

FECHA DE ELABORACIÓN:		GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL PROCESO		
OBJETIVO DEL PROCESO	Coordinar de manera eficaz los servicios administrativos y logísticos que demanda la entidad para su buen funcionamiento, mediante la administración y mantenimiento de sus bienes, garantizando la óptima utilización de los recursos para el cumplimiento de la misión institucional.	

CONSOLIDACIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGO

NA. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO			TRATAMIENTO	ACCIONES PARA ADMINISTRAR EL RIESGO	INDICADOR (Medir el cumplimiento de las acciones)	RESPONSABLE				
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	FEFPE DEL RIESGO (1-100)					NUOVA EVALUACIÓN			
Riesgo 1	Posibilidad de pago por servicios de mantenimiento no prestados o prestados parcialmente a vehículos propios de la entidad por ingreso al taller para mantenimiento de vehículos propios de la entidad y control al servicio con cargo al contrato de mantenimiento de vehículos propios de la LNP que el vehículo propio sea retirado del taller del rubro al mantenimiento total autorizado.	Corrección	1. Ingresar al taller para mantenimiento vehículos propios de la entidad y control al servicio con cargo al contrato de mantenimiento de vehículos propios de la LNP. 2. Que el vehículo propio sea retirado del taller sin recibir el mantenimiento total autorizado. Que el taller acepte el ingreso de vehículos a mantenimiento de la autorización por parte de la LNP.	1. Investigaciones fiscales, disciplinarias y penales.	5	10	ZONA RIESGO EXTREMA	Coordinador Administrativo y/o comités de apoyo a la Supervisión del contrato de mantenimiento con la LNP. Coordinador Administrativo y/o comités de apoyo a la Supervisión del contrato de mantenimiento realiza mesas de trabajo semanales con el contrato de mantenimiento a vehículos propios de la LNP para que éste informe al supervisor del contrato las novedades de mantenimiento (ingreso, retiro y mantenimiento parcial). Coordinador Administrativo y/o comités de apoyo a la Supervisión del contrato de mantenimiento revisa la factura por cobros de servicios de mantenimiento contra los documentos previo a la autorización del pago.	PROBABILIDAD	3	10	30	ZONA RIESGO ALTA	Reducir Ocurriencia	<p>Enviar la planilla del vehículo registrado en la solicitud de mantenimiento contra el Inventario de vehículos propios de la LNP.</p> <p>Conocer a meses de trabajo para revisar el estado de los solicitudes de mantenimiento solicitadas por la LNP, analizar las novedades, realizar corre de cuentas para efectos de pago según facturas que presenten y se autorice por el supervisor del contrato. Igualmente, se revisará los comisos disciplinarios de ingreso de novedades remitido por el comités de mantenimiento de vehículos al supervisor del Contrato (Coordinador Administrativo) y de ser necesario, solicitar al responsable del vehículo las acciones de la providencia para tomar las respectivas acciones.</p> <p>Se revisa la factura contra los servicios de mantenimiento solicitable y prestados por el comités de mantenimiento a los vehículos propios de la entidad.</p>	<p>Número de solicitudes de mantenimiento recibidas de autoridades.</p> <p>Número de meses de trabajo realizados.</p> <p>Número de facturas autorizadas para pago.</p>	Coordinador Administrativo y/o comités de apoyo a la supervisión del contrato de mantenimiento.	
Riesgo 2	Posibilidad de embargo de cuentas bancarias por deudas por compromisos adquiridos a un alto número de compañías cargadas al NT de la LNP de vehículos propios pendientes de pago, con vencimiento de más de 30 días y/o de vehículos subastados, pendientes de tránsito.	Proceso	1. Alto número de compromisos cargados al NT de la LNP de vehículos propios pendientes de pago, con vencimiento de más de 30 días. 2. Alto número de compromisos cargados a la LNP de vehículos subastados, pendientes de tránsito. Alto porcentaje de compañías que no cumplen con el cumplimiento de metas por fallos de recursos.	1. Bloqueo de recursos afectan el cumplimiento de metas. 2. Investigaciones fiscales, disciplinarias y penales.	1	5	ZONA RIESGO BAJA	Comités designados revisa la existencia de compromisos cargados a vehículos de la LNP, se identifica al conductor del respectivo vehículo y realiza la comunicación para que éste pague los compromisos en las respectivas oficinas de tránsito a nivel nacional. Coordinador Administrativo comunica a la oficina de Control Interno Disciplinario el estado de compromisos por pagar por cada funcionario.	PROBABILIDAD	0	5	0	ZONA RIESGO BAJA	Evitar el riesgo	<p>Consultar el SMT con el número del NT de la LNP para actualizar las reportes de seguimiento. Generar una circular interna imperforada disciplinaria sobre el pago de los compromisos. Oficiar a cada conductor el estado de compromisos por pagar solicitando ponerle al día, con copia a la Dependencia responsable del vehículo.</p> <p>Actualizar el reporte por funcionario del valor adeudado por compromisos cargados al NT de LNP, previo a envío mediante comunicación a oficina de control interno disciplinario.</p> <p>El comités de apoyo del proceso de Gestión Administrativa, consulta en el SMT con el número del NT de la LNP y actualiza los reportes de seguimiento de los compromisos de los vehículos subastados y los remite al supervisor del Contrato de la subastadora para que solicite las acciones pendientes.</p>	<p>No. De comunicaciones remitidas a la Subdirección de Protección a los conductores infractores (Oficina de tránsito (policial expresos)).</p> <p>Número de comunicaciones remitidas a los infractores y/o la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p> <p>Número de oficios remitidos por el supervisor del contrato a la empresa subastadora y acciones solicitadas por la entidad para lograr el cumplimiento del contrato.</p>	Coordinador Administrativo y/o comités de apoyo al seguimiento de compromisos.	
Riesgo 3	Posibilidad de aprobación de legitimaciones de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje con soporte documental presuntamente fraudulentos para beneficio propio o de un tercero por documentación con inconsistencias en su contenido y/o falta de equipación de los valores del código de integridad y/o de la normatividad aplicable del proceso.	Corrección	Aprobación de legitimaciones de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje con soporte documental presuntamente fraudulentos o con inconsistencias en su contenido que reflejan un presunto beneficio propio. El equipo de control de verificación de legitimaciones examina la documentación de soporte que presenta ausencia de Instrumentos establecidos bajo la normatividad.	1. Entrega y recepción de soportes documentales presuntamente fraudulentos o con inconsistencias en su contenido. 2. Desajuste de los valores del código de integridad y/o de la normatividad aplicable del proceso. 3. Embarcamento ilícito para beneficios propios	1. Investigación Disciplinaria 2. Sanciones 3. Delimitación patrimonial	3	10	ZONA RIESGO ALTA	#REF!	PROBABILIDAD	1	2	2	ZONA RIESGO BAJA	Reducir Ocurriencia	<p>Realizar una exhaustiva verificación de los documentos allegados para iniciar el trámite de legitimación, en caso de evidenciarse una anomalía se notificará al Equipo de control y verificación, para a su vez realizar la coordinación pertinente de acuerdo a las instrucciones del Coordinador.</p> <p>Realizar mesas de trabajo, los funcionarios y comités de apoyo al Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje para efectuar el seguimiento del proceso disciplinario, como a su vez los casos identificados con presunta documentación fraudulenta para identificar posibles nuevos casos.</p>	<p>Informe de Control y verificación GMMF-F54</p> <p>Actos de reunión</p>	Coordinación Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de viaje
Riesgo 4	0	0	0	0	0	0			PROBABILIDAD	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA					
Riesgo 5	0	0	0	0	0	0			PROBABILIDAD	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA					
Riesgo 6	0	0	0	0	0	0			IMPACTO	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA					
Riesgo 7	0	0	0	0	0	0			PROBABILIDAD	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA					
Riesgo 8	0	0	0	0	0	0			PROBABILIDAD	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA					



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



FECHA DE ELABORACIÓN:	
NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
OBJETIVO DEL PROCESO	Adquirir, proveer y controlar bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la Unidad Nacional de Protección -UNP, garantizando su salvaguarda, para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

CONSOLIDACIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGO

No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CONTROL PARA MITIGAR	VALORACIÓN DEL RIESGO			TRATAMIENTO	ACCIONES PARA ADMINISTRAR EL RIESGO	INDICADOR (Mide el cumplimiento de las acciones)	RESPONSABLE		
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	Índice del Riesgo (I.R.)					NUOVA EVALUACIÓN	
Riesgo 1	Possibilidad de pérdida de bienes devolutivos por falta de seguimiento por parte del Supervisor o del funcionario y/o contratista de prestación de servicios o no atender los llamados realizados a los responsables de bienes, al momento de practicar el inventario de elementos devolutivos.	Proceso	1. Falta de seguimiento a los bienes devolutivos asignados a funcionarios y/o contratistas de prestación de servicios, podría conllevar a la pérdida de bienes devolutivos (armas, municion, chalecos, radios de comunicación celulares, portátiles), y consecuentemente incurrir en investigaciones fiscales, disciplinarias y penales. 2. Al momento de practicar el inventario de elementos devolutivos los responsables de los bienes no atienden el llamado. Uso indebido de los bienes devolutivos para uso propio.	1. Deterioro Patrimonial de la UNP. 2. Investigaciones fiscales, disciplinarias y penales.	3	5	ZONA RIESGO MODERADA	Coordinador de Grupo Almacén General lidera la realización de los inventarios de bienes devolutivos y cronograma de visitas a nivel nacional. Coordinador de Grupo Almacén General o Almacénista firma el Paz y Salvo firma del Paz y Salvo Funcionario (GRH-FT-02) y Paz y Salvo Contratista (GAA-FT-08) a la finalización del contrato (contratista) o retiro de la entidad (funcionario) en lo pertinente en temas de almacén, y se inactiva en el Sistema de Información de Inventarios al Funcionario y/o Contratista para que no se asignen bienes.	PROBABILIDAD	2	1	2	ZONA RIESGO BAJA	Evitar el riesgo	1. Realizar visitas programadas a los diferentes sedes a nivel nacional y grupos regional de protección para verificar la gestión de los bienes devolutivos asignados vs el formato de los entregados en el formato Transparencia de Bienes (GAA-FT-02).	Informe de novedades y comunicación de la novedad por correo electrónico al responsable de reposición del bien (correo o comunicación interna).	Coordinador de Almacén General	
Riesgo 2	Possibilidad por pérdida de bienes consumibles por falta de seguimiento a los bienes consumibles en Bodega (seguimiento dentro del grupo de almacén mientras este en bodega)	Comptón	Falta de seguimiento a los bienes consumibles en Bodega (seguimiento dentro del grupo de almacén mientras este en bodega). Pérdida de bienes consumibles para beneficio propio o de un tercero.	1. Deterioro Patrimonial de la UNP. 2. Investigaciones fiscales, disciplinarias y penales.	1	10	ZONA RIESGO BAJA	Funcionario y/o contratista designado del Grupo de Almacén General realiza inventarios de bienes consumibles en bodega...	PROBABILIDAD	1	10	10	ZONA RIESGO MODERADA	Evitar el riesgo	Imprimir el reporte del sistema de información TNS y verificar físicamente contra lo s elementos almacenados en la Bodega Principal	Informe de novedades y comunicación de la novedad. Informe de Gestión, formato Inventario Físico Bienes de Consumo (GAA-FT-02)	Coordinador de Almacén General	
Riesgo 3	Possibilidad de error en la captura en el sistema de inventarios (TNS) por no verificar la información de los documentos soportes (facturas, órdenes de compra, actos administrativos -resoluciones) y correspondientes a la entrada de bienes en el sistema de inventarios (TNS)	Proceso	La no verificación de los documentos para soportar la entrada de bienes en el sistema de inventarios (TNS), así como, la no atención al llamado para practicar el inventario de los elementos devolutivos, generaría un error en la captura en el sistema de inventarios (TNS), y por consiguiente investigaciones fiscales, disciplinarias y penales.	1. Deterioro Patrimonial de la UNP. 2. Investigaciones fiscales, disciplinarias y penales. 3. Inconsistencias en los reporte General el sistema de información (TNS).	3	5	ZONA RIESGO MODERADA	Funcionario y/o contratista designado del Grupo de Almacén General realiza la verificación de la información en el formato Comprobante Entradas de Almacén (GAA-FT-07)...	PROBABILIDAD	3	5	15	ZONA RIESGO ALTA	Evitar el riesgo	Imprimir e incorporar en el sistema de Almacén contra los documentos soportes (facturas, órdenes de compra, actos administrativos -resoluciones) para cobilar	Formulario Comprobante Entrada de Almacén (GAA-FT-07) firmado por el coordinador del Grupo de Almacén	Cronograma Reportes de inventario del TNS, Formato de bienes devolutivos y formato de inventario de vehículos o motos, se firma por el responsable del bien y la persona que realiza el inventario.	Coordinador de Almacén General
Riesgo 4	0	0	Proceso	0	2	0			PROBABILIDAD	1	-4	-4	FALSO	Evitar el riesgo				
Riesgo 5	0	0	Comptón	0	3	0		#REF!	PROBABILIDAD	1	-8	-8	FALSO	Evitar el riesgo				
Riesgo 6	0	0	0	0	0	FALSO		0	#VALOR!	#VALOR!	#VALOR!	#VALOR!	FALSO					
Riesgo 7	0	0	0	0	0	0		0	#VALOR!	#VALOR!	#VALOR!	#VALOR!	FALSO					
Riesgo 8	0	0	0	0	0	0		0	#VALOR!	#VALOR!	#VALOR!	#VALOR!	FALSO					