

**Informe Definitivo de Auditoría**

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>AFILIACIÓN, APORTES E HISTORIA LABORAL</b>
<b>LIDER DE PROCESO</b>	<b>LUIS ENRIQUE CORTES CALLEJAS</b> Subdirector de Prestaciones Económicas (E)
<b>AUDITORES</b>	<b>GERMAN ARMANDO CORREA AMADO</b> Asesor de Control Interno (E) <b>KAREN ANDREA LEÓN DURÁN</b> Contratista (Apoyo)
<b>FECHA DE AUDITORIA</b>	Abril de 2024

**OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Evaluar las actividades, condiciones y controles establecidos en desarrollo de los procedimientos y mapas de riesgo tanto de corrupción como de gestión del proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral, así como el cumplimiento de los indicadores y plan de acción.

**ALCANCE DE LA AUDITORIA**

Evaluar las actividades anteriormente descritas, para el periodo comprendido del 01 de junio del 2022 al 31 de diciembre de 2023.

**CRITERIO DE AUDITORIA**

- LEY 33 DE 1985 "Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público."
- Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".
- Ley 797 de 2003 "Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Régímenes Pensionales exceptuados y especiales".
- Decreto 692 de 1994 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993".
- Decreto 1191 de 1994 "Por el cual se dictan normas en materia del Sistema General de Pensiones".
- Decreto 3800 de 2003 "Por el cual se reglamenta el literal e) del artículo 13 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 2° de la Ley 797 de 2003".

- Decreto 3995 de 2008 “por el cual se reglamentan los artículos 12, 13 y 16 de la Ley 100 de 1993”.
- Decreto 1051 de 2014 “Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 100 de 1993 y se dictan normas para la liquidación y pago de los bonos pensionales”.
- Decreto 2071 de 2015 “por el cual se modifica el Decreto número 2555 de 2010 en lo referente al régimen de protección al consumidor financiero del Sistema General de Pensiones”.
- Decreto 1833 de 2016 “Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones”.
- Resolución 2634 de 2014 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Circular Básica Jurídica 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Circular Básica Jurídica C.E. 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia.


#### **FICHA TÉCNICA**

- Se evaluaron siete procedimientos asociados al proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral, revisando las actividades, la pertinencia y efectividad de cada uno de los controles, tiempos, responsables, registros y formatos correspondientes a cada uno de ellos.
- Se verifico la pertinencia y efectividad de cada uno de los controles, el seguimiento realizado por la Unidad de Riesgo Operativo y la actualización del Mapa de Riesgos de Gestión y corrupción, asociado al proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral.
- Se verifico el cumplimiento de los objetivos asociados al Plan de Acción.
- Se verificó el diseño y el cumplimiento de los indicadores asociados al proceso.
- Se verifico el reporte de devoluciones realizadas y traslados a otras administradoras, teniendo en cuenta el alcance de la auditoria.
- Se evaluó el cumplimiento de los requisitos de afiliación mencionados en el procedimiento CODIGO: PRO-ARA-001 V. 8, partiendo de una muestra

técnicamente seleccionada de un universo de 50 afiliados en el periodo del 01 de junio del 2022 al 31 de diciembre de 2023, de la siguiente manera:

INGRESO DE PARÁMETROS	
<b>Tamaño de la Población (N)</b>	50
<b>Error Muestral (E)</b>	7%
<b>Proporción de Éxito (P)</b>	2%
<b>Nivel de Confianza</b>	95%
<b>Nivel de Confianza (Z) (1)</b>	1,960

Se procedió a determinar la muestra estadística utilizando la fórmula de poblaciones finitas, con un tamaño de población de 50 y un error muestral del 7%, nivel de confianza del 95% y una distribución normal (Z) de 1.960; con los anteriores datos se arrojó un resultado de 12 casos a evaluar, tal como se muestra a continuación:

		<b>MATRIZ PARA CALCULAR MUESTREO SIMPLE EN UNA POBLACION FINITA</b>	Código: F10-PRO-CIG-001 Versión: 1 Fecha de aprobación:
Unidad auditable	AUDITORÍA AL PROCESO DE AFILIACIONES, APORTES E HISTORIA LABORAL		
Sujeto ó Punto de Control:	SUBDIRECCIÓN PRESTACIONES ECONÓMICAS		
Cálculo de la muestra para:	evaluar las actividades establecidas en el desarrollo de los procedimientos del proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral		
Periodo Evaluado:	1 JUNIO DEL 2022 AL 31 DICIEMBRE DE 2023		
Preparado por:	KAREN ANDREA LEÓN		
Fecha:	10/04/2024		
Revisado por:	GERMÁN ARMANDO CORREA AMADO - ASESOR DE CONTROL INTERNO (E)		
Fecha:	15/04/2024		
<b>INGRESO DE PARÁMETROS</b>			
<b>Tamaño de la Población (N)</b>	50	<b>TAMAÑO DE LA MUESTRA</b> Fórmula <span style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">12</span>	
<b>Error Muestral (E)</b>	7%		
<b>Proporción de Éxito (P)</b>	2%		
<b>Nivel de Confianza</b>	95%		
<b>Nivel de Confianza (Z) (1)</b>	1,960		
<b>Formula para poblaciones finitas</b>			
$n = \frac{P * Q * z^2 * N}{(N * E^2) + (z^2 * P * Q)}$			
Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P			

## **EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR**

El día 14 de marzo de 2024, se realizó la instalación de la auditoría al proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral, mediante memorando No. 2024-200-000730-3 dirigido al Dr. Luis Enrique Cortes Callejas, Subdirector de Prestaciones Económicas (E).

Una vez iniciada la auditoría se realizó la solicitud de información relacionada con el soporte de cumplimiento de los objetivos asociados al plan de acción, medición de indicadores, reportes de afiliados, de no vinculados, de traslados hacia otras administradoras. Adicionalmente, se evaluó el mapa de riesgos de gestión y corrupción y los procedimientos aplicables al proceso incluidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, en segunda solicitud mediante memorando 2024-200-001064-3 se pidió los soportes de afiliación de una muestra de 12 expedientes, con el fin de validar el cumplimiento de requisitos, teniendo en cuenta lo mencionado en el procedimiento.

### **I. PROCEDIMIENTOS**

Dentro de la ejecución de la auditoria al proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral, se revisaron y evaluaron los siguientes procedimientos:

- Procedimiento para la Afiliación de Usuarios y Traslado de Afiliados Código: PRO-ARA-001 Versión 8.
- Procedimiento Devolución de Aportes de No Vinculados Código: PRO-ARA-006 Versión 8.
- Procedimiento para Traslado o Devolución de Aportes por Reconocimiento Pensional Externo Código: PRO-ARA-008 Versión 6.
- Procedimiento para Multivinculados y Dirimidos Código: PRO-ARA 005 Versión 4.
- Procedimiento Historia Laboral del Régimen de Ahorro con Solidaridad RAIS Código: PRO-ARA-007 Versión 3.
- Procedimiento Para El Recaudo, Verificación E Imputación De Aportes Al Sistema General De Pensiones Código: PRO-ARA-002 Versión 6.
- Procedimiento para la Recuperación de Historia Laboral de los Afiliados Código: PRO-ARA-004 Versión 3.

**Hallazgo No. 1 – Reestructuración de controles dentro de los procedimientos (PRO-ARA-001 Versión 8, PRO-ARA-006 Versión 8, PRO-ARA-005 Versión 4, PRO-ARA-007 Versión 3, PRO-ARA-002 Versión 6 y PRO-ARA-004 Versión 3)**

El objetivo de un control es reducir las incertidumbres sobre afectaciones potenciales que puedan surgir en la entidad, la Oficina de Control Interno observa que existen controles dentro de los procedimientos, para los cuales se recomienda un análisis de la efectividad y eficiencia de los mismos, considerando la frecuencia de ejecución, la

aplicación, la documentación y el responsable, además de los recursos (tiempo, personal, etc), ya que muchos de estos controles son actividades propias del proceso como por ejemplo:

- El Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral recibe el formulario firmado y procede a registrarlo idénticamente en el aplicativo de afiliados, para lo cual deberá ingresar todos los datos suministrados en el formulario, de encontrar casillas sin diligenciar sin la justificación u observación descrita en el literal a) del numeral 6.2 de las políticas de este procedimiento se procederá a contactar al afiliado a fin de que los suministre, si no es posible su ubicación deberá dejarse la observación en el formulario y se procederá a alimentar el cuadro interno de control para hacer seguimiento a las solicitudes. (PRO-ARA-001 Versión 8).
- Si Dentro de las dos semanas siguientes a la entrega del memorando que solicita la devolución, la Tesorería, No ha remitido la certificación de abono a cuenta, el funcionario encargado del Procedimiento deberá hacer seguimiento para su entrega con el fin de verificar que los pagos realizados corresponden con lo solicitado en el memorando, de no ser así, se procederá a requerir al área de Tesorería. (PRO-ARA-006 Versión 8).
- Identificar y confirmar la situación de múltiple vinculación reportados a FONPRECON como producto de los cruces de información realizados por el Ministerio de Salud, ASOFONDOS, Superfinanciera, o los identificados directamente por FONPRECON o alguna Administradora del Sistema General de Pensiones. (PRO-ARA-005 Versión 4).
- Si el cargue es exitoso, el aplicativo deberá validar el porcentaje de cotización reportado en el archivo con el fin de verificar que se ajusta al porcentaje de vejez vigente de acuerdo con el periodo cotizado, de identificar errores respecto de los porcentajes de cotización devueltos, se deberá requerir a la Administradora que realizó el pago. (PRO-ARA-007 Versión 3).
- Se descargan las planillas integradas a través del programa suministrado por ACH llamado STI, instalado en el computador del Grupo de Afiliación Aportes e Historia Laboral y se procede a realizar la incorporación de los archivos en el aplicativo de la entidad para realizar el proceso de validación y verificación de aportes. (PRO-ARA-002 Versión 6).
- Una vez la información se encuentra cargada en el módulo de Historia Laboral se realiza depuraciones puntuales de acuerdo con los errores que se vayan encontrando. (PRO-ARA-004 Versión 3).

Por lo anterior, es necesario ajustar la redacción de los controles, teniendo en cuenta la estructura para la descripción del control, que se encuentra dentro de la “Guía para administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas” del DAFP en su última versión.

## **Hallazgo No. 2 – Inclusión del numeral “controles mapa de riesgos” en los procedimientos (PRO-ARA-004 Versión 3 y PRO-ARA-006 Versión 8)**

Una vez evaluado los procedimientos PRO-ARA-004 Versión 3 y PRO-ARA-006 Versión 8, se evidencia que no cuentan con el numeral “**8.1 Controles del mapa de riesgos relacionados con el procedimiento**”.

Se recuerda que las actividades de control que hacen parte del mapa de riesgos de una determinada área deben incluirse como parte de las actividades que desarrolla, sólo así se garantiza que el control no es ajeno a la operación y se evita la materialización del riesgo. Se solicita la actualización de los procedimientos mencionados incluyendo los controles del Mapa de Riesgos de Gestión.

### **Recomendación No. 01 – Elaboración de Flujogramas para los procedimientos**

El equipo de Control Interno recomienda que se elaboren Flujogramas a todos los procedimientos del área con el fin de que se identifiquen de manera clara las actividades y controles dentro de los procedimientos del área.

## **II. MAPA DE RIESGOS**

### **Mapa de Riesgos de Gestión**

El área cuenta con un mapa de riesgos de gestión, identificado con código MAP- ARA-001, actualizado a la versión 16 del día 28 de noviembre de 2023 y que incluye los siguientes riesgos:

**Riesgo 1. Inoportunidad en los términos de respuesta a las peticiones, afiliaciones, traslados, doble asesoría, y reportes RUA y RUA. Así como en la devolución de aportes de no vinculados:** El riesgo se encuentra identificado de manera adecuada, cuenta con cinco controles, uno es preventivo y cuatro detectivos, se ejecutan cuatro de manera manual y uno automático, su frecuencia es continua. Adicionalmente se evidencio que existe un responsable de su ejecución y su realización deja como evidencia registro.

**Riesgo 2. Inexactitud en la información registrada en el aplicativo de afiliación e historia laboral:** El riesgo 2 se encuentra identificado de manera adecuada, cuenta con cuatro controles, dos preventivos y dos detectivos, se ejecutan dos de manera manual y dos automáticos, su frecuencia es continua, existe un responsable de su ejecución y su realización deja como evidencia registro.

**Riesgo 3. Errores en la devolución y traslado de aportes:** El riesgo 3 se encuentra identificado de manera adecuada, cuenta con cuatro controles, uno preventivo y tres



detectivos, se ejecutan todos de forma manual, su frecuencia es continua, existe un responsable de su ejecución y su realización deja como evidencia registro.

**Recomendación No. 02 – Efectividad de los controles**

Control Interno realizo la solicitud al área auditada de las materializaciones de riesgos teniendo en cuenta el alcance de la auditoria, reportando lo siguiente:

No.	Proceso	Clase de riesgo Operacional	Fecha de Reporte	Observación
001	AFILIACIÓN, APORTES E HISTORIA LABORAL	Incumplimiento de plazos o de responsabilidades	28/07/2023	<p>No se solicitó en las fechas establecidas en el procedimiento, la certificación a tesorería correspondiente a los soportes de pago de devoluciones por no vinculados.</p> <p>Para el segundo trimestre de 2023, fueron asignadas al área de afiliación Aportes e Historia Laboral 291 comunicaciones para respuesta de las cuales fueron asignadas a Humberto Arenales, ciento un oficios (101) de los cuales registran con vencimiento en términos de respuesta cinco (5). De las cinco (5) comunicaciones registradas como vencidas dos (2) se encuentran dentro de las fechas señalas en el Orfeo como máxima para respuesta, y (3) efectivamente con diferencia de uno o dos días por fuera de términos, sin embargo, es importante aclarar que en el momento de proyección de los oficios de salida se tuvieron en cuenta las fechas estipuladas por la aplicación Orfeo para emitir un pronunciamiento de fondo por parte de la Entidad.</p>

Las acciones de mejora para eliminar las causas de las no conformidades detectadas, implementadas por el área y con seguimiento de la URO fueron las siguientes:

*“Revisión del procedimiento de devolución de aportes de no vinculados versión 8 del 27/09/2022, Revisión del mapa de riesgos del proceso versión 15 del 28/11/2022”*

Los resultados alcanzados después de implementar la acción de mejora fueron:

- *“Se ajustó la descripción del control de acuerdo al procedimiento de devolución de aportes de no vinculados versión 8 del 27/09/2022 y se cambió de ubicación en el mapa de riesgos de Afiliaciones e Historia laboral dejándolo como el control más relevante del primer riesgo denominado INOPORTUNIDAD. En los términos de respuesta a las peticiones, afiliaciones, traslados, doble asesoría, y reportes RUAF y RUA. Así como en la devolución de aportes de no vinculados. Se actualizó el mapa de riesgos del proceso a su versión 16 del 28/11/2023.*
- *No se requirió de actualización del procedimiento de devolución de aportes de no vinculados versión 8 del 27/09/2022 teniendo en cuenta que esta correcto y se le debe dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.”*

Por lo anterior se solicita se evalúe la efectividad de los controles, teniendo en cuenta las acciones de mejora implementadas en el momento de la materialización de los riesgos, y si es necesario la reconfiguración del control o la implementación de uno nuevo.

### Mapa de Riesgos de Corrupción

En lo correspondiente al Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional se encuentra descrito en el proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral dos riesgos asociados, de la siguiente forma:

**Tabla 01: Riesgos y controles del Mapa de Corrupción Institucional**

PROCESO	RIESGO	CONTROLES
Afiliación, Aportes e Historia Laboral	1. Posibilidad de afiliar usuarios de manera inadecuada o sin el cumplimiento de requisitos de ley.	
	2. Incorporar, modificar o eliminar datos de una Historia Laboral sobre ingreso, Base de cotización y semanas cotizadas, en violación de la reserva por beneficio particular o de un tercero	

Fuente: Sistema de Gestión de Calidad – Afiliación, Aportes e Historia Laboral.

A la fecha no se han materializado riesgos de corrupción asociados al proceso.

### III OBJETIVOS ASOCIADOS AL PLAN DE ACCIÓN

Dentro de los objetivos estratégicos relacionados al proceso de Afiliación, Aportes e Historia Laboral, una vez revisados los soportes suministrados por el área dentro de la plataforma del Sistema Integral de Auditoría (SIA POAS), se encontró que, para el segundo, tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2022 y para los cuatro trimestres de la vigencia 2023, se efectuaron la totalidad de las tareas asignadas para cada actividad,



en cumplimiento del objetivo estratégico asociado. Adicionalmente, en cumplimiento de lo contemplado en la Ley.

**Tabla 02: Plan de Acción II, III y IV Trimestre 2022**

OBJETIVO	ACTIVIDAD	TAREA
Elaborar, implementar y evaluar la política de atención al ciudadano	Fortalecer las estrategias de atención a los afiliados.	Realizar las pruebas de generación e incorporación de la información de la estructura diseñada para intercambio de la historia laboral.
		Elaborar un cronograma con el detalle de las actividades a realizar para los nuevos afiliados por cambio de Legislatura.
		Ejecutar el 50% de las actividades del cronograma para la afiliación.
		Incorporar la historia Laboral COLPENSIONES para los afiliados activos de FONPRECON que tengan aportes en esa Admón.
		Ejecutar el 50% restante de las actividades del cronograma para la afiliación.
		Realizar foro virtual para los nuevos afiliados sobre temas pensionales.
		Evaluar la eficacia de la estrategia para la afiliación y presentar el informe correspondiente.
		Enviar historia laboral masiva para afiliados a menos de (5) años para cumplir la edad para tener derecho a la pensión de vejez.
		Enviar video de doble Asesoría a los afiliados que se encuentran a (12) años para cumplir la edad para pensión.
		Efectuar visitas a las Instalaciones del Congreso para socializar los servicios del Fondo con los funcionarios y afiliados en general.

Fuente: Sistema Integral de Auditoría (SIA POAS)

**Tabla 03: Plan estratégico Vigencia 2023**

OBJETIVO	ACTIVIDAD	TAREA
Elaborar, implementar y evaluar la política de atención al ciudadano	Aumentar el grado de satisfacción en la atención de los afiliados Realizar el mantenimiento de la sede principal de la Entidad y de la sede Teusaquillo	Consultar la encuesta de Grupos de valor de Afiliados
		Evaluar resultados
		Reformular y aplicar encuesta a los Grupos de Valor

		Revisión y actualización de los formatos, procedimientos e instructivos propios de la dependencia.
		Construcción el plan de atención al afiliado de acuerdo con el resultado de la encuesta
		Presentación de Cronograma de Actividades
		Ejecución del 20% de las actividades proyectadas para vigencia 2023
		Seguimiento del impacto de las actividades realizadas en el segundo trimestre
		Ajuste según resultado
		Ejecución del 40% de las actividades programadas en el cronograma según resultado de la encuesta de valor.
		Revisar y ajustar (de ser necesario) las plataformas tecnológicas o sistemas de información para eficacia del proceso.
		Seguimiento de resultado de actividades realizadas en tercer trimestre.
		Ejecución del 40% de las actividades programadas en el cronograma.

Fuente: Sistema Integral de Auditoría (SIA POAS)

#### IV. INDICADORES

El proceso cuenta con dos indicadores que son: “Eficacia en Asesoría y Acercamiento funcionarios del Congreso” el cual mide la eficacia en la asesoría para los afiliados, y “*Traslados de Aportes por Reconocimiento en Otra Admon*”, el cual mide el número de traslados de aportes realizados a otras administradoras. Los resultados evaluados para el segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2022 y año 2023 fueron los siguientes:

INDICADOR	META 2022	II, III Y IV TRIM. 2022	META 2023	AÑO 2023
Eficacia en Asesoría y Acercamiento funcionarios del Congreso	Cumplimiento del 100% de las actividades programadas trimestralmente (14 actividades)	100%	Cumplimiento del 100% de las actividades programadas trimestralmente (15 actividades)	100%
Traslados de Aportes por Reconocimiento en Otra Admon	40% de las solicitudes recibidas durante el trimestre	44,9%	40% de las solicitudes recibidas durante el trimestre	48,82%

Fuente: Asesor de Calidad

Al cierre del año 2022 y 2023 se cumplió la meta establecida para el indicador “*Eficacia en Asesoría y Acercamiento funcionarios del Congreso*”, mientras que para el indicador de “*Traslados de Aportes por Reconocimiento en Otra Admon*” en el año 2022 se superó la meta propuesta un 4,9% y para la vigencia 2023 en un 8.82%.

Es importante resaltar que por medio del cumplimiento de los indicadores y, así mismo evaluando los soportes de dicho cumplimiento; se evidencia que el acercamiento y la atención a los funcionarios del congreso ha sido eficaz y se ha fortalecido por las gestiones realizadas por el grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral, al igual que el análisis y tramites necesarios que se realizan para las solicitudes de traslado de aportes a otras administradoras.

### Hallazgo No. 3 – Ajuste en Indicador

Se observa que, dentro de la hoja de vida del indicador “*Eficacia en Asesoría y Acercamiento funcionarios del Congreso del Congreso*”, se encuentra la meta del indicador como “trimestral”, lo cual corresponde a la periodicidad de la medición, la meta es el valor del indicador (unidad de medida) que se pretende alcanzar teniendo en cuenta la frecuencia de este, ósea de manera trimestral. Por lo anterior se solicita un ajuste al indicador estableciendo de manera clara dicha meta.

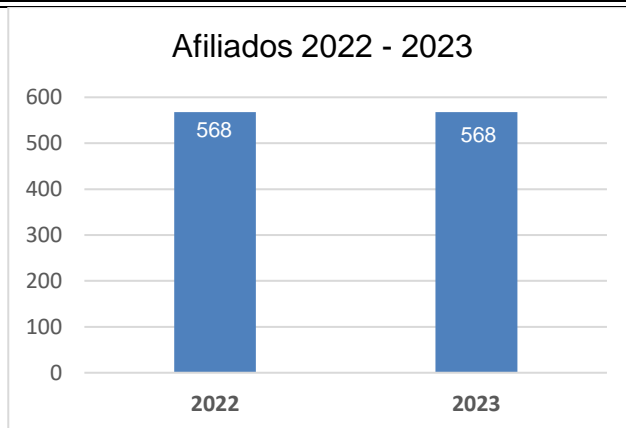
HOJA DE VIDA INDICADORES AFILIACION APORTES E HISTORIA LABORAL		HOJA DE VIDA INDICADORES AFILIACION	
NOMBRE DEL INDICADOR:	EFICACIA EN ASESORIA Y ACERCAMIENTO FUNCIONARIOS DEL CONGRESO DEL CONGRESO	PROCESO:	AFILIACION APORTES E HISTORIA LABORAL
RELACION MATEMATICA:	$\frac{\text{No. ACTIVIDADES REALIZADAS}}{\text{NO. TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS}} \times 100$	RESPONSABLE:	GRUPO DE AFILIACION, RECAUDO E HISTORIA LABORAL/ COORDINADOR
META DEL INDICADOR:	trimestral	FRECUENCIA DE MEDICIÓN:	trimestral
DEFINICION	Medir la eficacia en la asesoría para los afiliados	FUENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fuente: Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral

## V. AFILIACIONES, APORTES E HISTORIA LABORAL

### AFILIACIONES

A continuación, se presenta el número de afiliados a FONPRECON para el año 2022 y 2023, donde se muestra que el número total de activos cotizantes se mantuvo constante en las dos vigencias.



Fuente: Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral

Control Interno evaluó una muestra de 12 expedientes de afiliación, verificando la completitud de la documentación, encontrando que en todos los casos analizados se cumple con los requisitos para afiliarse a FONPRECON, esto teniendo en cuenta lo descrito en las políticas y condiciones generales numeral 6.2 del procedimiento Código: PRO-ARA-001, Versión 8.

## HISTORIA LABORAL

En cuanto a la actualización y consolidación de la Historia Laboral, la entidad realiza una gestión de identificación de afiliados, para lo cual se toma un rango que se encuentren entre (1) y (5) años anteriores para cumplir la edad para tener derecho a la pensión de vejez, que para las mujeres es de (57) años y para los hombres de (62) años; y, Con el propósito de revisar y consolidar la historia laboral de los afiliados próximos a pensionarse envía de manera periódica correos masivos y mensajes de texto, invitando a los afiliados a revisar su historia laboral, sus cotizaciones y solicitar asesoría para ajustes, así mismo da a conocer los diferentes medios de consulta y atención al usuario con que cuenta la entidad.

Con este mismo propósito, FONPRECON realiza de manera permanente, la revisión y consolidación de historia laboral de los afiliados que se encuentran en trámite pensional tanto en la entidad, como en otros fondos, en desarrollo de esta gestión se revisa y ajusta la información de cotizaciones, periodos que estaban vacíos, días cotizados, novedades, salarios, Ingreso Base de Cotización "IBC", datos de nombres, números de documento de identidad entre otros.

Teniendo en cuenta el alcance de la auditoria, FONPRECON revisó y consolidó historia laboral para tramites pensionales, como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

AÑO	REGISTROS INCORPORADOS	AFILIADOS
2021	3.114	91
2022	39.566	247
2023	42.474	296

Fuente: Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral

## DEVOLUCION DE APORTES DE NO VINCULADOS

El siguiente cuadro presenta las devoluciones realizadas por FONPRECON, correspondientes a los aportes realizados en la Planilla Electrónica de Auto liquidación PILA, por personas no vinculadas, en el periodo comprendido entre el 1° de junio de 2022 y el 31 de diciembre del 2023. 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 de FONPRECON del procedimiento para el traslado dispuesto en la Circula Básica Jurídica 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Una vez identificados los fondos en los cuales se encuentran realmente afiliadas estas personas, FONPRECON, debe efectuar el traslado de recursos hacia cada Fondo. Como producto de esta gestión, se devolvieron aportes por la figura de No vinculados para el periodo de junio a diciembre del año 2022, por un valor de \$ 216.912.600 millones de pesos, y para la vigencia 2023 un valor de \$ 166.964.246 millones de pesos discriminados por administradora así:

### VIGENCIA 2022

ADMINISTRADORA	VALOR DEVUELTO
COLPENSIONES	\$ 215.138.500
PROTECCION	\$ 384.700
PORVENIR	\$ 1.069.400
COLFONDOS	\$ 320.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 216.912.600</b>

Fuente: Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral

### VIGENCIA 2023

ADMINISTRADORA	VALOR DEVUELTO
COLPENSIONES	\$ 160.191.546
PROTECCION	\$ 4.124.000
PORVENIR	\$ 2.635.700
COLFONDOS	\$ 13.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 166.964.246</b>

Fuente: Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral

**TRASLADOS DE APORTES POR RECONOCIMIENTO PENSIONAL EXTERNO**

El área auditada cuenta con el procedimiento “para el Traslado o Devolución de Aportes por Reconocimiento Pensional Externo” Código PRO – ARA- 008, versión 6, del 28 de marzo del 2023 en el que se describen las diferentes etapas y actividades que deben surtir para ordenar a través de acto administrativo motivado el traslado de recursos a las demás administradoras del Sistema.

Durante el periodo evaluado, la entidad gestionó, autorizó y trasladó aportes para el periodo comprendido entre junio – diciembre del año 2022 de (39) personas que tendrán su reconocimiento pensional en otra administradora, por valor un valor total de \$2.290.993.521 millones de pesos, distribuidos de la siguiente manera:

JUNIO - DICIEMBRE 2022		
ADMINISTRADORA	TRASLADOS EFECTUADOS	VALOR
COLPENSIONES	31	\$ 2.149.266.955
PORVENIR	4	\$ 63.185.002
PROTECCION	2	\$ 68.048.258
COLFONDOS	2	\$ 10.493.306
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>\$ 2.290.993.521</b>

Fuente: Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral

Para la vigencia 2023 gestiono, autorizó y trasladó aportes de (83) personas que tendrán su reconocimiento pensional en otra administradora, por valor un valor total de \$2.286.020.960 millones de pesos, distribuidos de la siguiente manera:

VIGENCIA 2023		
ADMINISTRADORA	TRASLADOS EFECTUADOS	VALOR
COLPENSIONES	40	\$ 1.174.416.972
PORVENIR	26	\$ 1.002.115.646
PROTECCION	13	\$ 602.969.709
COLFONDOS	4	\$ 90.092.936
<b>TOTAL</b>	<b>83</b>	<b>\$ 2.869.595.263</b>

Fuente: Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral

### HALLAZGOS

**Hallazgo No. 01** – Reestructuración de controles dentro de los procedimientos (PRO-ARA-001 Versión 8, PRO-ARA-006 Versión 8, PRO-ARA-005 Versión 4, PRO-ARA-007 Versión 3, PRO-ARA-002 Versión 6 y PRO-ARA-004 Versión 3).

**Hallazgo No. 02** – Inclusión del numeral “controles mapa de riesgos” en los procedimientos (PRO-ARA-004 Versión 3 y PRO-ARA-006 Versión 8).

**Hallazgo No. 03** – Ajuste en Indicador.

### RECOMENDACIONES

**Recomendación No. 01** - Elaboración de Flujogramas para los procedimientos

**Recomendación No. 02** – Efectividad de los controles.

### PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita que cada uno de los hallazgos y recomendaciones comunicadas se incluyan en el plan de mejoramiento a suscribir, contemplando acciones preventivas y 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, como área auditada, 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 suscripción. Para la presentación del Plan de Mejoramiento se deberá utilizar el formato F05-PROCIG-001, incluido en el Sistema de Gestión de la Calidad, Procedimientos Control Interno a la Gestión.