MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS 2017

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: ATENCIÓN A LOS GRUPOS SOCIALES OBJETIVO

OBJETIVO: *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*

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												VALORACIÓN DE LOS CONTROLES																				
									RIESGO INHERENTE						RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO			TIPO DE CONTROL		FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO		EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO				RIESGO RESIDUAL						
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	SI = 5 NO = 0	CARGO RESPONSABLE	AUTOMÁTICO = 15 NO = 0	MANUAL = 10 NO = 0	SI = 15 NO = 0	SI = 10 NO = 0	¿CUÁL?	HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
1	Incumplimiento de la promesa de valor en el proceso de atención al ciudadano Por altas expectativas generadas en oferta del servicio	Estratégico	Naturaleza actual de la Entidad limita el cumplimiento de la promesa de valor	Desarticulación de la atención actual con las normas vigentes Barreras actitudinales, comunicativas y físicas por parte de los funcionarios públicos Debilidad en el desarrollo de competencias en atención al ciudadano. Espacios de atención al ciudadano no aptos ni seguros (norma NTC 6047-2013) Dilatación en los tiempos de respuesta Carencia de personal para la atención del ciudadano frente a la Calificación del servidor público Incumplimiento de La ley de acceso a la información pública Art.74 de la Constitución Política de Colombia / Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia Debilidad en la estrategia de comunicación para conocimiento de la información de interés Falta de recursos tecnológicos (equipos de computo, impresoras) y de comunicación (herramientas para el envío de correos masivos) Aplicativos NO articulados e inadecuados para los Grupos Sociales Objetivo. Bases de datos desactualizadas Descentralización de la atención y de la información, por deficiencia en la cobertura de productos especificos	Reprocesos y desgaste administrativo Observaciones por parte de los entes de control Pérdida de credibilidad, imagen y posicionamiento de la Entidad Insatisfacción de los Grupos Sociales Objetivo Incremento del riesgo Psicosocial debido a la sobre carga laboral e infraestructura inadecuada Afectación de productividad y efectividad Incumplimiento de la estrategia Desaparición de la Entidad	Excelencia organizacional Creación de valor para los afiliados Innovación Impacto y sostenibilidad Posicionamiento	Clalificación Cualitativa en Impacto	3	3	9	Aplicabilidad de Ley 923 de 2004, Dec. 4433 de 2004, Decreto 1212 y 1213 de 1990 y la directiva 42222 de 2016,Ley 1527 de 2014, Resolución 6665 de 2014, Y demás normas concordantes	Preventiva	15	5	Cada dependencia según su normatividad aplicable	0	10	15	10	Normograma, procedimientos y caracterización del proceso	30	47	3	3	9	1. Actualización del Normograma 2. Socialización de la normatividad vigente	1. 01/02/2017 2. 01/09/2017	1. 31/08/17 2. 30/11/17	Oficina asesora de Planeación	Seguimiento en la herramienta de gestión a las metas objetivo 3 Lograr altos niveles de reconocimiento, solidaridad y apoyo por parte de los afiliados y grupos sociales objetivo.
											Trabajo en la cultura centrada en el cliente VISIÓN 360°	Preventiva	0	5	Toda la entidad	0	10	15	10	Informes semanales Presentación ante el SISTEDA Evaluaciones de satisfacción	30					Capacitación sobre servicio al ciudadano	7/21/2016	4/30/2017	CITSE	
											Participación en Capacitaciones, inducción y reinducción ofrecidas por el Departamento Administrativo de la función pública y la Entidad	Preventiva	15	5	Talento Humano Proceso de AGSO	0	10	15	10	Listas de asistencia, actas y certificaciones	30									
											Observaciones y acciones para la mejora en los puntos de atención al ciudadano	Correctiva	0	5	Subdirector de prestaciones	0	10	0	0	N/A	0					Actualización del Manual protocolo de atención al ciudadano.	9/1/2016	2/28/2017	CITSE	
											Seguimiento semanal de PQRS, en un HOJA ELECTRÓNICA Excel	Preventiva	15	5	Unidad de PQRS	0	10	15	10	Reportes semanales e Informe mensuales de seguimiento presentado al COMITÉ SISTEDA	30					Automatizar el seguimiento mediante el control Doc. Integrar los sistemas de PQRS	7/21/2016	Verificar con las fechas de control doc	PQRS	
											No existe un control actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Definir puestos de trabajo, funciones y competencias para la atención al ciudadano (CITSE)	9/1/2016	9/30/2017	Talento Humano	
											Clasificación de los activos de la información Información publicada en la web según la Ley	Preventiva	15	5	Toda la Entidad (documento por normatividad)	0	10	15	10	publicaciones de la pagina web	30					Socialización y capacitación de la normatividad vigente	7/21/2016	7/21/2017	CITSE	
											Fortalecimiento del Portal Web, Redes Sociales, encuentro regionales, Rendición de Cuentas.	Preventiva	15	5	Toda la Entidad	0	10	15	10	Informes presentados al comité SISTEDA	0					Seguir los cronogramas establecidos para el desarrollo de las estrategias de comunicación	7/21/2016	7/21/2017	Oficina asesora de Planeación	
											No existe un control actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Adquisición de equipos y actualización tecnológica en CITSE	3/1/2016	3/30/2017	Grupo de Sistemas	
											No existe un control actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Implementación de la herramienta del control Doc.	6/1/2016	4/30/2017	Grupo de Sistemas	
											No existe un control actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Gestionar convenios con la PONAL y otras entidades para tener acceso a información actualizada de los afiliados Contratación de una firma para el desarrollo de una caracterización de usuarios	3/1/2017	11/30/2017	Oficina asesora de Planeación	
											Oficinas virtuales en los encuentros regionales	Preventiva	15	5	Subdirección de prestaciones sociales	0	10	0	10	registros fotográficos y filmicos, encuestas, informes	30					Seguir los cronogramas establecidos para el desarrollo de las estrategias de comunicación	7/21/2016	7/21/2017	Oficina asesora de Planeación	
											Coordinaciones Regionales	Preventiva	15	5	Subdirección de prestaciones sociales	0	10	15	10	registros fotográficos, encuestas, informes	0					Control y seguimiento a los coordinadores regionales	3/2/2017	31/11/2017	Subdirección de Prestaciones	
											TOTAL CALIFICACIÓN DE CONTROLES	N/A	8,1	3,5	N/A	0,0	6,9	8,1	6,2	N/A	13,8									
2	Inoportunidad e inexactitud en las respuestas de quejas, reclamos, peticiones y sugerencias	Operacional	Debilidad en la Cultura Organizacional enfocada hacia la estrategia	Falta de articulación de los Canales de comunicación Falta de cultura organizacional frente a la recepción y trazabilidad de PQRS Falta de cultura por parte del cliente Fallas frecuentes en los sistemas Falta de compromiso y competencias para la ejecución del proceso. Debilidad en los criterios actuales de atención al ciudadano (correos electrónicos a CITSE, PORTAL WEB)	Desgaste Administrativo Acciones Disciplinarias Observaciones por entes de Control Insatisfacción de los Grupos sociales Objetivo Desmotivación del personal por falta de reconocimientos en su trabajo. Pérdida de imagen y posicionamiento de la Entidad.	"Excelencia organizacional Creación de valor para los afiliados Innovación Impacto y sostenibilidad Posicionamiento	Clalificación Cualitativa en Impacto	5	3	15	Gestor Documental CONTROL DOC	Preventiva	15	5	Grupo de información documental	15	10	0	10	Informes estadísticos y Log de auditoría	0	56	4	3	12	Optimizar el gestor Documental CITSE	6/1/2016	20/03//2017	Grupo de Sistemas	Indicadores de proceso: oportunidad de respuesta de las PQRS. Seguimiento mensual en Comité SISTEDA.
											Seguimiento a las PQRS y presentación de informes en el comité SISTEDA	Preventiva	15	5	Unidad de Quejas y Reclamos	0	10	15	10	Informes al comité SISTEDA Correos con reportes semanales y consolidado mensual y trimestral de estadísticas	30					Dar aplicabilidad a la directiva 42222 del 27 de mayo del 2016	7/21/2016	11/30/2017	Subdirección de Prestaciones	
											No existe un control actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					1. Campañas de sensibilización en los encuentros regionales. 2. Promover servicios y canales mediante el sistema de turnos	7/21/2016	7/21/2017	Subdirección de Prestaciones	
											Proceso de actualización tecnológica (hadware, software)	Preventiva	15	5	Coordinador Grupo de Informatica	0	10	15	10	Informes de Supervisión, reportes y trazabilidad de los sitemas de información	30					Implementación y puesta en marcha de los sistemas y recursos tecnológicos adquiridos CITSE	1/1/2016	31/02/2017	Grupo de informatica	
											Articulación de los procesos y sistemas de información para la atención al ciudadano	Preventiva	15	5	Oficina asesora de Planeación	0	10	0	10	actas, informes, encuestas y oficios de respuesta al ciudadano	0					Definición de la estructura de transición de la entidad	9/1/2016	6/30/2017	Oficina asesora de Planeación	
											Capacitación, inducción y reinducción a los servidores públicos	Preventiva	15	5	Talento Humano	0	10	0	10	Listados de asistencia Actas de capacitación	0					Diseñar un plan de incentivos para el talento humano del proceso	1/2/2017	8/31/2017	Subdirección de Prestaciones	
											Designación personal competente para la atención permanente de la actividad	Preventiva	15	5	Coordinador CITSE	0	10	15	10	Informes semanales Informes trimestrales al ministerio de defensa Evidencia de respuesta en los correos electrónicos	30					Capacitación sobre servicio al ciudadano	2/2/2017	7/30/2017	Subdirección de Prestaciones	
											TOTAL CALIFICACIÓN DE CONTROLES	N/A	13	4	N/A	2	9	6	9	N/A	13									

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

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

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												VALORACIÓN DE LOS CONTROLES																			
								RIESGO INHERENTE						RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO SI = 5 NO = 0		TIPO DE CONTROL		FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO SI = 10 NO = 0				RIESGO RESIDUAL						
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0		CARGO RESPONSABLE	AUTOMÁTICO = 15	MANUAL = 10	SI = 15 NO = 0		¿CUÁL?	HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	
1	Incumplimiento en la creación de valor para el afiliado.	Estratégico	Falta de un modelo de orientación y metodología para el desarrollo del proceso	Falta de un modelo adecuado de orientación y metodología para el desarrollo del proceso - No se cuenta con un Modelo específico en SSI	Escasa contribución al mejoramiento de la calidad de vida de los afiliados Incumplimiento del plan estratégico	Creación de valor para los afiliados y Posicionamiento	Clalificación Cualitativa en Impacto	3	4	12	Ejecución de acciones establecidas en la planeación estratégica	Preventiva	15	5	Oficina asesora de planeación	0	10	15	10	Registros en la Suite Vision Empresarial	0	55	2	4	8	Construcción del Modelo de SSI cumpliendo lo siguiente: 1. Investigacion y referenciación para el conocimiento y la construcción del modelo. 2. Desarrollo de foro de SSI.	03/11/2016 01/02/2017	28/02/12017 30/09/2017	Oficina asesora de planeación	Seguimiento a las metas del imperativo I: Objetivo 1 Ampliar la cobertura de los programas y servicios de seguridad social integral al afiliado y su familia.
											TOTAL PROMEDIO POR CRITERIO:		15	5	N/A	0	10	15	10	N/A	0									
2	Incertidumbre en el cumplimiento de la meta anual de los programas de bienestar	Operativo	Falta de compromiso para el desarrollo de programas de bienestar a nivel nacional	Comunicación NO asertiva con los coordinadores Insuficientes canales de comunicación con los coordinadores y los afiliados (TRANSVERSAL) Recursos insuficientes para el desarrollo de los programas de bienestar Inexistencia de una base de datos ACTUALIZADA de la información de los afiliados Insuficiente capacitación al grupo de bienestar a nivel nacional de acuerdo a las características de la población Inexistencia de una Caracterización de los usuarios y afiliados de la entidad	Incumplimiento al imperativo de creación de valor, objetivos estratégicos y misionalidad de la entidad. Pérdida de imagen y credibilidad Observaciones por parte de un Ente de control Investigaciones Disciplinarias	Excelencia organizacional Creación de valor para los afiliados Innovación Impacto y sostenibilidad Posicionamiento	Clalificación Cualitativa en Impacto	2	4	8	Retroalimentación a los coordinadores Correo Electrónico Teléfono Atención personalizada con los coordinadores	Preventiva	0	5	Supervisor del contrato y coordinador de bienestar	0	10	15	15	Correos electrónicos con los coordinadores regionales	0	36	2	4	8	Socializar el instructivo para el desarrollo de las actividades en las coordinaciones regionales	1/2/2017	2/28/2017	Subdirección de Prestaciones	Indicador del proceso: Cobertura en número de afiliados que acceden a los programa PIBI
											COORDINADORES: Correo Electrónico Teléfono Atención personalizada con los coordinadores AFILIADOS: Revista, orientador, Página Web, Atención Personalizada, Redes Sociales, cronograma de actividades de bienestar	Preventiva	15	5	Supervisor del contrato y coordinador de bienestar Coordinador regional, Comunicaciones y alianzas estratégicas, Grupo de bienestar	0	10	15	10	Planilla de asistencia atención DE CASOS Y ASESORIAS, ATENCIÓN AL PÚBLICO (según el caso)	30					Presentar propuesta de retroalimentación para implementar reuniones virtuales o presenciales constantes con los coordinadores	7/21/2016	8/30/2017	Subdirección de Prestaciones	
											No se puede establecer un control por parte del proceso al tratarse de una causa externa	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Diseñar el plan de necesidades para año 2017 con recursos suficientes para el desarrollo de los programas de bienestar	7/21/2016	2/28/2017	Grupo de Bienestar	
											planillas de asistencia con Información suministrada por los afiliados en los encuentros regionales	Preventiva	15	5	grupo de bienestar	0	10	15	10	Planilla firmada por cada afiliado o beneficiario	30					Gestionar convenios con la PONAL y otras entidades para tener acceso a información actualizada de los afiliados. Contratación de una firma para el desarrollo de una caracterización de usuarios	2/28/2017	11/30/2017	Oficina asesora de planeación	
											Actualmente NO existe un control frente a esta causa	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Elaborar un plan de mecesidades de capacitación para el grupo de bienestar	12/30/2016	2/28/2017	Grupo de Bienestar	
											Actualmente NO existe un control frente a esta causa	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Desarrollar una solución tecnológica para dinamizar la caracterización de usuarios	2/28/2017	11/30/2017	Grupo de Sistemas	
											TOTAL PROMEDIO POR CRITERIO:		5	3	N/A	0	5	8	6	N/A	10									

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

MAPA DE RIESGOS 2017

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO

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

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											VALORACIÓN DE LOS CONTROLES																			
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO SI = 5 NO = 0		TIPO DE CONTROL		FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO SI = 15 NO = 0	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO SI = 10 NO = 0		HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			TRATAMIENTO	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
								PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO					CARGO RESPONSABLE	AUTOMÁTICO = 15	MANUAL = 10			¿CUÁL?			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO						
1	Reconocimiento y pago indebido de las prestaciones	Operativo	Debilidad y dependencia de terceros para ejercer el reconocimiento	Inducción y capacitación del personal del proceso no adecuada	Detrimento patrimonial Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales Pérdida de imagenObservaciones de entes de Control Desgaste administrativo. Pérdida de imagen Institucional Acción de repetición y acciones disciplinarias Pago indebido de la prestación	Excelencia organizacional Creación de valor para los afiliados Innovación Impacto y sostenibilidad PosicionamientoExcelencia organizacional Creación de valor para los afiliados Innovación Impacto y sostenibilidad Posicionamiento	Valores constituidos en la Cartera por esa naturaleza FALLECIDOS Y PAGO DE VALORES DE MÁS ACTAS: estudio de 40 sentencias 4´600 MM en reintegros no recuperables de los anos 2011 a 2015 Valores constituidos en la Cartera por esa naturaleza REINTEGROS ACTAS: estudio de 40 sentencias 4´600 MM en reintegros no recuperables de los anos 2011 a 2015	5	3	15	Retroalimentación y socialización por parte de los coordinadores de grupo cada vez que se presenta un cambio en la norma	Preventivo	15	5	Subdirector y Coordinares del proceso Funcionario Público	0	10	15	10	Actas	30	68	3	3	9	Verificar si el tiempo de reconocimiento mientas se demuestra el reconocimiento (fallecido) en la póliza IRF	Continuar capacitando y retroalimentando al proceso	7/22/2016	7/22/2017	Subdirección prestaciones	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control de los procedimientos: mediante autoevaluación trimestral.
				Información inexacta e inoportuna por parte de un tercero respecto a los fallecimientos (Registraduría, CEREL, reporte de un familiar, asociaciones de retirados) TRANSVERSAL CON FINANCIERA							Revisión del expediente y pruebas aportadas por el beneficiario Cruce de numero de documento de los fallecidos contra la información de la registraduría (dos veces por mes)	Preventivo	15	5	Operador de la Nomina	15	10	15	10	Base de datos actualizada Reporte a la coordinación	30						Efectuar mesas de trabajo para tomar decisiones en casos especiales	7/22/2016	7/22/2017	Subdirección prestaciones	
				Aporte de pruebas falsas y/o engañosas (SUSTITUCIONES)							Verificación de los documentos aportados. Declaración del art 442 del código Penal Protocolo de requisitos Visitas de campo	Preventivo	15	5	Sustanciador y coordinador de grupo	0	10	15	10	Visto bueno en los oficio	30						Presentar la necesidad de conformación de un comité interdisciplinario para las visitas de campo	7/22/2016	10/31/2017	Subdirección prestaciones	
				Cambios en los estatutos de carrera PONAL							Reuniones periódicas con la PONAL para tratar los cambios provisionales en los estatutos de carrera	Preventivo	0	5	Coordinador y subdirecciones de prestaciones PONAL	0	10	15	10	Actas Copias de las inconsistencias presentadas	30						Continuar efectuando las reuniones periódicas con la PONAL para verificar las inconsistencias	7/22/2016	7/22/2017	Subdirección prestaciones	
				Falta de unificación de criterios y politicas por el COMITE DE CONCILIACIONES para hacer acción de repetición contra la POLICÍA NACIONAL							Actualmente no se cuenta con un control frente a esta causa	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0						Unificar criterios para iniciar las acciones de repetición	3/1/2017	6/30/2017	Oficina asesora jurídica	
				Falta de Autonomía en el manejo de los sistemas SINPRES, CONTROL DOC.							Actualmente no se cuenta con un control frente a esta causa	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0						Solicitar al administrador del SINPRES la liberación del aplicativo a la entidad y capacitar del uso del mismo a uno de los usuarios.SOLICITAR GENERAR CONTROLES INTERNOS Y/O ALERTAS A LOS CAMBIOS DENTRO DEL APLICATIVO	2/2/2017	8/30/2017	Subdirección prestaciones	
				Presentación de Hojas de servicio inconsistentes presentadas por de la PONAL							Pre sustanciación a la Hoja de servicios recibida por la PONAL	Preventivo	15	5	Grupo de información documental	0	10	15	10	Oficios presentando con las inconsistencias encontradas	30						Continuar efectuando las reuniones periódicas con la PONAL para verificar las inconsistencias	7/22/2016	7/22/2017	Subdirección prestaciones	
				Presentación de hojas de servicio falsificadas							CASUR recoge las hojas de servicio en PONAL por seguridad y evitar falsificaciones de las hojas de servicio	Preventivo	15	5	Grupo de información documental	0	10	15	10	Oficios expedidos por la policía y formados por CASUR Radicación de cada hoja de servicio	30						Formulación de la propuesta la viabilidad técnica de virtualizar las hojas de servicio	3/1/2017	9/30/2017	Subdirección prestaciones	
				Falta de capacitación, reinducción y retroalimentación al personal de asignaciones respecto a cambio de normas y verificación de información en las hojas de servicio							Retroalimentación y socialización por parte de los coordinadores de grupo cada vez que se presenta un cambio en la norma	Preventivo	15	5	Subdirector y Coordinares del proceso Funcionario Público	0	10	15	10	Actas	30						Continuar capacitando y retroalimentando al proceso	7/22/2016	7/22/2017	Subdirección prestaciones	
				Información inexacta e inoportuna por parte de un tercero REINTEGROS (Registraduría, CEREL, reporte de un familiar, asociaciones de retirados, Min de l a protección social)							REINTEGROS: se solicita a la policía RESOLUCIÓN O ACTO ADMIN y copia de la sentencia. Hojas de servicio firmas y tiempos de aprobaciones internas y verificaciones de requisitos de ley.	Preventivo	15	5	Subdirector y Coordinares del proceso	0	10	15	10	Radicación de hojas de servicio	30						Continuar efectuando las reuniones periódicas con la PONAL para verificar las inconsistencias	7/22/2016	7/22/2017	Subdirección prestaciones	
											TOTAL CALIFICACIÓN D CONTROLES POR CRITERIO	N/A	11	4	N/A	2	8	12	8	N/A	24										

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

MAPA DE RIESGOS 2017

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

OBJETIVO: *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*

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO								RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DE LOS CONTROLES													RIESGO RESIDUAL						INDICADOR PARA EL PLAN DE ACCIÓN
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO SI = 5 NO = 0	CARGO RESPONSABLE	TIPO DE CONTROL AUTOMÁTICO = 15	TIPO DE CONTROL MANUAL = 10	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO SI = 15 NO = 0	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO SI = 10 NO = 0	¿CUÁL?	HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
1	Incumplimiento a la programación de los recursos financieros asignados a la entidad	Operativo	Carencia de un aplicativo integral para la gestión de los recursos (base de datos, integralidad de los sistemas)	Actos mal intencionados y sin intención por parte de los funcionarios que manejan los procedimientos financieros	Pérdida de credibilidad de la entidad Detrimento patrimonial Investigaciones y sanciones Pérdida de imagen Desgaste administrativo Prestación ineficiente de los servicios de seguridad social integral	Excelencia organizacional Innovación Impacto y sostenibilidad	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 $600.000.000) CALCULAR IMPACTO DE ROBO CONTINUADO = $100 AFILIADO X 87.000 AFILIADOS X 12 MESES = $104.000.000.000 CASUR MANEJA ACTUALMENTE MONTOS APROXIMADOS DE COP180.000.000.000 / MENSUALES	1	3	3	No se cuenta con un control actualmente frente a esta causa	N/A	0	0	No tiene	0	0	0	0	Not tiene	0	79	1	3	3	Control y seguimiento a las acciones del plan anticorrupción	2/1/2017	11/30/2017	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control de los procedimientos: mediante autoevaluación trimestral.
				Errores en los procedimientos financieros sin dolo por parte de los funcionarios							Concertación de objetivos a cada uno de los servidores públicos	Preventivo	15	5	Subdirector y Coordinador financiero	0	10	15	10	Evaluaciones de desempeño semestrales	30					Sensibilización frente a la concertación	2/1/2017	4/30/2017	
				Debilidad en la implementación de los controles en los procedimientos							Alertas en los aplicativos (SINPRES-SIIF)	Preventivo	15	5	Usuarios de los aplicativos	15	10	15	10	Log de auditoria en cada aplicativo	30					N/A	N/A	N/A	
											Plan de mejoramiento individual	Preventivo	15	5	Subdirector y Coordinador financiero	0	10	15	10	OFICIO DE PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL ANEXADO ALAS HOJAS D DE VIDA DE LOS FUNCIONARIO	30					Sensibilización frente a la concertación	2/1/2017	4/30/2017	
											Revisiones periódicas y/o aleatorias a los productos generados en cada uno de los procedimientos	Preventivo	15	5	Responsables en la ejecución según los procedimientos	15	10	15	10	Actas de revisión, Informes (según el caso) Registros en el log de auditoria	30					Actualizar los procedimientos	2/1/2017	6/30/2017	
											Rotación del personal en el grupo con el fin de detectar debilidades en los procedimientos y dar continuidad al proceso	Preventivo	0	5	Coordinador de grupo	0	10	15	10	Actas	30					Implementar la rotación en todos los grupos del proceso y a su vez documentarlo	1/1/2017	12/31/2017	
											Control diario en los flujos de efectivo	Preventivo	0	5	Subdirector y Coordinador de tesorería	15	10	15	10	Reportes Cuadros de valores Hoja electrónica de información	30					Documentar en un procedimiento	2/1/2017	6/30/2017	
											Registro de información a través de tokens en SIIF	Preventivo	15	5	Usuarios autorizados	15	10	15	10	Trazabilidad en el aplicativo	30					Sensibilización frente al uso adecuado de los tokens	2/2/2017	31/06//2017	
											Controles automáticos generados por cada uno de los sistemas de información	Preventivo	15	5	Usuarios de los aplicativos	15	10	15	10	Reporte en el Log de auditoria	30					N/A	N/A	N/A	
				Asignación de tareas a servidores públicos sin los perfiles ni competencias							Ejecución de inducción en el proceso	Preventivo	15	5	Coordinadores del proceso	0	10	15	10	Actas	0					Fortalecer el procedimiento de re-inducción por parte de los coordinadores	2/1/2017	31/06/2017	
				Debilidad en la seguridad de los sistemas informáticos (TRANSVERSAL)							Administración de usuarios y perfiles bajo cada uno de los sistemas de información	Preventivo	15	5	Coordinador y delegado SIIF SINFAD, Administrador de la seguridad de la información	0	10	15	10	Reporte de solicitudes Log de auditoria	30					Socialización y aplicación del manual de políticas de seguridad de la información	2/1/2017	9/30/2017	
											Solicitud de creación de usuarios y asignación de perfiles	Preventivo	15	5	Coordinadores de grupo y jefes de oficina	0	10	15	10	Oficio de solicitud	30								
											TOTAL CRITERIOS		11	5	N/A	6	9	14	9	N/A	25									

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

OBJETIVO: *Atender dentro de los términos 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*

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO								RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DE LOS CONTROLES													RIESGO RESIDUAL						INDICADOR PARA EL PLAN DE ACCIÓN
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO SI = 5 NO = 0	CARGO RESPONSABLE	TIPO DE CONTROL AUTOMÁTICO = 15	TIPO DE CONTROL MANUAL = 10	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO SI = 15 NO = 0	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO SI = 10 NO = 0	¿CUÁL?	HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
1	Inoportunidad y extemporaneidad de presentación de la actuación proceso (pérdida de demandas que debieron se favorables para la entidad)	Operativo	Gran Volumen de litigios	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 y representante legal Daño patrimonial a la entidad Embargos judiciales a las cuentas de la entidad Sanciones por entes de control	Excelencia organizacional Innovación Impacto y sostenibilidad Posicionamiento	EVENTO PAGO CONDENA SANTA MARTA $3.400.000,000 PROCESOS EJECUTIVOS - 362 INTERESES MORATORIOS 2014: $ 000 MM 2015: 2 $32 MM	4	3	12	Distribución de procesos por apoderados en las regionales Atención de procesos en la ciudad de Bogotá y ciudades sin representación Reporte de la firma externa frente a los avances de los apoderados regionales y a nivel Bogotá	Preventivo	0	5	Jefe de Oficina Jurídica	0	10	0	10	REPORTE DE LITIGANDO REPORTE DE LO AVANCES FRENTE A LOS	30	40	4	3	12	1. Actualizar el procedimiento de defensa tecnica a la litigiosidad de la entidad 2. Solicitar mensualmente el reporte de avance de los procesos a través de los estados	1. 1/08/2016 01/02/2017	1. 30-9-16 2. 30/12/17	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control de los procedimientos: mediante autoevaluación trimestral.
				Dificultad para acceder a las decisiones judiciales en donde no se cuenta con representación judicial (ubicación geográfica, volumen de procesos mínimo para una persona de tiempo completo)							Reporte de la firma externa y análisis de desplazamiento del apoderado y/o atención de la actuación procesal por parte de la firma externa de vigilancia judicial	Preventivo	15	5	Supervisaor del contrato	0	10	15	10	Oficio de reporte por parte de la firma	0					Solicitar a la firma el acta de audiencia en la cual asiste el apoderado en ciudades sin representacion	2/2/2017	6/30/2017	
				Insuficiente número de apoderados vs volumen de acciones en contra de la entidad 13.000 procesos este año vs. 26 abogados							Reparto equitativo de procesos con el número de apoderados existentes Notificación de las audiencias (buzón de notificaciones) Reporte de la firma externa y análisis de desplazamiento del apoderado y/o atención de la actuación procesal por parte de la firma externa de vigilancia judicial Reporte aplicativo EKOGUI	Preventivo	15	5	Jefe de Oficina Jurídica	0	10	15	10	Reportes de la firma (oficio) Correos electrónicos Back up y seguimiento al buzón de notificaciones	0					1. Realizar el reparto según de las demandas por parte del funcionario encargado a los apoderados. 2. Notificar semanalmente las audiencias a los apoderados. 3. Solicitar a los apoderados la actualización del sistema e-KOGUI.	9/1/2016	9/1/2017	
				Temporalidad de los contratista frente a la continuidad de los procesos. Omisión de información por parte de los apoderados (PROCESO DE CONTRATACIÓN)							No se logra establecer un control frente a una causa externa	Preventivo	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Solicitar mensualmente, el reporte del estado en que quedan los procesos a cargo del respectivo apoderado. Envio mensual de piezas procesales frente al estado del proceso	3/1/2017	9/30/2017	
				Debilidad en la comunicación con los apoderados externos							Correo electrónicos	Preventivo	15	0	No existe	0	10	0	10	Correos Electrónicos	0					Configurar los correos de la dependencia para logra evidenciar el seguimiento efectivo a los correos electronicos	9/1/2016	9/1/2017	
											TOTAL EVALUACIÓN DE CONTROLES POR CRITERIO:	N/A	9	3	N/A	0	8	6	8	N/A	6								
2	Inadecuada Gestión de pago de las sentencias ejecutoriadas	Operativo	Deficiencia en la consulta de los sistemas de Información	Realizar pagos con dolo o culpa	Desgaste Administrativo Sanciones Disciplinarias (Penal, Fiscal Y Patrimonial) Observaciones Por Entes De Control Detrimento Patrimonial Elaborar liquidaciones y actos administrativos de cumplimiento que conlleven a pagos indebidos	Excelencia organizacional Innovación Impacto y sostenibilidad Posicionamiento	N/A	4	3	12	Cumplimiento de las politicas de liquidación Consultad e los aplicativos de la entidad frente a los casos concretos Designación de revisión de las liquidaciones efectuadas	Preventivo	15	5	Revidor de liquidacion	0	10	15	10	Visto bueno a las liquidaciones	30	85	2	2	4	Solicitar un informe mensual de reporte de liquidaciones mensuales al revisor de liquidaciones	2/2/2017	11/30/2017	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control de los procedimientos: mediante autoevaluación trimestral.
				Error en la alimentación del sistema de información de los expedientes prestacionales (TRANSVERSAL CON PRESTACIONES)							Integración de la información procesal	Preventiva	15	5	Jefe de Oficina Jurídica	0	10	15	10	Expediente	30					Implementación de la herramienta de gestión documental GEAD para alimentar el aplicativo EKOGUI (primera fase sujeta a aprobación de recursos)	2/1/2017	12/15/2017	
				No aplicar los procedimientos que están documentados en el grupo							Revisión de Cumplimiento de las politicas de liquidación	Preventivo	15	5	Por verificar con procedimientos	0	10	15	10	Visto bueno de las liquidaciones	30								
											TOTAL EVALUACIÓN DE CONTROLES POR CRITERIO:	N/A	15	5	N/A	0	10	15	10	N/A	30								

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

MAPA DE RIESGOS 2017

MINDEFENSA | Grupo Social y Empresarial de la Defensa | CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL | TODOS POR UN NUEVO PAÍS

PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											VALORACIÓN DE LOS CONTROLES																		
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO		TIPO DE CONTROL		FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO SI = 15 NO = 0	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO		HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
							PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO				SI = 5 NO = 0	CARGO RESPONSABLE	AUTOMÁTICO = 15	MANUAL = 10		SI = 10 NO = 0	¿CUÁL?			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO				
1	Interrupción de la prestación del servicio	Transversal	Insuficiente presupuesto para la mejora de la infraestructura y el desarrollo de tecnologías	Debilidad en la infraestructura	Pérdida de continuidad del negocio Pérdida de vida de los funcionarios Pérdida total de la información (base de datos, back up de los procesos del sistema) Imposibilidad de procesamiento de los sistemas de información Reprocesos y desgastes administrativos	CALCULADO CON PRECIOS DE REPOSICIÓN A NUEVO SEGÚN AVALÚO REALIZADO EN DICIEMBRE DE 2012 EDIFICIO CRA 7 -32 TORRE NORTE $188.254.597.200 EDIFICIO CRA 7 -32 TORRE SUR $102.977.541.000 COSTO REPOSICIÓN A NUEVO EDIFICIO CRA 7 - 12 - 58 $11.974.200.000 (AVALÚO 2012) COSTO REPOSICIÓN A NUEVO EDIFICIO CRA 7 - 12 - 52 $11.774.560.000 (AVALÚO 2012) COSTO REPOSICIÓN A NUEVO EDIFICIO CRA 7 - 12 - 27 $14.2149.820.000 (AVALÚO 2012) COSTO REPOSICIÓN A NUEVO EDIFICIO CRA 7 - 12 - 41 $5.067.140.000 (AVALÚO 2012)	4	4	16	Plan de mantenimiento de la infraestructura	Preventivo	15	5	Gestión logística Grupo de informatica	0	10	15	10	Informes de supervisión	30	86	2	4	8	1.Documentar el plan de contingencia respecto al respaldo de la información de acuerdo a las guias de MINTIC. 2.Documentar un plan de trabajo para la construcción del plan de continuidad del negocio desarrollado por todas las áreas de la entidad.	1. 1/12/2016 2. 1/12/2016	1. 15/12/2017 2. 15-12-2017	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control de los procedimientos: mediante autoevaluación trimestral.
				Dependencia de terceros para el desarrollo del proceso						Transferencia de conocimientos por parte de los proveedores cuando entregan las soluciones	Preventivo	15	5	Lider de grupo receptor	0	15	15	10	Manuales Informes Actas de pruebas	30									
				Intrusión de personal no autorizado							Preventivo	15	5	Grupo de Informatica Personal de seguridad fisica (Proceso de gestión logística)	0	10	15	10	Guias, protocolos y bitacoras minutas del personal de seguridad, reportes	30									
				Interrupción de los servicios prestados por terceros. (redes eléctricas, comunicaciones de voz y datos)						Acuerdos de servicio	Preventivo	15	5	Lider de grupo receptor	0	10	15	10	Oficio de los acuerdos	30									
				Errores Humanos						Back-up de la información	Preventivo	15	5	Grupo de informatica	15	0	15	10	back-ups en el servidor	30									
				Servicios Tercerizados (Portal)						Esquema de control de cambios	Preventivo	15	5		0	10	15	10	Trazabilidad en el aplicativo	30									
				Eventos de la naturaleza (Vulnerabilidad sísmica de la edificación)						Riesgo transferido	Correctivo	15	5		0	10	15	10	póliza de seguro TRDM	30									
										TOTAL CALIFICACIÓN DE CONTROLES POR CRITERIO	N/A	15	5	N/A	2	9	15	10	N/A	30									
2	Rezago tecnológico	Estratégico	Insuficientes recursos económicos para financiar herramientas tecnológicas	No intervención a los sistemas de Información (SINPRES, SINFAD, CONTROL DOC, SUITE VISION EMPRESARIAL, PORTAL WEB)	Inaccesibilidad a la información Afectación del rendimiento de los actuales sistemas Acceso a información confidencial y al área perimetral Pérdida de bases de datos y fuga de información confidencial Fraudes Detrimento Patrimonial Pérdida de Imagen Institucional	Calificado cualitativamente	4	4	16	Contrato de soporte para mantenimiento de cada uno de los aplicativos (SINPRES, SINFAD, PORTAL WEB).	Preventivo	15	5	Coordinador de Informática	0	10	15	10	Actas Correos electrónicos Informes de Actividades y servicios	30	49	4	4	16	Mantener los contratos de soporte para el mantenimiento de cada uno de los aplicativos	5/1/2017	12/15/2017	Seguimiento en el ejercicio de autoevaluación a la Ejecución del proyecto de inversión "Diseño e implementación del sistema de atención al afiliado con la TICS".
										Contrato de soporte para mantenimiento SUITE VISION EMPRESARIAL (TRANSVERSAL CON OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	Preventivo	15	5	Oficina Asesora de Planeación	0	10	15	10	Actas Correos electrónicos Informes de Actividades y servicios	30					Mantener los contratos de soporte para el mantenimiento de cada uno de los aplicativos	5/1/2017	12/15/2017	
										Contrato de soporte para mantenimiento del Control Doc	Preventivo	15	5	Coordinador de Informática	0	10	15	10	Actas Correos electrónicos Informes de Actividades y servicios	30					Mantener los contratos de soporte para el mantenimiento de cada uno de los aplicativos	5/1/2017	12/15/2017	
				Avances Tecnológicos						Ejecución del proyecto de inversión "PROYECTO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL AFILIADO CON LAS TICS E INFRAESTRUCTURA DE SERVICIO INTEGRAL NACIONAL" en la etapa enfocada a los avances tecnológicos (TRANSVERSAL)	Preventivo	15	5	Coordinador de Informática	0	10	15	10	Trazabilidad en las herramientas de control SUIFP y de seguimiento SPI (diagnostico) Actas del comité CITIC Metas MENSUALES de cumplimiento del GSED en el tablero de control Informe trimestral al plan SISTEDA	30					Ejecución del proyecto de inversión ""PROYECTO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL AFILIADO CON LAS TICS E INFRAESTRUCTURA DE SERVICIO INTEGRAL NACIONAL" de acuerdo a la asignación de recurso, fase 2	1/1/2016	2/15/2017	
				Desconocimiento de las herramientas tecnológicas						No se tiene establecido un control actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Solicitar en el plan de necesidades por funcionamiento o por inversión la asignación de recursos para la formación y actualización técnica al personal del grupo de informática	11/30/2016	12/15/2017	
				Desactualización de las herramientas tecnológicas (base de datos, herramientas de desarrollo)						No se tiene establecido un control actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Solicitar en el plan de necesidades por funcionamiento o por inversión la asignación de recursos para la actualización de las herramientas tecnológicas	11/30/2016	12/15/2017	
										No se tiene establecido un control actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0								
				Falta de contrato de soporte con la casa matriz.						TOTAL CALIFICACIÓN DE CONTROLES POR CRITERIO	N/A	9	3	N/A	0	6	9	6	N/A	17					Solicitar en el plan de necesidades por funcionamiento la contratación de soporte con las correspondientes casas matrices de las diferentes soluciones tecnológicas	11/30/2016	12/15/2017	

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL (CONTROL INTERNO)

OBJETIVO: *Evaluar el cumplimiento de la gestión de la Entidad, de acuerdo 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*

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												VALORACIÓN DE LOS CONTROLES																	
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS		CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO SI = 5 NO = 0		TIPO DE CONTROL		FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO SI = 15 NO = 0	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO SI = 10 NO = 0		HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR
									PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO					CARGO RESPONSABLE	AUTOMÁTICO = 15	MANUAL = 10			¿CUÁL?			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO				
1	Incumplimiento al imperativo de la Excelencia Organizacional. No alcanzar los altos niveles de desempeño organizacional acordes con los referentes de clase mundial (Desacatar el Plan Estratégico CASUR 2015-2018)	Estratégico	Deficiencias en Inducción, reinducción y capacitación permanente al personal del proceso.	No desarrollar una gestión con integralidad, que impida una actividad equilibrada de todas las circunstancias relevantes. Actuaciones sin el cumplimiento del debido cuidado profesional		Ser sujeto de procesos administrativos, por ineficiencia en la gestión.	Excelencia Organizacional.	Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor entre el 0.3 y 0,4% del presupuesto general de la entidad. Afectación a imagen y apertura de procesos (Sancionatorios y Disciplinarios)	2	1	2	Actas de mesa de trabajo OCI Informe de Auditoria	Preventivo	15	5	EQUIPO DE TRABAJO CONTROL INTERNO	0	10	15	10		30	85	1	1	1	Revisar y ajustar procedimiento interno de auditoria en cumplimiento del Marco para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.	16 de February de 2016	30 de May de 2016	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control de los procedimientos: mediante autoevaluación trimestral.
					No contar con personas competentes y comprometidas en el ejercicio de auditoria, o que tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia	Exponer a la Entidad y sus servidores a una pérdida de su reputación y buen nombre.						Capacitaciones ESAP y DAFP (material suministrado por el ente capacitador)	Preventivo	15	5	EQUIPO DE TRABAJO CONTROL INTERNO	0	10	15	10		30					Reforzar el conocimiento a través de procesos de actualización en capacitaciones DAFP, ESAP, CGN, otros entes rectores de política y control. Ejercicios de investigación y socialización del conocimiento al interior del equipo OCI.	18 de May de 2016	31 de December de 2016	
												TOTAL VALORACIÓN DE CRITERIOS POR CONTROL	N/A	15	5	N/A	0	10	15	10		30								

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

MAPA DE RIESGOS 2017

PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVO: *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*

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											VALORACIÓN DE LOS CONTROLES																	
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO SI = 5 NO = 0		TIPO DE CONTROL		FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO SI = 15 NO = 0	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO SI = 10 NO = 0		HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
								PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO					CARGO RESPONSABLE	AUTOMÁTICO = 15	MANUAL = 10			¿CUÁL?			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO				
1	Incumplimiento del pensamiento estratégico	Transversal	Inadecuado proceso de gestión del cambio	Desarticulación de la estrategia con la estructura y los procesos	No generar impacto en la cultura organizacional	Creación de Valor para los Afiliados Excelencia Organizacional Innovación Impacto y Sostenibilidad Posicionamiento	El impacto se califica por cualidad	4	4	16	matriz de alineación	Preventivo	15	5	planeación	15	0	15	10	Matriz actualizada	30	60	3	4	12	Presentar propuesta de alineación de la estrategia con la estructura - Proyecto de modernización	2/15/2017	3/31/2017	Indicador de proceso: Resultado Plan de acción. Seguimientos en herramientas de Gestión SVE y Avances trimestrales.
				Formulación de objetivos inalcanzables, no medibles.							Guía de planeamiento estratégico del GSED	Preventivo	0	5	Oficina Asesora de Planeación	0	10	15	10	Listas de participación a las mesas de trabajo	30					Ajustar los procedimientos del proceso de gestión estratégica a los lineamientos del Directiva 030 "DIRECTIVA DE BUEN GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DEL SECSTOR DEFENSA-GSED	2/15/2017	11/30/2017	
				Inadecuada distribución de roles y responsabilidades para el desarrollo de los objetivos							Acuerdos de gestión para Directivos y Coordinadores de grupo	Preventivo	15	5	Alta Dirección Gestión de talento humano	0	10	15	10	Acuerdo de gestión firmado	0					Incluir en los acuerdos de gestión las tareas del plan de acción y el sistema de Gestión de calidad por cada proceso, mediante instructivo.	2/2/2017	6/1/2017	
				Debilidad en la cultura de responsabilidad institucional							Autoevaluación de la gestión y el control	Preventivo	15	5	Cada dueño de proceso	0	10	15	10	Actas y registros	30					Incluir en los acuerdos de desempeño la contribución en los objetivos estratégicos y los compromisos frente al sistema de gestión de calidad (Coordinadores y cargos de responsabilidad).	3/1/2016	3/30/2017	
				Cambio o modificación del entorno macroeconómico							No se puede establecer un control al tratarse de una causa externa a la entidad	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Formular el Programa de Mejoramiento Competitivo con fundamento en el modelo Nacional de Excelencia versión 2016	2/1/2017	3/31/2017	
											TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES POR CRITERIO:		9	4,0	N/A	3	6	12	8,0	N/A	18								
2	Incumplimiento en los términos de rendición de informes dirigidos a entes externos	Transversal	Falta de un sistema de información articulado y estandarizado con las exigencias de normas y leyes	Inobservancia del calendario para suministro de información por parte de las dependencias de la entidad	Sanciones pecuniarias y disciplinarias a la Entidad No fenecimiento de cuenta fiscal (Contraloría) Hallazgos y/o observaciones por entes de control internos y externos Pérdida de credibilidad en cuanto a la información que entrega la entidad Desgaste administrativo y reprocesos Incumplimiento de los objetivos, planes y programas Entrega de información inoportuna e imprecisa Investigaciones Disciplinarias Intervenciones por parte de entre de control AGN, PROCURADURÍA CONTRALORÍA MINDEFENSA, MINHACIENDA	Creación de Valor para los Afiliados Excelencia Organizacional Innovación Impacto y Sostenibilidad Posicionamiento	IMPACTO: CUANTIFICAR POR SANCIONES DISCIPLINARIAS (SE CALIFICÓ POR CUALIDAD)	4	3	12	Control doc o Suite Visión Empresarial/Correo electrónico Seguimiento de los planes presentados en comité SISTEDA	Preventivo	15	5	Control Doc: Información Documental Suite Visión Empresarial: Oficina de Planeación	15	10	15	10	Actas de seguimiento que se presenta en el SISTEDA y consejo directivo	30	54	3	3	9	Crear herramienta de reportes estadísticos	2/1/2017	11/30/2017	Seguimiento a los controles del procedimiento para elaborar y presentar informes: lo realiza la Oficina de Planeación.
				Falta de compromiso y cultura de gestión estratégica por parte de las dependencias							No existe control	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					- Elaborar el informe de gestión. - Difusión y socialización nivel interno y externo por todos los canales del informe de gestión. - Evaluación de conocimientos al Talento Humano frente a la estrategia.	15/01/2017	4/6/2017	
				Entrega inoportuna e inconsistente de la información de las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación (calidad de la información)							Semáforo de la Suite Visión Empresarial Seguimiento por parte de la oficina Asesora de Planeación	Preventivo	0	5	Oficina asesora de Planeación Dueños de procesos	15	10	15	10	Informes trimestrales	30					- Implementar el procedimiento de servicio/producto No conforme, y diseñar el Tratamiento de No conformidades y anomalías frente a la estrategia y operacionalizarlo con los dueños de proceso. -Documentar procedimientos de presentación de informes	6/28/2016	6/30/2017	
				Aplazamientos presupuestales							No se puede establecer un control al tratarse de una causa externa a la entidad	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					N/A	N/A	N/A	
				Deficiencia en los registros y análisis de datos de las dependencias							Análisis: Revisión de la información por parte de la Oficina Asesora de Planeación	Preventiva	15	5	Oficina asesora de Planeación Dueños de procesos	0	10	15	10	Visto Bueno	30					Ajustar el modulo de evaluación y medición de la SUITE VISIÓN EMPRESARIAL.	2/15/2017	31/06/2017	
											TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES POR CRITERIO:		6	3	N/A	6	6	9	6	N/A	18								

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

MAPA DE RIESGOS 2017

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO: *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*

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											VALORACIÓN DE LOS CONTROLES																	
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO SI = 5 NO = 0		TIPO DE CONTROL		FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO SI = 15 NO = 0	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO SI = 10 NO = 0		HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
								PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO				CARGO RESPONSABLE		MANUAL = 10	AUTOMÁTICO = 15			¿CUÁL?			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO				
2	Reconocer y liquidar valores inconsistentes en nomina de funcionarios de CASUR	Operativo	Falta de documentación de la política de administración del talento humano.	Debilidad en la articulación para la interpretación de las normas aplicables a la administración del talento humano	Pagos indebidos Reprocesos Actuaciones disciplinarias Observaciones por entes de control Demandas administrativas Estadística laboral errónea No efectuar recobros a las EPS Inconsistencias en afiliaciones, novedades, trámites y pagos.	Excelencia Organizacional (calidad en el proceso) Innovación (no se cuenta con una herramienta tecnológica que permita llevar el registro de información de forma automática) Impacto y sostenibilidad (impacto económico para la entidad)	El ultimo evento se registro por 4 SMMLV en el mes de mayo de 2016	4	1	4	Consultas al DAFP Solicitud de conceptos jurídicos.	Preventivo	0	5	Coordinador(a) de Talento Humano	10	0	15	10	OFICIOS MEMORANDOS	30	52	3	1	3	Diseñar politica de administración del talento humano	1-Jan-17	30-Jun-17	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control de los procedimiento nómina de funcionarios y nómina de pensionados : mediante autoevaluación trimestral.
				Debilidad en el autocontrol							Comité de revision prenómina	Preventivo	0	5	Coordinador(a) de Talento Humano	10	0	15	10	acta de revisión	0					Comité prenómina incluyendo a los Grupos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Cartera y Talento Humano	1-Jan-17	30-Mar-17	
				Debilidad en los controles del aplicativo que liquida la nómina							Actualmente no se cuenta con un control establecido	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Capacitar al personal en servicio al cliente	1-Jan-17	12-Nov-17	
				Debilidad en la revisión de la nomina							Actualización del procedimeinto de nomina y prestaciones sociales	Preventivo	15	5	Coordinador(a) de Talento Humano	15	0	15	0	No hay registros	15					Socialización del procedimiento	1-Jan-17	30-Jun-17	
				Debilidad en la actitud del recurso humano							Reglamento Interno de Trabajo	Preventivo	15	5	Coordinador(a) de Talento Humano	10	0	0	0	No hay revisión del reglamento Interno	30					Socialización de la política de administración del talento humano	1-Jan-17	30-Jun-17	
				Desactualización del procedimiento de nómina							Revisión de la nómina (actas)	Preventivo	0	5	Técnico administrativo de Talento Humano	10	0	15	10	ACTAS	30					Campaña de actualización de los expedientes de hojas de vida	1-Jan-17	30-Jun-17	
				Debilidad en la revisión de la política de administración del talento humano.							Conciliación contable	Preventivo	0	5	Técnico administrativo de Talento Humano	10	0	15	0	No hay registros	30					Socialización del procedimiento	1-Jan-17	30-Jun-17	
				Carencia de registro de datos por ausencia de documentos soporte de la historia laboral							PROMEDIO CALIFICACIÓN CONTROLES		4	4	N/A	9	0	11	4	N/A	19					Verificación del procedimiento	1-Jan-17	30-Jun-17	
				Manualidad en el ingreso de datos específicos en algunas actividades del proceso.																								
3	Incumplimiento en la implemetación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Estratégico	Falta de compromiso por parte de los lideres en el cumplimiento de las responsabilidades frente al SST	Insuficiencia de Recursos Humanos (técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo)	Sanciones para el Representante Legal, pecuniarias para la entidad y el cierre de las operaciones de la entidad hasta por 120 días	Excelencia Organizacional	Sanciones de 500 SMMLV A 1.200 MM y/o por cierre de 120 días Aplica por niveles cuantitativos y cualitativos	3	2	6	Asignacion de responsabilidades a todos los funcionarios de la Entidad y los grupos de apoyo del SG-SST (Copasst, comité de convivencia y Brigada de Emergencia) Plan de gestión SG-SST	Preventivo	15	5	Coordinador(a) de Talento Humano	10	0	0	0	actas de Reunion, registros de capacitacion.	0	29	3	2	6	Capacitar a los responsables en la ejecucion de tareas de acuerdo a sus responsabilidades con el SGSST.	1-Jan-17	30-Nov-17	Seguimiento del Plan en la herramienta de gestión y autoevaluación trimestral de procesos, Presentación de gestión seguridad y salud en el trabajo trimestral ante la alta Dirección.
				Insuficiencia de Recursos Financieros	Pérdida de imagen institucional						Actualmente no se cuenta con un control establecido	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Diagnostico de las necesidades y cuantificación de las mismas	1-Jan-17	30-Nov-17	
				Insuficiencia en Recursos Logísticos	Alteración de las condiciones de salud y ambiente laboral de los servidores públicos						soporte en los grupos de Apoyo del SG-SST (COPASST, COMITÉ DE CONVIVENCIA Y BRIGADA DE EMERGENCIA)	Correctivo	15	5	Coordinador(a) de Talento Humano	10	0	15	10	Actas de reunion con compromisos	30					Sensibilizar mediante capacitaciones sobre la importancia de cumplir con las responsabilidades adquiridas al ingresar voluntariamente a cada grupo de apoyo.	1-Jan-17	30-Nov-17	
				Insuficiencia de recursos para el desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Incremento del ausentismo laboral (por enfermedad o accidente laboral)						Actualmente no se cuenta con un control establecido	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					Modificar Reglamento Interno de trabajo con el propósito de incluir la obligatoriedad de cumplir con las responsabilidades frente al sistema	1/1/2017	3/30/2017	
					Debilidad en la regulación de la contratación de proveedores en términos de SST.																							
					Solidaridad en los accidentes laborales.																							
					Detrimento patrimonial por sanción y por solidaridad.						PROMEDIO CALIFICACIÓN CONTROLES		8	3	N/A	5	0	4	3	N/A	8								

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

MAPA DE RIESGOS 2017

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO: *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*

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO								RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DE LOS CONTROLES											RIESGO RESIDUAL						
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO SI = 5 NO = 0	CARGO RESPONSABLE	TIPO DE CONTROL AUTOMÁTICO = 15	TIPO DE CONTROL MANUAL = 10	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO SI = 15 NO = 0	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO SI = 10 NO = 0	¿CUÁL?	HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
1	Inoportunidad e inexactitud en la entrega de información a los grupos sociales objetivo	Transversal	Factor Humano y Cultural	Deficiencia en el respaldo de la información	Pérdida de imagen y posicionamiento de la Entidad Pérdida de información Física y Virtual Sanciones por parte del ente rector Archivo General de la Nación Alteración (extracción o inclusión de documentos después de la foliación) Pérdida y deterioro de la información por causas de tipo físico, químico y biológico Investigaciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, Penales Pérdida de trazabilidad de la documentación que ingresa a la Entidad	Excelencia organizacional Innovación Impacto y sostenibilidad Posicionamiento	Valor de referencia Archivo General de la Nación: metro lineal (ml) de organización de la información (según datos del archivo general de la nación) = $1.600.000 ml x 1,860 = $2,976,000,000 - costo de organización y digitalización de la información X 5.076 SMLMV	5	4	20	No existe un control Actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	Ninguno	0	66	4	4	16	Optimización del gestor Documental	6/1/2016	12/20/2016	Seguimiento al cronograma de implementación del Programa de gestión documental en el ejercicio de autoevaluación trimestral
				Falta de presupuesto para virtualizar documentos							No existe un control Actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	Ninguno	0					Ejecución del proyecto de inversión en innovación (etapa de depuración y limpieza) OJO: tener en cuenta la etapa de contratación para establecer fechas			
				Inadecuada manipulación del documento Físico en el archivo central y archivo de gestión.							ARCHIVO CENTRAL: Designación de servidores públicos para la manipulación de los documentos(concertación de objetivos) Acuerdos de confidencialidad	Preventivo	15	5	Coordinación grupo información documental	0	10	15	10	Estadísticas Calificación Registros en la Suit Visión	30					Ejecución del proyecto de inversión en innovación (etapa de depuración y limpieza) OJO: tener en cuenta la etapa de contratación para establecer fechas			
											ARCHIVO DE GESTIÓN: Transferencia primaria	Preventivo	15	5	Líderes gestores documentales	0	10	15	10	Formato FUID formato único de inventario documental	30					Optimización del gestor Documental	1/2/2017	12/31/2017	
				Inadecuada aplicación de las tablas de retención documental							Visitas de seguimiento aplicación TRD y organización archivos de gestión	Preventivo	15	5	Técnico o auxiliar administrativo con conocimiento en archivística	0	10	15	10	Actas de la supervisión Informe Estadística y registro en la Suite	30					Continuar con el acompañamiento y asesoría	8/1/2016	12/31/2017	
				Inapropiadas prácticas documentales en los procesos (escanear, direccionar, conservar)							Reinducción a los integrantes del equipo de trabajo de información documental	Preventivo	15	5	Coordinación grupo información documental	0	10	15	10	Actas	30					Continuar con la reinducción de buenas practicas documentales en el grupo	8/1/2016	8/1/2017	
											Instructivo de buenas practicas documentales (TRANSVERSAL)	Preventivo	15	5	Todos los servidores públicos	0	10	15	0	Ninguno	0					Sensibilización a toda la entidad respecto a la implementación del instructivo con el acompañamiento de auditoría para la aplicación de las buenas practicas documentales.	8/1/2016	12/31/2017	
											Reinducción a los gestores documentales de cada dependencia	Preventivo	15	5	Coordinación grupo información documental	0	10	0	10	Actas	0					Reinducción semestral a los gestores documentales	8/1/2016	12/31/2017	
				Infraestructura de archivo inadecuada e insuficiente							ARCHIVO CENTRAL: deshumidificadores, detectores de humo, extracción y suministro de aire acondicionado, extintores, fumigaciones para roedores e insectos, aseos programados, Adquisición de estanterías.	Preventivo	15	5	Coordinador de grupo	0	10	15	10	Actas de fumigación, aseo Informes de mitigación del riesgo en la Suite	30					Elaboración e implementación del manual xxxxxxx	8/1/2016	12/31/2016	
											ARCHIVO DE GESTIÓN: ordenación, extintores, fumigaciones para roedores e insectos, aseos programados.	Preventivo	15	5	Coordinador de grupo	0	10	15	10	Actas de fumigación, aseo Informes de mitigación del riesgo en la Suite	31					Presentación propuesta Reubicación del grupo de gestión documental	8/1/2016	12/31/2016	
				Carencia de sistema integrado de conservación (seguridad de la información)							Gestor Documental (CONTROL DOC) Política de seguridad de la información	Preventivo	15	5	Coordinador de Gestión Documental Coordinador del grupo de informática	15	10	15	5	Correos, estadísticas y memorandos	30					Optimización del gestor Documental	1/2/2017	12/31/2017	
				Aplicativo tiene limites de búsqueda de información (metadatos)							Implementación de algunos metadatos	Preventivo	0	5	Grupo de información documental Grupo de informática Responsable en cada proceso	15	10	15	10	Actas	30					Optimización del gestor Documental	1/2/2017	12/31/2017	
				Acceso a la dependencia sin restricción							Chapa de seguridad eléctrica en la dependencia	Preventivo	0	5	Personal del grupo	15	10	0	10	Registros fílmicos de personas que ingresan a la dependencia	0					Presentación propuesta Reubicación del grupo de gestión documental	8/1/2016	12/31/2016	
				Falta de elaboración e implementación del PINAR							Uso del inventario al natural del fondo acumulado levantado por el Archivo General de la Nación	Preventivo	15	5	Servidores públicos designados por la coordinación	0	10	15	10	Oficio de solicitud por parte de las dependencias Formato y estadísticas en la Suite	30					Elaboración e implementación del PINAR	1/2/2017	12/1/2017	
				Fácil acceso a los archivos digitales y repositorios							Segregación de funciones al interior del grupo de gestión documental	Preventivo	0	5	Coordinación grupo información documental	0	10	15	10	Actas de entrega puesto de trabajo	30					Optimización del gestor Documental	1/2/2017	12/31/2017	
				Insuficiente personal para el manejo del archivo central e histórico de la Entidad							Atención de consultas por prioridad	Preventivo	15	5	Servidores públicos designados por la coordinación	0	10	15	10	Oficio de solicitud por parte de las dependencias Formato y estadísticas en la Suite	30					Presentar propuesta de contratación por prestación de servicios para asignación de dos técnicos y un auxiliar	10/1/2016	2/1/2017	
				Falta de estructuración del plan de capacitación para la difusión, aplicación y desarrollo de los procedimientos y aplicativo CONTROL DOC de Gestión Documental							Plan de capacitación para la actualización del gestor documental	Preventivo	15	5	Gerentes de proyecto	15	10	15	10	Alertas del Check Point frente al cumplimiento del plan Memorando de invitación Actas	30					Ejecutar el cronograma de capacitaciones	8/1/2016	12/31/2016	
				Pérdida del documento físico que ingresa a la Entidad							Verificación de guías Vs. Sobres	Preventivo	15	5	Servidores públicos designados por la coordinación	0	10	15	10	Ninguno	30					Reinducción a los servidores públicos encargados de la recepción de la documentación externa	8/1/2016	8/1/2017	
				Falta de aprobación, implementación y socialización del Programa de Gestión Documental							Conformación del Grupo interdisciplinario	Preventivo	15	0	No se tiene establecido formalmente	0	10	0	0	Ninguno	0					Revisión, aprobación e implementación del PGD	8/1/2016	12/31/2018	
											TOTAL CALIFICACIÓN DE CONTROLES POR CADA CRITERIO:	N/A	11	4	N/A	3	9	11	8	N/A	21							
2	Inadecuada depuración y eliminación de documentos	Transversal	Cultura en Gestión Documental	Debilidad en la implementación de la cultura en materia de Gestión Documental al interior de los procesos.	Pérdida de imagen y posicionamiento de la Entidad Pérdida de información Física y Virtual Sanciones por parte del ente rector según decreto 106 de 2015 AGN Observaciones por parte de los entes de control. Investigaciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, Penales	Excelencia organizacional Innovación Impacto y sostenibilidad Posicionamiento	Se califica por cualidad	3	3	9	No existe un control Actualmente	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0	28	3	3	9	Sensibilización a toda la entidad en materia de Gestión Documental	8/1/2016	12/31/2017	Seguimiento a controles del riesgo y y evidenciar ejecución del procedimiento para la eliminación de documentos (guía manual de archivos) mediante autoevaluación trimestral.
				Inadecuada aplicación de las tablas de retención documental							Acompañamiento a los líderes gestores documentales para la adecuada aplicación de las TRD	Preventivo	15	5	Grupo de información documental Responsable en cada proceso	0	10	15	10	Actas Formato Único de Inventario Documental	0					Continuar con el acompañamiento y asesoría	8/1/2016	12/31/2017	
				Insuficiente personal con conocimiento y experiencia en archivística para el volumen de documentos que maneja la entidad (archivo general de la nación) (Archivo Central)							Valoración para iniciar la actividad de depuración basada en la experiencia de los servidores públicos actuales	Preventivo	15	5	Servidores públicos designados por la coordinación	0	10	0	0	Ninguno debido a se encuentra en etapa de diagnostico	0					Presentar propuesta de contratación por prestación de servicios para asignación de dos técnicos y un auxiliar	10/1/2016	2/1/2017	
											TOTAL CALIFICACIÓN POR CRITERIO:	N/A	10	3	N/A	0	7	5	3	N/A	0							

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

MAPA DE RIESGOS 2017

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: GESTIÓN LOGÍSTICA

OBJETIVO: *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*

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												VALORACIÓN DE LOS CONTROLES																		
								RIESGO INHERENTE						MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO		TIPO DE CONTROL		FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO		HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA?	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	RIESGO RESIDUAL						
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	SI = 15 NO = 0	SI = 5 NO = 0	CARGO RESPONSABLE	AUTOMÁTICO = 15	MANUAL = 10	SI = 15 NO = 0	SI = 10 NO = 0	¿CUÁL?	SI = 30 NO = 0		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
1	Adquisición de bienes y servicios que no satisfacen las necesidades de la Entidad	Transversal	Deficiencia en identificación y priorización de las necesidades	Debilidad en la planeación de las necesidades de los procesos para la contratación sin análisis de riesgos	Desgaste administrativo y Reprocesos Sobre costos y Pérdidas económicas Demandas y procesos contra la entidad Observaciones por entes de Control Investigaciones disciplinarias fiscales y administrativas Repetir errores Pérdida de credibilidad en el proceso	Excelencia organizacional Posicionamiento Impacto y sostenibilidad Creación de valor para los afiliados Innovación	Calificación cualitativa	3	2	6	Análisis de riesgos en el estudio de conveniencia y oportunidad	Preventiva	15	5	Dueño de la necesidad	10	0	15	10	Riesgos definidos en el estudio de conveniencia y oportunidad	30	62	2	2	4	Capacitación de riesgos en la contratación	8/1/2016	2/28/2017	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control del procedimiento contratación mediante autoevaluación trimestral
											En el pliego de condiciones se hace mencion al análisis de riesgo los cuales son concertados con los proponentes	Preventiva	15	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	15	10	Acta de la Audiencia de asignación de riesgos	30					Revisar y ajustar el estudio de conveniencia y oportunidad de acuerdo con el objeto contractual	1/1/2017	9/30/2017	
											Polizas de cumplimiento exigidas a los proponente dependiendo de la naturaleza del proceso.	Correctiva	15	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	15	10	Poliza expedida por la entidad aseguradora	30					Revisar y ajustar el estudio de conveniencia y oportunidad de acuerdo con el objeto contractual	1/1/2017	9/30/2017	
				Desconocimiento de la Normatividad para la contratación							Concertación de la Definición de la necesidad con el dueño del proceso	Preventiva	0	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	15	10	Estudio de conveniencia y oportunidad concertado	30					1. Capacitación de estudios previos 2. Mesa de trabajo para clasificar el plan de necesidades con el proceso de Gestión Financiera (presupuesto), Gestión Estratégica (programación presupuestal), Gestión Logística (Contratos)	1. 01/02/2017 2. 30/11/2016	1. 30/04/2017 2. 28/02/2017	
											Socializaciones de la actualización del manual de contratacion con los supervisores del contrato	Preventiva	15	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	0	10	Actas y listados de asistencia	0					Capacitaciones de acuerdo a las modificaciones normativas	1/1/2017	12/31/2017	
				Limitaciones Presupuestales							No se logra establecer un control frente a una causa externa	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0					N/A	N/A	NA	
				Deficiencia en la estructuración del estudio de conveniencia y oportunidad							Concertación de la Definición de la necesidad con el dueño del proceso	Preventiva	0	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	15	10	Estudio de conveniencia y oportunidad concertado	30					1. Capacitación de estudios previos 2. Mesa de trabajo para clasificar el plan de necesidades con el proceso de Gestión Financiera (presupuesto), Gestión Estratégica (programación presupuestal), Gestión Logística (Contratos)	1. 01/02/2017 2. 30/11/2016	1. 30/04/2017 2. 28/02/2017	
				No se tienen en cuenta las experiencias aprendidas al momento de identificar necesidades							Concertación de la Definición de la necesidad con el dueño del proceso	Preventiva	0	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	0	10	Estudio de conveniencia y oportunidad concertado	30					1. Capacitación de estudios previos 2. Mesa de trabajo para clasificar el plan de necesidades con el proceso de Gestión Financiera (presupuesto), Gestión Estratégica (programación presupuestal), Gestión Logística (Contratos)	1. 01/02/2017 2. 30/11/2016	1. 30/04/2017 2. 28/02/2017	
				Deficiente comunicación entre dependencias y el proceso para dar continuidad y/o seguimiento al proceso contractual							Remision de las observaciones de los proponentes al solicitante de la necesidad	Preventiva	0	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	15	10	Correos lectronicos y documentos de respuesta a los oferentes Posibles Adendas	30					Documentar la remision de las observaciones de los proponentes al solicitante de la necesidad	1/1/2017	9/30/2017	
											TOTAL CRITERIOS:	N/A	7	4	N/A	9	0	10	9	N/A	23								
2	Incumplimiento a los contratos suscritos por la Entidad	Transversal	Deficiencia en el seguimiento y control de la Ejecución del contrato por parte de los Supervisores	Falta de compromiso por parte de los supervisores	Detrimento Patrimonial Inhabilidad del contratista Acciones Disciplinarias, fiscales y penales Sanciones por parte de un ente de control Afectación de pólizas en calidad de garantías	Excelencia organizacional Posicionamiento Impacto y sostenibilidad Creación de valor para los afiliados Innovación	Calificación cualitativa	2	2	4	Socializaciones de la actualización del manual de contratacion con los supervisores del contrato	Preventiva	15	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	0	10	Actas y listados de asistencia	0	62	2	2	4	Capacitaciones de acuerdo a las modificaciones normativas	1/1/2017	12/31/2017	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control del procedimiento contratación
											Acto administrativo Resolución 8094	Preventiva	15	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	15	10	Informes de Supervisión Recibidos a satisfaccion	0					Revisión y ajuste a la resolución de supervisores	2/1/2017	6/30/2017	
				Perfil inadecuado de los supervisores y/o interventor							Designación de Dueño de la necesidad supervisa el contrato	Preventiva	0	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	15	10	Informes de Supervisión Recibidos a satisfaccion	30					Socialización de los ajustes realizados a la resolución de supervisores	6/30/2017	8/30/2017	
				Desconocimiento e Incumplimiento de las funciones por parte de los supervisores y/o interventores de los contratos							Remision de contrato, pólizas y recuerdo de cumplimiento a Resolución 8094 a cada uno de los supervisores	Preventiva	15	5	Coordinado del grupo de adquisiciones y contratos	10	0	15	10	Memorando interno	29					Socialización de los ajustes realizados a la resolución de supervisores	6/30/2017	8/30/2017	
				Desconocimiento e Incumplimiento de las funciones por parte de los supervisores y/o interventores de los contratos							TOTAL CRITERIOS:	N/A	11	5	N/A	10	0	11	10	N/A	15								
3	Pérdida o deterioro de los bienes en almacén	Transversal	Debilidad en el establecimiento las politicas para administración de los bienes devolutivos y de consumo	Mantenimiento de Altos stocks en las bodegas del almacén	Observaciones por entes de Control Desgaste administrativo. Investigaciones Disciplinarias Altos Costos Administrativos por almacenamiento Detrimento Patrimonial Sobre dimensionamiento de las necesidades Creación de sub-almacenes en las dependencias	Excelencia organizacional Posicionamiento Impacto y sostenibilidad Creación de valor para los afiliados Innovación	Calificación cualitativa	2	2	4	Estandarización de elementos consumo	Preventiva	0	5	Coordinador del grupo de almacen y suministro	10	0	15	10	Estadisticas publicadas en la Suite Vision	30	61	1	2	2	Presentar propuesta de directiva en la cual los centros de costos se comprometan a colaborar con la revisión física de los elementos devolutivos en cada una de als dependencias	1/1/2017	12/31/2017	Seguimiento a controles del riesgo y puntos de control del procedimiento contratación
				Restricciones por parte de la norma contractual							No se logra establecer un control frente a una causa externa	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0								
				Falta de sensibilización y concientización por parte de las dependencias frente a las politicas							Verificación mensual con los coordinadores respecto al consumo	Preventiva	15	5	Coordinador del grupo de almacen y suministro	10	0	15	10	Estadisticas por centro de costo Indicadores	30								
				Deficiente control y seguimiento a los suministros por parte de las dependencias							Revisión y verificación anual de los elementos devolutivos fisicos en cada uno de los centro de costos	Preventiva	15	5	Los servidores públicos designados en el almacen	10	15	15	10	Actas e inventarios firmados por el subdirector, jefe de almacen y responsable del centro de costos.	30								
				Debilidad en la cultura del consumo.							Estandarización de elementos consumo	Preventiva	0	5	Coordinador del grupo de almacen y suministro	10	0	15	10	Estadisticas publicadas en la Suite Vision	30					Formalizar las bueans practicas de consumo y divulgarlas en la entidad.	1/1/2017	12/31/2017	
				Desactualización de los procedimientos para la administración de bienes de consumo y devolutivos							Estandarización de elementos consumo	Preventiva	0	5	Coordinador del grupo de almacen y suministro	10	0	15	10	Estadisticas publicadas en la Suite Vision	30								
				Inadecuado análisis de consumo por cada centro de costos							Aplicabilidad de la Resolución de manejo de bienes muebles y de consumo	Preventiva	15	5	Coordinador del grupo de almacen y suministro	10	0	15	10	Registros del aplicativo SINFAD	30					Actualización de los procedimeintos de la dependencia.	1/1/2017	12/31/2017	
				Falta de comunicación entre las dependencias y el proceso							Estandarización de elementos consumo	Preventiva	0	5	Coordinador del grupo de almacen y suministro	10	0	15	10	Estadisticas publicadas en la Suite Vision	30								
											Actualmente no se cuenta un control frente a esta causa	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A						Formalizar la comunicación entre las depencias el proceso mediante al actualización del los procedimientos	1/1/2017	12/31/2017	
											TOTAL CRITERIOS:	N/A	5	4	N/A	8	2	12	8	N/A	23						1/1/2017	12/31/2017	
4	Incumplimiento al programa anual de mantenimiento de bienes, muebles e inmuebles de la entidad	Operativo	Falta de identificación de politicas administrativas para el procedimiento de mantenimiento	Déficit presupuestal	Deterioro de los inmuebles de la entidad Detrimento patrimonial Disminución en el índice de ocupación Interrupción del la continuidad del negocio Hallazgos y/o sanciones por parte de un ente de control Pérdida de imagen y credibilidad	Excelencia organizacional Posicionamiento Impacto y sostenibilidad Creación de valor para los afiliados Innovación	Calificación cualitativa	3	2	6	No se logra establecer un control frente a una causa externa	N/A	0	0	N/A	0	0	0	0	N/A	0	56	2	2	4	N/A	N/A	NA	Cumplimiento al programa de mantenimeinto y seguimiento al cumplimiento de los puntos de control del procedimiento, en el ejercicio de autoevaluaciónde trimestral
				Incumplimiento por parte de los contratistas							Presentación de informes de supervisión por parte de los supervisores de contratos	Preventiva	15	5	Grupo de Contratos Supervisores de contratos	10	0	0	10	Recibido a satisfacción por parte del supervisor Pago generado	30					Socialización de los ajustes realizados a la resolución de supervisores	8/1/2016	2/28/2017	
				Falta de planeación del programa de adecuaciones							Visitas en sitio para validar las solicitudes por parte de las dependencias	Preventiva	0	5	Coordinador del grupo de mantenimiento	10	0	0	10	Diagnostico de solicitudes	0					Formalizar las visitas mediante un protocolo	2/1/2017	11/30/2017	
											Capacitaciones a los supervisores	Preventiva	0	5	Coordinador de contratos y adquisiciones	10	0	15	10	Acta y listado de asistencia	30								
				Inadecuada supervisión del cumplimiento del plan y de los contratos							Seguimiento al expediente contractual	Preventiva	0	5	Coordinador de contratos y adquisiciones	10	0	15	10	Acta de seguimiento Memorandos	30					Sistematizar el seguimiento del expediente contractual mediante la optimización del gestor documental.	9/1/2016	11/30/2017	
											Seguimiento al plan de adquisiciones	Preventiva	0	5	Oficina Asesora de Planeación	10	0	15	10	Actos Administrativos modificatorios Memorandos	30					Mesas de trabajo con el Director de la entidad, los supervisores de contratos y los responsables de al cadena contractual para hacer seguimiento al plan de adquisiciones	2/2/2017	11/30/2017	
				Insuficiencia de personal idóneo y/o técnico para la identificación de necesidades							Vinculación de personal profesional y técnico	Correctiva	0	5	Coordinador del grupo de mantenimeinto	10	0	15	10	Contratos Acto administrativo de traslado interno de personal	30					Solicitar incluir dentro del plan de capacitaciones el tema de avaluo de bienes muebles	2/1/2017	11/30/2017	
				Inoportunidad en la coordinación de los planes de mantenimiento por parte de las entidades prestadoras de servicios público							Comunicaciones escritas con las entidades de servicios públicos para coordinar actividades de mantenimiento	Preventiva	0	5	Coordinador del grupo de mantenimeinto	10	0	15	10	Correos electronicos Oficios	29					Proponer un plan de contingencia que permita dar continuidad al negocio	2/1/2017	11/30/2017	
											TOTAL CRITERIOS:	N/A	2	4	N/A	9	0	9	9	N/A	22								
5	Incumplimieto del contrato de arrendamiento de inmuebles de propiedad de la entidad	Operativo	Falta de politicas administrativas para la administración del arrendamiento de inmuebles	Falta de exigencias para la constitución de garantías que respalden los contratos de arrendamiento.	Disminución en los ingresos Observaciones y/o hallazgos por un ente de control u ontro ente regulador Baja Rentabilidad del arrendamiento de inmuebles Desgaste Administrativo Sanciones por parte de un ente regulador Incrementos en la Cartera	Excelencia organizacional Posicionamiento Impacto y sostenibilidad Creación de valor para los afiliados Innovación	Cartera morosa de aprox en cobro coactivo de 300 MM acumulado cartera desde el año 2004 (vlr canon e iva) Anualmente: 20.000 Millones aprox Calificación cualitativa	5	3	15	Solicitud seguro de arrendamiento	Preventiva	15	5	Coordinado del grupo de inmuebles	10	0	15	10	Seguro expedido por la entidad asequradora	30	59	4	3	12	Proponer la politica de la administración de bienes inmuebles de la entidad	01/11/2016	28/02/2017	Seguimiento en la herramienta del indicador :Eficacia de la Politica de administración de inmuebles (# de contratos incumplidos / # contratos de arrendamiento totales) x 100. Seguimiento a los controles del riesgo y a los puntos de control del procedimiento
				Debilidad en la supervisión de contratos de arrendamiento.							Visitas para verificar que se cumplan las condiciones contractuales según requerimientos	Preventiva	0	5	Coordinador de Grupo de inmuebles	10	0	0	0	Ninguno	30					1. Presentar propuesta de documentación para visitas de inspección 2. Formalizar las visitas de inspeccion en los contratos de arrendamiento (sujeto a autorización)	15/02/2017 01/06/2017	31/05/2017 31/12/2017	
											Verificación del expediente del contrato de arrendamiento	Preventiva	0	5	Coordinador de Grupo de inmuebles	10	0	0	0	Ninguno	0					Generar actas como registro de la verificación a los expedientes de los contratos de arrendamiento	15/02/2017	31/12/2017	
				Falta de herramientas y conocimientos jurídicos para hacer exigible el cumplimiento del contrato JURÍDICA							Vinculación de personal profesional jurídico Traslado interno de personal técnico jurídico	Preventiva	0	5	Coordinador de Grupo de inmuebles	10	0	15	0	Contratos Acto administrativo de traslado interno de personal	30					Capacitación en contratos de arrendamiento para fortalecer los conocimientos del grupo	2/15/2017	11/30/2017	
				Debilidad en el estudio de posibles arrendatarios							Aval de arrendamiento por parte de entidad asequradora	Preventiva	0	5	Coordinador de Grupo de inmuebles	10	0	15	10	Correo electronico por parte de la asequradora	30								
				Antigüedad de algunos arrendatarios que impiden la exigencia de garantías							Comunicado (seis meses) antes de terminar el contrato de arrendamiento al arrendatario informando fecha de terminacion y requisitos para la renovación	Preventiva	0	5	Coordinador de Grupo de inmuebles	10	0	15	10	Oficios al arrendatarios	30					Incluir en el manual de contratación el procedimiento de contrato de arendamiento	2/15/2017	11/30/2017	
				Debilidad en el establecimiento de cláusulas del contrato							Revisión y ajuste de la minuta del contrato	Correctiva	0	5	Coordinador de Grupo de inmuebles	10	0	15	10	Actas	29								
											TOTAL CRITERIOS:	N/A	2	5	N/A	10	0	11	6	N/A	26								

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

MAPA DE RIESGOS 2017

APROBACIÓN DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL (CONTROL DISCIPLINARIO)

OBJETIVO: *Proteger la función pública a interior de la entidad adelantando las investigaciones disciplinarias*

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											VALORACIÓN DE LOS CONTROLES																
N° RIESGO	RIESGO	TIPO DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	CAUSAS	CONSECUENCIA / EFECTO	IMPERATIVO AFECTADO	COSTOS DE LA POSIBLE AFECTACIÓN	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES ACTUALES	NATURALEZA DEL CONTROL	MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL SI = 15 NO = 0	RESPONSABLE DEL CONTROL O SEGUIMIENTO SI = 5 NO = 0	TIPO DE CONTROL		FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO SI = 15 NO = 0	EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO SI = 10 NO = 0		HERRAMIENTA HA SIDO EFECTIVA? SI = 30 NO = 0	TOTAL CALIFICACIÓN CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR DE PROCESO Y/O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO
								PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO				CARGO RESPONSABLE	AUTOMÁTICO = 15	MANUAL = 10			¿CUÁL?			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL RIESGO				
1	Inoportunidad en la gestión del control disciplinario	Operativo	Debilidad en la Estructura del proceso	Pérdida de expedientes	Caducidad y prescripción de las actuaciones Inconsistencias en el acervo probatorio Investigaciones fiscales, penales y disciplinarias por parte de un ente de control Pérdida de credibilidad de la gestión del proceso por parte de los funcionarios de la entidad Pérdida de información	Excelencia Organizacional	No se calcula se puede determinar por las investigaciones	1	3	3	Actualmente se mantienen digitalizados los expedientes en los cuales se ha adoptado una decisión (enviados a procuraduría, oficina asesora jurídica, o a otros entes de control) Los cuales se encuentran repositorios en el correo electrónico del proceso, back-ups de los equipos y medios magnéticos	Preventiva	0	5	Asistente Contratista	0	10	15	10	Correo electrónico Back-ups de los expedientes en los equipos Z CD con el expediente escaneado	30	63	1	3	3	Presentar plan de necesidades para la adquisición de equipos tecnológicos para el desarrollo de la actividad de digitalización	8/1/2016	11/30/2016	Seguimiento en la herramienta de los indicadores del indicador "Cumplimiento de términos control disciplinario", y en la autoevaluación de la gestión y el control.
				Cargas Laborales por altos volúmenes de expedientes							Contratación de profesionales y técnicos por prestación de servicios	Preventiva	0	5	Adquisiciones y Contratos	0	10	15	10	Contratos	30					1. Elaboración de Estudios de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de profesionales y técnicos 2. Elaboración de estudio de cargas laborales del proceso	1. 1/12/2016 2. 1/08/16	1. 31/01/2017 2. 30/11/16	
				Debilidad en las competencias del personal de la unidad Disciplinaria.							Retroalimentación dentro de la dependencia de las actualizaciones normativas.	Preventiva	0	5	Unidad de control disciplinario	0	10	15	0	Ninguno	30					Documentar la actividad de la retroalimentación	8/1/2016	7/31/2017	
				Falta de control en los términos establecidos por la ley 734 de 2002							Revisión y actualización Diaria del Archivo de Excel denominado como estado de los procesos (en general)	Preventiva	0	5	Asistente Contratista	0	10	15	10	Trazabilidad en el sistema	30					Presentar propuesta ante el grupo de informática relacionada con la automatización de los expedientes.	8/1/2016	12/31/2016	
				Falta de independencia del proceso establecido en la ley 734 de 2002							Gestión ante la oficina asesora de Planeación	Correctiva	15	5	Unidad de control disciplinario	0	10	15	0	Ninguno	0					Cumplir con los requerimientos solicitados por la oficina asesora de planeación para dar cumplimiento a la Ley 734 de 2002	9/1/2016	9/1/2017	
											TOTAL PROMEDIO POR CRITERIO:		3	5	N/A	0	10	15	6	N/A	24								