



FECHA DE EVALUACIÓN: 08 de enero de 2021

NOMBRE DEL PROCESO

GESTIÓN JURIDICA

OBJETIVO DEL PROCESO

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO

TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS				DISEÑO DEL CONTROL	III 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 31 DE DICIEMBRE)		REGISTROS - EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	RECOMENDACIONES
Riesgo 1	Ejercicio indebido de la defensa Judicial, para beneficio propio o de terceros	Corrupción	<p>Debilidad en las herramientas de monitoreo y control que pueden generar una inoportuna y/o indebida defensa 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 desembocar en una inadecuada ó insuficiente defensa Judicial, lo cual puede ir en contra de los intereses de la UNP... Entorno social de corrupción existente en el país.</p>	<p>Enviar alertas semanales con las fechas de vencimiento de los requerimientos que los abogados tengan bajo su cargo y que se encuentren próximos a vencerse.</p>	<p>Los administradores de las bases de datos de los equipos de: Tutelas, Recursos y Procesal, realizan envío semanal de alertas a los abogados indicándoles las fechas de vencimiento de sus requerimientos.</p>	<p>Correos electrónicos de alertas de vencimiento</p>	Fuerte	Fuerte	NO	
				<p>Crear por parte del líder de Procesal y de tutelas una carpeta compartida en Pandora (según el equipo) los repositorios de sentencias y tutelas, en la cual se actualice la información de los casos de defensa judicial más recurrentes y/o relevantes 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 perfiles de consulta de la carpeta compartida.</p>	<p>La carpeta de Repositorios de sentencias, se encuentra debidamente creada en Pandora, y es actualizada constantemente por parte de los equipos de Tutelas y Procesal, con los casos que los líderes consideran mas relevantes.</p>	<p>Fallo - sentencia - tutela</p>	Fuerte	Fuerte	NO	
				<p>Establecer 2 líneas de control en la revisión y aprobación del documento: 1. Línea de Control: Contratista líder de cada equipo. 2. Línea de control: Firma y aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	<p>Las 2 líneas de control para la revisión y aprobación de los documentos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica, se encuentran debidamente establecidos; por ende TODAS las respuestas emitidas por la OAJ cuentan con la respectiva revisión y aprobación del líder del equipo al que pertenezca el requerimiento y de la Jefe de la OAJ.</p>	<p>Documento firmado por el líder y el jefe OAJ</p>	Fuerte	Fuerte	NO	
Riesgo 2	Reconocer, acelerar y/o priorizar de forma indebida la elaboración del acto administrativo para el pago de una prestación originada en un orden judicial o conciliación en beneficio propio o de un tercero.	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>Remitir mensualmente el informe del orden de las solicitudes de pago efectuado a la UNP, con la base de datos alimentada durante el mes.</p>	<p>El Informe se envía una vez al mes con el orden de las solicitudes de pago y la Base de datos actualizada por la persona encargada de alimentar y administrar la BD del equipo de Liquidación y Pago de Sentencias.</p>	<p>Correos electrónicos al jefe OAJ</p>	Fuerte	Fuerte	NO	
				<p>Elaboración y adopción del formato de lista de chequeo de los requisitos necesarios para el pago de sentencias. Actualizar el procedimiento de Liquidación y Pago de Sentencias Judiciales estableciendo los puntos de control identificados en el Mapa Integral de Riesgos y gestionando una solución con el área de tecnología de la Oficina de Planeación e Información.</p>	<p>NOTA: Los documentos se encuentra en revisión por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica; una vez cuenten con el visto bueno se enviarán a la Oficina Asesora de Planeación para su respectiva oficialización.</p>	<p>* Lista de chequeo de documentos necesarios para pago de sentencias. * Actualización Procedimiento para el pago de sentencias.</p>	Fuerte	Fuerte	NO	Se recomienda agilizar la formalización del procedimiento ante la OAPI lo antes posible

NOMBRE DEL PROCESO				GESTIÓN JURÍDICA						
OBJETIVO DEL PROCESO										
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO										
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS				DISEÑO DEL CONTROL	III 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 31 DE DICIEMBRE)		REGISTROS - EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	RECOMENDACIONES
Riesgo 3	Posibilidad incumplimiento de las PQRSD en términos de ley.	Proceso	Falta de organización de los abogados de los diferentes equipos de trabajo con respecto a los vencimientos de las PQRSD que tienen bajo su cargo. Negligencia en cuanto al manejo del SIBOG, 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.	Enviar alertas semanales con las fechas de vencimiento de los requerimientos que los abogados tengan bajo su cargo y que se encuentren próximos a vencerse.	Los administradores de las bases de datos de los equipos de: Tutelas, Recursos y Procesal, realizan envío semanal de alertas a los abogados indicándoles las fechas de vencimiento de sus requerimientos.	Correos electrónicos de alertas de vencimiento	Fuerte	Fuerte	NO	
				Presentar informe mensual de seguimiento de PQRSD del proceso.	Se enviaron a la Oficina de Atención al Ciudadano 3 informes de PQRSD correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre de 2020. Nota: los informes de PQRSD se presentan mes vencido, por tal motivo no se relaciona aun el informe correspondiente al mes de Diciembre.	3 informes de PQRSD	Fuerte	Fuerte	NO	
				Realizar cronograma de capacitación con el GAC sobre el uso adecuado del SIGOB con el personal que presenten inconvenientes con el manejo del aplicativo de la Oficina Jurídica.	Se realizó 1 cronograma de capacitación en el aplicativo SIGOB, en donde fue necesario hacer una reunión el 17 de septiembre.	Link de capacitación efectuada via Teams https://web.microsoftstream.com/video/58b51170-1a7a-42b1-8e7e-7887b818026a	Fuerte	Fuerte	NO	
ORIGINAL FIRMADO GLORIA INÉS MUÑOZ PARADA Jefe Oficina de Control Interno										