 🎧 Audio.**

La decisión fue informada al gobernador de Boyacá, Juan Carlos Granados, en el marco del Consejo de Gobierno que se cumplió el viernes 30 de enero. Allí se destacó la articulación entre las dependencias del gobierno central para ejecutar los programas y proyectos incorporados en el Plan de Desarrollo.

En su intervención ante los miembros del gabinete, el Gobernador de Boyacá valoró el compromiso y la disposición de los funcionarios de la administración para garantizar que los procesos que permiten el funcionamiento de la entidad respondan a las necesidades y requerimientos de los ciudadanos.

A su turno el director del departamento administrativo de Planeación, Bernardo Umbarila Suárez, dijo que es realmente satisfactoria **la noticia de la recertificación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad** de la Gobernación que está conformado por una serie de instrumentos diseñados para asegurar la eficiencia de las acciones oficiales.

“Una entidad tan diversa como la Gobernación de Boyacá, con tantos procesos, con tantos clientes, es muy compleja y la responsabilidad de cada uno de los funcionarios en los niveles directivo, ejecutivo y operativo hizo posible que de nuevo podamos certificarnos con un organismo de calificación de tanta trayectoria”, sostuvo Umbarila Suárez.

Frente a los retos institucionales para mantener esta acreditación, tanto el Gobernador de Boyacá como el Director de Planeación coincidieron en señalar que se han hecho unos ajustes importantes avalados por Bureau Veritas y que en los próximos meses se avanzará hacia la reorganización de los procesos siempre en procura de asegurar la mejora continua a partir de la realidad del departamento. **(Fin/Germán García Barrera)**



## BOLETIN DE PRENSA DE LA GOBERNACION DE BOYACA

Aplicación de la Directiva Presidencial denominada “Eficiencia Administrativa y lineamientos de la Política CERO PAPEL en la Administración pública.



# Cero Papel



Fuente: Pagina oficial [www.boyaca.gov.co](http://www.boyaca.gov.co)