	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 1 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

PORTADA

A) HISTORIAL DE CAMBIOS


VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Agosto 2013	Lanzamiento
2	Enero 2015	Actualización del plan anticorrupción
3	Abril 2015	Actualización del plan anticorrupción de acuerdo al informe de auditoría realizado por control interno y el Comité de Desarrollo Administrativo N° 44 del 24 de abril de 2015.
4	30/03/2016	Actualización de acuerdo al documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 Presidencia de la Republica - DAFP 2015 y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción Presidencia de la Republica - DAFP 2015
5	31/03/2016	Se registra para cada componente Responsables y fechas de ejecución
6	30/08/2016	Actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo con las recomendaciones realizadas por el DAFP, mediante informe de revisión, radicado No. 20165010095531, el cual hace parte de la estrategia de acompañamiento y seguimiento que adelanta la Función Pública durante la vigencia 2016. Así mismo para la actualización del Plan se consideraron las observaciones realizadas por Control Interno mediante memorando radicado No. 20162010019733 de fecha 17 de mayo de 2016

B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Brosman Rueda Robayo	Nombre: Armando Delgado Suárez	Nombre: Francisco Ramírez Rivera
Cargo: Contratista Asesor Oficina de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Cargo: Director General
Fecha: 29/08/2016	Fecha: 30/08/2016	Fecha: 30/08/2016

C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN


N°	NOMBRE Y CARGO
1	Servidores Públicos FONPRECON
2	Usuarios y ciudadanía en general

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 2 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AGOSTO 2016

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 3 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016


PRESENTACIÓN

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República presenta a la ciudadanía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, en cumplimiento a la siguiente normatividad relacionada:

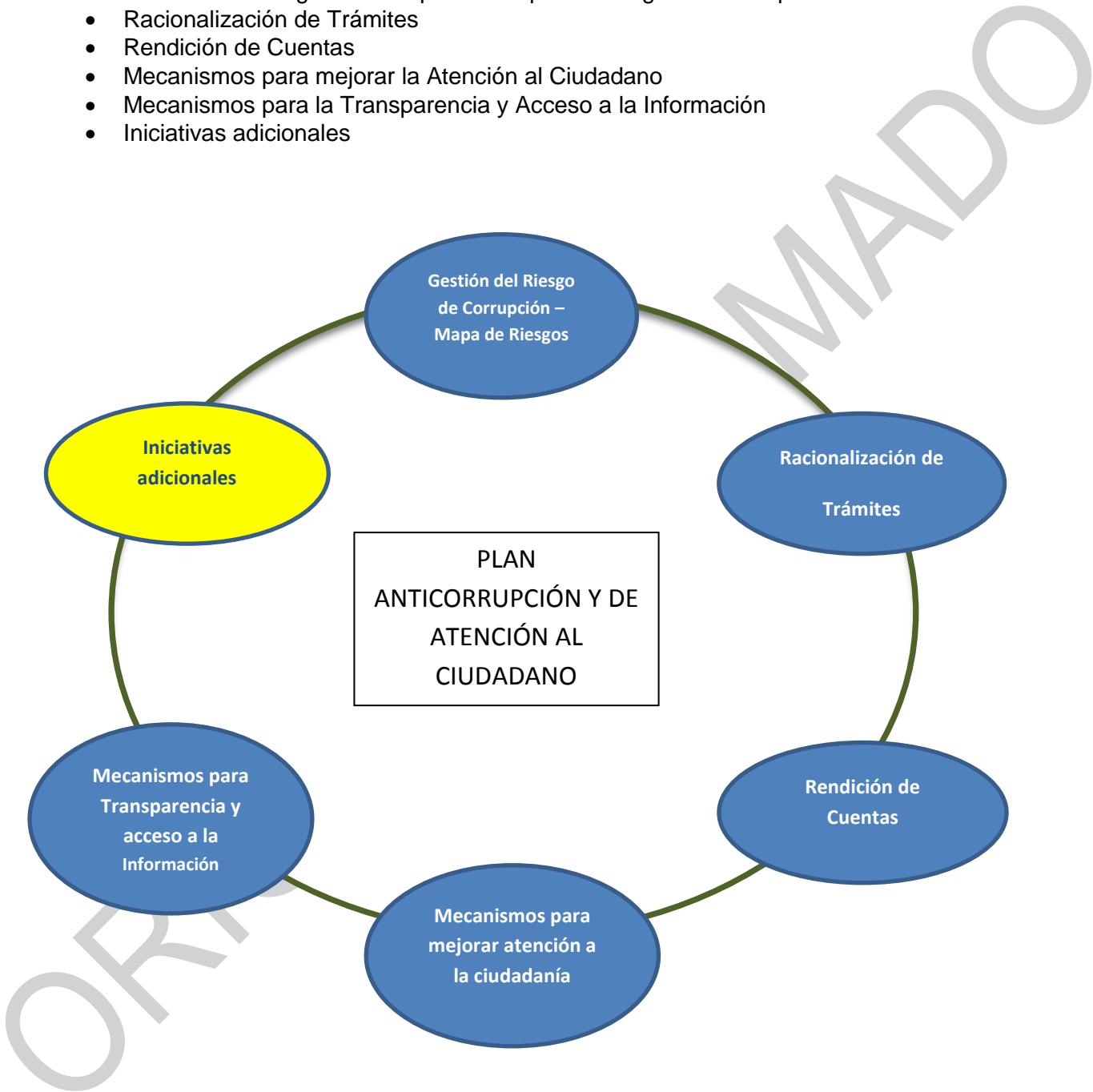
- Ley 1474 de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”* Artículo 73 *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.”*
- Ley 1757 de 2015, *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”* Artículo 52 *“Audiencias Públicas Participativas.”*
- Ley 1712 de 2014, *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto 2641 de 2012 *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.”*
- Decreto 2482 de 2012 *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.”*
Decreto 124 de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*


Teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública definió el instrumento ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO versión 2, el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República - FONPRECON realiza el Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano 2016.

Para lograrlo se deben desarrollar instrumentos que permitan que los procesos internos y externos de FONPRECON sean efectivos, pertinentes y oportunos y estén dirigidos a establecer controles e implementar estrategias orientadas a mantener la transparencia y celeridad en los procesos de la Entidad; en este sentido, se consolida el presente Plan, el cual comprende los siguientes componentes:

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 4 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
- Racionalización de Trámites
- Rendición de Cuentas
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- Iniciativas adicionales



	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 5 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

POLITICA ANTICORRUPCIÓN


El Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica, está comprometido en combatir la corrupción en el interior de sus procesos a través de la regulación de sus operaciones diarias; cualquier actuación indebida por parte de los servidores de FONPRECON o en contra de los principios y ética de la entidad, realizada con el objeto de influenciar en algún grado la prestación del servicio al usuario y al ciudadano, será rechazada y sancionada con base en lo dispuesto en el Código Único Disciplinario, sin perjuicio de las acciones de otro orden que la conducta del servidor amerite.

OBJETIVO GENERAL

Definir y hacer seguimiento a las acciones encaminadas a garantizar la transparencia, credibilidad y confianza en la gestión adelantada por el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Adoptar estrategias preventivas para evitar hechos de corrupción en FONPRECON
2. Identificar los riesgos de corrupción en la gestión y adoptar las acciones y medidas para mitigarlos.
3. Asegurar que las acciones propias de la gestión, se realicen de manera responsable, libre de presiones e injerencias que puedan incidir en su resultado.
4. Racionalizar los trámites y servicios de la entidad, con el fin de que el ciudadano acceda a ellos de manera ágil y sencilla.
5. Promover la participación de los usuarios en aquellos procesos en que la percepción ciudadana, pueda contribuir con el mejoramiento de las condiciones de prestación del servicio que ejerce el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
6. Garantizar al ciudadano y a los usuarios de la Entidad, la entrega pertinente y oportuna de información institucional que les sirva para la reclamación de sus derechos.

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 6 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica para todos los funcionarios y contratistas del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República –FONPRECON, en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad que le es aplicable.

ESTRATEGIAS


Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La política de administración del riesgo de corrupción en FONPRECON tiene como propósito orientar las acciones necesarias que conduzcan a evitar y reducir la materialización de los riesgos de corrupción que interfieren en el cumplimiento de los objetivos institucionales y de la misión de la Entidad.

Se consideran lineamientos generales los siguientes:

- La Entidad debe propender por el fortalecimiento de una cultura de administración del riesgo de corrupción en el ámbito institucional, para crear conciencia colectiva sobre los beneficios de su aplicación y de los efectos nocivos de su desconocimiento.
- Todas las personas vinculadas a FONPRECON deben conocer lo relacionado con el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Los procesos deben ser sometidos permanentemente al análisis de los riesgos de corrupción.
- Los eventos de riesgos de corrupción que se materialicen deben ser reportados sin excepción a la Unidad de Riesgo Operativo, en el mismo instante en que ocurra el evento, diligenciando el formato establecido para tal fin.
- La metodología utilizada para la identificación, valoración y seguimiento del riesgo de corrupción es la establecida en el documento Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción Presidencia de la Republica - DAFP 2015.

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 7 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

- La Oficina de Planeación y Sistemas en coordinación con la Unidad de Riesgo Operativo y los líderes de los procesos, realizarán la identificación de los riesgos de corrupción teniendo en cuenta las debilidades (Factores internos) y amenazas (Factores externos) que pueden influir en los procesos, originando prácticas corruptas. Son factores de riesgo interno el recurso humano, los procesos, la tecnología y la infraestructura. Son factores de riesgo externo los acontecimientos cuyas causas y origen escapan al control de la organización.

El mapa de Riesgos de corrupción que conforma este componente se identifica con el Código F01-PLN-DEI-001 y forma parte del presente documento.


OBJETIVOS

- Reducir la vulnerabilidad y fortalecer la prevención y mitigación de los efectos de los riesgos de corrupción.
- Proteger los recursos de FONPRECON, resguardándolos contra la materialización de los riesgos de corrupción.

ACTIVIDADES ADICIONALES RELACIONADAS CON EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

1. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de FONPRECON incluye el mapa de riesgos de corrupción, el cual fue diseñado con la participación de los responsables de los procesos, quienes tienen a su vez la función de realizar el monitoreo de esos riesgos.
2. En la página web de FONPRECON se publica y actualiza el MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN según la metodología vigente del DAFP, para que sea conocido por la ciudadanía, usuarios y servidores públicos.
3. Seguimiento al mapa de riesgos y generar reportes a las acciones adelantadas y los demás a que haya lugar.
4. Actualización del MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, código (F01-PLN-DEI-001) que hace parte integral del presente documento, de acuerdo con las observaciones que se efectúen en el seguimiento, si se considera pertinente su modificación.

Responsables: Líderes de Proceso según lo registrado en el Mapa de Riesgos de Corrupción Código F01-PLN-DEI-001

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 8 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

Tiempo de ejecución: Actualización del mapa de Riesgos de Corrupción: febrero y marzo de 2016; seguimiento a los riesgos relacionados en el mapa en las fechas establecidas en la guía.

Segundo Componente: Estrategia Anti trámites

Este componente hace referencia al establecimiento de medios adecuados que permitan optimizar el servicio a los usuarios tanto internos como externos, con el propósito de racionalizar los trámites de la Entidad y evitar la presentación de documentos innecesarios o duplicados que conlleven a la disminución del volumen de archivo:


1. Simplificar trámites requeridos para la prestación de servicios o la entrega de la información.

Los trámites y servicios publicados en el Sistema Unificado de Información de trámites SUIT, fueron objeto de racionalización aplicando las estrategias jurídicas, administrativas y tecnológicas que implican su simplificación, estandarización, eliminación, automatización u optimización.

Para la vigencia 2016, la entidad no cuenta con recursos económicos para la racionalización de trámites que implique el desarrollo de estrategias tecnológicas; no obstante con el fin de identificar otros trámites o procedimientos administrativos, se realizarán las siguientes actividades:

- 1.1 Sesión de trabajo con el Director General de FONPRECON, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y los responsables de las demás dependencias.
 - 1.2 Actualización Módulo de Racionalización de Trámites
 - 1.3 Ajustes a los procesos y procedimientos de los trámites u otros procedimientos administrativos que se identifiquen en la reunión con el Director General y que sean objeto de racionalización
 - 1.4 Seguimiento mes de septiembre de 2016
2. Entregar certificados de Ingresos y retenciones a los usuarios por vía electrónica o presencial cuando sea el mecanismo que seleccione el solicitante, de lo cual se realizará registro que permita medir esta actividad.
 3. Definir los documentos soporte de las cuentas de cobro o facturas que se presenten a la entidad.

Los trámites objeto de seguimiento dentro de este componente, son los que están registrados en el SUIT.

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 9 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

Responsables: Subdirección de Prestaciones Económicas, Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (Gobierno en Línea GEL)


Tiempo de ejecución: Vigencia 2016, avance y evaluación cuatrimestral con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, realizada los diez primeros días del mes siguiente al corte.

Tercer Componente: Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas tiene como finalidad garantizar la transparencia de la gestión de la administración, a través del suministro de información clara, precisa y pertinente; para tal efecto se llevarán a cabo las siguientes acciones:


1. Se realizará una audiencia pública de rendición de cuentas en el segundo semestre de cada año con la participación directa de los usuarios y la ciudadanía.
2. Se realizarán dos (2) conversatorios, el primero que oriente a los usuarios sobre los servicios que presta FONPRECON y el segundo sobre las condiciones, requisitos y especificidades inherentes al Régimen de Prima Media con Prestación Definida.
3. Se realizarán 2 talleres que difundan los servicios de la Entidad y sus funciones de ley, el primero sobre bonos pensionales y sus trámites, y el segundo sobre situaciones pensionales y requisitos para la obtener la pensión de vejez.
4. Se publicará el informe de ejecución de la audiencia de rendición de cuentas en la página web de la Entidad, así como todos los documentos que sean de obligatoria publicación en ese medio para el control por parte de la ciudadanía.
5. El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República publicará por medios electrónicos los documentos oficiales que le permitan a la ciudadanía ejercer su control social, como el plan estratégico, el plan de acción, la medición de los indicadores de gestión, los estados financieros, las estadísticas y demás que sean requeridos por las normas pertinentes.

Cada uno de los eventos que conforman la estrategia de Rendición de Cuentas, contiene actividades de planificación, divulgación y ejecución, de acuerdo con el siguiente cuadro:

	PLAN		CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO		VERSIÓN 6
			Página 10 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

Programación Estrategia de Rendición de Cuentas

ITEM	Actividad	Fecha	Lugar	Dirigido a:	Asunto	Responsable	Recursos
1	Audiencia Pública	07/09/2016	Auditorio DAFP	La ciudadanía	Gestión de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - OAPS-	Gestión
2	Conversatorio 1	30/09/2016	Senado de la República	Todos los funcionarios del Senado	Fortalezas, ventajas, y beneficios del Régimen de Prima Media. Requisitos para reconocer la pensión de Vejez Ley 100/93 y ley 797/2003. Pensiones en Régimen de Transición. Porcentajes de reconocimiento e IBL. Ejercicios prácticos de liquidación en régimen de prima media y del RAIS. Decreto 2071 de 2015 "Régimen de protección al consumidor financiero del Sistema General de Pensiones". Procedimiento y trámites para el traslado de régimen pensional.	Subdirección de Prestaciones Económicas -SPE-	Gestión
	Conversatorio 2	31/10/2016	Senado de la República	Senadores y Representantes a la Cámara.	Condiciones, requisitos, características, normatividad y jurisprudencia aplicable al régimen de prima media.	Subdirección de Prestaciones Económicas -SPE-	Gestión
3	Taller 1	30/09/2016	Oficinas FONPRECON	Afiliados y personal prepensionado	Bonos pensionales	Subdirección de Prestaciones Económicas -SPE-	Gestión
	Taller 2	31/10/2010	Senado de la República	Afiliados que tengan inquietudes sobre su situación pensional o que estén próximos a cumplir los requisitos para la pensión de vejez.	Resolución de inquietudes sobre situaciones pensionales. Requisitos para la obtener la pensión de vejez.	Subdirección de Prestaciones Económicas -SPE-	Gestión

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 11 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

ITEM	Actividad	Fecha	Lugar	Dirigido a:	Asunto	Responsable	Recursos
4	Publicación Informe de Rendición de Cuentas	Anual	Página web	Ciudadanía	Informe a la ciudadanía sobre la gestión adelantada por la entidad el año anterior.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - OAPS-	Gestión
5	De manera permanente y de acuerdo con las actualizaciones se realiza la publicación de documentos oficiales en la página web.	Corte trimestral	Página web	Ciudadanía	Contenidos de carácter oficial en documentos publicados en la web	Responsables de Proceso y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - OAPS-	Gestión

Responsables: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Subdirección de Prestaciones Económicas.

Tiempo de ejecución: Mayo - diciembre 2016

Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano


Este componente busca permitir el acceso al ciudadano a través de los diferentes canales de comunicación que tiene dispuestos FONPRECON, para responder y atender pertinente y oportunamente sus solicitudes.

1. En el Subcomponente Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico

El Grupo de Atención al Usuario, pertenece a la Oficina de Planeación y Sistemas, dependencia que lidera el proceso de Direccionamiento Estratégico Institucional en FONPRECON.

2. Subcomponente Fortalecimiento de los canales institucionales

2.1. Actualización permanente de la página web, que permita fácil acceso a la ciudadanía, de los planes, programas y proyectos que adelante FONPRECON,

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 12 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

así como los resultados de su gestión, para el control social por parte de la ciudadanía.

- 2.2. Actualización de la encuesta de satisfacción al usuario de acuerdo con su programación.
- 2.3. Disposición de línea telefónica anticorrupción, envío mensual de mensajes de texto para divulgar la existencia de la línea telefónica anticorrupción, registro de llamadas, seguimiento mensual a la atención y gestión de las denuncias según la dependencia responsable

3. Subcomponente Talento Humano

La entidad tiene contempladas, dentro del Plan Institucional de Capacitación y el de Bienestar Social e incentivos de 2016, las acciones que permiten fortalecer el Talento Humano en materia de sensibilización y gestión de los servidores públicos, entre ellas capacitaciones temáticas relacionadas con normatividad como el seminario marco normativo aplicable a entidades de gobierno y capacitaciones en el tema de Código General del proceso. Por otra parte, dichos planes involucran temáticas relacionadas con competencias y habilidades personales como capacitación en redacción y argumentación, así como Coaching y otros asuntos, tal como se puede observar en el Plan Institucional de Capacitación PIC y en el Plan de Bienestar 2016.


4. Subcomponente Normativo y Procedimental

Todos los procesos de adquisición de bienes y servicios, se realizarán acorde con el Manual de Contratación de FONPRECON, normas vigentes y se publicarán en la página web de la Entidad y en el portal de contratación del Estado.

5. Subcomponente Relacionamiento con el Ciudadano

Apertura de mecanismos que posibiliten la participación de la ciudadanía en la construcción de instrumentos de gestión de la Entidad como los planes de acción, el presupuesto general, la formulación de proyectos de desarrollo.

Cada cuatro meses se publicará la información relacionada con los Estados Financieros de la Entidad y los resultados de la ejecución presupuestal; las notas explicativas de los Estados Financieros se presentarán al cierre de la vigencia fiscal.

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 13 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

Responsables: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Subdirección Administrativa y Financiera

Tiempo de ejecución: Vigencia 2016 actividades de carácter permanente.

Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

De acuerdo con los términos definidos en la Ley 1712 de 2014, o ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el derecho de acceso a la información pública consiste en que toda persona puede conocer la existencia y el contenido de la información que esté en posesión o bajo control de las entidades públicas. La publicidad de la información es la regla general y solo admite algunas excepciones que están definidas en la Ley. La información entonces, pertenece a la ciudadanía y no al funcionario público que la custodia y éste último debe facilitar su acceso a toda persona que esté interesada.

El derecho de acceso a la información se rige por los principios de máxima publicidad y de transparencia (artículos 2 y 3 de la ley 1712 de 2014). De acuerdo con estos principios, toda la información que esté en poder de las entidades obligadas a entregar información es pública en principio y solo podrá restringirse el acceso en los casos excepcionales establecidos por la Ley.

FONPRECON cumplirá con toda la publicidad y divulgación de la información establecida en la Ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario 103 de 2015, o las normas que las sustituyan o modifiquen.


Responsables: Líderes de proceso, de acuerdo con la información que se ha de publicar.

Tiempo de ejecución: Actividad permanente en 2016.

SEXTO Componente: Iniciativas adicionales

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON, adoptó por iniciativa propia, la Carta de Acuerdos, Compromisos, y Protocolos Éticos y la divulga de manera permanente, en los procesos de inducción y re-inducción de los funcionarios y contratistas de la entidad.

El contenido de este documento se refiere a premisas que deben ser observadas por los funcionarios y contratistas que prestan sus servicios en la Entidad, amparados en principios, valores y comportamientos que enfrenten hechos de corrupción.

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 6
		Página 14 de 14 Fecha de aprobación 30/08/2016

Responsables: Grupo de Talento Humano, Líderes de proceso.

Tiempo de ejecución: Vigencia 2016 al ingreso de nuevos funcionarios o contratistas.

SEGUIMIENTO

Seguimiento

Le corresponde a Control Interno de FONPRECON adelantar el seguimiento y el control, a la implementación de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fechas de seguimientos y publicación:

Control Interno realizará seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. Esta medición y la publicación correspondiente, deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte a 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Direccionamiento Estratégico: Definir las directrices, estrategias y demás disposiciones que le permitan orientar las acciones del Fondo, para dar cumplimiento a su misión. Direccionar, comunicar, coordinar y evaluar la política y la gestión de FONPRECON al igual que el cumplimiento de los objetivos y metas sectoriales	Encaminar en forma intencional planes, programas y proyectos orientados a favorecer intereses particulares	1 .Incumplimiento de las actividades incluidas en los planes, programas y proyectos formulados en la Entidad y de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional	Afectación de recursos públicos y de los intereses de la Nación	1	10	baja	Aprobación de todos los planes y programas en forma concertada con los líderes de proceso de tal forma que se definan y formulen colectivamente	1	10	baja	Anual	Revisión final de los planes y programas por parte de la Dirección General	Planes aprobados y socializados	30 Abril 31 de agosto 5 enero 2017	Seguimiento realizado al trimestre correspondiente	Líder del proceso	Planes sectorial y de acción anual, con seguimiento
Gestión Jurídica: Representar Jurídicamente al Fondo ante las instancias judiciales y no judiciales, actualizar y fijar los criterios jurídicos para el cumplimiento de la función de FONPRECON, realizar el cobro coactivo	Interés particular.	2 Desconocimiento de la Ley mediante interpretaciones subjetivas y dolosas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Reconocimiento que excede el derecho sin fundamento legal	1	10	baja	Políticas claras y documentadas.	1	10	baja	Permanente	Revisión permanente del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de norma para la representación, la emisión de conceptos, respuesta de recursos y adelantamiento de los procesos de jurisdicción coactiva.	Comunicaciones	30 Abril 31 de agosto 5 enero 2017	Elaborar lista de chequeo para revisión del trámite de los recursos de reposición y demandas	Jefe Oficina Asesora Jurídica Coordinador Grupo Interno Administrativo y de Gestión Judicial y Secretario del Grupo de Jurisdicción Coactiva	No de casos materializados/No. casos revisados.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión Jurídica: Representar Jurídicamente al Fondo ante las instancias judiciales y no judiciales, actualizar y fijar los criterios jurídicos para el cumplimiento de la función de FONPRECON, realizar el cobro coactivo	Interés doloso de un servidor	3.Vigilancia judicial inadecuada y dolosa	Quedar en firme sentencias adversas a La Entidad.No ejercer en término medios de defensa.	1	10	baja	Revisión por parte del dependiente judicial, del apoderado y de la firma contratada para vigilancia judicial	1	10	baja	Permanente	Control de términos para ajustar las actuaciones a la Ley. Parámetros legales para la resolución de las peticiones. Control al contenido de los documentos proyectados por los servidores internos. Control constante a los expedientes que reposan en la entidad, verificando los documentos aportados.	Cuadros excel	Abril 30, agosto 30 y enero 2-17	Revisión del 5% de las demandas en curso en el cuatrimestre	Coordinador y auxiliar administrativo	No. De demandas revisadas para verificar el cumplimiento de términos/Procesos judiciales no tramitados en término de ley.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión Jurídica: Representar Jurídicamente al Fondo ante las instancias judiciales y no judiciales, actualizar y fijar los criterios jurídicos para el cumplimiento de la función de FONPRECON, realizar el cobro coactivo	Interés doloso de un servidor a favor de un tercero	4. Elaborar de manera errónea e intencional las liquidaciones de cobro de cuotas partes y bonos pensionales.	Disminución indebida del valor de la obligación	1	10	baja	Revisión por pares y revisión funcionario ejecutor	1	10	baja	Permanente	Verificación constante del líder del proceso a fin de que se efectúen las revisiones pertinentes	Visto Bueno líder del proceso	30 Abril 31 de agosto 5 enero 2017	Revisión y verificación contra expediente para la elaboración de la liquidación de cobro coactivo	Contratista	Total de liquidaciones en el cuatrimestre/Total liquidaciones erróneas
Reconocimiento de Prestaciones Económicas: Resolver el 100% de las prestaciones económicas solicitadas que en derecho corresponden	Liquidar un mayor valor en la prestación por falsa motivación o por ofrecimiento de dádiva o presión al operador del sistema. Manipulación ilegal de la información de los datos para pagos de prestaciones económicas (Extracción o eliminación de soportes de pago de prestaciones económicas, embargos y pignoraciones, no acatamiento de órdenes judiciales)	5. Liquidaciones inadecuadas de prestaciones económicas o sin el cumplimiento de los requisitos de ley	1. Desgaste administrativo para la Entidad.2. Detrimiento patrimonial que conlleva del pago de la prestación. 3. Acciones Judiciales contra la Entidad y contra los funcionarios implicados.	1	20	moderada	1. Verificación de soportes de pagos por parte del liquidador. 2. Revisión por pares.	1	20	moderada	Permanente	1. Liquidaciones de prestaciones económicas firmadas por quien liquida y revisa. 2. Consulta de valores pagados por cesantías en Q.C.D; embargos y pignoraciones en la base de datos.3. Bases de datos de embargos actualizadas. 4. Registro de todos los préstamos de expedientes en la base de datos, tablas de retención	Sistematización y digitalización de expedientes.	Abril 30Agosto 30Enero 2-17	Muestreo cuatrimestral mediante el cual se verifique la realización de las acciones planteadas para cada prestación reconocida	Líder proceso	No. Prestaciones de la muestra, con todas las acciones planteadas realizadas /No. de la muestra.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION		Código	F01-PLN-DEI-001
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA		Fecha	23/08/2016
		Versión	3

RIESGOS DE CORRUPCION																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Reconocimiento de Prestaciones Económicas: Resolver el 100% de las prestaciones económicas solicitadas que en derecho corresponden.	Hurto y pérdida total o parcial de expedientes. Violación de la reserva de documentos o de información.	6. Violación de confidencialidad o reserva	1 Desgaste administrativo que deviene del proceso de reconstrucción. 2. Desarrollos de procesos penales y disciplinarios. 3. Afectación de la imagen institucional. 4. Detrimiento patrimonial.	1	10	baja	1. Digitalización de expedientes. 2. Uso del cuadro de control de entrega de correspondencia. 3. Tarjeta de control de préstamo de expedientes. Registro de control de entrada y salida de expedientes. 4. Tablas de retención documental actualizadas.	1	10	baja	Permanente	Registro de todos los préstamos de expedientes en la base de datos, control de radicados de entrada y de salida para cada prestación en la base de datos de correspondencia de la Subdirección de Prestaciones Económicas, tablas de retención documental diligenciadas hasta el último folio del expediente. Revisión de la Subdirectora y funcionarios encargados de velar por el derecho de la intimidad al usuario.	ORFEO, QCD y digitalización de expedientes. Firma de proyectos, resoluciones y oficios.	Abril 30Agosto o 30Enero 2-17	Muestreo cuatrimestral mediante el cual se verifique la realización de las acciones planteadas.	Líder proceso	No. Prestaciones de la muestra en proceso con todas las acciones planteadas realizadas/No. de la muestra.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Reconocimiento de Prestaciones Económicas: Resolver el 100% de las prestaciones económicas solicitadas que en derecho corresponden.	Adulteración sustracción o adición de manera intencional, de información. Acceso a la información de la hoja de vida de los pensionados de manera intencional, para favorecer intereses ilegítimos para sí o para terceros. Desconocimiento de los requisitos legales para el ingreso de una pensión, así como de los trámites y procesos establecidos.	7, Ingreso de información inexistente o ilegal de pensionados para asegurar cobro indebido de prestaciones.	Detrimiento patrimonial. Investigaciones disciplinarias y si es del caso penales.	1	10	baja	1. Revisión por pares 2. Cruce de base de datos con la registraduría.	1	10	baja	Mensual	Cruces de bases de datos de nómina contra bases de datos en excel. Solicitud a Atención al Usuario del Reporte de cruce mensual con registraduría.	Correos electrónicos	Abril 30 Agosto 30 Enero 2-17	Muestreo cuatrimestral mediante el cual se verifique la realización de las acciones planteadas.	Líder proceso	No. De acciones realizadas /No. de nóminas liquidadas.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION		Código	F01-PLN-DEI-001
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA		Fecha	23/08/2016
		Versión	3

RIESGOS DE CORRUPCION																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Reconocimiento de Prestaciones Económicas: Resolver el 100% de las prestaciones económicas solicitadas que en derecho corresponden.	Adulteración o adición de manera intencional, de documentos a la solicitud de pensión (Causación, sustitución, compartida). Acceso a la información de contacto de los solicitantes de las prestaciones, de manera intencional, para favorecer intereses ilegítimos para si o para terceros. Desconocimiento de los requisitos legales para otorgar la prestación así como de los trámites y procesos. Falta de mayor divulgación de la gratuidad de los trámites y servicios.	8, Prestación inadecuada, inoportuna o ilegal.	1. Reconocer la prestación sin tener derecho a ella. 2. Desgaste administrativo. 3. Detrimiento del erario. 4. Desarrollo de procesos penales, administrativos y disciplinarios. Imagen Institucional	1	10	baja	1. Expedientes digitalizados. 2. Archivo de documentos y foliación del expediente cronológicamente 3. Prohibición de atención al usuario por parte de los sustanciadores. 4. Independencia del área de atención al usuario. 5. Rotación de expedientes por orden de la Subdirección. 6. Rotulación de expedientes y control de términos. 7. Sustanciador identificados mediante códigos	1	10	baja	Permanente	1. Que el expediente presente un mínimo del 60% de digitalización 2. Folios ordenados cronológicamente en el expediente. 3. Atención exclusiva de los peticionarios por parte de atención al usuario, asistente de la Subdirección de Prestaciones Económicas, Subdirectora, o el Coordinador del Área. 4. Independencia del área de atención al usuario. 5. Control de términos 6. Existencia de soportes de consultas (historia laboral FONPRECON, consulta OBP, SIAF) en el expediente.	Tablas de retención documental actualizadas, control del archivo, salida y entrada de expediente. Base de datos de información. Soportes de revisión por pares en cada prestación.	Abril 30Agost o 30Enero 2-17	Muestreo cuatrimestral mediante el cual se verifique la realización de las acciones planteadas.	Líder proceso	No. Prestaciones de la muestra con las acciones realizadas/No. Muestra



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA		Código	F01-PLN-DEI-001
		Fecha	23/08/2016
		Versión	3

RIESGOS DE CORRUPCION																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión administrativa y financiera: Administrar los recursos económicos que coadyuvan al funcionamiento del Fondo. Gestionar las actividades presupuestales y financieras, para generar información contable y oportuna. Supervisar los grupos internos de trabajo en el cumplimiento de los informes de ley exigidos por organismos de vigilancia y control y demás entidades externas	1. Inadecuada disponibilidad y registro presupuestal2. Afectar el rubro presupuestal sin el cumplimiento estricto de la norma y el procedimiento	9, Disponibilidades y registros erróneos o ilegales. Afectación inadecuada de rubros presupuestales. Obtener beneficios económicos porafectar rubros presupuestales que no correspondan al gasto.	Investigaciones disciplinarias y si es del caso penales.	1	10	baja	1. Verificación de firmas del ordenador del gasto y el encargado de Presupuesto 2. <i>Realizar revisión del objeto de los gastos en forma permanente y en el momento en que se efectúa el registro en el sistema SIIF</i>	1	10	baja	Permanente	1. Verificar el cumplimiento del procedimiento y normatividad aplicable a la afectación del presupuesto2. Verificar que la autorización de todos los gastos lleve la firma de alguno de los ordenadores del gasto y de los funcionarios que realizaron la revisión.	Certificados de disponibilidad y registros debidamente firmados	Abril 30agost o 30enero 2-17	Revisión de las disponibilidades y registros presupuestales verificando las firmas del ordenador del gasto y el objeto de los mismos.	Profesional y técnico encargado	No. de disponibilidades y registros sin la firma del ordenador del gasto o con objeto indebido



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código

F01-PLN-DEI-001

Fecha

23/08/2016

Versión

3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión administrativa y financiera: Administrar los recursos económicos que coadyuvan al funcionamiento del Fondo. Gestionar las actividades presupuestales y financieras, para generar información contable y oportuna. Supervisar los grupos internos de trabajo en el cumplimiento de los informes de ley exigidos por organismos de vigilancia y control y demás entidades externas	Desorden administrativo. Debilidades en el control presupuestal y contable. Procedimientos no definidos o mal definidos. Desconocimiento de los cambios en los procedimientos. Incumplimiento de los requisitos legales.	10. Insuficiencia en los soportes de los registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros presupuestales y contables.	Traumatismos, inexactitud e ilegalidad en el proceso administrativo, generando inseguridad en las cifras, no razonabilidad de los estados financieros, toda vez que no se cuentan con los soportes correspondientes. Investigaciones disciplinarias y si es del caso penales.	1	10	baja	No tramitar ningún documento o registro presupuestal o contable que no cuente con los soportes mínimos que exige las normas respectivas.	1	10	baja	Permanente	1. Verificación por muestreo en forma mensual por parte de los superiores inmediatos. 2. Verificación en forma permanente de los soportes necesarios para efectuar el registro presupuestal	Acta de muestreo y seguimientos al soporte documental de los registros presupuestales y contables.	Abril 30 agosto o 30 enero 2-17	Confrontación entre los requisitos legales y los soportes para cada trámite	Profesional encargado de la gestión presupuestal y líder proceso gestión contable	Número de trámites sin el lleno total de los requisitos legales



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión administrativa y financiera: Administrar los recursos económicos que coadyuvan al funcionamiento del Fondo. Gestionar las actividades presupuestales y financieras, para generar información contable y oportuna. Supervisar los grupos internos de trabajo en el cumplimiento de los informes de ley exigidos por organismos de vigilancia y control y demás entidades externas	Desorden administrativo. Contacto directo con los usuarios finales. Interés de los usuarios en incumplir el trámite oficial aprobado. Órdenes de superiores inmediatos para priorizar algunos trámites. Demoras indebidas e injustificadas en los trámites. Conductas indebidas de los funcionarios del Área.	11. Trámite de pagos inadecuados inoportunos o inexistentes. Inobservancia de los radicados y fechas iniciales de trámite. o para asegurar o priorizar pagos; o cobro indebido por la realización o agilización de un trámite financiero y violación de la reserva.	Detrimento patrimonial. Investigaciones disciplinarias y si es del caso penales.	1	10	baja	<i>Control de seguimiento permanente al orden de radicado para todo tramite de la cadena presupuestal, respetando el consecutivo de orden de llegada y manteniéndolo hasta el último trámite de pago.</i>	1	10	baja	Permanente	<i>Verificación de los consecutivos fecha y hora de cada trámite por parte de los responsables de la revisión y firma de los diferentes actos administrativos que soportan la cadena presupuestal y pago.</i>	Libros radicadores	Abril 30agosto o 30enero 2-17	Verificación cuatrimestralmente de los registros de control de ingresos y salidas de los trámites de pago	Líder de proceso presupuestal y contable, hasta donde va su competencia	No. de trámites de pago no ajustados al procedimiento en el cuatrimestre



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión administrativa y financiera: Administrar los recursos económicos que coadyuvan al funcionamiento del Fondo. Gestionar las actividades presupuestales y financieras, para generar información contable y oportuna. Supervisar los grupos internos de trabajo en el cumplimiento de los informes de ley exigidos por organismos de vigilancia y control y demás entidades externas	Falta de control y de seguimiento a la elaboración de los pliegos o invitaciones públicas, por parte de quienes tienen la función de realizarlo, o excesiva confianza en los servidores que elaboran estos documentos	12. Pliegos de condiciones o invitaciones públicas, confeccionados a la medida de una firma en particular con el fin de lograr incentivos económicos	Detrimiento patrimonial. Investigaciones disciplinarias y si es del caso penales.	1	10	baja	Los pliegos de condiciones y las invitaciones públicas son confeccionados por el área interesada en el bien o servicio a contratar, documentos que posteriormente son revisados por un abogado contratista, destinado para tal fin	1	10	baja	Permanente	Cada proceso de selección cuenta con los soportes documentales en orden cronológico necesarios para llegar a la adjudicación del contrato	Documentos debidamente archivados en una carpeta por cada contrato	Abril 30agosto o 30enero 2-17	Revisión aleatoria de un 50% de la totalidad de contratos en el cuatrimestre corroborando que la documentación de cada contrato repose en la carpeta debidamente foliada acorde con la lista de chequeo que se diligencia al iniciar cada contrato	Líder de proceso y contratista	No. de contratos sin el cumplimiento de los requisitos



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION		Código	F01-PLN-DEI-001
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA		Fecha	23/08/2016
		Versión	3

RIESGOS DE CORRUPCION																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Afiliación, aportes e historia laboral: Verificar y gestionar el cumplimiento de los requisitos de afiliación al régimen de prima media por parte de los usuarios interesados para proceder a su vinculación al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, controlar el recaudo y validación de los aportes y alimentar de manera eficaz la historia laboral de los afiliados.	Modificar, adulterar o pretermitir la información de un formulario de afiliación para recuperar el régimen de transición o para volver al régimen de prima media sin cumplir los requisitos de Ley.	13. Afiliar usuarios de manera inadecuada, inoportuna o sin el cumplimiento de requisitos de ley.	Posible reconocimiento sin cumplimiento de requisitos. Aumento de casos de multivinculación	1	10	baja	1. Revisión documental por pares dentro del proceso. 2. Verificación con los empleadores que solicitan el traslado del afiliado y certificación de la administradora precedente sobre su anuencia al traslado. 3. Comunicación con Asofondos para verificar información	1	10	baja	Permanente	1. Verificar el cumplimiento de requisitos normativos. 2. Verificar con la OBP y con la administradora anterior el cumplimiento de requisitos de traslados, verificación de documentos de identidad	Pantallazos SIAFP, RUAF y Documento digitalizados	Abril 30Agost o 30Enero 2-17	Revisión aleatoria de los formularios y registros de afiliación	Líder del Proceso	Número de afiliaciones realizadas/sobre afiliación por fuera de ley



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Afiliación, aportes e historia laboral: Verificar y gestionar el cumplimiento de los requisitos de afiliación al régimen de prima media por parte de los usuarios interesados para proceder a su vinculación al Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica, controlar el recaudo y validación de los aportes y alimentar de manera eficaz la historia laboral de los afiliados.	Acceso sin mecanismos de control ni medidas de seguridad informática a la historia laboral de los afiliados.	14. Incorporar, modificar o eliminar datos de una Historia Laboral sobre Ingreso, Base de Cotización y semanas cotizadas y violación de la reserva	Reconocimientos con información no veraz	1	10	baja	1. La Historia laboral sólo puede ser modificada por el funcionario específicamente delegado para el propósito junto con la Coordinadora de Grupo. 2. El aplicativo guarda el historial de auditoría (huella de auditoría) para fijar la responsabilidad de quien realiza los cambios dentro de los reportes de HL.	1	10	baja	Mensual	Realizar revisiones mensuales con la aplicación de auditoría.	Informe de auditoría	Abril 30 Agosto o 30 Enero 2-17	Reportes de auditorías de cambios y generación de informes	Líder del Proceso	Historias laborales corregidas/ sobre historias laborales detectadas con error.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Código	F01-PLN-DEI-001
Fecha	23/08/2016
Versión	3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro					
Atención al usuario y al ciudadano Atender las solicitudes, peticiones quejas y reclamos, brindar información y orientación oportuna al usuario sobre temas de competencia de FONPRECON, a través de los diferentes canales con que cuenta la entidad, direccionar las PQR a los procesos responsables de dar solución, colaborar en diferentes trámites relacionados con los usuarios. Generar elementos de medición, seguimiento, evaluación y control relacionados con la eficacia y la eficiencia de la atención al usuario buscando la satisfacción de los mismos, promoviendo la transparencia de la Gestión Pública y el fortalecimiento de la imagen institucional	Entregar información a usuarios o Entidades, sin la autorización requerida, al igual que modificar, sustraer, ofrecer, vender bases de datos.	15. Facilitamiento intencional de información interna de los afiliados y pensionados de manera inadecuada e inoportuna.	Investigaciones disciplinarias. Publicación de información reservada.	1	10	baja	1. Buzón de sugerencias 2. Página web petición, quejas y reclamos 3. Línea destinada a denuncias	1	10	baja	Mensual	Revisión del buzón en forma quincenal. Reunión mensual para la solución de las quejas y reclamos con el área de Calidad.	Actas y soportes	Abril 30 Agosto 30 Enero 2-17	Revisión de actas, buzón de sugerencias e indicador de peticiones quejas y reclamos	Líder de Proceso	No de quejas o reclamos relacionados con este riesgo	



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código	F01-PLN-DEI-001
Fecha	23/08/2016
Versión	3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión de Talento Humano: Garantizar la competencia y el bienestar de las personas que laboran y que ingresan a FONPRECON, de acuerdo con el perfil requerido. Así mismo velar por las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional de las personas que laboran en la entidad.	Concentración de la función de elaboración de nómina en un solo funcionario Falta en el cumplimiento de los requisitos legales.	16. Nómina inadecuada, inoportuna o inexistente. Liquidación errónea o no aplicación de descuentos y no acatamiento a las órdenes judiciales.	Nómina con errores	1	10	baja	Se realizan controles mensuales aleatorios a la pre nómina, para verificar que las novedades se registren en forma correcta.	1	10	baja	Mensual	Elaboración pre nómina y revisión de novedades. Control dual y revisión por parte del Coordinador de Talento Humano.	Prenómina	Abril 30Agost o 30Enero 2-17	Mantener actualizada la información pertinente al proceso de liquidación de nómina en forma mensual	Líder proceso	No de inconsistencias /nóminas revisadas



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión de Talento Humano: Garantizar la competencia y el bienestar de las personas que laboran y que ingresan a FONPRECON, de acuerdo con el perfil requerido. Así mismo velar por las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional de las personas que laboran en la entidad.	Concentración de la función en un solo funcionario Faltas en el cumplimiento de los requisitos legales	17. Posesiones inadecuadas, inoportunas o sin el cumplimiento de requisitos legales	Funcionarios que no cumplen los requisitos	1	10	baja	Estricto cumplimiento con lo señalado por el Gobierno Nacional según lo establecido en el decreto 1785 de 2014.	1	10	baja	En cada posesión	Verificación del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos, contenidos en las normas y en el manual específico de funciones y competencias laborales, previos al proceso de vinculación del aspirante.	Actas de posesión	Abril 30 Agosto 30 Enero 2-17	Revisión por parte de un profesional del Área	Líder proceso	No de inconsistencias/ Número de funcionarios posesionados



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION		Código	F01-PLN-DEI-001
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA		Fecha	23/08/2016
		Versión	3

RIESGOS DE CORRUPCION																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión de Talento Humano: Garantizar la competencia y el bienestar de las personas que laboran y que ingresan a FONPRECON, de acuerdo con el perfil requerido. Así mismo velar por las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional de las personas que laboran en la entidad.	Acciones malintencionadas	18. Expedir certificaciones laborales, de pagos y/o descuentos con contenidos errados o tendenciosos y violación de la reserva	Registro de información falsa. Cifras, valores o fechas incorrectas	1	10	baja	Verificar la información que reposa en las hojas de vida y de las novedades reportadas	1	10	baja	Permanente	Confrontar con las historias laborales y las nóminas la información consignada en la certificación	Certificaciones revisadas	Abril 30Agost o 30Enero 2	Revisión por par	Líder proceso	No. de inconsistencias presentadas/certificaciones expedidas
Pago de prestaciones económicas: Realizar oportunamente el pago de las prestaciones económicas, así como las diferentes obligaciones. Planear la Compra o Venta de Títulos TES.	Concentración de la función de pago en un solo funcionario. Falta de soportes para el pago.	19. Retener el pago de las prestaciones económicas y pagos en general para obtener dádivas o favores ilegales o antiéticos, sin considerar la fecha de registro en la Tesorería	Detrimiento patrimonial. Investigaciones disciplinarias.	1	10	baja	1. Órdenes de pago con los debidos soportes 2. Verificar mensualmente el orden en que se realizan los pagos	1	10	baja	Permanente	Revisar que las órdenes de pago y soportes cumplan con todos los requisitos legales. (Firmas de certificaciones, ordenador de gasto, contador, presupuesto.)	Órdenes de pago exitosas y reportes bancarios de las transacciones	Abril 30 Agosto 30 Enero 2-17	Registro en excel de los ingresos y tramites de órdenes de pago	Líder de proceso y técnico advo	Pagos realizados/ Total pagos recibidos en el mes



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Pago de prestaciones económicas: Realizar oportunamente el pago de las prestaciones económicas, así como las diferentes obligaciones. Planear la Compra o Venta de Títulos TES.	Desorden administrativo, contacto directo con los usuarios finales, interés de los usuarios en incumplir el trámite oficial aprobado. Ordenes de superiores inmediatos para priorizar algunos trámites. Demoras indebidas e injustificadas en los trámites. Conductas indebidas de los funcionarios del área.	20. Trámite de pagos inadecuados, inoportunos o inexistentes y violación de la reserva	Detrimiento patrimonial. Investigaciones disciplinarias y penales	1	10	baja	1. Revisión de documentos por las áreas involucradas. 2. Se efectúa el pago en orden de llegada	1	10	baja	Permanente	Se efectúa el pago de las cuentas en forma oportuna y en el mismo orden de llegada	Orden de pago	Abril 30 Agosto o 30 Enero 2-17	Registro en excel de los ingresos y tramites de órdenes de pago	Líder de proceso y técnico advo	Conciliación entre reporte SIF y la relación de ingresos de órdenes de pago a la Tesorería



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Código F01-PLN-DEI-001

Fecha 23/08/2016

Versión 3

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Gestión tecnológica: Apoyar a FONPRECON en el suministro de herramientas y servicios tecnológicos que faciliten el desarrollo de todas sus actividades.	1. Mala intención con el propósito de alterar resultados 2. Beneficios Económicos	21. Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración y violación de la reserva	Almacenamiento de Información que no concuerda con la realidad, alterando informes que pueden generar decisiones erróneas.	1	10	baja	1. Definición por parte del líder de proceso de los privilegios de acceso al sistema de información, (red y recursos). Para los aplicativos los privilegios son definidos por cada líder de proceso de la Entidad para ser implementado por el proceso de gestión tecnológica. 2. Implementación por parte del líder de proceso de los perfiles de usuarios en el sistema de información de conformidad con los requerimientos que especifiquen los líderes de cada proceso.	1	10	baja	Permanente	1. Implementación de los privilegios de acceso establecidos. 2. Configuración de los perfiles a los usuarios	Correos electrónicos, tickets registrados en la mesa de ayuda, formatos de diligenciamiento de usuario con privilegio y perfil a asignar	Abril 30 Agosto 30 Enero 2-17	Revisión de los tickets escalados a la mesa de ayuda donde se solicita asignación de privilegios y perfiles al sistema de información de la entidad.	Líder proceso	No. de casos detectados

[Escriba texto]