



UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP

GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

INFORME DE EVALUACIÓN EFECTIVIDAD DE CONTROLES DE LOS MAPAS INTEGRALES DE RIESGOS DE
GESTIÓN, FISCALES Y CORRUPCIÓN Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – PRIMER (I)
CUATRIMESTRE 2024

Bogotá D.C. mayo de 2024

1. MARCO LEGAL

La Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional de Protección - UNP, en atención a lo dispuesto en el siguiente marco normativo presenta el informe de Evaluación de los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales y Corrupción y a los Mapas de Seguridad de la Información, correspondiente al primer (I) Cuatrimestre de la vigencia 2024.

1. Ley 87 de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.”*
2. Ley 1474 de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”*
3. Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
4. Decreto 648 de 2017, *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, que establece los Roles de la Oficina de Control Interno en relación con la administración del riesgo.*
5. Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – DAFP.
6. Manual Integral de Gestión de Riesgo GIN-MA-03-V2

2. ALCANCE

El presente informe contiene la evaluación de la efectividad de controles establecidos en los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales y Corrupción y a los Mapas de Seguridad de la Información correspondiente al primer cuatrimestre de 2024 (enero, febrero, marzo y abril).

3. METODOLOGÍA

Para la evaluación de la efectividad de los controles, la Oficina de Control Interno verificó:

- Efectividad de Controles sobre las causas de los riesgos.
- Monitoreo del control vs con las evidencias aportadas por los responsables del proceso.
- Plan de Acción que cumpla con un responsable, fecha de implementación y fecha de Seguimiento.

Es importante anotar que la Oficina de Control Interno realizó mesas de trabajo en el periodo comprendido del 02 al 05 de mayo de 2024, con los responsables del monitoreo en los procesos de la entidad que en cuatrimestres pasados se les materializó algunos de sus riesgos junto con las evidencias aportadas por los demás procesos con el fin de verificar las evidencias y realizar la evaluación correspondiente a los Mapas Integrales de Riesgo del primer cuatrimestre de la vigencia 2024.

4. ESTRATEGIAS PARA EL TRATAMIENTO DE RIESGOS

Según el Manual Integral de Gestión de Riesgo GIN-MA-03-V2, el tratamiento del riesgo, como estrategia para combatirlo, corresponde a la decisión que se toma frente al nivel del riesgo residual de una actividad, resultante

luego de aplicar controles. Para procesos nuevos, las medidas de tratamiento de riesgo procederán sobre el riesgo inherente, esto es, el propio de la actividad, antes de controles.

Las estrategias de tratamiento del riesgo, después del análisis del nivel de severidad de este (probabilidad x impacto) son:

Aceptar: Cuando el nivel de riesgo se determina como muy bajo, bajo (probabilidad), insignificante, o menor (impacto) se determina asumir el riesgo, conociendo los efectos de su posible materialización.

Evitar: Si el nivel del riesgo es demasiado alto, se determina no asumir la actividad que genera este riesgo.

Reducir: Si el nivel del riesgo resulta alto, el tratamiento corresponderá a la definición de un Plan de Acción, para transferirlo o mitigarlo.

Reducir Transferir: se considera que la mejor estrategia es tercerizar el proceso o trasladar el riesgo a través de seguros o pólizas. La responsabilidad económica recae sobre el tercero, pero no se transfiere la responsabilidad sobre el tema reputacional.

Reducir Mitigar: Después de realizar un análisis y considerar que el nivel de riesgo es demasiado alto, se determina no asumir la actividad que genera este riesgo.

Cuando la decisión para el tratamiento del Riesgo es REDUCIR, el proceso debe definir un Plan de Acción, para lo cual se requiere establecer:

- Responsable,
- Fecha de implementación y
- Fecha de Seguimiento.

5. CLASIFICACIÓN POR TIPO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, FISCALES Y DE PROCESO

De los dieciocho (18) procesos de la entidad, se identificaron (69) riesgos, los cuales se distribuyen en: (14) riesgos de corrupción, (12) riesgos fiscales y (43) riesgos de proceso, los cuales cuentan con un total de (174) controles.

El detalle completo se puede apreciar en las siguientes tablas adjuntas:

Tabla No. 1: Total de Riesgos por Tipo de Riesgo

NIVEL	PROCESO	Corrupción	Fiscal	Proceso	Total, de Riesgos	Número Total de Controles
ESTRATÉGICO	Direccionamiento Estratégico y Planeación	1		4	5	9
	Coordinación y Cooperación Interinstitucional		1	2	3	8
	Gestión Integrada MIPG-SIG			5	5	14
	Gestión de las Comunicaciones Estratégicas			2	2	3
	Gestión Estratégica del Talento Humano		1	3	4	5
MISIONAL	Gestión Integral de Medidas de Emergencia	1		1	2	5
	Gestión de Evaluación del Riesgo	1		2	3	10
	Gestión de Medidas de Protección	1	2	7	10	33

NIVEL	PROCESO	Corrupción	Fiscal	Proceso	Total, de Riesgos	Número Total de Controles
DE APOYO	Gestión Especializada de Seguridad y Protección	3		1	4	13
	Gestión de Servicio al Ciudadano	1		2	3	8
	Gestión Documental			2	2	5
	Gestión Jurídica	1	1	2	4	8
	Gestión Contractual	1		1	2	6
	Gestión Tecnológica	1		4	5	16
	Gestión Financiera		2		2	8
	Gestión de Administración de Bienes y Servicios	1	5		6	11
EVALUACIÓN	Gestión de Evaluación Independiente	1		1	2	3
	Gestión Disciplinario Interno	1		4	5	9
TOTAL		14	12	43	69	174

Fuente: Oficina de Control Interno

Tabla No. 2: Relación Riesgos de la Unidad Nacional de Protección para la vigencia 2024

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la presentación de los informes de seguimiento de segunda línea de defensa de planes, proyectos y otros reportes de la UNP, debido a demoras en el reporte de información por parte de los procesos.	MODERADO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación reputacional debido a que el anteproyecto de presupuesto no incluya las necesidades presupuestales reales por falta de información de los procesos, lo que ocasionaría un desequilibrio presupuestal para la entidad.	MODERADO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de los objetivos propuestos en los proyectos de inversión, debido a: 1. Inadecuada ejecución financiera por parte de los gerentes de proyectos o responsables de procesos. 2. Programación inadecuada de las metas propuestas y recursos asignados en los proyectos de inversión por parte de los gerentes de proyectos o responsables de procesos. 3. Debilidades en el seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión por parte por	ALTO	ALTO

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
			parte de los gerentes de proyectos o responsables de procesos, así como de la Oficina Asesora de Planeación e Información.		
	Reputacional	Corrupción	Posibilidad de incurrir en investigaciones penales y/o fiscales por asignar mayores recursos que los solicitados en la desagregación del presupuesto de la entidad a una dependencia por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información, en virtud de su condición, para favorecer a un tercero o en beneficio propio.	EXTREMO	EXTREMO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas formulada por la UNP, derivando en la falta de atención de los lineamientos en la metodología y contenidos establecidos por el Gobierno Nacional a través de la Comisión Interinstitucional para la implementación de la Política de Rendición de Cuentas, afectando así el desarrollo de espacios que permitan a la ciudadanía interactuar con la entidad y conocer su gestión.	EXTREMO	EXTREMO
Coordinación y Cooperación Interinstitucional	Reputacional	Proceso	Posibilidad de la no suscripción de convenios por falta o demora en los acercamientos realizados por la UNP con las entidades contratantes.	ALTO	MODERADO
	Económico	Fiscal	Posibilidad de afectación fiscal si no se realiza un análisis económico donde se contemplen variables como la inflación y variables de costos de los servicios prestados por parte de la UNP para las entidades contratantes por medio de convenios y/o contratos.	BAJO	BAJO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de realizar un inadecuado ejercicio de supervisión en la ejecución de los convenios pactados entre la UNP y las entidades contratantes.	ALTO	ALTO
Gestión Integrada MIPG-SIG	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación reputacional por una inadecuada implementación de la mejora del Sistema Integrado de Gestión por falta de controles eficaces que permita el aseguramiento de este	MODERADO	BAJO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación reputacional por una inadecuada aplicación de los lineamientos para el Control Documental por parte de los Procesos por falta de integralidad en el documento (información documentada eficaz, eficiente, entendible y legible) que dificulta su comprensión y apropiación	MODERADO	BAJO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de una inadecuada implementación, mantenimiento, verificación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG en la entidad por falta de aplicación de los lineamientos y estándares	ALTO	MODERADO

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
			definidos para el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG		
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de pérdidas y/o deterioros de los documentos radicados del SIG, por falta de control en el resguardo y almacenamiento de la información documentada	MODERADO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de incumplimiento del programa de auditorías internas a los sistemas integrados de gestión, por falta de planificación y ejecución de los ciclos de auditorías de primera y segunda parte.	MODERADO	MODERADO
Gestión Estratégica de Talento Humano	Reputacional	Proceso	Posibilidad de que se sustraiga información del Análisis Integral de Confiabilidad para el uso indebido de un tercero o propio debido a que no se establecen los accesos del personal del grupo a la información confidencial	MODERADO	MODERADO
	Económico	Fiscal	Posibilidad de errores en la liquidación de la nómina y/o prestaciones sociales de los servidores públicos de la UNP debido al incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nómina, en la transcripción errónea de las novedades.	MODERADO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de manipulación y uso indebido de la información de la Historia Laboral del servidor público en beneficio propio o de un tercero debido a la falta de actividades previamente establecidas para el control del préstamo y la consulta de las historias laborales	MODERADO	BAJO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación y/o incumplimiento a la misionalidad de la Entidad debido a la falta de entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo con asignación de arma	ALTO	ALTO
Gestión de las Comunicaciones Estratégicas	Reputacional	Proceso	Posibilidad de una inadecuada aplicación de la Política y el Plan de Comunicaciones en la Entidad por debilidad en la forma de socialización y/o cambios administrativos.	ALTO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Filtración de la información por falta de apropiación del acuerdo de confidencialidad, para ser usada por parte de un funcionario y /o colaborador del proceso, para beneficio propio o de un tercero como por ejemplo los medios de comunicación.	ALTO	ALTO

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
Gestión de Evaluación del Riesgo	Reputacional	Proceso	Posibilidad de generar investigaciones penales y/o disciplinarias a los funcionarios y contratistas de la Entidad por afectar los derechos fundamentales (vida, la integridad, libertad y seguridad) de la población objeto del programa por Incumplimiento en los términos establecidos por normativa para adelantar el Estudio del Nivel del Riesgo	EXTREMO	EXTREMO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de generar acciones de tipo legal en contra de la entidad, los servidores públicos y/o contratistas de afectación a la vida, integridad, libertad y seguridad personal de miembros del colectivo a través de materialización de amenazas, aunado al incumplimiento de los términos para la Evaluación del Riesgo Colectivo por incumplimiento en los términos establecidos para el desarrollo de la Evaluación del Riesgo Colectivo.	ALTO	ALTO
	Económico y Reputacional	Corrupción	Posibilidad generar investigaciones penales y/o disciplinarias a servidores públicos y/o contratistas de la entidad por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, lo que puede, por adelantar Estudios de Evaluación de Riesgo, por fuera de la normatividad o los procedimientos establecidos, con la intención de favorecer a la población objeto del programa de protección.	EXTREMO	EXTREMO
Gestión de Medidas de Protección	Económico	Fiscal	Posibilidad de un detrimento económico por el uso indebido del recurso económico para el suministro de combustible mediante tarjetas débito que puedan usarse fuera de los lineamientos aceptados para su empleo, por falta de concientización sobre el uso apropiado de recursos públicos por parte del beneficiario y/u hombre de protección - escolta.	ALTO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectar la operación misional de la Entidad, por errores presentados en las bases operativas técnicas (BOT), debido a la omisión de información y/o novedades en la prestación del servicio de vehículos.	MODERADO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de ocasionar entrega extemporánea del vehículo de protección al beneficiario/a por novedades en la presentación del vehículo por parte de la rentadora adjudicada por zona, debido a la falta de seguimiento oportuno en las actividades de solicitud de vehículos	ALTO	MODERADO

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de vulnerar los derechos fundamentales a la población objeto del Programa de Prevención y Protección y Programa Especial de Protección UP-PCC por la no implementación de medidas de protección de manera oportuna, debido a la falta de información de contacto del beneficiario y/o la no disponibilidad de las medidas de protección.	ALTO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectar la operación misional de la Entidad, por errores presentados en las bases operativas técnicas (BOT), debido a la omisión de información y/o novedades en la prestación del servicio de las personas de protección.	MODERADO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectar la operación misional de la Entidad, por cambio de escoltas de empresas contratistas o uniones temporales sin el lleno de los requisitos y sin un efectivo seguimiento a las actividades de funcionamiento.	MODERADO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de validar la efectiva prestación del servicio durante el desplazamiento con ocasión de estos que no cumplan con los parámetros establecidos en el procedimiento interno del Grupo.	ALTO	BAJO
	Económico	Fiscal	Posibilidad de generar pérdidas materiales y humanas en la atención de incidente con artefactos explosivos improvisados, por falla en el funcionamiento de los equipos especializados antiexplosivos en los servicios de apoyo a la seguridad de la Presidencia y Vicepresidencia de la República, debido a la falta de mantenimiento y renovación de los mismos.	EXTREMO	EXTREMO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectar la operación misional de la Entidad, por desmonte extemporáneo de las medidas de protección, debido a la omisión de revisar los actos administrativos ejecutoriados que finalizan las medidas	MODERADO	BAJO
	Reputacional	Corrupción	Posibilidad de solicitar y/o recibir dádivas a nombre propio o de terceros, omitiendo hechos y/o evidencias, para modificar: el resultado de los informes de verificación y Ejecutivo, por el presunto uso indebido de las medidas de protección para presentar al CERREM.	MODERADO	MODERADO

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
Gestión Integral de Medidas de Emergencia	Económico y Reputacional	Proceso	Posibilidad de generar sanciones de orden legal para la entidad y servidores públicos por incumplir los lineamientos establecidos para el proceso, cuando se presente materialización del riesgo inminente y excepcional a la población objeto del programa de protección de la UNP, afectando la vida, integridad y libertad de las personas objeto de protección del programa de la entidad debido a no adoptar oportunamente medidas de emergencia o recomendar y adoptar medidas provisionales no idóneas frente a los factores de riesgo inminente y excepcional o presunción constitucional de riesgo de la población objeto del programa de protección de la UNP	EXTREMO	EXTREMO
	Económico y Reputacional	Corrupción	Posibilidad generar investigaciones penales y/o disciplinarias a servidores públicos y/o contratistas por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio propio o para un tercero, para adelantar la Evaluación inicial del Riesgo, asignando medidas de emergencia innecesarias o excesivas no acordes a la realidad de la población objeto del programa de protección.	EXTREMO	EXTREMO
Gestión Especializada de Seguridad y Protección	Reputacional	Proceso	Posibilidad de vulnerar los derechos de la población objeto del Decreto 299 de 2017 y posibles sanciones por entes de control. Por incumplimiento en los términos de ley en la gestión de estudios de Evaluación de riesgo allegadas al GRAERR por la insuficiencia de personal.	EXTREMO	ALTO
	Reputacional	Corrupción	Posibilidad de fuga de información clasificada y/o reservada por uso inadecuado o fraudulento de la información para beneficio propio de un tercero. Por falta de claridad o desconocimiento de los procedimientos.	ALTO	ALTO
	Económico y Reputacional	Corrupción	Posibilidad de detrimento patrimonial por uso indebido del recurso económico para el suministro de combustible mediante tarjeta débito, por falta de gestión de las tarjetas o beneficio propio.	ALTO	ALTO
	Económico y Reputacional	Corrupción	Posibilidad de detrimento patrimonial por adulteración de la información en las mallas de soporte de facturación para favorecer el pago de facturas para beneficio propio y/o terceros por claridad y controles en los procedimientos.	EXTREMO	EXTREMO
Gestión de Servicio al Ciudadano	Reputacional	Proceso	Posibilidad de vulnerar el derecho fundamental de petición por incumplimiento a los términos legales de respuesta causado por debilidades en los mecanismos de gestión de las PQRS en las diferentes dependencias	ALTO	MODERADO

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de vulnerar los derechos fundamentales a la vida, la libertad, la integridad y seguridad de las poblaciones objeto del Programa de Prevención y Protección de la UNP, por extemporaneidad en los tiempos para iniciar la ruta de evaluación de riesgo individual, colectiva y de seguridad física de instalaciones, debido a insuficiencia de personal para atender la demanda poblacional.	ALTO	MODERADO
	Reputacional	Corrupción	Posibilidad de solicitar o recibir dádivas por parte de servidores o colaboradores del Grupo de Servicio al Ciudadano a nombre propio o de terceros, a cambio de la entrega de información reservada, propia de la entidad por falta de uso y apropiación del código de integridad.	EXTREMO	EXTREMO
Gestión Contractual	Económico y Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación económica por incumplimiento de la normativa de la contratación pública por baja autorregulación en las fases precontractual, contractual y post-contractual debido a desconocimiento de los lineamientos del Manual de contratación y supervisión de la UNP y la normatividad legal vigente	MODERADO	MODERADO
	Económico y Reputacional	Corrupción	Posibilidad de incurrir en sanciones disciplinarias y/o penales por el direccionamiento mal intencionado en la estructuración de pliegos de condiciones y/o en la Evaluación de Ofertas puede conllevar a la celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros y, por consiguiente.	EXTREMO	EXTREMO
Gestión de Administración de Bienes y Servicios	Económico	Fiscal	Posibilidad de pérdida de bienes devolutivos por falta de seguimiento de parte del Supervisor del contrato, servidor público y/o contratista al no realizar la presentación de los bienes al momento de practicar la toma física del inventario, y pérdida de bienes consumibles almacenados en la bodega del almacén general.	MODERADO	MODERADO
	Económico	Fiscal	Posibilidad de embargo de cuentas bancarias de la Entidad por comparendos, ordenado en procesos de cobro coactivo contra la Unidad Nacional de Protección.	MODERADO	BAJO
	Económico y Reputacional	Fiscal	Posibilidad de ocasionen afectaciones fiscales, penales y disciplinarias a la UNP, que el contratista realice mantenimiento a vehículos que no hacen parte del parque automotor propio de la entidad para su beneficio propio.	MODERADO	BAJO

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
	Económico	Fiscal	Posibilidad de detrimento patrimonial al ingresar un error en el sistema de información de los bienes y elementos en el sistema de inventarios por falta de verificación de la información registrada en los documentos soporte (facturas, órdenes de compra, actos administrativos -resoluciones-).	MODERADO	BAJO
	Económico y Reputacional	Corrupción	Posibilidad de aprobación de legalizaciones de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje con soportes documentales presuntamente fraudulentos para beneficio propio o de un tercero.	ALTO	ALTO
	Económico	Fiscal	Posibilidad de afectación económica por hurto o daño del arma de fuego y elementos de protección asignados a los servidores públicos de la entidad para el cumplimiento de las funciones de protección adscritos a las subdirecciones de Protección y subdirección especializada de seguridad y protección.	ALTO	ALTO
Gestión Documental	Reputacional	Proceso	Posibilidad de inadecuada aplicación de los instrumentos archivísticos en todos los procesos de la UNP por alto volumen de documentación sin organizar, falta de aplicación de las TRD y falta de apropiación de Servidores y/o colaboradores en los Temas de Gestión Documental, lo que podría generar pérdida vital de la información.	ALTO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de Filtración, pérdida y/o extravío de información para Beneficio propio y/o de terceros generando sanciones disciplinarias, penales por parte de los entes de control.	EXTREMO	EXTREMO
Gestión Financiera	Económico	Fiscal	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.	MODERADO	BAJO
	Económico y Reputacional	Fiscal	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.	MODERADO	BAJO
Gestión Jurídica	Reputacional	Proceso	Posibilidad de vulnerar los derechos de la ciudadanía por incumplimiento en las respuestas a las PQRSD en términos de ley, por inoportuna gestión por parte de los abogados de la Oficina Asesora Jurídica, o por 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.	ALTO	MODERADO

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de generar un daño antijurídico a la UNP porque se realice un ejercicio indebido e inoportuno de la defensa Judicial, realizando una argumentación insuficiente y débil, por falencias en el seguimiento, monitoreo y control a las actuaciones llevadas a cabo por los apoderados de la UNP dentro de los procesos judiciales a su cargo.	ALTO	MODERADO
	Económico	Fiscal	Posibilidad de afectación económica por la no gestión adecuada del cobro coactivo, debido a no contar con los insumos que permitan iniciar el respectivo trámite de las cuentas que no han sido pagadas a la UNP.	MODERADO	MODERADO
	Económico y Reputacional	Corrupción	Posibilidad de generar sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales por recibir o solicitar dádivas o incentivos para alterar el orden de llegada de las solicitudes de pagos y liquidaciones para la revisión de la documentación y respectivo trámite en beneficio propio o nombre de un tercero.	ALTO	ALTO
Gestión Tecnológica	Económico y Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación de la operación de la entidad por falta de ejecución de los proyectos tecnológicos definidos en el PETI (Plan Estratégico de las Tecnologías de Información)	ALTO	ALTO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación de la operación de la entidad por deficiencias en la prestación de servicios de mesa de servicios de TI.	ALTO	MODERADO
	Económico y Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación de la operación de la Entidad por pérdida de disponibilidad y continuidad de los servicios de TI por falta de la capacidad de la plataforma tecnológica o fallas en los procesos de mantenimiento	ALTO	MODERADO
	Económico y Reputacional	Corrupción	Posibilidad de suministro, divulgación o alteración de información reservada, clasificada, sensible o privilegiada de la entidad, para uso indebido en beneficio propio o de un tercero a través de la concentración de conocimiento y capacidades técnicas y operativas, así como del incumplimiento del código de integridad y las reglas de operación de la entidad, ocasionando fugas de información sensible de la entidad.	EXTREMO	EXTREMO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación de la imagen de la entidad por falta de optimización e incorporación de nuevas tecnologías que soporten de forma adecuada los servicios de la entidad generando desactualización de los sistemas tecnológicos.	ALTO	BAJO

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
Gestión de Evaluación Independiente	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación de la imagen por no disponer de información verídica y/o real del proceso a auditar al omitir fraudes existentes en las auditorías realizadas, por posible desconocimiento de este por parte del servidor público y/o contratista, por información inoportuna, incompleta y sin veracidad suministrada al equipo auditor	MODERADO	BAJO
	Reputacional	Corrupción	Posibilidad de incurrir en sanciones disciplinarias, penales y/o fiscales por presentarse irregularidades en los resultados de las auditorías internas de gestión, por omitir o modificar información en busca de beneficio personal o de terceros.	EXTREMO	EXTREMO
Gestión de Control Disciplinario Interno	Reputacional	Proceso	Posibilidad de retrasos y dilaciones en los procesos debido a la pérdida de los expedientes por contar con un espacio reducido y sin seguridad lo que implicaría la reconstrucción de estos aunado a la posible fuga de información y vulneración de los datos personales de los disciplinados que reposan en los archivos.	MODERADO	BAJO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación en los procesos por la omisión de los términos legales por la Inexistencia de un sistema de información para el manejo, control y seguimiento de las noticias disciplinarias.	MODERADO	BAJO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de Fuga de información de carácter reservado debido a la inobservancia del deber de reserva por parte del Operador disciplinario en el marco de unas Políticas deficientes para el manejo, control y seguridad de la información.	MODERADO	BAJO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectación reputacional por vulneración al debido proceso. Desconocimiento de la norma aplicable por parte del notificador. /2. Ausencia de protocolo de notificaciones, que derivan en nulidades procesales que afectan el normal desarrollo del procedimiento disciplinario.	MODERADO	MODERADO
	Reputacional	Corrupción	Posibilidad de fraude interno por la adopción de decisiones disciplinarias contrarias a derecho, para favorecer un interés propio o de terceros.	ALTO	ALTO
Total, de Riesgos				69	

Fuente: Oficina de Control Interno

6. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

La Oficina de Control Interno en su rol de tercera línea de defensa, al realizar la evaluación de efectividad de los controles evidenció novedades frente a los siguientes riesgos y/o actividades de control:

6.1. Nivel Estratégico

6.1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano

Objetivo: Gestionar, vincular y promover el desarrollo y bienestar del talento humano que permita contribuir al logro de la misionalidad de la entidad, en el marco de la integridad y del servicio público.

Alcance: Inicia con la planificación para el ingreso, desarrollo y retiro del servidor público y finaliza con la toma de acciones correctivas y oportunidades de mejora.

Responsable: Subdirector (a) de Talento Humano

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno: Analizadas las evidencias aportadas por el Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, la Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de las actividades de control descritas en el mapa de riesgos del proceso, estableciéndose la efectividad de los controles asociados a los cuatro riesgos del Proceso.

6.1.2. Coordinación y Cooperación Interinstitucional

Objetivo: Adelantar acciones de coordinación, cooperación y articulación con los diferentes actores relacionados con las Estrategias de Prevención y Protección, del orden territorial, nacional o internacional, con el fin de formular e implementar estrategias, a través de mecanismos.

Alcance: Inicia con la definición del problema, población afectada y factores que afecten el desarrollo de la Estrategia de Prevención y Protección hasta la toma de acciones de oportunidades de mejora.

Responsables:

- Director General Unidad Nacional de Protección - UNP
- Secretaría General
- Subdirector de Evaluación de Riesgo
- Subdirector de Protección
- Subdirector Subdirección Especializada de Seguridad y Protección

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

Analizadas las evidencias aportadas por el Proceso de Coordinación y Cooperación Interinstitucional, la Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de las actividades de control descritas en el mapa de riesgos del proceso, estableciéndose la efectividad de los controles asociados a los tres riesgos del Proceso.

6.1.3. Direccionamiento Estratégico y Planeación

Objetivo: Orientar estratégicamente a la Unidad Nacional de Protección -UNP- a través de la definición de lineamientos generales, políticas, estrategias, instrumentos y del modelo de operación, armonizando los planes, programas y proyectos de carácter estratégico para dar cumplimiento a la misión, visión, objetivos institucionales, sectoriales y metas de gobierno.

Alcance: Inicia con la definición de lineamientos e instrumentos para la formulación del contexto organizacional, plataforma estratégica, planes, programas y proyectos, y termina con la toma de acciones correctivas y oportunidades de mejora. El proceso es liderado por la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación e Información, y es de aplicación para toda la entidad en todas sus instancias y niveles.

INFORME Seguimiento Mapas Integrales de Riesgo – Tercera Línea de Defensa

Responsable: Director General, Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información.

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de los objetivos propuestos en los proyectos de inversión, debido a: 1. Inadecuada ejecución financiera por parte de los gerentes de proyectos o responsables de procesos. 2. Programación inadecuada de las metas propuestas y recursos asignados en los proyectos de inversión por parte de los gerentes de proyectos o responsables de procesos. 3. Debilidades en el seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión por parte por parte de los gerentes de proyectos o responsables de procesos, así como de la Oficina Asesora de Planeación e Información.	El profesional del Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información designado revisa los proyectos de inversión de manera mensual en la plataforma del DNP y genera las alertas a través de comunicaciones internas (memorando y/o correo electrónico) cada vez que se presente un incumplimiento en el avance de la ejecución física y financiera, dirigidas a los gerentes de proyectos o responsables de procesos.	Se revisó el seguimiento del proyecto de inversión BPIN 2018011001174 Implementación de la ruta de protección colectiva de la UNP a nivel nacional y se registró avance de ejecución física y financiera en la plataforma integrada de inversión pública. Para este cuatrimestre, no hubo incumplimiento en el avance de la ejecución física y presupuestal del proyecto de inversión BPIN 2018011001174 Implementación de la ruta de protección colectiva de la UNP a nivel nacional debido a que se cumplió la meta programada de 21 implementaciones de medidas de protección colectiva para el producto Servicio de Protección Colectiva en riesgo extraordinario y extremo y se ejecutó en un 100% la reserva presupuestal del contrato 2225 del 2023 suscrito con la Organización Wiwa Yugumaiun Bunkuanarrua Tayron por la suma de \$441.481.284. Para el proyecto de inversión BPIN 2019011000116 Modernización del Sistema de Gestión Documental en la UNP a nivel nacional, se revisó el seguimiento y se registró avance de ejecución física y financiera en la plataforma integrada de inversión Pública. Para este cuatrimestre, no hubo incumplimiento en el avance de la ejecución física y presupuestal del proyecto de inversión 2019011000116 Modernización del Sistema de Gestión Documental en la UNP a nivel nacional debido a que se cumplió la meta programada de 1 para el producto Servicio de Gestión documental de acuerdo con las necesidades establecidas por la entidad y teniendo en cuenta los requerimientos funcionales establecidos por el archivo general de la nación y lo señalado por el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo y se ejecutó en un 100% la reserva presupuestal del contrato 1155 del 2023 suscrito con Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S por la suma de \$160.531.864 Se adjunta como evidencia pantallazo de los seguimientos registrados en la plataforma Integrada de Inversión pública.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los diferentes controles, si bien no se materializó el presente riesgo, es importante dejar las siguientes Observaciones: En cuanto al control número 2, Si bien, en el monitoreo de la primera línea de defensa, describen que no se realizaron mesas de trabajo, y con el seguimiento que realiza la tercera línea de defensa no hay evidencias que respalden el seguimiento mensual a la ejecución de los proyectos de inversión mediante mesas de trabajo con los gerentes de proyectos o responsables de proceso, cabe destacar que es un control establecido en los mapas de riesgos. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
	El profesional del Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información designado realiza el seguimiento mensual a la ejecución de los proyectos de inversión mediante mesas de trabajo con los gerentes de proyectos o responsables de procesos.	Para el I Cuatrimestre del 2024, no se efectuó mesa de trabajo de seguimiento al proyecto de inversión BPIN 2018011001174 Implementación de la ruta de protección colectiva de la UNP a nivel nacional toda vez que se ejecutó el recurso de reserva presupuestal del contrato 2225 del 2023 suscrito con la Organización Wiwa Yugumaiun Bunkuanarrua Tayron por la suma de \$441.481.284 en el mes de febrero del 2024. Así mismo no se efectuó mesa de trabajo de seguimiento al proyecto de inversión BPIN 2019011000116 Modernización del Sistema de Gestión Documental en la UNP a nivel nacional debido a que se ejecutó el recurso de reserva presupuestal del contrato 1155 del 2023 suscrito con Archivos del Estado y Tecnologías de la Información S.A.S por la suma de \$160.531.864 en el mes de febrero del 2024.	

6.1.4. Gestión Integrada MIPG-SIG

Objetivo: Establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión de la UNP, impactando el cumplimiento de la misionalidad satisfaciendo las necesidades y expectativas de su población objeto y grupos de interés.

Alcance: Inicia con la planificación de las directrices para el establecimiento, seguimiento y mantenimiento del Sistema integrado de Gestión MIPG-SIG y termina con el seguimiento y evaluación de eficacia de acciones correctivas y oportunidades de mejora del sistema integrado de gestión.

Responsable: Jefe (A) Oficina Asesora de Planeación e Información.

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno: Analizadas las evidencias aportadas por el Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG, la Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de las actividades de control descritas en el mapa de riesgos del proceso, estableciéndose la efectividad de los controles asociados a los cinco riesgos del Proceso.

6.1.5. Gestión de las Comunicaciones Estratégicas

Objetivo: Desarrollar estrategias de comunicación que logren integrar el marco misional de la Entidad, utilizando los medios y canales internos y externos, con el fin de satisfacer las necesidades comunicativas, en términos de transparencia y oportunidad para generar impacto positivo en la población objeto y grupos de interés

Alcance: Inicia con la formulación del Plan de Comunicaciones Estratégico y termina con la toma de acciones correctivas y oportunidades de mejora.

Responsable: Director General de la UNP

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

Para el primer seguimiento y evaluación cuatrimestral de la vigencia, el Proceso de Gestión de las Comunicaciones Estratégicas no remitió la matriz ni las evidencias asociadas a los dos riesgos del proceso.

Como resultado, esta Oficina, actuando como Tercera Línea de Defensa, no pudo llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la efectividad de los controles establecidos en los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales y Corrupción, este suceso afecta directamente el aseguramiento de que los controles sean efectivos, estén alineados con los riesgos identificados y funcionen de manera oportuna y eficaz.

En conclusión, es fundamental destacar la importancia de cumplir con los diferentes reportes y entregas de evidencias de manera adecuada y oportuna, por lo que se exhorta al Proceso de Gestión de las Comunicaciones Estratégicas a que, en próximas oportunidades, se asegure de enviar la información requerida de manera puntual, garantizando así una evaluación integral y efectiva de los controles establecidos.

6.2. Nivel Misional

6.2.1. Gestión Especializada de Seguridad y Protección

Objetivo: Realizar el análisis de riesgo, implementación, supervisión y seguimiento de las medidas materiales de protección a los nuevos integrantes del partido o movimiento político que surja del tránsito de las FARC-EP que se reincorpore a la vida civil y sus familias, en atención a las normas vigentes que le apliquen.

Alcance: Inicia con la recepción de la solicitud de las medidas de protección, evaluación del riesgo, aprobación por la Mesa Técnica de Seguridad y Protección, implementación de las medidas de protección según el acto administrativo de la Mesa Técnica de Seguridad y Protección, supervisión y seguimiento de las medidas de protección y finaliza con la identificación e implementación de las acciones, correctivas, preventivas y de mejora.

Responsable: Subdirector Subdirección Especializada de Seguridad y Protección

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
Posibilidad de vulnerar los derechos de la población objeto del Decreto 299 de 2017 y posibles sanciones por entes de control. Por incumplimiento en los términos de ley en la gestión de estudios de Evaluación de riesgo allegadas al GRAERR por la insuficiencia de personal.	El Coordinador del GRAERR y/o profesional delegado elabora un informe mensual y se presenta de forma trimestral mediante MEM con el análisis del seguimiento en el cual se valide el cumplimiento de la gestión de los estudios de evaluación de riesgo con el personal asignado por la entidad para los estudios y análisis de riesgo, teniendo	Durante los meses Enero, febrero, marzo y abril 2024, se realizan las alertas de seguimiento para la evaluación de los estudios de riesgo y se presenta mensualmente el informe del plan de descongestión vigencia 2022-2023 cumpliendo la finalización de las OT atrasadas de esa vigencia al 100%. Iniciando el mes de mayo con las vigencias del año 2024 de 456 OT allegadas a la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección.	Este riesgo se materializa teniendo en cuenta que, a pesar de haberse allegado las evidencias por parte del proceso, la extemporaneidad en las evaluaciones del riesgo (individual y colectivo) se sigue presentando para los meses de enero, febrero y marzo. Se destaca que la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección ha comunicado y demostrado que el Plan de Descongestión ha sido corregido de manera efectiva, y en este momento se encuentra en términos con las diversas

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
	en cuenta la suficiencia del personal.		evaluaciones de riesgo, además, el proceso indica que tanto el riesgo actual como sus controles se encuentran en proceso de modificación.
	El Coordinador GRAERR y/o profesional delegado genera alertas de seguimiento a los analistas del GRAERR a través de correo electrónico de forma mensual, notificando las OT Órdenes de Trabajo asignadas que están próximas a vencer.	En el marco de la atención de las solicitudes de protección y estudios de evaluación de riesgo se han generado, a través de correo electrónico y memorandos, las alertas de seguimiento dirigidas a funcionarios y contratistas que desarrollan actividades de análisis de riesgo para la entrega de informes correspondientes a órdenes de trabajo asignadas.	En consecuencia, resulta imperativo que el Proceso desarrolle un Plan de Acción con el fin de abordar y reducir el riesgo de manera efectiva.
	El Coordinador GRAERR y/o profesional delegado adelanta la gestión mediante comunicación interna MEM mensualmente para la verificación de la aplicación de los procedimientos a cargo del GRAERR para dar claridad a los tiempos.	Se realizan las jornadas de sensibilización de todos los procedimientos con los analistas de riesgo, a los contratistas nuevos y antiguos, para su trabajo de campo, revisando los perfiles y la aplicación a la población objeto del decreto 299 de 2017.	
	El Coordinador GRAERR y/o profesional delegado genera alertas de seguimiento a los analistas del GRAERR por correo electrónico de forma mensual, de las solicitudes de protección no contactados y las solicitudes que no se encuentren completas	Se realizan las notificaciones vía correo electrónico a los analistas de riesgo, por los líderes de calidad de las solicitudes de los no contactados.	

6.2.2. Gestión de Medidas de Protección

Objetivo: Gestionar la implementación de medidas de protección, tendientes a salvaguardar la vida, la integridad, la libertad y la seguridad de los beneficiarios y beneficiarias del Programa de Prevención y Protección y Programa Especial de Protección UP-PCC, así como llevar a cabo acciones preventivas de seguimiento y control al uso de éstas, y realizar su finalización (desmonte).

Alcance: Inicia con la recepción del acto administrativo ejecutoriado, trámite de emergencia y/o acciones judiciales para la implementación de las medidas de protección, continúa con las Acciones Preventivas de Seguimiento y Control al Uso y Promoción de las medidas de protección y la activación de los demás grupos internos de trabajo, termina con la finalización (Desmonte) de éstas, de acuerdo con el acto administrativo ejecutoriado.

Responsable: Subdirector de Medidas de Protección

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
Posibilidad de vulnerar los derechos fundamentales a la población objeto del Programa de Prevención y Protección y Programa Especial de Protección UP-PCC por la no implementación de medidas de protección de manera oportuna, debido a la falta de información de contacto del beneficiario y/o la no disponibilidad de las medidas de protección.	El servidor público y/o contratista de Control y Distribución Actos Administrativos y los gestores de zona, el de apoyos económicos y el líder del Grupo de Implementación de Medidas de Protección, actualizan permanentemente las bases del Grupo REGISTRO Y CONTROL CONSTANCIAS DE EJECUTORIAS, TRÁMITES DE EMERGENCIA Y TUTELAS, OFICIAL GESTIÓN DE IMPLEMENTACIONES y CONSOLIDADO Y REGISTRO ACTAS DE IMPLEMENTACIONES, cotejan la información allegada por memorando por parte de la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento al procedimiento reglado en el código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011 con el cual se obtendrá firmeza y ejecutoriedad de los actos administrativos (resoluciones) v/s la información cargada en el sistema de gestión de información de la Subdirección de Evaluación del Riesgo (Secretaría técnica CERREM) o vía correo electrónico por trámites de emergencia u órdenes judiciales remitidos por el Grupo de Trámites de Emergencia o la Oficina Asesora Jurídica.	En el primer cuatrimestre del año 2024 se remitieron al Grupo de Implementación de Medidas de Protección dos mil ochenta y cuatro (2084) comunicaciones internas enviadas por la Oficina Asesora Jurídica, donde se relacionan las constancias ejecutorias de los actos administrativos e informan que se encuentran ejecutoriados y en firme; adicional se verifica el acto administrativo PDF en el sistema de gestión de información PANDORA. Por otra parte, se remitieron vía correo electrónico ochenta y tres (83) tramites de emergencia y veinticuatro (24) tutelas.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles establecidos, encontrando que este riesgo se encuentra materializado teniendo en cuenta lo siguiente: En las evidencias proporcionadas por el proceso para el cuarto control, se observaron diversas medidas de protección que aún no han sido implementadas y/o han presentado novedades durante el transcurso del cuatrimestre. Esto señala claramente un retraso en el cumplimiento total de este riesgo. En consecuencia, resulta imperativo que el Proceso desarrolle un Plan de Acción con el fin de abordar y reducir el riesgo de manera efectiva.
	Esta actividad se realiza cada vez que se recepcionen actos administrativos.	Se verificó la existencia de las resoluciones en el sistema de gestión de información PANDORA y se registró la información en la base de REGISTRO Y CONTROL CONSTANCIAS EJECUTORIAS un archivo en formato Excel; igualmente se registraron los tramites de emergencias y tutelas enviadas vía correo electrónico al Grupo de Implementación de Medidas de Protección.	
	El gestor de apoyos económicos y los gestores de zonas confirman la información remitida por el personal de Control y Distribución Actos Administrativos del mismo grupo, en la base REGISTRO Y CONTROL CONSTANCIAS DE EJECUTORIAS, TRÁMITES DE EMERGENCIA Y TUTELAS de la Coordinación de Implementación de Medidas de Protección con los PDF cargados en el sistema de gestión de información de la Subdirección de Evaluación de Riesgo (Secretaría Técnica CERREM) y/o los correos electrónicos (Grupo trámites de emergencia y Oficina Asesora Jurídica) para dar trámite a la solicitud e implementación de la medida de protección. Los gestores envían las solicitudes de implementación a los grupos encargados de	Para dar cumplimiento a los actos administrativos remitidos al Grupo de Implementación de Medidas de Protección, cada uno de los gestores del proceso interno del grupo como es la Gestión de apoyos económicos y los Gestores de zonas encargados de todas las actividades necesarias para la implementación, ratificación y/o reposición de las medidas de protección (vehículos de protección, personas de protección y medidas complementarias) de nuevo validaron los PDF en el sistema de gestión de información PANDORA v/s la base REGISTRO Y CONTROL CONSTANCIAS EJECUTORIAS y procedieron con las solicitudes	

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
	acuerdo a los formatos establecidos vía correo electrónico. Esta actividad se realiza cada vez que se recepcionen actos administrativos.	pertinentes. Se realizan de manera oportuna los correos electrónicos para cada caso y según formatos establecidos.	
	El gestor de apoyos económicos, los gestores de zona y el gestor líder del Grupo de Implementación de Medidas de Protección, verifican la información de contacto de los actos administrativos y en las diferentes bases de las dependencias de la Unidad Nacional de Protección la información de la persona protegida hasta establecer un contacto efectivo. La Coordinación de Implementación de Medidas de Protección genera memorandos a la Subdirección de Evaluación del Riesgo cuando no es posible la implementación de las medidas de protección (no aceptación por parte de la persona beneficiaria y/o no ubicación); igualmente se realiza memorando al Grupo de CTAR y al Grupo de Servicio al Ciudadano con el fin de solicitar los datos de contacto de las personas beneficiarias que no se hayan podido contactar en el Grupo Implementación de Medidas de Protección y Regionales. Adicional a lo anterior, se solicita apoyo a los Asesores poblacionales de la Dirección General. Realizan la implementación de las medidas de protección ordenadas por los actos administrativos allegados a la Coordinación de Implementación de Medidas de Protección, cotejando los registros para poder identificar inconsistencias. Esta actividad se realiza cada vez que se recepcionen actos administrativos.	El Grupo de Implementación de Medidas de Protección para el cumplimiento a satisfacción de la implementación de las medidas otorgadas a las personas beneficiarias de los programas de prevención y protección, reforzó las actividades de contacto efectivo con los protegidos, con el fin de determinar disposiciones específicas de la implementación de las medidas de protección. Se verificó en las diferentes bases de las dependencias de la UNP la información del protegido, como aplicativo SER de la Subdirección de Evaluación de Riesgo, consultar con el CTAR, el Grupo de Servicio al Ciudadano y los Asesores de Dirección con el propósito de tener un contacto oportuno con la persona beneficiaria. Por otra parte, se realizó verificación de lo implementado con las actas de implementación, vinculación, reposición y/o no aceptación de las medidas de protección (Formato GMP- FT- 82) enviadas por las regionales y/o enlaces de protección (GURP) contra lo recomendado en los actos administrativos; posterior a esto se evidencia que el acta este completamente diligenciada y firmada por la persona beneficiaria. Este procedimiento también se realizó para la no aceptación de la medida de protección, se procede a realizar las observaciones en la base OFICIAL GESTIÓN DE IMPLEMENTACIONES y se envía el acta de implementación, vinculación, reposición y/o no aceptación de las medidas de protección y en los casos que aplique y que la persona beneficiaria se reúse a diligenciar el acta, se realiza oficio radicado ante un ente de	

INFORME Seguimiento Mapas Integrales de Riesgo – Tercera Línea de Defensa

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
		control disponibles en territorio (Ministerio Público, Policía Nacional, Personería, Defensoría) y se envía al Grupo Secretaria Técnica CERREM para su respectivo trámite.	
	El Coordinador del Grupo de Implementación de Medidas de Protección, notifica mediante comunicación interna (memorando) la necesidad de las medidas de protección a las dependencias encargadas del trámite administrativo o presupuestal. Generando las alertas necesarias a las áreas involucradas en la aprobación y trámite de los recursos cuando aplique.	Para el periodo en mención, no se realizaron comunicaciones internas por déficit presupuestal para la implementación de las medidas de protección. Por otra parte, se realizaron catorce (14) informes a la Subdirección de Protección en atención a los reportes presentados por las Coordinaciones de hombres y vehículos de protección al Grupo de Implementación de Medidas de Protección, informando las novedades en términos de implementación de las medidas.	
Posibilidad de afectar la operación misional de la Entidad, por errores presentados en las bases operativas técnicas (BOT), debido a la omisión de información y/o novedades en la prestación del servicio de las personas de protección.	El personal de los controles zonales de la Coordinación del Grupo Hombres de Protección realiza el registro en la malla BOT (base operativa técnica) de acuerdo a los soportes enviados por concepto de (implementaciones, rotaciones, permutas y cambios de elementos). Esta actividad se realiza a diario.	Todo cambio o movimientos de las personas de protección es informado por los enlaces a cada uno de los encargados de las bases operativas, para ser ingresados y registrado a la base. Si es una la persona de protección nuevo o rotado deben presentar carta de implementación donde nos indiquen quien entra y quién sale, si es un desmonte se debe presentar un acta de desmonte la cual se toma la fecha para ser registrado, si es una devolución o renuncia se debe adjuntar correo donde nos indica la devolución con fecha, si es renuncia la carta firmada por el escolta. Adicional se maneja un acta parte diario donde nos indica los movimientos realizados el día anterior como cambios de elementos chalecos, medio de comunicación y armamento) si se evidencia que hubo algún cambio nos debe presentar el acta de cambio para poder realizar el registro, adicional las armas ofertadas, se registran haciendo un cruce y se remite correo de las armas no reportadas a la Subdirección y la UT, para que soporten haciendo el respectivo registro y adiciones de las mismas.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles establecidos, encontrando que este riesgo se encuentra materializado teniendo en cuenta lo siguiente: En las evidencias suministradas por el proceso, esta Oficina no pudo corroborar las respectivas validaciones vía correo electrónico por parte de Financiera, así como tampoco los Informes Operativos técnicos (IOT) para revisión y aprobación de los Asesores Jurídicos del Despacho de la Subdirección vía correo electrónico. Aunado a lo anterior, tampoco se evidenció las inspecciones in situ durante el periodo comprendido de los meses de enero, febrero, marzo 2024.

INFORME Seguimiento Mapas Integrales de Riesgo – Tercera Línea de Defensa

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
	El personal de los controles zonales cada quince días realiza conciliación de las mallas (BOT) con la Empresa Contratista o Unión Temporal, verificando las novedades encontradas, con el fin de validar la información entre las partes. De igual forma, los controles zonales cada mes realiza una segunda conciliación de las mallas (BOT) con la Empresa Contratista o Unión Temporal, verificando que hayan sido subsanadas las novedades anteriores, con el fin de presentar a los Grupos Desmontes de Medidas de Protección y Grupo Implementación de Medidas de Protección para validación respectiva vía correo electrónico.	Se realiza cruce de información entre UNP Y UT, está para verificar inconsistencias, esta debe ser igual, una vez validada se envían las bases a desmontes, implementaciones unas veces verificadas por estas áreas se procede a enviarla a financiera para verificación y autorización.	En consecuencia, resulta imperativo que el Proceso desarrolle un Plan de Acción con el fin de abordar y reducir el riesgo de manera efectiva.
	El Coordinador Grupo Hombres de Protección remite al área Financiera de la Secretaría General, previamente aprobado (Coordinaciones de Desmontes e Implementación de medidas), las malla BOT, para la respectiva validación vía correo electrónico y cargue en el sistema de información (Share point). Esta actividad se realiza mensual	Se recibe por parte del área de financiera la aprobación de las mallas, estas ya deben estar subidas en SharePoint con sus respectivos soportes y trazabilidad.	
	Previa aprobación del Área Financiera, se realizan los Informes Operativos técnicos (IOT) para revisión y aprobación de los Asesores Jurídicos del Despacho de la Subdirección vía correo electrónico. Una vez aprobado, se procede a imprimir y recolectar las firmas correspondientes para finalmente entregar a la Subdirección Protección, quien a su vez remite al Área Financiera de la Secretaría General. Esta actividad se realiza mensualmente	Recibiendo la aprobación de financiera se procede a realizar los informes operativos y técnicos de las zonas, en este cuatrimestre se realizaron (18) y este fue enviado al área jurídica para su validación y aprobación del mismo y se realiza recolección de firmas y posterior entrega a subdirección.	
	El coordinador del Grupo Hombres de protección, coordinadores Regionales y enlaces GURP, escogerán los esquemas a los cuales se les realizará la inspección en situ, para lo cual se informará previamente al beneficiario del objetivo de la actividad y su carácter reservado; donde se solicitará a cada integrante del personal de protección, la presentación de los elementos de dotación entregados por la empresa o UT para la prestación del servicio y se relacionará en el	En el presente periodo se realizaron inspecciones en las diferentes zonas del país, ante lo cual se diligencia el acta correspondiente y se genera el respectivo reporte	

INFORME Seguimiento Mapas Integrales de Riesgo – Tercera Línea de Defensa

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
	formato inspección y estado de las medidas de protección GMP-FT-152. Esta actividad se realiza dando prioridad a los Esquemas que presenten algún tipo de (novedad, queja o situación) que requiera revisión.		
Posibilidad de afectar la operación misional de la Entidad, por cambio de escoltas de empresas contratistas o uniones temporales sin el lleno de los requisitos y sin un efectivo seguimiento a las actividades de funcionamiento.	En la Coordinación del Grupo Hombres de protección llegan solicitudes de cambio de personas de protección por parte de los beneficiarios/as, las cuales se atenderán en sesión de la mesa de trabajo en concordancia con el Instructivo GMP-IN-10; el Secretario de la mesa de trabajo realiza la convocatoria a los delegados, ante lo cual envía la solicitud de asistencia para que participen en la sesión y adopten las decisiones para cada caso. Esta actividad se realiza mensual o de manera extraordinaria cuando se requiera.	Se realiza la socialización ante los delegados asistentes del instructivo aprobado de funcionamiento de la mesa de cambio de escoltas instructivo GMP-IN-V2 del 03/03/2022	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles establecidos, encontrando que este riesgo se encuentra materializado teniendo en cuenta lo siguiente: Tras revisar las evidencias proporcionadas por el proceso, esta Oficina no logró corroborar la existencia de actas de las mesas de trabajo, ni la remisión por correo electrónico de los resultados obtenidos en dichas mesas al Subdirector de Protección. Estos documentos son necesarios para dar continuidad a la ejecución de las decisiones adoptadas. En consecuencia, resulta imperativo que el Proceso desarrolle un Plan de Acción con el fin de abordar y reducir el riesgo de manera efectiva.
	El Coordinador Grupo Hombres de Protección, el Secretario de la mesa de trabajo y asistentes (delegados de las Coordinaciones de Implementación de medidas de protección, Vehículos de Protección, Cuerpo Técnico de Verificación, Oficina Subdirección de Protección, Hombres de Protección, enlace del Operador o Unión Temporal y Control zonal del Grupo de Hombres de Protección) e Invitados, se reúnen en mesa de trabajo con el propósito de socializar el Instructivo GMP-IN-10 de funcionamiento de cambio de personas de protección y presentación de los casos para tomar decisiones de acuerdo a la facultad designada (voz y/o voto), para lo cual se diligencian y se firman las actas: (acta de reunión y actas de cambio de escoltas). Esta actividad se realiza mensual o de manera extraordinaria cuando se requiera.	A fin de realizar seguimiento a las solicitudes de cambio de personas de protección, una vez es recibida por el enlace y verificada, se informa al secretario técnico de la mesa los casos para ser tratados en la sesión de la mesa de trabajo	
	El Secretario de la mesa de trabajo, remite vía correo electrónico el resultado obtenido en la mesa de trabajo al Subdirector de Protección, para dar continuidad a la ejecución de las decisiones adoptadas. Esta actividad se realiza mensual o de manera extraordinaria cuando se requiera	Del resultado obtenido en la sesión de la mesa de trabajo par cambio de las personas de protección, se genera comunicación vía correo electrónico al señor Subdirector de los casos tratados	
Posibilidad de generar pérdidas materiales y	El coordinador del grupo GARO y el Líder de explosivos realizan verificación de los equipos	Se realizó informe de novedad de los equipos de explosivos, presentando	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias

INFORME Seguimiento Mapas Integrales de Riesgo – Tercera Línea de Defensa

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
humanas en la atención de incidente con artefactos explosivos improvisados, por falla en el funcionamiento de los equipos especializados antiexplosivos en los servicios de apoyo a la seguridad de la Presidencia y Vicepresidencia de la República, debido a la falta de mantenimiento y renovación de los mismos.	especializados antiexplosivos con el fin de diagnosticar el estado de funcionamiento de los equipos para determinar si se debe realizar actualización, mantenimiento o compra de los mismos. Esta actividad se realiza anual	novedad en Robot Allen Vanguard digital, Robot Allen Vanguard Mk2T, y Traje MED-ENG EOD 10E.	correspondientes a los diferentes controles, y que, si bien no se materializó el presente riesgo, es importante dejar las siguientes Observaciones:
	El líder del equipo de trabajo de explosivos realiza las gestiones pertinentes con la Subdirección de protección y Secretaría General para la adquisición y mantenimiento de los equipos especializados antiexplosivos, presentando los anexos técnicos para los estudios previos junto a las cotizaciones correspondientes, con el fin de iniciar el proceso aprobación y licitación con el propósito de dar cumplimiento al Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos especializados antiexplosivos. Esta actividad se realiza anual.	El 14 de febrero se remite correo electrónico a la subdirección de protección, al Dr. Juan Camilo Chavarro adjuntando ficha técnica para adelantar el proceso de mantenimiento de los equipos explosivos, el 20 de febrero se recabo lo solicitado, así como el 12 de marzo, el Dr. Juan Camilo Chavarro se pronunció indicando que están evaluando la actuación y que están a espera de realizar reunión con el subdirector, ya el 08 de abril se recaba nuevamente lo solicitado, encontrando respuesta el mismo 08 de abril por el Dr. Juan Camilo Chavarro indicando que se continuara con la contratación que se envié la ficha técnica y los estudios previos, el 16 de abril se remite ficha técnica con los estudios previos. así como se realizó un cuadro comparativo de la adquisición y/o actualización de los inhibidores, cuya presentación está a espera de ser programada por medio de reunión con el subdirector.	Tal como describe detalladamente el proceso, se han identificado ciertas novedades en los equipos de explosivos. Por lo tanto, es necesario iniciar el proceso de mantenimiento de estos equipos con el fin de cumplir con el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos especializados en antiexplosivos. Además de lo mencionado anteriormente, es necesario disponer de una versión actualizada del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos especializados en antiexplosivos para el año en curso.
	El Líder del equipo de trabajo de explosivos y enlace de calidad actualizarán anualmente el plan del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos especializados antiexplosivos. Esta actividad se realiza anual.	Se remitió al enlace de calidad por medio de correo electrónico la actualización del plan de mantenimiento preventivo de los equipos antiexplosivos corregido el 04 de abril del 2024, quien remitió al Subdirector de Protección y a la Sra. Clara para su revisión y aprobación. (De acuerdo con la reunión del 23 de abril, sobre revisión Manual de Funciones de la Subdirección y sus Grupos, el Jefe (Subdirector de Protección) decidió que los temas del COPP y Antiexplosivos quedan suspendidos hasta que se finalice la revisión).	En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.

6.2.3. Gestión de Evaluación de Riesgo

INFORME Seguimiento Mapas Integrales de Riesgo – Tercera Línea de Defensa

Objetivo: Realizar las Evaluaciones de Riesgo tanto individual como colectivas a la Población Objeto del Programa de Prevención y Protección y el Programa Especial de Protección Integral para Dirigentes, Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano, liderados y coordinados por la Unidad Nacional de Protección – UNP.

Alcance: Comprende la planificación, desarrollo, evaluación y mejoramiento continuo de las actividades definidas para coadyuvar a garantizar la vida, integridad, libertad y seguridad de las personas, grupos o comunidades, de acuerdo al nivel de riesgo que se presente mediante el análisis efectuado, en razón al ejercicio de un cargo público u otras actividades que pueden generar riesgo extraordinario o extremo.

Responsable: Subdirector (A) Evaluación Del Riesgo.

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
R1. Posibilidad de generar investigaciones penales y/o disciplinarias a los funcionarios y contratistas de la Entidad por afectar los derechos fundamentales (vida, la integridad, libertad y seguridad) de la población objeto del programa por Incumplimiento en los términos establecidos por normativa para adelantar el Estudio del Nivel del Riesgo	R1.C1. El equipo de asignaciones realiza la validación de los datos de contacto del solicitante al momento de recepcionar la orden de trabajo (evaluación y reevaluación de riesgo), verifica que los datos correspondan y que los requisitos estén cumplidos y en caso de estar incompleto realizan la devolución al Grupo de Servicio al Ciudadano. Evidencia: correo electrónico, comunicación interna, Share Point y otros.	Para este primer trimestre de 2024, el equipo de asignaciones realizó a través de correos electrónicos, las respectivas devoluciones a las solicitudes con completitud de requisitos.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles, aunque no se materializa el riesgo, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones: Según la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 6) en la que se indica “<i>Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo</i>”, con fundamento en lo anterior tener en cuenta el cuarto mes del cuatrimestre a evaluar, debido a que en los controles 2,3 y 4 no se presentan las evidencias de las acciones realizadas durante el mes de abril. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.
	R1.C2. El equipo de seguimiento y control verifica que el servidor público y/o contratista asignado como analista de CTAR, realice el registro de contacto con el solicitante dentro de los 8 días calendario siguientes a la asignación de la orden de trabajo (evaluación y reevaluación de riesgo) y de ser necesario brindar el apoyo requerido para el mismo, previa solicitud del analista con el lleno de requisitos. Evidencia: Muestreo aleatorio de consolidado de contacto, correo electrónico y otros.	Para este trimestre el equipo de control y seguimiento realiza el monitoreo, si el analista estableció o no, contacto con la persona que solicita la ENR, con el fin de verificar que el contacto se haya realizado dentro de los términos establecidos para dar continuidad al trámite de la orden de trabajo.	
	R1. C3. El servidor público y/o contratista de ECCAR, realiza el control y seguimiento a la productividad de los analistas, de forma semanal para verificar el	Para este trimestre el equipo de control y calidad realiza el monitoreo de la productividad de los analistas mediante correos electrónicos con el	

	avance sobre las ordenes de trabajo (evaluación y reevaluación de riesgo) asignadas, emitiendo un informe mensual dirigido a la Subdirección de Evaluación del Riesgo, que coadyuve a la toma de decisiones. Evidencia: Reporte Excel plataforma S.E.R, memorandos y otros.	fin de garantizar el cumplimiento oportuno de sus OTs asignadas.	
	R1.C4. El equipo ECCAR, genera y comunica a la Subdirección de Evaluación del Riesgo, un reporte de los conceptos realizados durante el mes evidenciando los que generaron respuesta oportuna e inoportuna. Evidencia: consolidado en Excel, correos electrónicos e informe de gestión.	Para este trimestre el líder del equipo de control de calidad y análisis de riesgo envía informes de gestión a los revisores de calidad sobre las gestiones realizadas dentro de los términos establecidos.	
R2. Posibilidad de generar acciones de tipo legal en contra de la entidad, los servidores públicos y/o contratistas de afectación a la vida, integridad, libertad y seguridad personal de miembros del colectivo a través de materialización de amenazas, aunado al incumplimiento de los términos para la Evaluación del Riesgo Colectivo por incumplimiento en los términos establecidos para el desarrollo de la Evaluación del Riesgo Colectivo.	R2.C1. El personal a cargo de seguimiento y control del grupo CTARC realizara seguimiento a los términos empleados para el desarrollo de los estudios de nivel de riesgo colectivo de periodicidad semanal, estableciendo lo alertamientos correspondientes cuando observe alguna extemporaneidad. Evidencia: correo electrónico, matriz de seguimiento, Share Point y otros R2.C2. El servidor público y/o contratista asignado desarrollara las labores de enlace interinstitucional garantizando un cronograma permanente para espacio de diálogo y concertación con las demás entidades vinculada a la ruta de protección colectiva, generando las comunicaciones correspondientes cuando observe irregularidades en la respuesta de dichas entidades. Evidencia: Comunicación Interna, correo electrónico y otros.	Para el III Cuatrimestre 2023, el Grupo de Secretaría Técnica de CERREM, revisó 65 actas de sesiones, correspondientes a las convocatorias de las sesiones realizadas a través de correo electrónico, cuyo soporte es el acta en donde se verifica el acuerdo de confidencialidad, de acuerdo a la norma y ley establecida sobre seguridad e integridad de la información. Para este trimestre, se realizaron 12 memorandos a las entidades de orden nacional que no han cumplido lo establecido en la respectiva resolución del CERREM.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles, aunque no se materializa el riesgo, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones: Según la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 6) en la que se indica “<i>Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo</i>”, con fundamento en lo anterior tener en cuenta el cuarto mes del cuatrimestre a evaluar, debido a que en los controles 1 y 2 no se presentan las evidencias de las acciones realizadas durante el mes de abril.

	R2.C3. El servidor público y/o contratista del despacho formulara, evaluara y realizara seguimiento a los proyectos de inversión y acuerdo de cooperación destinados a suplir las necesidades logísticas en territorio para los estudios de nivel de riesgo colectivos Evidencia: correos electrónicos, anexos técnicos, informe de seguimiento a la ejecución y otros.	La subdirección de evaluación de riesgo en respuesta a la invitación de Somos Comunidad de USAID, la cual abre oportunidad de financiación mediante Grant Inquinad No. 243-2024 y con el propósito de avanzar con el trámite de financiación del proyecto, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS (2) REDES DE SEGURIDAD PREVENTIVA.	• Para el próximo seguimiento, se recomienda cargar las evidencias organizadas según el mes en el que se desarrollan las actividades. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.
R3. Posibilidad generar investigaciones penales y/o disciplinarias a servidores públicos y/o contratistas de la entidad por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, lo que puede, por adelantar Estudios de Evaluación de Riesgo, por fuera de la normatividad o los procedimientos establecidos, con la intención de favorecer a la población objeto del programa de protección.	R3.C1. Las personas designadas por la Subdirección de Evaluación de Riesgo realizan un muestreo de estudio de nivel del riesgo efectuando las respectivas revisiones un informe mensual donde se evidencie posibles falencias en el proceso de ER Evidencia: informe mensual de seguimiento, acta de reunión y otros.	Para el I Trimestre 2024, la persona encargada, elaboro un informe de seguimiento a las órdenes de trabajo con novedades o falencias en el proceso de las evaluaciones de nivel de riesgo.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles, aunque no se materializa el riesgo, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones: • En las evidencias del control 1 no se presentan los informes de seguimiento del mes de enero. • Según la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 6) en la que se indica “Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo”, con fundamento en lo anterior tener en cuenta el cuarto mes del cuatrimestre a evaluar, debido a que en el control 2 no se presentan las evidencias de las acciones realizadas durante el mes de abril. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.
	R3.C2. El Equipo de Control y Calidad ECCAR documentará las revisiones realizadas a todos los estudios, a los Estudios de Nivel del Riesgo en cuanto a su calidad e idoneidad. Evidencia: Informe con los resultados de la revisión realizada dirigida a la Subdirección. Aleatoria por muestre	Para el I Trimestre 2024, el equipo, realiza informes de manera mensual, donde se reporta información relacionada a la revisión de las órdenes de trabajo, que no cumplieron con la completitud de requisitos exigidos, por lo cual son objeto de tratamiento. Esto, con el fin de mejorar los productos presentados y por ende a cumplir con el objetivo del proceso.	
	R3.C3. La secretaria técnica del CERREM, realiza un muestreo de las actas y correos de forma aleatoria con periodicidad mensual de las sesiones agendadas por medio electrónico y realización de sesión donde se da lectura del acuerdo de confidencialidad. Evidencia: Acta de las sesiones, grabaciones, correos electrónicos y otros.	Para el I Trimestre 2024, el grupo realiza las convocatorias al respectivo Comité de Evaluación del Riesgo y Recomendación de Medidas Individuales - CERREM, donde se tiene como soporte los correos electrónicos de envío a las partes interesadas. Así mismo, se adjunta muestra de actas de las sesiones realizadas.	

6.2.4. Gestión de Integral de Medidas de Emergencias

Objetivo: Definir lineamientos institucionales y actividades para la valoración inicial en los casos en que se presuma un riesgo inminente y excepcional o presunción constitucional del riesgo, que permitan orientar al Director de la entidad en la adopción o no de medidas provisionales para la población objeto del Programa de Prevención y Protección de la Unidad Nacional de Protección – UNP, en cumplimiento lo estipulado en los artículos 2.4.1.2.9 y 2.4.1.3.4 del Decreto 1066 del 2015 o al Ministerio del Interior en aquellos casos en que presuma un riesgo inminente y excepcional de grupos o comunidades, en aplicación del artículo 2.4.1.5.4. de antedicho Decreto

Alcance: Comprende la planificación, desarrollo, evaluación y mejoramiento continuo de las actividades definidas para una valoración inicialmente de los casos en que se presuma un riesgo inminente y excepcional o presunción constitucional del riesgo, coadyuvando a garantizar los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad de las personas, grupos o comunidades objeto del programa de protección de la UNP.

Responsable: Subdirector (A) Evaluación Del Riesgo

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
Posibilidad de generar sanciones de orden legal para la entidad y servidores públicos por incumplir los lineamientos establecidos para el proceso, cuando se presente materialización del riesgo inminente y excepcional a la población objeto del programa de protección de la UNP, afectando la vida, integridad y libertad de las personas objeto de protección del programa de la entidad debido a no adoptar oportunamente medidas de emergencia o recomendar y adoptar medidas provisionales no idóneas frente a los factores de riesgo	El líder del equipo de Gestión Integral de Medidas de Emergencia con aprobación del responsable del proceso verifica de manera permanente que los requerimientos lleguen por los canales establecidos, con los formatos y documentación requerida, así como los mínimos de información del peticionario en cada solicitud allegada para la valoración inicial de los presuntos factores de riesgo inminente y excepcional o presunción constitucional del riesgo. El control se realiza cada vez que llega una solicitud, dejando como evidencia el formato (GME-FT-01) Autorización y Asignación para inicio de la valoración Inicial del Riesgo Inminente Individual debidamente diligenciado y firmado. Evidencia: Formato (GME-FT-01 - Autorización y Asignación para inicio de la valoración Inicial del Riesgo Inminente Individual) diligenciado y formatos y muestreo aleatorio.	El líder del componente de Medidas de Emergencia con acompañamiento de enlace MIPG de la SER, realizó una revista física a los expedientes de los casos valorados que contasen con los requerimientos establecidos (formato GME-FT-01 Autorización y Asignación para inicio de la valoración Inicial del Riesgo Inminente Individual) para aplicación de medidas de emergencia establecidas en los artículos 2.4.1.2.9 y/o 2.4.1.3.4 del Decreto 1066 del 2015	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles establecidos, encontrando que este riesgo se encuentra materializado teniendo en cuenta lo siguiente: En las evidencias suministradas por el proceso, se evidencia un acta de reunión sobre la revista de algunos casos valorados, sin embargo, no se pudo encontrar evidencia de los resultados obtenidos durante el primer trimestre del año 2024. Además, la misma acta hace referencia a un riesgo diferente al mencionado anteriormente.

INFORME Seguimiento Mapas Integrales de Riesgo – Tercera Línea de Defensa

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
inminente y excepcional o presunción constitucional de riesgo de la población objeto del programa de protección de la UNP	El líder del equipo de Gestión Integral de Medidas de Emergencia revisa de forma permanente que las actividades desplegadas para la valoración inicial por parte del servidor público y/o contratista hayan sido las suficientes e idóneas para poder realizar la valoración inicial. En caso contrario, imparte nuevas instrucciones para abordar adecuadamente el caso, recomendando que actividades desplegar que permitan garantizar que se cuenten con los elementos suficientes de información para la valoración inicial del presunto riesgo inminente y excepcional o presunción constitucional del riesgo. El control se realiza de forma continúa corroborando el cumplimiento de la Matriz de Servicios Características y Estándares establecida para el proceso de Gestión Integral de Medidas de Emergencia, y dejando como evidencia en caso de incumplimiento el diligenciamiento del Formato de Identificación, Control y Tratamiento Salida no Conforme de código GIN-FT-11 Evidencia: Informes de no salidas no conformes y otros.	El líder del equipo de Medidas de Emergencia presenta los resultados obtenidos durante el primer trimestre de la vigencia 2024, con relación a la identificación de productos no conformes y su respectivo tratamiento que se generan dentro del proceso Gestión de Evaluación del Riesgo, sirviendo como herramienta de orientación en la toma de decisiones.	En consecuencia, resulta imperativo que el Proceso desarrolle un Plan de Acción con el fin de abordar y reducir el riesgo de manera efectiva.
	El líder del equipo de Gestión Integral de Medidas de Emergencia verifica permanentemente que el servidor público y/o contratista haya aplicado los lineamientos establecidos para recomendar medidas provisionales de protección, frente a casos de riesgo inminente y excepcional o presunción constitucional del riesgo. El control se realiza de forma continua con el fin de asegurar el cumplimiento de los estándares y características definidos en la Matriz de Servicios Características y Estándares establecida para el proceso de Gestión Integral de Medidas de Emergencia, y dejando como evidencia en caso de incumplimiento el diligenciamiento del Formato de Identificación, Control y Tratamiento Salida no Conforme de código GIN-FT-11-V6.	El líder del componente de Medidas de Emergencia presenta los resultados obtenidos durante el primer trimestre de la vigencia 2024, con relación a la identificación de productos no conformes y su respectivo tratamiento que se generan dentro del proceso Gestión Integral de Medidas de Emergencia, sirviendo como herramienta de orientación en la toma de decisiones.	

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
	Evidencia: Informes de no salidas no conformes y otros.		

6.3. Nivel de Apoyo

6.3.1. Gestión de Servicio al Ciudadano

Objetivo: Facilitar el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios de la UNP como atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias elevadas ante la entidad, en el marco de la normatividad vigente, a través de los diferentes canales establecidos, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, la caracterización de los beneficiarios del Programa de Prevención y Protección, por último, verificar la percepción de su satisfacción.

Alcance: Inicia con la planificación del servicio y la caracterización de los beneficiarios del Programa de Prevención y Protección. Finaliza con la medición de la satisfacción del ciudadano con el fin de identificar acciones para el mejoramiento continuo.

Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

Analizadas las evidencias aportadas por el Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano, la Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de las actividades de control descritas en el mapa de riesgos del proceso, estableciéndose la efectividad de los controles asociados a los tres riesgos del Proceso.

6.3.2. Gestión de Administración de Bienes y Servicios

Objetivo: Identificar, disponer y administrar aquellos recursos requeridos para la prestación de los servicios de la entidad eficaz y eficientemente, en las cantidades y cualidades necesarias, así como las condiciones de ambiente y seguridad laboral propicias para que los riesgos de proceso establecidos y asociados no se materialicen.

Alcance: Desde la recepción y trámite de los servicios de consumo por parte de las diferentes dependencias hasta la medición del desempeño del proceso y del Sistema de Gestión Ambiental y/o realización de oportunidades de mejora documentada en los Planes de Mejoramiento.

Responsable: Secretario General

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
Posibilidad de ocasionen afectaciones fiscales, penales y disciplinarias a la UNP, que el contratista realice mantenimiento a vehículos que no hacen parte del parque automotor propio de la entidad para su beneficio propio.	El servidor público y/o Contratista apoyo a la supervisión del contrato de mantenimientos designado por el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, realiza la verificación de las solicitudes recibidas diariamente contra la base de datos de vehículos que integran el inventario activo de la UNP, para evitar que se realicen mantenimientos a vehículos que no sean parte del parque automotor.	Se verificaron doscientos un (221) solicitudes para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, bajo el contrato de prestación de servicios No. 1201 de 2023; suscrito para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor propio de la Entidad; dicho cotejo se agotó contra la base de datos de los vehículos que integran el inventario activo de la UNP. En el primer cuatrimestre se han reportado la facturación de los meses de enero, febrero y marzo; que corresponden a doscientos (200) servicios prestados.; los cuales fueron cotejados contra las preliquidaciones, oferta económica y cotizaciones, con el fin de validar que la factura presentada mantuviera los mismos costos. Para el mes de abril el contrato de mantenimiento de vehículos se encontraba en proceso de contratación; dado que el contrato 1201 de 2023 finalizó el 31 de marzo de 2024.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los diferentes controles, y que, si bien no se materializó el presente riesgo, es importante dejar las siguientes Observaciones: Se está llevando a cabo la verificación diaria de las solicitudes recibidas en comparación con la base de datos de vehículos activos que forman parte del inventario de la UNP, sin embargo, no se han encontrado pruebas de facturación correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril, esto se debe a que, según el procedimiento establecido, el contratista aún no ha presentado dichas facturas. Por lo tanto, se está recopilando información para evaluar un posible incumplimiento contractual.
	El servidor público y/o contratista de apoyo a la supervisión del contrato y el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, realizan reuniones de seguimiento al contrato de mantenimiento semanales (acta de reunión) con el contratista que presta el servicio de mantenimientos al parque automotor propio de la entidad; para relacionar los ingresos y salidas de los vehículos a mantenimiento y otros pormenores que se presente en la prestación del servicio.	Durante el primer cuatrimestre se adelantaron once (11) reuniones para el seguimiento del Contrato No. 1201 de 2023, suscrito con Autocars S.A.S., en las fechas 16, 23 y 29 de enero; 06, 12 y 26 de febrero; 04, 12, 18 y 26 de marzo y 01 de abril.	Además de lo mencionado, respecto a las reuniones semanales de seguimiento al contrato de mantenimiento (actas de reunión), se ha observado que hay algunas actas en las que el contratista no ha firmado aún, a pesar de los múltiples recordatorios enviados por el Proceso, sin obtener una respuesta satisfactoria. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.

6.3.2. Gestión Contractual

Objetivo: Adelantar el proceso contractual para la adquisición de los bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la Unidad Nacional de Protección -UNP para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Alcance: Desde la elaboración Plan Anual de Adquisiciones hasta la realización de oportunidades de mejora documentadas en los Planes de Mejoramiento. La gestión contractual es liderada por la Secretaría General con la participación y responsabilidad en su aplicación de todas las dependencias y niveles de la organización.

Responsable: Secretario General

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

Analizadas las evidencias aportadas por el Proceso de Gestión Contractual, la Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de las actividades de control descritas en el mapa de riesgos del proceso, estableciéndose la efectividad de los controles asociados a los dos riesgos del Proceso.

6.3.3. Gestión Documental

Objetivo: Gestionar el cumplimiento de la política de gestión documental y la adecuada Administración de Archivos en la UNP para propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado.

Alcance: Inicia con la revisión y actualización de los instrumentos archivísticos de la UNP, continua con la aplicación de los instrumentos, la planeación y producción documental, gestión y trámite de los documentos, organización y transferencia documental, y finaliza con la preservación y disposición final de los documentos. La gestión documental es liderada por la Secretaría General con la participación y responsabilidad en su aplicación de todas las dependencias y niveles de la organización.

Responsable: Secretario General

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
R2. Posibilidad de Filtración, pérdida y/o extravío de información para Beneficio propio y/o de terceros generando sanciones disciplinarias, penales por parte de los entes de control.	R2. C1. La Coordinación de Gestión Documental recibe las transferencias documentales primarias en la UNP con el formato FUID de acuerdo a los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de gestión documental de acuerdo al cronograma	Para el primer cuatrimestre se recibieron 5 transferencias documentales primarias por parte de los procesos de: 1. Grupo Desmontes de Medidas de Protección. 2. Grupo de Almacén 3. Grupo de Atención al Ciudadano 4. Grupo Control Disciplinario Interno. 5. Grupo Capacitación Bienestar y Salud en el trabajo.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles, aunque no se materializa el riesgo, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones: • Para el control 1, se recomienda anexar en las evidencias de los formatos FUID recibidos para las transferencias documentales primarias. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.
	R2.C2. La Coordinación de Gestión Documental realiza informe de seguimiento trimestral a las actividades descritas en el Programa de Gestión Documental (PGD)	El PGD actualmente se encuentra dentro de los instrumentos a actualizar con el Proyecto de Inversión Fortalecimiento del Proceso de Gestión Documental de la UNP a nivel nacional" con el código BPIN 20240000000022. El cual está en la etapa de proceso de Traslado de Recursos.	
	R2.C3. La Coordinación de Gestión Documental realiza Socialización y Capacitaciones a los funcionarios y/o colaboradores de la UNP en la aplicación de los procesos archivísticos programadas con la Oficina de Talento Humano dentro del Plan de Incentivo de Capacitación	Para el primer Cuatrimestre 2024, se realizaron socializaciones del proceso de Gestión Documental programados por la Oficina de Talento Humano.	

6.3.4. Gestión Financiera

Objetivo: Coordinar y orientar las actividades para el registro, ejecución, reconocimiento y análisis de la situación financiera de la Entidad, así como apoyar en el control de los recursos económicos para llevar a cabo el cumplimiento de la misión de la Unidad Nacional de Protección- UNP.

Alcance: Parte desde lo establecido en la desagregación, disponibilidad y registro de los recursos presupuestales, continuando en el Grupo contable con el registro de las obligaciones, para posteriormente realizar el pago y el control de la ejecución de los recursos asignados a la Entidad, finalizando con la elaboración y el análisis de los estados financieros.

Responsable: Secretario General

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
R1. 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.	R1. C1. El contratista designado por el coordinador del grupo de contabilidad verifica que las cuentas por pagar de la UNP cuenten con los debidos soportes donde se recibe la cuenta, se relaciona en la Base de Datos diariamente y se revisan los soportes	En el primer cuatrimestre se hace la verificación de todas las cuentas por pagar de la U.N.P recepcionadas durante los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2024, las cuales son recepcionadas en el área de contabilidad con el fin de validar que cuenten con los soportes requeridos.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles, aunque no se materializa el riesgo, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones: En la evidencia suministrada para el control 1, no es posible verificar el desarrollo de la gestión realizada, debido a que el soporte adjunto se refiere al Registro del Derecho de Turno de Pago. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.
	R1.C2. 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.	En el primer cuatrimestre la persona designada por el coordinador del grupo de contabilidad realiza el registro diario de todas las cuentas que ya fueron recepcionadas y validadas para continuar con el trámite de pago, con el fin de validar que cuenten con los soportes.	
	R1.C3. 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.	Se continúa realizando la gestión de revisión de todas las obligaciones generadas por el área de contabilidad diariamente para validar sus respectivos soportes y documentación requerida con el fin de dar continuidad al trámite de pago, así mismo se verifica la disponibilidad de PAC para poder generar el mismo.	
R2. 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.	R2.C1. 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 recepción 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	Se realizaron las conciliaciones entre las áreas de Contratos y Presupuesto. Se realizaron siete (7) conciliaciones, 2 mensuales en el cuatrimestre así: 1 al 15 de enero, 16 al 31 de enero, 1 al 15 de febrero, 16 al 29 de febrero, 1 al 15 de marzo, 16 al 31 de marzo, 1 al 15 de abril al corte de este informe.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles, aunque no se materializa el riesgo, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones: - En general, las evidencias cargadas en el enlace compartido se encuentran desorganizadas, lo que dificulta la verificación del desarrollo de cada control. - En el control 4, no se evidencian los soportes de la trazabilidad realizada, así como tampoco el cargue de lo mencionado a SECOP

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
	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.		En el control 5, no se encuentran las evidencias de las respuestas a los abogados que solicitaron el registro, como lo menciona el control. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.
	R2.C2. 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.	Se revisaron los saldos de los CDP mensualmente para identificar los que presentaban saldos o aún no habían sido utilizados, se realizaron mesas de trabajo para solicitar información y liberación de saldos, se enviaron correos solicitando liberación de saldos de CDP.	
	R2.C3. El servidor público 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.	Se registraron los contratos y se pasaron todos por correo al Coordinador para su Revisión y firma.	
	R2.C4. El Coordinador lo envía a una contratista encargada de verificar, subir el número al secop II, de cada contrato registrarlo en la Macro de contratos, lo envía a otra contratista.	El Coordinador revisa, firma y envía todos los correos al Contratista para verificación, subir al Secop y remite a la Contratista que recibió los correos iniciales.	
	R2.C5. El servidor público y/o contratista por último se encarga responder los correos a cada uno de los abogados que solicitaron los registros, adjuntado el documento.	La Contratista recibió y en su orden dio respuesta a cada uno de los abogados que solicitaron registro, adjuntando el documento firmado.	

6.3.5. Gestión Jurídica

Objetivo: Asesorar jurídicamente a la Unidad Nacional de Protección-UNP mediante representación judicial, administrativa y la gestión normativa en defensa de sus intereses, para reducir los eventos generadores del daño antijurídico, fortalecer la seguridad jurídica y el cumplimiento legal.

Alcance: Desde la planeación operativa de la gestión jurídica hasta la emisión de conceptos jurídicos

Responsable: Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
Posibilidad de vulnerar los derechos de la ciudadanía por incumplimiento en las respuestas a las PQRSD en términos de ley, por inoportuna gestión por parte de los abogados de la Oficina Asesora Jurídica, o por 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.	Los administradores de las bases de datos de los equipos de: Tutelas, Recursos, Procesal y Notificaciones envían alertas semanales a través de correo electrónico con las fechas de vencimiento de los requerimientos que los abogados tengan bajo su cargo y que se encuentren próximos a vencerse.	Los gestores de las bases de datos remitieron las alertas a través de correo electrónico como se encuentra establecido	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los diferentes controles, y que, si bien no se materializó el presente riesgo, es importante dejar las siguientes Observaciones:
	El jefe de la Oficina Asesora Jurídica asignará anualmente, mediante memorándum, un abogado para que se encargue de la revisión del reporte de PQRSD remitido por el Grupo de Servicio al ciudadano con el fin de depurar aquellas que no correspondan a derechos de petición.	El equipo MIPG-SIG realizó debidamente el seguimiento y verificación a cada uno de los requerimientos allegados a través de SIGOB. asignados a la Oficina Asesora Jurídica	Para el control número 1, no se suministraron los adjuntos correspondientes a las alertas semanales a través de correo electrónico con las fechas de vencimiento de los requerimientos que los abogados tengan bajo su cargo y que se encuentren próximos a vencerse sobre Defensa Jurídica y Penal específicamente en los meses de enero, febrero y marzo.
	Un abogado, asignado por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, revisa semanalmente cada reporte de PQRSD remitido por el Grupo de Servicio al ciudadano y en caso de ser necesario, indicará vía correo electrónico aquellos radicados que no correspondan a derechos de petición para que sean excluidos del reporte del indicador.	Jefe de la Oficina jurídica mediante memorando informa a servidores públicos y contratistas la reasignación de Abogada para el último semestre quien realizara el seguimiento y revisión a los reportes de PQRSD asignados para la OAJ	En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.
	Un abogado de la Oficina Asesora Jurídica revisará	El abogado remite los memorandos y correos al	

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	RECOMENDACIONES
	semanalmente las PQRSD que estén dentro de los cinco días previos a su vencimiento, verificando si la gestión de estas fue concluida con éxito y si se cargó la respectiva evidencia. Y en caso de que no, remitirá correo electrónico a los responsables para que remitan evidencia de su correcta gestión dentro del aplicativo SIGOB.	grupo de servicio al ciudadano, donde se relacionan los radicados que deben excluirse por estar mal tipificados como PQRSD	

6.3.6. Gestión Tecnológica

Objetivo: Gestionar, actualizar y ejecutar de manera integral las tecnologías de la información en la UNP como un habilitador e innovador de los procesos, para que por medio de la transformación se aumente su uso y aprovechamiento; con el fin de proveer de forma adecuada y oportuna las herramientas tecnológicas y sistemas de información aplicando los principios de disponibilidad, integridad y confidencialidad en un ambiente seguro que contemple la mitigación y tratamiento de los riesgos de seguridad digital, para ser más confiables, eficientes y oportunos en la atención de sus grupos de interés; asegurando la conservación de los activos físicos y de información y la mejora continua.

Alcance: Inicia con la identificación de políticas, estrategias, lineamientos y necesidades tecnológicas que permitan la planificación e implementación de proyectos evaluación y seguimiento de los mismos en la Gestión de TI y termina con la implementación de la mejora continua en el proceso.

Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

Analizadas las evidencias aportadas por el Proceso de Gestión de Evaluación Independiente, la Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de las actividades de control descritas en el mapa de riesgos del proceso, estableciéndose la efectividad de los controles asociados a los cinco riesgos del Proceso.

6.4. Nivel de Evaluación

6.4.1. Gestión de Evaluación Independiente

Objetivo: Evaluar el Sistema de Control Interno de la Unidad Nacional de Protección a través de actividades de asesorías y acompañamiento, Auditorías, Seguimientos y Evaluaciones Independientes que permitan el mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de la Entidad.

Alcance: Inicia con la elaboración del Plan Anual de Auditoría Independiente y su posterior aprobación por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, continúa con la ejecución de este Plan que incluye: actividades de asesorías y acompañamiento, la evaluación de las actividades de control que mitiguen

la materialización de riesgos institucionales, presentación de Informes de ley, la Evaluación y Seguimiento de temas específicos o de especial interés para la dirección General, la Oficina de Control Interno y/o Entes de Control, y termina con la evaluación y seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional y la presentación de resultados y recomendaciones de la Oficina al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

Analizadas las evidencias aportadas por el Proceso de Gestión de Evaluación Independiente, la Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de las actividades de control descritas en el mapa de riesgos del proceso, estableciéndose la efectividad de los controles asociados a los dos riesgos del Proceso.

6.4.2. Control Disciplinario Interno

Objetivo: Adelantar investigaciones disciplinarias en contra servidores y ex-servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección – UNP, a fin de determinar la existencia de posibles conductas atentatorias de la Ley 734 de 2002, e imponer la sanción disciplinaria a que haya lugar, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria.

Alcance: Aplica a servidores y ex-servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección – UNP. El proceso disciplinario inicia de una queja, oficio e informe. La evaluación de la queja puede dar lugar a un auto inhibitorio, auto indagación preliminar, auto de investigación disciplinaria, auto de remisión de competencia y auto de pliego de cargos, igualmente concluye con un auto de terminación y/o archivo, fallo sancionatorio o absolutorio.

Responsable: Secretaría General

Recomendaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno:

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
R1. Posibilidad de retrasos y dilaciones en los procesos debido a la pérdida de los expedientes por contar con un espacio reducido y sin seguridad lo que implicaría la	R1. C1. El servidor público y/o contratista designado por la Coordinación realiza inventario trimestral de los expedientes asignados a cada uno de los abogados para el trámite de sustanciación.	El Coordinador, Servidor público y/o contratista responsable verifica qué los expedientes asignados a cada abogado estén cumpliendo con los plazos establecidos para su sustanciación. Formato (Acta de Reunión GDT-FT-23/V2 - Registro Fotográfico) Correos de seguimiento	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles, aunque no se materializa el riesgo, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones: Según la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 6) en la que se indica “<i>Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa</i>

INFORME Seguimiento Mapas Integrales de Riesgo – Tercera Línea de Defensa

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
reconstrucción de los mismos aunado a la posible fuga de información y vulneración de los datos personales de los disciplinados que reposan en los archivos.	R1.C2. El servidor público y/o contratista designado por el coordinador deberá mantener actualizada la base de datos (Excel) mensualmente con la información de los expedientes disciplinarios.	Se realiza el registro en la Base de Datos de nuevos expedientes disciplinarios que se abren durante el mes, se actualiza el estado de los mismos con los avances correspondientes o cierres de expedientes que hayan sido resueltos o archivados para el seguimiento del proceso disciplinario. Formato (Base de datos del GCDI-Reservada- GCDI-FT-20/V1 correspondiente a los Informes y/o quejas allegadas a la Coordinación y Asignados a los abogados comisionados). Informes de Gestión	<i>medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo”, con fundamento en lo anterior tener en cuenta el cuarto mes del cuatrimestre a evaluar, debido a que en el control 2 no se presenta el informe de las gestiones realizadas durante el mes de abril.</i> En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.
R3. Posibilidad de Fuga de información de carácter reservado debido a la inobservancia del deber de reserva por parte del Operador disciplinario en el marco de unas Políticas para el manejo, control y seguridad de la información.	R3.C1. El Coordinador programa reuniones de sensibilización sobre el deber de reserva que asiste a los operadores disciplinarios semestralmente dejando como existencia listados de asistencia.	El Coordinador realiza reuniones de sensibilización para que los operadores disciplinarios estén debidamente informados y sensibilizados sobre la importancia y el cumplimiento del deber de reserva en el manejo de información confidencial y sensible relacionada con los procesos disciplinarios. Se lleva un registro de asistencia en cada reunión, con (nombres, cargos de los operadores disciplinarios que participan). Mesas de Trabajo-Registro Fotográfico	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles, aunque no se materializa el riesgo, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones: • Se sugiere especificar en las actas de reunión el tema a tratar del deber de reserva, tal y como lo menciona el control del riesgo, ya que no se evidencia en las actas anexas. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.
R4. Posibilidad de afectación reputacional por vulneración al debido proceso. Desconocimiento de la norma aplicable por parte del notificador. /2. Ausencia de protocolo de notificaciones, que derivan en nulidades procesales que afectan el normal	R4. C1. La Coordinación establece un protocolo para la notificación de los autos que hacen parte del proceso disciplinario, retroalimentando al responsable del proceso semestralmente, con el fin de asegurar la aplicación de la norma, dejando como evidencia el listado de asistencia en	El Coordinador revisa que se aplique correctamente la norma establecida en cuanto a la notificación de los autos, y proporciona retroalimentación al responsable del proceso de manera semestral. Este protocolo incluye instrucciones claras sobre cómo se debe realizar la notificación, los plazos a cumplir, los formatos a utilizar.	La Oficina de Control Interno verificó las evidencias correspondientes a los controles, aunque no se materializa el riesgo, es importante tener en cuenta las siguientes observaciones: • No se encuentra evidencia del desarrollo del control establecido para el riesgo, puesto que el protocolo por establecer que se menciona no está cargado en el enlace. En concordancia con lo expuesto, la Oficina de Control Interno sugiere seguir y tener en cuenta las observaciones presentadas con el fin de prevenir la eventual materialización del riesgo mencionado.

RIESGOS	CONTROLES	MONITOREO 1a LÍNEA DE DEFENSA	EVALUACIÓN DE CONTROLES - 3a LÍNEA DE DEFENSA
		Descripción Monitoreo Control	Observaciones y/o Recomendaciones
desarrollo del procedimiento disciplinario.	cuanto a la socialización del documento construido.		

7. SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para el periodo en evaluación, esta Oficina pudo identificar que 5 procesos de la entidad tienen asociados Riesgos de Seguridad de la Información, no obstante, a través de MEM24-00022399 la Oficina de Control Interno como Tercera Línea de Defensa solicitó aclaración de dichos riesgos a la Oficina Asesora de Planeación e Información en su función de Segunda Línea de Defensa, en donde la misma emitió respuesta a través de MEM24-00022900 en los siguientes términos:

“Se informa a la Oficina de Control Interno que, de acuerdo con lo informado en el punto anterior, los riesgos identificados en los 5 procesos mencionados en la pregunta, y de los 13 procesos restantes no deben tenerse en cuenta en el seguimiento dado que estos se encuentran en proceso de socialización al interior de cada uno de los procesos para aprobación por parte del líder según lo establece la ISO 27001:2022 numeral 6.1.2.

De otra parte, cabe resaltar que, según el cronograma establecido, el seguimiento no podía realizarse en el primer cuatrimestre; ya que esta identificación que se está desarrollando tiene contemplada la actualización de la metodología de identificación de riesgos de seguridad de la información siguiendo los lineamientos de MINTIC y de la ISO 27001 en su versión 2022”

Por consiguiente, la Oficina de Control Interno, desempeñando su función como tercera línea de defensa, no llevó a cabo la evaluación de efectividad de los controles asociados a los riesgos mencionados para el primer cuatrimestre de 2024.

8. CONCLUSIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO COMO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 6. Del presente informe denominado “*RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA*” los siguientes son los riesgos materializados:

INFORME Seguimiento Mapas Integrales de Riesgo – Tercera Línea de Defensa

PROCESO	IMPACTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
Gestión de Medidas de Protección	Reputacional	Proceso	Posibilidad de vulnerar los derechos fundamentales a la población objeto del Programa de Prevención y Protección y Programa Especial de Protección UP-PCC por la no implementación de medidas de protección de manera oportuna, debido a la falta de información de contacto del beneficiario y/o la no disponibilidad de las medidas de protección.	ALTO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectar la operación misional de la Entidad, por errores presentados en las bases operativas técnicas (BOT), debido a la omisión de información y/o novedades en la prestación del servicio de las personas de protección.	MODERADO	MODERADO
	Reputacional	Proceso	Posibilidad de afectar la operación misional de la Entidad, por cambio de escoltas de empresas contratistas o uniones temporales sin el lleno de los requisitos y sin un efectivo seguimiento a las actividades de funcionamiento.	MODERADO	MODERADO
Gestión Integral de Medidas de Emergencia	Económico y Reputacional	Proceso	Posibilidad de generar sanciones de orden legal para la entidad y servidores públicos por incumplir los lineamientos establecidos para el proceso, cuando se presente materialización del riesgo inminente y excepcional a la población objeto del programa de protección de la UNP, afectando la vida, integridad y libertad de las personas objeto de protección del programa de la entidad debido a no adoptar oportunamente medidas de emergencia o recomendar y adoptar medidas provisionales no idóneas frente a los factores de riesgo inminente y excepcional o presunción constitucional de riesgo de la población objeto del programa de protección de la UNP	EXTREMO	EXTREMO
Gestión Especializada de Seguridad y Protección	Reputacional	Proceso	Posibilidad de vulnerar los derechos de la población objeto del Decreto 299 de 2017 y posibles sanciones por entes de control. Por incumplimiento en los términos de ley en la gestión de estudios de Evaluación de riesgo allegadas al GRAERR por la insuficiencia de personal.	EXTREMO	ALTO

Los procesos de Gestión de Medidas de Protección, Gestión Integral de Medidas de Emergencia y Gestión Especializada de Seguridad y Protección deberán realizar tratamientos a los riesgos materializados mediante planes de acción, en la medida en que se observaron debilidades principalmente en:

- Las evidencias proporcionadas por el proceso no se alinean con los requisitos del control, y en algunos casos, tampoco estaban incluidas en la información compartida. Es fundamental garantizar que las evidencias presentadas sean pertinentes y estén correctamente integradas en los archivos compartidos para una evaluación exhaustiva y precisa del proceso.
- Es esencial implementar acciones correctivas para garantizar que las actividades de control se realicen puntualmente y se cumplan los plazos establecidos.
- Es esencial revisar y ajustar las estrategias de control para asegurar que sean efectivas y capaces de mitigar adecuadamente los riesgos identificados.
- Se requiere una evaluación exhaustiva para identificar las debilidades en el diseño e implementación de los controles y tomar las medidas necesarias para fortalecerlos.

Es importante resaltar que la actividad de seguimiento y de Evaluación de controles realizada por la Oficina de Control Interno se fundamenta en el aporte de evidencias sobre las actividades cumplidas, por parte del proceso que se evalúa.

La Oficina de Control Interno insta a los procesos a cumplir estrictamente con las fechas de entrega establecidas para los próximos seguimientos, toda vez que, la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública, establece que los seguimientos cuatrimestrales por parte de la Oficina de Control Interno deben llevarse a cabo en los primeros 10 días de enero, mayo y septiembre, por lo tanto cualquier demora en la remisión de la información implica una extemporaneidad que afecta la oportunidad de generar el correspondiente informe.

9. OBSERVACIONES

Para el primer seguimiento y evaluación cuatrimestral de la vigencia, el Proceso de Gestión de las Comunicaciones Estratégicas no remitió la matriz ni las evidencias asociadas a los dos riesgos del proceso.

Como resultado, esta Oficina, actuando como Tercera Línea de Defensa, no pudo llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la efectividad de los controles establecidos en los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales y Corrupción, este suceso afecta directamente el aseguramiento de que los controles sean efectivos, estén alineados con los riesgos identificados y funcionen de manera oportuna y eficaz.

En conclusión, es fundamental destacar la importancia de cumplir con los diferentes reportes y entregas de evidencias de manera adecuada y oportuna, por lo que se exhorta al Proceso de Gestión de las Comunicaciones Estratégicas a que, en próximas oportunidades, se asegure de enviar la información requerida de manera puntual, garantizando así una evaluación integral y efectiva de los controles establecidos.

En los anteriores términos se rinde el informe cuatrimestral de evaluación de efectividad de controles de los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales y Corrupción y a los Mapas de Seguridad de la Información, correspondiente al primer (I) Cuatrimestre de la vigencia 2024.

ORIGINAL FIRMADO
LIZETH NATHALIA ROJAS FORERO
Jefe Oficina Control Interno (E)

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Laura Alexandra Toquica Barrera / Sergio Espinosa Ramírez / Fabian Alexander Hernández Castellanos		09/05/2024
Revisó	Lizeth Nathalia Rojas Forero		09/05/2024
Aprobó	Lizeth Nathalia Rojas Forero		09/05/2024