



CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL

MAPA DE RIESGOS 2016

Componente 1: MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN

N° RIESGO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PROCESO	
						PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO					
1	Programar, ejecutar y controlar eficientemente los recursos financieros de la entidad y consolidar la información financiera aplicando los principios de celeridad y transparencia para el cumplimiento de la misión institucional	Destinación o utilización indebida de recursos públicos	Debilidades en la planeación, ejecución y control de los recursos presupuestales	Corrupción de los funcionarios que manejan los procedimientos financieros	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen - Desgaste administrativo	3	3	9	Aplicativo SIIF y procedimiento disciplinario	Subdirector Financiero	2	3	6	Capacitación sobre el Plan Anticorrupción dirigido a los funcionarios del proceso	Mar-16	Sep-16	GESTION FINANCIERA	
				Debilidad de los controles en los procedimientos	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen - Desgaste administrativo				Revisoría fiscal y auditorías de control interno	Subdirector Financiero				Reestructurar los procedimientos definiendo puntos específicos de control	May-16	Oct-16		
				Asignación de tareas a servidores públicos sin los perfiles ni competencias	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen - Desgaste administrativo				Procedimientos de inducción y reinducción de la Entidad	Subdirector Financiero / Talento Humano				Diagnóstico de perfiles y competencias - coordinar con talento humano la estructuración	Mar-16	Dec-16		
				Interés de realizar pagos indebidos	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen - Desgaste administrativo				Manual de políticas de seguridad de la información	Coordinador Grupo de Informática				Redefinir parámetros de la herramienta tecnológica - diagnóstico de la debilidad	Mar-16	Dec-16		
2	Programar, ejecutar y controlar eficientemente los recursos financieros de la entidad y consolidar la información financiera aplicando los principios de celeridad y transparencia para el cumplimiento de la misión institucional	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	1. Vulnerabilidad en los accesos a los sistemas de información (Hacking o Corrupción). 2. Aplicativos desactualizados para control de usuarios.	Desconocimiento de la estrategia de seguridad informática - herramienta anti espía / antivirus	- Pérdida de recursos destinados al pago de las asignaciones y obligaciones de la entidad - Hacking de bases de datos y claves - Investigaciones disciplinarias y penales - Detrimiento patrimonial	3	2	6	Manual de políticas de seguridad de la información	Subdirector Financiero / Coordinador Grupo de Informática	2	2	4	Realizar un trabajo conjuntamente entre el grupo de informática y el proceso financiero, para definir los controles que se requieren para mitigar el riesgo actual	Mar-16	Dec-17	GESTION FINANCIERA	
				No aplicación de protocolos políticos de seguridad de la información.	- Vulnerabilidad de la información - Pérdida de bases de datos y claves - Pérdida de recursos destinados al pago de las asignaciones y obligaciones de la entidad				Aplicación de la estrategia de gobierno en línea	Subdirector Financiero				Proponer un Hacking ético para verificar la efectividad de los controles actuales	Mar-16	Dec-16		
				Red de datos con debilidades de acceso	- Facilidad de acceso a las bases de datos - Pérdida de reputación - Robo de información				Procedimiento de selección de acuerdo con perfiles y competencias.	Subdirector Financiero / Coordinador Grupo de Informática				Capacitación y entrenamiento al personal del proceso sobre el Manual de políticas de seguridad de la información	Mar-16	Dec-16		
				Deficiente Implementación de la política corporativa de seguridad de la información.	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen				Acuerdos de confidencialidad y evaluación de desempeño.	Subdirector Financiero / Grupo de Talento Humano				Restringir acceso a tesorería y crear la ventanilla de atención en el CITSE	Mar-16	Dec-16		
				Posibles actos de corrupción de los funcionarios que manejan los procedimientos financieros	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen				Definición de roles y herramientas de control de información	Subdirector Financiero / Grupo de Talento Humano				Reestructurar los procedimientos definiendo puntos específicos de control	Mar-16	Dec-16		
				Debilidad en control de registro en base de datos	- Pérdida de recursos - Investigaciones por parte de los entes de control				Plan estratégico de TICs	Informática				Gestionar la actualización de las bases de datos de la entidad	Mar-16	Sep-16		
				Falta de recursos presupuestales para invertir en seguridad de la información	- Escases de recursos. - Política de austeridad. - Restricciones del sistema presupuestal.				Inducción - Talento Humano Evaluación de desempeño	Talento Humano				Actualización de procedimientos de tesorería con fortalecimiento de controles	Feb-16	Dec-16		
3	Gestionar los bienes y servicios que requiera la Entidad para el desarrollo administrativo y el cumplimiento del Direcciónamiento Estratégico, a través de la ejecución eficiente de sus procedimientos	1. Direccional o manipular los procedimientos legales en la elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones a ofertar en todas las modalidades de contratación. No cumplimiento del objeto del contrato generando daño y perjuicio a la entidad	Interés en favorecimiento a terceros por debilidades en la planeación, ejecución y control del proceso contractual	Manipulación o direccionamiento de la necesidad de contratación hacia una firma específica	- Incumplimiento de los compromisos contractuales - Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias y/o fiscales, Necesidades insatisfechas - Observaciones de entes de control	3	4	12	Procedimiento de elaboración del estudio de conveniencia y oportunidad ajustado con análisis de riesgo.	Subdirección Administrativa/ Coordinador de Adquisiciones/ Oficina Jurídica	2	4	8	Estandarizar el formato para control documental y actualizar la versión del procedimiento. Implementación	Mar-16	Nov-16	GESTIÓN LOGÍSTICA	
				Asignación de funcionarios con perfiles no competentes	- Incumplimiento de los compromisos contractuales - Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias y/o fiscales, Necesidades insatisfechas - Observaciones de entes de control				Revisión de los procedimientos especialmente en los puntos de control	Grupo Adquisiciones y contratos				Sensibilización y difusión de los puntos de control	Mar-16	Nov-16		
				Deficiencia en la actualización del plan Anual de Adquisiciones, para la necesidad de contratación, funcionamiento e inversión.	- Incumplimiento de los estándares de seguridad - Acceso a información confidencial y a lugares físicos - Pérdida de bases de datos - Fraudes				Estrategia colombia compra eficiente. Destinación de funcionarios especializados en revisión de estudios previos	Subdirección Administrativa/ Grupo Adquisiciones y contratos.				Fortalecer los perfiles de los funcionarios que actualmente laboran en la dependencia mediante la revisión y ajuste de los cargos en el manual de funciones	Sep-16	Dec-16		
				Inadecuado análisis de la necesidad de contratación	- Imagen insitucional afectada. - Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias y/o fiscales.				Aplicativo SIIF Y SINFAD	Grupo Contratos				Realizar un ejercicio de actualización y priorización semestral del plan de necesidades de funcionamiento y de inversión, en Comité institucional de Desarrollo Administrativo.	Jun-16	Dec-16		
4	Brindar un trato digno y respetuoso a los grupos sociales objetivo atendiendo, orientando y resolviendo sus requerimientos y/o peticiones transfiriendo la oferta de valor y mejorando su calidad de vida	Tráfico de influencias o intereses ilícitos, en atención de solicitudes o trámites	El funcionario cuenta con información de carácter reservado que puede emplear parcial o totalmente para beneficio propio o de terceros	Designación personal sin perfil adecuado y/o con debilidad en valores	- Investigaciones disciplinarias - Observaciones por entes de Control - Pérdida de imagen y credibilidad Institucional	3	4	12	1. Procedimiento y/o Inducción y reinducción del personal.	Subdirector Prestaciones Sociales	3	4	12	Estructuración de perfiles y competencias necesarios para el proceso, conjuntamente con Talento Humano	Mar-16	Dec-16	ATENCIÓN A LOS GRUPOS SOCIALES OBJETIVO	
				Debilidad en la seguridad de las bases de datos de la entidad	- Observaciones por entes de Control - Pérdida de imagen y credibilidad Institucional				2. Sistema de gestión documental					Implementación y capacitación del proceso, sobre el Manual de Seguridad de la Información de la Entidad	Mar-16	Dec-16		
				Falta de responsabilidad en uso de claves de acceso por otro usuario	- Incumplimiento de los estándares de seguridad - Acceso a información confidencial y a lugares físicos - Pérdida de bases de datos - Fraudes				3. Aplicativo SINPRES									
				Vulnerabilidad de la información sistematiza	- Observaciones por entes de Control - Pérdida de imagen y credibilidad Institucional				4. Control de acceso a base de datos.									
					- Observaciones por entes de Control - Desgaste administrativo - Sanciones disciplinarias - Observaciones por entes de control - Demandas administrativas				5. Sistema de turnos a solicitudes									
5	Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos, de comunicaciones y plataforma tecnológica con el fin de apoyar los procesos de la Entidad	Manipulación de información que cause detrimento económico	Corrupción de los funcionarios que manejan los procedimientos financieros	Intención ilícito de realizar pagos indebidos	- Incumplimiento de los estándares de seguridad - Acceso a información confidencial y a lugares físicos - Pérdida de bases de datos - Fraudes	4	4	16	1. Segregación de funciones. 2. Determinación de controles.	Coordinación grupo de Informática.	4	4	16	Revisar y actualizar los puntos de control y actualizar la versión de los procedimientos de informática en la SVE.	Feb-16	May-16	GESTIÓN DE LAS TIC'S	
				Debilidad en la seguridad de los sistemas informáticos.	- Incumplimiento de los estándares de seguridad - Acceso a información confidencial y a lugares físicos - Pérdida de bases de datos - Fraudes										Modificar y gestionar la aprobación de los perfiles de cargo para los procedimientos de informática	Mar-16		Sep-16
				No aplicación de protocolos políticos de seguridad de la información.	- Incumplimiento de los estándares de seguridad - Acceso a información confidencial y a lugares físicos - Pérdida de bases de datos - Fraudes										Fortalecer los perfiles de los funcionarios que actualmente laboran en los procesos de nómina y pago de informática.	Mar-16		Jul-16
					- Incumplimiento de los estándares de seguridad - Acceso a información confidencial y a lugares físicos - Pérdida de bases de datos - Fraudes										Realizar talleres de difusión e interiorización de las políticas de seguridad de la información, recientemente aprobado.	Mar-16		Dec-16
6	Administrar de manera eficiente el Talento Humano al servicio de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional generando las condiciones laborales con las cuales los Servidores Públicos contribuyan con su desempeño eficiente, al cumplimiento de la misión institucional	Ingerencia o inobservancia de los procedimientos de selección, capacitación y evaluación del desempeño en pro de intereses particulares	Reconocer prestaciones sociales no ajustadas a la normatividad legal y/o en el proceso, liquidar valores mayores o menores de la prestación	Desconocimiento y no aplicación de la normatividad	- Desgaste administrativo - Sanciones disciplinarias - Observaciones por entes de control - Demandas administrativas	3	4	12	Consultas en el DAPP	Coordinador de Talento Humano	3	4	12	Comité de actualización de normas y fijación de políticas institucionales (Definir con Planeación)	Jun-16	Dec-16	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
				Falta de interiorización del Código de ética y Buen gobierno	- Observaciones por entes de Control - Desgaste administrativo - Acciones Disciplinarias, penales y Fiscales - Detrimiento patrimonial										Implementar plataforma de actualización en la web de la Entidad	Jun-16		Dec-16
				Falta de capacitación y actualización en normatividad a los funcionarios.	- Observaciones por entes de Control - Desgaste administrativo - Acciones Disciplinarias, penales y Fiscales - Detrimiento patrimonial										Actualización del procedimiento	Apr-16		Jun-16
				Falta de interiorización del código de ética y buen gobierno.	- Observaciones por entes de Control - Desgaste administrativo - Acciones Disciplinarias, penales y Fiscales - Detrimiento patrimonial													
7	Atender dentro de los terminos establecidos por la ley, la defensa técnica de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Entidad y efectuar el control de legalidad de los actos que se deriven de las mismas, aplicando los principios de celeridad y transparencia para el cumplimiento de la misión institucional	Actos desleales por parte de los apoderados que representan a la entidad con el fin de favorecer a la contraparte	El apoderado de la entidad, no representa los intereses de Casur con transparencia, ética y profesionalismo, permitiendo con ello fallos favorables a la contraparte	Desconocimiento y rotación del personal	- Observaciones por entes de Control - Desgaste administrativo - Acciones Disciplinarias, penales y Fiscales - Detrimiento patrimonial	4	4	16	Contrato de vigilancia judicial, Presentación y análisis en comité de conciliaciones de demandas	Jefe de Oficina Jurídica	3	4	12	Campaña de concientización dirigida a los apoderados	Jan-16	Dec-16	GESTIÓN JURÍDICA	
				Debilidad en la supervisión de la calidad de las actuaciones de los apoderados	- Observaciones por entes de Control - Desgaste administrativo - Acciones Disciplinarias, penales y Fiscales - Detrimiento patrimonial										Evaluación trimestral del desempeño de los apoderados	Jan-16		Dec-16
				Insuficiente número de apoderados vs volumen de acciones en contra de la entidad	- Observaciones por entes de Control - Desgaste administrativo - Acciones Disciplinarias, penales y Fiscales - Detrimiento patrimonial										Evaluación a los informes y recomendaciones de los supervisores (trimestral)	Jan-16		Dec-16
				Demora intencional en el cumplimiento de las sentencias no dando cumplimiento a los términos de ley	- Observaciones por entes de Control - Desgaste administrativo - Acciones Disciplinarias, penales y Fiscales - Detrimiento patrimonial										Sensibilización de los documentos enunciativos (controles)	Feb-16		Jun-16
8	Atender y resolver oportunamente las peticiones de reconocimiento de asignaciones de retiro y sustituciones pensionales, de conformidad con la normatividad vigente	Reconocimiento indebido de prestaciones a personas sin derecho	Debilidad en los perfiles, capacitación y valoración de las pruebas	Perfiles no adecuados en el proceso	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales - Pérdida de imagen	3	3	9	Rotación del personal y segregación de funciones	Grupo de Talento Humano	2	3	6	Estudio de cargas laborales, perfiles y competencias	Aug-16	Nov-16	GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO	
				Deficiente segregación de funciones para compartimentar la información.	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales - Pérdida de imagen										Estructurar un plan de capacitación conjuntamente con talento humano (conjuntamente con talento humano)	Jun-16		Dec-16
				Desconocimiento del personal del personal por movimientos internos en la Entidad	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales - Pérdida de imagen										Coordinación de los traslados y ubicación del personal (Subdirección de Prestaciones Sociales, Grupo de Sustituciones, Talento Humano y Dirección General)	Jun-16		Dec-16
				Aporte de pruebas falsas y/o engañosas	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales - Pérdida de imagen										Capacitaciones al personal por parte del Grupo de sustituciones	Jan-16		Dec-16
				Desactualización de aplicativos	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales - Pérdida de imagen										Analizar los sistemas de información involucrados	Mar-16		Apr-16
				Manipulación de información en los aplicativos que facilita la alteración de expedientes y en el monto de las asignaciones	- Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales - Pérdida de imagen										Adelantar mesas de trabajo para detectar debilidades y establecer controles	May-16		Jun-16

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

OBJETIVO DEL PROCESO: Ejecutar y Controlar eficientemente los recursos financieros de la Entidad y consolidar la información financiera aplicando los principios de celeridad y transparencia para el cumplimiento de la misión institucional

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE			COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	NO EXISTE	EXISTE Y NO ES EFICAZ	EXISTE, ES EFICAZ Y NO ESTÁ DOCUMENTADO	EXISTE, DOCUMENTADO Y EFICAZ	DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PROCESO
						PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO								PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO				
1	Destinación o utilización indebida de recursos públicos	Debilidades en la planeación, ejecución y control de los recursos presupuestales	Corrupción de los funcionarios que manejan los procedimientos financieros	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen - Desgaste administrativo	Financiero	3	3	9	SE CALIFICA EL IMPACTO CON BASE EN LA OCURRENCIA DEL EVENTO DE PAGO DE VALORES ADICIONALES EN LA NÓMINA DE AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL MES DE ENERO DE 2014 (APROXIMADAMENTE \$800.000.000)	x				Aplicativo SIF y procedimiento disciplinario	Subdirector Financiero	2	3	6	Capacitación sobre el Plan Anticorrupción dirigido a los funcionarios del proceso	Mar-16	Sep-16	GESTION FINANCIERA
			Debilidad de los controles en los procedimientos	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen - Desgaste administrativo							x			Revisoria fiscal y auditorias de control interno	Subdirector Financiero				Reestructurar los procedimientos definiendo puntos específicos de control	May-16	Oct-16	
			Asignación de tareas a servidores públicos sin los perfiles ni competencias	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen - Desgaste administrativo							x			Procedimientos de inducción y reintroducción de la Entidad	Subdirector Financiero / Talento Humano				Diagnóstico de perfiles y competencias - coordinar con talento humano la estructuración	Mar-16	Dec-16	
			Interés de realizar pagos indebidos	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones										Manual de políticas de seguridad de la información	Coordinador Grupo de Informática				Redefinir parámetros de la herramienta tecnológica - diagnóstico de la debilidad	Mar-16	Dec-16	
			Debilidad en la seguridad de los sistemas de información financiera	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen - Desgaste administrativo							x			Acciones de control de los procedimientos								
2	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	1. Vulnerabilidad en los accesos a los sistemas de información (Hacking o Corrupción). 2. Aplicativos desactualizados para control de usuarios.	Desconocimiento de la estrategia de seguridad informática - herramienta anti espía / antivirus	- Pérdida de recursos destinados al pago de las asignaciones y obligaciones de la entidad - Hacking de bases de datos y claves - Investigaciones disciplinarias y penales - Detrimiento patrimonial	Estratégico	3	2	6	LOS RECURSOS GIRADOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA QUEDAN EN RECIPROCIDAD POR NUEVE (9) DÍAS EN EL BANCO POPULAR, 12 DÍAS EN EL BBVA Y EL BANCO DE BOGOTÁ = \$100.000.000.000 NÓMINA MENSUAL 154,000,000,000 PROMEDIO MENSUAL					Manual de políticas de seguridad de la información	Subdirector Financiero / Coordinador Grupo de Informática	2	2	4	Realizar un trabajo conjuntamente entre el grupo de informática y el proceso financiero, para definir los controles que se requieren para mitigar el riesgo actual	Mar-16	Dec-17	GESTION FINANCIERA
			No aplicación de protocolos políticas de seguridad de la información.	- Vulnerabilidad de la información - Pérdida de base de datos y claves										Aplicación de la estrategia de gobierno en línea	Subdirector Financiero				Proponer un Hacking ético para verificar la efectividad de los controles actuales			
			Red de datos con debilidades de acceso	- Pérdida de recursos destinados al pago de las asignaciones y obligaciones de la entidad															Capacitación y entrenamiento al personal del proceso sobre el Manual de políticas de seguridad de la información	Mar-16	Dec-16	
			Deficiente Implementación de la política corporativa de seguridad de la información.	- Facilidad de acceso a las bases de datos - Pérdida de reputación - Robo de información										Procedimiento de selección de acuerdo con perfiles y competencias.	Subdirector Financiero / Coordinador Grupo de Informática				Restringir acceso a tesorería y crear la ventanilla de atención en el CITSE			
			Posibles actos de corrupción de los funcionarios que manejan los procedimientos financieros	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen										Acuerdos de confidencialidad y evaluación de desempeño.	Subdirector Financiero / Grupo de Talento Humano				Reestructurar los procedimientos definiendo puntos específicos de control	Mar-16	Dec-16	
			Debilidad en control de registro en base de datos	- Pérdida de recursos - Investigaciones por parte de los entes de control							x			Definición de roles y herramientas de control de información	Informática				Gestionar la actualización de las bases de datos de la entidad			
			Falta de recursos presupuestales para invertir en seguridad de la información	. Escases de recursos. . Política de austeridad. . Restricciones del sistema presupuestal.										Plan estrategico de TICS	Informática				Actualización de procedimientos de tesorería con fortalecimiento de controles	Mar-16	Sep-16	
			Debilidad en la inducción y re inducción del puesto de trabajo, y desactualización de procedimientos	- Pérdida de credibilidad de la entidad - Detrimiento patrimonial - Investigaciones y sanciones - Pérdida de imagen - Desgaste administrativo										Inducción - Talento Humano Evaluación de desempeño	Talento Humano				Inducción y re inducción en puestos de trabajo - Jefe de Grupo de Trabajo Verificación de las evaluaciones de desempeño y formulación de necesidades de capacitación y entrenamiento	Feb-16	Dec-16	

PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

OBJETIVO DEL PROCESO: Transferir la oferta de valor propuesta en la estrategia e impactar de manera positiva la calidad de vida de los afiliados y sus familias

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Insatisfacción de los afiliados en la prestación de los servicios de seguridad social integral	Incumplimiento de los requisitos exigidos por los afiliados y/o beneficiarios, establecidos en la estrategia	Inadecuado despliegue y desarrollo al proceso misional No se cuenta con un Portafolio de servicios	- Escasa contribución al mejoramiento de la calidad de vida de los afiliados - Pérdida de imagen corporativa - Pérdida de credibilidad del bienestar al afiliado	3	4	12	Caracterización y documentación del proceso	Coordinador Grupo de Bienestar	3	4	12	Presentación de la propuesta del portafolio de servicios	Marzo de 2016	Diciembre de 2016
			Debilidad de la planeación, presupuesto y talento humano	- Desorganización e improvisación de los programas - Desorientación, mala información al afiliado y falsas expectativas al afiliado				- Cronograma del desarrollo del programa de bienestar - Planeación presupuestal - Plan de necesidades y Estudio de conveniencia y oportunidad para los contratistas					Estructuración de actividades de acuerdo a los perfiles	Marzo de 2016	Junio de 2016
			Debilidad en la oferta de servicios, calidad y cobertura (Alta centralización de los servicios de Bienestar en Bogotá)	- Apatía hacia los servicios ofrecidos - Pérdida de imagen				Cronograma del desarrollo del programa de bienestar a nivel nacional					Descentralización de los programas de bienestar - Ampliación de la cobertura a nivel nacional	Junio de 2016	Diciembre de 2016
			Los canales de comunicación de la entidad no se han articulado adecuadamente (Comunicación no asertiva)	Pérdida de imagen corporativa				Canales de comunicación actuales: Presentación de la oferta de servicios, vía telefónica; orientador; revista; redes sociales					Implementación del portal web como canal de comunicación	Febrero de 2016	Diciembre de 2016
			Cambios en la demanda de servicios y necesidades por parte de los afiliados	- Pérdida de credibilidad e imagen - Desgaste administrativo				Encuesta de satisfacción					Proponer la estructura de cómo Integrar un diagnóstico de necesidades y una encuesta de percepción del servicio	Junio de 2016	Diciembre de 2016

PROCESO: GESTIÓN LOGÍSTICA

OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar los bienes y servicios que requiera la Entidad para el desarrollo administrativo y el cumplimiento del Direccionamiento Estratégico, a través de la ejecución eficiente de sus procedimientos

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Afectación de la continuidad del negocio por Vulnerabilidad sísmica	Debido a la edad de las edificaciones, la ubicación geográfica y el no cumplimiento de las normas sismo resistente	Incumplimiento de la normatividad sismoresistente NSR-10 Ubicación de las sedes en zona sísmica alta (mapa de vulnerabilidad NSR-10)	- Pérdida de patrimonio - Afectación de la Continuidad de Negocio - Sanciones por entes de control Pérdida de edificaciones y vidas humanas	1	5	5	No existe control	Coordinador de inmuebles	1	5	5	Proyecto de Inversión para mantenimiento mayor	Año 2016	Año 2020
2	Afectación de la continuidad del negocio	Por efectos de la naturaleza o causas antrópicas	No existe sistema de detección	- Demora en la reacción y actuación para la evacuación y respuesta - Pérdida de vidas - Pérdidas económicas	3	5	15	No existe control	Coordinador de inmuebles / Director General	3	5	15	Proyecto de Inversión para mantenimiento mayor	Año 2016	Año 2020
			Obsolescencia del sistema de extinción y de instalaciones eléctricas	- Incendio de gran magnitud - Pérdida de vidas - Pérdidas económicas - Pérdida de la continuidad del negocio - Pérdida de registros vitales - Pérdida de imagen				Sistema de extinción de incendios (obsoleto) Requiere plan de acción					Proyecto de Inversión para mantenimiento mayor	Año 2016	Año 2020
3	Incumplimiento de la cadena de contratación	Por deficiencia en el análisis del riesgo	Debilidad en la planeación de las necesidades de los procesos para la contratación	- Desgaste administrativo - Sobre costos	3	3	9	Manual de contratación actualizado - numeral 2.1. Inscripción del proyecto en el plan anual de adquisiciones	Subdirector Administrativo	2	3	6	Implementación y puesta en práctica del Manual de contratación actualizado - 100% año 2016	01 febrero de 2016 se lleva el Manual de Contratación al Comité SISTEDA para aprobación	Diciembre de 2016
			Estudio de conveniencia sin análisis de riesgos	- Pérdidas económicas - Demandas y procesos contra la entidad - Investigaciones				Estudio de conveniencia y oportunidad ajustado con análisis de riesgo - Ajustado en el documento denominado Modelo de estudio de Conveniencia y Oportunidad	Subdirector Administrativo						
			Deficiencia en la estructuración del estudio de conveniencia y oportunidad	- Mala contratación - Pérdidas económicas - Investigaciones				Manual de contratación; numeral 2.2. Estudios previos / numeral 2.3. estudio de mercado y de sector	Subdirector Administrativo						
			Selección inadecuada de los oferentes frente a requisitos del estatuto de contratación	- Incumplimiento de los compromisos contractuales - Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias y/o fiscales, observaciones de entes de control				Manual de contratación; numeral 4 Formas de los contratos y garantía única	Subdirector Administrativo						
			Evaluaciones inadecuadas de los requisitos por parte del evaluador (aval técnico, aval jurídico, aval económico)	Deficiencia en la contratación				Comité Evaluador	Comité Evaluador						
			Debilidad de seguimiento en el desarrollo de los contratos	Producto y servicios que incumplen los requisitos				Manual de contratación; numeral 6 Ejecución y liquidación de contratos / 6.1 Interventores y supervisores de contratos	Interventor o supervisor asignado						

4	Deficiencia en el control de la Ejecución del contrato (Supervisores)	Durante la ejecución del contrato no se exige al contratista (cláusulas del contrato) el cumplimiento de las especificaciones requeridas por la entidad	Incumplimiento a lo estipulado en el contrato por parte del contratista Incumplimiento de las funciones por parte de los coordinadores de los contratos	Sobrecosto Desgaste administrativo Acciones Disciplinarias	3	4	12	Seguimiento a las actividades e informes de supervisión del contrato, según lo establecido en el Manual de Contratación Listas de chequeo Verificar los requisitos para el trámite de pago, según lo establecido en el Manual de Contratación y clausulado de los contratos Listas de chequeo	Subdirector Administrativo	2	4	8	Socialización y capacitación a los supervisores de contratos, sobre las funciones y actividades propias de supervisión	Marzo de 2016	Noviembre de 2016
5	Pérdida parcial o total de los bienes devolutivos y de consumo	Se origina por no tener en cuenta las normas de almacenamiento de acuerdo con los productos y las condiciones climáticas o de ambiente y en especial los que se encuentran en bodega	Aplicación de la normatividad de almacenamiento de elementos de consumo y devolutivos dentro de las bodegas No prever la ocurrencia de fenómenos naturales: terremoto, inundaciones, incendios Retroalimentación sobre normas de almacenamiento a funcionarios de almacén	Observaciones por entes de Control Desgaste administrativo. Investigaciones Disciplinarias Reclamación por la compañía de seguros	3	4	12	Norma para el mantenimiento y conservación de los bienes (devolutivos y de consumo)	Coordinador de inmuebles	2	4	8	Implementación de la normatividad de almacenamiento de elementos de consumo y devolutivos dentro de las bodegas Plan de capacitación sobre la normatividad	Marzo de 2016	Diciembre de 2016
6	Inadecuado mantenimiento preventivo y correctivo a los muebles e inmuebles de la entidad	Parcialidad en la ejecución de las actividades de mantenimiento a consecuencia de errores humanos o calidad de los productos que no cumplen los requerimientos técnicos	Déficit en la partida presupuestal asignada para mantenimiento Deficiencia en la supervisión de la ejecución de mantenimiento correctivo	Deterioro de los inmuebles de la entidad Detrimiento patrimonial Disminución en el índice de ocupación	3	4	12	Plan de mantenimiento de acuerdo al presupuesto aprobado Supervisión al contrato para el Manejo del mantenimiento a través de un tercero	Coordinador de inmuebles	2	4	8	Presentar un plan de inversiones para aprobación de la Dirección General, que incluya los recursos físicos y humanos necesarios para la optimización del proceso Verificación de la aprobación del plan de inversión y replantear el cronograma de ejecución	Diciembre de 2015	Ejecución del Cronograma

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar todas las actividades requeridas para el mejoramiento de la producción, recibo, gestión, administración de los documentos recibidos y generados por el Entidad, con la finalidad de articular la gestión documental contribuyendo con la eficiencia administrativa al interior de la Entidad

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Pérdida de información documental y/o virtual de alta importancia (acervo documental)	Debilidad en la estrategia para la preservación de la información	Deficiencia en el respaldo de la información Incumplimiento de la normatividad vigente en materia archivística Deficientes condiciones medio ambientales	- Pérdida de la continuidad del negocio - No se pueden atender los requerimientos a los grupos objetivos - Riesgo laboral por afectación de la salud de los colaboradores - Plan de acción ejecutado - Sanciones por parte del ente rector según decreto 106 de 2015 - Alteración de la información contenida en los documentos - Pérdida y deterioro de la información por causas de tipo físico, químico y biológico	4	5	20	No existe documento Manual de archivo de la entidad (ver Suite Vision) Capacitación y acompañamiento en la organización de los archivos de gestión - conforme a la normatividad de archivo Extractor de aire Deshumidificadores Aseo y fumigación una vez al mes Vigilancia 24 horas Cámaras de Seguridad Detectores de humo	Subdirector Administrativo Coordinadora Grupo de Información Coordinadora Grupo de Información	3	5	15	Estructuración de la estrategia para garantizar la continuidad y evitar la pérdida de información: - Digitalización de los documentos del archivo central - Depuración de documentos Seguimiento trimestral a los archivos de gestión de las dependencias capacitadas Presentar a la Dirección General, un Plan de acción, con la relación de los recursos físicos y humanos que permitan optimizar el proceso y mitigar los posibles impactos Plan de mejoramiento - Pendiente aprobación por parte de la Subdirección Administrativa	Febrero 15 de 2016 04 Abril de 2016 15 de Febrero de 2016 (ECO compra de archivador) 29 de febrero (aprobación del plan de mejoramiento)	Marzo 15 de 2016 15 de abril de 2016 29 de abril de 2016 (adecuación de archivador) Iniciar ejecución tan pronto se apruebe por parte de la Subdirección Administrativa

PROCESO: ATENCIÓN A LOS GRUPOS SOCIALES OBJETIVO

OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar un trato digno y respetuoso a los grupos sociales objetivo atendiendo, orientando y resolviendo sus requerimientos y/o peticiones transfiriendo la oferta de valor y mejorando su calidad de vida

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Incumplimiento de la promesa de valor en el proceso de atención al ciudadano	Por altas expectativas generadas en oferta del servicio	Desarticulación de la atención actual con las normas vigentes	Sanciones disciplinarias, administrativas, penales, hallazgos por ente de control	4	5	20	No existe documento; Requiere plan de acción	Subdirector Prestaciones Sociales	4	5	20	Estructuración del documento con las políticas para la Atención al Ciudadano alineado con la normatividad vigente en la materia		
			Barreras actitudinales, comunicativas y físicas	Pérdida de imagen corporativa											
			Espacios de atención al ciudadano no aptos ni seguros (norma NTC 6047-2013)	- Pérdidas por reprocesos constructivos - Sanciones disciplinarias, administrativas, penales, hallazgos por ente de control - Incremento del riesgo de derrumbe de las instalaciones con pérdida de vidas humanas											
			Dilatación en los tiempos de respuesta	Plan de contingencia para la continuidad del negocio											
			Carencia de personal calificado para la atención del ciudadano frente a la Cualificación del servidor público.	- Reprocesos y desgaste administrativo - Hallazgos por parte de los entes de control											
			Incumplimiento de La ley de acceso a la información pública Art.74 de la Constitución Política de Colombia / Ley 1712 de 2014	Sanciones y observaciones de los entes de control											
			Debilidad en la estrategia de comunicación para conocimiento de la información de interés	Entrega de información no asertiva según los requisitos del cliente											
3	Deficiencia en la respuesta oportuna de queja, reclamo, petición y sugerencia	Es posible que cumplida la respuesta a la queja, reclamo, petición y sugerencia según lo contemplado en el Código Contencioso Administrativo, el funcionario responsable no elabore una respuesta real, total o acorde a la solicitud dentro del tiempo correspondiente, el cual es necesario realizar el seguimiento para su oportuna respuesta	Deficiencia en el seguimiento oportuno a la respuesta de la petición por parte del responsable	- Desgaste Administrativo - Acciones Disciplinarias - Observaciones por entes de Control	3	4	12	Realizar control de QRPS a través formato de apertura y cierre (seguimiento) Realizar control y estadística de tiempo de respuesta al Afiliado	Subdirector Prestaciones Sociales	2	4	8	Estructuración del documento con las políticas para la Atención al Ciudadano alineado con la normatividad vigente en la materia		
			Elaborar Respuestas parciales, incorrectas o de direccionamiento de QRPS incorrecto												
			Demora en la respuesta de las QRPS por parte de un tercero responsable de su ejecución												
			Incremento de QRPS solicitudes realizadas por un mismo afiliado (Tema común)												

PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar el cumplimiento del plan estratégico institucional adoptado por la Entidad para el logro de los objetivos estratégicos y la Mega con fundamento en la Visión y la Misión Institucional

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Debilidad en la formulación de la planeación estratégica y su despliegue	Errores en el diseño y proyección del proceso de planeación	Debilidad en la aplicación de las metodologías para la formulación táctica	- Improvisación en la ejecución de los programas - Incumplimiento de los objetivos - Hallazgos y observaciones por entes de control - Pérdida de imagen y credibilidad	4	5	20	Metodologías para el modelo de planeación	Oficina Asesora de Planeación	3	5	15	Desarrollar las metodologías para el modelo de planeación	Febrero de 2016	Abril de 2016
			Inadecuada distribución de roles y responsabilidades	- Desgaste administrativo y reprocesos - Resultados no efectivos				Evaluación de perfiles y competencias	Oficina Asesora de Planeación				Alinear perfiles actuales a la estructura y la estrategia	Febrero de 2016	Diciembre de 2016
			Falta de compromiso por parte de las directivas y/o dueños de proceso en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos	- Desmotivación de los funcionarios - Incumplimiento de planes y programas				Seguimiento trimestral	Comité SISTEDA				Ajustar el programa de inducción y reinducción, alineado con la estrategia	Marzo de 2016	Diciembre de 2016
			Debilidad en la cultura de responsabilidad institucional	- Entrega de información inoportuna e imprecisa - Observaciones de entes de control - Pérdida de credibilidad e imagen				Seguimiento trimestral	Comité SISTEDA				Ajustar el programa de inducción y reinducción, alineado con la estrategia Plan de manejo del cambio dirigido a intervenir la cultura	Marzo de 2016	Diciembre de 2016
			Rotación del recurso humano específico para la continuidad de los programas	- Observaciones entes de control - Incumplimiento de programas				Política de contratación del personal	Jefe de oficina asesora de planeación				Presentar propuesta ante el DAFP para ajuste del personal	Enero de 2016	Diciembre de 2016
2	Deficiencia en los términos de rendición de informes dirigidos a entes externos	La información generada por los dueños de proceso al momento de ser consolidado no se ajusta a los parámetros reales, generando retraso o inconsistencias para la entrega de los informes a entes externos	Inobservancia del calendario para suministro de información por parte de las dependencias de la entidad	- Sanciones pecuniaria a la Entidad - No fencimiento de cuenta fiscal	4	3	12	Control doc	Jefe de oficina asesora de planeación	3	3	9	Cronograma maestro de entrega de informes y datos	Diciembre de 2016	Marzo de 2017
			Falta de un sistema de información articulado y estandarizado con las exigencias de normas y leyes					No existe control					Estructuración de un plan para la articulación de la información	Junio de 2016	Diciembre de 2016
			Entrega inoportuna e inconsistente de la información de las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación (calidad de la información)					No se encuentra estandarizado la forma de recoger la información					Definir los criterios de presentación de informes	Junio de 2016	Diciembre de 2016
			Deficiencia en los registros y análisis de datos de las dependencias					No se encuentra estandarizado la forma de recoger la información					Definir los criterios de presentación de informes	Junio de 2016	Diciembre de 2016

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL

OBJETIVO DEL PROCESO: Evaluar el cumplimiento de la gestión de la Entidad, de caudo con la normatividad y los roles de la Oficina de Control Interno, promoviendo la mejora continua de los procesos y el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Incumplimiento al plan de auditorías y seguimientos	Falta de continuidad para detectar posibles riesgos como potenciales hallazgos por entes de control	Fallas en los controles establecidos	- Debilidad en la evaluación de las áreas - Incumplimiento del plan de auditorías y seguimientos - Calificación negativa por parte de la Contraloría General de la República - Presentación de incumplimientos ante el consejo directivo de la entidad - Sanciones por parte de los entes de control externo - Generación de más riesgos en la entidad	4	5	20	PLAN DE AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS APROBADOS OCI-P06 GUÍAS DE AUDITORÍA POR EL DAFP CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL OCI-K01	Jefe de Control Interno	3	5	15	ALINEAR A LA NUEVA NORMATIVIDAD QUE EXPIDA EL DAFP	Tan pronto se publique	Tiempo establecido por la ley
			Limitantes en la ejecución de las tareas; no entrega, demora o imprecisión de la información por parte de los dueños de proceso	- Insertidumbre de las observaciones evidenciadas en las áreas - Evaluación deficiente - Demora en la entrega de los informes (plan de acción o de ley) - Impresión en los informes - Incremento de los riesgos en las áreas				- Notificación al Director General para que realice las gestiones para la entrega de la información o para la corrección en las impresiones que se presenten - Solicitar investigación disciplinaria por la no entrega de la información solicitada - Herramientas tecnológicas de la entidad					Verificar con planeación - capacitaciones de excelencia organizacional	Enero de 2016	Diciembre de 2016
			Recursos limitados para la ejecución de controles específicos	- Hallazgos de los entes de control - Aumento de los riesgos en las áreas				- Revisoría fiscal - Contraloría General de la República					Determinar los controles y planes de acción que requieran recursos para su implementación y presentar a la Dirección General para aprobación	Febrero de 2016	Marzo de 2016
			Traslado de los auditores	- Debilitamiento de la gestión de la oficina de control interno - Pérdida de experiencia y capacitación - Sobre carga laboral para los auditores - Desgaste administrativo				Mostrar y evaluar con la Dirección las competencias y perfiles de los auditores de la oficina de control interno					Fortalecer las competencias mediante capacitaciones a los funcionarios de la oficina de control interno, sujeto a plan de adquisiciones	Año 2016	Año 2016
2	Incumplimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República	Debilidad en la cultura corporativa para la gestión de respuesta ante entes externos	Debilidad en la cultura de organizacional por parte de los dueños de procesos para el cumplimiento de objetivos ante entes externos	- Sanciones e investigaciones al representante legal por parte de los entes de control	4	4	16	Monitoreo al cumplimiento de las metas del plan de mejoramiento de la contraloría	Jefe Oficina de Planeación	3	4	12	Presentación del informe. Cumplimiento de las fechas establecidas por el sistema de rendición de cuentas de la CGR Presentación del avance del plan de mejoramiento dirigido al consejo directivo	Semestralmente para el avance del plan de mejoramiento	Año 2016
			Deficiencia en el seguimiento y entrega de informes	- Deterioro de la imagen institucional - Calificación baja por parte de la contraloría					Jefe de Control Interno					Trimestralmente; dependiendo del concejo	
			Deficiencia en la verificación y seguimiento de los planes de mejoramiento	Permanencia del hallazgo y agravamiento de las observaciones					Jefe Oficina de Planeación						

PROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO DEL PROCESO: Diseñar e implementar las estrategias de comunicación interna y externa que permitan un flujo de información oportuna, asertiva, coherente, permanente e innovadora con sus grupos sociales objetivo, promoviendo la participación y construyendo relaciones estratégicas e interinstitucionales que contribuyan a incrementar los niveles de credibilidad y confianza de la CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Información inoportuna y no veraz a los grupos de interés	Inobservancia de las normas de comunicación y atención al ciudadano	Ausencia de una política de comunicación	- Pérdida de credibilidad con los grupos de interés - Pérdida de imagen - Inoportunidad de acceso a los servicios	5	4	20	No existe control	Jefe de oficina Asesora de planeación	5	4	20	Estructuración e implementación de la política de comunicación de la Entidad	Mar-16	Jul-16
			Inexistencia de la estructura del proceso de comunicación estratégica	- Inoportunidad en la información - Desorden operacional y desgaste administrativo				No existe control					Caracterizar y monitorear el proceso	Mar-16	Jul-16
			Medios de divulgación e información no adecuados (cobertura / tecnología)	- Desinformación - Sanciones por incumplimientos legales en materia de divulgación de información - Sanciones entes de control - Desafiliación de suscriptores y pérdida de recursos - No percepción de los grupos de interés				No existe control					Establecer Indicadores de gestión del proceso	Mar-16	Sep-16
			Falta de claridad acerca del flujo de información entre los diferentes niveles y áreas organizacionales	No percepción de los grupos de interés				Plan de Comunicaciones					Implementación del Plan de Comunicaciones	Mar-16	Dec-16
			Deficiencia en el análisis de PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias)	- Fomento de litigios - Congestión y desgaste administrativo - Sanciones entes de control				No existe control					Estadígrafos e indicadores operativos Análisis de la información para toma de decisiones Auditorías trimestrales	Mar-16	Dec-16

PROCESO: GESTIÓN DE LAS TICs

OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos, de comunicaciones y plataforma tecnológica con el fin de apoyar los procesos de la Entidad

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Afectación de los sistemas por causas externas y/o de la naturaleza	Que afecten la continuidad del negocio	No funcionalidad de los sistemas de detección y extinción de incendios dentro del data center	- Daño parcial o total de los servidores - Pérdida de información y base de datos - Pérdida de continuidad del negocio - Pérdida de vida de los funcionarios	1	5	5	Sistema de detección y extinción de incendios del centro de cómputo no apto para las necesidades de la entidad	Coordinador Grupo de informática Director General	1	5	5	Estudio de actualización del sistema de detección de incendios	Mar-16	Dec-16
			Vulnerabilidad sísmica de la edificación	- Pérdida total de la información (base de datos, back up de los procesos del sistema) - Pérdida de vida de los funcionarios - Pérdida de continuidad negocio				No existe	Director General Inmuebles				Estudio de actualización de los sistemas de extinción de incendios Reforzamiento estructural de las edificaciones de acuerdo con los resultados obtenidos en los estudios de vulnerabilidad, según los plazos establecidos en el mismo		
2	Continuidad del negocio	Por debilidad corporativa de la estrategia de respaldo de la información debido a la concentración de la operación tecnológica en un solo sitio (el servidor de respaldo y el servidor principal se encuentran en el data center del piso 9)	Eventos de la naturaleza	- Imposibilidad de procesamiento de los sistemas de información - Pérdida de la continuidad del negocio - Reprocesos y desgastes administrativos - Pérdida de información	2	3	6	Procedimiento de back up - 24 horas Recuperación de datos y sistemas	Coordinador Grupo de informática Director General	2	2	4	Formular estrategia de recuperación tecnológica de alta disponibilidad	Mar-16	Sep-16
			Riesgos eléctricos					Mantenimiento de la UPS	Grupo de inmuebles Director General				Actualización de las redes eléctricas de la Entidad de acuerdo con lo establecido en el RETIE		
			Intrusión de personal no autorizado					Procedimiento de acceso al centro de cómputo y delegación de responsabilidad para al acceso al mismo	Coordinador Grupo de informática				Monitorear el cumplimiento del procedimiento		
			Riesgos ambientales (aire acondicionado)					Aire acondicionado en el data center, no adecuado según norma TIA 942	Director General				Actualización del sistema de control de temperatura del data center		
3	Vulnerabilidad de la información	Que atente contra la seguridad de la entidad	Inadecuada implementación de la política de seguridad de la información (Incluye todos los procesos de la entidad)	- Incumplimiento de los estándares de seguridad - Acceso a información confidencial y a lugares físicos - Pérdida de bases de datos - Fraudes	3	3	9	Manual de políticas de seguridad de la información Seguridad en las bases de datos, control de dominio, firewall, etc	Coordinador Grupo de informática	3	3	9	Socialización de la política Reestructuración del control de dominio	Mar-16	Dec-16
			Ingreso de personal no idóneo al proceso de gestión tecnológica por condiciones salariales inadecuadas y/o proceso de selección inadecuado	- Errores que comprometan la seguridad de la información - Pérdida de datos				El control actual no es adecuado	Director General				Estudio de perfiles y competencias		

PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS

OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar, revisar y mantener el Sistema Integral de Gestión - SIG, en función de la misión institucional, el mejoramiento continuo y la satisfacción de los grupos sociales objetivo.

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Incumplimiento de la aplicación de la política de operación por procesos	que no aporte a la cadena de valor y que afecte la consecución de los objetivos estratégicos y la misión	Cambio de la plataforma estratégica	- Incumplimiento de los objetivos estratégicos - Pérdida de imagen - Pérdidas económicas	3	5	15	Plataforma estrategica	Jefe Oficina Asesora de planeación	3	4	12	Alineación del Manual de Calidad al Sistema Integral de Gestión	3/1/2016	12/31/2016
			Desconocimiento técnico y metodológico del recurso humano encargado de la estructuración y la implementación de los procesos (perfiles y competencias)	Pérdida de tiempo y reprocesos				Plan de acción	Coordinador de Talento Humano				Concertación de los acuerdos de gestión		
			Deficiente alineación de los procesos y la estructura por falta de pensamiento sistémico	Deficiente estructura organizacional				Plan estrategico	Todos los procesos				Elaboración del plan de acción concertado		
			Inadecuada estructura y aplicación de los procedimientos del sistema de gestión de calidad	Defbilidad en el soporte para la consecución de los objetivos estratégicos				Manual de calidad	Jefe Oficina Asesora de planeación				Revisión y actualización del sistema de gestión de calidad		
2	Materialización de riesgos	Cumplimiento de hechos no deseados en el desarrollo de los procesos	Debilidad en la cultura para el manejo por procesos	incumplimiento de la estrategia	4	3	12	Estructuración del sistema de gestión por procesos	Jefe Oficina Asesora de planeación	3	3	9	Adopción mediante acto administrativo de la política de operación por procesos	1/1/2016	3/30/2016
			Debilidad en la estrategia de socialización y capacitación	No desarrollo de las competencias de los funcionarios				Actualización de la política de administración de riesgos	Jefe Oficina Asesora de planeación Directivos				Acto administrativo de Implementación de la política de Administración de Riesgos		
			Débil desarrollo de la metodología de la valoración de riesgos	Estrategia de control y tratamiento inadecuados				Talleres de riesgos para identificación adecuada de riesgo	Jefe Oficina Asesora de planeación				Monitoreo y Revisión de los riesgos del del proceso cada año, de acuerdo con los resultados obtenidos en los ejercicios de valoración de riesgos		
3	Deficiencia en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de la calidad	por el incumplimiento y la observancia del cumplimiento de los requisitos de la NTCGP1000	Falta de responsabilidad y compromiso de los reponsables de los proceso en el seguimiento y control de las actividades: Planes de Acción, Indicadores, Riesgos, Acciones Preventivas, Acciones Correctivas, Estadísticas, satisfacción del Cliente	Perdida de imagen Institucional	4	3	12	Caracterización de proceso	Responsable de cada proceso	3	3	9	Implementación del sistema de gestión por procesos	2/1/2016	12/31/2016
			Incumplimiento a las decisiones tomadas en la revisión por la Dirección	Desmejoramiento en el SGC				Auditorías	Gestión de Control				Revisión de acciones de revisiones anteriores de cada proceso		
			Deficiencia en los seguimientos Planes de Acción, Indicadores, Riesgos, Acciones Preventivas, Acciones Correctivas, Estadísticas, satisfacción del Cliente por parte de la Oficina de Planeación y Control Interno	No Certificación del SGC a la entidad				Revisión por la Dirección	Director General				Revisión de la documentación de cada proceso		
			Deficiencia en el desarrollo de las Auditorías de Calidad					Plan de auditorías	Gestión de Control						
			Falta de seguimiento a las NO CONFORMIDADES					Cierre de No conformidades	Gestión de Control				Auditorías proceso de gestión del control		

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar de manera eficiente el Talento Humano al servicio de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional generando las condiciones laborales con las cuales los Servidores Públicos contribuyan con su desempeño eficiente, al cumplimiento de la misión institucional

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Inadecuada interpretación de las normas de la administración del talento humano	Por debilidad en la identificación de perfiles y competencias	Debilidad en el soporte de recurso especializado en derecho laboral	- Errores de interpretación normativa - Demandas - Pago de intereses de mora por reconocimientos - Daño del clima organizacional	4	4	16	Conceptos de la oficina jurídica	Jefe de oficina Jurídica	4	4	16	Establecer un instructivo conjuntamente con el departamento jurídico en donde se tipifiquen las novedades que se han presentado en la Entidad y fije una posición para la entidad	Febrero de 2016	Junio de 2016
			Ambigüedad de las normas (decreto 2701, Ley 100, Ley 909 de carrera de 2004)	- Debilidad en la definición de los procesos - Demandas				No existe. Plan de acción	Coordinador de Talento Humano				Establecer la política institucional para el manejo de situaciones administrativas (Subdirector Administrativo)	Febrero de 2016	Junio de 2016
			No hay una política clara de los entes de control	- Hallazgos - Investigaciones				No existe. Plan de acción							
			Normas de carácter general frente a normas del régimen prestacional del sector defensa	- Rigidez e inflexibilidad en la administración del talento humano				No existe. Plan de acción							
2	Debilidad en el seguimiento y evaluación del desempeño	Incumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos para tal fin	Desactualización de los compromisos y protocolos éticos	- Procesos no eficientes - Pérdida de credibilidad al interior de la entidad	4	3	12	Código de ética y buen gobierno alineado con la estrategia	Coordinador de Talento Humano	4	3	12	Socialización (inducción y reintroducción) del código de ética y buen gobierno	18 de enero de 2016	Cada dos meses se realiza
			Falta rigurosidad en la firma de acuerdos y compromisos de desempeño					Flujograma del procedimiento de acuerdos de gestión					Aprobación y socialización del flujograma del procedimiento de acuerdos de gestión	01 de febrero de 2016 (aprobación del SISTEDA)	Junio de 2016
			Desactualización del manual de funciones en materia de evaluación de desempeño					Manual de funciones orientado en competencias - Estructurado					Evaluación de desempeño de acuerdo con los formatos establecidos con la comisión del servicio civil	Febrero de 2016	Agosto de 2016
			Definición de perfiles y competencias no alineada con la estructura y con la estrategia					Manual de funciones alineado con la estrategia					Socializar el manual de funciones por dependencia Revisión del manual por parte de los jefes de oficina	Septiembre de 2016	Finalización dependiente del ministerio de defensa
3	Desarrollar inadecuadamente la estrategia actual	Por debilidad en los perfiles del personal o inadecuada ubicación del mismo en las áreas de la Entidad	Aplicación inadecuada del manual	- Desgaste administrativo - Pérdida de imagen Institucional - Desmejora en el clima laboral	4	4	16	Verificación del manual de funciones vs nombramiento	Coordinador de Talento Humano	4	4	16	Solicitar a la función pública, capacitación sobre las metodología de cargas de trabajo del DAFP dirigida a los jefes de área	Febrero de 2016 (Gestión ante la función pública)	Junio de 2016 (capacitación por parte de la función pública)
			No realizar estudios y diagnósticos de las necesidades reales de cargas laborales												

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

OBJETIVO DEL PROCESO: Atender dentro de los terminos establecidos por la ley, la defensa técnica de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Entidad y efectuar el control de legalidad de los actos que se deriven de las mismas, aplicando los principios de celeridad y transparencia para el cumplimiento de la misión institucional

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Inoportunidad y extemporaneidad de presentación de la actuación procesal	Debilidad en el ejercicio de la defensa e incumplimiento de las funciones del funcionario público	Ausencia de vigilancia judicial (insuficiente respecto al volumen de procesos)	Sentencias condenatorias en contra de la entidad Sanciones disciplinarias y pecuniarias para la entidad como para el apoderado Daño patrimonial Embargos judiciales a las cuentas de la entidad	5	5	25	Distribución de procesos por apoderados en las regionales	Jefe de Oficina Jurídica	5	5	25	Redistribución de las actividades y contratación de apoderados para atención de otras ciudades	Diciembre de 2015	Evaluación trimestral a los apoderados
			Dificultad para acceder a las decisiones judiciales en donde no se cuenta con representación					Atención de procesos en la ciudad de Bogotá y ciudades sin representación Poder en blanco a los apoderados para realizar actuaciones en su jurisdicción						Diciembre de 2015	Evaluación trimestral a los apoderados
			Insuficiente número de apoderados vs volumen de acciones en contra de la entidad					Distribución de procesos por apoderados en las regionales Reparto equitativo de procesos con el número de apoderados existentes						Febrero de 2016	Diciembre de 2016
			Temporalidad de los contratista frente a la continuidad de los procesos					Notificación de las audiencias (buzón de notificaciones) Presentación de los poderes abiertos para la atención de los procesos por parte de los apoderados						Enero de 2016	Diciembre de 2016
			Debilidad en la estrategia de capacitación para los apoderados					No hay un plan de capacitación						Enero de 2016	Marzo de 2016
			Debilidad en las políticas de control para la defensa técnica					Reporte aplicativo EKOGUI						Enero de 2016	Diciembre de 2016

2	Errores en la liquidación de sentencias y fallos judiciales	Al momento de revisar los actos administrativos y liquidaciones de cumplimiento de sentencias se tiene especial cuidado en la verificación de grados, nombres, cédulas, fechas, números de radicados, años a reajustar y fechas de inclusión en nómina, periodos de intereses causados	Realizar pagos con dolo o culpa	DESGASTE ADMINISTRATIVO	4	4	16	Consultar los sistemas de información (docuware, gestión documental, tunemul, sinpres)	Jefe de Oficina Jurídica	3	4	12	Obtener software para la liquidación de sentencias sujeto a proyecto de inversiones	Enero de 2016	Diciembre de 2016
			Error en la alimentación del sistema de información de los procesos judiciales	SANCIONES DISCIPLINARIAS (PENAL, FISCAL Y PATRIMONIAL)											
			Falta de compromiso y pertenencia en resolver las sentencias por liquidar					Efectuar revisiones a sustanciación, liquidación y acto administrativo de cumplimiento							
			Elaborar liquidaciones y actos activos de cumplimiento que conlleven a pagos indebidos	- Observaciones por entes de Control - Desgaste administrativo - Acciones Disciplinarias, penales y Fiscales - Detrimiento patrimonial	3	4	12	Verificar, confrontar y comprobar la información básica que contiene las decisiones judiciales y demás actos activos por el funcionario	Jefe de Oficina Jurídica	3	4	12	Estructurar la Estrategia de capacitación del proceso	Febrero de 2016	Marzo de 2016
			Deficiencia en la consulta de los sistemas de Información					Guía de Orientación para sustanciación y liquidación de acuerdos y sentencias							
			Multiplicidad de tareas												
			Falta de control en los resultados de liquidación y comprobación en otros medios electrónicos												

PROCESO: GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO

OBJETIVO DEL PROCESO: Atender y resolver oportunamente las peticiones de reconocimiento de asignaciones de retiro y sustituciones pensionales, de conformidad con la normatividad vigente

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Reconocimiento inconsistente de las asignaciones mensuales de retiro	Sin tener en cuenta tiempos laborados, fechas en la consolidación del derecho (decreto 4433/311204, 1091/270695)	Cambios en los estatutos de carrera				Observaciones en cuenta a la nueva normatividad que afecte el régimen prestacional de la Policía Nacional, emitida por el Gobierno. Cuando se da la oportunidad de participar, La Entidad envía las observaciones y no se han tenido en cuenta por parte del Ministerio	Gestión de reconocimiento	2	2	4	Gestionar con el Director General la participación en los comités normativos del gobierno nacional en materia prestacional	Enero de 2016	Diciembre de 2016	
			Autonomía en el manejo del SINPRES (base de datos)	- Observaciones de entes de Control - Desgaste administrativo. - Pérdida de imagen Institucional - Acción de repetición y acciones disciplinarias	Muestreo base para liquidar	Gestionar con la Dirección General, el trámite para la autonomía del manejo del SINPRES para realizar modificaciones	Enero de 2016					Diciembre de 2016			
			Presustanciación incompleta de la hoja de servicios bajo los parámetros de ley	- Pago indebido de la prestación - Iniciación de procesos ejecutivos	SINPRES	Estructura el plan de capacitación y actualización en materia prestacional	Enero de 2016					Junio de 2016			
			Falta de capacitación y retroalimentación al personal de asignaciones respecto a cambio de normas		No existe un control	Gestionar con el Director General la participación en los comités normativos del gobierno nacional en materia prestacional	Enero de 2016					Diciembre de 2016			
2	Reconocer la sustitución a personas que no tengan derecho	Con pruebas falsas o alteradas (cuotas pensionales), el cumplimiento a ordenes judiciales sin fundamento legal para aprobar contratos de transacción, conciliaciones judiciales sin conocimiento de la entidad	No cumplimiento a la normatividad aplicable sobre sustituciones pensionales	- Eventualmente se puede presentar Detrimiento patrimonial	3	4	12	Decreto 4433 de 2004	Gestión de reconocimiento	3	3	9	Capacitaciones al personal por parte del Grupo de sustituciones	Enero de 2016	Diciembre de 2016
			No se cuenta con peritos expertos en documentología a fin de evitar falsedades	- Investigaciones Disciplinarias Internas - Posibilidad de instaurar demandas de repetición contra funcionarios que puedan actuar con dolo o culpa grave - Obligación de recuperar el dinero - Desgaste Administrativo				Evaluación desde el punto de vista jurídico y cuando hay dudas se solicita una visita o estudios con expertos en la materia					Continuar con la buena práctica	Enero de 2016	Diciembre de 2016
			Inexistencia de un grupo interdisciplinario para investigar casos prestacionales dudosos					Trabajo de campo del grupo					Gestionar la creación del grupo interdisciplinario	Junio de 2016	Diciembre de 2016

PROCESO: GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

OBJETIVO DEL PROCESO: Recolectar, sistematizar analizar, transformar y transferir saberes y conocimientos relacionados con el quehacer de la entidad con el fin de que estén disponibles y puedan ser usados en la toma de decisiones que contribuyan al logro de la misionalidad.

N° RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	RESPONSABLE DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
					PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO			
1	Transmisión inadecuada de la política, doctrina y el pensamiento organizacional	Que no garantice la transmisión ni el crecimiento del conocimiento organizacional ni la misión de la entidad	- No se documenta la doctrina - Deficiente documentación y comunicación de la oferta de valor de CASUR - No se cuenta con el recurso humano idóneo para documentar la doctrina - Deficiencia en la buenas prácticas sobre comunicación de informes, investigaciones, estudios	- Gestión sin desarrollo ni transferencia de su oferta de valor - Afectación al desarrollo del procesos de talento humano - Fuga de información confidencial y de Talento humano capacitado.	4	5	20	Procedimiento de Inducción y Reinducción en todos los procesos	Coordinador de Talento Humano	4	4	16	Ajustar el programa de inducción y reinducción	2/1/2016	6/30/2016
			Documentación del procedimiento con controles	Jefe Oficina Asesora de planeación				Elaboración de los procedimientos del proceso de gestión del conocimiento e innovación	2/1/2016				6/30/2016		
			Referenciación de buenas prácticas	Jefe Oficina Asesora de planeación				Elaborar referenciación de buenas practicas en gestion del conocimiento e innovación	3/1/2016				6/30/2016		
2	Transmisión inadecuada de la gestión del conocimiento a nivel de cargos y competencias	Que no garantice la retención y rotación normal del recurso humano idóneo	- Mala definición del Manual de funciones, cargos y dependencias - Cultura de no trabajar por procesos - Falta de difusión y de factores multiplicadores - Debilidades en los procesos de inducción y re inducción del personal - Debilidad en el seguimiento de la evaluación del desempeño	- Manejo de procesos con personal que concentre el conocimiento y no lo transmite . - Gestión de Procesos sin cambio ni mejora. - Manuales de Procedimiento y de funciones incompletos y no adecuados.	4	4	16	Definición adecuada de perfiles y competencias	Coordinador de Talento Humano	4	3	12	Alinear los perfiles actuales a la estructura y la estrategia	2/1/2016	6/30/2016
			Retroalimentación y evaluación de las reinducciones al personal de la entidad	Coordinador de Talento Humano				Ajustar el programa de inducción y reinducción	2/1/2016				6/30/2016		
			Evaluación del desempeño objetiva	Coordinador de Talento Humano				Revisión de las herramientas de la evaluación del desempeño	3/1/2016				8/30/2016		