

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN FONPRECON ENERO - ABRIL DE 2023

DEPENDENCIA	Riesgo	Cronograma MRC Control	EVIDENCIAS PRESENTADAS	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas I cuatrimestre de 2023	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
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 semanalmente 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.	Recursos de reposición y derechos de petición	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad. Adicionalmente se observa que el seguimiento realizado en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en la Oficina Asesora Jurídica y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
	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 contratista para vigilancia judicial. - Los informes presentados por la firma de vigilancia, los reportes del técnico administrativo y los requerimientos que deben realizarse, si a ello hay lugar, harán las veces de evidencia	Informe para monitoreo de riesgos	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad. Adicionalmente se observa que el seguimiento realizado en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en la Oficina Asesora Jurídica y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
	3. Posibilidad de Elaborar de manera errónea e intencional las liquidaciones de cobro de cuotas partes y bonos personales.	1. Revisión por parte y revisión funcionario ejecutor. El funcionario ejecutor semanalmente y siempre que se presenten, revisa las liquidaciones del despacho de cobro coactivo y depará registro de ello, en un cuadro de excel. El cuadro hará las veces de evidencia	Informes rendidos por el área de cobro coactivo	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en la Oficina Asesora Jurídica y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS	4. Posibilidad de generar beneficios propios o a favor de un tercero por liquidaciones inadecuadas de prestaciones económicas o sin el cumplimiento de los requisitos de ley	1. Verificación de soportes de pagos por parte del sustanciador y el liquidador bajo directrices del Subdirector de Prestaciones Económicas. 2. Revisión por parte de los sustanciadores bajo directrices del Subdirector de Prestaciones Económicas frente a la verificación de los documentos y liquidaciones ajustadas	1. Liquidaciones de prestaciones económicas llevadas por quien liquidó y revisa. 1.1. Consulta de valores pagados por cesantías en OCC. 2. Hojas de ruta diligenciadas, hasta el último folio del expediente.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en la Oficina Asesora Jurídica y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
	5. Posibilidad de violación de confidencialidad o reserva para generar beneficios propios o a favor de un tercero.	1. Los responsables del manejo del expediente deben tener las hojas de ruta actualizadas, debidamente foliadas y relacionadas hasta el último folio del expediente cronológicamente. 2. La Subdirección realiza la solicitud de expedientes al Archivo General mediante el formato de préstamo, dispuesto por la entidad, el cual es firmado por el subdirector de Prestaciones Económicas	1. Hojas de ruta diligenciadas, hasta el último folio del expediente. 2. Copia del formato de préstamo firmado	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Reconocimiento de Prestaciones Económicas y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
	6. Posibilidad de generar beneficios propios o a favor de un tercero por el ingreso de información inexistente o legal para asegurar pagos o reconocimientos indebidos de prestaciones.	1. Los dos sustanciadores y el subdirector de Prestaciones Económicas realiza la revisión por pares de los documentos soporte de reconocimiento. 2. Los sustanciadores y el subdirector realizan el cruce de base de datos con el Sistema Integral de Información de la Protección Social - Ministerio de Salud y Protección Social SISPRO para acreditar los requisitos de la prestación y para establecer la competencia que tiene el fondo para reconocer. De igual manera se realiza el cruce con SISPRO para verificar la vigencia en las cedulas.	1. Cruces de bases de datos de nómina contra hojas de datos de liquidación en excel. 2. Pantallazo SISPRO Asendados 2.1. Excel de verificación de vigencia de cedula	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Reconocimiento de Prestaciones Económicas y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7. Posibilidad de emisión de Disponibilidades y registros ilegales para liquidación inadecuada de prestaciones económicas 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 activo 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 SISF.	1. Carpeta de Pago de prestaciones con la respectiva SIF. 2. Matriz de excel con cadena presupuestal	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en la Subdirección Administrativa y Financiera y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
	8. Posibilidad de Trámites presupuestales y contables inadecuados reportados o inexistentes. Inobservancia de los radicales 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 llegada, y que cumplan los requisitos legales, y violación de la reserva.	Listado SIF de referencia para la elaboración de obligaciones y excel de cadena presupuestal	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en la Subdirección Administrativa y Financiera y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
	9. Posibilidad de Pliegos de condiciones o invitaciones públicas, condecorados a la medida de una firma 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 conformados por el área responsable en el bien o servicio a contratar, documentos que posteriormente son revisados por un abogado particular con el fin de asegurar el cumplimiento de requisitos. 2. El comité de contratación verifica los procesos cuyo valor sea superior a la contratación de mínima cuantía y que no correspondan a contratación directa según aprobados y revisados por el Comité de Contratación, los documentos precontractuales queda de evidencia.	1. Muestra de control con firma de revisión de pliegos, estudios previos e invitaciones 2. Documentos precontractuales de mínima cuantía, menor cuantía y constatación directa	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en la Subdirección Administrativa y Financiera y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
AFILIACIONES E HISTORIAS LABORALES	11. Posibilidad de afiliar usuarios de manera inadecuada o sin el cumplimiento de requisitos de ley.	1. El profesional universitario y el Coordinador del área de afiliaciones realizan la revisión documental por pares dentro del proceso. 2. Si el formulario es radicado directamente por el peticionario y no adjunta certificación laboral o el documento anexoado, da indicio de no veracidad y se solicitará por escrito a los empleadores su confirmación. 3. El profesional universitario y el Coordinador del área de afiliaciones realizan la validación con Asendados para confirmar el cumplimiento de requisitos.	1. Formulario, documentos originales con firma y observaciones donde se encuentra el día de validación. 2. Pantallazo SIAPP, RUAP y Documentos digitalizados	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos en el proceso de Afiliación, Aportes e Historial laboral y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
	12. Posibilidad de incorporar, modificar o eliminar datos de una Historia Laboral sobre Ingreso, Bases de Cotización y semanas cotizadas, en violación de la reserva por beneficio particular o de un tercero.	1. La Historia laboral sólo puede ser modificada por el Coordinadora de Grupo de Afiliaciones quien es debidamente autorizado por el Subdirector de Prestaciones Económicas. 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. 3. El Funcionario que atiende la petición y el Coordinador de Afiliaciones debe evidenciar que todo ajuste este documentado con certificaciones OETL, expediente de cesantías, comunicaciones del empleador y planillas físicas de autoidentificación.	1. En el Log de modificación se observan las modificaciones hechas por el Coordinador de Afiliaciones. 2. Log de modificación. 3. Documentos físicos firmados en el expediente por el sustanciador y el Coordinador de Afiliaciones.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formato de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLAN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Afiliación, Aportes e Historial laboral y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.

ATENCIÓN AL USUARIO	<p>13. Posibilidad de facilitamiento intencional de información interna la cual está catalogada como confidencial y sensible desviando la gestión de lo público, dando acceso a personal interno o externo que no debe tener acceso a este tipo de datos de los afiliados y pensionados.</p>	<p>1. Implementar preguntas de seguridad o protocolos de atención. 2. Para la consulta de certificaciones se hará por medio del sitio web de CERTLINEA de la página principal de FONPRECON el cual proporciona unas recomendaciones de seguridad y la solicitud de usuario y clave.</p> <p>1. Protocolo de Atención al Usuario. 2. Aplicativo CERTLINEA.</p>	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formulario de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Atención al Usuario y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.	
	<p>14. Nómina inadecuada, inoportuna o inexistente. Liquidación errónea o no aplicación de descuentos y no acatamiento a las órdenes judiciales</p>	<p>1. El funcionario encargado, el líder del proceso y la subdirectora administrativa y financiera mensualmente revisan las diferentes situaciones administrativas, dejando evidencia de esta actuación con el visto bueno, en la prenomina y nómina. Adicional, se realiza la liquidación en Excel existente para cada concepto, con el fin de evitar toma de decisiones de forma unilateral, el cual servirá de evidencia del control. 2. El Coordinador del Grupo de Talento Humano, la Subdirectora Administrativa y Financiera y la Asesora de la Subdirección mensualmente, según los encargados de revisar la nómina con todos los soportes de las novedades ingresadas en el respectivo mes, con el fin de evitar la concreción de la revisión en una sola persona, como evidencia de esta actuación se dejara registro del visto bueno en este documento.</p>	Se tiene un documento del reporte de novedades de nómina. 2. La Subdirectora Administrativa y Financiera firma la aprobación en el CDP.	Se remite a la dependencia el Formulario de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Talento Humano y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.	
TALENTO HUMANO	<p>15. POSESIONES INADECUADAS: Posibilidad de solicitar o recibir cualquier dádiva a nombre propio o de un tercero, por parte de los funcionarios encargados de elaborar los actos administrativos y trámites de posesiones, ingresando información errónea, inexistente, adulterada, o de forma extemporánea para el beneficio de un tercero.</p>	<p>1. El coordinador de Talento Humano, el profesional universitario y la subdirectora administrativa y financiera revisan detalladamente los diferentes actos administrativos de posesión (Resoluciones y actas) cada vez que se poseione un funcionario, dejando evidencia de esta situación el visto bueno, en estos documentos. 2. El Coordinador de Talento Humano cada vez que se vaya a cubrir una vacante en empleos de Directivos y Asesor - Libre Nomenclario y Remoción, solicitará a través de correo electrónico o cualquier comunicación oficial, las pruebas de membresía a la Dirección General o Subdirección Administrativa y Financiera, adelantadas con el DAPP para la aplicación de la misma, una vez efectuado el cumplimiento de requisitos. En caso que el candidato no pase la prueba aplicada se iniciará nuevamente el procedimiento, esta, con el fin de evitar favoritismos en la posesión, como evidencia se tendrá el ítem de la prueba aplicada y los correos electrónicos o demás comunicaciones, 2.2.3.1.5 señala, "Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos. Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento: El Coordinador del Grupo de Talento Humano informará a la Comisión de Personal los nombramientos y encargos que se efectúen con empleados de carrera administrativa en cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>1. Firma de actos administrativos, actas, nombramientos, entre otros. 2. Ruta de acceso en la página de FONPRECON en los estudios de verificación.</p>	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formulario de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Talento Humano y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.	
	<p>16. INADECUADA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES LABORALES, DE PAGOS Y DESCUENTOS. Posibilidad de solicitar o recibir cualquier dádiva a nombre propio o de 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>1. El funcionario encargado una vez allegada la solicitud de expedición de certificaciones internas o externas, solicitará la correspondiente revisión del contenido de la certificación al Coordinador de Talento Humano, como el oficio remitido, con el fin de evitar falta de control en la información que se entregará a las personas, como evidencia se dejará el respectivo visto bueno en los documentos. 2. El Coordinador de Talento Humano y el Profesional Universitario, verificarán la no existencia de ningún tipo de conflicto de intereses en los funcionarios encargados del proceso, y se lo comunicarán al jefe inmediato con el fin de declararse impedidos para la elaboración o ingreso de información digital de las certificaciones laborales, con el fin de evitar información adulterada o errónea, dejando como evidencia el registro de verificación. 3. Toda verificación expedida del sistema CETL, de bonos personales a través de la radicación de oficio, deberá ser enviada al jefe del Coordinador del Grupo de Talento Humano y deberá estar soportada con la historia laboral del funcionario, con el fin de evitar adulteraciones o información inexistente al momento de la expedición del documento, y velará por el estricto control de tiempos de radicación y salida, dejando como evidencia el correspondiente visto bueno en la certificación y del documento remitido, así, como del control del orden de radicación. 4. Para evitar la excesiva discrecionalidad en la elaboración de certificaciones, el Grupo de Talento Humano deberá generar una copia de la certificación expedida con la respectiva solicitud por escrito del peticionario y deberá ser guardada en la Nube de Talento Humano y Certificaciones Laborales, como lo indica el procedimiento correspondiente, dejando como evidencia del control la respectiva solicitud junto a la certificación expedida.</p>	<p>1. No es posible adjuntar soporte porque es información sensible, sin embargo la ruta de acceso en talento humano es la ruta de certificaciones laborales. 2. No es posible adjuntar soporte porque es información sensible, esta soportada en el CETL y en la nube. 3. Cuadro Control de orden de radicación. 4. Correo de solicitud de la certificación.</p>	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formulario de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Talento Humano y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
PAGO DE PRESTACIONES ECONOMICAS- TESORERIA	<p>17. Retener el pago por los diferentes contextos (gestiones sociales, nóminas, servicios, proveedores y contratistas) para obtener dádiva o favores ilegales o arbitrarios, sin considerar la fecha de registro en la Tesorería</p>	<p>1. El coordinador del Grupo de Tesorería revisa los órdenes de pago con los debidos soportes emitidos y los archiva en la carpeta diaria de "Boletín diario de caja y bancos". 2. La radicación de cuentas, es realizada por un área diferente al que realiza el pago, y verifica que estén los pagos por dos días. 3. Los funcionarios del Grupo de Tesorería, para realizar el pago hay pagafés diferentes y todos los pagos deben ser aprobados por los usuarios designados.</p>	1. Se revisa y se archiva en la carpeta diaria de "Boletín diario de caja y bancos". 2. Se evidencia en el SIF y se registra en un excel denominado "Control de pagos". 3. Se evidencia el nombre de quien realiza el pago a través del SIF y el comprobante del banco	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formulario de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Pago de Prestaciones Económicas y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
	<p>18. Trámite de pagos inadecuados o inexistentes que generen posibilidad de volación de la reser</p>	<p>1. El coordinador del Grupo de Tesorería revisa los órdenes de pago con los debidos soportes emitidos y los archiva en la carpeta diaria de "Boletín diario de caja y bancos", de no estar completos los soportes se devuelve. 2. La información a los usuarios externos debe ser atendida por el área de Atención al Usuario. 3. Los funcionarios del Grupo de Tesorería efectúa el pago en orden de llegada dejando como evidencia el control y fecha de llegada al área.</p>	1. Se revisa y se archiva en la carpeta diaria de "Boletín diario de caja y bancos". 2. Se evidencia en el SIF y se registra en un excel denominado "Control de pagos".	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formulario de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Pago de Prestaciones Económicas y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
TECNOLOGÍA	<p>19. 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 lo público hacia un beneficio particular o de un tercero.</p>	<p>1. El jefe de 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, el acuerdo de confidencialidad que se encuentra dentro de las POLÍTICAS DE TI, de no encontrarse, debe informar a la Sub Dirección Administrativa y Financiera para que se tomen las medidas correctivas. 2. Los ingenieros del proceso de Gestión Tecnológica, aplican en todo momento las políticas de TI, en la versión vigente. 3. El ingeniero a cargo de la gestión de copias de seguridad, realiza copia de seguridad, de acuerdo con el procedimiento denominado GENERACIÓN Y RESTAURACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD. POLÍTICA DE TI, CIRCULAR 201900000044 de 08-04-2019, bitácora de copias de bases de datos, servidores trabajo, y copia de estaciones de trabajo, conservando la trazabilidad en el sistema Veeam Backup y documentación excel de cintas magnéticas.</p>	<p>1. El "documento físico firmado" acordado de confidencialidad" de Tecnología de la Información reposa en el grupo de Talento Humano en la Z de Acuerdos de Confidencialidad. 2. Para la correcta gestión de la política TI los ingenieros pueden acceder a ella en la carpeta de calidad. 2.1. En los componentes de la política se establecen las diferentes gestiones por parte de los profesionales para la intención de la política TI como: -La ventana en mantenimiento -VPN -Control de Acceso -Activación de usuarios 2. Los profesionales se capacitan en políticas TI por cursos impartidos y encuentros 3. Se presenta la evidencia de: -Bitácora de copias de bases de datos -Pruebas de restauración mensual mes -Veeam Backup es automatico y se evidencia a</p>	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formulario de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Gestión Tecnológica y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
CONTABILIDAD	<p>20. Posibilidad de priorizar la causación en la elaboración de obligaciones en beneficio de un tercero</p>	<p>1. Los funcionarios del área de contabilidad tienen prioridad para realizar la obligación de los pagos a los contratistas por ser la partida principal con respecto al PAAC, se realiza bajo consecutivo de llegada.</p>	1. Listado SIF de referencia para la elaboración de obligaciones.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formulario de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Contabilidad y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	<p>21. Incumplimiento de las actividades incluidas en los planes, programas y proyectos formulados en la entidad y de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional</p>	<p>1. El jefe de la oficina de planeación y sistemas hace el seguimiento de las actividades dependiendo los líderes de procesos trimestralmente el cual se evidencia en el SIFOP mediante la lista de descargas.</p>	1. El seguimiento de las actividades se evidencia en el aplicativo SIFOP/pen el vínculo check y descargas, esto se carga por área.	Han sido efectivos ya que no se ha materializado este riesgo	Se remite a la dependencia el Formulario de identificación de riesgos de corrupción F06-PRO-SAR001 con el propósito de actualizar al primer (I) Cuatrimestre 2023 el Mapa de Corrupción evidenciando si existe alguna modificación del riesgo o la incorporación de uno nuevo, a la par con los controles según la eficiencia con atributos de diseño y eficiencia. Se trabaja con el área en apoyo a las dudas que hayan surgido frente al diligenciamiento del formato y se piden las evidencias correspondientes para cada control, documentadas en una matriz control para reunir cada evidencia con su respectivo acceso directo.	La Oficina de Control Interno evidencia a través de los soportes suministrados por la Unidad de Riesgo Operativo, la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional Código FOI-PLN-DEI-001 Versión 13 el 27 de enero de 2023 el cual se encuentra publicado en la página de la entidad, en cuanto al seguimiento realizado por medio del formato F06-PRO-SAR001, con el fin de evidenciar alguna modificación o incorporación de los riesgos y controles efectuados, se puede observar que no hubo modificación ni inclusión de los riesgos en el proceso de Dirección Estratégica y a su vez que los controles han sido efectivos y no se han materializado riesgos.