	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 1 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

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
7	27/01/2017	Actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, considerando las observaciones realizadas por el área de Control Interno de acuerdo a los seguimientos de 2016.
8	29/01/2018	Actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018
9	01/06/2018	Actualización del mapa de riesgos de corrupción

B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Ingrid Lineth Vásquez Cely	Nombre: Armando Delgado Suárez	Nombre: Francisco Alvaro Ramírez Rivera
Cargo: Contratista Asesor Oficina de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Cargo: Director General
Fecha: 28/05/2018	Fecha: 30/05/2018	Fecha: 01/06/2018

REVISÓ	REVISÓ
Nombre: Lucía Mosquera Torres	Nombre: Oscar Herrera Isaza
Cargo: Profesional Especializado (URO)	Cargo: Contratista Asesor Calidad
Fecha: 28/05/2018	Fecha: 30/05/2018

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 2 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018


C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

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

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

JUNIO 2018

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 3 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

PRESENTACIÓN


El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República presenta a la ciudadanía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, en cumplimiento a la siguiente normatividad relacionada:

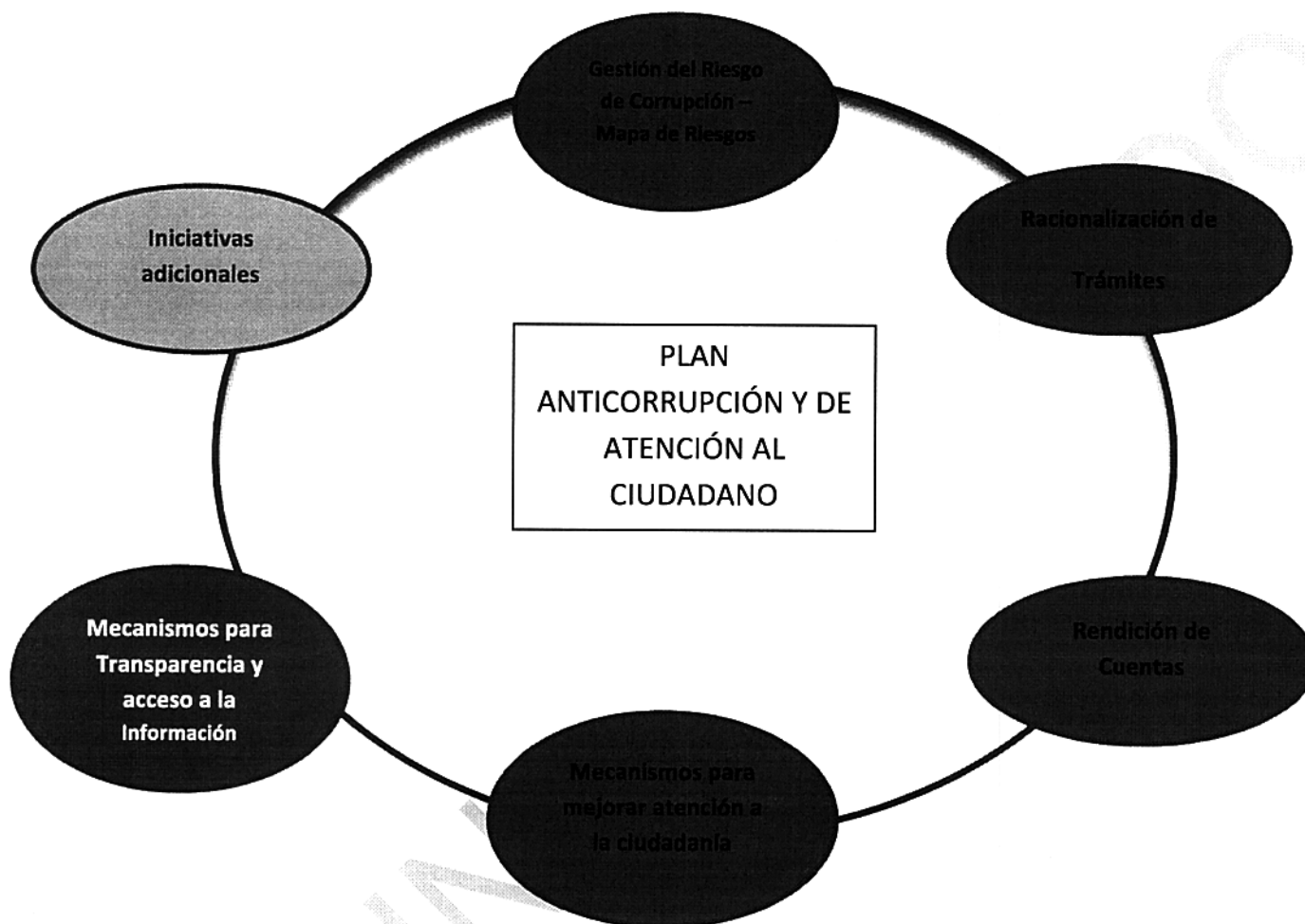
- Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."* Artículo 73 *"Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente 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 2018.

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:


- 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 ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 4 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018



POLITICA ANTICORRUPCIÓN

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica, está comprometido en combatir la corrupción al 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.

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 5 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

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.

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:

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 6 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

- 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.
- Todos los servidores de FONPRECON deben conocer 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.
- 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 RELACIONADAS CON EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Elaboración del mapa de riesgos de corrupción, diseñado con la participación de los responsables de los procesos.	01/01/2018	31/01/2018	CUATRIMESTRAL
2. Publicar el MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN según la metodología vigente del DAFP, para que sea conocido por la ciudadanía, usuarios y servidores públicos.	01/01/2018	31/01/2018	CUATRIMESTRAL

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 7 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

3. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en las fechas establecidas en la guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015 expedida por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.	01/02/2018	31/12/2018	CUATRIMESTRAL
4. Actualizar 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 monitoreo, si se considera pertinente su modificación.	01/02/2018	31/12/2018	CUATRIMESTRAL

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

Seguimiento: La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción, quien se apoyará en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y la Unidad de Riesgo Operativo de la Entidad.


Tiempo de ejecución: Actualización del mapa de Riesgos de Corrupción en forma anual. Monitoreo a los riesgos relacionados en el mapa, en las fechas establecidas en la guía No 2 expedida por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.

Segundo Componente: Estrategia Anti trámites

Este componente hace referencia a las mejoras que deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.

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, a tal punto que se encuentran reducidos a lo establecido legalmente.

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 8 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Estudiar actividades de racionalización de trámites en caso de presentarse modificaciones legales o de otra índole que implique su estudio.	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses
2. Ajuste de Procesos y Procedimientos que requieran su modificación y cuyo objeto sea la racionalización de tramites a la ciudadanía	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses
3. En caso de no existir ningún tipo de actividad de racionalización de trámites frente a los existentes u otros nuevos que se llegaran a requerir legalmente, se informará por escrito al Departamento Administrativo de la Función Pública	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses

No obstante, para la vigencia 2018, en caso de que se presenten modificaciones de carácter legal a los trámites de la Entidad frente a sus grupos de valor, FONPRECON se estudiará con su equipo directivo y de coordinadores si existen o no actividades de racionalización.

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


Tiempo de ejecución: Vigencia 2018

Seguimiento: Oficina de Control Interno con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas


Tercer Componente: Rendición de Cuentas

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "*por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*", la rendición de cuentas es "... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Por lo anterior, 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:

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 9 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas en el segundo semestre del año con la participación directa del usuario, la ciudadanía, junto con la invitación a los entes de control.	28/08/2018	10/09/2018	Cada 4 meses
2. En 2018 el Fondo orientará sus acciones a los afiliados y demás usuarios de la Entidad, en: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Clasificación de los afiliados por edad, género, semanas cotizadas, cumplimiento de requisitos al RPMPD 2.2. Comunicación escrita personalizada a los afiliados informándoles sobre sus condiciones actuales de vinculación, requisitos y documentos necesarios para consolidar la HL, condiciones para quienes estén próximos a cumplir la edad máxima para traslado de régimen. 2.3. Remisión por vía electrónica de la HL a todos los afiliados activos, previa consecución de la información del correo electrónico, para que retroalimenten sobre su contenido y aporten la información necesaria para su consolidación y depuración. 2.4. Realización de un taller, con énfasis en los pre-pensionados sobre las situaciones del régimen aplicables. 2.5. Con relación a los pensionados: Envío de comunicaciones a los bancos sobre pensionados por sustitución próximos a cumplir 25 años de edad, para que se aprueben créditos por libranza en períodos no superiores al cumplimiento de esa fecha. 2.6. Con relación a los entes cuotapartistas: Envío de información relacionada con el estado de la deuda con FONPRECON 	01/02/2018	31/12/2018	Cada 4 meses

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 10 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

3. 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.	11/09/2018	11/10/2018	Cada 4 meses
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	--------------

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

Tiempo de ejecución: Vigencia 2018

Seguimiento: Oficina de Control Interno con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas


Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente busca permitir ampliar los canales de comunicación de 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. Subcomponente Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico: Se refiere al fortalecimiento del nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección, conforme a las siguientes acciones:

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Presentación de informe de Peticiones, Quejas y Reclamos de manera trimestral a la Dirección General	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses, se verificará si en el trimestre respectivo se presentó el informe correspondiente.

2. Subcomponente Fortalecimiento de los canales institucionales: Se refiere al fortalecimiento de medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos, con el fin de atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias, formulando acciones para fortalecer los principales canales en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención, teniendo en cuenta la realización de las siguientes acciones:


	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 11 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Realización de una encuesta en el segundo semestre de 2018, iniciando en el mes de septiembre, a los usuarios frente a los canales de atención en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención y con ello poder determinar la existencia de acciones de fortalecimiento de los canales institucionales.	01/09/2018	15/11/2018	Su cumplimiento se verificará dentro de las primeras dos (2) semanas del mes de Diciembre de 2018 para dejarlo como constancia en el seguimiento cuatrimestral del plan.

3. Subcomponente Talento Humano: Tiene que ver con el fortalecimiento de las habilidades para el trabajo y el desarrollo humano en el servicio al ciudadano de FONPRECON.

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Realización de una actividad de bienestar que incluya la reunión e integración de los servidores de FONPRECON, con el fin de fortalecer las relaciones interpersonales dentro de la Entidad.	01/01/2018	31/12/2018	El seguimiento al plan se hace cada 4 meses, por lo tanto por cada cuatrimestre se verificará si se cumplió o no con dicha actividad que corresponde a una en el año.
2. Realización una (1) reunión semestral con los servidores de atención al usuario, con el fin de verificar el adecuado diligenciamiento de las matrices de registro de PQRD y el cumplimiento del procedimiento para su atención.	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses

4. Subcomponente Normativo y Procedimental: Comprende aquellos requerimientos que debe cumplir la entidad en sujeción a la norma, en términos de procesos, procedimientos y documentación, entre otros, y que no hagan parte de componentes anteriores, destacando para el 2018 las siguientes acciones:

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 12 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Diseñar la carta de trato digno	01/01/2018	31/05/2018	Cada 4 meses
2. Publicar en la página WEB de la Entidad la carta de trato digno y socializar a todos los servidores de la Entidad	01/06/2018	15/06/2018	Cada 4 meses


5. Subcomponente Relacionamiento con el Ciudadano: Este componente da cuenta de la gestión de la entidad para conocer las características y necesidades de su población objeto, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto del servicio recibido. En tal sentido se tendrán las siguientes acciones:

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Publicación del plan de acción correspondiente al año 2018 junto con el seguimiento que se haga de los mismos, en la página WEB de la Entidad, con el fin de que los grupos de valor conozcan la entidad y tengan una percepción de su funcionamiento y avance estratégico.	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses
2. Publicación del seguimiento trimestral realizado a los indicadores, en cumplimiento del plan estratégico en la página WEB de la Entidad.	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses
3. Publicación del Informe trimestral de Peticiones, Quejas y Reclamos en la página WEB de la Entidad.	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses se verificará el cumplimiento de la publicación trimestral del informe de peticiones, quejas y reclamos de la Entidad.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Tiempo de ejecución: Vigencia 2018

Seguimiento: Oficina de Control Interno con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 13 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

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.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTE COMPONENTE

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Evaluar cada 4 meses el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario conforme a la matriz de autodiagnóstico definida por la Procuraduría General de la Nación	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses


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

Tiempo de ejecución: Vigencia 2018

Seguimiento: Oficina de Control Interno con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

SEXTO Componente: Iniciativas adicionales

Se refiere a contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, obedece a estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública, que conforme a sugerencia del Departamento Administrativo de la Función Pública se establecen las siguientes actividades:

	PLAN	CODIGO: PLN-DEI-001
	ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 9
		Página 14 de 14 Fecha de aprobación 01/06/2018

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Seguimiento
1. Actualización de la carta de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos de la Entidad.	01/01/2018	31/12/2018	Cada 4 meses

Responsable: Grupo de Talento Humano, Líderes de proceso

Tiempo de ejecución: Vigencia 2018

Seguimiento: Oficina de Control Interno

SEGUIMIENTO

Seguimiento

El seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano, de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde a la Oficina de Control Interno de FONPRECON.

Fechas de seguimiento y publicación:

De acuerdo a la guía establecida por la función pública, la oficina de 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.

ANEXO 1 Mapa de riesgos de corrupción.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA**

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

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
				Probabilidad	Riesgo inherente	Impacto	Probabilidad	Riesgo Residual	Impacto				
				Zona del riesgo	Controles	Zona de Riesgo	Período de ejecución	Acciones asociadas al control	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	Ejecutar 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 concorde 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	Seguimiento realizado al trimestre correspondiente	Líder del proceso	Planes sectorial y de acción anual, con seguimiento
Gestión Jurídica: Representar Juridicamente 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 adosas 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 judicial, la emisión de recursos, respuesta de recursos y adelantamiento de los procesos de jurisdicción coactiva.	Comunicaciones	30 Abril 31 de agosto 5 enero	Elaborar lista de chequeo para la 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 PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA**

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

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				
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Riesgo Residual	Período de ejecución	Acciones asociadas al control								
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	3. Vigilancia judicial inadecuada y dolo	Quedar en firme sentencias a La Entidad. No ejercer en término medios de defensa.	1	10	baja	Revisión por parte 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	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.	
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 paraf y bonos pensionales.	Disminución indebida del valor de la obligación	1	10	baja	Revisión por partes y revisión funcional ejecutor	1	10	baja	Permanente	Verificación constante del líder del proceso a fin de que se elijan las revisiones pertinentes	Visto Bueno líder del proceso	30 Abril 31 de agosto 5 enero	Revisión y verificación contra expediente para la elaboración de la liquidación de cobro coactivo	Contratista	Total de liquidaciones en el cuatrimestre Total liquidaciones erróneas



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

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del riesgo		Valoración del Riesgo de Corrupción				Valoración del Riesgo				Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Probabilidad	Riesgo inherente		Impacto	Zona del riesgo							Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo
<p>Reconocimiento de Prestaciones Económicas: Resolver al 100% de las prestaciones económicas solicitadas que en derecho corresponden</p>	<p>Liquidar un mayor valor en la prestación por falsa motivación o por ofrecimiento de dádiva o presión al operador del sistema.</p>	<p>5. Liquidaciones inadecuadas de prestaciones económicas o sin el cumplimiento de los requisitos de ley</p>	<p>1. Desgaste administrativo para la Entidad. 2. Deterioro patrimonial que conlleva el pago de la prestación. 3. Acciones judiciales contra la Entidad y contra los funcionarios implicados.</p>	1	20	moderada	1. Verificación de soportes de pagos por parte del liquidador. 2. Revisión por partes.	1	20	moderada	Periodo de ejecución: Permanente	<p>1. Liquidaciones de prestaciones económicas firmadas por quien liquida y reviste. 2. Consulta de valores pagados por casanitas en Q.C.D. embargos y pignoraciones en la base de datos. 3. Bases de datos de embargos actualizadas. 4. Hojas de ruta diligenciadas hasta el último folio del expediente.</p>	<p>Actas administrativos de reconocimiento firmados por el Subdirector (a) de Prestaciones Económicas</p>	<p>Abril 30 Agosto 30 Enero 2</p>	<p>Muestreo cuatrimestral mediante el cual se verifique la realización de las acciones planeadas para cada prestación reconocida</p>	<p>Lider proceso</p>	<p>No. Prestaciones de la muestra, con todas las acciones planeadas realizadas /No. de la muestra.</p>



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

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

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			
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo							
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. Desmoronos de procesos penales y disciplinarios. 3. Afectación de la imagen institucional. 4. Deterioro patrimonial.	1	10	baja	1	10	baja	Permanente	1. Hojas de ruta actualizadas. 2. Solicitud de expedientes al Archivo General mediante el formato de préstamo, dispuesto por la entidad al público presencial o telefónicamente por parte de los sustentadores	Hojas de ruta de los expedientes. Formatos de préstamo de los expedientes	Abril 30 Agosto 30 Enero 2	Muestreo cuatrimestral mediante el cual se verifique la realización de las acciones planeadas.	Lider proceso	No. Prestaciones de la muestra en proceso con todas las acciones planeadas realizadas de la muestra.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA**

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo		Valoración del Riesgo de Corrupción				Valoración del Riesgo				Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
Reconocimiento de Prestaciones Económicas: Resolver el 100% de las prestaciones económicas solicitadas que en derecho corresponden.	Adulteración o sustracción o edición de manera intencional, de la información de la Hoja de vida de los pensionados de manera intencional, para favorecer intereses ilegítimos para sí o para terceros.	7. Ingreso de información inconsistente o ilegal de pensionados para asegurar cobro indebido de prestaciones.	Definición patrimonial. Investigaciones disciplinarias y sanciones del caso penales.	1	10	baja	1. Revisión por pares 2. Cruce de base de datos con el Sistema Integral de Información de la Protección Social - Ministerio de Salud y Protección Social SISPRO.	1	10	baja	Mensual	Cruce de bases de datos de nómina contra bases de datos en excel. Solicitud a Atención al Usuario del Reporte de cruce mensual con SISPRO.	Cruce electrónico	Abril 30 Agosto 30 Enero 2	Muestreo cuatrimestral mediante el cual se verifica la realización de las acciones planificadas.	Lider proceso	No De acciones realizadas (No. de nóminas liquidadas)



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

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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			
				Probabilidad	Riesgo inherente	Impacto	Probabilidad	Riesgo Residual	Impacto					Zona de Riesgo	Período de ejecución	Acciones asociadas al control
<p>Reconocimiento de Prestaciones Económicas: Resolver el 100% de las prestaciones económicas solicitadas que en derecho corresponden.</p>	<p>Adulteración o adición de manera intencional, de documentos a la solicitud de pensión (Causación, sustitución, compensación). Acceso a la información de contacto de los solicitantes de las prestaciones, de manera intencional, para favorecer intereses ilegítimos para sí o para terceros.</p>	<p>8. Prestación inadecuada, impropia o ilegal.</p>	<p>1. Reconocer la prestación sin tener derecho a ella. 2. Delimito del error. 3. Desgaste administrativo. 4. Desarrollo de procesos penales, administrativos y disciplinarios. Imagen Institucional</p>	1	10	baja	1	10	baja	Permanente	<p>1. Folios ordenados cronológicamente en el expediente. 2. Atención exclusiva de los peticioneros por parte de atención al usuario, asistente de la Subdirección de Prestaciones Económicas, Subdirector, o el Coordinador del Área. 3. Independencia del área de atención al usuario. 4. Control de términos de consultas (física laboral FONPRECON, consulta OBP, SIAF) en el expediente.</p>	<p>1. Hojas de ruta actualizadas. 2. Solicitud de expedientes al Archivo General, mediante formato de préstamo dispuesto para tal fin. 3. Base de datos de información. Soportes de revisión por pares en cada prestación.</p>	<p>Abril 30 Agosto 30 Enero 2</p>	<p>Muestreo cuatrimestral mediante el cual se verifique la realización de las acciones planteadas.</p>	<p>Lider proceso</p>	<p>No Prestaciones de la muestra con las acciones realizadas. Muestra</p>



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA**

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción				Monitoreo y Revisión									
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
								Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona del riesgo residual							Periodo de ejecución
<p>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</p>	<p>1. Inadecuada asignación de disponibilidad y registro presupuestal 2. Afectar el rubro presupuestal sin el cumplimiento de la norma 3. Cumplimiento de los informes de ley exigidos por organismos de vigilancia y control y demás entidades externas</p>	<p>9. Disponibilidades y registros erróneos o ilegales. Afectación inadecuada de rubros presupuestales. Obtener beneficios económicos por afectar rubros presupuestales que no correspondan al gasto</p>	<p>Investigaciones disciplinarias y si es del caso penales.</p>	1	10	baja	<p>1. Verificación de requisitos y aspectos legales por parte del encargado de presupuesto 2. Realizar revisión del objeto de los gastos en forma permanente y en el momento en que se efectúa el registro en el sistema SIF</p>	1	10	baja	Permanente	<p>1. Verificar el cumplimiento del procedimiento y normatividad aplicable a la afectación del presupuesto 2. Verificar que la autorización de todos los gastos lleva la firma de alguno de los ordenadores del gasto y de los funcionarios que realizaron la revisión.</p>	<p>Certificados de disponibilidad y registros debidamente firmados</p>	<p>Abril 30 agosto 30 diciembre 31</p>	<p>Revisión de las disponibilidades y registros presupuestales verificando las firmas del ordenador del gasto y el objeto de los mismos.</p>	<p>Profesional y técnico encargado</p>	<p>No de disponibilidades y registros sin la firma del ordenador del gasto o con objeto indebido</p>
<p>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</p>	<p>1. Procedimientos no definidos y desactualizados 2. Inobservancia de los procedimientos y requisitos legales</p>	<p>10. Ausencia de algunos soportes y/o incumplimiento de requisitos legales en los trámites presupuestales y contables.</p>	<p>Inexistencia e ilegalidad en el trámite presupuestal y contable. Investigaciones disciplinarias y si es del caso penales.</p>	1	10	baja	<p>1. Revisión por parte de los responsables de los demás presupuestales o contables, verificando que los procedimientos se encuentran debidamente actualizados y socializados 2. Revisión por parte de los responsables de los demás presupuestales y contables verificando que están debidamente soportados y cumplen los requisitos legales y los procedimientos establecidos.</p>	1	10	baja	Permanente	<p>1. El líder del proceso solicitará actualización de los procedimientos cuando se requiera 2. Verificación por muestra en forma mensual por parte de los superiores inmediatos.</p>	<p>Acta de muestra y seguimiento al soporte documental de los registros presupuestales y contables</p>	<p>Abril 30 agosto 30 diciembre 31</p>	<p>Confrontación entre los requisitos legales y los soportes para cada trámite</p>	<p>Profesional encargado de la gestión presupuestal y líder proceso gestión contable</p>	<p>Número de trámites sin el lleno total de los requisitos legales</p>



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA**

Codigo: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

Identificación del riesgo		Valoración del Riesgo de Corrupción				Valoración del Riesgo		Monitoreo y Revisión											
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo	Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador					
						Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo											
<p>Gestión administrativa y financiera: Administrar los recursos económicos que corresponden al Fondo. Gestionar las actividades presupuestales y financieras, para generar información contable y oportuna. Supervisar los grupos internos de trabajo en el cumplimiento de las obligaciones de ley exigidas por organismos de vigilancia y control y demás entidades externas</p>	<p>Contrato directo con los usuarios finales. Intentos de los usuarios en incumplir el trámite oficial aprobado. Ordenes de Superiores inmediatos para priorizar algunos trámites. Demoras indebidas e injustificadas en los trámites. Condiciones indebidas de los funcionarios del área.</p>	<p>11. Trámites presupuestales y contables inadecuados inoportunos o inexistentes. Inobservancia de los radicales para asegurar o priorizar pagos o cobro. Indebido por la realización o agización de un trámite financiero y violación de la reserva.</p>	<p>Daño a la imagen institucional. Investigaciones disciplinarias y sanciones del caso penales.</p>	<p>Probabilidad Inherente</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>baja</p>	<p>Control de seguimiento permanente al orden de radicado para todo el trámite de la cadena presupuestal y contable, respetando el consecutivo de orden de llegada, y que cumplan los requisitos legales</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>baja</p>	<p>Permanente</p>	<p>Verificación de los consecutivos de la cadena presupuestal y contable, fecha y hora de cada trámite por parte de los responsables de la revisión y firma.</p>	<p>Libros radicadores</p>	<p>Abril 30 agosto 30 enero 2</p>	<p>Verificación cuantitativa de los registros de control de ingresos y salidas de los trámites de pago</p>	<p>Lider de proceso presupuestal y contable, hasta donde va su competencia</p>	<p>No. de trámites de pago no ajustados al procedimiento en el cuatrimestre</p>
<p>Gestión administrativa y financiera: Administrar los recursos económicos que corresponden al Fondo. Gestionar las actividades presupuestales y financieras, para generar información contable y oportuna. Supervisar los grupos internos de trabajo en el cumplimiento de las obligaciones de ley exigidas por organismos de vigilancia y control y demás entidades externas</p>	<p>Falta de control y de seguimiento a la elaboración de los pliegos o invitaciones públicas, por parte de quienes tienen la función de realización, o excesiva confianza en los servidores que elaboran estos documentos</p>	<p>12. Pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Confeccionados a la medida de una firma en particular con el fin de lograr incentivos económicos</p>	<p>Daño a la imagen institucional. Investigaciones disciplinarias y sanciones del caso penales.</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>baja</p>	<p>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</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>baja</p>	<p>Permanente</p>	<p>Cada proceso de selección cuenta con los soportes documentales en orden cronológico necesarios para llegar a la adjudicación del contrato</p>	<p>Documentos debidamente archivados en una carpeta por cada contrato</p>	<p>Abril 30 agosto 30 enero 2</p>	<p>Revisión aleatoria de un 50% de la totalidad de contratos en el cuatrimestre comprobante 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</p>	<p>Lider de proceso presupuestal y contratista</p>	<p>No. de contratos sin el cumplimiento de los requisitos</p>	



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

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción				Monitoreo y Revisión									
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo		Acciones asociadas al control	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
				Riesgo inherente	Probabilidad	Riesgo Residual	Probabilidad										
				Impacto	Zona del riesgo	Impacto	Zona de Riesgo	Período de ejecución									
<p>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 validar de manera eficaz la historia laboral de los afiliados.</p>	<p>Modificar, la información de un formulario de afiliación para recuperar el 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 validar de manera eficaz la historia laboral de los afiliados.</p>	<p>13. Afiliar usuarios de manera inadecuada, importante o sin el cumplimiento de requisitos de ley.</p>	<p>Posible reconocimiento sin cumplimiento de requisitos. Aumento de casos de multivinculación</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>baja</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>baja</p>	<p>Permanente</p>	<p>1. Verificar el cumplimiento de requisitos normativos 2. Verificar con la OBP y con la administración anterior el cumplimiento de requisitos de afiliación, verificación de documentos de identidad</p>	<p>Pantallas SIARF, RUAF y Documento digitalizados</p>	<p>Abril 30 Agosto 30 Enero 2</p>	<p>Revisión aleatoria de los formularios y registros de afiliación</p>	<p>Lider del Proceso</p>	<p>Numero de afiliaciones realizadas/sobre afiliación por fuera de ley</p>	
<p>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 validar de manera eficaz la historia laboral de los afiliados.</p>	<p>Acceso sin mecanismos de control ni medidas de seguridad informática a la historia laboral de los afiliados.</p>	<p>14. Incorporar, modificar o eliminar datos de una Historia Laboral sobre el Ingreso, Base de Cotización y semanas cotizadas y violación de la reserva</p>	<p>Reconocimientos con información no veraz</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>baja</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>baja</p>	<p>Mensual</p>	<p>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 auditorías para fijar la responsabilidad de quien realiza los cambios dentro de los reportes de HL</p>	<p>Realizar revisiones mensuales con la aplicación de auditoría</p>	<p>Informe de auditoría</p>	<p>Abril 30 Agosto 30 Enero 2</p>	<p>Reportes de auditorías de cambios y generación de informes</p>	<p>Lider del Proceso</p>	<p>No. de historias conregias/No. de historias verificadas en regularidad</p>



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA**

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

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					
				Probabilidad	Riesgo Inherente	Probabilidad	Riesgo Residual									
				Impacto	Zona del riesgo	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones asociadas al control	Registro						
<p>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 las 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.</p>	<p>Entregar información a usuarios o Entidades, sin la autorización requerida, al igual que modificar, sustraer, ofrecer, vender bases de datos.</p>	<p>15. Facilitamiento intencional de información interna de los afiliados y pensionados de manera inadecuada e inoportuna.</p>	<p>Investigaciones disciplinarias. Publicación de información reservada.</p>	1	10	baja	1	10	baja	Mensual	<p>Revisión del buzón en forma quincenal. Reunión mensual para la solución de las quejas y reclamos con el área de Calidad.</p>	Actas y reportes	<p>Abril 30 Agosto 30 Enero 2</p>	<p>Revisión de actas, buzón de sugerencias e indicador de peticiones, quejas y reclamos.</p>	Lider de Proceso	<p>No de quejas o reclamos relacionados con este riesgo</p>



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

Código: F01-PLN-DE-001
Fecha: 01/06/2018

Identificación del riesgo		RIESGOS DE CORRUPCIÓN										Monitoreo y Revisión					
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Acciones asociadas al control	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Probabilidad	Riesgo Inherente	Impacto		Riesgo Residual	Zona del riesgo	Probabilidad							Impacto
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.	Inclusión de novedades que no correspondan a la realidad	16 Nómina inadecuada, inoportuna o inconsistente. Liquidación errónea o no aplicación de descuentos y no acatamiento a las órdenes judiciales.	Nómina con errores	1	10	baja	Se realiza la pre Nómina mediante la cual se verifica 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.	Pre Nómina	Abril 30 Agosto 30 Enero 2	Mantener actualizada la información referente al proceso de liquidación de nómina en forma mensual	líder proceso	No de inconsistencias /nóminas revisadas
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.	Omisión del cumplimiento de los requisitos legales para la posesión	17. Posesiones inadecuadas, inoportunas o sin el cumplimiento de requisitos legales	Funcionarios que no cumplen los requisitos	1	10	baja	Previo al trámite de posesión del aspirante, se realiza el análisis de su historia laboral con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas vigentes y de lo contemplado en el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales vigente	1	10	baja	En cada posesión	Verificación del cumplimiento de los requisitos antes de la posesión	Actas de posesión	Abril 30 Agosto 30 Enero 2	Revisión por parte de un profesional del Área	líder proceso	No de inconsistencias/ Número de funcionarios posesionados



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA**

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

RIESGOS DE CORRUPCION

Identificación del riesgo		Valoración del Riesgo de Corrupción				Valoración del Riesgo				Monitoreo y Revisión							
Procesos/objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
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 erráticos o tendenciosos y violación de la reserva	Registro de información falsa Cifras, valores o fechas incorrectas	1	10	baja	Las certificaciones son elaboradas por un servidor del grupo Talento Humano y revisadas por un par, quien verifica la información contenida en la historia laboral o en las nóminas correspondientes	1	10	baja	Permanente	Contrastar con las historias laborales y las nóminas la información consignada en la certificación	Certificaciones revisadas	Abril 30 Agosto 30 Enero 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. Programación de los recursos de la Nación a través del Plan Anual de Caja PAC y manejo de los recursos propios a través de la Cuenta Única Nacional CUN	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 pagar en general para obtener deducivos o trabajos ilegales o arbitrarios, sin considerar la fecha de registro en la Tesorería	Detrimiento patrimonial. Investigaciones disciplinarias.	1	10	baja	1. Ordenes de pago con los debidos soportes 2. La notificación de cuentas es realizada por un servidor diferente al que realiza el pago y se verifica mensualmente el orden en que se realizan los pagos	1	10	baja	Permanente	Revisar que las ordenes de pago y soportes cumplan con todos los requisitos legales. (Firmas de certificaciones, ordenador de gasto, contador, presupuesto.)	Ordenes de pago exitosas y reportes bancarios de las transacciones	Abril 30 Agosto 30 Enero 2	Registro en excel de los ingresos y tramites de ordenes de pago	Líder de proceso y técnico advo	Pagos realizados/ Total pagos recibidos en el mes



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

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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		
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Riesgo Residual	Período de ejecución	Acciones asociadas al control						
<p>Pago de Prestaciones Económicas: Realizar oportunamente el pago de las prestaciones económicas, así como las diferentes obligaciones. Programación de los recursos de la Nación a través del Plan Anual de Caja PAC y manejo de los recursos propios a través de la Cuenta Única Nacional CUN</p>	<p>No verificación de los soportes para el pago. Contacto directo con los usuarios finales. Demandas indebidas e injustificadas en los trámites.</p>	<p>20. Trámite de pagos inadecuados, inoportunos o inexistentes y violación de la reserva</p>	<p>Daño al patrimonio. Investigaciones disciplinarias y penales</p>	1	10	baja	<p>1. Revisión por parte del servidor encargado de los soportes y que la obligación presupuestal tenga la firma del Ordenador del Caso. 2. La información a los usuarios externos debe ser atendida por el área de Atención al Usuario. 3. Se efectúa el pago en orden de llegada</p>	1	10	baja	<p>Permanente</p> <p>Se efectúa el pago de las cuentas en forma oportuna y en el mismo orden de llegada</p> <p>Orden de pago</p>	<p>April 30 Agosto 30 Enero 2</p>	<p>Registro en excel de los ingresos y trámites de órdenes de pago</p>	<p>Líder de proceso y técnico advo</p>	<p>Conciliación entre reportes SIF y la recepción de ingresos de órdenes de pago a la Tesorería</p>



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA**

Código: F01-PLN-DEI-001
Fecha: 01/06/2018

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		Acciones	Responsable	Indicador			
				Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Período de ejecución						
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Período de ejecución	Acciones					
<p>Gestión tecnológica: Apoyar a FONPRECON en el suministro de herramientas y servicios tecnológicos que faciliten el desarrollo de todas sus actividades.</p>	<p>1. Acceso no autorizado a la información con fines de adulteración o uso indebido, para propósitos personales</p>	<p>21. Fuga y/o adulteración de la información en proceso, consulta o reposo.</p>	<p>Filtración, alteración de información que impacta negativamente la misión, imagen y finanzas de la Entidad</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>baja</p>	<p>Permanente</p>	<p>1. Implementación de los privilegios de acceso establecidos. 2. Configuración de los perfiles a los usuarios</p>	<p>Carreras electrónicas, tickets registrados en la mesa de ayuda, formatos de diligenciamiento de usuario con privilegio y perfil a asignar</p>	<p>Abril 30 Agosto 30 Enero 2</p>	<p>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.</p>	<p>Lider proceso</p>	<p>No. de casos detectados</p>