

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



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2016

Mapa de Riesgos de C	Corrupción			Acciones					
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno				
Soborno, dádivas o estímulos económicos     El Analista no se desplace al lugar de los sucesos a realizar las					Ni la Subdirección de Evaluación del Riesgo, ni la Oficina de Control Interno, pueden tener certeza sobre la materialización o no materialización del riesgo, dado que los controles implementados presentan las siguientes debilidades:				
actividades preliminares  3. El Analista de Evaluación del Riesgo no plasme información veraz u objetiva en los formatos establecidos motivado por intereses personales	El Analista plasme en los	Revisión de los soporte documentales del Estudio por parte de la Coordinación de Control de Calidad		1. Se evidencia la revision de las carpetas por parte del Grupo de Control de Calidad, con el fin de verificar el lleno de requisitos con respecto a los soportes documentales. Para esto, se registraron los siguientes datos: Llegaron al grupo de Control de Calidad un total de 2.614 carpetas de las cuales se revisó el soporte físico del 63% de estas; de estas carpetas revisadas se presentaron 27 devoluciones las cuales fueron ajustadas por los Analistas y devueltas	1. El primer control relacionado con la revisión de los soportes documentales es limitado, ya que como indican no se logró el registro total de los datos de la información en las carpetas documentales y/o del registro de la misma en la plataforma SER. Para que el control sea efectivo se requiere establecer tiempos mínimos de entrega y/o reporte de la información.				
El analista no aplique los principios y valores inherentes en el Código de Ética de la Entidad	formatos de Evaluación del Riesgo, información errónea y/o sin la verificación de las actividades preliminares, buscando beneficiar al	Seguimiento al     Consentimiento el cual se     debe registrar     oportunamente en la	NO	se presentation 27 devoluciones las cuales ruelton ajustadas por los Arianistas y devoluciones correctamente al Control de Calidad. Para este control se realiza ajuste para el III Cuatrimestre 2. Se realiza seguimiento al cargue del consentimiento para el inicio de la Evaluacion de Riesgo por parte de Control de Calidad y se evidencia este seguimiento en el Informe de este Grupo. Para mayo se presentaron las siguientes OT Extemporaneas para el carque de consentimiento:	2. Aunque ya no se reporta atraso de la vigencia 2015 y se observa que aún persiste atraso en la información de la vigencia 2016, situación que denota que el control no es efectivo.				
5. Se generan reasignaciones de OTs sin los debidos soportes que sustenten la necesidad de la reasignación.  1. Interés del Evaluado en beneficiarse económicamente y/o a través de la asignación de medidas de protección que no requiere.  2. Temas coyunturales que se presentan en la dinámica del contexto Nacional (proceso de paz, elecciones, paros, etc.)	Evaluado, a terceros y/o beneficios propios.	Plataforma SER  3. Seguimiento y control a los Informes de cumplido de comision		366 en mayo, 469 en junio, 818 en julio y 645 en agosto. Esto, teniendo en cuenta que aumentaron las asignaciones para el II Cuatrimestre.  3. Secontinua realizando el seguimiento de cumplido de comisión por medio del cargue de consentimiento a la Plataforma SER, con el fin de verificar que la comisión sea realizada y que este se cargue en los tiempos establecidos en el procedimiento.	3. De acuerdo con lo manifestado por la Subdirección de Evaluación del Riesgo, se está realizando seguimiento al control sobre la cargue del consentimiento en la plataforma SER, sin embargo no se reporta cual ha sido el resultado de la misma. De acuerdo a lo reportado por el proceso la valoración del riesgo no presenta movimiento lo puede infereir que los controles no estan siendo efectivos.  La Oficina de Control Interno recomienda revisar los controles del riesgo con el obje de reducir la probabilidad de ocurrencia del mismo.				
Falta de control para el cuidado y custodia de expedientes y documentos que contienen información del Evaluado		Seguimiento al expediente - Formato Cadena de Custodia		Para este cuatrimestre se presentaron 46 devoluciones por falta de diligenciamiento del Formato de Cadena de Custodia. Se realizó un ajuste a la Matriz de PNC con el fin de que esta variable se tuviera en cuenta y así poder generar accion correctivas ante estas devoluciones al Grupo de Solicitudes de Protección.  Se realiza con Teorología una grupión para ajustor esta Formato de Capfidencialidad de la	Ni la Subdirección de Evaluación del Riesgo, ni la Oficina de Control Interno, puede tener certeza sobre la materialización o no materialización del riesgo, dado que los controles implementados presentan las siguientes debilidades:				
Entrega de información sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Subdirección de Evaluación del Riesgo	Pérdida, destrucción, alteración o uso no autorizado y/o fraudulento de la información que reposa en la Subdirección de Evaluación del Riesgo  2. Control del diligenciamiento y suscripción del Form Confidencialidad de Información  4. Control del diligenciamiento y diligenciamiento y confidencialidad de Información  5. Sensibilizar a los	diligenciamiento y suscripción del Formato de	NO	Funcionarios y Contratistas la firma de este documento.  La ST del CERREM solicita en cada sesion del CERREM y Comité Especial la firma del formato de confidencialidad, con el fin de contar con el soporte para garantizar la reserva de la información.  3. El Proceso GER asistió a la Socialización de reserva de la información con la Dra. Maria	La Oficina de Control Interno que los controles diseñado a través del diligenciamiento de los Formatos 'Cadena de Custodia' y 'Confidencialidad de la Información', requieren de mayor exigencia para que su utilidad sea efectiva.				
Tráfico de influencias en la consulta, utilización, manipulación y administración de la información		3. Sensibilizar a los	idencialidad de la mación		Aunque se observo que se adelantó socialización por parte de la Oficina Juridica y su grupo de abogados externos sobre la Reserva de la Información y que se impartieron directrices por parte de la dirección en cuanto a la importancia de la reserva de la información; la Oficina de Control Interno recomienda revisar los manuales y				
Los Servidores Públicos no apliquen los principios y valores inherentes en el Código de Ética de la Entidad. 1. El Evaluado o interesado se beneficie al tener conocimiento de información confidencial y/o de reserva legal o constitucional	Servidores Públicos, sobre políticas y lineamientos de reserva de la información			puede emitir a las Entidades y en que casos. La Dra. Ma. Jimena ya envió el formato para dar la respectiva respuesta por parte de la Entidad.	de la informacion; la Oficina de Control Interno recomienda revisar los manuales y protocolos para el manejo de la información a fin de definir cual es la información de carácter reservado o confidencial, cual debe ser su manejo, responsables y mecanismos de control, seguimiento e implicaciones por mal uso de la información.				



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



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2016

Мар	oa de Riesgos de Corrupción			Acciones					
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno				
		Socializaciones al grupo de solicitudes de protección en el manejo y reserva de la información.		Se realiza capacitación por parte del area jurídica en el tema "Concepto Penal Reserva de Información / Autorización Entrega a Terceros" en el cual se socializa la responsabilidades de los asesores en la confidencialidad y reserva de la información que	1 Augura al proceso manifiasta que se dio canacitación por parte de la Oficina Assessa Juridica sobre el el tema de resenva				
Influencia de origen externo y/o de terceros para la manipulación de los protocolos de la información del grupo de	serva de información.  Suministro de información de los beneficiarios, sin la observancia de la reserva de los de los de los de la reserva de los de la información.  Suministro de información de la seguimiento a las posibles novedades que se presenten con respecto al manejo de la información.		se maneja en el GSP Evidencia: \trinity\Grupo_De_Solicitudes_De_Proteccion\3. Coordinación\3. Informes de Calidad - GSP\Actas 2. Para el periodo, No se identifica ninguna novedad con respecto al manejo de la información teniendo en cuenta la capacitación de "Concepto Penal Reserva de Información / Autorización Entrega a Terceros".	todos los que conforman el grupo. El control de un riesgo de corrupción no puede depender de áreas ajenas a aquella en donde puede materializarse. El Grupo de Solicitudes de Protección ya debe haber identificado cual es la información sensible y/o reservada sobre la cual debe tener especial cuidado.  2. La Oficina de Control Interno reitera que el control definido por el proceso es ambiguo, toda vez que no especifica cuales son las novedades sobre el manejo de la información, como se identifican, el responsable de su reporte, a quien las reporta, y que acciones deben tomarse cuando se presenten.					
solicitudes de protección		3. Firma de Formatos de Confidencialidad de la Información por parte de los Servidores Públicos		3. Se realiza la firma de los formatos de confidencialidad de todos los asesores que ingresaron en los meses de mayo, junio, julio y agosto evidencia:\\trinity\Grupo_De_Solicitudes_De_Proteccion\3. Coordinación\1. Secretaria - GSP\FORMATOS DE CONFIDENCIALIDAD - GSP	<ul> <li>3. El proceso reporta que se cumple con el control de la firma del formato de confidencialidad de la información de los asesores del GSP.</li> <li>La Oficina de Control Interno recomienda revisar los controles del riesgo con el objeto de reducir la probabilidad de ocurrencia del mismo.</li> </ul>				
para otro, o aceptar promesa remuneratoria directa o indirectamente		Mesas de trabajo con los líderes de cada grupo poblacional, para monitorear el correcto cumplimiento en los tramites dados en las solicitudes de protección.	10	seguimiento por parte de la coordinación con los asesores del GSP sobre el correcto cumplimiento de la información que se genera por parte de los asesores en los tiempos definidos y de	Ni la Subdirección de Evaluación del Riesgo, ni la Oficina de Control Interno, pueden tener certeza sobre la materialización o no materialización del riesgo, dado que los controles implementados presentan las siguientes debilidades:  1. la Oficina de Control Interno reitera que la acción ejecutada para el primer control, está dirigida a atacar un riesgo del proceso (error en el trámite) y no el de corrupción identificado, ya que hace referencia a los errores cometidos por los				
		Socialización y concientización al grupo de solicitudes de protección en las consecuencias por la materialización de los riesgos de corrupción.	NO	acuerdo a las directrices de la coordinación.  Evidencia:\\trinity\Grupo_De_Solicitudes_De_Proteccion\3.  Coordinación\3. Informes de Calidad - GSP\Actas 2. Para el periodo en mención No se realiza socialización sobre el tema del asunto	asesores y no a un posible acto de corrupción.  La Oficina de Control Interno recomienda revisar las acciones que permitan hacer efectivo el primer control, a saber: revisió				



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



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2016

recha de Seguimiento: 12/0	Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones					
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno				
Debilidad Administrativa en la		Verificar que los formatos sean establecidos para el cumplimiento de la comisión , los cuales deben estar debidamente diligenciados y con las firmas correspondientes.		* De acuerdo a las verificaciones realizadas con la pre factura para el último cuatrimestre, se verifica uno a uno los formatos por zona donde se realiza el cruce entre lo autorizado con lo cobrado por el operador, de este modo se evita el reporte de novedades, es así como se pasa el informe a la fiducia para el pago directo a las cuentas bancarias de los escoltas, finalmente se realiza informe técnico operativo de lo mencionado anteriormente ante la dirección general y la Subdireccion de protección.	De acuerdo a la información aportada por el proceso, se evidencia que las acciones desarrolladas están				
· ·	Uso indebido de comisión para beneficio de un particular o tercero	Realizar muestreos aleatorios de certificados de permanencia a través de llamadas a las personas que firman dicho formato, con el fin de evidenciar posibles irregularidades en los desplazamientos.	SI	* Para este cuatrimestre se incremento el % de muestreo. Se realizó verifiacion a través de llamadas a los cumplidos y certificados de permanencia mediante muestreo aleatorio del 20 % sobre lo facturado por el operador con el fin de evidenciar la veracidad de quien firma y que se haya realizado el desplazamiento.  * Se ajustaron instructivos, procedimiento del grupo con el fin de ejercer mayor claridad y control sobre la actividades de peajes y temas contratuales	dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información, a fin de mejorar el control de pagos al operador privado, en desarrollo de la supervisión de los contratos.  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.				
<ul> <li>Debilidad en el control para la asignación de combustibles.</li> <li>Cambios en la Alta Dirección</li> </ul>	Asignación del combustible para vehículos que no hacen parte del parque automotor de la Unidad, obteniendo beneficio propio	Realizar la revisión minuciosa de la base de datos de los vehículos de propiedad y rentados de la UNP con el fin de identificar los que están en misionalidad     Realizar instalaciones de Chips de combustibles a los vehículos que aplique, para que el consumo solo lo realice el vehículo autorizado por la unidad     Verificar constantemente los topes permitidos según la resolución de combustibles 165 del 14 de marzo de 2014 - vigente en la actualidad contra el kilometraje de los vehículos	SI	A corte 31 de agosto estan en uso 175 tarjetas de combustible y 1.285 Chip de combustible, se les asigna el tope asignado según resolucion de combustible 165 del 14 de marzo de 2014.	Se evidencia que los controles diseñados para evitar la materialización del riesgo de corrupción en cuanto a la asignación de combustibles ha logrado impacto positivo en el manejo de los recursos asignados.  Al observar la valoración de los controles se observa quue el riesgo esta siendo controlado lo que reduce la probabilidad de que este se materialice.				
Falta de una herramienta tecnologica para la administración de la bases de datos	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  Llevar el control de inventarios de medidas de protección.	NO .		Se modificó las causas y los controles del riesgo. Sin embargo, ni la Subdirección de Protección, ni la Oficina de Control Interno, pueden tener certeza sobre la materialización o no materialización del riesgo, dado que no se reportaran acciones que permitan evidenciar la eficacia de los controles establecidos.				



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



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2016

Fecha de Seguimiento: 12/09/2016  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	Unidad Nacional de Protección,	Revisar la base de datos de vehículos rentados para contrastar con la información de la operatividad real del vehículo en la Unidad	SI	Se realiza verificación de base de datos de vehiculos rentados a corte 26-08-2016, se tiene un total de 2,006 vehiculos rentados de los cuales vehiculos blindados 1.370, vehiculos convencionales 631 y motos 5. se envía informe de número de vehiculos a facturar.	De acuerdo con la información aportada por el proceso se evidencia que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información, a fin de mejorar el control de pagos al operador privado de vehículos.  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.			
caracter personal relacionados con los valores y principios institucionales . Influencia de terceros (beneficiario y/o beneficiaria del programa ) con el animo de doblegar la atica y	Acceder a dadivas 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 benficairio y/o beneficiaria del programa	Revisar que el informe de verificación cumpla las instrucciones particulares y generales dadas en la misión de trabajo.		Se revisa el informe inicialmente por parte del Abogado Sustanciador y posteriormente se revisa por parte del coordinador del Grupo de trabajo a traves de la cual se da la fima de Revisado y aprobado	Este es un riesgo nuevo identificado por el proceso. Se evidencia que los controles están diseñados para evitar la materialización del riesgo de corrupción en cuanto a las acciones de investigacion del mal uso de las medidas. Sin embargo este riesgo deberia involucrar todas las acciones que desarrollan los grupos de trabajo. Por la anterior, la Oficina de Control Interno recomienda realizar un análisis del riesgo, de tal manera que permita una descripcion mas amplia, la identificacion de causas, controles y acciones para reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.			
and analysis of the second	Vulnerabilidad al interior del esquema por falta de la autonomia y control en la asignación y rotacion	Realizar los comité de rotacion y traslados de personal.		Se evidencia la creación del protocolo de rotación y traslado de personal de hombres de protección de las UT	Este es un riesgo nuevo identificado por el proceso.  Se evidencia que el control esta diseñado para evitar la materialización del riesgo de corrupción en la rotación y traslado de personal de hombres de protección.  La Oficina de Control Interno observa que se tuvo en cuenta la recomendación de incluir riesgos inherentes al manejo de personal, sin embargo es importante tratar como un riesgo aquellos que puedan afectar la integridad etica, su confiabilidad y las competencias profesionales de los hombres de protección.			



## Unidad Nacional de Protección Área: Oficina Asesora Jurídica Proceso: Gestión Atención al Usuario



Мар	Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones					
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno				
		Capacitación mensual referente a reserva legal.		Se realizaron cuatro reuniones en la cual se explicó a los funcionarios y contratistas tanto del GAU como de las demas areas de la UNP el manejo del SIGOB y fundamentos jurídicos de la Reserva de la información de solicitantes y	La Oficina de Control Interno reitera la que no se observa un control que pueda minimizar de manera directa la ocurrencia del riesgo, ya				
Debilidad en la política de seguridad a la información. Interés de terceros pertenecientes a grupos al margen de la	los beneficiarios a terceros o	Implementar campaña de sensibilización en el grupo GAU.	NO	beneficiarios del Programa, se mencionó implicaciones jurídicas de la inobservancia de la reserva legal, se prohibe recibir dadivas para remuneración de tramites PQRS (VER ANEXO 1A - 1B ACTA REUNION 05-05-2016, 25/05/2016,24-06-2016 15/07/2016).  2. Se les recuerda a todos los colaboradores y funcionarios del GAU el concepto de Reserva Legal de la Informacion y sus implicaciones. (VER ANEXO 2).  3. Se continua con la campaña "la informacion que manejo es de caracter reservado, por eso cuando no estoy bloqueo mi	que no se evidencian acciones que permitan el control y la trazabilidad al manejo de la información.  Lo anterior no permite tener certeza sobre la materialización o no materialización del riesgo.				
ley, en la obtención de información de los beneficiarios del programa.	de información de l programa.  particulares, buscando un provecho propio.	Firmas de acuerdo de confidencialidad.		computador". Se les reitera a los funcionarios y colaboradores del GAU que siempre se debe bloquear el computador si no se esta haciendo presencia en el puesto de trabajo. Mediante reunion celebrada el dia 18-05-2016 se recuerda que esta prohibido enviar por correo elecronico documento diferente al formato de solicitud de proteccion o la respuesta a PQRS firmada por la Coordinadora. (VER ANEXO 3A, 3B).  4. Se firma el acuerdo de confidencialidad por todos los funcionarios y contratistas del GAU. (VER ANEXO 4A - 4B - 4C-4D - 4E)	La Oficina de Control Interno recomienda revisar los controles del riesgo con el objeto de reducir la probabilidad de ocurrencia del mismo.				
		Capacitación mensual referente a reserva legal.		El dia 26-05-2016 la Coordinadora del GAU convoca a una reunion en la cual se Reitera la aplicacion de la guia de attaccion del Usuario y se explica a guyar la importancia de continuer con la campaña "Cu Tramita de Crotuita". IVER					
	Cobrar dádivas por el tramite de PQRS.	Realizar Folletos informativos sobre PQRS y Socializar en la Cartelera de la Sala de Atención a los usuarios el proceso que se realiza para elevar una petición	SI	atencion al Usuario y se explica a su vez la importancia de continuar con la campaña "Su Tramite es Gratuito". (VER ANEXO 5)  2. Los Folletos Informativos continuan siendo enviados por CERREM para los casos de aquellas beneficiarias que hayar sido presentados ante CERREM Mujeres, en las GURP pára aquellas personas que se acercan a las sedes en busca de informacion por parte de la UNP y En las ferias de atencion al Usuario a las cuales la UNP asiste.  3. Se realiza seguimiento semanal a PQRS SE ADJUNTAN A MANERA DE EJEMPLO ALGUNOS CORREOS ELECTRONICOS DE SEGUIMIENTO SEMANAL Y SEGUIMIENTO REZAGOS. ACLARANDO QUE NO SE ADJUNTAN	Se observa que las acciones realizadas son coherentes con los controles definidos y que estos estan siendo efectivos.				
		Realizar seguimiento a las PQRS.		TODOS LOS E-MAIL POR EL PESO QUE GENERA EL ARCHIVO. (VER ANEXO 6)					



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



	Mapa de Riesgos de Cor	rupción		Acciones				
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	Realizar seguimiento términos las contestaciones de acciones constitucionales de tutelas, conceptos, solicitudes de información y respuestas a derechos de petición.  Actualizar la base de datos de tutelas -derecho petición y conceptos jurídicos.  Revisar constantemente todas las contestaciones de conceptos, solicitudes de información y respuestas a derechos de petición.		1. Los funcionarios encargado de las bases de datos de correspondencias de tutelas y demandas se encargan de recibir todos los requerimientos a los que se les debe dar tramite, dentro de los términos de ley y realizan cada uno de ellos los repartos correspondientes a los funcionarios y contratistas del los grupos (Constitucional y Administrativo) deacuerdo al orden de asignación que se encuentre en curso.  2. Una vez realizado el respectivo reparto de los requerimientos, los funcionarios encargados del seguimiento y monitoreo de las bases de datos de correspondencias de los grupos (Constitucional - Administrativo) (Tutelas - Demandas) verifican los vencimientos del día y remiten correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas para que cada uno revise los venimientos a su cargo.  3. Las contratiastas asignadas para cumplir funciones de coordinador en cada grupo (Constitucional - Administrativo) hacen una revision de las respuestas antes de remitir las mismas a los despachos judiciales, con el fin de verificar la informacion brindada y los soportes y fundamentos de la defensa.  4. En caso de presentarse varios requerimientos de un tema en espefício, los funcionarios y contratistas de la Oficina Asesora Jurídica estudian en conjunto el tema en particular, con el fin de hacer una retroalimentación que permita	La Oficina de Control Interno observa que se tuvieron en cuenta las recomendaciones de revisar los controles a fin de que estos estuvieran dirigidos a evitar la materialización del riesgo identificado.  Es importante continuar con las socializaciones sobre Código de Ética, Código Disciplinario y Delitos contra la Administración Pública los cuales son pertinentes frente al riesgo identificado.			
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 .	Documentar e implementar un protocolo de los lineamientos y directrices existentes para el manejo adecuado de la cadena de custodia de los procesos administrativos y contenciosos administrativos.  Implementar las TRD, Foliar y archivar los documentos de los expedientes de acuerdo a la ley 594/2000.  Elaboración, implementación y socialización del formato control de préstamo de expedientes.	NO	una defensa más sólida.  1. Se creo por parte de la Oficina Asesora Juridica el "Formato Hoja de Control Préstamo de Carpetas" el cual fue remitido a la Oficina Asesora de Planeación para la revisión y aprobación del mismo  2. Una vez formalizado el "Formato Hoja de Control Préstamo de Carpetas", el mismo será socializado a los funcionarios y contratistas de la Oficina Asesora Jurídica quienes deberan diligenciar el mismo para cada ocasión en que requieran una carpeta que se encuentre en el archivo de la Oficina	De acuerdo a lo que reporta el proceso ya se elaboro el protocolo y formato que definen las instrucciones para evidenciar el manejo y custodia de los expedientes a cargo de la Oficina Asesora Juridica.  Sin embargo la eficacia de este control solo podrá observarse una vez se realicen los seguimientos respectvos.  Por lo anterior no se puede tener certeza de la materialización o no del riesgo identificado.			



# Unidad Nacional de Protección Área: Oficina Asesora de Planeación Proceso: Administración Sistema de Gestión Integrada



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2016

Мар	a 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.	Establecer un protocolo con lineamientos claros para el manejo de documentos del SGI.  Actualización y ejecución del seguimiento a listado Maestro de documentos del SGI.  Realización de cronograma y digitalización de los documentos aprobados en el SGI.	SI	Diariamente se estan realizando las actualizaciones del listado maestro de documentos del SGI, según el formato de solicitud de creación, modificación y/o anulación de documentos.  Semanalmente se realiza seguimiento a la base de datos con los formato de	La Oficina de Control Interno no observa 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.	



### Unidad Nacional de Protección Área: Planeación Proceso: Direccionamiento y Planeación Estratégica



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2016

Мара	a 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	Formular y realizar cambios	Realizar monitoreo y seguimimiento a la ejecuccion de los planes, programas y proyectos formulados en en la entidad.		Publicación en pagina web de los informes de ejecucción del plan acción, plan estrategico, Indicadores de gestión, correspondiente al II Trimestre de 2016. En el comité directivo del 22 Agosto se realizo retroalimentación de los resultado por proceso del plan acción , Indicadores de Gestión y plan Estrategicos correspondiente al II Trimestre de 2016. Se envió comunicacion a los procesos misionales sobre los resultados Insacticfactorios del tablero del mando. Registro::http://www.unp.gov.co/planes-y-programas	El riesgo fue replanteado en cuanto a su descripción, causas y los controles dispuestos para evitar la			
funcionarios y/o contratistas de la entidad.  Carencia de procedimientos.  Los datos e información presentada en los	en los planes, programas o proyectos de la entidad, para beneficio propio o terceros.	nas o Realizar retroalimentación a la Direccion de los los resultados de los monitores y		PROYECTOS DE INVERSIÓN *El 10 de Mayo se actualizó y se registró el proyecto "Implementación de la Ruta de Protección Colectiva de la UNP a Nivel Nacional" en el SUIFP para la vigencia 2017. *El 24 de Mayo se actualizó y se registró el proyecto "Implementación Programa de Gestión Documental Nacional" en el SUIFP para la	materialización de este. La Oficina de Control Interno encuentra que los controles son efectivos para la administración del riesgo identificado.			
diferentes informes de los procesos no es confiable y oportuna.		Publicar en pagina web los informes e los los resultados de los monitores y seguimiento de los planes y programas de la entidad		vigencia 2017. *Cumplimiento de los lineamientos del DNP en los ajustes de la formulación de los proyectos de inversión. *El 8 de Julio se registró la cuota de inversión de la vigencia 2017 para los dos proyectos registrados en el SUIFP.				
	Uso indebido de medios internos de comunicación, redes sociales y medios masivos para utilizar información reservada y/o sensible en beneficio propio	Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la politica de comunicación y plan de comunicación UNP		<ol> <li>Elaboración y aprobación de los procedimientos de comunicación informativa y organizacional (DPE-PR-10 V1 y DPE-PR. 11 V1).</li> </ol>				
Falta de compromiso ético.  Débil apropiación de políticas y mecanismos de seguridad y control de la información sensible de la Entidad.		Realizar monitoreo de la información en medios internos y externos con información sensible		2. Socialización de los procedimientos de comunicación informativa y organizacional en medios internos de la entidad: Intanet y son efe	La Oficina de Control Interno encuentra que los controles			
	o de un tercero	Implementar la matriz de comunicaciones la UNP.		Reunión de socialización de la matriz de respnsabilidades y comunicaciones entre referentes de calidad de los diferentes procesos de la entidad (25 de agosto de 2015).				
Falta de control y seguimiento en la formulación del anteproyecto y ejecución presupuestal	Incorporar recursos innecesarios en el anteproyecto y en la desagregación presupuestal, para beneficios propios o de	Procedimiento para la elaboración del anteproyecto presupuestal			El riesgo fue replanteado en cuanto a su descripción, causas y los controles, sin embargo la Oficina de Control			
		Seguimiento a la ejecución presupuestal	ા	Durante el segundo cuatrimestre de 2016, se remitio mensualmente al Ministerio de Hacienda el seguimiento a la ejecución presupuestal.	Interno observa que este riesgo tiene relación con el riesgo N°1 presentado anteriormente, por lo cual sugerimos eliminarlo y redactar uno solo.  Debe tenerse en cuenta que la no ejecución presupuestal no beneficia a nadie, ni a la UNP, ni a terceros de buena o mala fe.			
	terceros							



### Unidad Nacional de Protección Área: Planeación Proceso: Direccionamiento y Planeación Estratégica



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2016

Mapa de Riesgos de Corrupción				Acciones				
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno			
Deficiencias en la definición y priorización de las necesidades del plan de adquisiciones de Bienes y Servicios. Carencia de lineamientos y procedimientos para la elaboración del plan de adquisiciones de Bienes y Servicios. Disminución del presupuesto.	Diseñar el Plan de Adquisiciones de Bienes y servicios de la entidad en beneficio a terceros.	Definir los lineamientos y/o directrices para la formulación del Plan de Adquisidores de Bienes y Servicios.  Realizar la revisión de las necesidades y montos solicitados por parte de las dependencias  Realizar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios.	SI	3. Se han elaborado certificaciones de los bienes y/o servicios que se encuentran dentro del PAA	La Oficina de Control Interno encuentra que los controles son efectivos para la administración del riesgo identificado.			



## Unidad Nacional de Protección Área: Secretaria General Proceso: Gestión Administrativa y Financiera



Mapa de Riesgos de Corrupción				Acciones				
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno			
Falta de ética profesional por parte de los integrantes del grupo de contabilidad. Intereses económicos por parte de terceros.	Inclusión contable de gastos no autorizados, en beneficio propio o de un tercero.	Conciliar trimestralmente entre los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, con el fin de detectar diferencias o anomalías. Registrar oportunamente las cuentas por pagar de la entidad para que la información contable sea fidedigna. Cumplir con la normatividad vigente.	SI	Para el segundo cuatrimestre de año 2016 nos reunimos las áreas de financiera (contabilidad,Presupuesto y Tesoreria) revisando y realizando seguimiento a la cadena presupuestal en cuanto a Gastos, obligaciones y Pagos. Reporte generando compromisos por area. Se envió por medio de correo informativo de la UNP las obligaciones de los supervisores de la Radicación de las cuentas por pagar a cargo de la entidad. Se viene dando cumplimieno a la normatividad vigente contablemente.	La OCI encuentra que de acuerdo con las acciones adelantadas sobre los controles, el riesgo no se ha materializado. En próximas auditorias la OCI verificará la efectividad de los controles, con la revisión de los procedimientos de 'Central de Cuentas'.			
Falta de ética profesional por parte de los integrantes del grupo de presupuesto. Intereses económicos por parte de terceros.	correspondan al objeto del gasto, en beneficio propio o a cambio de retribución por parte	Conciliar trimestralmente entre los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, con el fin de detectar diferencias o anomalias. Seguir los Protocolos de seguridad para el manejo de claves del SIIF.Cumplir con la normatividad vigente.	SI	Para el segundo cuatrimestre de año 2016 nos reunimos las áreas de financiera (contabilidad, Presupuesto y Tesorería) revisando y realizando seguimiento a la cadena presupuestal en cuanto a Gastos, obligaciones y Pagos. Los formatos suministrados por SIIF se diligenciaron en el momento que se le solicito el token y firma digital a cada uno de los integrantes del Grupo de Presupuesto, y le fueron entregados al adminsitrador SIIF Interno de la entidad que es el contador. En todos los procesos del Presupuesto se da cumplimiento a la normatividad vigente.	La OCI encuentra que de acuerdo con las acciones adelantadas sobre los controles, el riesgo no se ha materializado. En próximas auditorias la OCI verificará la efectividad de los controles, con la revisión de los procedimientos de 'Central de Cuentas'.			
Falta de ética profesional por parte de los integrantes del grupo de tesorería. Intereses económicos por parte de terceros.	Cohecho para la ejecucion anticipada del trámite de pago de cuentas por adquisición de bienes o	Conciliar trimestralmente entre los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, con el fin de detectar diferencias o anomalias.  Elaborar informes mensuales de autocontrol - ingresos y pagos.  Cumplir con la normatividad vigente.	NO	Para el segundo cuatrimestre de año 2016 nos reunimos las áreas de financiera (contabilidad, Presupuesto y Tesoreria) revisando y realizando seguimiento a la cadena presupuestal en cuanto a Gastos, obligaciones y Pagos. Se realiza informe mensual al PAC para hacer seguimiento de ejecución para dejar al máximo el porcentaje de ejecución. Se viene dando cumplimieno a la normatividad vigente.	La OCI reitera que el control con mayor efectividad para la prevención y detección del riesgo identificado, esta constituido por los informes mensuales de ingresos y pagos; la actividad desarrollada en este punto (informe mensual de PAC) solo da cuenta de los pagos realizados, y no del derecho al turno previsto por el Estatuto Contractual que debe ser verificado por el equipo de "Central de Cuentas" y del cual debe haber un reporte, razón por la cual se recomienda revisar las acciones que permitan la efectividad del control.			



### Unidad Nacional de Protección Área: Secretaría General Proceso: Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2016

	Mapa de Riesgo	os 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 encargados de estructurar, evaluar y adjudicar los procesos de selección. Incentivos, dádivas o cualquier otro móvil que incline al funcionario y/o colaborador a actuar por fuera del marco legal.	Selección y adjudicación de contratistas sin la debida verificación de los requisitos legales habilitantes y sin la correcta aplicación de la metodología para asignar puntajes a los factores de calificación, en beneficio propio o de terceros	Estructurar y elaborar de los estudios previos y pliegos de condiciones adecuados a la necesidad real de la entidad.  Elaborar, implementar y usar de manera cotidiana los formatos oficiales, procedimientos, procesos que se encuentran en el manual de contratación respecto del proceso de Selección.  Capacitacitar constantemente a los funcionarios y/o contratistas del grupo de Contratos sobre la normatividad vigente en materia de contratación estatal.	NO	Se consolidaron todos los estudios previos de cada proceso de selección del cuatrimestre en mención, en donde la parte Técnica solicitante del bien o servicio a contratar se encuentra de acuerdo, aprobando el documento final de estudios previos y ficha técnica adecuada dentro del marco general para la elaboración de estudios previos. Se llevaron a cabo capacitaciones a los funcionarios sobre las diferentes modalidades de procesos de selección, sus términos y diferencias dejando entre los compromisos la retro alimentación de las mismas.  Se Realizó reevaluación de los controles los cuales están sustentados dentro del procedimiento y el Manual de Contratación, de igual manera se evidencia que la frecuencia de seguimiento es adecuada llevando dicho riesgo de una zona de Riesgo Extrema a una zona de Riesgo Moderada.	La Oficina de Control Interno reitera que las acciones implementadas están definidas para el control del proceso y no para evitar los posibles actos de corrupción.  Por lo anterior la Oficina de Control Interno recomienda revisar las controles y las acciones que permitan evitar que se materialice el riesgo de corrupción identificado.  De igual manera es importante que el proceso revise los procesos de auditoría de la CGR y la OCI con el fin de identificar controles y acciones que eviten que se materialicen los riesgos identifidos en los procesos auditores.		
Falta a la ética de los funcionarios y/o contratistas encargados de ejercer la supervisión y/o interventoría de los contratos. Incentivos, dádivas o cualquier otro móvil que incline al funcionario y/o colaborador a actuar por fuera del marco legal.	Efectuar acciones, llevar a cabo omisiones y/o cometer irregularidades ilegales en el ejercicio de la supervisión y/o interventoría de los contratos, en beneficio propio o de terceros.	Verificar, evaluar y seleccionar los perfiles adecuados de los supervisores que se contraten o establecerlos de manera puntual en el pliego de condiciones para los interventores que resulten seleccionados en los concursos de méritos respectivos. Verificar los estudios de confiabilidad emitidos por la Subdirección de Talento Humano, en cuanto al personal supervisor e interventor Notificar a los supervisores e interventores sobre las funciones y responsabilidades a su cargo.	NO	Mediante el proceso de clasificación de las hojas de vida de acuerdo a los requerimientos del cargo, al perfil establecido y al estudio de confiabilidad, se selecciona al supervisor que cumple con los requisitos de experiencia y conocimientos para el cargo de Supervisor del respectivo Contrato; por otro lado se elaboraron las distintas notificaciones de delegación de supervisor en donde se informa al personal seleccionado que fueron asignadas por el ordenador del gasto las funciones de supervisor para la debida ejecución del contrato.  Se Realizó reevaluación de los controles los cuales están sustentados dentro del procedimiento y el Manual de Contratación, de igual manera se evidencia que la frecuencia de seguimiento es adecuada llevando dicho riesgo de una zona de Riesgo Extrema a una zona de Riesgo Moderada.	El proceso de selección y clasificación de los supervisores al que se refieren, son los estudios de confiabilidad que realiza la Subdirección de Talento Humano, y no un proceso de selección que permita establecer si se tiene la formación y la competencia para ser supervisor de deteminado contrato.  El proceso manifiesta que este riesgo no es resorte de las actividades que ellos realizan, por lo anterior esta oficina recomienda que este sea revisado por el área al cual le compete.  De igual forma la Oficina de Control Interno considera que esta acción no es suficiente para evitar la materialización del riesgo identificado, toda vez que de acuerdo a los procesos de auditoría de la CGR y la OCI se identificaron deficiencias en las supervisiones a los contratos que no fueron tenidas en cuenta para definir los controles a un riesgo como este.		
Soborno al personal de la entidad para	Manipular información de las Bases de Datos de los bienes de la entidad para beneficio propio o de terceros.	Limitación en la accesibilidad por parte de todo el grupo de Almacén a las diferentes bases de datos. Sensibilización al personal del área de Almacén e Inventarios acerca de los principios éticos y valores que se deben tener en cuenta para el cumplimiento de las labores asignadas y las sanciones disciplinarias que implican actos de corrupción. Realización de backup mensual de la información manejada por Almacén.	NO	Este riesgo fue eliminado por el proceso debido a que se manifiesta que ahora se incorporo un software.	Es importante revisar la pertinencia o no del riesgo, ya que cualquier sistema de información (software) es una base de datos que puede ser modificada o alimentada de acuerdo a un perfil.  De igual forma es importante reportar a la Oficina Asesora de Planeación e Información sobre la decisión de eliminar el riesgo.		



### Unidad Nacional de Protección Área: Secretaría General Proceso: Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2010

Mapa de Riesgos de Corrupción				Acciones				
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno			
Falta de un sistema de seguridad dentro de la bodega. Compartir la bodega con Archivo central. Soborno al personal del Almacén para beneficios de terceros		Verificación trimestral de los bienes que se encuentran almacenados en bodega por medio del inventario aleatorio . Restricción de ingreso al personal ajeno al área de Almacén a la bodega general. Inspección semanal de las salidas de los bienes almacenados en la bodega .	SI	1. En el mes de Julio se realizó una verificacion aleatoria fisica de los bienes consumibles almacenados en la bodega general , posteriormente se realizo una comparación entre las cantidades inventariadas con las cantidades que aparecen en el Kardex, finalmente se encontraron algunos errores de digitacion y se procedio a realizar las correciones pertinentes.  2. Durante el segundo cuatrimestre se registró la entrada y salida del personal ajeno a Almacén General a la bodega general, dicho registro se realizó mediante un libro de minuta que permanece en bodega y que permite tener control de las personas que tuvieron acceso a la bodega en caso de pérdida de algún bien.  3. La almacenista junto con las personas encargadas de la bodega general se reunen semanalmente para verificar y conciliar los bienes que durante dicha semana salieron del almacen (Se concilia cantidades y tipo de bien).  4. Se realizó autoevaluación del riesgo y se evidenció que los controles no se encuentran documentados, pero que se incluirán dentro de la nueva actualización del manual y procedimiento de almacén ya que están sujetos a cambio por la adquisición del nuevo software TNS	De acuerdo con lo informado, no se observa 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 los bienes almacenados en bodega.			



# Unidad Nacional de Protección Área: Secretaría General Proceso: Gestión Control Disciplinario Interno



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de Seguimiento: 12/09/2016

recha de Seguiniento: 12/09/2016							
Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones				
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Δcciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno		
externa.  Violación de los derechos del investigado Cambio de la normatividad vigente.	Uso indebido de la información consignada en cada uno de ellos en heneficio propio o para	Implementar seguimiento y control al reparto de expedientes a cada uno de los profesionales, encargados de las actuaciones disciplinarias de los procesos.	SI	el seguimiento a cada expediente asignado, el cual se hace de manera proceso no se ha materializa personalizada con los abogados y tiene como fin verificar las actuaciones, revisar los términos y generar compromisos para darle impulso a los procesos de manera oportuna, este control se evidencia mediante las actas de reunión De la misma forma se observ	La Oficina de Control Interno observa que de acuerdo a la información aportada por el proceso no se ha materializado el riesgo y que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información, siendo efectivos para		
	favorecer a terceros.	Control, monitoreo y seguimiento a las diferentes etapas adelantadas dentro del procedimiento disciplinario.		firmadas entre el Lider del proceso y el Abogado. Es así como se observa en la gráfica que el riesgo pasó de una zona de riesgo alta a una zona de riesgo baja, por tanto los controles que se vienen implementando están siendo efectivos.	riesgo esta siendo controlado.		



## Unidad Nacional de Protección Área: Secretaría General Proceso: Gestión Documental



Mapa de Riesgos de Corrupción				Acciones			
Causa Riesgo		Control	Efectividad de los controles	Δcciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno		
Que funcionarios o contratistas de la entidad sustraigan, falsifiquen, dupliquen y eliminen documentos adulterando la información en beneficio propio o por soborno de terceros.  Funcionarios o contratistas de la entidad adulteren la información y documentos que se levanta en ejercicio diario del deber ser y proceder de la entidad por beneficio propio o por soborno de terceros	Información adulterada de documentos del Archivo Central de la Entidad.	Seguridad en la custodia de los Archivos Central y de Gestión.	SI	una persona, si se requiere el ingreso de otro funcionario o contratista ingresa			
		Implementación y socialización del Formato de Préstamo y Consulta.					
		Cumplimiento de la clausula contractual sobre la debida custodia y normatividad vigente.					



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



Fecha de Reporte: 30/08/2016 Fecha de seguimiento: 12/09/2016

Mapa de Riesgos de Corrupción				Acciones					
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno				
Envío de información por los canales inadecuados.     Utilización inadecuada de		Asignación de roles y permisos	2	<ol> <li>Actualmente la habilitación de usuarios y permisos a la Carpeta compartida "Trinity" está siendo monitoreada por el</li> </ol>	La Oficina de Control Interno observa que de acuerdo a la información aportada por el proceso no se ha materializado el riesgo y que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información, siendo efectivos para controlar el riesgo.  Sin embargo para la actividad dos (2), no se observa un indicador que permita establecer el cumplimiento de la meta propuesta.  De acuerdo a la valoración del riesgo y los controles, el proceso redujo la probabilidad de ocurrencia del riesgo.				
dispositivos de almacenamiento 3. Incumplimiento en las medidas de seguridad de la información	La información del Análisis Integral de Confiabiabilidad puede ser objeto de pérdida o manipulación en beneficio	Almacenamiento adecuado de la información.		Coordinador de Selección y Evaluación quien a su vez remite por correo electrónico al área de Tecnología. Con el propósito de que solo el grupo de Selección y Evaluación pueda tener acceso a los archivos almacenados durante el proceso AIC.  2. Para el segundo cuatrimestre el Grupo de Selección y Evaluación finaliza la digitalización total de los Análisis Integrales de Confiabilidad , correspondiente a los años: 2012, 2013, 2014, 2015 y de los que se lleva actualmente, digitalizados en archivo PDF archivados en un disco duro.  3. N° de equipos a los que se le realiza Back-up / N° Total de equipos (mensual) 4/4*100.  El Grupo de Selección y Evaluación realiza mensualmente el Back-up de la información, teniendo en cuenta que los documentos aportados durante el proceso son de confidencialidad.					
Ausencia de protocolos para la custodia de la información física     S. 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		Seguimiento al procedimiento.	31						
Abuso extralimitación de las vinculación no cumpl     Incumplimiento del procedimiento establecion	Uso del poder para la vinculación de personal que no cumple los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones.	Cumplimiento con el procedimiento de vinculación de personal Provisional y Libre Nombramiento.	NO	1. El Coordinador del Grupo de Selección y Evaluación, recibe las hojas de vida de los aspirantes a vinculación con la Entidad, inicamente cuando el Subdirector de Talento Humano, Secretario General o Dirección General lo remite para su respectivo rámite.  2. N° aspirantes que con concepto favorable/ N° Total de aspirantes a vinculación por prestación de servicios 88/53=53%.  2. I total de aspirantes presentados, durante el segundo cuatrimestre es de 53 personas de las cuales solo 28 de ellas, tuvieron concepto favorable, equivalente al 53%.  3. Durante el segundo cuatrimestre se presentaron 27 personas para aspirar a cargos provisionales, de los cuales solo se rincularon 17 de ellos teniendo en cuenta que el restante no cumplió con los requerimientos exigidos para dicho cargo.	No se tuvo en cuenta las recomendaciones establecidas por Control Interno en la primera evaluación del mapa de riesgos de Corrupción.  Se observa que los controles y las acciones implementadas están definidas para el control del proceso y no para evitar los posibles actos de corrupción.  Por lo anterior la Oficina de Control Interno recomienda revisar las controles y las acciones que permitan evitar que se materialice el riesgo de corrupción identificado, dado que los existentes están bajo la responsabilidad del Coordinador de Selección y Evaluación únicamente, debiendo establecer controles a nivel de revisión por Jefe inmediato, a manera de ejemplo.				
		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.							
de datos:	Manipulación de información de las Historias Laborales de los funcionarios para beneficio de un tercero.	Restricción del acceso del archivo de historias laborales.	SI	I. Se publicaron avisos informativos de restricción de acceso de personal no autorizado en la entrada del archivo de historias aborales con el proposito de que el personal ajeno a dicha área no tenga acceso a las historias laborales que ahí reposan o a sus documentos que se encuentran en clasificacion para inclusión en las mismas.  2. De acuerdo al memorando MEM-00007235 cada Coordinador envia un correo electronico solicitando las carpetas de historia aboral que requiere su área y estas son alistadas y entregadas a la persona que en el correo se designe.  3. Para el control del acceso a las instalaciones de la UNP, se elaborará un Protocolo de carnetización aplicable a todos los servidores de la Entidad, con el proposito de evitar suplantaciones y accesos a áreas no permitidas de la Entidad	Se cambió la descripcion del riesgo de "Manipulación de información de las Historias Laborales de los funcionarios para beneficio de un tercero" a "Manipulación y uso indebido de la información de los servidores de la UNP para beneficio propio o de un tercero". Se observa la creación de un nuevo control "Cumplimiento de lo estipulado en el Protocolo de Carnetización" y una nueva accion "Establecer Protocolo de carnetización para el acceso controlado a las instalaciones de la UNP", los cuales permitiran reducir aun mas la ocurrencia del riesgo.  La Oficina de Control Interno observa que de acuerdo a la información aportada por el proceso no se ha materializado el riesgo y que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información, siendo efectivos para controlar el riesgo.  es importante revisar la valoración del riesgo debido a que la matriz no les está entregando un dato real.  La Oficina de Control Interno recomienda informar los cambios establecidos en el Mapa de Riesgos a la Oficna Asesora de Planeación e Información.				
		Cumplimiento de lo estipulado en el Protocolo de Carnetización							



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



Mapa de Riesgos de Corrupción			Acciones					
Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno			
Incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nómina 2 Incumplimiento a la normatividad establecida por la entidad	Uso del poder para la modificar los parámetros del software con el fin de incluir pagos no autorizados para la liquidación de la nómina.	Validación de la información suministrada por el software con bases de datos.  La información o novedades a ingresar en el software de nómina, debe ser mediante Informe de novedades y/o correcciones	SI	1. Las novedades e información ingresada en el software de nómina, fue realizada de acuerdo a lo reportado en los Informes de novedades de las nóminas del cuatrimestre. Dichas novedades están soportadas para poderlas incluir. El Informe de novedades es revisado por el Coordinador de Nómina, antes de su inclusión en el sistema.  2. Se realizó un control dividiendo las tareas de inclusión y revisión de novedades por diferentes personas, con el fin de detectar a tiempo cualquier error para su corrección.  3. Las prenóminas y reportes generados por el software de nómina, fueron revisados comparándolos con la proyección realizada por los integrantes del Grupo de Nómina. Por lo tanto se generó Informe de correcciones, con el fin de ajustar liquidaciones de conceptos devengados y descontados antes de generar la nómina definitiva.	Se acogió la recomendacion de Control Interno de revisar los controles y las acciones "Justificar las solicitudes de parametrización del software, aplicar los filtros establecidos en el sistema de nóminas, revisar nómina en Excel para comparar con el sistema" se cambió por: "Justificar cada una de las novedades o información que debe ser incluida en el software de nómina, dividir el trabajo (inclusión y revisión de novedades de nómina), por diferentes integrantes del Grupo de Nómina, Revisar proyección de la nómina mensual en Excel para comparar con el reporte entregado por el sistema" Ni la Subdirección de Talento Humano, ni la Oficina de Control Interno, puede tener certeza sobre la materialización o no materialización del riesgo, dado que los controles implementados presentan las siguientes debilidades:  1. La norma citada no se refiere a lo que indica el proceso.  2. Las acciones 2 y 3 se refieren a actividades propias del proceso que no sugieren que se realicen acciones encaminadas a evitar que el riesgo identificado se materialice.  Por lo anterior la Oficina de Control Interno recomienda revisar las controles y las acciones que permitan evitar que se materialice el riesgo de corrupción identificado, dado que los existentes están bajo la responsabilidad del Coordinador de Nómina, únicamente, debiendo establecer controles a nivel de revisión por Jefe inmediato; activación de módulos de auditoria sobre el software, a manera de ejemplo.			
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.	comisiones que no cumplen con lo requerido con la normatividad de la Entidad.	Validación de la información que respalda la comisión  Realizar conciliaciones mensuales a la Caja menor, por una persona diferente a la cuentadante.		De acuerdo a lo anterior el Grupo de Viaticos realiza un informe con el N° de Novedades reportadas, para que surja el trámite correspondiente. Durante el segundo cuatrimestre se legalizaron 3.800 comisiones, de las cuales 980 se reportaron como novedades. A la fecha 30 novedades se encuentran pedientes de subsanar, por lo que se ha venido realizando el seguimiento correspondiente.  2. N° Informes realizados/ N° informes solicitados* 100% 16/16*100  Para el segundo cuatrimestre del 2016, se realizaron 16 informes de conciliaciones, considerando que los mismos son entregados semanalmente.	La Oficina de Control Interno observa que de acuerdo a la información aportada por el proceso no se ha materializado el riesgo y que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de la información, siendo efectivos para controlar el riesgo.			



### Unidad Nacional de Protección Área: Tecnología Proceso: Gestión Tecnológica



Fecha de Seguimiento: 12/09/2016  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.'	Omisión de acciones para el cuidado de los activos de información y acción de adulteración, daño, acceso o entrega no autorizada de información en beneficio de un privado perjudicando a la entidad o sus procesos.	Definir la Política General de la Seguridad de la Información.	NO 2	Asi mismo, se fortalece los mecanismos de control y gestion de la Plataforma i ecnologica y la información mediante la implementación de la Solución del System Center.  2. Se tiene publicada en la Web de la UNP el instrumento de inventario de activos de información, el cual se encuentra en proceso de diligenciamiento por parte de los procesos faltantes para la la la la la companya de la companya del companya del companya de la companya	De acuerdo a la informació presentada por el proceso los lineamientos del Instrumento "inventario de activos de Información", ya se encuentra aprobados por parte de Min Tic, situación que permitirá evaluar la información en observancia de su criticidad y confiabilidad.  La Oficina de Control Interno considera que con la puesta en marcha de todos los controles se podrá evitar la materialización del riesgo de corrupción identificado.			
		Levantar y mantener actualizado el inventario de activos de información con su calificación de criticidad y confidencialidad.						
		Implementar controles tecnológicos o manuales para restringir y otorgar acceso a los activos de información de la Entidad.						
1. Estudios previos o de factibilidad manipulados para beneficiar a un tercero en particular o privado. 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. Ofrecimiento de Beneficios económicos para la elección de Proveedores de servicios de TI 6. Presión, amenazas por parte de particulares a un funcionario o contratista para manipular o adulterar un proceso de selección de proveedores	er Uso del noder para hanaficio	Revisión dual en la definición y revisión de anexos técnicos que son usados en los procesos de selección y calificación de Proveedores.  Realizar la supervisión de los contratos que son entregados en responsabilidad de	SI į	Commentos tecnicos de los procesos de adquisicon que nacen en tecnología tiene revisión dual entre ingenieros de infraestructura, la coordinación de TI y contratos de TI. Soportes en las carpetas de cada proceso.     Ejecución contínua de los contratos de Tecnología, actualmente se tienen los siguientes: 505-2016, 506-2016, 513-2016, 520-2	La Oficina de Control Interno observa que de acuerdo a la información aportada por el proceso no se ha materializado el riesgo y que las acciones desarrolladas están dirigidas a la protección, control y trazabilidad de los recursos adquiridos por la entidad siendo efectivos para controlar el riesgo identificado.			
	procesos de selección de proveedores y contratación de servicios de tecnología	tecnología, cumpliendo las políticas internas definidas para tal fin.  Evaluar el cumplimiento y la ejecución de los contratos prestados por los proveedores de TI de conformidad a los términos requeridos por la Entidad.						



# Unidad Nacional de Protección Área: Oficina Control Interno Proceso: Control Interno y Auditoría



Mapa de Riesgos de Corrupción				Acciones				
Causa	Riesgo Control		Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones de la Oficina de Control Interno			
Trafico de influencias, carencia de valores y principios éticos en los auditores internos. Influencias externas	Outline and the	Socializar los informes de Auditoria Internas en el Comité de Coordinación de Control Interno.		- Se revisaron los informes de auditoria: Gestión Administrativa y Financiera "Tesorería" y Gestión medidas de protección "Subdireccion de protección" quedando evidenciado en las actas de reunión. De acuerdo al Análisis realizado por el grupo auditor no se encontró ninguna acción que ameritara el establecimiento de una denuncia a un ente de control.  - Se realizaron los Informes de ley: Informe Avance Semestral PM CGR SIRECI Informe de Austeridad del Gasto Informe semestral de atención a PQRS Informe de procesos y conciliaciones judiciales - Ekogui Seg. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Publicación). Políticas de Prevención del Daño Antijurídico a la UDJE Los cuales se presentaron de manera oportuna, como se puede observar en la pagina WEB de la Entidad.  Los resultados del trabajo realizado por la OCI, fueron presentados en Comité de Coordinación de Control Interno.	Riesgo no materializado. Los controles son efectivos para controlar el riesgo.			
	Ocultar o no reportar información a los entes de control sobre las irregularidades encontradas en las auditorias internas para beneficiar a los responsables del proceso auditado.	Revisar los informes de auditoria interna, con el propósito de establecer las posibles denuncias a los entes de control.						
		Realizar revisión y seguimiento a la presentación de los Informes de ley						
Cohecho, carencia de principios y valores éticos en los auditores internos. Influencias externas	Auditor que omita o modifique información en los informes de Auditoria Internas en busca de	Realizar una revisión del desarrollo del proceso auditor, del contenido y redacción de los hallazgos en los informes de Auditoria Interna.	SI	Gestión Administrativa y Financiera "Tesorería" y Gestión medidas de protección "Subdireccion de protección", quedando	Riesgo no materializado. Los controles son efectivos para controlar el riesgo.			
	un beneficio a terceros.	Verificar las evidencias de los hallazgos						