



Unidad Nacional de Protección
Área: Secretaría General
Proceso: Gestión Administrativa



Fecha de Reporte: 18/01/2018
 Fecha de Seguimiento: 19/01/2018

Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Falta de controles en el manejo y custodia de la documentación del proceso que maneja el funcionario o contratista. Interés de particulares en acceder a la información de la entidad para fines fraudulentos.	Fuga de información, para beneficio propio o de terceros.	Programación, seguimiento y control a las actividades que comprendan la Implementación de Programa de Gestión Documental y Electrónica así como de las herramientas archivísticas.	SI	Se realizaron las siguientes actividades: Se realizó en el mes de septiembre el acta de recibo a satisfacción de los productos correspondientes al contrato No 863 de 2016. y en diciembre se realizó la liquidación del mismo En el mes de diciembre AGN devolvió las TRD con observaciones las cuales están siendo corregidas para su nueva validación Capacitaciones a los funcionarios de la Entidad en el manejo de archivo y de TRD Se elaboró el componente técnico y los estudios previos para contratar la segunda fase del proyecto Se realizó la contratación con la Imprenta nacional y se dio inicio al nuevo proyecto en el mes de diciembre	Se observa que se están realizando las acciones pertinentes en virtud a la protección, control y trazabilidad de la información, con el fin de que no se materialice el riesgo.
		Socialización de las herramientas de archivística.			
		Seguimiento y Control a las actividades que comprenden el cronograma para la realización de Brigadas de Gestión			
Falta de Controles en la supervisión y el grupo de apoyo responsable del proceso de Mantenimiento de Vehículos. Falta de control en la revisión y aprobación de la facturación de los servicios de mantenimiento de vehículos. Falta de ética y complicidad del funcionario o contratista en la aprobación de los mantenimientos a realizar.	Realizar Mantenimiento a Vehículos propios o de Terceros facturándolos como Mantenimiento de vehículos de la UNP.	Mantener actualizada la hoja de vida de los vehículos de la entidad, para consulta permanente en la aprobación de servicios.	Durante el tercer trimestre (octubre, noviembre y diciembre) según cronograma se programó la revisión de CIENTO SESENTA Y SIETE (167) hojas de vida de las cuales se realizó la actualización de OCHENTA Y SIETE (87) hojas de vida, lo anterior, debido a que se está adelantando el diagnóstico del contenido de las mismas conforme a la creación de la Lista de Chequeo Hoja de Vida Vehículos GAM-FT-33 del 24 de noviembre de 2017. Lo anterior, de acuerdo a la reunión sostenida el día 22 de noviembre con Ruth Aleyda Garzon Asesora Gestión Documental UT, donde se realizó la revisión del Formato Lista de Chequeo Hoja de Vida de Vehículos GAM-FT-33, se definieron los ítems que debe contener el formato en aras del cumplimiento de las políticas de gestión documental y cero papel del gobierno nacional. Mediante MEM17-00014195 del 11 de octubre de 2017, se solicita a la Coordinación del Grupo de Almacen las Hojas de Vida original de SIETE (7) vehículos del parque automotor de la UNP y se realiza la entrega por parte de esta Coordinación durante el mes de octubre. Mediante MEM17-0000 del 31 de octubre, se solicita a la Subdirección de Protección las Hojas de Vida original de QUINCE (15) vehículos del parque automotor de la UNP aún no se realiza la entrega, ni se obtiene respuesta por parte de la Subdirección. Mediante MEM17-00016416 del 22 de noviembre, se realizó informe de diagnóstico, seguimiento y control de las hojas de vida del parque automotor de la UNP, y se sugiere coordinar con los Grupos Internos la entrega de la documentación faltante. Así la cosas, mediante MEM17-00017780 del 13 de diciembre, se solicita a la Coordinación del Grupo de Almacen el Formato de Inventario de DOSCIENTOS CUARENTA Y UNO (241) vehículos y Registro Fotográfico de DOSCIENTOS VEINTINUEVE (229) vehículos del parque automotor que no cuentan en sus carpetas con dicha información. Mediante correo electrónico del 13 de diciembre, la Coordinación de Almacen envía link para acceder a carpeta compartida a través de la plataforma de Microsoft OneDrive donde reposa la información requerida. Mediante MEM17-00017891 del 14 de diciembre, se solicita al Sr. Leopoldo Guzman las Tarjetas de Propiedad Originales de CIENTO DOCE (112) vehículos que actualmente no cuentan con este documento, informando que se están adelantando los trámites correspondientes para obtener los recursos y llevar a cabo la impresión de las mismas.	La OCI encuentra que aún no se cuenta con la revisión y actualización de la totalidad de las Hojas de Vida de los vehículos que conforman el parque automotor de la entidad. Revisadas las actividades de control sobre el mismo riesgo, en el Mapa de Riesgos por proceso, se encuentra incongruencia sobre el número de Hojas de Vida de Vehículos revisados en el mismo periodo, pues allí reportan 98 hojas de vida y en este Mapa de Riesgos de Corrupción, reportan la revisión de 87 hojas de vida. Es necesario que el Grupo Administrativo y el equipo de Parque Automotor culminen las actividades de revisión y actualización de las Hojas de Vida, que sigue presentando retrasos, que podrían contar con justificación por el transcurso de todo el año haciendo la misma tarea. Se requiere de corrección inmediata
Fortalecer controles en el proceso de facturación y su aprobación.					

Jairo S. Ruiz Parra
 Jefe Oficina Control Interno
 Unidad Nacional de Protección



Unidad Nacional de Protección
Área: Secretaría General
Proceso: Gestión Financiera



Fecha de Reporte: 18/01/2018
 Fecha de Seguimiento: 19/01/2018

Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Falta a la ética de los profesionales del área de Contabilidad, encargados de registrar y causar las facturas en el SIIF" "Soborno al personal de Contabilidad para beneficios propios o de terceros"	Causar facturas sin soportes o que no pase por toda la cadena financiera para beneficio propio o de un tercero.	Publicación en la pagina web del derecho al turno.	SI	Punto 1: Se ha realizado la publicación del Derecho al Turno de forma mensual Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2017. Evidencia esta en la página web de la Entidad. Punto 2: Las conciliaciones se han venido realizando de forma mensual Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2017. Evidencia que tenemos en el archivo que se maneja de conciliaciones bancarias mensuales. Punto 3: La base de datos se esta manejando en Excel en este momento se tiene una sola base y se encuentra al día. Se puede evidenciar con el registro de radicación area financiera en medio fisico.	Se observa que se están realizando las acciones pertinentes en virtud a la protección, control y trazabilidad de la información, con el fin de que no se materialice el riesgo.
		Conciliación Bancaria verificando que lo quede pendiente de pago en el Banco no quede registrado en el SIIF.			
		Registro en la Base de Datos de designación derecho al turno de todas las cuentas que llegan a la UNP.			
Falta a la ética de los profesionales del área de Tesorería, encargados de realizar Los Pagos" "Soborno al personal de Tesorería para beneficios propios o de terceros"	Pagos Improcedentes para Beneficio propio o de terceros	Enviar Memorando para disminuir el pago por Giro.	SI	Punto 1: Se ha realizado la publicación del Derecho al Turno de forma mensual Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2017. Evidencia esta en la página web de la Entidad. Punto 2: Las conciliaciones se han venido realizando de forma mensual Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2017. Evidencia que tenemos en el archivo que se maneja de conciliaciones bancarias mensuales. Punto 3: La base de datos se esta manejando en Excel en este momento se tiene una sola base y se encuentra al día. Se puede evidenciar con el registro de radicación area financiera en medio fisico.	De acuerdo a la información aportada por el proceso se evidencia que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información.
		Conciliación Bancaria verificando que lo quede pendiente de pago en el Banco no quede registrado en el SIIF.			
		Registro en la Base de Datos de designación derecho al turno de todas las cuentas que llegan a la UNP.			

Jefe Oficina Control Interno
 Unidad Nacional de Protección



Fecha de Reporte: 19/01/2018
Fecha de Seguimiento: 22/01/2018

Unidad Nacional de Protección
Área: Oficina Asesora de Planeación e Información
Proceso: Direccionamiento y Planeación Estratégica



Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Falta de control sobre la información de la Entidad. Falta de principios y ética profesional de los funcionarios y/o contratistas de la entidad. Carencia de procedimientos. Los datos e información presentada en los diferentes informes de los procesos no es confiable y oportuna.	Formular planes, programas, proyectos e Incorporar recursos innecesarios en el anteproyecto presupuestal de la entidad, para beneficio de un terceros.	Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos formulados en la entidad. Verificación de los documentos y soportes del anteproyecto y de la desagregación Realizar seguimiento y monitoreo mensual a la ejecución presupuestal de la entidad.	SI	Elaboración de los informes de ejecución del Plan adquisiciones de bienes y servicios, Plan de acción correspondiente al III Trimestre de 2017. Se encuentran publicados en pagina web de la entidad. Elaboración de los informe de seguimiento de la ejecución presupuestal, correspondiente a los meses de septiembre ,octubre, noviembre y Diciembre/2017. Se realizo la revisión y actualización del proyecto de inversion de Gestion Documental. Reportados en el SPI los seguimientos de los proyectos de inversión de la entidad, correspondiente a los meses de mayo- Agosto de 2017.	La información aportada por el proceso evidencia acciones tendientes a la protección, control y trazabilidad de la información.


Jefe Oficina Control Interno
Unidad Nacional de Protección



Unidad Nacional de Protección
Área: Oficina Asesora de Planeación e Información
Proceso: Administración del Sistema de Gestión Integrado



Fecha de Reporte: 17/01/2018
Fecha de Seguimiento: 18/01/2018

Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Inexistencia de lineamientos para el manejo y control de la documentación del Sistema de Gestión Integrado. Cambio en la regulación, políticas que afectan los protocolos de la documentación del Sistema de Gestión Integrado.	Manipulación o adulteración de los documentos del Sistema de Gestión Integrado, para beneficio particular o de un tercero.	Revisión carpetas físicas Y digitalizadas con los documentos del SGI vs base de datos listado maestro de documentos.	SI	1. Se realizan las tareas constantes de verificación de los documentos aprobados y su correcta archivo del cual una vez relacionado en el control de documentos y publicados en la intranet son pasados al responsable de organizar y archivar en las respectivas carpetas. de evidencia esta el acta y el informe semestral. Se continuó con la implementación del formato de control de préstamo de documentos SGI-FT-27, en el cual se lleva registro de préstamo de carpetas con documentación de los procesos originales previa solicitud.	Se observa que se continúa con la implementación del formato para el préstamo de documentos del SGI, esto con el fin de evitar la materialización del riesgo. De acuerdo a la información aportada por el proceso se evidencia que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información.
		Actualización Procedimiento de control de documentos y (condiciones generales).			
		creación e implementación de un formato para el préstamo de documentos del SGI			

Jefe Oficina Control Interno
Unidad Nacional de Protección



Fecha de Reporte: 15/01/2018
 Fecha de Seguimiento: 16/01/2018

Unidad Nacional de Protección
Área: Subdirección de Protección
Proceso: Gestión de Medidas de Protección



Medidas de Riesgo de Corrupción			Resumen		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Debilidad en el control del uso de la comisiones de servicio. 'Cambio de gobiernos, legislación, políticas y regulación'	Uso indebido de comisión para beneficio de un particular o tercero	Revisar la ruta de Comisión, solicitando los anexos correspondientes a los formatos de control mencionados, que contengan las firmas y el adecuada diligenciamiento. Hacer seguimiento con llamadas, correo o con funcionarios en el lugar para corroborar la materialización de la comisión.	SI	Para este tercer cuatrimestre se continúa con las verificaciones de los formatos para el cumplimiento y cumplimiento de los desplazamientos, los cuales deben tener el lleno de requisitos para tal fin, de igual manera se cruza lo legalizado con los desplazamientos autorizados por esta coordinación. Frente al tema de llamadas se mantiene muestreo aleatorio del 20 % con el objetivo de confirmar la permanencia y cumplimiento de los desplazamientos legalizados por los hombres de protección a partir de esto reportar las novedades que llegase a registrar producto de esta actividad.	De acuerdo a la información aportada por el proceso se evidencia que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información
Debilidad en el control para la asignación de combustibles Cambio de gobiernos, legislación, políticas y regulación	Asignación del combustible para vehículos que no hacen parte del parque automotor de la unidad, obteniendo beneficio propio	Revisar las tarjetas y/o chip de asignación de combustible de los vehículos adscritos a la UNP y rentados (Base de datos, registros), ajustar el cambio de la resolución de combustibles de la Res.165 DE 2014 a la Res. 0117 DE 2017.	SI	1. A corte 21 de Diciembre de 2017 estan en uso 346 tarjetas de combustible y 1538 Chips de combustible. Se les asigna el tope asignado según resolución de combustible 117 del 10 de Febrero de 2017.	El proceso continua con la aplicación de los controles diseñados para evitar la materialización del riesgo de corrupción en cuanto a la asignación de combustibles, como se manifestó en el seguimiento anterior se evidencia un impacto positivo en el manejo de los recursos asignados. Al observar la valoración de los controles se observa que el riesgo esta siendo controlado lo que reduce la probabilidad de que este se materialice.
Falta de una herramienta tecnológica para la administración de las bases de datos 'Disponibilidad de capital	Implementar medidas de protección a las personas que no son beneficiarias del programa de protección, beneficiando a particulares o a terceros	Revisar las bases de datos y confirmar la información con los actos administrativos del CERREM Analizar e identificar lo contenido el los actos administrativos.	SI	El grupo de implementación de medidas de protección realiza la implementación de medidas a los beneficiarios, previa recepción del memorando interno remitido por la subdirección de protección y según las recomendaciones de los actos administrativos emitidos por el CERREM; adicionalmente se implementan medidas de protección según lo disponen los Trámites de Emergencia (Artículo 09) recibidos via correo electrónico y/o según los fallos de tutela remitidos por la Oficina Jurídica para proceder; los implementadores validan los actos administrativos según los PDF publicados por la Secretaría Técnica del CERREM. una vez validada dicha información se procede a realizar la implementación según procedimiento de implementaciones validando controles y garantizando el aseguramiento de la implementación respectiva, así como el reporte de la información diaria para la respectiva actualización por parte del responsable del manejo de la base de datos de Access con su trazabilidad garantizando la seguridad de la información.	El proceso mantiene los controles diseñados para evitar la materialización del riesgo de corrupción en cuanto a la implementación de medidas ha logrado impacto positivo en el manejo de los recursos asignados. Se observa que se revisan las las bases de datos con el fin de confirmar la información con los actos administrativos del CERREM Se observa que el riesgo esta siendo controlado lo cual reduce la probabilidad de que este se materialice.



Unidad Nacional de Protección
Área: Subdirección de Protección
Proceso: Gestión de Medidas de Protección



Fecha de Reporte: 15/01/2018
 Fecha de Seguimiento: 16/01/2018

Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Debilidad en la supervisión de vehículos rentados Influencia de las rentadoras	Pago en la facturación de vehículos que no prestaron servicios a la Unidad Nacional de Protección, beneficiando a un funcionario, particulares o un tercero.	Realizar seguimiento asegurando la veracidad de la información suministrada al despacho de la subdirección para la elaboración de los informes Operativos.	SI	Se realiza verificación de base de facturación de vehículos rentados, se tiene un total de 2.326 vehículos rentados de los cuales: Vehículos blindados 1.541, vehículos convencionales 767 y motos 18. se envía informe del número de vehículos a facturación fecha corte 22/12/2017 No se presentó un valor agregado para con este periodo, la grafica muestra un comportamiento constante y no varía.	Se evidencia que los controles están diseñados para evitar la materialización del riesgo de corrupción en cuanto a las acciones de investigación del mal uso de las medidas.
Falta de fortalecimiento en el carácter personal relacionados con los valores y principios institucionales Influencia de terceros (beneficiario y/o beneficiaria del programa) con el animo de doblegar la ética y la moral del funcionario	Acceder a dadas por parte de los funcionarios para dar manejo a las diligencias administrativas y operativas previas de verificación por el presunto uso indebido de la medida de protección que puede incurrir un beneficiario y/o beneficiaria del programa	Realizar entrevista Para la Verificación del Presunto Uso Indebido de Medidas de Protección GMP-FT-73 V3, ajustando que las comisiones en las verificaciones la hagan dos personas (Funcionarios).	SI	1. Revisión del informe de verificación por parte del abogado del área laboral de Sustentación 2. Revisión y aprobación final del informe de verificación que imparte el Coordinador. 3. Insumos y antecedentes del presente punto de control se pueden evidenciar en informes y correos electrónicos 4. Teniendo en cuenta que la falta de recurso impide se realice la totalidad de las verificaciones, aumenta la incertidumbre ya que no se cuenta con los recursos suficientes para cumplir con un volumen representativo en las verificaciones. No se presentó un valor agregado para con este periodo, la grafica muestra un comportamiento constante y no varía.	De acuerdo a la información aportada por el proceso se evidencia que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información, con el fin de evitar la materialización del riesgo de corrupción en cuanto a las acciones de investigación del mal uso de las medidas.
Ausencia de controles sobre las asignaciones y rotaciones de hombres de protección Influencia de los beneficiarios o beneficiarias del programa	Vulnerabilidad por parte del funcionario al interior del esquema asumiendo una ingerencia a la autonomía y control en la asignación y rotación de los hombres de protección.	Evaluar las rotaciones y traslados para el personal de hombres de protección GMP-FT-109 V1.	SI	Para el presente periodo se realizaron tres (3) reuniones del comité en los meses de julio y agosto, en donde se analizaron un total de 25 casos como: mal uso de medidas por parte del beneficiario, maltrato del escolta al beneficiario, cambios por problemas familiares, mala prestación del servicio, cobro de viáticos por comisiones no realizadas, no se presentarán valores agregados que modifiquen la probabilidad.	El proceso mantiene los controles diseñados para evitar la materialización del riesgo de corrupción realizando reuniones del comité con el fin de analizar los diferentes casos que puedan generar una materialización del riesgo Se recomienda verificar los números, ya que no se entiende si se realizaron tres o cinco reuniones del comité de Julio y Agosto

José J. Yuz Perola
 Jefe Oficina Control Interno
 Unidad Nacional de Protección



Unidad Nacional de Protección
Área: Oficina Asesora de Planeación e Información
Proceso: Gestión de Atención al Ciudadano



Fecha de Reporte: 15/01/2018

Fecha de Seguimiento: 15/01/2018

Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Debilidad en el control y vigilancia de la información que se brinda a terceros	Emitir respuestas de PQRSD en beneficio propio o de terceros.	Acuerdo de confidencialidad GER-FT-01/V3	SI	<p>1. El día 21/09/2017 el Coordinador del GAC, en reunión con funcionarios y colaboradores del grupo, socializa campaña sobre reserva legal de la información "NO OLVIDES QUE LA INFORMACIÓN QUE MANEJA LA ENTIDAD ES RESERVADA Y DEBES PROTEGERLA, POR ESO RECUERDA SIEMPRE BLOQUEAR TU COMPUTADOR SI TE ALEJAS" explica las implicaciones jurídicas existentes por la inobservancia de la reserva legal y solicita, realizar siempre confirmación de identidad del solicitante antes de brindar cualquier tipo de información.</p> <p>2. Se realizó seguimiento aleatorio a las respuestas escritas emitidas por el GAC, verificando que las mismas no se estén brindando en busca de beneficio propio o de terceros, se adjuntan a manera de ejemplo algunas de las respuestas revisadas.</p> <p>3. Se realizó seguimiento aleatorio a las respuestas emitidas por el GAC en atenciones telefónicas y personalizadas, verificando que las mismas no se estén brindando en busca de beneficio propio o de terceros, se adjuntan a manera de ejemplo algunas de las respuestas revisadas.</p> <p>4. En reunión del 21/09/2017, el Coordinador del GAC recuerda a funcionarios y colaboradores del grupo, que a fin de seguir fomentando el comportamiento ético, al realizar el diligenciamiento de las Encuestas de Satisfacción vía telefónica, en el campo correspondiente a observaciones se debe consignar lo siguiente "SE TRANSCRIBE DE MANERA VERAZ LAS RESPUESTAS DADAS POR EL ENCUESTADO VIA TELEFÓNICA"</p>	El proceso mantiene los controles establecidos los cuales están dirigidos al control y trazabilidad del riesgo, para evitar su materialización
		Seguimiento en SIGOB a PQRSD escritas			
		Seguimiento en SIGOB a Peticiones telefónicas y personalizadas.			
Desconocimiento del ciudadano sobre la realización del proceso. Dar respuesta a los peticionarios fuera de los términos de ley.	Cobro por la agilización de trámites	Elaboración de una circular que prohíba el cobro por la agilización de trámites y/o tráfico de influencias.	SI	<p>5. El 21/09/2017 se recordó campaña anticorrupción emprendida por el GAC " Nuestros tramites y servicios son gratuitos" la cual debe ser mencionada a los ciudadanos y debe quedar consignada tanto en los formatos de atención telefónica y presencial como en las respuestas escritas enviadas por los abogados del GAC, de igual manera se prohíbe recibir dadvivas o remuneración alguna a cambio de realizar trámites de PQRSD o favorecer en las respuestas en busca de beneficio propio o de terceros. VER ANEXO 5 (Acta de reunión y listado de asistencia)</p> <p>6. El día 20/11/2017 se revisaron aleatoriamente los formatos de atención telefónica y personalizada y algunas de las respuestas emitidas por los abogados del GAC, evidenciándose que los colaboradores del grupo están divulgando de forma acuciosa nuestra campaña anticorrupción, la cual también se encuentra publicada en la sala de atención al ciudadano junto con el proceso para elevar una PQRSD. VER ANEXO 6</p>	La información aportada por el proceso evidencia acciones tendientes a la protección, control y trazabilidad de la información.
		Inclusión dentro del Formato de Atención al Ciudadano GAU-FT-01 campo para denuncias.			
		Socialización del proceso que debe realizar el ciudadano para elevar una petición y campaña anticorrupción por medio de la cartelera de la Sala de Atención al Ciudadano.			


Jefe Oficina Control Interno
 Unidad Nacional de Protección



Fecha de Reporte: 15/01/2018
 Fecha de Seguimiento: 17/01/2018

Unidad Nacional de Protección
Área: Oficina Asesora Jurídica
Proceso: Gestión Jurídica



Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Falta de seguimiento y control a las respuestas y conceptos jurídicos. Falta ética profesional. Ofrecimiento dádivas a funcionarios y contratista de la oficina jurídica.	Respuestas y/o conceptos jurídicos ajustados a intereses de particulares o terceros	<p>Actualizar la base de datos de tutelas-derecho petición y conceptos jurídicos.</p> <p>Generación de alertas sobre las fechas de vencimientos de términos.</p> <p>Revisión por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de las respuestas conferidas en atención a los requerimientos allegados al área.</p>	SI	<p>1. La actualización de las bases de datos se realizo en el primer cuatrimestre del año 2017</p> <p>2. La generación de alertas con las fechas de vencimientos se continua actualizando diariamente y enviado a los abogados encargados de dar respuesta a las tutelas para asi evitar incumplimientos en las respuestas..</p> <p>3. Es labor diaria de la Jefe de la Oficina Jurídica realizar la respectiva revisión de Todas las respuestas a los requerimientos allegados al área; ya que estos deben contener su autorización para poder ser enviados por el abogado encargado de la elaboración de la respuesta.</p>	El área manifiesta la continuidad de las acciones desarrolladas en virtud a la protección, control y trazabilidad de la información.
inexistencia de lineamientos y Directrices sobre el control de la Cadena de Custodia de los Procesos Constitucionales como Administrativos, cambio de políticas y Regulación.	Manipulación de información de los expedientes de los procesos administrativos y contenciosos de la Oficina Asesora Jurídica a obtener un beneficio de propio o terceros .	<p>Elaborar, implementar y socializar el formato control de préstamo de expedientes.</p> <p>Implementar las TRD, Foliar y archivar los documentos de los expedientes de acuerdo a la ley 594/2000.</p> <p>Repartición demandas y tutelas de acuerdo a las competencias y funciones asignadas a los abogados.</p>	SI	<p>4. El formato de préstamo de expedientes fue debidamente implementado y socializado en la Oficina Asesora Juridica en el primer cuatrimestre del año 2017.</p> <p>5. Al igual que el formato de préstamo de expedientes, la tabla de retención documental tambien se encuentra implementada en el área desde el primer cuatrimestre del presente año.</p> <p>6. Las demandas, tutelas y recursos que allegan a la Oficina Juridica continuan siendo repartidas equitativamente y deacuerdo a la carga laboral de cada abogado.</p>	La información aportada por el proceso evidencia acciones tendientes a la protección, control y trazabilidad de la información.
No existe documentados los puntos de control en el procedimiento de liquidación de Sentencias Judiciales. Cambio de políticas y Regulación.	Mal uso del Recurso Publico bajo la administración y custodia del área para beneficio particular o de un tercero.	<p>Realizar campañas de socialización a los funcionario y contratistas del área jurídica sobre el código de ética de la UNP, Código Único Disciplinario, Código Penal capitulo de los delitos contra la administración pública y demás delitos relacionados.</p> <p>Elaborar el Procedimiento de pago de sentencias Judiciales, con puntos de control en actividades de impacto en el mismo.</p> <p>Revisión y firma por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Juridica de la liquidación de sentencias y conciliaciones.</p>	SI	<p>7. Se realizaron 5 campañas de socialización con todos los funcionarios y contratistas de la Oficina Juridica en la cual se les recordo nuevamente el codigo de Etica, el codigo disciplinario, legal, entre otros temas que son de gran relevancia para el area y por ende para el personal que hace parte de esta.</p> <p>8. El procedimiento de pago de sentencias fue creado en el primer cuatrimestre del presente año.</p> <p>9. Todas las liquidaciones de sentencias y conciliaciones a las cuales da respuesta la Oficina Asesora Juridica, se encuentran debidamente revisadas y firmadas por la Jefe del area.</p>	El proceso mantiene los controles y las acciones desarrolladas las cuales están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información.

José S. Méndez
 Jefe Oficina Control Interno
 Unidad Nacional de Protección



Unidad Nacional de Protección
Área: Tecnología
Proceso: Gestión Tecnológica



Fecha de Reporte: 15/01/2018
 Fecha de Seguimiento: 17/01/2018

Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
1. Usuarios sin cultura de seguridad informática 2. Acciones indebidas en el uso de la información y los recursos informáticos de la Entidad 3. Falta de control de uso y acceso a la información de la Entidad 4. Vandalismo informático que beneficia los intereses particulares de terceros 5. Presión, amenazas por parte de particulares a un funcionario o contratista para manipular o adulterar información en beneficio de terceros interesados. A8:F14EBA8:F13A8:F17A8:F14A8:F13	Acción de adulteración, daño, o entrega de información confidencial o crítica para beneficio de propio, de un tercero o un particular.	Política de seguridad de la información actualizada.	SI	En el tercer cuatrimestre para la implementación de los lineamientos de la Política de seguridad de la información formulada se desarrolló e implementó el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPÍ de la entidad, con el acompañamiento del MINTIC en cumplimiento del Decreto 1078 de 2015 - Decreto Único del Sector TIC, el cual continúa para la próxima vigencia en su etapa de adopción. La Política de seguridad y privacidad de la Información continúa en proceso de revisión por parte de la Oficina Jurídica para su correspondiente formalización. El producto de la revisión de los servicios de TI suministrados a través de la Nube efectuado con el apoyo de los expertos de Microsoft, se fortaleció el conocimiento sobre el diseño del Mapa de servicios con algunos de los miembros del equipo de tecnología, mediante un ejercicio práctica para la construcción de Mapas de servicios MOF – Service Mapping y el Informe Final con los próximos pasos para evolucionar la gestión del servicio de TI. Frente al componente transversal de la seguridad y privacidad de la información en la Estrategia de Gobierno en Línea, la Entidad reportó un avance para el último trimestre del año 2017 del 52%.	El proceso mantiene los controles que se diseñaron ya que han sido efectivos para el control del riesgo. La información aportada por el proceso evidencia acciones tendientes a la protección, control y trazabilidad de la información.
		Documento de guía con los lineamientos de uso de herramientas tecnológicas, canales y sistemas de información de la Entidad.			
		Plan estratégico de controles tecnológicos (orientados a la seguridad y confidencialidad de la información preferiblemente enfocado a controles de la ISO 27001).			
1. Estudios previos o de factibilidad manipulados para beneficiar a un tercero en particular. 2. Términos de referencia condicionados para favorecer la elección de un tercero en particular 3. Falta en la ejecución de supervisión y seguimiento al proveedor y el producto o servicio contratado. 4. Deficiencias en el manejo de la documentación y el archivo. 5. Beneficios económicos para la elección de Proveedores de servicios de TI por desconocimiento o incumpliendo de la legislación contractual. 6. Presión, amenazas por parte de particulares a un funcionario o contratista para manipular o adulterar un proceso de selección de proveedores	Uso del poder para beneficio personal, de un tercero o un particular en los procesos de selección de proveedores y contratación de servicios de tecnología	Verificación del correcto diligenciamiento del formato de "SOLICITUD Y AUTORIZACION DE REQUERIMIENTOS A TECNOLOGÍA" con las respectivas firmas de solicitante y autorizador.	SI	Durante este periodo se hizo la actualización de los permisos de acceso a los recursos tecnológicos mediante la aplicación del formato actualizado y socializado con los jefes de área, el cual fue debidamente diligenciado por cada Dependencia, cuya autorización fue otorgada por la Dirección General. Con esta información se actualizaron los permisos de acceso a los recursos tecnológicos y se cuenta con una base para la próxima vigencia. Frente a la supervisión, y reevaluación de proveedores de productos y servicios de tecnológicos durante este periodo se implementó el uso de los documentos diseñados. Debido a que en este periodo concluye la vigencia del año 2017, se efectuaron los respectivos informes y reevaluaciones de los procesos contractuales finalizados garantizando el cumplimiento de los requerimientos y documentando según la Guía Operativa de Supervisión e Interventoría GAA-GU-05 a conformidad.	El proceso mantiene los controles establecido con el fin de prevenir la materialización del Riesgo.
		Elaboración del formato lista de chequeo de procesos de contratación de productos y servicios de Tecnología de acuerdo al Manual de Contratación GAA-MA-01 de la Entidad.			
		Informe de supervisión, y reevaluación de proveedores de productos y servicios de tecnología según la Guía Operativa de Supervisión e Interventoría GAA-GU-05 y la Guía de Gestión de Proveedores GAA-GU-02 definidas en el SGI de la Entidad.			

Jefe Oficina Control Interno
 Unidad Nacional de Protección



Unidad Nacional de Protección
Área: Subdirección de Evaluación del Riesgo
Proceso: Gestión de Evaluación del Riesgo



Fecha de Reporte: 15/01/2018
 Fecha de Seguimiento: 16/01/2018

Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>1. Soborno, dádivas o estímulos económicos</p> <p>2. El Analista no se desplace al lugar de los sucesos a realizar las actividades preliminares</p> <p>3. El Analista de Evaluación del Riesgo no plasme información veraz u objetiva en los formatos establecidos motivado por intereses personales</p> <p>4. El analista no aplique los principios y valores inherentes en el Código de Ética de la Entidad</p> <p>5. Se generan reasignaciones de OTs sin los debidos soportes que sustenten la necesidad de la reasignación'</p> <p>1. Interés del Evaluado en beneficiarse económicamente y/o a través de la asignación de medidas de protección que no requiere</p> <p>2. Temas coyunturales que se presentan en la dinámica del contexto Nacional (proceso de paz, elecciones, paros, etc.)</p>	<p>El Analista plasme en los formatos de Evaluación del Riesgo, información falsa o adulterada buscando beneficiar al Evaluado, a terceros y/o beneficios propios.</p>	<p>1. Revisión de los soporte documentales del Estudio por parte de la Coordinación de Control de Calidad allegadas al Grupo de Control de Calidad</p> <p>2. Socialización de las implicaciones legales por actos de corrupción al Equipo de Trabajo que conforma el Proceso de Evaluación del Riesgo.</p> <p>3. Verificación del contenido de los informes de cumplido de comisión</p>	SI	<p>SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES:</p> <p>1. Se valida la información de los casos que ingresan los analistas del CTRAI en la plataforma del ser por parte de los analistas de calidad una vez revisada la información en físico y en el sistema se deja la evidencia del resultado de la revisión en el formato control de calidad revisiones GER-FT-36V3, así mismo la coordinación de calidad trimestralmente reporta el Producto No conforme de la Subdirección y de acuerdo con este informe se puede concluir que se presentó 1341 devoluciones en el trimestre y el mes que más generó devolución corresponde a Octubre con 501 devoluciones.</p> <p>2. Periódicamente las coordinaciones de la Subdirección socializan los conceptos del mapa de Riesgo de acuerdo con los reportes emitidos en la plataforma de intranet a los analistas de CTRAI por parte del coordinador.</p> <p>3. Para este cuatrimestre en particular se está realizando el seguimiento a las órdenes de trabajo y se impartió la siguiente instrucción por parte del CTRAI: a todos los señores (as) Analistas para que suban de inmediato a la Plataforma S.E.R., los consentimientos que estén pendientes. Así mismo se verificó y se realizó el seguimiento con el responsable de la Plataforma S.E.R., para garantizar que los mismos se encuentran registrados allí.</p> <p>No se asignaron OT's a los señores (as) Analistas en el mes de noviembre de 2017, que tenían OT's extemporáneas con el único objetivo de cerrarlas. No se autorizaron desplazamientos (viáticos) a los señores (as) Analistas en el mes de noviembre de 2017, que tengan OTs extemporáneas, con el único objetivo de cerrarlas. Existe un inconveniente con los OTs de Bogotá, pues no se identifica que el consentimiento este subido a la plataforma. Se realizó seguimiento de los informes semanales. Así mismo se evidenció que el contenido de los mismos no continúe la información al detalle de las OTs realizadas y falta complementar la información con las respectivas entrevistas.</p>	<p>Para el tercer cuatrimestre el proceso manifiesta se continua con la validación de la información de soporte en las diferentes carpetas</p> <p>La Oficina de Control Interno observa que las acciones realizadas son coherentes con los controles definidos y que estos están siendo efectivos.</p>
<p>1. Falta de control para el cuidado y custodia de expedientes y documentos que contienen información del Evaluado.</p> <p>2. Entrega de información sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Subdirección de Evaluación del Riesgo.</p> <p>3. Tráfico de influencias en la consulta, utilización, manipulación y administración de la información.</p> <p>4. Los Servidores Públicos no aplican los principios y valores inherentes en el Código de Ética de la Entidad</p> <p>5. Influencia de origen externo y/o de terceros para la manipulación de los protocolos de la información</p> <p>1. El Evaluado o interesado se beneficie al tener conocimiento de información confidencial y/o de reserva legal o constitucional</p>	<p>Pérdida, destrucción, alteración o uso no autorizado y/o fraudulento de la información sin la observancia de la reserva legal para beneficiar al Evaluado, a terceros y/o beneficios propios</p>	<p>1. Seguimiento al expediente - Formato Cadena de Custodia</p> <p>2. Control del diligenciamiento y suscripción del Formato de Confidencialidad de la Información</p> <p>3. Sensibilizar a los Servidores Públicos, sobre políticas y lineamientos de reserva de la información</p>	SI	<p>1. Se realizó seguimiento al formato cadena de custodia de los Grupos de solicitudes de protección, asignaciones y GVP.</p> <p>Se revisó formato cadena de custodia con fecha de asignación: GER-FT-95V1. Se revisaron los siguientes expedientes de fecha: 12/12/2016-17/09/2015-24/09/2017-17/09/2017-se informó al grupo de solicitudes de protección que el formato utilizado de fecha: 17/09/2015 y actualmente se tiene oficializado el formato 17/07/2016. Reevaluación de fecha 03/10/2017, formato utilizado de fecha 17/09/2015 y formato oficializado 17/07/2016. 19/09/2017-19/12/2017-03-01-2018-07/12/2017</p> <p>De acuerdo con el informe de carpetas pendientes de los meses de noviembre y diciembre No han entregado carpetas a la Secretaría Técnica GVP un total de 241 carpetas de 31 analistas.</p> <p>De igual manera se revisó que se esté diligenciando el formato GER-FT-68V1 Fecha oficialización: 18/10/2017. Planilla entrega de Expedientes se revisaron los siguientes expedientes con fecha: 29/11/2017-05/12/2017-11/12/2017-28/07/2017-12/09/2017-18/10-2017/09/11/2017-03/11/2017-05/12/2017-15/12/2017.</p> <p>De acuerdo con el informe de Producto No conforme del Grupo de solicitudes de Protección No se devolvió carpetas por falta del formato cadena de custodia.</p> <p>2. Se verifica el diligenciamiento y suscripción del Formato de Confidencialidad de la Información en los grupos de Asignaciones, solicitudes de protección, CTRAI, GAEP, Calidad, y se evidencia; traslado una persona de la secretaría general para el grupo de asignaciones, e ingresaron 13 analistas al CTRAI. Pendiente entrega de Formato de confidencialidad a la señora enlace control calidad. Evidencia correo electrónico de fecha 9/01/2017 y 1/01/2017.</p> <p>3. Durante el periodo analizado se evidencia que mediante correo electrónico se informa a los contratistas, personal de planta y la reserva de la información, mediante los correos institucionales y a través, de el memorando MEN16-00003644: concepto de Reserva de la información.</p>	<p>El proceso esta realizando el respectivo seguimiento a la cadena de custodia de la información de soporte en las diferentes carpetas, es pertinente manifestar que ya están documentando los resultados del seguimiento.</p> <p>Se observa que se verificó el diligenciamiento y suscripción del Formato de Confidencialidad de la Información en los grupos de Asignaciones, solicitudes de protección, CTRAI, GAEP, Calidad,</p> <p>La Oficina de Control Interno observa que las acciones realizadas son coherentes con los controles definidos y que estos están siendo efectivos.</p>

J.



Fecha de Reporte: 15/01/2018
 Fecha de Seguimiento: 16/01/2018

Unidad Nacional de Protección
Área: Subdirección de Evaluación del Riesgo
Proceso: Gestión de Evaluación del Riesgo



Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>1. Sistema de información susceptible de manipulación con el objeto de iniciar la Ruta de Protección</p> <p>1.1. Recibir dinero u otra utilidad para sí o para otro, o aceptar promesa remuneratoria directa o indirectamente para retardar, omitir, o hacer funciones propias de su cargo o de su objeto contractual, o para realizar funciones contrarias a las mencionadas.</p>	<p>Agilizar, retardar, no tramitar o no iniciar las actividades del Proceso de la Ruta de Protección Individual o Colectiva para beneficio propio o de terceros.</p>	<p>1. Seguimiento y control al cumplimiento y responsabilidades de los contratistas y/o funcionarios del grupo, mediante Informes mensuales de gestión</p>	<p>SI</p>	<p>Las coordinaciones de los grupos de trabajo del Proceso de Evaluación del Riesgo emiten mensualmente informes de gestión para el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades adquiridos. Informes que son direccionados al subdirector, al GAEP, y al enlace de calidad. Posteriormente en reuniones de coordinadores se presenta la gestión realizada durante el mes anterior, de igual forma en estas reuniones se toman las decisiones pertinentes según el caso.</p> <p>En el mes de octubre, se realiza seguimiento a través de la base de conciliación que maneja el grupo de solicitudes de protección conjunto con el grupo de asignaciones de misiones de trabajo, en la cual, de los (530) casos con inicio del procedimiento ordinario remitidos al grupo de Asignaciones de trabajo se encontraron (3) devoluciones correspondientes a errores en los expedientes.</p> <p>Igualmente, se realiza seguimiento a través de los informes semanales y mensuales, donde se revisan el rendimiento de cada asesor, así como las solicitudes que tienen pendientes.</p> <p>Como corrección se realiza la modificación necesaria en los expedientes.</p> <p>En el mes de noviembre, se realiza seguimiento a través de la base de conciliación que maneja el grupo de solicitudes de protección conjunto con el grupo de asignaciones de misiones de trabajo, en la cual, de los (366) casos con inicio del procedimiento ordinario remitidos al grupo de Asignaciones de trabajo se encontraron (1) devoluciones por duplicidad.</p> <p>Igualmente, se realiza seguimiento a través de los informes semanales y mensuales, donde se revisan el rendimiento de cada asesor, así como las solicitudes que tienen pendientes.</p> <p>Como corrección se realiza las modificaciones necesarias en los expedientes.</p> <p>En el mes de diciembre, se realiza seguimiento a través de la base de conciliación que maneja el grupo de solicitudes de protección conjunto con el grupo de asignaciones de misiones de trabajo, en la cual, de los (430) casos con inicio del procedimiento ordinario remitidos al grupo de Asignaciones de trabajo se encontraron (1) devolución.</p> <p>Igualmente, se realiza seguimiento a través de los informes semanales y mensuales, donde se revisan el rendimiento de cada asesor, así como las solicitudes que tienen pendientes.</p>	<p>El proceso esta realizando seguimiento a los compromisos y responsabilidades de los contratistas y funcionarios a través de informes mensuales.</p> <p>La Oficina de Control Interno observa que las acciones realizadas son coherentes con los controles definidos y que estos están siendo efectivos.</p>

José J. Pérez Parde
 Jefe Oficina Control Interno
 Unidad Nacional de Protección



Unidad Nacional de Protección
Área: Talento Humano
Proceso: Gestión Talento Humano



Fecha de Reporte: 15/01/2018
Fecha de seguimiento: 17/01/2018

Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
1. Envío de información por los canales inadecuados. 2. Utilización inadecuada de dispositivos de almacenamiento 3. Incumplimiento en las medidas de seguridad de la información 4. Ausencia de protocolos para la custodia de la información física 5. Ausencia de programas de sensibilización frente a la política de administración de la información confidencial 1. Afectaría cambio en la regulación legal 2. políticas públicas	La información del Análisis Integral de Confiabilidad puede ser objeto de pérdida o manipulación en beneficio de un tercero.	Asignación de roles y permisos Almacenamiento adecuado de la información. Seguimiento al procedimiento.	SI	1. La asignación de roles y permisos para acceder a la información de procesos de AIC actualmente está determinada por el Coordinador del Grupo, quien es el único autorizado para permitir a los integrantes de su Grupo la habilitación de los usuarios que tienen acceso a la información. 2. El Grupo de Selección y Evaluación realiza mensualmente el Back-up de la información, como salvaguarda y almacenamiento, como se contempla en el procedimiento de AIC teniendo en cuenta que los documentos aportados durante el proceso son de confidencialidad. Indicador: Ejecución mensual de Back-up/ Programación mensual de Back-up*100 3/3*100. Según el análisis realizado en el primer cuatrimestre, el control del riesgo estaba calificado en 95 (Zona de riesgo moderada - Zona de riesgo alta). Para el segundo cuatrimestre la calificación llega a 100 (zona de riesgo baja), se mantienen la misma calificación para el tercer cuatrimestre teniendo en cuenta que la información es digitalizada y el almacenamiento de los procesos AIC son realizados mediante Back-ups.	El proceso mantiene las acciones y controles los cuales están dirigidos a la protección, control y trazabilidad de la información, siendo efectivos para controlar el riesgo.
1. Amiguismo 2. Abuso extralimitación de las funciones 3. Incumplimiento del procedimiento establecido para la selección de personal 1. Cambios de gobiernos 2. Incumplimiento a la normatividad establecida por la entidad	Uso del poder para la vinculación de personal que no cumple los requisitos establecidos en el manual específico de funciones.	Cumplimiento con el procedimiento de vinculación de personal Provisional y Libre Nombramiento. Validación de los requisitos para vinculación de cargos en la Entidad. Verificación de los documentos soportes de la hoja de vida del aspirante al cargo.	SI	1. El Coordinador del Grupo de Selección y Evaluación, recibe las hojas de vida de los aspirantes a vinculación con la Entidad, únicamente cuando el Subdirector de Talento Humano, Secretaría General, Mesa Técnica o Dirección General lo remite para su respectivo trámite. 2. N° aspirantes que con concepto favorable/ N° Total de aspirantes a vinculación por prestación de servicios 55/104= 51% El total de aspirantes presentados, durante el último cuatrimestre fue de 104, de las cuales 55 de ellas, tuvieron concepto favorable al 31 de diciembre, equivalente al 51%. 3. El número de personas aspirantes a un cargo en provisionalidad o Libre nombramiento y Remoción en el tercer cuatrimestre fue de 990, de los cuales 870 accedieron al cargo cumpliendo con los requisitos contemplados en el manual de funciones de la Entidad.	El proceso manifiesta la continuidad de las acciones desarrolladas y los controles en virtud a la protección, control y trazabilidad de la información.
1. Ausencia y/o aplicación de controles 2. Modificación indebida de la base de datos 1. Presiones externas o internas 2. Sobornos 3. Amiguismo	Manipulación y uso indebido de la información de los servidores de la UNP para beneficio propio o de un tercero.	Restricción del acceso del archivo de historias laborales. Cumplimiento de lo estipulado en el Protocolo de Carnetización	SI	1. El préstamo y la consulta de las Historias Laborales de la entidad son controladas mediante los formatos: GTH-FT-38 ; GTH-FT-04; GTH-FT-79. 2. Mediante la licitación: PMC-UNP-033-2017, se suministró la impresión 1.000 carné; lo anterior teniendo en cuenta que la máquina que prestaba el servicio en la UNP se averió. La licitación fue realizada para dar cumplimiento a lo indicado en el Protocolo de Carnetización; "Los funcionarios, contratistas y pasantes que ingresen a las instalaciones de la UNP, deberán portar el carné, con el fin de evitar suplantaciones, infiltraciones, fuga de información y pérdida de recursos tangibles e intangibles".	El proceso mantiene los controles los cuales están dirigidos a la protección, control y trazabilidad de la información, siendo efectivos para controlar el riesgo. La Oficina de Control Interno recomienda documentar el primer control (El proceso evalúa que el control no se encuentra documentado ni las acciones)

X.



Unidad Nacional de Protección
Área: Talento Humano
Proceso: Gestión Talento Humano



Fecha de Reporte: 15/01/2018
 Fecha de seguimiento: 17/01/2018

Mapa de Riesgos de Control			Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno
1. Incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nómina 3. Incumplimiento a la normatividad establecida por la entidad	Uso del poder para la inclusión de novedades en el software liquidador de nómina, con el fin de incluir pagos o descuentos no autorizados a los funcionarios	Validación de la información suministrada por el software con bases de datos	SI	1. Se realizaron los informes de novedades y/o correcciones de nómina de las nóminas liquidadas en el periodo; y de la misma manera se adjuntaron los soportes que dan la viabilidad de inclusión de la novedad. 2. Se continuo con la división del trabajo para incluir las novedades, de la siguiente manera: el técnico administrativo de nómina realiza el informe de novedades y la coordinadora verifica con los soportes, para que se proceda a su inclusión. De la misma manera los contratistas de libranzas y de incapacidades hacen el informe de esos temas, y los incluyen en el modulo, y luego la coordinadora los valida. 3. Se siguio llevando el control de los valores liquidados por nómina, en donde no solo la coordinadora de nómina esta realizando proyecciones sino tambien la técnico administrativa de nómina, para tratar de minimizar cual error o inconsistencia que se pueda presentar.	El proceso mantiene los controles los cuales están dirigidos a la protección, control y trazabilidad de la información, siendo efectivos para controlar el riesgo.
		La información o novedades a ingresar en el software de nómina, debe ser mediante Informe de novedades y/o correcciones			
1. Ausencia de protocolos para el pago de las comisiones. 2. Amiguismo 3. Abuso extralimitación de las funciones 4. Modificación indebida de la información del software. 1. Presiones externas o internas 2. Sobornos 3. Amiguismo	Uso del poder para la liquidación y el pago de comisiones que no cumplen con lo requerido con la normatividad de la Entidad.	Validación de la información que respalda la comisión	SI	* 16 Informes realizados / 16 Informes solicitados * Se inicia el proceso de cadena presupuestal desde el 16 de noviembre hasta el 31 de diciembre. * Las novedades detectadas en este cuatrimestre son de 205 de 7592 comisiones conferidad al 31 de diciembre * Se han realizado 30 reembolsos.	El proceso mantiene los controles los cuales están dirigidos a la protección, control y trazabilidad de la información, siendo efectivos para controlar el riesgo. La Oficina de Control Interno recomienda dejar evidencia de las conciliaciones mensuales a caja menor.
		Realizar conciliaciones mensuales a la Caja menor, por una persona diferente a la cuentadante.			

Julio J. Ruiz Parra
 Jefe Oficina Control Interno
 Unidad Nacional de Protección

J.