



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



FECHA DE ELABORACIÓN:	14 de diciembre de 2015
NOMBRE DEL PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN
OBJETIVO DEL PROCESO	Realizar actividades que conduzcan a la documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrada de la UNP.

CONSOLIDACIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGO

Nº DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROL PARA MITIGAR	VALORACIÓN DEL RIESGO				TRATAMIENTO	ACCIONES PARA ADMINISTRAR EL RIESGO	INDICADOR (Meta o cumplimiento de las acciones)	RESPONSABLE	
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	PEPPI DEL RIESGO (1-5)	NUOVA EVALUACIÓN					
Riesgo 1	Possibilidad de que se realice un acuerdo indebido de la defensa Judicial, para beneficio propio o de terceros realizando una argumentación insuficiente, débil o equivocada por falencias en el seguimiento, monitoreo y control dentro de los procesos judiciales.	Corrupción	<p>Consiste en la posibilidad de que un funcionario o colaborador realice una defensa judicial inadecuada, realizando una argumentación insuficiente, débil o equivocada a fin de dolo o con intereses afines a los de la UNP.</p> <p>Debilidad en los mecanismos de monitoreo y control que pueden generar una respuesta y/o medida deficiente por parte de los apoderados dentro de los procesos judiciales a su cargo, para beneficio propio o de un tercero.</p> <p>Debilidad en los controles de revisión que puede desatender en una inadecuada o insuficiente defensa Judicial, lo cual puede ir en contra de los intereses de la UNP.</p> <p>Entorno social de corrupción existente en el país.</p>	<p>* Ineficiencia en los procesos judiciales.</p> <p>* Pérdida de recursos de la entidad</p> <p>* Incumplimiento de metas</p> <p>* Repercusión, desconfianza de la imagen</p> <p>* Pérdida de credibilidad.</p>	3	20	ZONA RIESGO EXTREMA	<p>Líderes de los equipos y administradores de las bases de datos, control envían alertas semanales con las fechas de vencimiento de los requerimientos que los abogados tengan bajo su cargo y que se encuentren próximos a vencerse. Líderes de los diferentes equipos presentes en la Oficina Jurídica crean por parte de Proceja y de Sileta una carpeta compartida en SharePoint (según el equipo) los requerimientos de sentencias y tablas, en la cual se actualice la información de los casos de defensa judicialmente agendados y referidos para la Oficina Jurídica, esto con la finalidad que sea de fácil acceso para los abogados y se pueda mejorar la calidad de la argumentación y permitir el seguimiento en tiempo real, para determinados partes de consulta de la carpeta compartida. Jefe Oficina Asesora Jurídica y los líderes asignados de los diferentes equipos presentes en el área establecen 2 líneas de control en la revisión y aprobación del documento:</p> <p>1. Línea de Control: Contratasta líder de cada equipo realiza la revisión.</p> <p>2. Línea de control: Firma y aprobación del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	PROBABILIDAD	2	20	40	ZONA RIESGO EXTREMA	Evitar el riesgo	<p>Los contratistas o funcionarios administradores de las bases de datos deben enviar un mensaje de alerta a través de correo electrónico a los abogados con los requerimientos que presenten vencimientos, con monitoreo del estado de alertas por parte de los líderes de los equipos.</p> <p>Cada que se presente un caso de relevancia el funcionario y/o colaborador deberá consultar en la carpeta compartida de SharePoint los requerimientos.</p> <p>El contratista líder de cada equipo revisará, la calidad y contenido argumentativo de las respuestas enviadas en el documento.</p> <p>Posterior a esta revisión el líder del proceso leerá el documento y en caso que se encuentre de acuerdo con la respuesta, procederá a validar y firmar el documento del trámite de tabla.</p>	<p>Número de alertas enviadas/número de alertas programadas en el mes "100"</p> <p>Carpeta creada y en funcionamiento.</p>	Jefa Oficina Asesora Jurídica, Líder responsable de los diferentes equipos y administradores de las bases de datos.
Riesgo 2	Possibilidad que un funcionario y/o colaborador del equipo de liquidación de sentencias reconozca, accione y/o priorice de forma indebida la elaboración del acto administrativo para el pago de una prestación originada en una orden judicial o conciliación en beneficio propio o de un tercero por falencias en el seguimiento y control de la base de datos, o en los controles aplicados en el procedimiento de Liquidaciones y Pago de Sentencias Judiciales.	Corrupción	<p>Falencias en el seguimiento y control de la base de datos del equipo de Liquidación y pago de sentencias de la Oficina Asesora Jurídica por parte del administrador de la base de datos y del líder responsable del equipo.</p> <p>Falta de documentación de los puntos de control establecidos para la mitigación del riesgo en el procedimiento de Liquidaciones y Pago de Sentencias Judiciales. Entorno social de corrupción existente en el país.</p>	<p>* Demandas a la Entidad</p> <p>* Detrimiento patrimonial.</p> <p>* Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.</p> <p>* Entorno social de corrupción y/o funcionarios.</p> <p>* Ineficiencias</p>	3	20	ZONA RIESGO EXTREMA	<p>Líder del equipo de liquidaciones y pago de sentencias y el funcionario encargado de manejar la base de datos realizan mensualmente el informe del orden de las solicitudes de pago efectuado a la UNP, con la base de datos alimentada durante el mes. Funcionario y/o contratista del equipo de Liquidación y Pago de Sentencias verifica en la lista de chequeo, que los requisitos necesarios para el pago de sentencias se encuentren completos y que se cumplan con base en el establecido en la norma.</p>	PROBABILIDAD	3	20	60	ZONA RIESGO EXTREMA	Evitar el riesgo	<p>El funcionario encargado de diligenciar la base de datos de liquidaciones, deberá alimentar la base de datos de manera ética y conforme a los parámetros establecidos en el procedimiento.</p> <p>Posteriormente el líder del equipo de Liquidaciones de Sentencias y Cuota Coactiva, deberá enviar mensualmente al jefe de la Oficina Jurídica, el informe del orden de las solicitudes de pago efectuado a la UNP, con la base de datos alimentada durante el mes, el cual será almacenado físicamente en SharePoint y con los permisos restringidos.</p> <p>NOTA: Dicho reporte contendrá el orden de la aplicación de los pagos con su correspondiente justificación.</p>	<p>Base de datos actualizada</p>	Jefa Oficina Asesora Jurídica, Líder responsable del equipo de Liquidación y pago de sentencias y administrador de la base de datos.
Riesgo 3	Possibilidad de incumplimiento de las respuestas de las PORSIG en términos de ley por equivocada asignación a los abogados de los diferentes equipos de trabajo con respecto a los vencimientos de las PORSIG que tienen bajo su cargo o negligencia en cuanto al manejo del SIBOJ, lo que impide realizar un seguimiento a los requerimientos asignados en el mencionado aplicativo, por parte de los funcionarios y/o colaboradores. Intereses de particulares, intereses propios.	Proceso	<p>Falta de oportuna asignación a los abogados de los diferentes equipos de trabajo con respecto a los vencimientos de las PORSIG que tienen bajo su cargo.</p> <p>Negligencia en cuanto al manejo del SIBOJ, lo que impide realizar un seguimiento a los requerimientos asignados en el mencionado aplicativo, por parte de los funcionarios y/o colaboradores. Intereses de particulares, intereses propios.</p>	<p>* Detrimiento patrimonial.</p> <p>* Incumplimiento de metas.</p> <p>* Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.</p>	3	20	ZONA RIESGO EXTREMA	<p>Control de los requerimientos asignados en la Oficina Jurídica y administradores de las bases de datos de Tablas, Recursos, Proceso y Liquidación y Pago de Sentencias envían alertas semanales con las fechas de vencimiento de los requerimientos que los abogados tengan bajo su cargo y que se encuentren próximos a vencerse. Entero MIPG-SIG asignados a la Oficina Asesora Jurídica en el periodo y posteriormente se procede a la respectiva verificación de cada requerimiento en SIBOJ para así poder determinar si la respuesta al requerimiento se realizó en términos de ley o por el contrario fue de manera extemporánea. Entero MIPG-SIG realiza cronograma de capacitación con el GAC sobre el uso adecuado del SIBOJ.</p>	PROBABILIDAD	2	20	40	ZONA RIESGO EXTREMA	Evitar el riesgo	<p>Los administradores de las bases de datos deben enviar mensualmente un mensaje de alerta a través de correo electrónico a los abogados con los requerimientos que presenten vencimientos en la semana.</p> <p>Se realiza seguimiento a todos las PORSIG asignadas a la Oficina Asesora Jurídica en el periodo y posteriormente se procede a la respectiva verificación de cada requerimiento en SIBOJ para así poder determinar si la respuesta al requerimiento se realizó en términos de ley o por el contrario fue de manera extemporánea. Lo anterior con el fin de alertar que el funcionario o colaborador no este cumpliendo con sus obligaciones.</p> <p>El funcionario encargado de diligenciar la base de datos de liquidaciones, deberá alimentar la base de datos de manera ética y conforme a los parámetros establecidos en el procedimiento.</p> <p>Posteriormente el líder del equipo de Liquidaciones de Sentencias y Cuota Coactiva, deberá enviar mensualmente al jefe de la Oficina Jurídica, el informe del orden de las solicitudes de pago efectuado a la UNP, con la base de datos alimentada durante el mes, el cual será almacenado físicamente en SharePoint y con los permisos restringidos.</p>	<p>Número de alertas enviadas/número de alertas programadas en el mes "100"</p>	Jefa Oficina Asesora Jurídica, Líder responsable de los diferentes equipos y administradores de las bases de datos.
Riesgo 4					0	0			PROBABILIDAD	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA				
Riesgo 5					0	0			PROBABILIDAD	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA				
Riesgo 6					0	0			IMPACTO	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA				
Riesgo 7					0	0			PROBABILIDAD	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA				
Riesgo 8					0	0			PROBABILIDAD	0	0	0	ZONA RIESGO BAJA				