Formato Mapa Riesgos

Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA
Objetivo:	Establecer y ejecutar las actividades para el registro, ejecución, control y análisis financiero de la Entidad, con el fin de salvaguardar el suministro de los recursos económicos para llevar a cabo el cumplimiento de la misión de la Unidad Nacional de Protección- UNP.
Alcance:	Aplica desde lo establecido en la ejecución y en el registro de las actividades presupuestales y contables, control de la ejecución y análisis financiero; y de la Programación y distribución del Programa Anual de Caja – PAC hasta la realización de oportunidades de mejora documentadas en los Planes de Mejoramiento

Identificación del riesgo								Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles															Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción de Tratamiento de Riesgos		
																	Atributos																					
																	Eficiencia			Informativos (Riesgos de Gestión y Corrupción)			Informativos (Riesgos Fiscales)															
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Ejecución	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación
1	Económico	Pagos sin cumplimiento de requisito exigidos(Informe de supervisión, facturación) o realizar pagos fuera de la cadena presupuestal	1. Causar obligaciones sin el cumplimiento de los requisitos exigidos (Informe de supervisión, facturación) 2. Trafico de Influencias para beneficios propios y de Terceros.	Posibilidad en investigaciones fiscales, disciplinarias y penales por realizar causación de obligaciones sin el cumplimiento de los requisitos (informe de supervisión, facturación, otros), puede conllevar a la realización de Pagos sin cumplimiento de requisitos.	Fiscal	Ejecucion y Administracion de procesos	300	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV .	Leve	20%	Moderado	1	El contratista designado por el coordinador del grupo de contabilidad verifica que las cuentas por pagar de la UNP cuente con los debidos soportes donde se recibe la cuenta, se relaciona en la Base de Datos diariamente y se revisan los soportes	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%						Continua	Con Registro electrónico	Interna	42,0%	Media	42%	Leve	20%	Moderado	Aceptar	Realizar Informe de ruta financiera	Coordinador Grupo Contabilidad	1/01/2024
														2	El contratista designado por el coordinador del grupo de contabilidad registra diariamente la cuenta en la Base de Datos de Excel en el orden de recepción (Derecho al Turno) para generar transparencia en el orden en que se ejecutan los pagos.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%						Continua	Con Registro electrónico	Interna	29,4%	Baja	29%	Leve	20%	Bajo	Aceptar	Seguir diligenciando la base datos de manera diaria (Derecho al Turno)	Coordinador Grupo Contabilidad	1/01/2024
														3	El contratista designado por el coordinador del grupo de tesorería verifica diariamente la obligación causada en SIIF Nación con los respectivos soportes y la disponibilidad de PAC previo al pago.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%				Procedimientos		Continua	Con Registro electrónico	Interna	20,6%	Baja	21%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			
														4																								
														5																								
														6																								
2	Económico y Reputacional	Que un contrato no se registre y quede sin respaldo presupuestal.	1. Que no se allegue a presupuesto los contratos para su registro presupuestal, o que por error no se registre. 2. No remitir el contrato para la expedición del respectivo registro presupuestal.	Posibilidad consiguiente incurrir en investigaciones fiscales, disciplinarias y penales de llevar a la elaboración de contratos sin registro presupuestal y por no tener respaldo presupuestal para un contrato ya oficializado.	Fiscal	Ejecucion y Administracion de procesos	300	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV .	Leve	20%	Moderado	1	Coordinador de Presupuesto y/o el Servidor Público o Contratista designado verifican quincenalmente a través de conciliaciones entre contratos y presupuesto, que cada contrato elaborado tenga su Registro Presupuestal. Se recepciona la relación de los contratos celebrados por la UNP remitida por la Coordinación de Contratos y se genera a través del SIIF un reporte "CEN de compromisos" y se realiza cruce de información. En la relación de contratos se incluye el número de registro presupuestal y en el evento de quedar espacios sin incluir en la relación el número de registro presupuestal, se adelantarán las averiguaciones pertinentes y se consignará el acta.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%				Procedimientos		Continua	Con Registro electrónico	Interna	36,0%	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			
														2	Coordinador de Presupuesto y/o el Servidor Público o Contratista designado concilia mensualmente los CDP con lo registrado en el SIIF donde se revisa los saldos de Certificados de Disponibilidad presupuestal expedidos por presupuesto. Se genera el reporte de CDP a través del SIIF y se verifica los que tengan saldo por comprometer y la antigüedad de la expedición, y adelantará las averiguaciones pertinentes ante el solicitante o la Secretaria General.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%				Procedimientos		Continua	Con Registro electrónico	Interna	21,6%	Baja	22%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			

													3	El servidor publico y/o contratista Luego de que llega a Presupuesto el correo solicitando el registro de los contratos celebrados por la entidad, se realiza el registro, y pasa al Coordinador para revisión y firma.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%							15,1%	Muy Baja	15%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			
													4	El Coordinador lo envía a una contratista encargada de verificar, subir el número al secop II, de cada contrato registrarlo en la Macro de conratos, lo envía a otra contratista.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%							10,6%	Muy Baja	11%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			
													5	El servidor publico y/o contratista por último se encarga responder los correos a cada uno de los abogados que solicitaron los registros, adjuntado el documento.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%							7,4%	Muy Baja	7%	Leve	20%	Bajo	Aceptar			
													6																							

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.