



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



| FECHA DE EVALUACIÓN:       |                                                                                                                                                                                                                                                            | 11 DE MAYO DE 2021                                                                                                                                                                                        |                |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                |                                              |                 |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
| NOMBRE DEL PROCESO         |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                |                                              |                 |
| OBJETIVO DEL PROCESO       |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                |                                              |                 |
| TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DISEÑO DEL CONTROL                                                                                                                                                                           | I CUATRIMESTRE                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                |                                              |                 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              | REPORTE DEL PROCESO                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO   |                                |                                              |                 |
| No. DEL RIESGO             | NOMBRE DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                          | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                    | TIPO DE RIESGO | CAUSAS                                                                                                                                                                                            | DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CONTROLES                                                                                                                                                                                    | DESCRIPCIÓN MONITOREO(A CORTE DEL 30 DE ABRIL)                                                                                                                                                              | REGISTROS - EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL | SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL | REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL | RECOMENDACIONES |
| Riesgo 1                   | Posibilidad de uso indebido de la información del Analisis Integral de Confiabilidad con el fin de sustraer información en beneficio propio o de un tercero debido a que no se establecen los accesos del personal del grupo a la información confidencial | Consiste en que un funcionario y/o colaborador de la STH tenga acceso y sustraiga información confidencial de los candidatos aspirantes a vincularse a la Entidad, para beneficio propio o de un tercero. | Corrupción     | 1.No se establecen los accesos del personal del grupo a la información confidencial<br>2. Uso inadecuado de la información del AIC. 3. Presiones externas o internas<br>4.Sobornos<br>5.Amiguismo | A través del aplicativo Sharepoint, el Coordinador del Grupo restringe los permisos de acceso a la información que contiene el AIC. La información del AIC solo podrá ser consultada por psicólogos y Coordinador del Grupo.                                                                                                                                                              | Coordinador Grupo de Selección y Evaluación asigna roles y permisos al personal que tendrá acceso a la información del Analisis Integral de Confiabilidad a través de la carpeta SharePoint. | LA INFORMACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SOLO ES MANEJADA POR EL COORDINADOR Y EL PSICOLOGO QUE SEA ASIGNADO PARA LLEVAR LAS ENTREVISTAS Y RECOLECCION DE INFORMACION SUBIDA A AUNA CARPETA CONFIDENCIAL | <a href="https://unproteccion.sharepoint.com/sites/th/ges/Procesos_GES_6/Forms/AllItems.aspx?viewid=44d59dcb%2D01a8%2D4a05%2D8f76%2Ddeadfa922a6e2&amp;id=%2Fsites%2Fsth%2Fges%2FProcesos%2FGE5%2F6%2FPSICOLGOS">https://unproteccion.sharepoint.com/sites/th/ges/Procesos_GES_6/Forms/AllItems.aspx?viewid=44d59dcb%2D01a8%2D4a05%2D8f76%2Ddeadfa922a6e2&amp;id=%2Fsites%2Fsth%2Fges%2FProcesos%2FGE5%2F6%2FPSICOLGOS</a> | Fuerte                                   | Fuerte                         | NO                                           |                 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                   | Digitalizar la información del Analisis Integral de Confiabilidad de cada aspirante, para su almacenamiento. Mediante el SharePoint (Nube), el/a Coordinador del Grupo realiza el back-up de toda la información de los AIC realizados durante ese mes y pone bajo su almacenamiento, salvaguarda y custodia la seguridad de su contenido con acceso único para el Coordinador del Grupo. | Coordinador Grupo de Selección y Evaluación resguarda la información del AIC a través de un Back-up.                                                                                         | TODOS LOS PROCESOS ESTAN SUBIDOS DIGITALIZADOS EN SHAREPOINT EN CARPETAS CONFIDENCIALES.                                                                                                                    | <a href="https://unproteccion.sharepoint.com/sites/th/ges/Procesos_GES_6/Forms/AllItems.aspx?viewid=44d59dcb%2D01a8%2D4a05%2D8f76%2Ddeadfa922a6e2&amp;id=%2Fsites%2Fsth%2Fges%2FProcesos%2FGE5%2F6%2FPSICOLGOS">https://unproteccion.sharepoint.com/sites/th/ges/Procesos_GES_6/Forms/AllItems.aspx?viewid=44d59dcb%2D01a8%2D4a05%2D8f76%2Ddeadfa922a6e2&amp;id=%2Fsites%2Fsth%2Fges%2FProcesos%2FGE5%2F6%2FPSICOLGOS</a> | Fuerte                                   | Fuerte                         | NO                                           |                 |



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



| FECHA DE EVALUACIÓN:       |                                                                                                                                                                                                                                    | 11 DE MAYO DE 2021                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                |                                              |                 |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|--|
| NOMBRE DEL PROCESO         |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                |                                              |                 |  |
| OBJETIVO DEL PROCESO       |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                |                                              |                 |  |
| TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DISEÑO DEL CONTROL                                                                                                                               | I CUATRIMESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                |                                              |                 |  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | REPORTE DEL PROCESO                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                |                                              |                 |  |
| No. DEL RIESGO             | NOMBRE DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                  | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                  | TIPO DE RIESGO | CAUSAS                                                                                                                                                                                                               | DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CONTROLES                                                                                                                                        | DESCRIPCIÓN MONITOREO( A CORTE DEL 30 DE ABRIL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | REGISTROS - EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL | SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL | REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL | RECOMENDACIONES |  |
| Riesgo 2                   | Posibilidad de errores en la liquidación de la nómina y/o prestaciones sociales de los funcionarios de la UNP por incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nómina, en la transcripción errónea de las novedades. | La liquidación de los conceptos y valores por nómina puede ser errada e inadecuada, por ende es necesario garantizar que la información que se liquide en el software de nómina sea la consecuente con los soportes que se entreguen al Grupo de Nómina | Proceso        | 1. Incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nómina, en la transcripción errónea de las novedades..<br>2. Afectación de cambios normativos que regula la liquidación de las prestaciones sociales . | EL Coordinador del grupo de nómina hará revisión comparando la información ingresada por el servidor del grupo en el informe de novedades Vs con la información ingresada en el TNS con el fin de evitar inconsistencia en el cargue de la información.                                                                                                                                                                                                       | Coordinador Grupo de Nómina y los Colaboradores de Nómina verifican la comparación el archivo de novedades manuales VS lo diligenciado en el TNS | (657 novedades reportadas/ 657 novedades incluidas) = 100%<br><br>Se realizó la recopilación de 657 novedades en los meses de enero, febrero, marzo y abril estas novedades fueron relacionadas en el informe de novedades y/o correcciones por los funcionarios Mario German Valderrama Rico, Yuleicy Marcela Serrano Uribe y el contratista Alexander Ferrucho Leon ,que a su vez anexan los soportes de las novedades y las aplican en el informe de novedades con excepción a las incapacidades que son ingresadas por el contratista Bryan Stiven Rivera Castillo.<br>Los informes de novedades y la inclusión de estas mismas en el software son revisadas por el Coordinador Orlando Moreno Salguero. Quien revisa que cada novedad tenga su soporte correspondiente y se aplique correctamente en el software para mitigar los posibles errores. | <a href="https://unproteccion.sharepoint.com/sites/th/en/Nomina/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2Fviews%2FForms%2FAllItems%2Easpx&amp;viewid=35b7b9da%2D45ab%2D4083%2D9b31%2D467cee58c2fe&amp;id=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2FNomina%5FMensual%2F2021%2F4%2EABRIL%2FNovedades">https://unproteccion.sharepoint.com/sites/th/en/Nomina/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2Fviews%2FForms%2FAllItems%2Easpx&amp;viewid=35b7b9da%2D45ab%2D4083%2D9b31%2D467cee58c2fe&amp;id=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2FNomina%5FMensual%2F2021%2F4%2EABRIL%2FNovedades</a>         | Fuerte                                   | Fuerte                         | NO                                           |                 |  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                                                                                                                                                                                                      | Solicitar al Grupo de Capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo, cursos, talleres de actualización en las normas que rige la materia. Garantizar que los servidores públicos del Grupo de Nómina asistan a las actividades de capacitación que se generen. Además, los servidores del Grupo de Nómina deben consultar en la página del EVA del DAFFP, las actualizaciones normativas que en temas de salario y prestaciones sociales existan. | Coordinador Grupo de Nómina capacita a los servidores públicos del Grupo de Nómina en temas salariales y prestacionales                          | Se realizaron charlas a través de teams.<br><br>Nuevo pago de nómina SIIF (Orlando Moreno) : Se realizo capacitación a los integrantes de nomina sobre e proceso de pago a travez de SIIF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <a href="https://unproteccion.sharepoint.com/sites/th/en/Nomina/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2Fviews%2FForms%2FAllItems%2Easpx&amp;viewid=35b7b9da%2D45ab%2D4083%2D9b31%2D467cee58c2fe&amp;id=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2FNomina%5FMensual%2F2021%2FCAPACITACI%393N%2FFEBRERO">https://unproteccion.sharepoint.com/sites/th/en/Nomina/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2Fviews%2FForms%2FAllItems%2Easpx&amp;viewid=35b7b9da%2D45ab%2D4083%2D9b31%2D467cee58c2fe&amp;id=%2Fsites%2Fsth%2Fgn%2FNomina%2FNomina%5FMensual%2F2021%2FCAPACITACI%393N%2FFEBRERO</a> | Fuerte                                   | Fuerte                         | NO                                           |                 |  |



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



|                      |                    |                                        |
|----------------------|--------------------|----------------------------------------|
| FECHA DE EVALUACIÓN: | 11 DE MAYO DE 2021 |                                        |
| NOMBRE DEL PROCESO   |                    | GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO |
| OBJETIVO DEL PROCESO |                    |                                        |

| TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DISEÑO DEL CONTROL                                                                                                                                                                                                        | I CUATRIMESTRE                                                                                                                                                 |                                                                                                           |                                          |                                |                                              |                 |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                           | REPORTE DEL PROCESO                                                                                                                                            |                                                                                                           | SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO   |                                |                                              |                 |
| No. DEL RIESGO             | NOMBRE DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TIPO DE RIESGO | CAUSAS                                                                                                                                                                                  | DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CONTROLES                                                                                                                                                                                                                 | DESCRIPCIÓN MONITOREO( A CORTE DEL 30 DE ABRIL)                                                                                                                | REGISTROS - EVIDENCIAS                                                                                    | CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL | SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL | REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL | RECOMENDACIONES |
| Riesgo 3                   | Posibilidad de manipulación y uso indebido de la información de la Historia Laboral del funcionario en beneficio propio o de un tercero por falta de actividades previamente establecidas para el control del préstamo y la consulta de las historias laborales. | El préstamo de una historia laboral implica la entrega de toda la información que reposa en la carpeta de cada uno de los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad. Dicha información es requerida por los diferentes grupos de la STH, así como otros grupos (Grupo de Control Interno Disciplinario y Oficina Asesora Jurídica), lo que implica una manipulación y posibilidad de uso indebido de una información confidencial. | Corrupción     | 1.Falta de actividades previamente establecidas para el control del préstamo y la consulta de las historias laborales. 3. Cambios normativos de la custodia de las Historias Laborales. | Se realiza reunión con el grupo de trabajo que interviene en el archivo de la Historia Laboral para detallar de forma mas clara la información que solicitan los diferentes grupos de trabajo. En esta reunión se deberá decidir si la información requerida por la Dependencia podrá ponerse para visualizar en el aplicativo de Pandora. | Coordinadora Grupo de Registro y Control actualiza y aplica el procedimiento del préstamo y consulta de las Historias Laborales                                                                                           | El procedimiento de préstamo y consulta fue actualizado, publicado en INTRANET desde el 07 de abril de 2021, socializado y se encuentra vigente su aplicación. | INTRANET - ACTA DE SOCIALIZACIÓN                                                                          | Fuerte                                   | Fuerte                         | NO                                           |                 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                                         | Una vez recibida la solicitud o el requerimiento de la información de la historia laboral, la Coordinadora del Grupo habilita en sharepoint la información digital con un permiso de lectura y/o visualización. Una vez consultada, se procede a eliminar la carpeta.                                                                      | Coordinadora Grupo de Registro y Control habilita por SharePoint permisos de lectura a funcionarios y/o colaboradores que soliciten la información de la historia laboral debidamente sustentada la necesidad de consulta | La información es retirada, del SharePoint después de dos (02) días hábiles.                                                                                   | SHAREPOINTy la notificación que le llega al usuario donde se le comparte la información para su consulta. | Fuerte                                   | Fuerte                         | NO                                           |                 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                                         | Cuando se requiera realizar la consulta de una historia laboral, se debe remitir un correo justificando la razón por la cual se requiere la consulta, la Coordinadora del grupo solicita el cargue de la historia laboral en una capeta habilitando los permisos de visualización.                                                         | Coordinadora Grupo de Registro y Control gestiona un correo único para centralizar las solicitudes de información que realicen funcionarios y/o colaboradores con el fin de disponer de un único canal de información     | Toda solicitud se hace a través de un único correo, el cual debe ir con copia al coordinador o coordinadora del Grupo de registro y control                    | <a href="mailto:REQUERIMIENTOSHL@UNP.GOV.CO">REQUERIMIENTOSHL@UNP.GOV.CO</a>                              | Fuerte                                   | Fuerte                         | NO                                           |                 |

ORIGINAL FIRMADO  
GLORIA INÉS MUÑOZ PARADA  
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO