

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN FONPRECON MAYO - AGOSTO DE 2022

Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Efectividad de los controles	Acciones adelantadas II cuatrimestre de 2022	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
No	Causa	DEPENDENCIA	Riesgo	Control			
1	Interés particular.	OFICINA ASESORA JURIDICA	1. Posibilidad de Desconocimiento de la Ley mediante interpretaciones subjetivas y dólidas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	1. La Secretaría de la Oficina Asesora Jurídica llevará registro de los derechos de petición, recursos de reposición y conceptos y sus términos, el cual presentará permanentemente para seguimiento por parte del Coordinador y la Jefe OAJ. Políticas claras y documentadas, se deja un cuadro de Excel y requerimientos si hay lugar a ellos.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	En efecto la Secretaría de la Oficina Asesora Jurídica lleva un registro actualizado de los recursos de reposición, derechos de petición y conceptos que se estudian y desatan por parte de esta Oficina, teniendo en cuenta lo anterior, al presente archivo se adjuntan las evidencias pertinentes.	La OCI evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo URO, la realización de las acciones adelantadas, se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
2	Interés dólido de un servidor a favor de un tercero	OFICINA ASESORA JURIDICA	2. Posibilidad de Vigilancia judicial inadecuada y dólida	1. El técnico administrativo llevará registro del cuadro de alerta de demandas, el cual presentará mensualmente para seguimiento al Coordinador y la Jefe OAJ Revisión por parte del dependiente judicial del apoderado y de la firma contratada para vigilancia judicial. Los informes presentados por la firma de vigilancia, los reportes del técnico administrativo y los requerimientos que deban realizarse, si a ello hay lugar, harán las veces de evidencia	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	El técnico administrativo de la OAJ, Dra., Mayerly Paola Rojas lleva el respectivo control de las demandas que nos han sido notificadas, dentro de las cuales el Fondo es demandado, así mismo las que están pendientes por notificar, lo anterior con el fin de evitar el vencimiento del término de contestación de demanda, actuación inicial con la cual el Fondo ejerce su derecho de defensa y contestación. Teniendo en cuenta lo anterior se anexa la respectiva evidencia al presente archivo.	La OCI evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo URO, la realización de las acciones adelantadas, se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
	Interés dólido de un servidor a favor con un tercero	OFICINA ASESORA JURIDICA	3. Posibilidad de Elaborar de manera errónea e intencional las liquidaciones de cobro de cuotas partes y bonos pensionales.	1. Revisión por pares y revisión funcionario ejecutor. El funcionario ejecutor semanalmente y siempre que se presenten, revisa las liquidaciones del despacho de cobro coactivo y dejará registro de ello, en un cuadro de Excel. El cuadro hará las veces de evidencia	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Como lo muestra la evidencia anexa la presente archivo se puede observar que el área de cobro coactivo y la Dra. Rosa May Hernández en su calidad de funcionaria ejecutora lleva un control estricto de las liquidaciones	La OCI evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo URO, la realización de las acciones adelantadas, se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
1, 3, 4	1. Falta de control de la información laboral para efectuar la liquidación 2. Excesiva facultad de discrecionalidad por parte del liquidador. 3. Conflicto de intereses 4. Soborno	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS	4. Posibilidad de efectuar Liquidaciones inadecuadas de prestaciones económicas o sin el cumplimiento de los requisitos de ley para beneficio de un tercero	1. El sustanciador deberá verificar que la liquidación elaborada por el liquidador, contenga la información de los certificados laborales en cada trámite prestacional, para ello ambos deben poner el visto bueno en el documento de liquidación, el cual servirá como evidencia del control. 2. Se debe efectuar una revisión por pares de la liquidación la cual debe coincidir con la plasmada en el acto administrativo de reconocimiento, como evidencia del control se dejará el visto bueno en la resolución. 3. El o los funcionarios encargados de efectuar la liquidación, verificarán cada vez que se realice el reparto de las liquidaciones la no existencia de ningún tipo de conflicto de intereses en los funcionarios encargados del proceso, y se lo comunicaran al jefe inmediato con el fin de declararse impedidos para la elaboración del proceso de liquidación, con el fin de evitar valores alterados o no ajustados a la realidad, dejando como evidencia el registro de verificación de no tener conflicto de interés el cual irá junto a la liquidación. 4. Para evitar contactos de los liquidadores o sustanciadores con los peticionarios, apoderados o personal externo, cualquier tipo de información sobre el estado y trámite de las solicitudes de reconocimiento prestacional, serán atendidas por la Oficina de Atención al Usuario, proceso que dejará registro en cuadro control de solicitudes de información.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	1. Liquidaciones de prestaciones económicas firmadas por quien liquida y revisa. 2. Consulta de valores pagados por cesantías en OCD, embargos y pignoraciones en la base de datos. 3. Bases de datos de embargos actualizadas. 4. Hojas de ruta diligenciadas, hasta el último foto del expediente, actividades de control realizadas, adjuntar evidencia	La Oficina de Control Interno pudo evidenciar el cumplimiento de las acciones descritas con la información suministrada dentro del archivo (Muestra 1 // Muestra 2 // Muestra 3 riesgo de corrupción mayo-agosto 2022), se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
4	1. Falta de control de los expedientes de reconocimientos prestacionales.	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS	5. Posibilidad de violación de confidencialidad o reserva de historias laborales, en beneficio de un tercero sin interés legal.	1. Todos los sustanciadores deberán llevar dentro del expediente una hojas de ruta, con las actualizaciones de novedades hasta la culminación de entrega para archivo del expediente. 1.1. Para la solicitud de expedientes al Archivo General de esta entidad se hará mediante el formato de préstamo aprobado por la entidad, debidamente suscrito por la jefatura de la Subdirección, el cual servirá de evidencia del control. 1.2. Se deberá tener restricción de atención al público presencial o telefónicamente por parte de los sustanciadores, esta actividad deberá realizarse por la Oficina de Atención al Usuario.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	1. Exigencia por parte del Subdirector (a) que al momento de revisar las prestaciones económicas en fase de firmas, los expedientes tengan la hoja de ruta actualizada. 2. Verificación de hojas de ruta actualizadas para todos los expedientes allegados por las diferentes áreas de la Entidad y en caso de incumplimiento de dicho requisito, se devolvirá el expediente mediante memorando. 3. Obligatoriedad de usar el formato establecido para la solicitud de préstamo de expedientes, dirigida al Archivo General de la Entidad adese de control realizadas, adjuntar evidencia	La Oficina de Control Interno pudo evidenciar el cumplimiento de las acciones descritas con la información suministrada dentro del archivo (Muestra 1 // Muestra 2 // Muestra 3 riesgo de corrupción mayo-agosto 2022), se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
1, 2, 3	1. Falta de control de los responsables de la información de novedades en la nómina de pensionados 2. Conflicto de intereses 3. Soborno	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS	6. Posibilidad de efectuar Ingreso de información inexistente o legal de pensionados para asegurar cobro indebido de prestaciones a favor de terceros.	1. Se debe realizar una revisión por pares del ingreso de novedades, dejando como evidencia del control, el respectivo visto bueno de los responsables de la actividad. 4. El o los funcionarios encargados de efectuar el ingreso de novedades, verificarán la no existencia de ningún tipo de conflicto de intereses, y en caso afirmativo, se lo comunicaran al jefe inmediato con el fin de declararse impedidos para la elaboración del proceso de ingreso de información, con el fin de evitar valores alterados o no ajustados a la realidad, dejando como evidencia la comunicación de declararse impedido para realizar la actividad. 5. Para evitar posible cargue de información inexistente, auditoría por parte de los responsables de las novedades de nómina, se deberá cada vez que se realice esta actividad efectuar una revisión dual, para verificar la veracidad de la información, y que esta coincida con los documentos allegados, como evidencia se dejará el visto bueno de quien revisa las novedades.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Cruces de bases de datos de nómina contra bases de datos en excel Solicitud dirigida a Atención al Usuario del Reporte de cruce mensual con el SISPRO control realizadas, adjuntar evidencia	La Oficina de Control Interno pudo evidenciar el cumplimiento de las acciones descritas con la información suministrada dentro del archivo (Muestra 1 // Muestra 2 // Muestra 3 riesgo de corrupción mayo-agosto 2022), se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
1, 2, 3	1. Falta de control de los actos administrativos de reconocimiento prestacional. 2. Conflicto de intereses 3. Soborno	RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS	7. Posibilidad de reconocer una Prestación inadecuada, inoportuna o legal.	1. El sustanciador deberá llevar un archivo permanente de documentos y foliación del expediente prestacional de manera cronológica. 1.1. Los sustanciadores tendrán prohibido la atención de peticionarios o apoderados, esta activada se hará a través de la Oficina de Atención al Usuario, o de manera escrita física o por correo electrónico. 1.2. Se realizará rotación de expedientes por orden de la Subdirección, cuando lo considere pertinente. 1.3. Los sustanciadores deberán hacer rotulación de expedientes y se llevará un control de términos de reconocimientos. 2. El o los funcionarios encargados del reparto, verificarán cada vez que se realice esta actividad, la no existencia de ningún tipo de conflicto de intereses en los funcionarios encargados del proceso, de esta decisión se lo comunicaran al jefe inmediato con el fin de declararse impedidos para la elaboración del proceso de liquidación o sustanciación, con el fin de evitar valores alterados o reconocimientos no ajustados a la realidad, dejando como evidencia el registro de verificación de no conflicto de interés. 3. Para evitar reconocimientos prestacionales por fuera del orden legal o posibles diádivas en el trámite, se deberá cada vez que se realice esta actividad efectuar un control preventivo de forma aleatoria teniendo sujeción a cumplimiento de un estricto orden de legalidad, control de términos, revisión de información laboral, para evitar cualquier circunstancia que permita reconocimientos legales o inoportunos prestacional con ocasión a un soborno, como evidencia se dejará registro de esta actividad.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	1. Folios ordenados cronológicamente en el expediente. 2. Atención exclusiva de los peticionarios por parte de atención al usuario, asistente de la Subdirección de Prestaciones Económicas, Subdirectora, o el Coordinador del área. 3. Independencia del Área de atención al usuario. 4. Control de términos 5. Existencia de soportes de consultación (historia laboral FONPRECON, consulta OBP, SIAF) en el expediente.	La Oficina de Control Interno pudo evidenciar el cumplimiento de las acciones descritas con la información suministrada dentro del archivo (Muestra 1 // Muestra 2 // Muestra 3 riesgo de corrupción mayo-agosto 2022), se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
1	1. Falta de disponibilidades y registro presupuestal para afectar el rubro, con el fin de obtener beneficios económicos y/o personales propios o a terceros.	SAF	8. Posibilidad de emisión de Disponibilidades y registros legales para afectación inadecuada de rubros presupuestales. Con el fin de obtener beneficios económicos y/o personales propios o a terceros.	1. El coordinador de Gestión de presupuesto verifica los requisitos y aspectos legales por parte del encargado de Presupuesto, dejando un archivo del contrato referente. 2. El coordinador de Gestión de presupuesto Verifica la revisión del objeto de los gastos en forma permanente y en el momento en que se efectúa el registro en el sistema SIFP.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	1. Durante el segundo cuatrimestre la información que pasa para el trámite de generación de CDP con los documentos necesarios como soporte para dar inicio a la cadena presupuestal han surtido previamente los eventos necesarios con los estudios de cada caso. El coordinador de forma permanente revisa el objeto de cada uno de los registros generados para continuar con el trámite según el contrato u orden de compra a demás verificando los debidos soportes para el registro en el sistema de la cuenta bancaria en el sistema. Para el periodo se generaron 306 CDP.	La OCI verificó el soporte donde se evidencia 306 CDP elaborados dentro del cuatrimestre por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, se realizó la revisión de las Actas N°5 / 7 / 8 del 31/05/2022, 29/07/2022 y 31/08/2022 respectivamente, donde se evidencia el monitoreo de riesgos de corrupción. Se recomienda enviar una muestra de los estudios previos y aprobaciones realizadas previamente para la generación de los CDPs. Se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
8	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.	SAF	9. Posibilidad de Trámites presupuestales y contables inadecuados inoportunos o in-existent. Inobservancia de los radicaos para asegurar o priorizar pagos o cobro indebido por la realización o agilización de un trámite financiero y violación de la reserva.	1. La subdirección Administrativa y financiera verifica el seguimiento de la cadena presupuestal permanente al orden de radicado para todo el trámite de la cadena presupuestal y contable, respetando el consecutivo de orden de legalidad, y que cumplan los requisitos legales.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Una vez se completa el requisito de los documentos completos en donde se firma el contrato para continuar en parte la cadena presupuestal se procede a registrar en el sistema el contrato indicando el mismo sistema un número consecutivo para cada registro, para el periodo se generaron 373 registros	La OCI verificó el soporte suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo URO donde se evidencia 373 registros elaborados dentro del cuatrimestre por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera. Se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
9	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	SAF	10. Posibilidad de Pliegos de condiciones o invitaciones públicas, confeccionados a la medida de una firma en particular con el fin de favorecer a un tercero o lograr incentivos económicos	1. Los servidores de contratación verifica y dan cumplimiento a Los pliegos de condiciones y las invitaciones públicas son confeccionados por el bien o responsable en el bien o servicio a contratar, documentos que posteriormente son revisados por el abogado contratista, destinado para tal fin. 2. El comité de contratación verifican los procesos cuyo valor sea superior a la contratación de mínima cuantía y que no correspondan a contratación directa serán aprobados y revisados por el Comité de Contratación, los documentos precontractuales queda de evidencia.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Contrato CD-CPS-047-2022 SAMANDA RAIGOSO Contrato CD-CPS-048-2022 GONZALEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL S.A S Contrato CD-CPS-051-2022 SEBASTIAN SALAZAR Contrato CD-CPS-052-2022 MARTHA LILIANA LEYVA PIÑEROS	La OCI evidencia a través de los soportes de los contratos DD-CPS-047-2022, 049-2022, 051-2022, 052-2022 enviados como muestra el cumplimiento de las acciones correspondientes al control, se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.
10	1. Excesiva discrecionalidad de los funcionarios encargados del proceso de la verificación de documentación y requisitos de Ley para el traslado, al momento de recibir las solicitudes de afiliación. 2. Ausencia de control para ingresar la información de un formulario de afiliación con el fin de que el tercero recupere el régimen de transición o para volver al régimen de prima media sin cumplir los requisitos de Ley.	AFLIACIONES E HISTORIAS LABORALES	11. Posibilidad de Afiliar usuarios de forma fraudulenta, para beneficio prestacional del tercero	1. El funcionario encargado de ingresar la información debe tener una revisión dual de la documentación verificando que se ingresó la información correcta, el visto bueno por parte de quien revisa será la evidencia del control. 2. Cuando el formulario es radicado directamente por el peticionario y no adjunta certificación laboral o el documento aneado da indicios de no veracidad, se solicitará por escrito a los empleados su confirmación por parte de quien ingresa la información con el visto bueno del líder del proceso, la confirmación de la información debe tener revisión dual, este documento servirá de evidencia del control. 2.1. EL coordinador deberá verificar la documentación y el cumplimiento de los requisitos de los ciudadanos vinculados durante el respectivo mes que se hace el control, el cual servirá de evidencia del mismo. 2.2. Consulta en las bases de datos del sistema General de Pensiones SIAFP y RUIAF como requisito para la incorporación del formulario en el sistema, de esta actividad se debe indicar en las observaciones del formulario y tener la respectiva revisión dual.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Durante el segundo cuatrimestre de 2022 mayo, agosto de 2022, se afiliaron a FONPRECON (11) nuevas personas provenientes de RAIS Y COMPENSACIONES, encontrando que todas las afiliaciones se realizaron bajo el cumplimiento estricto de los requisitos para el traslado dispuesto en el art. 2 de la Ley 797 de 2003 así como demostraron vinculo actual con el Congreso de la República, por lo que fueron válidos y en cumplimiento de ley.	La OCI evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo URO, la realización de las acciones adelantadas, se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.

<p>13 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</p>	<p>AFLIACIONES E HISTORIAS LABORALES</p>	<p>12. Posibilidad de incorporar, modificar o eliminar datos de una Historia Laboral sobre Ingreso, Base de Cotización, semanas cotizadas y violación de la reserva, para beneficiar a un tercero.</p>	<p>1. La Historia laboral sólo puede ser recuperada o ajustada por el funcionario específicamente delegado para el propósito, y los documentos soportes deben tener la respectiva revisión del líder del proceso. 1.1. El aplicativo guarda el historial de auditoría (hoja de auditoría) para fijar la responsabilidad de quien realiza los cambios dentro de los reportes de HL. 1.2. La recuperación, incorporación de cotizaciones y demás información que alimenta la historia laboral, debe estar soportada por documentos tales como Certificaciones existentes en los expedientes digitales que obran en la entidad, Planillas digitalizadas y certificados CETIL debidamente expedidos por los empleadores a través del aplicativo del Ministerio de Hacienda. 1.3 La recuperación y ajuste de Historia laboral tiene revisión por pares. 2. Para evitar historias laborales incorrectas e ilegales, como consecuencia de posibles dádvas en el trámite, se deberá cada vez que se realice esta actividad efectuar un control previo sobre la información que se ingresa en el aplicativo, para ello debe existir una revisión dual, y un visto bueno del líder del proceso, para evitar prácticas fraudulentas, como evidencia se dejará registro de esta actividad. 3. El o los funcionarios encargados del cargue de la información, verificarán cada vez que se realice esta actividad, la no existencia de ningún tipo de conflicto de intereses en los funcionarios encargados del proceso, de esta decisión se lo comunicaran al jefe inmediato con el fin de declararse impedidos para realizar la actividad, dejando como evidencia el registro de verificación de no conflicto de interés o la comunicación de impedimento.</p>	<p>Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo</p>	<p>De conformidad con el formato de monitoreo de riesgos de gestión y corrupción del proceso Afiliación, Aportes e Historia Laboral (segundo cuatrimestre de 2022), se ajustaron 44 historias laborales por procesos de consolidación, las cuales se realizaron con base en las Certificaciones CETIL expedidas por los empleadores para cada caso, planillas digitalizadas, certificaciones y actores salariales de expedientes de cesantías, cuyo soportes obran en los diferentes expedientes administrativos, en el archivo de la dependencia, aplicativo de historia laboral, los ajustes fueron efectuados únicamente por el funcionario autorizado para esta gestión</p>	<p>La OCI evidencia la realización de las acciones por medio del soporte suministrado con el ajuste de las 44 historias laborales por procesos de consolidación, se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.</p>
<p>12 1. Falta de control de la información de la base de datos 2.2. Excesiva discrecionalidad del funcionario encargado de suministrar información. 3.3. Soborno</p>	<p>ATENCIÓN AL USUARIO</p>	<p>13. Posibilidad de facilitamiento intencional para beneficio de un tercero, de información interna reservada de los afiliados y pensionados</p>	<p>1. El funcionario responsable de dar la información, deberá registrar en un cuadro control con los datos generales del solicitante y verificar que sea el dueño del derecho o sus beneficiarios, de todas las solicitudes recibidas ya sea por vía telefónica, virtual o presencial, para evitar dar información a terceros, como evidencia se dejará el respectivo cuadro control de solicitudes. 2. Únicamente se entregará información escrita a peticionarios, cuando medie solicitud y su respuesta sea autorizada o firmada por la Jefatura de la Subdirección, esta autorización o suscripción de la firma servirá como evidencia del control. 3. Para evitar cualquier tipo de dádiva, se deberá informar de forma visible, que cualquier trámite de información, no requiere de contraprestación alguna, y se le indicará los medios por los cuales podrá realizar las diferentes peticiones, el cual servirá de evidencia del control.</p>	<p>Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo</p>	<p>1. De conformidad con lo plasmado por el líder de proceso de Atención al Usuario y al Ciudadano, en el formato de Monitoreo de Riesgos de Gestión y Corrupción (segundo cuatrimestre), los controles han sido efectivos. Se han diligenciado las respectivas matrices con los datos correspondientes. 2. Al momento de entregar información a terceros se verifica la respectiva autorización en el sistema ORFEO. 3. Todos los canales de atención para la recepción de peticiones, quejas y reclamos se encuentran publicadas en la página web y cartas de trato digno, se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.</p>	<p>Se evidencia el diligenciamiento de las matrices, a igual el envío del soporte del monitoreo de riesgos de gestión y corrupción correspondientes al segundo cuatrimestre, verificando que los controles han sido efectivos, no se evidencia verificación de la autorización en Orfeo, se envía soporte de la publicación en la página web de los canales de recepción de información que pueden utilizar los ciudadanos y el link de la carta de trato digno, se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.</p>
<p>13 Inclusión de novedades que no correspondan a la realidad</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>14. Nómina inadecuada, posibilidad de solicitar o recibir cualquier dádiva a nombre propio o un tercero, por parte de los funcionarios encargados de elaborar la nómina de funcionarios, ingresando información errónea, inexistente o adulterada, para el beneficio del tercero</p>	<p>Se realiza la pre-nómina mediante la cual se verifica que las novedades se registren en forma correcta.</p>	<p>Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo</p>	<p>De conformidad con lo registrado por el líder del proceso Gestión del Talento Humano en el formato monitoreo de riesgos de gestión y corrupción, para el periodo mayo a agosto del presente año, se generaron 24 nóminas. Para todas las nóminas se elaboró la nómina con el fin de minimizar el riesgo.</p>	<p>La OCI evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo URO, la realización de las acciones adelantadas. Se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.</p>
<p>14 Omisión del cumplimiento de los requisitos legales para la posesión</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>15. Posesiones inadecuada, Posibilidad de solicitar o recibir dádiva a nombre propio o un tercero, por parte de los funcionarios encargados de elaborar los actos administrativos y tramites de posesiones, ingresando información errónea, inexistente, adulterada, o de forma extemporánea para el beneficio de un tercero</p>	<p>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</p>	<p>Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo</p>	<p>De conformidad con lo plasmado por el líder del proceso Gestión de Talento Humano en el formato de monitoreo de riesgos de gestión y corrupción, se establece que en el periodo monitoreado se realizaron 9 posesiones.</p>	<p>La OCI evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo URO, la realización de las acciones adelantadas. Se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.</p>
<p>15 Acciones malintencionadas</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>16. Inadecuada expedición de certificaciones laborales, de pagos y descuentos, Posibilidad de solicitar o recibir cualquier dádiva a nombre propio o un tercero, por parte de los funcionarios encargados de elaborar las certificaciones laborales, de pagos y descuentos de los empleados, ingresando información errónea, inexistente o adulterada, para el beneficio de un tercero</p>	<p>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</p>	<p>Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo</p>	<p>De conformidad con lo plasmado por el líder del proceso Gestión de Talento Humano en el formato de monitoreo de riesgos de gestión y corrupción, se establece que en el periodo monitoreado (segundo cuatrimestre) se expedieron 225 certificaciones. Se observó que se encuentran escaneadas y todas presentan revisión dual. No se requiere adicional más controles al riesgo.</p>	<p>La evidencia suministrada menciona un indicador de 22 certificaciones, las cuales no corresponden con lo mencionado en las acciones adelantadas en el cuatrimestre (225 certificaciones).</p>
<p>16 1. Falta de soportes para el pago. 2. Concentración de la función de pago en un solo funcionario.</p>	<p>PAGO DE PRESTACIONES ECONOMICAS-TESORERIA</p>	<p>17. Posibilidad de Retener el pago de las prestaciones económicas y pagos en general para obtener dádivas o favores ilegales o antieéticos, sin considerar la fecha de registro en la Tesorería</p>	<p>1. El servidor verifique y radicará las cuentas que lleguen al Grupo de Tesorería diariamente en un libro de Excel, se deja seguimiento con la información registrando el pago. 2. El funcionario y/o servidor público que realice el pago es diferente al que lo radica, deja como evidencia el Libro de Excel, con fecha de ingreso a tesorería, No. obligación presupuestal, No. orden de pago, beneficiario del pago, valor y fecha de pago.</p>	<p>Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo</p>	<p>De conformidad con lo plasmado por los servidores del Grupo de Tesorería en el formato de monitoreo de riesgos de gestión y corrupción, los controles y acciones establecidas en el mapa de riesgos, se vienen realizando y son efectivos. En el periodo MAYO -AGOSTO del 2022 se tramitaron 488 órdenes de pago.</p>	<p>La OCI evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo URO, la realización de las acciones adelantadas, se observa que los controles implementados son efectivos y minimizan la materialización del riesgo.</p>
<p>17 1. Acceso no autorizado a la información con fines de adulteración o uso indebido, para propósitos personales</p>	<p>TECNOLOGIA</p>	<p>18. ACCESO NO AUTORIZADO Uso de privilegios de acceso y administración de activos de hardware, software, datos y servicios de TI en general, para desviar la gestión de la pública hacia un beneficio particular o de un tercero.</p>	<p>1. El jefe La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, verifica una vez por año, que en la documentación de contratación de cada ingeniero del proceso de Gestión Tecnológica, exista como documento físico firmado, ... (ver complemento mapa riesgo tecnología). 2.1. Los ingenieros del proceso de Gestión Tecnológica, interiorizan y ponen en práctica los principios del código de integridad de la función pública, adoptados y socializados por FONPRECON. 1.2. El ingeniero a cargo de la gestión de copias de seguridad, realiza copias de seguridad de acuerdo con el procedimiento denominado GENERACION Y RESTAURACION DE COPIAS DE SEGURIDAD. POLITICAS DE TI, CIRCLULAR 2019200000044 de 08-04-2019, ... (ver complemento mapa riesgo tecnología). 3. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, elabora estudios de mercado y estudios previos para la adquisición de bienes y servicios de tecnología y su posterior seguimiento, ... (ver complemento mapa riesgo tecnología). 4 Tecnología aplica en todo momento las políticas de TI, en la versión vigente. 41. El ingeniero a cargo de la gestión de copias de seguridad las realiza de acuerdo con el procedimiento denominado GENERACION Y RESTAURACION DE COPIAS DE SEGURIDAD. POLITICAS DE TI circular 201920000044</p>	<p>Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo</p>	<p>acuerdo de confidencialidad. 1.1. Los ingenieros del proceso de gestión tecnológica, manifiestan conocer y aplicar las políticas de TI v5, que se encuentran disponibles en la unidad de red compartida de Calidad, publicada en el sitio web en el enlace: https://www.fonprecon.gov.co/recursos_usuario/POLITICAS%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20PRIVACIDAD%20DE%20LA%20INFORMACION%20V5.pdf 1.2. Se realiza prueba de restauración de las copias o backup automáticas realizadas, consistente en copia de archivos de disco y cinta al servidor FDORESPALDOS. 2. Se asignaron credenciales de acceso a servicios tecnológicos y sistemas de información en atención a requerimientos recibidos a través de correo electrónico y mesa de ayuda. 2.1 Efectivamente en las labores cotidianas, los ingenieros del proceso de Gestión Tecnológica, interiorizan y ponen en práctica los principios del código de integridad de la función pública, adoptados y socializados por FONPRECON. 3. La OPS elaboró el estudio de mercado y estudios previos requeridos para la contratación de los siguientes bienes y servicios de tecnología: - Continuidad del servicio de conectividad mediante la solicitud de modificación de la O.C 82334 de 2021, la cual fue adicionada del 18 de julio al 31 de octubre de 2022. - Mediante la IPMC 011 de 2022 se efectuó la contratación de la carga de refrigerante ecológico</p>	<p>La OCI evidencia que los controles son efectivos y las acciones asociadas al control se están realizando de conformidad con lo registrado en el mapa de riesgos del proceso a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo URO.</p>