
MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

Departamento Ciencias Administrativas

DISEÑO DEL INSTRUCTIVO REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUDES DE GARANTÍA DE PENSIÓN MÍNIMA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ BOHÓRQUEZ

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS

PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AGUACHICA, CESAR

2023-1

Departamento Ciencias Administrativas

DISEÑO DEL INSTRUCTIVO REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUDES DE GARANTÍA DE PENSIÓN MÍNIMA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ BOHÓRQUEZ

ASESORA

KATHERINE ISABEL SOTO ASCANIO

ESPECIALISTA EN TIC PARA EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN

PRÁCTICAS CURRICULARES

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS

PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AGUACHICA, CESAR

2023-1

DEDICATORIA

A todas esas personas que física y moralmente me acompañaron en el desarrollo de mis prácticas. En primera instancia quiero hacer esta dedicatoria a nuestro DIOS todopoderoso que siempre ha estado a mi lado dándome todas las fuerzas necesarias para seguir adelante.

A Angie, quien ha sido mi apoyo al comenzar esta etapa de mi vida, que me ha motivado a seguir adelante; y a mi tío, por demostrarme que siempre podré contar con él. Gracias, siempre recordaré todo su apoyo, ayuda y dedicación.

A mi madre, por su ejemplo de lucha y superación; y a mi padrastro por nunca dejarla sola…por ellos y para ellos.

A Freddy por acompañarme durante todo este arduo camino, quien me apoyó y alentó para continuar cuando parecía que me iba a rendir.

Gracias por ser quienes son y por creer en mí

María Alejandra Suárez Bohórquez

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, quiero darle las gracias a Dios porque sin él nada de esto sería posible. El presente informe fue realizado bajo el direccionamiento de la Especialista Katherine Isabel Soto Ascanio, asesora asignada por la Universidad Popular del Cesar, gracias infinitas por su apoyo y su disposición durante el tiempo que se realizaron las prácticas curriculares.

A mi madre y Hermanas, gracias por el apoyo brindado durante el tiempo de formación de lo que va de mi carrera, especialmente a mi madre, por siempre estar ahí y siempre dar la milla extra para que yo cumpla mis metas. Gracias por su amor.

A mis compañeros de la oficina de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que junto a ellos aprendí, conocí, crecí como profesional y como persona; en especial a la Ing. Giselle Pisciotti, por creer en mí, por su confianza, y por darme la oportunidad de tener esta gran experiencia como profesional.

A la Dra. Alexandra Buitrago, gracias por todo su apoyo y por su dedicación en la enseñanza brindada.

A la UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, por ser mi formadora académica y al Programa Administración De Empresas, que me permite crecer como estudiante y como persona.

CONTENIDO

GLOSARIO 11
INTRODUCCION 13
CAPÍTULO 1
1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA 14
1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA 18
1.2 MISIÓN 20
1.3 VISIÓN 20
1.4 POLÍTICAS 20
1.5 VALORES 26
1.6 ORGANIGRAMA 31
CAPÍTULO 2
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL……37
2.1 NOMBRE DEL TRABAJO…….……37
2.2 DIAGNÓSTICO 38
2.3 JUSTIFICACIÓN 39
2.4 OBJETIVOS 40
2.4.1 OBJETIVO GENERAL 40
2.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS……..39
2.5 PLAN DE ACTIVIDADES 41
CAPITULO 3
3. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA……42
3.1 DESARROLLO DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 1……..42
3.2 DESARROLLO DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 2……..43
3.3 DESARROLLO DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 3……..45
CONCLUSIONES…….46
RECOMENDACIONES 47
REFERENCIAS 48
ANEXOS 50

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Recursos de capital 18
Tabla 2 Entidades adscritas al ministerio de hacienda 19
Tabla 3 Entidades vinculadas al ministerio de hacienda 19
Tabla 4 Cronograma de actividades 41

LISTA DE IMÁGENES

Imagen 1 Ministerio de hacienda y crédito publico.....15
Imagen 2 Ministro de Hacienda y Crédito Público, Ricardo Bonilla González.....16
Imagen 3 Organigrama del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.....32
Imagen 4 Estructura del despacho del viceministro técnico 33
Imagen 5 Giselle Moreno Pisciotti, jefe de la OBP.....34
Imagen 6 Alexandra Buitrago Furque, tutora de prácticas 35
Imagen 7 Plantilla de instructivos del ministerio de hacienda 43
Imagen 8 Contenido para el instructivo de revisión de documentación de solicitud de GPM44
Imagen 9 Interfaz Sistema de bonos pensionales.....34
Imagen 10 Diseño del instructivo de revisión de documentación de solicitud de GPM 35

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Matriz DOFA Ministerio de Hacienda y Crédito Público 38

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 Visita del asesor al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 50

Anexo 2 Encuentro asesor y pasante en la oficina de bonos pensionales. 50

Anexo 3 Encuentro del asesor Katherine Isabel Soto Ascanio, Dra. Alexandra Buitrago Furque y pasante María Alejandra Suárez Bohórquez. 50

GLOSARIO

AFP: Administradoras de fondos de pensiones.

CRÉDITO PÚBLICO: Es la capacidad que tiene el estado para obtener, otorgar o garantizar recursos financieros a través de operaciones de endeudamiento. ("Crédito público, generalidades - Monografias.com") (Astros, 2013)

DEUDA PÚBLICA: es la deuda total que mantiene un Estado con inversores particulares o con otro país. ("concepto de deuda pública - Brainly.lat") (Sevilla, 2020)

ENTIDAD ADSCRITA: Son entidades del sector descentralizado del orden nacional o territorial con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y patrimonio propio, que cumplen funciones administrativas o prestan un servicio. ("2.5 Glosario - SuperSubsidio - SSF")

ENTIDAD VINCULADA: Son entidades del sector descentralizado del orden nacional o territorial con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica, capital independiente que cumple actividades productivas, industriales o comerciales de venta de bienes y servicios. ("Entidad Vinculada - Glosario - Función Pública - funcionpublica.gov.co")

HACIENDA: Departamento de la Administración pública que elabora los presupuestos generales, recauda los ingresos establecidos y coordina y controla los gastos de los diversos departamentos. Conjunto de las rentas, impuestos y demás bienes de cualquier índole regidos por el Estado o por otros entes públicos. ("hacienda | Definición | Diccionario de la lengua española | RAE - ASALE") (RAE, 2014)

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

OBP: Oficina de bonos pensionales.

POLÍTICA CAMBIARIA: es el conjunto de medidas, instrumentos y decisiones aplicadas por el banco central y el gobierno, a fin de regular el valor del cambio de la moneda nacional respecto a otras divisas. (Gerencie. 2021)

POLÍTICA MACROECONÓMICA: se refiere a las acciones e intervenciones del Estado para influenciar el desempeño de las variables macroeconómicas (crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB), tasa de inflación, nivel de empleo, ingresos y gasto público, balanza de pagos, etc. (Gutiérrez, 2005) ("Políticas Macroeconómicas que Impactan la Seguridad Alimentaria")

PRESUPUESTO NACIONAL: el instrumento de manejo financiero más importante de la política fiscal, donde se programa y registra el gasto público y su forma de financiación y en él se establecen las reglas para su ejecución. ("Presupuesto general de la nación - pte.gov.co")

INTRODUCCIÓN

Como requisito dentro del plan de asignatura del programa administración de empresas de la Universidad Popular del Cesar se encuentra la realización de las prácticas curriculares para los estudiantes que estén cursando 9º semestre. En este sentido, en el presente informe se detallarán las actividades que realizó la estudiante en mención, durante el período comprendido entre el 1 de febrero de 2023 y 30 de junio de 2023.

La Práctica Empresarial tiene como propósito integrar la formación académica de los estudiantes con la aplicación de sus conocimientos y desarrollo de competencias en el contexto empresarial. En ella se conjugan las actividades de estudio y trabajo, generando una experiencia enriquecedora cuyo objetivo fundamental es conocer cómo es en realidad el mundo laboral.

Se espera que el estudiante tenga una participación dentro de la organización, que sus labores estén enfocadas hacia el objetivo de la empresa, y que la misma se pueda ver beneficiada con los conocimientos y el apoyo que el estudiante brinde. Además, el informe cuenta con una propuesta realizada por el estudiante, de acuerdo con lo vivido durante su trayecto de práctica, buscando contribuir a la eficiencia y eficacia de los procesos dentro de la organización.

CAPÍTULO 1

1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Ministerio de Hacienda y Crédito Público
NIT: 899999090-2

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) es la Entidad Pública que coordina la política macroeconómica; define, formula y ejecuta la política fiscal del país; incide en los sectores económicos, gubernamentales y políticos; y gestiona los recursos públicos de la Nación, desde la perspectiva presupuestal y financiera, mediante actuaciones transparentes, personal competente y procesos eficientes, con el fin de propiciar: Las condiciones para el crecimiento económico sostenible, y la estabilidad y solidez de la economía y del sistema financiero; en pro del fortalecimiento de las instituciones, el apoyo a la descentralización y el bienestar social de los ciudadanos.

Por medio de la ley 68 del 4 de julio de 1866 se crea la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, que se transformó en el Ministerio de Hacienda por la Constitución Política de 1886 de acuerdo con el título XII "De los ministros de Despacho". Posteriormente la Ley 7 del 25 de agosto de 1886, aprobada por Rafael Núñez reglamentó su conformación. En el marco de la legislación económica de nuestro país, la entidad recibió varios nombres que fueron cambiantes de la siguiente manera: Mediante el Decreto 309 del 29 marzo de 1905, recibe el nombre de Ministerio de Hacienda y Tesoro. La Ley 50 del 19 de noviembre de 1909, separa el Ministerio de Hacienda y el Tesoro. Y, mediante la Ley 31 del 18 de julio de 1923, unifica en uno solo los Ministerios de Hacienda y el Tesoro, con el nombre de Ministerio de Hacienda y Crédito Público, denominación que ostenta en la actualidad.

Entre 1940 y 1949 se demolió el Convento de San Agustín y se construyó el edificio actual del Ministerio de Hacienda, ubicado al frente de la Casa de Nariño, en la Carrera 8 # 6C-38, Bogotá. En 1960 el Ministerio recibió algunas responsabilidades adicionales como el control de los mercados de capitales, la política cambiaria, el control de la balanza de pagos, el desarrollo de la política fiscal, el arancel y el presupuesto nacional. El Decreto

1642 del 27 de junio de 1991 estableció la estructura orgánica y las funciones del Ministerio de Hacienda, cuya última modificación se fijó a través del Decreto 2384 del 11 de diciembre de 2015.



Imagen 1 Ministerio de hacienda y crédito publico
Fuente: Wikipedia, la enciclopedia libre, 2023

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene como principal función definir y ejecutar la política económica y fiscal del Estado. Impulsa el crecimiento económico de la Nación y controla los gastos de funcionamiento del Estado. Trabaja en conjunto con el Banco de la República y el Departamento de Nacional de Planeación. Prepara, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, los proyectos de ley del Plan Nacional de Desarrollo y del Presupuesto General de la Nación, para ser sometidos a consideración del Congreso de la República, entre otras funciones. También debe dirigir la preparación, modificación y seguimiento del Presupuesto General de la Nación.

Su objetivo general es definir, formular y ejecutar la política económica del país, los planes generales, programas y proyectos relacionados con ésta, así como la preparación de las leyes, y decretos; la regulación, en materia fiscal, tributaria, aduanera, de crédito público, presupuestal, de tesorería, cooperativa, financiera, cambiaria, monetaria y crediticia, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Junta Directiva del Banco de la República y las que ejerza, a través de organismos adscritos o vinculados para el ejercicio de las actividades

que correspondan a la intervención del estado, en las actividades financieras, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos del ahorro público y el tesoro nacional, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.

Ricardo Bonilla González, actual ministro de hacienda nació en Bogotá, es economista especialista en empresas multinacionales andinas de la Escuela empresarial Andina y Teoría Económica de la Universidad Nacional de Colombia. Así mismo, es candidato a Doctor de Ciencias Económicas y cuenta con una maestría en Economía Internacional y Cambio mundial en la Universidad Rennes I de Francia.



Imagen 2 Ministro de Hacienda y Crédito Público, Ricardo Bonilla González
Fuente: Ministerio de hacienda y crédito público, 2023

Ha sido profesor de la Universidad Nacional de Colombia, director del Centro de Investigaciones para el Desarrollo (CID)[1] y director del departamento de economía de dicha universidad; director académico de la misión alternativa de empleo e ingresos MAEI[2] de la Escuela Nacional Sindical y miembro de varias juntas directivas; catedrático de las universidades Javeriana, Externado, Rosario, la ESAP, UPTC y Cooperativa.

[1] El Centro de Investigaciones para el Desarrollo (CID) es la Unidad de Investigación, Extensión y Divulgación de la Facultad de Ciencias Económicas, FCE de la Universidad Nacional de Colombia, sede Bogotá.

[2] Una serie de documentos que contribuyen a problematizar temas sociales y económicos prioritarios, optando por hacer énfasis en propuestas concretas de reformas necesarias.

Además, ha participado como asesor e investigador de diversas organizaciones nacionales e internacionales como la OIT[3], el BID[4], Fenalco[5], DANE[6] y otras instituciones; y actualmente es miembro de la Academia Colombiana de Ciencias Económicas (ACCE)[7].

Es seguidor de la línea keynesiana en economía[8]. Ha escrito diversos artículos o capítulos de libros de la Universidad Nacional y de entidades del Estado Colombiano. Sus líneas de investigación son la industria, el comercio y la política sectorial, el empleo y la seguridad social, la coyuntura socioeconómica y la regulación y servicios públicos del sector de energía y telecomunicaciones.

Fue secretario de Hacienda de la Alcaldía Mayor de Bogotá entre enero de 2012 y abril de 2015. Tras finalizar su trabajo en la alcaldía, Bonilla fue llamado para integrar una comisión de nueve expertos que asesorarían al presidente en la formulación de una reforma tributaria. En octubre de 2022 fue designado por el presidente para ser el director de la Banca Financiera de Desarrollo Territorial (FINDETER)[9]. Finalmente, para el 26 de abril de 2023 fue designado como Ministro de Hacienda, tomando posesión del cargo el día 01 de mayo en reemplazo de José Antonio Ocampo, quien venía desempeñándose en ese cargo desde agosto de 2022.

[3] La Organización Internacional del Trabajo es un organismo especializado de las Naciones Unidas que se ocupa de los asuntos relativos al trabajo y las relaciones laborales.

[4] El Banco Interamericano de Desarrollo es una organización financiera internacional, organizada para apoyar a los Estados de la Región a alcanzar el desarrollo de una manera sostenible.

[5] La Federación Nacional de Comerciantes es una entidad gremial de carácter permanente, sin ánimo de lucro, encargada de fomentar el desarrollo del comercio.

[6] El Departamento Administrativo Nacional de Estadística es la entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia.

[7] Órgano de consulta y asesoría al Congreso de la República y el Gobierno Nacional de Colombia con temas económicos.

[8] Su política económica consiste en aumentar el gasto público para estimular la demanda agregada y así aumentar la producción, la inversión y el empleo.

[9] Es una sociedad pública, anónima, del orden nacional, constituida con la participación exclusiva de entidades públicas para financiación de proyectos que generan calidad de vida.

1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA

El Ministerio de hacienda es un organismo del sector central de la administración pública nacional, pertenece a la rama ejecutiva del poder público y hace parte de la Sección O, división 84: Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria, de la clasificación de actividades económicas de la Dian, identificado con el código CIIU 8412 Actividades ejecutivas de la administración pública. Este involucra el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales, la administración y la supervisión de asuntos financieros y fiscales, tales como: aplicación de sistemas de impuestos, recaudo, fiscalización, liquidación, cobro, devolución y sanción de impuestos sobre bienes, investigación de casos de evasión de impuestos, administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior; la ejecución presupuestal y administración de la hacienda y la deuda pública.

Minhacienda puede ser considerada una gran empresa, puesto que cuenta con más de 900 empleados, entre servidores públicos y contratistas; esta ejerce su actividad en la capital del país y cuenta con un capital público basado en un presupuesto de ingresos y gastos. Al ser una entidad sin lucro cesante esta se mantiene bajo la unidad de impuestos que son cobrados por servicios ofrecidos a terceros.

entidad	rubro	nombre	valor
13-01-01	2-0-00-2-01-1-01-01-01	ORDINARIAS	159.561.961.403,70
13-01-01	2-0-00-2-03-1	UTILIDADES DEL BANCO DE LA REPÚBLICA	556.272.197.985,98
13-01-01	2-0-00-2-03-3	SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA	10.265.384.973.419,60
13-01-01	2-0-00-2-03-4	INVERSIONES PATRIMONIALES NO CONTROLADAS	268.395.233,00
13-01-01	2-0-00-2-05-1-02-04	RENDIMIENTOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION	68.450.295.150,99
13-01-01	2-0-00-2-13-1-01	REINTEGROS INCAPACIDADES	97.122.902,00
13-01-01	2-0-00-2-13-1-03	REINTEGROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1.604.029.211,19
13-01-01	2-0-00-2-13-1-05	REINTEGROS GASTOS DE INVERSION	2.787.707.791,61
13-01-01	2-0-00-2-13-1-15	REINTEGRO TOTAL O PARCIAL DE RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN	9.637.590.643,00
13-01-01	2-0-00-2-13-2-02	RECUPERACIONES	211.075.527.798,08

Tabla 1 Recursos de capital
Fuente: Emerson Beltrán, Asesor GASIIF

Las entidades adscritas al ministerio de hacienda y crédito público que cuentan con patrimonio propio y cumplen funciones administrativas o prestan un servicio a este son las siguientes:

Nombre	Abreviatura ó Sigla	Sitio Web
Superintendencia de Economía Solidaria	Supersolidaria	http://www.supersolidaria.gov.co/
Superintendencia Financiera de Colombia	Superfinanciera	https://www.superfinanciera.gov.co/
Fondo de Garantías de Instituciones Financieras	Fogafín	https://www.fogafin.gov.co/
Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales	Ugpp	http://www.ugpp.gov.co/
Contaduría General de La Nación	CGN	http://www.contaduria.gov.co/
Dirección Impuestos y Aduanas Nacionales	Dian	http://www.dian.gov.co/
Fondo Adaptación	Fondo Adaptación	https://www.fondoadaptacion.gov.co/
Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales	Itrc	https://www.itrc.gov.co/Itrc/
Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera	URF	https://www.urf.gov.co
Unidad de Información y Análisis Financiero	Uiaf	https://www.uiaf.gov.co/

Tabla 2 Entidades adscritas al ministerio de hacienda
Fuente: Ministerio de hacienda, 2019

Las entidades vinculadas al ministerio de hacienda y crédito público con capital independiente que cumple actividades productivas, industriales o comerciales de venta de bienes y servicios son las siguientes:

Nombre	Abreviatura ó Sigla	Sitio Web
Coljuegos	Coljuegos	http://www.coljuegos.gov.co/
Fiduciaria La Previsora	Fiduprevisora	http://www.fiduprevisora.com.co/
Financiera de Desarrollo Territorial S.A.	Findeter	http://www.findeter.gov.co/
Previsora S.A, Compañía de Seguros	Previsora S.A	https://www.previsora.gov.co/
Central de Inversiones S.A	Cisa	https://www.cisa.gov.co/
Positiva Compañía de Seguros	Positiva	https://www.positiva.gov.co/
Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas	Fogacoop	http://www.fogacoop.gov.co/
Financiera de Desarrollo Nacional	FDN	http://www.fdn.com.co/
Sociedad de Activos Especiales S.A.S	SAE	https://www.saesas.gov.co/

Tabla 3 Entidades vinculadas al ministerio de hacienda
Fuente: Ministerio de hacienda, 2019

1.2 MISIÓN

Somos el Ministerio que coordina la política macroeconómica; define, formula y ejecuta la política fiscal del país; incide en los sectores económicos, gubernamentales y políticos; y gestiona los recursos públicos de la Nación, desde la perspectiva presupuestal y financiera, mediante actuaciones transparentes, personal competente y procesos eficientes, con el fin de propiciar: Las condiciones para el crecimiento económico sostenible, y la estabilidad y solidez de la economía y del sistema financiero; en pro del fortalecimiento de las instituciones, el apoyo a la descentralización y el bienestar social de los ciudadanos.

Como podemos observar esta misión responde a qué hace la institución, y cómo lo hace, transmite seguridad y va dirigido al mercado en que se desarrolla, está definido que se dedica a los servicios financieros. Es clara y precisa, ayuda a entender qué se necesita hacer para llegar a una meta futura y el ministerio aquí lo deja plasmado.

1.3 VISIÓN

En el año 2026, nos consolidaremos como el Ministerio que lidera la macroeconomía con un enfoque responsable y a la vez distributivo, esto se soporta con la puesta en marcha de las estrategias y políticas de gestión pública nacional y territorial formuladas para la igualdad y la justicia social, la inclusión financiera, la transición exportadora y energética.

Esta visión está muy bien estructurada puesto que determina hacia dónde quiere llegar como entidad y de qué forma pretende lograrlo, se proyecta hacia el futuro y el cómo busca posicionarse en el mercado y cuáles serán los pilares en los que se basará para lograrlo.

1.4 POLÍTICAS

- POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD
- POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO
- POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA
- POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

- POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
- POLÍTICA DE CALIDAD
- POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD
- POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE
- POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS
- POLÍTICAS CON CONTRATISTAS - POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS
- POLÍTICAS FRENTE A LOS INVERSIONISTAS
- POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO
- POLÍTICAS SOBRE RIESGOS

POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en desarrollo de la función pública que cumple, se encamina a la satisfacción de las necesidades generales de sus clientes y a las propias de la entidad, dentro de los principios que rigen la actividad de la Administración Pública consagrados en la Constitución Política y en las leyes. Para cumplir con el cometido, el ministro y su equipo directivo se comprometen a administrar la entidad bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la ciudadanía

POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

El ministro y su equipo directivo mantendrán adecuadas relaciones con los Órganos de Control y se comprometen a suministrar con ánimo de colaboración, la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna y completa para el desarrollo de su labor. Igualmente, cumplirán y velarán porque se cumplan las acciones de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo con el resultado y recomendaciones de los mencionados órganos.

POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA

El Ministerio manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

El Ministerio se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la entidad propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos a la Administración, bien sea como servidores públicos o como contratistas, a través de procesos de meritocracia.

POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Ministerio se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos comunicativos y el plan de comunicación de la entidad.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para la comunidad, por lo cual se obliga a implantar el sistema de gestión de la calidad y a mejorar continuamente los procesos, contando con funcionarios idóneos, con participación ciudadana, y ejerciendo un autocontrol

integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD

El Ministerio se orientará hacia el bienestar social de la comunidad en todas sus actuaciones, para lo cual propende por el mejoramiento de la calidad de vida de la población, especialmente de la más vulnerable en lo pertinente a sus funciones, fortaleciendo las relaciones con la administración pública. El Ministerio declara expresamente su compromiso con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto a la naturaleza, a la intervención ciudadana activa y a la solidaridad, entre otros.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público se compromete a respetar los recursos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Se establecen responsabilidades concretas por malas prácticas ecológicas que sólo busquen el lucro económico en detrimento del medio ambiente. Con dicho fin, la entidad se compromete a socializar entre sus funcionarios los lineamientos establecidos en esta materia con acciones que comprendan: mecanismos de educación y promoción; uso de tecnologías limpias; manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se compromete a aplicar en forma permanente los siguientes lineamientos, para garantizar la prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés.

POLÍTICAS CON CONTRATISTAS - POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los funcionarios del Ministerio, actores en el proceso contractual se comprometen a dar cumplimiento formal y real al Estatuto de la Contratación Pública, sus normas reglamentarias y a las políticas que en esta materia expidan el gobierno nacional o internamente el Ministerio, para lo cual actuarán con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente; su compromiso también se orienta a que las decisiones para adjudicar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes, dentro de un proceso de selección transparente.

POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público dispondrá de una plataforma informativa que permita a la ciudadanía en general el acceso a su información no reservada por mandato de ley y fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal.

POLÍTICAS FRENTE A LOS INVERSIONISTAS

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene la obligación de publicitar todos los actos administrativos, contratos e informes contables, para lo cual dispone de la página Web y los medios que considere necesarios. Es obligación suministrar información precisa e integral; sólo aquella considerada como información privilegiada tiene limitaciones. La entidad se compromete a proteger los derechos de información y demás que corresponda a los inversionistas de sus títulos valores, toda vez que considera que la interacción que se genera a partir de la intervención de los inversionistas en el seguimiento de las actividades de la Administración, la garantiza el fortalecimiento de la gestión pública.

POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno en la entidad, se aplicará adoptando los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI – (adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005) y velar por su cumplimiento por parte de todos los funcionarios, para que desarrollen estrategias gerenciales que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra, transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado y en el giro ordinario de sus negocios, propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.

POLÍTICAS SOBRE RIESGOS

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público declara que en el desarrollo de sus actividades ocurren riesgos, por lo cual, se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de los mismos, que minimicen la probabilidad de su ocurrencia. Para ello, cuenta con mecanismos que permiten identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. La entidad determina su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento y estructura, criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

Los riesgos se identificarán por procesos y su administración corresponde a los líderes y actores dentro de los mismos, para lo cual efectuarán el monitoreo periódico, al plan de manejo, efectuando los ajustes a que haya lugar de acuerdo con la evolución de la gestión. En todo caso informarán lo pertinentes para la consolidación del Mapa de Riesgos Institucional

Propendiendo por la equidad social y el bienestar de la población, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento de su misión institucional, provee servicios y productos de calidad en pro del equilibrio de las finanzas públicas y el crecimiento sostenido

de la economía, dentro de la disponibilidad de los recursos públicos y del marco de legalidad previsto para las actividades que le corresponde llevar a cabo, ejercidas con competencia, transparencia, oportunidad y vocación de servicio, buscando la satisfacción del cliente interno y externo, y encaminadas al mejoramiento continuo de la Entidad.

1.5 VALORES

Con los que se debe caracterizar todo servidor público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

LO QUE HAGO:

- Siempre digo la verdad y valoro la honestidad de las personas. Por eso reconozco mis errores y propicio que otros lo hagan, porque es humano cometerlos, pero es mi deber afrontarlos y resolverlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad, independientemente de si son instancias que dependan de la mía o de otra área. "Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos realizados por funcionarios de cualquier área de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación en mi equipo y hago parte de la toma de decisiones, relacionadas con mi cargo o labor.

LO QUE NO HAGO:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos.
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.
- Evito guiar mis actuaciones por parámetros sociales que implican dar prioridad a lo incorrecto.

RESPETO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

LO QUE HAGO:

- Simplifico y agilizo los procedimientos administrativos, utilizando un lenguaje claro y comprensible.
- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, dando el mismo trato a todos los funcionarios y particulares, sin importar su cargo, condición social, económica, religiosa, étnica, género, sexo, orientación sexual o de cualquier otro orden. Eso sí, teniendo en cuenta el enfoque diferencial que se debe garantizar a personas en condición de discapacidad.
- Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
- Propendo por la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Respeto mis horarios laborales, con el fin de no perjudicar mi vida familiar y personal.

- Garantizo la libertad de conciencia y religión de todas las personas de mi equipo.

LO QUE NO HAGO:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- No baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.
- No obstaculizo la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

- Con mi comportamiento contribuyó al prestigio, dignidad e imagen del Ministerio.
- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Estoy dispuesto a ponerme en el lugar de las personas. Entender que su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público, o designo a una persona para que lo atienda, si es el caso.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.
- Soy responsable con el medio ambiente. Hago uso adecuado del agua, electricidad y evito el consumo innecesario. Por eso imprimo por ambas caras del papel, evito exigir mezcladores o vasos plásticos para el café, únicamente enciendo las luces que son

necesarias y de ser posible, utilizo la luz del día, apago el computador antes de irme y reciclo en cada una de las canecas destinadas para ello en el Ministerio.

LO QUE NO HAGO:

- No adopto conductas o actitudes que puedan perjudicar la imagen del Ministerio.
- No tengo una actitud negativa frente a mi trabajo y propendo por el buen ambiente laboral. Trabajo con entusiasmo y contribuyo a la energía positiva entre mis compañeros.
- No pienso que mi trabajo como servidor público es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo, y así lo reflejo para ejemplo del grupo.
- No asumo que mi trabajo como servidor público es irrelevante para la sociedad, y entiendo el impacto de lo que hago en la ciudadanía, por eso me preparo y ejerzo con responsabilidad mi labor.
- No ignoro a un funcionario o ciudadano ni sus inquietudes.

DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y contribuyo en la implementación de las que presentan otros.

LO QUE NO HAGO:

- No malgasto el tiempo ni los recursos públicos.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. ¡Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día!
- No demuestro desinterés en mis actuaciones frente a los ciudadanos y servidores públicos.
- No dejo de asumir mis funciones y responsabilidades por ningún motivo, así como no respondo con evasivas a las consultas que se me hacen.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

LO QUE HAGO:

- Me informo con evidencias y datos confiables y soy objetivo cuando me corresponde adoptar decisiones.
- Reconozco y protejo los derechos de las personas de acuerdo con sus necesidades y condiciones, dentro de mis atribuciones.
- Establezco mecanismos de diálogo y concertación con las partes involucradas.
- Rechazo ofrecimientos o agradecimientos de cualquier tipo en el ejercicio del cargo que pretendan una ventaja que desde mi posición como servidor público pueda realizar o facilitar.

LO QUE NO HAGO:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés, sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.

- No permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
- No realizo ni propicio encuentros fuera de la entidad, que pretendan un beneficio particular.

Los valores representan los principios que rigen al ministerio como entidad del estado, permite orientar la conducta o acciones de cada uno de los empleados, esto quiere decir, el accionar de la empresa misma, buscando generar una imagen positiva del ministerio y le confiere su propia identidad. Observamos que los valores son coherentes con la misión y visión de la empresa y cómo basándose en la aplicación de estos pretenden lograr su meta. Es un referente formal e institucional de cómo se espera que sea el comportamiento, tanto en el plano profesional, como en el personal, siempre en un marco de transparencia y orgullo de ser funcionario público.

1.6 ORGANIGRAMA

El ministerio cuenta con un organigrama vertical que configura la estructura organizativa a partir de las funciones. Parte del ministro quien es el gerente o líder de esta entidad y, posteriormente, se divide en áreas o departamentos, donde, por ejemplo, el despacho del viceministro técnico es el encargado de las actividades relacionadas con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados del público. Esta estructura está ordenada según las capacidades de cada empleado con el objetivo de que todas las áreas funcionen bajo el enfoque global de la empresa el cual es definir y ejecutar la política económica y fiscal del Estado, dirigiendo el Presupuesto General de la Nación y buscando evitar inconvenientes que afecten a la productividad.



Imagen 3 Organigrama del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Fuente: Ministerio de hacienda, 2022

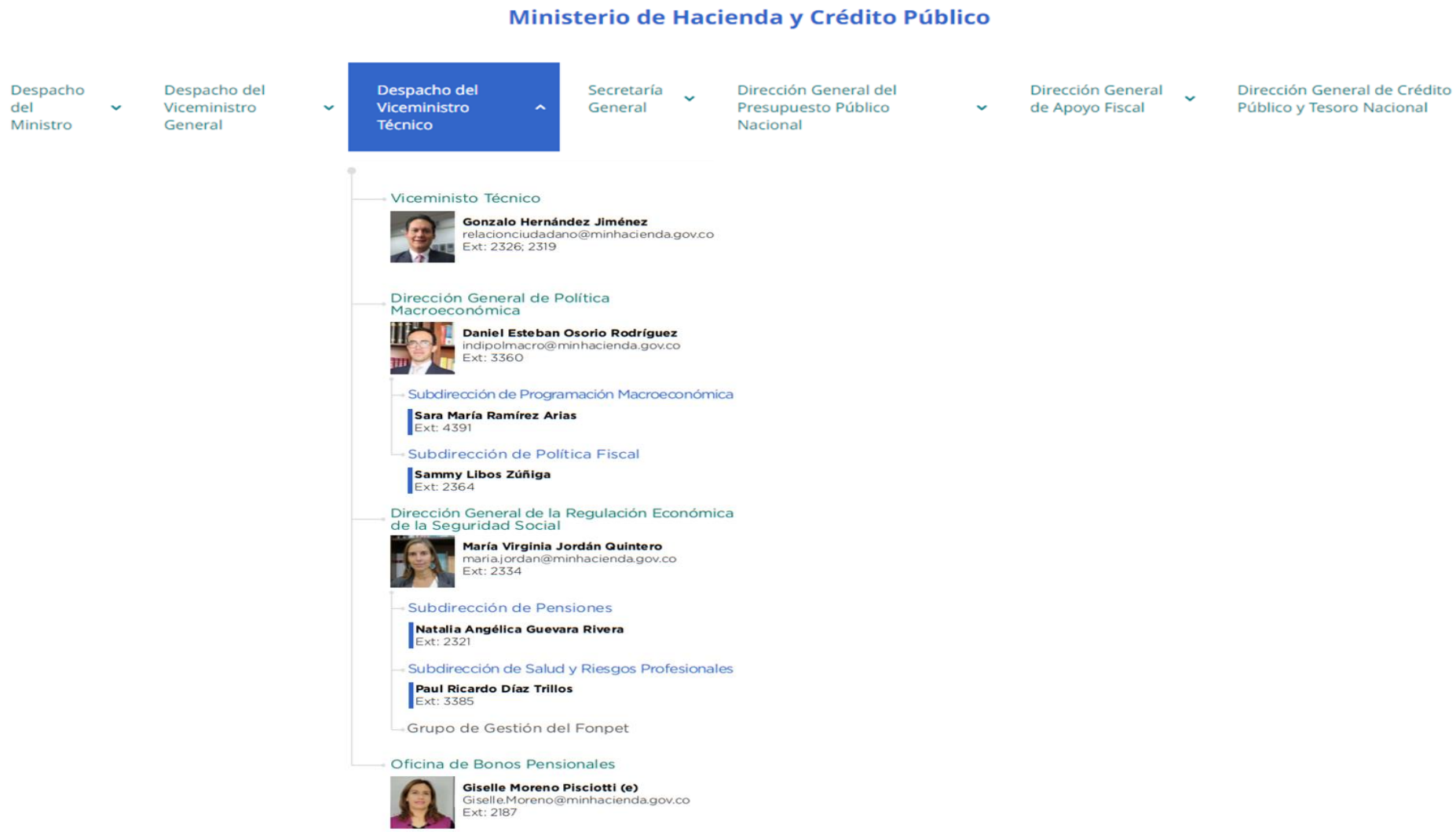


Imagen 4 Estructura del despacho del viceministro técnico
Ministerio de hacienda, 2022

1.7 ÁREA ESPECÍFICA DE LA PRÁCTICA

El despacho del viceministro técnico Gonzalo Hernández Jiménez es el que tiene como función asesorar al ministro de Hacienda y Crédito Público en la formulación de la política macroeconómica, política de intervención y regulación de las actividades financieras, aseguradora, bursátil y, en general, de cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados del público. Este despacho está conformado por el viceministro técnico, la Dirección General de Política Macroeconómica, la Dirección General de la Regulación Económica de la Seguridad Social y la Oficina de Bonos Pensionales.

Donde la oficina de bonos pensionales es la encargada de reconocer, liquidar, emitir, expedir, pagar y anular los bonos pensionales y cuotas partes de bonos a cargo de la Nación. Recibir las solicitudes presentadas por las administradoras de fondos de pensiones y por las aseguradoras para el reconocimiento de la garantía de pensión mínima, verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el otorgamiento del citado beneficio y reconocer la garantía de pensión mínima de los afiliados al régimen de ahorro individual. Atender los derechos de petición, las reclamaciones y consultas de asuntos de su competencia que sean presentadas por la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), las Administradoras de Fondos de Pensiones, las Aseguradoras de Vida, las autoridades judiciales y los particulares, e informar a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional el pago mensual que realice la Oficina de Bonos Pensionales, de dichos bonos y cuotas partes de bonos con cargo al Fondo de Reservas.



Imagen 5 Giselle Moreno Pisciotti, jefe de la OBP
Fuente: OISS – Organización Iberoamericana de la Seguridad Social

El área de bono pensionales está dirigida por la doctora Giselle Moreno Pisciotti, quién fue nombrada oficialmente jefe de la oficina el día 2 de marzo del 2023, pero venía ejerciendo su labor como designada o encargada desde julio del 2022, es ingeniera de sistemas, especialista en seguridad social; trabajó como contratista para el ministerio en el 2001, para la alcaldía de ciénaga, magdalena en el periodo 2002-2003, para la gobernación del magdalena del 2003-2004, para la alcaldía de santa marta en el 2005, retomó en el MHCP para 2008-2011 y como asesora de la oficina de bonos pensionales desde mediados del 2011 hasta el 1 de marzo de 2023.

La doctora Alexandra Buitrago Furque, es economista, especialista en derecho laboral y sistema de seguridad social, fue jefe de tramitación durante 12 años en el BBVA horizonte pensiones y cesantías, sociedad administradora de fondos de pensiones, y hace parte de la oficina de bonos pensionales como asesora desde el año 2011 hasta la actualidad; fue designada como tutora de prácticas por la entonces jefe encargada Giselle Moreno.



Imagen 6 Alexandra Buitrago Furque, tutora de prácticas
Fuente: OISS – Organización Iberoamericana de la Seguridad Social

FUNCIONES DE LA OFICINA DE BONOS PESIONALES

1. Reconocer, liquidar, emitir, expedir, pagar y anular los bonos pensionales y cuotas partes de bonos a cargo de la Nación.
2. Recibir las solicitudes presentadas por las administradoras de fondos de pensiones y por las aseguradoras para el reconocimiento de la garantía de pensión mínima, verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el otorgamiento del citado beneficio y reconocer la garantía de pensión mínima de los afiliados al régimen de

ahorro individual de conformidad con el artículo 4o del Decreto 832 de 1996 o las normas que lo modifiquen o adicionen.

3. Desempeñarse como autoridad técnica en materia de bonos pensionales y actuar como mediador entre los emisores, contribuyentes y entidades administradoras de bonos pensionales cuando quiera que se presenten discusiones entre estos en razón del valor del bono o el método utilizado para su cálculo de acuerdo con lo estipulado en el artículo 19 del Decreto 1513 de 1998 o las normas que lo modifiquen o adicionen. Así mismo, desempeñarse como autoridad técnica de la administración y ejecución del mecanismo de cobertura de salario mínimo de que trata el parágrafo del artículo 14 de la Ley 100 de 1993.

4. Conformar o constituir el título ejecutivo objeto de cobro contra las demás entidades pagadoras de pensiones a las cuales hubiere estado afiliado o empleado el beneficiario del bono pensional por las cuotas partes de bono que a ellas corresponda, y remitirlo oportunamente a la dependencia competente para adelantar todos los trámites y actividades tendientes al recaudo de dicha obligación.

5. Cumplir con las obligaciones legales de los emisores de títulos valores en materia de negociación de bonos pensionales.

6. Participar en coordinación con la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la elaboración del plan de desarrollo tecnológico de la Oficina de Bonos Pensionales.

7. Administrar la información de bonos pensionales a cargo de la Nación y del mecanismo de cobertura de salario mínimo que reglamente el Gobierno Nacional, de conformidad con el parágrafo del artículo 14 de la Ley 100 de 1993.

8. Administrar el proceso funcional y operativo del sistema de información de bonos pensionales, cuotas partes a cargo de la Nación y del mecanismo de cobertura de salario mínimo que reglamente el Gobierno Nacional, de conformidad con el parágrafo del artículo 14 de la Ley 100 de 1993.

9. Adelantar las actividades presupuestales conducentes a la emisión y al pago de bonos pensionales, cuotas partes y del mecanismo de cobertura de salario mínimo que

reglamente el Gobierno Nacional, de conformidad con el parágrafo del artículo 14 de la Ley 100 de 1993.

10. Atender los derechos de petición, las reclamaciones y consultas de asuntos de su competencia que sean presentadas por la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), las Administradoras de Fondos de Pensiones, las Aseguradoras de Vida, las autoridades judiciales y los particulares.

11. Informar a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional el pago mensual, que realice la Oficina de Bonos Pensionales, de bonos pensionales y cuotas partes de bonos con cargo al Fondo de Reservas para Bonos Pensionales.

12. Proponer al viceministro General para que se realicen los trámites tendientes a la celebración de los contratos para la agencia, emisión, edición, colocación, garantía, administración y servicio de los bonos pensionales a cargo de la Nación, de conformidad con el artículo 127 de la Ley 100 de 1993 o de las normas que lo modifiquen o adicionen.

13. Proponer al viceministro General para que se realicen los trámites tendientes a la celebración de los contratos de auditoría externa para efectos de la emisión de los bonos pensionales o cupones de los mismos a cargo de la Nación.

14. Emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos y atender los asuntos legales relacionados con las funciones asignadas a la dependencia, en coordinación con la Subdirección Jurídica, cuando así se requiera.

15. Establecer la estadística de los Emisores de Bonos Pensionales del país, y de todos los bonos emitidos y por emitirse, tenga o no cuota parte la Nación.

16. Presentar los informes que requieran los órganos de control.

17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO 2

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

2.1 NOMBRE DEL TRABAJO

Diseño del instructivo de revisión de documentación de solicitudes de garantía de pensión mínima del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2.2 DIAGNÓSTICO

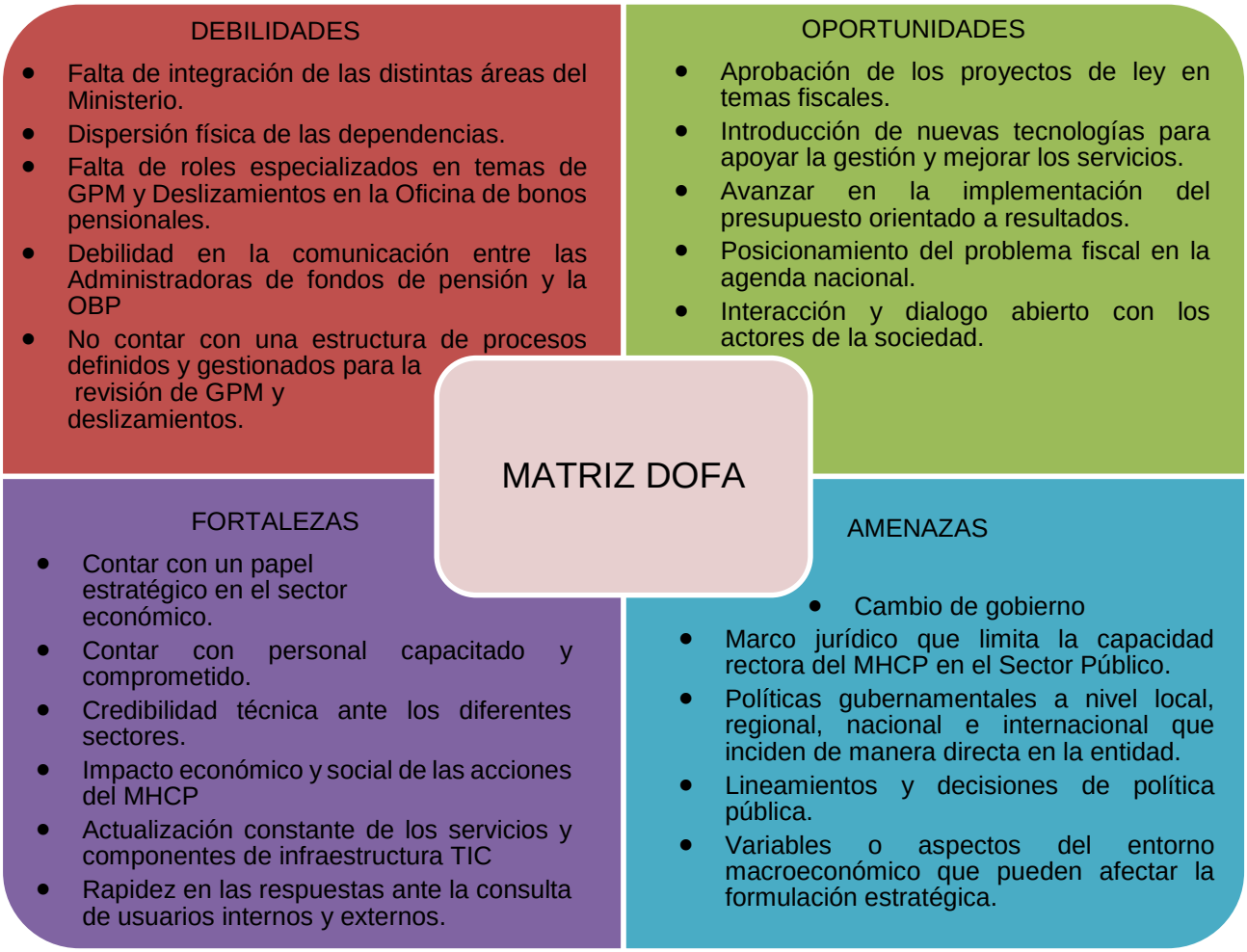


Ilustración 1 Matriz DOFA Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Fuente: Elaboración propia

2.3 JUSTIFICACIÓN

Para la autorización o negación de garantías de pensión mínima se requiere revisar minuciosamente una serie de documentos que son facilitados por las administradoras en el sistema de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en ellos se debe verificar que se cumpla con ciertos requisitos ya establecidos por la OBP. Se considera necesaria la elaboración del instructivo para la revisión de estas solicitudes, ya que este facilita la comprensión del tema e indica con precisión los datos a analizar según las leyes o decretos vigentes.

Con el diseño de este instructivo se verán beneficiados los nuevos y antiguos empleados de la oficina de bonos pensionales, ya que les ahorrará tiempo en el proceso de inducción y les servirá de apoyo en el desarrollo de su labor; a su vez, también se beneficiará el Ministerio de Hacienda al poder disminuir los errores que se presentan actualmente por no tener un documento guía o base para la revisión de las solicitudes según las normativas, con esto podrá permitir el cumplimiento de estos procesos en los tiempos establecidos.

Para llevar a cabo esta propuesta se debe hacer un análisis preciso de la información requerida para la autorización de las garantías de pensión mínima, conocer y estudiar la plantilla para instructivos del Ministerio de Hacienda y Crédito público, estructurar el paso a paso bajo la supervisión del funcionario encargado y la aprobación del jefe de la oficina de bonos pensionales para, finalmente, ser publicado por el MHCP para la aplicación y comprensión de funcionarios, contratistas y/o practicantes a los que se les asigne esta función.

2.4 OBJETIVOS

2.4.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar el instructivo de revisión de documentación de solicitudes de garantía de pensión mínima del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Analizar la plantilla para instructivos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Estructurar la información y anexos para el instructivo de GPM

Elaborar el contenido para el instructivo de GPM bajo supervisión de la oficina de bonos pensionales.

2.5 PLAN DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																				
ACTIVIDADES	MESES	FEB				MAR				ABR				MAY				JUN			
	SEMANAS	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	Conocer la compañía en todas sus áreas y presentación de las personas encargadas.																				
	Asesoría permanente																				
	Inducción: Rentas.																				
	Apoyar el proceso de actualización de la información de tiempos asumidos, para lo cual se debe verificar en el sistema, registrar los documentos, para determinar el derecho o no a bono pensional.																				
	Inducción: Tutelas, conceptos técnicos, requerimientos y fallos.																				
	Registrar la información relacionada con los fallos de tutelas, requerimientos judiciales y procesos ordinarios en contra de la Oficina de Bonos Pensionales.																				
	Inducción: Resoluciones.																				
	Apoyar en la revisión integral de los actos administrativos (resoluciones) que genera la Oficina de Bonos Pensionales.																				
	Inducción: Radicar oficios.																				
	Aportar insumos para dar respuesta, dentro de términos legales, a los derechos de petición, requerimientos y acciones de tutelas.																				
	Entrega primer informe																				
	Inducción: Garantías de pensión mínima.																				
	Verificar en el sistema los documentos para determinar el derecho o no a garantía de pensión mínima.																				
	Visita del asesor a la entidad																				
	Apoyar en las respuestas a entidades externas sobre temas consultados de la Oficina de Bonos Pensionales.																				
	Entrega segundo informe																				
	Desarrollo del objetivo específico 1																				
	Desarrollo del objetivo específico 2																				
	Desarrollo del objetivo específico 3																				
	Entrega informe final																				
	Sustentación																				

Tabla 4 Cronograma de actividades
Fuente: Elaboración propia.

CAPITULO 3

3. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

El sistema pensional en Colombia busca que todos sus afiliados se pensionen, por lo que la garantía de pensión mínima es un derecho que se otorga desde la oficina de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a aquellas personas que llevan cotizando un determinado tiempo y que, por alguna razón, el capital ahorrado no es suficiente para financiar su propia pensión de vejez.

Y para tener derecho a esta garantía, se debe cumplir con una serie de requisitos señalados por la ley y un procedimiento sistemático que establece la OBP para la revisión de dichas solicitudes; si estos no se cumplen el ministerio devuelve a los afiliados los aportes o cotizaciones que se hayan realizado durante su vida laboral. Es por esto que se debe estudiar la legislación existente del tema y diseñar el instructivo de revisión de documentación de solicitudes de garantía de pensión mínima desde la oficina encargada, en este caso, la Oficina de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.1 Desarrollo del objetivo específico 1: Analizar la plantilla para instructivos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público cuenta con una serie de plantillas para la elaboración y actualización de instructivos de cada uno de sus procesos como entidad pública del estado. El proceso de garantías de pensión mínima se encuentra a cargo de la oficina de bonos pensionales, y este cuenta con un instructivo desactualizado sobre la revisión de documentación de solicitudes de GPM en el sistema, diseñado en el 2020.

Al estudiar el documento suministrado por el MHCP en el sistema de monitoreo de gestión integral (SMGI) se puede evidenciar el modelo utilizado por la OBP, el cual es un documento en el que se describe de manera detallada los requisitos definidos en la normatividad vigente, con el fin de otorgar o negar la GPM solicitada por las Administradoras de Fondos de Pensiones. El sistema de bonos pensionales del ministerio se encuentra en

actualización constante, por ende, la forma de suministrar la información por parte de las AFP y la revisión de la misma ha cambiado, debido a esto se requiere el diseño de un nuevo instructivo basándose en el formato o plantilla establecido por la entidad.

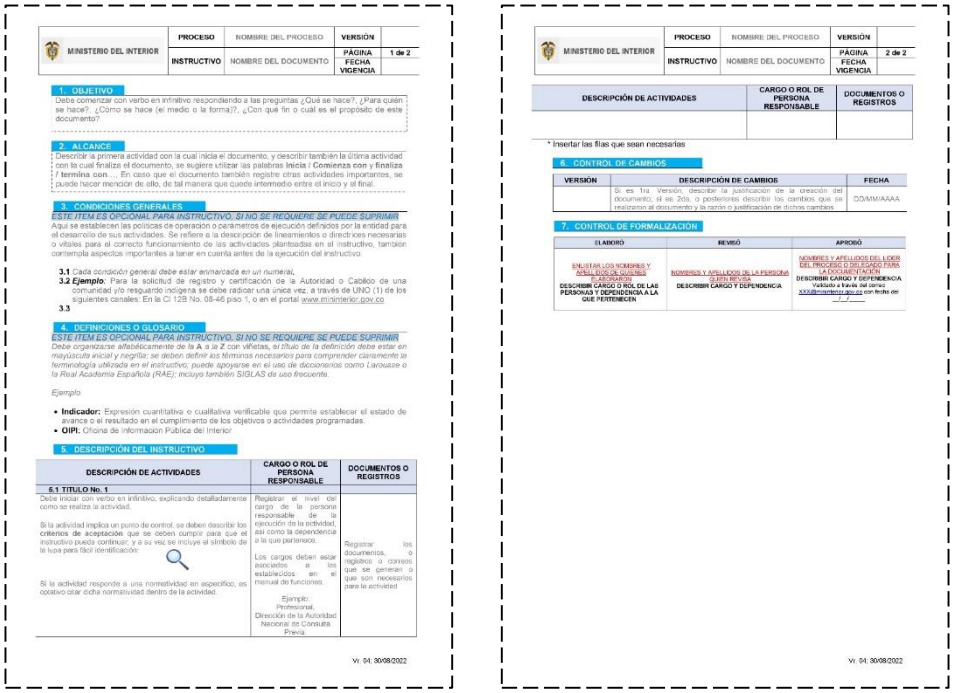


Imagen 7 Plantilla de instructivos del ministerio de hacienda
Fuente: SMGI Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2022

3.2 Desarrollo del objetivo específico 2: Estructurar la información y anexos para el instructivo de GPM

Después de estudiar y analizar el formato de instructivos del ministerio procedemos a estructurar el paso a paso para conceder este derecho, donde establecemos la tabla de contenidos y cada uno de los anexos necesarios para la explicación de este proceso. Al momento de organizar esta información, se tendrá en cuenta el instructivo existente para la planificación del nuevo documento, esto con el fin de tener una guía y evidenciar las actualizaciones tanto del nuevo formato como del sistema.

Los anexos y la nueva información son tomados directamente del sistema de bonos pensionales del ministerio, partiendo desde el acceso a la plataforma hasta ser autorizada o negada esta garantía. Es necesario capturar la interfaz de este sistema para una mayor comprensión y análisis de este proceso, y así pueda ser comprendido por nuevos empleados a los que se les asigne esta función sin requerir experiencia previa.

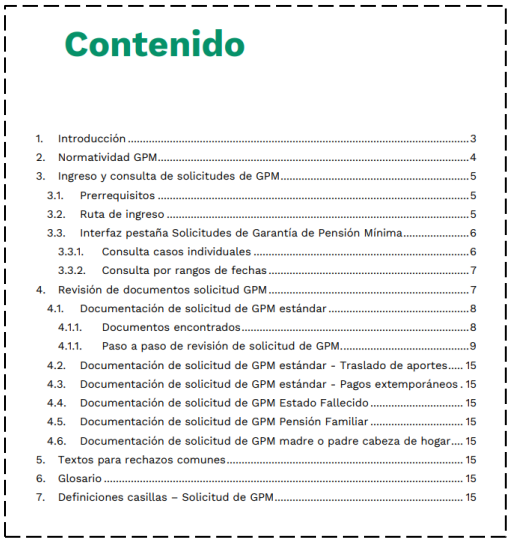


Imagen 8 Contenido para el instructivo de revisión de documentación de solicitud de GPM
Fuente: Elaboración propia

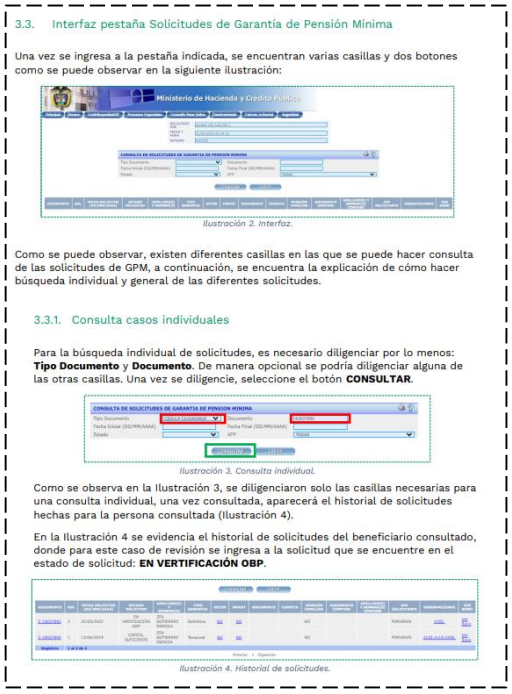


Imagen 9 Interfaz Sistema de bonos pensionales
Fuente: Sistema de bonos pensionales del MHCP

3.3 Desarrollo del objetivo específico 3: Elaborar el contenido para el instructivo de GPM bajo supervisión de la oficina de bonos pensionales.

Finalmente, después de haber analizado y estructurado el contenido del instructivo se procede a la elaboración de este bajo supervisión de la OBP. Para desarrollarlo se deben armar los párrafos o indicativos de cada paso necesario para su entendimiento y organizarlos en conjunto con los anexos, que permita que la persona encargada de esta labor comprenda fácilmente el paso o proceso que se lleva a cabo para otorgar este derecho y las causales que llevan a negarlo.

Este documento es diseñado en conjunto de los contratistas Yesid Aristizábal y Fredy Torres bajo supervisión y retroalimentación del asesor encargado de las garantías de pensión mínima Norman García, y aprobado por la jefe de la oficina de bonos pensionales Giselle Pisciotti, para, posteriormente, ser publicado por el MHCP para la aplicación y comprensión de funcionarios, contratistas y/o practicantes a los que se les asigne esta función.



3.3. Interfaz pestaña Solicitudes de Garantía de Pensión Mínima

Una vez se ingresa a la pestaña indicada, se encuentran varias casillas y dos botones como se puede observar en la siguiente ilustración:

Ilustración 2. Interfaz.

Como se puede observar, existen diferentes casillas en las que se puede hacer consulta de las solicitudes de GPM, a continuación, se encuentra la explicación de cómo hacer búsqueda individual y general de las diferentes solicitudes.

3.3.1. Consulta casos individuales

Para la búsqueda individual de solicitudes, es necesario diligenciar por lo menos: **Tipo Documento** y **Documento**. De manera opcional se podría diligenciar alguna de las otras casillas. Una vez se diligencie, seleccione el botón **CONSULTAR**.

Ilustración 3. Consulta individual.

Como se observa en la Ilustración 3, se diligenciaron solo las casillas necesarias para una consulta individual, una vez consultada, aparecerá el historial de solicitudes hechas para la persona consultada (Ilustración 4).

En la Ilustración 4 se evidencia el historial de solicitudes del beneficiario consultado, donde para este caso de revisión se ingresa a la solicitud que se encuentre en el estado de solicitud: **EN VERIFICACIÓN OBP**.

Ilustración 4. Historial de solicitudes.

Imagen 10 Diseño del instructivo de revisión de documentación de solicitud de GPM
Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIONES

El diseño del instructivo se percibió como algo sumamente necesario al momento de la vinculación a la entidad para realizar estas prácticas, ya que al momento de ser asignada esta tarea no se contaba con conocimiento del tema y no se estaba familiarizada con la plataforma, por lo que fue algo confuso. Esta herramienta sirve para capacitar a los nuevos o antiguos empleados que no cuentan con la experiencia previa y les fue asignada esta tarea.

Por lo tanto, se considera acertada esta propuesta de diseñar el instructivo de revisión de documentación de solicitudes de garantía de pensión mínima del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ya que ayudará al personal a trabajar de manera eficiente, brindando el paso a paso y la correcta realización de este, conociendo la normativa vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.

RECOMENDACIONES

Después de esta experiencia enriquecedora y conocer un poco de la entidad, más específicamente de la oficina de bonos pensionales y cada una de sus funciones se pudieron apreciar deficiencias en muchos de sus procesos que le restan tiempo valioso a la entidad; por lo tanto, se recomienda el uso de instructivos que se encuentren en constante revisión y actualización, ya que el sistema de la OBP es mejorado continuamente. Otra buena recomendación o apreciación es buscar mantener un ambiente laboral placido y motivado.

Por otro lado, se recomienda distribuir equitativamente los procesos masivos, extensos e importantes, para no generar sobrecargas sobre los funcionarios, contratistas o practicantes a cargo de esta tarea; buscar la designación de esta función a nuevos miembros ya que no se cuenta con suficiente personal para tantas garantías y demás procesos masivos, como las resoluciones y los deslizamientos. Estos son procesos que requieren de más de 2.000 revisiones y, por ende, a un solo trabajador le corresponden demasiados casos.

Por lo tanto, se considera necesario una mayor cantidad de personal a cargo de este proceso y repartirlas de forma equitativa para que se tome el tiempo necesario para revisarlas de manera adecuada y así evitar errores que le cuestan millones al ministerio. La falta de tiempo o la intensidad de trabajo pueden dar como resultado malos procesos, puesto que cada miembro de la entidad realiza diversas tareas.

Para finalizar, se recomienda la existencia de personal especializado en el apoyo o la asistencia a los trabajadores ya sea para resolver dudas, resolver problemas y orientación sobre los procesos a realizar dentro de la oficina de bonos pensionales.

REFERENCIAS

colaboradores de Wikipedia. (2023, 14 marzo). *Ministerio de Hacienda y Crédito Público*. Wikipedia, la enciclopedia libre. https://es.wikipedia.org/wiki/Ministerio_de_Hacienda_y_Cr%C3%A9dito_P%C3%BAbli

Ministro. (s. f.). Ministerio de Hacienda y Crédito Publico. https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/Minhacienda/pages_Ministro/ministromhcp

Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Colombia | Observatorio Regional de Planificación para el Desarrollo. (s. f.). https://observatorioplanificacion.cepal.org/es/instituciones/ministerio-de-hacienda-y-credito-publico-de-colombia

Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico (MHCP) - Glosario - FunciÃ³n PÃºblica. (s. f.). https://www.funcionpublica.gov.co/glosario//wiki/Glosario+2/Ministerio+de+Hacienda+y+Cr%C3%A9dito+P%C3%BAblico+MHCP

Historia del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico. (s. f.). Ministerio de Hacienda y Crédito Público. https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/AcercadelMinisterio/pages_home

Acerca | Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (s. f.). https://www.cepal.org/es/acerca

A. (2015, 19 noviembre). *José Antonio Ocampo*. aehe. https://www.aehe.es/jose-antonio-ocampo/

Premio Leontief de Economía 2017 a uno de los fundadores de la Economía Ecológica. (2016, 19 octubre). Economía Sur - D3E - CLAES. https://economiasur.com/2016/10/premio-leontief-de-economia-2017-a-uno-de-los-fundadores-de-la-economia-ecologica/

Académica, A. I. D. A. (2023, 21 marzo). *Premios de Ciencias Alejandro Ángel Escobar*. Becas para estudiantes y profesionales. https://www.becas.com/fundacion-alejandro-angel-escobar/premios-ciencias-escobar

Isec, U. D. N. (2022, 28 diciembre). *¿Qué es un Doctorado Honoris Causa? ¡Lee Esto! 👀 | ISEC*. Universidad de Negocios ISEC. https://uneg.edu.mx/blog/que-es-un-doctorado-honoris-causa/

FunciÃ³n PÃºblica. (s. f.). https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/S248135-0004-4/view

FunciÃ³n PÃºblica. (s. f.-b). https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/S259944-0004-4/view

Decreto 1299 de 1994 - Gestor Normativo. (2015, 1 diciembre). FunciÃ³n PÃºblica. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1240

Viceministro Tecnico. (s. f.). Ministerio de Hacienda y Crédito Publico. https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/Minhacienda/pages_Ministro/viceministrotcnico

Perfil Oficina de Bonos Pensionales. (s. f.). Ministerio de hacienda y Crédito Publico. https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/AcercadelMinisterio/pages_servidores/jefeoficinadebonospensionales
28864

ANEXOS



Anexo 1 Visita del asesor al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



Anexo 2 Encuentro asesor y pasante en la oficina de bonos pensionales.



Anexo 3 Encuentro del asesor Katherine Isabel Soto Ascanio, Dra. Alexandra Buitrago Furque y pasante María Alejandra Suárez Bohórquez.