

**Objetivo:**

Describir las actividades en desarrollo de los contratos de administración del Patrimonio Autónomo en Garantía de las Pensiones de la EAAB-ESP, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable y garantizar la gestión de los recursos correspondientes a las obligaciones pensionales de la Empresa.

**Alcance:**

El procedimiento inicia con la entrega de los valores en dinero y títulos por parte de las administradoras salientes a las administradoras entrantes y contempla el seguimiento a las distintas transacciones de compra y venta de títulos las cuales son propias de la gestión de los patrimonios autónomos, además de las que involucran a la Gerencia Financiera y de Gestión Humana. Todas las operaciones deben quedar registradas por las administradoras y la EAAB-ESP, considerando que la Empresa debe tener control y trazabilidad de los movimientos que se realicen hasta que se extinga el pasivo pensional.

**Términos y definiciones:**

- 1 **Cuenta de administración:** Valor reservado en el PAG para atender los compromisos contractuales a cargo del Patrimonio. Serán tomados como un porcentaje de los rendimientos financieros de los portafolios o en caso de presentarse rendimientos insuficientes o negativos, entonces la EAAB-ESP se encargará de suministrar los recursos necesarios para atender los compromisos contractuales.
- 2 **Normalización del pasivo pensional:** Es una actuación administrativa que se realiza ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y tiene por objeto obtener la autorización estatal del mecanismo que defina la Empresa para gestionar los activos destinados a la garantía y pago de sus obligaciones pensionales, bajo un esquema administrativo, contable y tributario especial.
- 3 **Administradora:** Son instituciones financieras que tienen por objetivo ofrecer una gestión eficiente de los portafolios pensionales.
- 4 **Administradora de Fondos de Pensiones y de Cesantías de Colombia - AFP:** Son instituciones financieras privadas de carácter previsional encargadas de administrar los fondos y planes de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad y de los fondos de cesantías en Colombia. Están sujetas a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 5 **Fiduciaria:** Institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que administra y/o custodia bienes asignados a solicitud de un fideicomitente y en beneficio de un tercero, sea este fideicomisario o beneficiario.
- 6 **Patrimonio Autónomo en Garantía de las Pensiones de la EAAB-ESP - PAG:** Autorización de Junta Directiva al Gerente General de la EAAB-ESP, para adoptar como mecanismo de normalización de obligaciones pensionales, un Patrimonio Autónomo de Garantía o un Patrimonio Autónomo Pensional, de conformidad con el Decreto 941 de 2002 y demás disposiciones aplicables.
- 7 **Mesada pensional:** Es el pago en dinero, mensual y periódico que se recibe por jubilación, vejez, invalidez o sustitución pensional.
- 8 **Rendimientos financieros:** Es la ganancia que permite obtener las inversiones y se constituye como ingresos del PAG. Los rendimientos financieros se consideran ingresos del PAG, por tratarse de recursos con destinación específica y se destinan a dos subcuentas: Capitalización de la reserva pensional y gastos de administración.
- 9 **Factura:** Documento de carácter mercantil que registra la información relativa a la compra o venta de un bien o servicio.
- 10 **SIVICOF:** Es el sistema de supervisión y control de la Contraloría de Bogotá que permite mediante el diligenciamiento y envío de formularios, reportar información estructurada. Información que una vez validada por la misma aplicación, pueda ser analizada fácil y ágilmente.
- 11 **Protectógrafo:** Máquina usada para confirmar las cantidades consignadas en las comunicaciones de la EAAB-ESP con números indelebles.
- 12 **Sello Seco:** Permite grabar en relieve las comunicaciones de la Empresa. Con la presión del grabado se obtiene la marca personalizada de la EAAB-ESP.

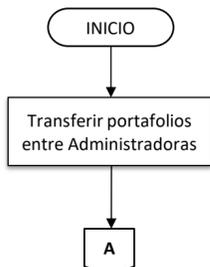
**Políticas de Operación:**

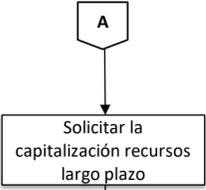
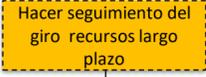
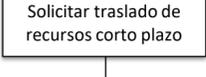
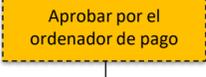
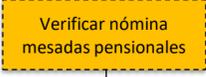
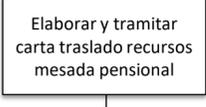
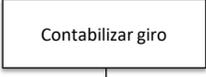
- 1 La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, debe presupuestar las apropiaciones correspondientes a los aportes que está obligada a transferir al Patrimonio Autónomo en Garantía de las Pensiones de EAAB-ESP.
- 2 Los rendimientos financieros generados con los recursos capitalizados y los gastos que tengan relación de causalidad directa con la administración del Patrimonio Autónomo de Garantía de Pensiones, no constituyen ingresos, ni gastos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, sino del mismo PAG.
- 3 Los aportes que se hagan al Patrimonio Autónomo de Garantía de Pensiones, así como los rendimientos financieros que estos produzcan, no podrán cambiarse de destinación, ni restituirse a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP mientras no se hayan satisfecho en su totalidad todas las obligaciones pensionales a las que el mismo se
- 4 El Patrimonio Autónomo de Garantía de Pensiones debe tener su propio presupuesto y su propia contabilidad, independiente al de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP.
- 5 Cargar los gastos de administración a los rendimientos del PAG de la EAAB-ESP representa múltiples beneficios para la Empresa toda vez que: (i) estos recursos no están sujetos al principio de anualidad, (ii) los compromisos originados en estos contratos no requieren de la autorización de vigencias futuras, (iii) los contratos no estarán limitados por los periodos de gobierno, entre otros.
- 6 El PAG está compuesto por tres (3) portafolios:
  - a) Portafolio de largo plazo: Tiene la finalidad de capitalización.
  - b) Portafolio de corto plazo: Tiene como finalidad el pago de las mesadas pensionales y con los rendimientos que genera capitalizan el portafolio de largo plazo.
  - c) Portafolio de administración: Pagar los gastos de administración del PAG.
- 7 El Ordenador de pago revisará y avalará las necesidades de Gastos de administración del PAG.
- 8 Las direcciones de la EAAB-ESP que requieran incorporar gastos asociados a la gestión de las pensiones a través del PAG, coordinarán con la Dirección Análisis de Riesgos Financieros la debida incorporación en la planificación y programación de los recursos.
- 9 El límite por vigencia para atender los Gastos de Administración del PAG será de DOS MIL MILLONES DE PESOS MCTE (COP\$2.000.000.000), a precios constantes del año 2021. Este monto se incrementará cada vigencia fiscal con el IPC anualizado.

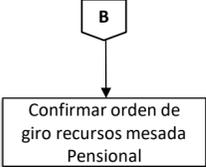
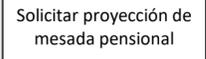
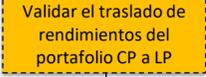
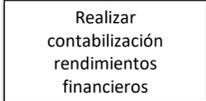
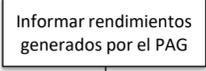
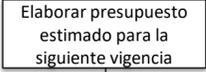
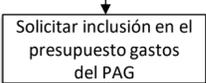
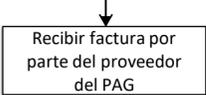
**Documentos de soporte**

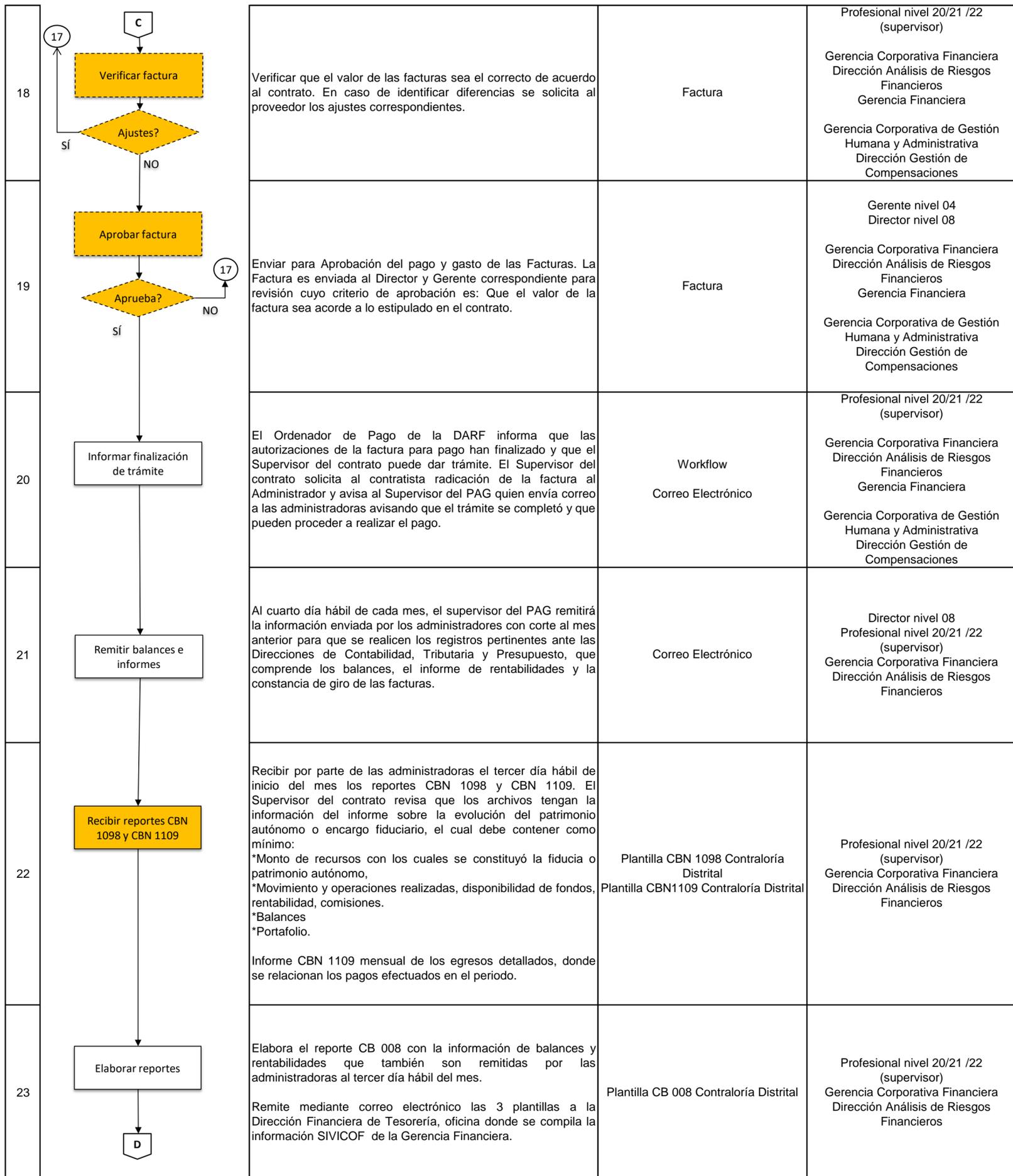
CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFD0801F01	Memorando interno	3, 4	EAAB-ESP
NA	Plantilla CBN 1098 Contraloría Distrital	22	CONTRALORÍA DISTRITAL
NA	Plantilla CBN1109 Contraloría Distrital	22	CONTRALORÍA DISTRITAL
NA	Plantilla CB 008 Contraloría Distrital	23	CONTRALORÍA DISTRITAL
MPFD0801F02	Carta Externa	7, 9	EAAB-ESP
MPFD0801F06	Actas de comité	14, 15, 16, 26, 29	EAAB-ESP
MPFD0801F05	Ayuda de Memoria (comités de seguimiento - comités de administración)	27, 28	EAAB-ESP

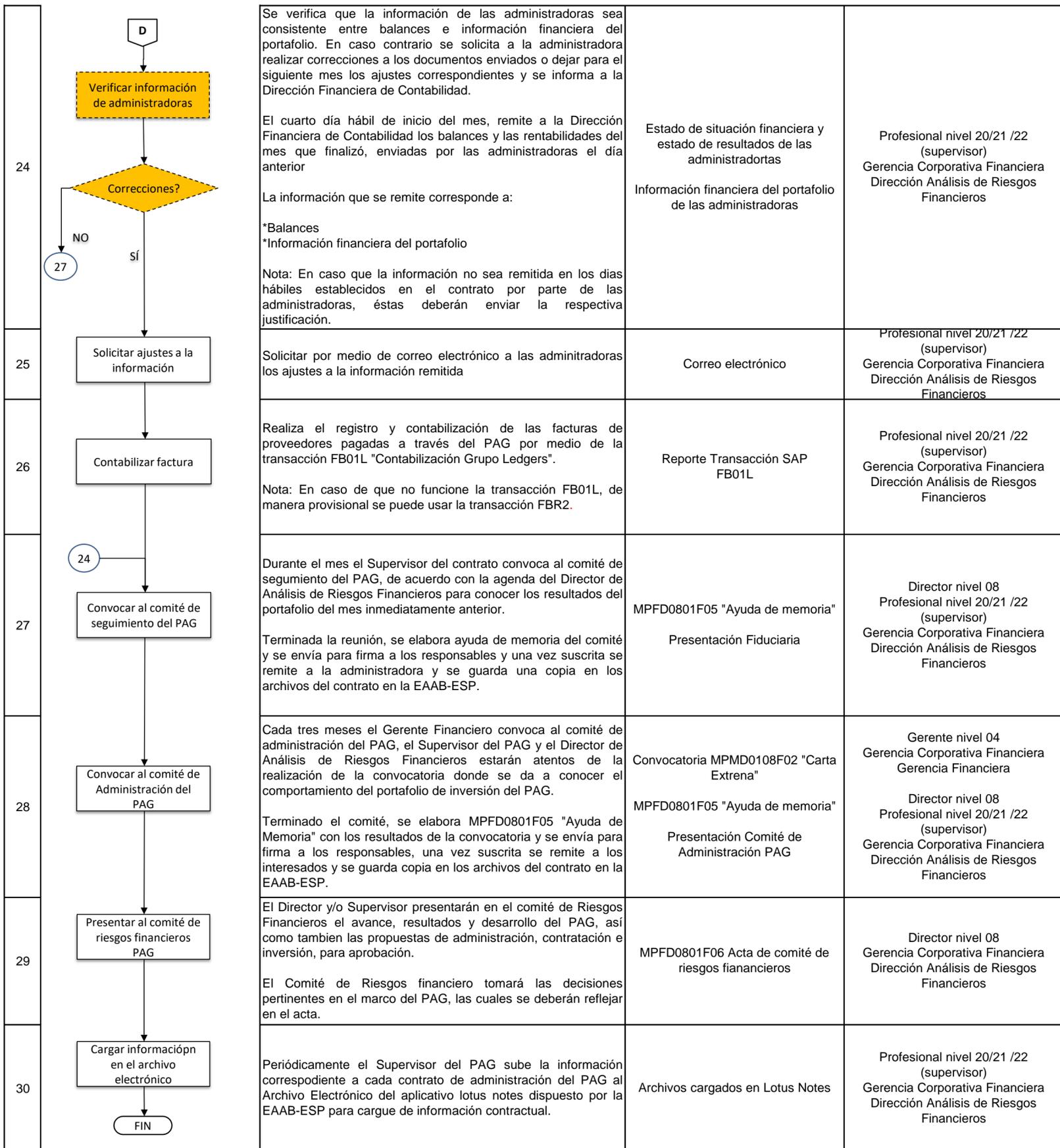
**Actividades**

#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		<p>La Dirección Análisis de Riesgos Financieros y la Supervisión de los Contratos, facilitan la comunicación entre las administradoras entrantes y salientes para la entrega de los portafolios y que las administradoras entrantes inicien los contratos con participaciones en títulos lo más parecidas posible y con igualdad de recursos a administrar, a través de la distribución del efectivo.</p> <p>La actividad se realiza de acuerdo a lo pactado en el Contrato por prestación de Servicios persona jurídica de administración del patrimonio autónomo en garantía de pensiones de la EAAB-ESP.</p>	Estados financieros administradoras entrantes y salientes	<p>Director Nivel 08 Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>

2		<p>El Director solicita a través de correo electrónico la incorporación de los recursos de capitalización al portafolio de largo plazo del PAG para la siguiente vigencia en la elaboración de la planificación y presupuestación de la Gerencia Corporativa Financiera y de la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros.</p> <p>El Supervisor solicita mediante correo al planificador del área, realizar la capitalización anual en el mes de febrero de cada año al portafolio de largo plazo del PAG, transfiriendo montos iguales a las Administradoras, sujeto a las determinaciones definidas en el contrato de administración del PAG.</p>	Correo Electrónico	<p>Director Nivel 08 Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
3		<p>El Director de Análisis de Riesgos Financieros y/o Supervisor del contrato realizan seguimiento a la elaboración de los documentos a enviar MPFD0801F01 "Memorando interno" por parte de la Gerencia Financiera a las Direcciones de Tributaria y Tesorería, solicitando que se haga el respectivo traslado al portafolio de largo plazo de las administradoras del PAG.</p> <p>Para garantizar la capitalización de los recursos, las Administradoras confirman el recibido, mediante la recepción del giro en las cuentas bancarias de largo plazo.</p>	<p>MPFD0801F01 "Memorando interno" Correo electrónico Estados financieros Administradoras</p>	<p>Director Nivel 08 Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
4		<p>El Supervisor del Contrato radica MPFD0801F01 "Memorando interno" de solicitud de traslado de recursos al portafolio de corto plazo en la Dirección Tributaria y Tesorería, para que los montos indicados sean trasladados a las cuentas de las administradoras detalladas en la solicitud. En cualquier momento durante el año, los recursos son transferidos, procurando que siempre haya el valor anticipado correspondiente a un trimestre de mesadas pensionales.</p> <p>En caso de que la Dirección de Tesorería cuente con recursos para realizar un giro adicional al portafolio de corto plazo del PAG, el Profesional "Trader" de la Dirección de Tesorería y/o Director de Tesorería comunicarán por escrito al Supervisor del Contrato para que elabore carta solicitud de traslado de recursos, solicitando el giro de los recursos.</p>	<p>MPFD0801F01 "Memorando interno" Correo electrónico</p>	<p>Profesional nivel 20/21/22 (Supervisor) Dirección Financiera de Tesorería</p>
5		<p>El Director Análisis de Riesgos Financieros realiza la aprobación de ordenador del pago, a la capitalización del portafolio de corto plazo del PAG, teniendo en cuenta que el monto de giros se encuentre en los parámetros de valor anticipado.</p>	<p>Aprobación Registro SAP Estados financieros Administradoras</p>	<p>Director Nivel 08 Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
6		<p>El Supervisor del PAG verifica que la nómina pensional se encuentre trabajada presupuestalmente mediante la transacción FBL1N "Lista PI de Acreedores.</p>	<p>Documentos SAP Transacción FBL1N "Lista PI de Acreedores"</p>	<p>Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
7		<p>Elabora y tramita la carta con destino al administrador del PAG (Fiduciarias o fondos de pensiones y cesantías), con las seguridades acordadas con el administrador (sello seco y el protectógrafo y doble firma), para que trasladen los recursos a la entidad encargada de la dispersión de los pagos a los pensionados. La comunicación debe ser enviada por correo electrónico.</p> <p>El comunicado debe ser firmado por un ordenador de gasto o pago y el supervisor, en caso de fuerza mayor podrá ser firmado por un profesional de la Dirección Análisis de Riesgos financieros que tenga la firma registrada y enviarse físicamente antes del medio día, a las Administradoras.</p>	<p>Correo Electrónico MPFD0801F02 "Carta Externa" (Comunicación)</p>	<p>Director nivel 08 Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
8		<p>Se realiza la contabilización del giro de la mesada pensional mediante la transacción " F-53 "Contabilizar Salida Pagos: Datos Cabecera" correspondientes a las mesadas pensionales.</p>	<p>Documentos SAP Transacción F-53</p>	<p>Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>

9		<p>Confirma mediante comunicación telefónica con la administradora del PAG, la información entregada en la comunicación MPFD0801F02 "Carta Externa", enviada previamente por correo electrónico y durante el mismo día en forma física.</p>	<p>MPFD0801F02 "Carta Externa" (Comunicación)</p>	<p>Director 008 Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Secretaría Nivel 41 Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
10		<p>Al inicio de cada año, el Supervisor del PAG solicita al área de Gestión Humana de la Empresa mediante correo electrónico, la proyección de mesadas de la vigencia para informar al administrador del PAG, de forma tal que programe las inversiones de los recursos girados anticipadamente al portafolio de corto plazo, con los valores mensuales informados.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
11		<p>Verificar que el administrador realice el traslado mensual de los rendimientos financieros del portafolio de corto plazo al portafolio de largo plazo, con el fin de capitalizar el PAG (Largo plazo).  Se realiza validando que en los estados financieros tenga la transacción de capitalización.</p>	<p>Estados financieros administradoras</p>	<p>Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
12		<p>Se realiza la contabilización de los rendimientos generados por el PAG mediante la transacción FB01L "Contabilización Grupo Ledgers"</p>	<p>Documentos SAP Transacción FB01L</p>	<p>Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
13		<p>El Supervisor del contrato informa mensualmente los rendimientos financieros generados por el PAG y envía los estados financieros mensuales de las administradoras a las Direcciones de Contabilidad, Tributaria y Presupuesto y al Planificador de la Gerencia Financiera.</p>	<p>Correo electrónico Estados financieros administradoras</p>	<p>Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
14		<p>De acuerdo a lo que indique la resolución para el PAG se tendrán en cuenta los rendimientos financieros generados por el PAG en la vigencia anterior, se calcula el 5% para cubrir la planificación y programación de los recursos para gastos de administración. Si el valor del porcentaje es inferior al presupuesto, entonces la EAAB-ESP financiará el saldo faltante con recursos propios, realizando capitalización de la cuenta de administración.</p>	<p>MPFD0801F06 Acta de comité de riesgos financieros</p>	<p>Director nivel 08 Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
15		<p>El Supervisor del PAG en el segundo semestre de cada año elaborara presupuesto estimado para la siguiente vigencia acorde a las necesidades de gastos de administración del PAG.  Las direcciones de la EAAB-ESP que requieran incorporar gastos asociados a la gestión de las pensiones a través del PAG, coordinarán con la Dirección Análisis de Riesgos Financieros la debida incorporación en la planificación y programación de los recursos.  Si llegaren a haber variaciones positivas o negativas significativas frente al presupuesto de rendimientos del PAG, se informará al Comité de Riesgos Financieros del monitoreo permanente y ajustes que correspondan para los gastos de la presente o siguiente vigencia.</p>	<p>Presentación MPFD0801F06 Acta de comité de riesgos financieros</p>	<p>Director nivel 08 Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
16		<p>De acuerdo con la resolución del PAG, en caso de no haber rendimientos financieros suficientes en el año, se deberán atender los gastos de administración con recursos de la Empresa, para lo cual se solicitará la incorporación en el presupuesto de los recursos necesarios para atender el presupuesto faltante en el comité de riesgos financieros.  El Comité de Riesgos Financieros aprobará las partidas anuales requeridas para gastos de administración del PAG y también los ajustes que deban contemplarse.</p>	<p>MPFD0801F06 Acta de comité de riesgos financieros</p>	<p>Director nivel 08 Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros</p>
17		<p>Recibir factura a través de correo electrónico por parte del proveedor del PAG para pago contractual.  El supervisor recepciona las facturas que pueden ser de Dirección Análisis de Riesgos Financieros, Gerencia Corporativa Financiera o Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.</p>	<p>Correo Electrónico Factura</p>	<p>Profesional nivel 20/21 /22 (supervisor) Gerencia Corporativa Financiera Dirección Análisis de Riesgos Financieros Gerencia Financiera Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa Dirección Gestión de Compensaciones</p>





**Control de cambios**

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
17/05/2023	Creación de procedimiento por necesidades del PAG	01

**Control de revisión y aprobación**

Elaboración	Revisión	Aprobación
MIGUEL ANGEL RAMON RAMIREZ Profesional Nivel 21 Dirección Análisis de Riesgos Financieros Gerencia Corporativa Financiera	JULIO CESAR CASTRO RODRIGUEZ Profesional Nivel 20 Dirección Análisis de Riesgos Financieros Gerencia Corporativa Financiera	WILLIAM DARIO SIERRA SOLANO Director Análisis de Riesgos Financieros ( E ) Gerencia Corporativa Financiera
20/03/2023	09/05/2023	17/05/2023