



**UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN
MAPA INTEGRAL DE RIESGOS
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN**



FECHA DE ELABORACIÓN:	7-sep-2020
NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
OBJETIVO DEL PROCESO	Adelantar investigaciones disciplinarias en contra servidores y ex-servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección – UNP, a fin de determinar la existencia de posibles conductas atentatorias de la Ley 734 de 2002, e imponer la sanción disciplinaria a que haya lugar, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO

TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS				DISEÑO DEL CONTROL	II CUATRIMESTRE					
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS		CONTROLES	REPORTE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO		
				DESCRIPCIÓN MONITOREO (A CORTE DEL 30 DE AGOSTO)		REGISTROS - EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	RECOMENDACIONES
Riesgo 1	Filtración de Información de actuaciones disciplinarias con la posibilidad de manipular el sentido de las decisiones Disciplinarias.	Corrupción	<p>1. Tener contacto con personas con interés directo e indirecto de las investigaciones en curso, por parte de los integrantes del grupo de GCDI, que conlleve a la sustanciación de decisiones con afectación al debido proceso, derecho a la defensa y contradicción de los sujetos procesales.</p> <p>. Posibilidad que personas con interés directo e indirecto constriñan o persuadan con el fin de manipular piezas procesales y/o el sentido de las decisiones disciplinarias en beneficio propio o de terceros.</p>	<p>Verificar que en los contratos de prestación de servicios quede pactada la cláusula de confidencialidad.</p>	<p>Dentro de las obligaciones específicas de los contratos que se elaboraron este período quedo en cada uno: <u>Guardar absoluta reserva de la información que se conozca con ocasión del presente contrato, así como tomar medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma (FIRMA ACTA DE CONFIDENCIALIDAD, la cual hará parte integral del presente contrato).</u></p> <p>Los contratos fueron: 2020-722 / 2020-717 / 2020-739 / 2020-738 / 2020-757 / 2020-763 / 2020-760 / 2020-760 / 2020-758 / 2020-764 / 2020-759 / 2020-766 / 2020-749 / . En las obligaciones específicas de cada uno: <u>Guardar absoluta reserva de la información que se conozca con ocasión del presente contrato, así como tomar medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma (FIRMA ACTA DE CONFIDENCIALIDAD, la cual hará parte integral del presente contrato).</u></p>	<p>En la plataforma SECOP II, pueden ser corroborados los contratos 2020-722 / 2020-717 / 2020-739 / 2020-738 / 2020-757 / 2020-763 / 2020-760 / 2020-758 / 2020-764 / 2020-759 / 2020-766 / 2020-749 / . En las obligaciones específicas de cada uno: <u>Guardar absoluta reserva de la información que se conozca con ocasión del presente contrato, así como tomar medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma (FIRMA ACTA DE CONFIDENCIALIDAD, la cual hará parte integral del presente contrato).</u></p>	Fuerte	Fuerte	NO	
				<p>Recordar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la C118-0000092 de 2018 en el sentido de no atender sujetos procesales salvo de las diligencias propias del proceso.</p>	<p>Se realizo y socializo por correo electrónico el día 12 DE AGOSTO DE 2020 por la (emergencia sanitaria COVID) la comunicación interna MEM20-00016465 de fecha 12 DE AGOSTO DE 2020, mediante la cual se le informo al personal actual de la coordinación CDI, las directrices del proceso disciplinario en concordancia con el riesgo de corrupción.</p>	<p>Carpeta de directrices 2020</p>	Fuerte	Fuerte	NO	
Riesgo 2	Posibilidad de pérdida de expedientes disciplinarios y/o piezas procesales.	Proceso	<p>1. Insuficiente e inadecuado espacio físico para el manejo y custodia de los expedientes disciplinarios.</p> <p>2. Inexistencia de un sistema de información para el manejo, control y seguimiento de expedientes disciplinarios.. Personal que no pertenece a la UNP ingrese a la entidad hurte un expediente o pieza procesal para beneficio propio o de terceros.</p>	<p>Controlar los expedientes asignados a cada uno de los abogados por medio de un inventario físico.</p>	<p>Entre los días 29 y 30 de Junio de 2020, se realizo el inventario físico de todos expedientes activos, que se encuentran comisionados a cada uno de los abogados con los que cuenta la coordinación CDI, evidenciando que se encuentran en su totalidad los mismos.</p>	<p>Carpeta Inventarios Físicos - Actas de inventarios.</p>	Fuerte	Fuerte	NO	
				<p>Actualizar la información de los expedientes disciplinarios en la Base de Datos (excel).</p>	<p>Para efectos de seguimiento cuatrimestral, la base de datos se ha venido actualizado según de las diferentes decisiones de impulso y de fondo proferidas en cada uno de los expedientes disciplinarios con los que cuenta la coordinación CDI , a la fecha se cuenta con 1311 registros en la base de datos CDI.</p>	<p>BASE DE DATOS CDI</p>	Fuerte	Fuerte	NO	

Original Firmado
Gloria Ines Muñoz Parada
Jefe Oficina de Control Interno