

Informe Definitivo de Auditoría

NOMBRE DEL PROCESO	Afiliación, Aportes e Historia Laboral
LIDER DE PROCESO	Dra. VILMA GARCIA PABÓN
AUDITORES	PAULO MORILLO GUERRERO Asesor Control Interno JHON RUIZ RUBIO Auditor JULIE FANDIÑO PINTO Contratista (Apoyo)
FECHA DE AUDITORIA	Marzo 2021

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

El objeto de esta auditoria es evaluar la eficiencia y eficacia las actividades realizadas por la Subdirección de Prestaciones Económicas en desarrollo de los procedimientos del proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral; Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la afiliación de usuarios, aportes a pensión y manejo de las historias laborales; evaluar el cumplimiento del plan de acción 2020 y 2021 con sus indicadores y su contribución al cumplimiento del plan estratégico de la entidad y evaluar los mapas de riesgo tanto de corrupción como de gestión.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Revisión de las actividades realizadas por la Subdirección de Prestaciones Económicas en aplicación de la normatividad vigente y de los procedimientos establecidos desde el 1° de enero de 2020 hasta el 28 de febrero de 2021, abriendo la posibilidad de solicitar información de otras vigencias si se considera necesario.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

La Oficina de Control Interno comunica el inicio del proceso auditor con memorando No. 20212010006773 del 23 de marzo de 2021. Adicionalmente con memorando con radicado No. 20212010006813, de fecha 24 de marzo de 2021, solicita la base de datos que contenga toda la información de las personas afiliadas a FONPRECON durante el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2020 hasta el 28 de febrero de 2021 y los informes y evidencias de las acciones realizadas, correspondientes al plan de acción 2020 y 2021, plan estratégico e indicadores de gestión. Como respuesta a este

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

memorando, la Dra. Mónica Garzón, Coordinadora del proceso de Afiliación Aportes e Historia Laboral de la Subdirección de Prestaciones Económicas envía lo solicitado y

Se decidió auditar el cumplimiento de los procedimientos para cada una de las afiliaciones realizadas en el periodo mencionado, a través de entrevistas, solicitudes de información, verificación documental de las solicitudes de afiliación, revisión indicadores de gestión y cumplimiento plan de acción, mapas de riesgo de gestión y corrupción y al sistema ZBOX.

GRUPO DE TRABAJO

Para que se pudiera realizar una adecuada ejecución de las actividades de afiliación, gestión de recaudo de aporte de recursos de Colpensiones y AFP, así como, de la depuración y custodia de la historia laboral se hizo necesario la conformación de un Grupo de Trabajo Interno para reunir personal calificado y competente que desempeñe estas labores.

El nuevo grupo se conformó según lo dispuesto en la normatividad de su momento y en el Decreto 3992 de 2008 que reformó la estructura del Fondo de Previsión Social del Congreso. Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, se expidió la Resolución 1110 del 23 de octubre de 2009 creando así el Grupo de Afiliaciones.

OBSERVACIÓN No. 1. – ACTUALIZACIÓN RESOLUCIÓN 1110 DE 2009

Después de revisarse la Resolución interna 1110 del 23 de octubre de 2009, por la cual se crea el Grupo de Afiliación, se evidencia que las funciones relacionadas en el artículo segundo de esta norma deben ser actualizado debido a que el aplicativo HISLAB fue reemplazado por el aplicativo ZBOX y generando o suprimiendo diferentes actividades anteriormente realizadas.

Adicionalmente, se solicita la modificación del artículo primero en cuanto este grupo de trabajo ya no depende de la Oficina Asesora de Planeación sino de la Subdirección de Prestaciones Económicas. Lo mencionado anteriormente, no se ha realizado ninguna actualizado según lo expresado por la coordinadora del grupo en una reunión virtual sostenida con funcionarios del grupo auditor.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción acepta la observación, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

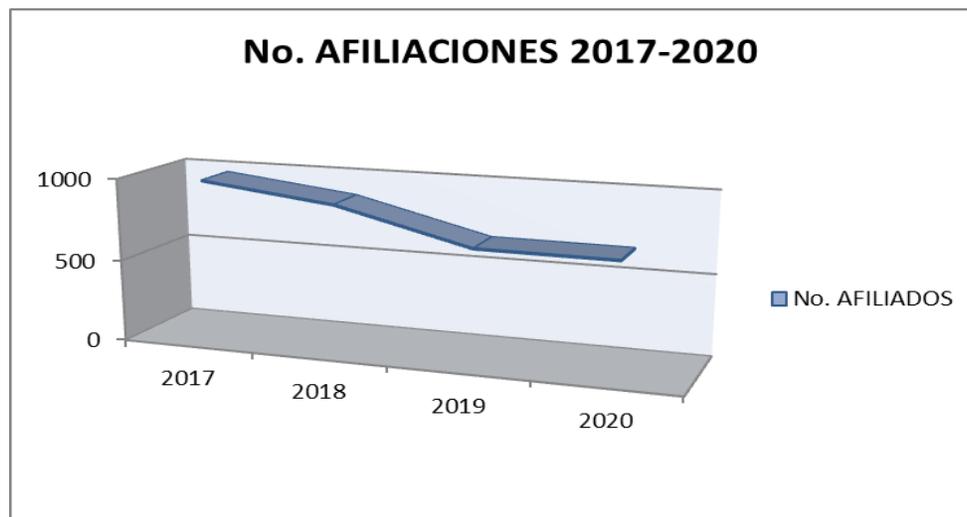
**ESTADÍSTICAS DEL PROCESO DE AFILIACIONES, APORTES E HISTORIA
LABORAL**

A continuación, se presenta un comparativo histórico del número de afiliados a FONPRECON desde el año 2017 hasta el 2020, donde se muestra un decrecimiento que va desde 974 afiliaciones en el año 2017 hasta 673 en el año 2020

COMPARATIVO AFILIADOS 2017-2020

AÑO	2017	2018	2019	2020
No. AFILIADOS	974	879	678	673
INCREMENTO PORCENTUAL	-4,6%	-9,8%	-22,9%	-0,7%

Fuente: Informe de Gestión FONPRECON año 2017 al 2020



Los anteriores resultados obedecen a la depuración que se ha venido adelantando por parte de la entidad, realizando una gestión conjunta junto a las otras administradoras del sistema, encontrando afiliados en estado inactivo pero que se habían trasladado a otra administradora, además de los cambios en la planta de personal de miembros del Congreso de la República, ocasionando retiros de los incorporados a las Unidades de Trabajo Legislativo y en el año 2020 el estado de emergencia económica y social decretado por el Gobierno Nacional que dificultó la atención presencial en las oficinas de FONPRECON.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

NUEVAS AFILIACIONES

En las estadísticas de las nuevas afiliaciones a la entidad se encuentra un incremento en el año 2018 con relación al año inmediatamente anterior pasando de 70 nuevos afiliados en 2017 a 79 en el año 2018, para los años siguientes 2019 fueron 49 y para el 2020 se presentan 7 nuevas afiliaciones.

NUEVOS AFILIADOS 2017-2020

AÑO	2017	2018	2019	2020
NUEVOS AFILIADOS	70	79	44	7

Fuente: Informe de Gestión FONPRECON año 2017 al 2020

DEPURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE HISTORIA LABORAL

Dentro de la gestión adelantada por la Entidad se realizaron actividades tendientes a la revisión y recuperación de la información correspondiente a historias laborales que presentaban vacíos de cotizaciones para periodos posteriores al año 1994; en la siguiente tabla se relaciona el número de expedientes revisados anualmente desde el año 2017 al 2020.

DEPURACIÓN HISTORIA LABORAL 2017-2020

AÑO	2017	2018	2019	2020
EXPEDIENTES	2138	571	1207	962

Fuente: Informe de Gestión FONPRECON año 2017 al 2020

PROCESO DE VERIFICACION Y VALIDACION DE APORTES

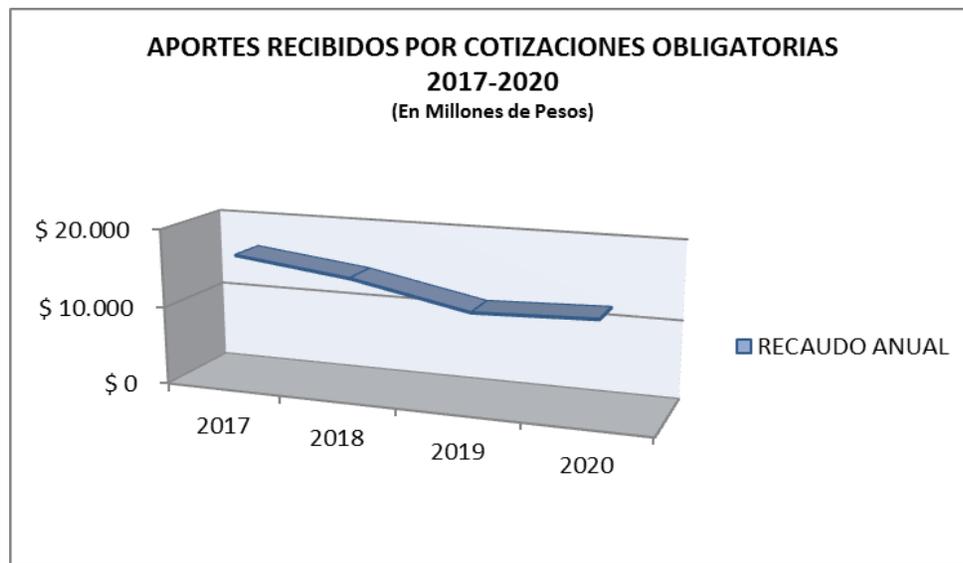
FONPRECON en su calidad de Administradora de Pensiones recibe aportes pensionales obligatorios que se pagan mensualmente a través de la Planilla Integrada de Liquidación PILA, estos recaudos son validados por parte de la entidad, permitiendo mediante una verificación se confirme que los valores pagados correspondan para cada afiliado, al igual que los porcentajes, topes, días cotizados entre otros, sean los correctos.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

**CONSOLIDADO DE APORTES RECIBIDOS POR COTIZACIONES OBLIGATORIAS 2017-2020
(CIFRAS EN MILLONES DE PESOS)**

AÑO	2017	2018	2019	2020
RECAUDO ANUAL	\$ 16.362	\$ 14.525	\$ 11.515	\$ 12.028

Fuente: Informe de Gestión FONPRECON año 2017 al 2020



En la información de la tabla se evidencia variaciones que van desde \$16.362 millones de pesos en el año 2017 como cifra máxima recaudo a \$11.515 millones de pesos como cifra mínima de recaudo, guardando relación con la tabla del “Comparativo de N° de Afiliados 2017-2020”.

DEVOLUCIÓN DE APORTES DE NO VINCULADOS

El siguiente cuadro comparativo presenta todas las devoluciones realizadas por FONPRECON, correspondientes a los aportes realizados en la Planilla Electrónica de Auto liquidación PILA, por personas no vinculadas desde el año 2017 hasta el año 2020. Estos aportes que ingresan a la entidad pueden darse por a falta de actualización por parte de las administradoras de pensiones de las bases de datos de ingresos y retiros de afiliados que deben reportarse al Registro Único de Afiliados RUAF, como también por el incumplimiento por parte del Fondo de Pensiones que vincula a un afiliado proveniente

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

de FONPRECON del procedimiento para el traslado dispuesto en la Circula Básica Jurídica 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

DEVOLUCIÓN DE APORTES NO VINCULADOS COMPARATIVO 2017-2020 (CIFRAS EN MILLONES DE PESOS)

AÑO	2017	2018	2019	2020
NO VINCULADOS	\$ 267,0	\$ 174,0	\$ 119,1	\$ 218,82

Fuente: Informe de Gestión FONPRECON año 2017 al 2020

Se observa que el año donde más se realizaron devoluciones de aportes correspondientes a no vinculados fue en el año 2017 con \$267,0 millones de pesos, mientras que el que menos se realizó devoluciones fue en el año 2019 con \$119,1 millones de pesos.

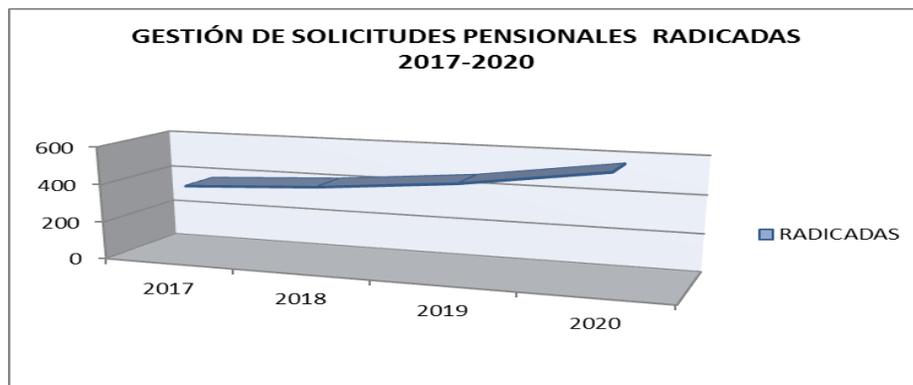
SOLICITUDES PENSIONALES

La radicación de solicitudes pensionales en la entidad ha tenido un aumento significativo, pasando de 381 en el año 2017 a 570 en el año 2020, además de ser resueltas en los tiempos de ley, una vez reunidos todos los requisitos.

GESTIÓN DE SOLICITUDES PENSIONALES 2017-2020

	2017	2018	2019	2020
PENDIENTES	47	117	89	76
RADICADAS	381	416	475	570
RESUELTAS	270	444	494	612
EN TRAMITE	168	89	70	34

Fuente: Informe de Gestión FONPRECON año 2017 al 2020



EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión son una representación cualitativa o cuantitativa, del desempeño en el avance o retroceso en el cumplimiento de los logros de un área o proceso dentro de una entidad. Para el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP los indicadores de gestión posibilitan detectar procesos en las entidades en los cuales existen problemas de gestión tales como: uso ineficiente de los recursos, demoras excesivas en la entrega de los productos, asignación del personal a las diferentes tareas, etc... Por lo anterior, la importancia de los indicadores de gestión se basa en detectar posibles fallas en el desarrollo de las actividades de un proceso y permitir su corrección para el cumplimiento de los objetivos.

Se analiza la construcción del indicador en cuanto a la información que genera de acuerdo con las variables del numerador y del denominador y se verifica la relación que debe existir entre los diferentes indicadores y el objetivo del proceso auditado para garantizar que con su aplicación la alta dirección pueda tenerlos en cuenta para la toma de decisiones.

Los criterios a tener en cuenta en la evaluación de los indicadores son la pertinencia, funcionalidad, disponibilidad, confiabilidad, y utilidad.

1. EFICACIA EN ASESORÍA FUNCIONARIOS DEL CONGRESO DEL CONGRESO

Nombre del indicador	EFICACIA EN ASESORÍA FUNCIONARIOS DEL CONGRESO DEL CONGRESO
Relación matemática	$\frac{\text{No. ACTIVIDADES REALIZADAS}}{\text{No. TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS}} \times 100$
Meta del indicador	100% del periodo medido
Frecuencia de medidor	Trimestral
Definición	Medir la eficacia en la asesoría para traslado de régimen

Este indicador cumple con los criterios establecidos anteriormente, siendo un indicador pertinente y funcional al cumplir con el propósito de medir el cumplimiento de las actividades programadas para lograr el traslado de régimen de los potenciales afiliados al fondo.

En cuanto al cumplimiento de la meta del indicador, durante el primer, segundo y cuarto trimestre se alcanzó el 100% de las actividades programadas, no obstante, el tercer trimestre presentó un 33.33% de ejecución de las actividades. Por lo anterior, se hace necesario que en el momento de existir un incumplimiento de la meta del indicador debe activarse un plan de contingencia para generar tareas correctivas de la desviación.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

2. RECAUDO DE APORTES POR TRASLADOS DE AFP

Nombre del indicador	RECAUDO DE APORTES POR TRASLADOS DE AFP
Relación matemática	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ DE AFILIADOS CON RECAUDO REALIZADO}}{\text{N}^{\circ} \text{ DE AFILIADOS POR COBRAR (74)}} \times 100$
Meta del indicador	100% Anual sobre los afiliados identificados
Frecuencia de medidor	Trimestral
Definición	Mide el número de afiliados con recaudo de aportes realizado sobre el total de afiliados por cobrar

El indicador se encuentra bien formulado y cumple con la función de medir la eficacia en el recaudo de los aportes de afiliados provenientes del RAIS. En cuanto al cumplimiento durante la vigencia 2020, se evidencia que se llegó al 100% de lo planteado para ese año.

3. RECUPERACIÓN DE VACÍOS DE HISTORIA LABORAL

Nombre del indicador	RECUPERACIÓN DE VACÍOS DE HISTORIA LABORAL
Relación matemática	$\frac{\text{NUMERO DE AFILIADOS CON HIST-ORIA LABORAL DEPURADA}}{\text{NUMERO TOTAL DE AFILIADOS CON VACIOS (962)}} \times 100$
Meta del indicador	100% Anual
Frecuencia de medidor	Trimestral
Definición	Mide el número de afiliados con historia laboral depurada contra el total de afiliados por depurar

El indicador presenta unas características pertinentes que cumplen con los criterios establecidos para que un indicador sea funcional, en este caso, tiene la función de medir la eficacia en la misión de depurar los vacíos faltantes en la historia laboral de los afiliados históricos al fondo. En cuanto al cumplimiento durante la vigencia 2020, se evidencia que se llegó al 100% de lo planteado para ese año.

AFILIACIONES VIGENCIA 2020

Se revisó que en las 7 afiliaciones y 8 actualizaciones tramitadas en la vigencia de 2020 cumplieran con lo solicitado en el Procedimiento para la Afiliación de Usuarios y Traslado de Afiliados.

OBSERVACIÓN No. 2. – INCUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADO DE AFILIADOS

Se evidenció que en 4 casos de 15 revisados no se encuentra el Formato de tratamiento

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

de Datos Personales incumpliendo el punto 6.2 literal d) del Procedimiento para la Afiliación de Usuarios y Traslado de Afiliados.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción acepta la observación, aceptando 4 de 7 casos presentados en el informe preliminar con presuntas incumplimientos o inconsistencias observadas, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

(Ver Cuadro Anexo)

PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE AFILIACIONES, APORTES E HISTORIA LABORAL

Los procedimientos se definen como verdaderas guías de acción que detallan la forma exacta bajo la cual ciertas actividades deben cumplirse. Su principal objetivo es el obtener la mejor forma de llevar a cabo una actividad, considerando los factores del tiempo, esfuerzo y dinero garantizando así la disminución de errores.

Los procedimientos son fundamentales en el desarrollo de cada una de las actividades, ya que es la guía paso a paso de las actividades a desarrollar que no den lugar a confusiones o sesgo alguno.

Los beneficios de la implementación de los procedimientos son además de servir de guía ordenada y específica en la realización de las funciones de cada cargo, el aumento del rendimiento laboral, adaptar las mejores soluciones a los problemas que surjan y contribuir a una buena coordinación de las actividades de cada área.

En los sistemas de gestión de la calidad, los procedimientos se constituyen como elementos preponderantes de la documentación de las actividades que se desarrollan en un proceso, permitiendo la revisión de las tareas, la medición del tiempo en el que se ejecutan, procurando la organización de las acciones y que se alcance la eficiencia dentro de los procesos.

No solamente existe una mejora eficiente de la ejecución del trabajo, sino que se permite estandarizar ciertas actividades que pueden ser transversales en dos o más procesos, permitiendo el ahorro de costos al eliminar tiempos muertos en los horarios laborales y reducir cargas en los participantes de esos procesos. Todo lo anterior, lleva a una mejora administrativa de la Entidad y por lo tanto, a una mejor prestación del servicio de cara al ciudadano que acude para solucionar su inquietud o satisfacer su necesidad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública en su Cartilla Modelo de Operación por Procesos indica que *“un procedimiento es el conjunto de especificaciones, relaciones y*

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad". Adicionalmente, un procedimiento establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

Para la presente auditoría, la Oficina de Control Interno procedió a realizar una revisión de los procedimientos del proceso auditado que se encontraban publicados en la nube del Sistema de Gestión de la Calidad, adoptado por la Entidad. Como resultado de esta revisión, se presentan las siguientes observaciones:

OBSERVACIÓN No. 3. - PROCEDIMIENTO PARA HISTORIA LABORAL DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL CON SOLIDARIDAD RAIS PRO-ARA-007

Después de realizar una revisión al procedimiento, se pudo evidenciar que el control No. 2 – *"Distribución de porcentajes de vejez de acuerdo con la tarifa de cotización vigente para el año cotizado"* mencionado en el punto número "8. *Controles existentes*" no se encuentra relacionado en el punto número "7. *Desarrollo del procedimiento*", por lo tanto, no se puede validar cómo una actividad de control efectiva para minimizar materialización de eventos adversos.

Adicionalmente, se solicita la exclusión de los nombres de los funcionarios y contratistas en las listas de distribución del documento.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción da una respuesta que no subsana lo observado, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

OBSERVACIÓN No. 4. – INCONSISTENCIA EN LA CODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Al realizar una revisión a todos los procedimientos del área, con base en el Sistema de Gestión de Calidad, se evidencia que el código PRO-ARA-007 es utilizado tanto para el procedimiento *"PARA HISTORIA LABORAL DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL CON SOLIDARIDAD"* cómo para el procedimiento *"PARA TRASLADO O DEVOLUCIÓN DE APORTES POR RECONOCIMIENTO PENSIONAL EXTERNO"*. Por lo tanto, se solicita realizar la respectiva corrección debido a que se presenta un incumplimiento a la norma ISO 9001:2015 en el punto 7.5 información documentada en cuanto a estos documentos no se encuentran debidamente identificados dentro del procedimiento e igualmente no se garantiza un debido control de cambios según lo dispuesto en el punto "7.5.3 - Control de la información" documentada de la mencionada norma.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción acepta la observación, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

OBSERVACIÓN No. 5. - PROCEDIMIENTO PARA MULTIVINCULADOS Y DIRIMIDOS CÓDIGO: PRO-ARA 005 VERSIÓN 3

Se puede evidenciar que dentro del Procedimiento para Multivinculados y Dirimidos Código: PRO-ARA 005 en su Versión 3, dentro de las actividades descritas en el punto “7. Desarrollo del Procedimiento” no se encuentran incluidos los controles del punto “8. Controles Existentes”.

Es de recordar que los controles establecidos para los procedimientos deben estar incluidos dentro del flujo de actividades del proceso, con su responsable de aplicarlo, el tiempo establecido y el registro correspondiente y no como un elemento aparte e independiente del desarrollo de las actividades. Debido a lo anterior, se solicita ajustar el procedimiento incluyendo en el flujo de actividades los controles existentes en el punto 8.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción da una respuesta que no subsana lo observado, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

OBSERVACIÓN No. 6. - PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS PARA TRASLADO O DEVOLUCIÓN DE APORTES CÓDIGO: PRO- GAF 022 VERSIÓN 3

Se puede evidenciar que dentro del Procedimiento Liquidación de Rendimientos Financieros para Traslado o Devolución de Aportes Código: PRO-GAF 022 en su Versión 3, dentro de las actividades descritas en el punto “7. Desarrollo del Procedimiento” no se encuentran incluidos los controles del punto “8. Controles Existentes”.

Es de recordar que los controles establecidos para los procedimientos deben estar incluidos dentro del flujo de actividades del proceso, con su responsable de aplicarlo, el tiempo establecido y el registro correspondiente y no como un elemento aparte e independiente del desarrollo de las actividades. Debido a lo anterior, se solicita ajustar el procedimiento incluyendo en el flujo de actividades los controles existentes en el punto 8.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción da una

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

respuesta que no subsana lo observado, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

OBSERVACIÓN No. 7. – PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS PARA TRASLADO O DEVOLUCIÓN DE APORTES CÓDIGO: PRO-GAF 022 VERSIÓN 3 - LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En cuanto a la lista de distribución como elemento de difusión del procedimiento, se observó que se está incluyendo en esta la lista a los nombres de los funcionarios sin tener en cuenta el estatus de temporalidad que tienen en la entidad, lo que conllevaría a modificaciones de los procedimientos cuando ellos se separen de la entidad.

Por lo anterior, solamente se deben incluir en estas listas de distribución los cargos de los responsables o de a quien es objeto de conocimiento del procedimiento.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción acepta la observación, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

OBSERVACIÓN No. 8. - PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE APORTES DE NO VINCULADOS CÓDIGO: PRO-ARA-006 VERSIÓN 6

Se puede evidenciar que dentro del Procedimiento Devolución de Aportes de no Vinculados Código: PRO-ARA 006 en su Versión 6, dentro de las actividades descritas en el punto “7. Desarrollo del Procedimiento” no se encuentran incluidos los controles del punto “8. Controles Existentes”.

Es de recordar que los controles establecidos para los procedimientos deben estar incluidos dentro del flujo de actividades del proceso, con su responsable de aplicarlo, el tiempo establecido y el registro correspondiente y no como un elemento aparte e independiente del desarrollo de las actividades. Debido a lo anterior, se solicita ajustar el procedimiento incluyendo en el flujo de actividades los controles existentes en el punto 8.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción da una respuesta que no subsana lo observado, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

OBSERVACIÓN No. 9. - PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADO DE AFILIADOS PRO-ARA-001 VERSIÓN 7

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

En el procedimiento en el punto C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN, como elemento de difusión del procedimiento, se observó que se está incluyendo en esta la lista el nombre del funcionario sin tener en cuenta el estatus de temporalidad que tienen en la entidad, lo que conllevaría a modificaciones de los procedimientos cuando ellos se separen de la entidad.

Por lo anterior, solamente se deben incluir en estas listas de distribución los cargos de los responsables o de a quien es objeto de conocimiento del procedimiento.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción acepta la observación, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

De acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su Guía para la Administración del Riesgo señala: *“el riesgo es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias. El riesgo es algo inherente a todas las actividades humanas y por lo tanto está presente en las decisiones”*. La mejor manera de realizar todas las actividades inherentes a la administración de los riesgos se basa en diseñar los mapas de riesgos y aplicar su funcionalidad.

Los mapas de riesgos son la herramienta que contiene la información de identificación, evaluación, calificación, control y tratamiento de los riesgos de un proceso, para hacer el seguimiento a los factores, internos o externos, generadores de eventos que pueden tener un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. La identificación de los respectivos controles en los riesgos se convierte la primera barrera para impedir la materialización de los eventos adversos.

OBSERVACIÓN No. 10. – INCUMPLIMIENTO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS V 6

De acuerdo con el *MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS V 6* de FONPRECON, definió el Riesgo de Corrupción como la *“Posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.*

El Departamento Administrativo de la Función Pública - Guía para la Administración del Riesgo -

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

DAFP - versión 5, lo define como la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.”

Tal como se definen los 2 riesgos en el Mapa de Riesgos de Corrupción Versión 12 del 25 de mayo de 2018, no corresponderían a riesgos de corrupción ya que no tienen implícito esa acción u omisión para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio propio o privado, sino que como están diseñados serían riesgos operativos o de gestión.

- 8. Afiliar usuarios de manera inadecuada, inoportuna o sin el cumplimiento de requisitos de ley.
- 9. Incorporar, modificar o eliminar datos de una Historia Laboral sobre Ingreso, Base de Cotización y semanas cotizadas y violación de la reserva

Se solicita ajustar el mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo a lo establecido por el **MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS** de la entidad.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción da una respuesta que no subsana lo observado, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

SISTEMA ZBOX

El aplicativo “ZBOX” se ejecuta con las funciones correspondientes a Historia Laboral desde mediados del año 2020, éste desarrollo se ha venido ajustando continuamente, adaptando los procesos a las necesidades de la entidad.

Está compuesto por un menú desplegable en el que se encuentran los módulos de PARAMETRIZACIÓN, MOVIMIENTO Y REPORTES, cada uno se subdivide de la siguiente forma:

1) PARAMETRIZACIÓN

a) Generalidades

- Entidades
- Cargos
- Tipo Cotizantes
- Parentesco
- Tipo Documentos

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

- Tipo Novedades
- Causas Retiro
- Periodos
- Tarifas
- Tasas de Interés

- b) Estados
 - Estados de Afiliación
 - Estados Afiliados
 - Hoja de Vida

- c) Movimiento
 - Novedades

- d) Reportes
 - Afiliados
 - Informe Recaudos
 - Distribución Aportes
 - Imputación Pagos
 - Traslados SIAFP
 - Historia Laboral
 - Informes RUAF
 - Informes RUA
 - Tablas Dinámicas

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

REPORTES ZBOX TABLAS DINÁMICAS

Lo siguientes 21 reportes fueron adaptados por el desarrollador dentro del aplicativo y son utilizados por el Grupo de Afiliaciones de la Entidad, estos se encuentran en el submenú “*Reportes- Tablas Dinámicas*”.

1. Afiliados Sin Fecha de Nacimiento
2. Afiliados sin Género
3. Cantidad de Afiliados con Historia Laboral
4. Cantidad de Periodos Cotizados por Año por Afiliado
5. Informe Consolidado de Recaudos por Empleador
6. Consolidado de Recaudos Empleador, Tipo de Cotizante y Género
7. Datos Generales Afiliados Activos Cotizantes, No Cotizantes e Inactivos
8. Detalle de Congresistas Activos Cotizantes
9. Detalle de Congresistas No Cotizantes e Inactivos
10. Detalle de Funcionarios Activos Cotizantes
11. Detalle de Funcionarios No Cotizantes e Inactivos
12. Detallado de Nuevos Afiliados
13. Detalle de Retiros Efectuados
14. Detalle de Traslados Efectuados
15. Histórico de Afiliados Creado por Año
16. Información Exógena DIAN
17. Datos Generales de Afiliados para Extractos
18. Afiliados Históricos COLPENSIONES
19. Novedades por Retiro
20. Resumen Planillas SIAFP No Vinculados Distribuidas

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

21. Resumen Planillas PILA Distribuidas

Las ventajas encontradas dentro del nuevo aplicativo en comparación con el HISLAB son las siguientes:

- Se maneja una interfase con el modulo de contabilidad que permite que todas las planillas que son ingresadas a la entidad a través del area de contabilidad, no tengan que ser nuevamente digitadas manualmente por el Grupo de Afiliaciones.
- Existe una mejora en cuanto a la creación de terceros , ya que al ser creados por el área contable no se tienen que crear nuevamente en Afiliaciones anulando un reproceso.
- Otra de las ventajas es la distribucion de aportes ya que en el HISLAB se tenia que hacer este proceso de manera manual ahora se realiza de manera automática en el sistema, pudiendo llevar un mayor control evitando posibles errores en un reproceso de digitado.
- En cuanto a los informes el ZBOX permite que se carguen por medio de tablas dinámicas facilitando los requerimientos de información ya que ésta presenta cambios continuos según la necesidad, lo anterior representa una ventaja con relación al aplicativo HISLAB ya que para la obtención de un informe se dependía del contratista que se encargaba de ajustar los desarrollos dentro del sistema.

Con relación con el HISLAB las desventajas que se encuentran es la del cargue de imágenes, ya que en el aplicativo ZBOX no se pueden cargar; según la información entregada por la Dra. Monica Garzón Cordinadora del grupo de Afiliaciones, éste requerimiento se realizó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas que se comprometió a traves del Ingeniero Jesús Goyes para crear una interfase dónde se pueda integrar las imágenes del aplicativo ORFEO y la información del ZBOX, relacionando el número de radicación con la imagen extraída directamente desde ORFEO, éste ajuste se encuentra en etapa de desarrollo al día de hoy.

El aplicativo HISLAB en este momento se utiliza como archivo digital de consulta para documentación anterior a junio de 2020, ya que por disposición de la Subdirección de Prestaciones Económicas se dejo de cargar la información de la documentación de los expedientes posterior a esta fecha ya que ahora se carga directamente en el ZBOX.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

OBSERVACIÓN No. 11. – Información documentada desactualizada

A raíz del desarrollo e implementación de un nuevo aplicativo denominado ZBOX y reemplazando el aplicativo HISLAB, se evidencia que los procedimientos dispuestos por el área aún no han sido actualizados con este cambio. Por lo tanto, se encuentra un incumplimiento al punto 7.5 de la norma NTC-ISO 9001:2015 al no existir un control sobre la información documentada por tenerla constantemente actualizada.

Adicionalmente, no se encontró un manual de usuario del aplicativo ZBOX con referente al proceso del área auditada constituyendo una falta a lo expresado en el punto 7.5 de la norma de calidad *“La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la calidad, se debe identificar, según sea apropiado, y controlar”*.

El líder del proceso auditado en el ejercicio del derecho a la contradicción da una respuesta que no subsana lo observado, por consiguiente, se deberá incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento a suscribir.

OBSERVACIONES

OBSERVACIÓN No. 1. – ACTUALIZACIÓN RESOLUCIÓN 1110 DE 2009

OBSERVACIÓN No. 2. – INCUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADO DE AFILIADOS

OBSERVACIÓN No. 3. - PROCEDIMIENTO PARA HISTORIA LABORAL DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL CON SOLIDARIDAD RAIS PRO-ARA-007

OBSERVACIÓN No. 4. – INCONSISTENCIA EN LA CODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

OBSERVACIÓN No. 5. - PROCEDIMIENTO PARA MULTIVINCULADOS Y DIRIMIDOS
CÓDIGO: PRO-ARA 005 VERSIÓN 3

OBSERVACIÓN No. 6. - PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS PARA TRASLADO O DEVOLUCIÓN DE APORTES CÓDIGO: PRO-GAF 022 VERSIÓN 3

OBSERVACIÓN No. 7. – PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS PARA TRASLADO O DEVOLUCIÓN DE APORTES CÓDIGO: PRO-GAF 022 VERSIÓN 3 - LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

OBSERVACIÓN No. 8. - PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE APORTES DE NO VINCULADOS CÓDIGO: PRO-ARA-006 VERSIÓN 6

OBSERVACIÓN No. 9. - PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADO DE AFILIADOS PRO-ARA-001 VERSIÓN 7

OBSERVACIÓN No. 10. – INCUMPLIMIENTO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN

OBSERVACIONES

DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS V 6

OBSERVACIÓN No. 11. – INFORMACIÓN DOCUMENTADA DESACTUALIZADA

PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita que cada una de los hallazgos comunicados en este informe definitivo, se incluyan en el plan de mejoramiento a suscribir, contemplando acciones preventivas y/o correctivas para los casos mencionados y así subsanar las observaciones presentadas.

Los tiempos para la realización de dichas actividades deberán ser cortos.

La Subdirección de Prestaciones Económicas deberá construir y consolidar el Plan de Mejoramiento dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del presente informe definitivo y enviarlo a Control Interno para su revisión y suscripción. (lunes 10 de mayo de 2021)

Para la presentación del Plan de Mejoramiento se deberá utilizar el formato F05-PRO-CIG-001, incluido en el Sistema de Gestión de la Calidad, Procedimientos Control Interno a la Gestión.