

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN FONPRECON - A AGOSTO 31 DE 2016								
Responsable: Asesora de Control Interno								
No.	Mapa de Riesgos de Corrupción		Cronograma MRC		Acciones		Observaciones Control Interno	
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles		Acciones Adelantadas
1	Encaminar en forma intencional planes, programas y proyectos orientados a favorecer intereses particulares	Incumplimiento de las actividades incluidas en los planes, programas y proyectos formulados en la Entidad y de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional	Aprobación de todos los planes programas en forma concertada con los líderes de proceso, de tal forma que se definan y formulen colectivamente	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Seguimiento correspondiente al lapso 1 de abril al 30 de junio de 2016, evidenciándose en la matriz el cumplimiento de las actividades incluidas en los planes, programas y proyectos formulados en la Entidad y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional.	Se evidenció Acta de reunión No. 019 del 30 de agosto de 2016. Se evidenció el seguimiento trimestral a junio 30 del plan de acción, publicado en la página web. Se reitera la observación del informe anterior, en el sentido de que el control está encaminado a verificar que se aprueben los planes y programas, con la intervención de la Dirección General. Se considera que es necesario adicionar controles toda vez que el riesgo está definido en términos de incumplimiento del riesgo, entonces lo que se requiere es asegurar que exista seguimiento a dichos instrumentos y en particular la armonización del plan anticorrupción con el plan de acción y plan sectorial y designar como responsable concreto de la tarea de seguimiento y consolidación a la Oficina de Planeación según funciones del área, junto con los líderes de proceso como registran.
2	1. Mala intención con el propósito de alterar resultados 2. Beneficios Económicos	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración y violación de la reserva	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.	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	En el periodo mayo a agosto de 2016, se realizaron 12 solicitudes de creación de usuarios, debidamente soportadas según petición de los líderes de procesos mediante correo electrónico y la mesa de ayuda	Se evidenció Acta de reunión No. 019 del 30 de agosto de 2016. Se recomienda asociar en el monitoreo y revisión una acción para el control 1, toda vez que este tiene acción asociada en el control, pero no en el monitoreo para su seguimiento.
3	Entregar información a usuarios o Entidades, sin la autorización requerida, al igual que modificar, sustraer, ofrecer, vender bases de datos.	Facilitamiento intencional de información interna de los afiliados y pensionados de manera inadecuada e inoportuna	1. Buzón de sugerencias 2. Página web petición, quejas y reclamos 3. Línea destinada a denuncias	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Revisión quincenal del buzón de sugerencias según actas 34 y 35 del 16 y 31 de mayo, 36 y 37 de junio 15 y 30, 38 y 39 de julio 15 y 29 y 40 de agosto 16 del año 2016. De igual forma se ha realizado una reunión mensual con la persona de Calidad para la solución de quejas y reclamos según actas No. 5 del 1 de junio, 6 del 5 de julio, 7 del 10 de agosto de 2016, evidenciándose que durante el lapso mayo a agosto de 2016 ninguna queja ni reclamo relacionado con el riesgo de corrupción.	Se evidenció Acta de reunión No. 019 del 30 de agosto de 2016. Es importante tener en cuenta que aunque no acaece el riesgo, se recomienda generar controles en la entrega de la información a entidades y ciudadano, toda vez que no sólo por el área de atención al ciudadano se entrega dicha información sino también de manera oficial y es necesario aplicar un control para ella.
4	Inadecuada disponibilidad y registro presupuestal Afectar el rubro presupuestal sin el cumplimiento estricto de la norma y el procedimiento	Disponibilidades y registros erróneos o ilegales. Afectación inadecuada de rubros presupuestales. Obtener beneficios económicos por afectar rubros presupuestales que no correspondan al gasto.	1. Verificación de firmas del ordenador del gasto y el encargado de Presupuesto 2. Realizar revisión del objeto de los gastos en los rubros en forma cuatrimestral	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	De mayo a agosto de 2016 se tramitaron 347 disponibilidades presupuestales y 525 registros presupuestales. El 100% lleva las firmas del ordenador del gasto y el encargado de Presupuesto, los documentos finales reposan en los boletines. En el momento en que se ingresa el registro al sistema SIF se revisa el objeto de los gastos en los rubros presupuestales.	Se evidenció Acta No. 023 del 6 de septiembre de 2016. Se recomienda que en el monitoreo se realice una revisión aleatoria de las disponibilidades o incluir esta acción dentro del monitoreo para su verificación. Es preciso adicionar un control sobre el registro de firmas estableciendo una periodicidad para dicha revisión. Se realizó muestra selectiva del 50% de los procesos de contratación, pero solo de invitaciones públicas. Se recomienda reformular la acción establecida en el monitoreo porque esta se refiere a la totalidad de los contratos y el riesgo está encaminado solamente a las invitaciones públicas.
5	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 procedimientos y requisitos legales.	Insuficiencia en los soportes de los registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros presupuestales y contables.	No tramitar ningún documento o registro presupuestal o contable que no cuente con los soportes mínimos que exige las normas respectivas.	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Revisión por parte del líder del proceso de los soportes para los pagos. Las órdenes de pago y soportes correspondientes quedan en el boletín diario de tesorería como evidencia. Se efectuó revisión de las órdenes de pago archivadas en los boletines de fecha mayo 26, agosto 11, julio 1 y junio 27, evidenciándose que las órdenes de pago cuentan con los soportes de conformidad con las normas respectivas.	No se observa en el monitoreo el registro del Acta de muestreo mensual de revisión de los registros mensuales por parte del jefe inmediato. En relación con las auditorías a realizar por parte de Control Interno, se realizó informe de control interno contable de la vigencia 2015, pero Control Interno esta imposibilitado de realizar las auditorías consignadas en la totalidad del mapa de riesgos, toda vez que no cuenta con el personal para realizarlas.
6	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	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.	Mantener la segregación de funciones presupuestales, contables financieras, de contratación y de pagos. Auditorías de control interno.	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se utiliza el libro radicador en el cual se registra la fecha del trámite de cada pago. El trámite de pago se realiza en forma inmediata siempre y cuando tenga la documentación completa y exista PAC. En caso de presentar alguna falencia se dejan las respectivas anotaciones que expliquen la demora en el trámite de un pago. Se verificó en el libro radicador el consecutivo de los trámites de pago.	Se observa que la acción dispuesta en el mapa no guarda relación con el control, porque dispone "Verificación cuatrimestralmente de los registros de control de ingresos y salidas de los trámites de pago". Se observa que el control y acción debe estar encaminado a que no se elaboren los pliegos para un oferente, lo cual no se mitiga al verificar que todos los documentos estén foliados o en la carpeta, se requiere establecer controles independientes que garanticen la imparcialidad en el trámite.
7	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	Pliegos de condiciones o invitaciones públicas, confeccionados a la medida de una firma en particular con el fin de lograr incentivos económicos	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	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Durante el lapso de mayo a agosto de 2016, se realizaron 3 procesos de selección, y se constató que las acciones registradas se están realizando por parte del líder del proceso y contratista mediante una muestra selectiva del 50% equivalente a 2 procesos.	Es necesario que el monitoreo del mapa de riesgos se realice en el mismo orden de los riesgos como se consignaron en el mapa e igual tratamiento e identificación se realice en las actas que se realizan, toda vez que es un instrumento grande y se dificulta su seguimiento.
8	Interés particular.	Desconocimiento de la Ley mediante interpretaciones subjetivas y dolosas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Políticas claras y documentadas.	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Durante el lapso comprendido entre mayo a agosto de 2016, fueron radicadas 42 demandas, 15 recursos de reposición, y 22 derechos de petición y por jurisdicción coactiva fueron radicados 44 procesos. Se tomó una muestra selectiva del 5% con el fin de verificar que los controles y acciones tendientes a minimizar el riesgo de corrupción estén funcionando.	Se evidenció Acta No. 18 del 29 de agosto de 2016. Se observa que la acción del mapa dispone una lista de chequeo, pero el control está referido a la construcción de políticas claras, que no se consolidan en una lista de chequeo. Adicionalmente, no se evidencia en el acta del monitoreo que demandas fueron revisadas en la muestra selectiva, se recomienda complementar en el siguiente monitoreo. Se observa que la revisión por parte del responsable en este tema de términos sea del 100%, toda vez que se trata de tiempos judiciales.
9	Interés doloso de un servidor a favor de un tercero	Vigilancia judicial inadecuada y dolosa	Revisión por parte del dependiente judicial, del apoderado y de la firma contratada para vigilancia judicial	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	De 42 demandas radicadas en el periodo se tomó una muestra del 5% para evaluar el cumplimiento de tiempo de respuesta	Es importante revisar si estos riesgos y los anteriores sobre desorden administrativos, tienen el componente de posible riesgo de corrupción porque de lo contrario pueden ser ubicados como riesgos de gestión.
10	Interés doloso de un servidor a favor con un tercero	Elaborar de manera errónea e intencional las liquidaciones de cobro de cuotas partes y bonos pensionales.	Revisión por pares y revisión funcionario ejecutor	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Durante el lapso mayo a agosto de 2016 se realizaron 998 liquidaciones de cobros de cuotas partes pensionales, se tomó una muestra del 1%	Es necesario mejorar los controles asociados al riesgo 10, como quiera que no hay evidencia de la revisión por pares en el monitoreo y la acción que se propone es una verificación constante por parte del líder del proceso pero se requiere un registro o documento concreto de dicha revisión.

11	1. Concentración de la función de elaboración de nómina en un solo funcionario 2. Falta en el cumplimiento de los requisitos legales.	Nómina inadecuada, inoportuna o inexistente. Liquidación errónea o no aplicación de descuentos	Se realizan controles mensuales aleatorios a la pre-nómina, para verificar que las novedades se registren en forma correcta.	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Durante el lapso mayo a agosto de 2016, se elaboraron 4 nóminas. Se tomó como muestra la del mes de agosto de 2016, y se constató la existencia de la pre-nómina, y la revisión por parte de la persona que maneja la nómina, el coordinador del grupo y el Subdirector Administrativo y Financiero.	Se observó Acta No. 021 del 1 de septiembre de 2016. Se recomienda especificar a que nómina se refiere a la de pensionados o al de funcionarios del Fondo. Control Interno evidenció que el funcionario que elabora la pre-nómina y la nómina estuvo incapacitado, por lo cual la causa del riesgo se produjo, sin embargo no se hace referencia a esta situación y el plan de contingencia que se aplicó para esta situación, toda vez que sólo un funcionario en la entidad está capacitado para esta elaboración. Que controles se aplicaron?. Es necesario entonces adoptar controles adicionales en este riesgo.
12	Concentración de la función en un solo funcionario Faltas en el cumplimiento de los requisitos legales	Posesiones inadecuadas, inoportunas o sin el cumplimiento de requisitos legales	Estricto cumplimiento con lo señalado por el Gobierno Nacional según lo establecido en el decreto 1785 de 2014.	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Durante el lapso mayo a agosto de 2016, se realizaron 6 posesiones y en las hojas de vida reposa comunicación mediante la cual se informa y remite al interesado la resolución de nombramiento y lista de chequeo de todos los documentos pertinentes para efectuar la posesión de conformidad con la normatividad.	
13	Acciones malintencionadas	Expedir certificaciones laborales, de pagos y/o descuentos con contenidos errados o tendenciosos y violación de la reserva	Verificar la información que reposa en las hojas de vida y de las novedades reportadas	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se expidieron 52 certificaciones. La certificación es elaborada por una funcionaria del Grupo y revisada por un líder o un par. Los datos registrados en las certificaciones son corroborados con la hoja de vida, con los certificados que se generan en la nómina y contra el expediente de Prestaciones Económicas. Se verificaron 3 certificaciones en original correspondientes a 3 servidoras, quienes tenían en su poder la certificación, sin embargo como solo se hace un original que se entrega a la persona que lo solicita no es posible verificar otras certificaciones por lo cual se sugiere que se realice copia escaneada o en su defecto copia en la hoja de vida, para que quede como evidencia de la transparencia en estas certificaciones.	
14	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)	Liquidaciones inadecuadas de prestaciones económicas o sin el cumplimiento de los requisitos de ley	1. Implementación de control en el sistema sobre pagos y trámites de prestaciones económicas. 2. Verificación de soportes de pagos por parte del liquidador. 3. Revisión por pares.	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Durante el lapso comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto de 2016 se efectuaron 60 tramites para los cuales se tomó una muestra selectiva del 5% con el fin de constatar que se están realizando las acciones planteadas para las prestaciones reconocidas. Como resultado de la verificación se observó que los controles registrados en el mapa de riesgos están funcionando y se ha dado cumplimiento a las acciones asociadas a los mismos. Existe la revisión por pares, tablas de retención documental diligenciadas hasta el último folio, soportes ordenados cronológicamente, tarjeta de control de préstamos de expedientes, en las comunicaciones se registra el código de la persona que sustancia, no el nombre, existen bases actualizadas de embargos, el área de atención al usuario funciona en forma independiente.	Se observó Acta No. 022 del 2 de septiembre de 2016. Se reitera la observación del informe anterior en relación con el sistema liquidador y el control selectivo de llamadas, toda vez que no se evidencia seguimiento a esta recomendación ni registro en el monitoreo. Se observa necesario adicionar controles en el sentido de que sea el mismo responsable quien realiza la revisión y muestreos establecidos en el mapa y no cada vez que se realiza el monitoreo, es decir implementar controles directamente en los procesos y a cargo de los responsables. Se observa en el mapa un control selectivo de llamadas telefónicas, que no está registrado en el monitoreo y no se evidencia acción asociada a ese control y es pertinente verificar si la entidad está autorizada para realizar dicha acción, es decir está facultada legalmente para realizar esta acción?. Es preciso que el área jurídica realice pronunciamiento sobre el tema.
15	Hurto y pérdida total o parcial de expedientes. Violación de la reserva de documentos o de información.	Violación de confidencialidad o reserva	1. Digitalización de expedientes 2. Uso del cuadro de control de entrega de correspondencia. 3. Tarjeta de control de expedientes. Registro de control de entrada y salida de expedientes. 4. Tablas de retención documental actualizadas.	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	1. Digitalización de expedientes. 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. Sustanciadores identificados mediante códigos	En relación con la revisión por pares es necesario determinar como se realizará su registro, toda vez que solo se evidencian los correos y el seguimiento cuatrimestral.
16	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 sí 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.	Prestación inadecuada, inoportuna o ilegal.	1. Digitalización de expedientes. 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. Sustanciadores identificados mediante códigos	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo		
17	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.	Ingreso de información inexistente o ilegal de pensionados para asegurar cobro indebido de prestaciones.	1. Revisión por pares 2. Cruce de base de datos con la registradora.	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	En el lapso mayo a agosto de 2016 se elaboraron 5 nóminas de pensionados, y 4 nóminas adicionales. Los controles de revisión por pares y cruces de datos con la registraduría se realizan en forma permanente, como evidencia están los correos electrónicos entre las personas involucradas en ese trámite. Se realizan cruces de bases de datos de las nóminas contra bases de datos en excel, y con la registraduría.	
18	Modificar, adulterar 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.	Afiliar usuarios de manera inadecuada, inoportuna o sin el cumplimiento de requisitos de ley.	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	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	De mayo a agosto de 2016 se recibieron 30 formularios de afiliación, de los cuales de los cuales se tomó una muestra de 12 y se corroboró la legalidad de los mismos.	Acta No. 022 del 2 de septiembre de 2016.
19	Acceso sin mecanismos de control ni medidas de seguridad informática a la historia laboral de los afiliados.	Incorporar, modificar o eliminar datos de una Historia Laboral sobre Ingreso, Base de Cotización y semanas cotizadas y violación de la reserva	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	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	En el periodo mayo a agosto de 2016 se corrigieron 12 historias laborales, una vez revisadas se evidenció que las actualizaciones y modificaciones de las mismas se realizaron con base en soportes documentales y planillas físicas que reposan en el archivo físico de la Entidad	Acta No. 022 del 2 de septiembre de 2016. La acción asociada al control refiere un informe de Auditoría, es conveniente clarificar a que tipo de informe se refiere la acción es un informe que genera el aplicativo directamente, no hay evidencia en el monitoreo de esta recomendación ni registro de estos informes.
20	5. 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	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	1. Órdenes de pago con los debidos soportes 2. Verificar mensualmente el orden en que se realizan los pagos	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	En el periodo mayo a agosto 29 de 2016, se realizaron 980 pagos. Se revisaron los controles y acciones para cada uno de los riesgos, de lo cual se deduce que los controles han demostrado ser efectivos y se están realizando las acciones registradas en el mapa: 1. Los soportes de las órdenes de pago se revisan en el momento de firma de la líder de proceso en la mencionada orden, la evidencia queda en los boletines diarios. 2. Se lleva un cuadro control en Excel en el que se registra el ingreso de las órdenes de pago por todos los conceptos. 3. En el momento de efectuar el pago se ordenan por consecutivos de orden de pago. Todo lo que ingresa se paga dentro del mismo mes. Como evidencia de lo anterior se tienen los reportes impresos del SIFF correspondiente a los 4 meses. Las órdenes de pago con sus soportes quedan debidamente archivadas en el boletín diario de Tesorería	Acta No. 020 del 30 de agosto de 2016. La causa del riesgo se refiere a la segregación de funciones, pero el control y acción se refiere a órdenes de pago, es necesario asociar controles al riesgo y pensar en un aplicativo de registro o consignar el que se tiene, toda vez que la hoja en Excel no garantiza el orden cronológico y menos al ocurrencia de la segregación de funciones. Se recomienda adicionar acción relacionada con el control mensual de verificación que se realiza, esto no se evidencia en el monitoreo.
21	6. Trámite de pagos inadecuados, inoportunos o inexistentes y violación de la reserva	Trámite de pagos inadecuados, inoportunos o inexistentes y violación de la reserva	1. Revisión de documentos por las áreas involucradas. 2. Se efectúa el pago en orden de llegada	Febrero - marzo de 2016	Marzo 30 de 2016	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo		