



# MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO 2015

## CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL

**Misión** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes de la Policía Nacional de Colombia, en servicio activo y en retiro, y sus familias, con un sistema de gestión integral de clase mundial y con servidores públicos competentes y comprometidos.

Proceso y Objetivo	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDA DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	Causas	Riesgo		Valoración	Acciones	Responsable	Indicador	
	No.	Descripción	Probabilidad de materialización	Tipo de control				
Gestión Financiera	Corrupción de los funcionarios que manejan los procedimientos financieros	1	Detrimiento económico por deficiencias en los controles financieros	Moderado	Control en la administración en el sistema de información financiera	Implementar el mecanismo de control de usuarios y perfiles en el aplicativo de apoyo financiero	Subdirectora Financiera	Perfiles controlados
	Realizar pagos indebidos				Verificar controles del sistema de información financiera	Gestionar la implementación de un control tecnológico en los plazos de cierre de los módulos financieros	Subdirectora Financiera	Gestiones ante el proveedor
	Debilidad en los sistemas de información financiera				Seguimiento y Análisis de la confiabilidad de los registros en los módulos del sistema de información financiera	Elaborar ficha de seguimiento y control de los módulos financieros	Responsables de módulos financieros	Ficha mensual de cierre
	Debilidad en los controles establecidos en el procedimiento financiero				Definición y establecimiento de los lineamientos de proceso Gestión Financiera y Gestión de Nómina	Elaborar un protocolo para el proceso Gestión Financiera y Gestión de Nómina	Coordinadores	Protocolo financiero y de nómina
	Debilidad en la aplicación de protocolos políticos del sistema de información financiera				Establecer controles eficaces a los procedimientos Financieros y verificar su cumplimiento	Revisar y actualizar los procedimientos y los puntos de control del proceso Gestión Financiera y Gestión de Nómina	Coordinadores	Puntos de control actualizados
				Sensibilización de los puntos de control	Sensibilizar y difundir de los puntos de control	Jefe Oficina Control Interno	Controles eficaces/Controles establecidos	
Gestión Tecnológica	Corrupción de los funcionarios que manejan el proceso tecnológico	2	Detrimiento económico por deficiencias en los controles tecnológicos	Moderado	Establecer controles eficaces en el proceso de Gestión Tecnológica	Revisar y actualizar los procedimientos y los puntos de control del proceso Gestión Tecnológica	Coordinación grupo de Informática	No. De controles establecidos en la versión actualizada de los procedimientos.
	Debilidad en los sistemas de información				Control en la administración en los sistemas de información	Redefinir las funciones de administrador de la base de datos, administrador de los log de auditoría y del administrador de seguridad de la información	Coordinación grupo de Informática	Actas de los muestreos realizados Vs muestreos programados.
	Inadecuada segregación de funciones				Adecuada separación de funciones	Trasladar las funciones y responsabilidades del proceso de Gestión de Nómina a la Subdirección Financiera	Oficina Asesora de Planeación	Funciones trasladadas/Funciones establecidas
	Debilidad en los controles establecidos en el proceso tecnológico				Análisis y seguimiento de seguridad de los sistemas de información	Revisar y evaluar la seguridad de los sistemas de información	Coordinación grupo de Informática	Cumplimiento Si/No
	Inexistencia de protocolos políticos de seguridad				Determinar el nivel de efectividad de los puntos de control	Medir el nivel de efectividad de los puntos de control establecidos en los procedimientos	Coordinación grupo de Informática	Controles eficaces/Controles establecidos
				Establecimiento de lineamientos del proceso Gestión Tecnológica	Elaborar los planes y protocolos del proceso Gestión de Tecnología	Coordinación grupo de Informática	Protocolo implementados/protocolos definidos	
Administrativo - Contratación	Manipulación o direccionamiento de la necesidad de contratación hacia una firma específica	3	Direccionar o manipular los procedimientos legales en la elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones a ofertar en todas las modalidades de contratación	Probable	Procedimiento de elaboración del estudio de conveniencia y oportunidad ajustado con análisis de riesgo.	Estandarizar el formato para control documental y actualizar la versión del procedimiento	Subdirección Administrativa/ Coordinador de Adquisiciones/ Oficina Jurídica	No. De contratos proyectados con análisis de riesgo/No. De contratos ejecutados
	Asignación de funcionarios con perfiles no competentes				Revisión de la caracterización de los procedimientos especialmente en los puntos de control	Sensibilizar y difundir los puntos de control	Grupo Talento Humano	No de cargos actualizados/ No. De cargos proyectados
	Deficiencia en la actualización del plan, necesidad de contratación, funcionamiento e inversión. Inadecuado análisis de la necesidad de contratación				Revisar y actualizar el diagnóstico de perfiles y competencias como fundamento para la estructuración del manual de funciones	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	Oficina de Planeación	Reporte semestral de actualización del plan de necesidades y de inversión, en Comité institucional de Desarrollo Administrativo
	Omitir u ocultar información acerca del cumplimiento del contrato				No cumplimiento del objeto del contrato generando daño y perjuicio a la entidad	Evaluación y seguimiento a las funciones de los supervisores de los contratos	Realizar chequeos aleatorios para verificar el cumplimiento de las funciones de supervisión	Grupo Contratos
Gestión prestacional	Manipular la sustanciación para generar valores adicionales	5	Manipular el trámite del cumplimiento de la sentencia, generando un posible detrimento patrimonial, favoreciendo a un tercero y deteriorando la imagen institucional	Casi Certo	Establecer puntos de control de los procedimientos de reconocimiento de prestaciones.	Revisar y actualizar los procedimientos y los puntos de control del proceso de reconocimiento y otorgamiento de prestaciones.	Subdirección de prestaciones	Controles eficaces/Controles establecidos
	Manipular el formato de liquidación para incrementar valores y pagar de mas				Establecer puntos de control de los procedimientos de gestión jurídica.	Revisar y actualizar los procedimientos y los puntos de control del proceso de defensa técnica de la entidad	Jefe de Oficina Jurídica	Controles eficaces/Controles establecidos
	Debilidad en las competencias de los funcionarios				Verificar la efectividad de los controles tecnológicos del aplicativo que hace la liquidación	Verificar la efectividad de los puntos de control del procedimiento reconocimiento prestacional y defensa técnica.	Coordinador Informática	Documento aprobado por acto administrativo.
	Demorar intencionalmente el trámite de la sentencia				Manual de políticas de reconocimiento prestacional de la entidad	Construir y aprobar un manual de políticas de defensa técnica de la entidad acorde a las normas vigentes y a la jurisprudencia en materia prestacional.	Subdirección de prestaciones	No de jornadas de difusión y sensibilización realizadas vs proyectadas.
					Capacitación de los funcionarios responsables de los procedimientos de liquidación y reconocimiento	Fortalecer los perfiles de los funcionarios que actualmente laboran en la dependencia mediante jornadas de actualización y capacitación.	Jefe de Oficina Jurídica	Verificación de los informes semanales de los funcionarios
					Revisión aleatorias a los soportes documentales de los expedientes de prestaciones	Desarrollar un cronograma de revistas de verificación del sistema documental de prestaciones económicas contra los documentos físicos	Subdirección de prestaciones	
Gestión del Control	Desviar una auditoría o seguimiento para favorecer a algún funcionario	6	Pérdida de la independencia para realizar la evaluación a las dependencias de la entidad	Probable	Calificación de los auditores	Realización de la evaluación	Jefe de Oficina de Control Interno	100% de las auditorías revisadas
	Involucrarse en la elaboración o ejecución de los procedimientos				Revisión de la auditoría	Verificar las evidencias		
Comunicación estratégica	Ausencia de una política de comunicación	7	Información inoportuna y no veraz a los grupos de interés: Inobservancia de las normas de comunicación y atención al ciudadano	Casi Certo	Revisión del cumplimiento de la política y sistema de atención al ciudadano	Socializar el documento Conpes y el plan de atención al ciudadano	Jefe de oficina Asesora de planeación	Reportes trimestrales de avance de gestión
	Inexistencia de la estructura del proceso de comunicación estratégica				Actualizar la caracterización de los procedimientos de atención al ciudadano	Estructurar el proceso de comunicaciones estratégicas y la propuesta de plan de comunicación interna y externa.		Acto administrativo de aprobación y documentación del proceso.
	Debilidad en el aprovechamiento de los canales de comunicación y puntos de contacto (interno y externo)				Puntos de control en el procedimiento	Actualizar los procedimientos de gobierno en línea acorde a la nueva política de atención al ciudadano.		No. De procedimientos actualizados
	Deficiencia en el análisis de PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias)				Avances al plan de atención al ciudadano	Estructurar el sistema de atención al ciudadano y utilización de servicios		Informes trimestrales al sistema del DAFP
	Demoras en la atención y trámite de PQRs por medios virtuales.		Auditorías trimestrales al sistema PQRs	Seguimiento y tratamiento a PQRs	Fortalecer y ampliar los trámites y servicios por medio de una plataforma de conectividad.	Coordinador de Informática.	No. De respuesta vs No. De PQRSD	
Gestión Tecnológica	Debilidad en la política de seguridad de la información	8	Vulnerabilidad de la información: Que atente contra la seguridad de la entidad	Probable	Manual de políticas de seguridad informática	Jornadas de sensibilización sobre el manual	Coordinador Grupo de informática	Charlas de sensibilización ejecutadas vs programada
	Ingreso de personal no idóneo al proceso de gestión tecnológica por debilidad en el proceso de selección				Contratación de un nuevo sitio web con altas medidas de seguridad	Cheques sobre su aplicación		Nueva página en funcionamiento
	Debilidad de controles en el proceso				Proceso de selección para Informática Sistema de seguridad perimetral (acceso biométrico y cámaras de seguridad)	Realizar el proceso de contratación y puesta en operación del sistema de identificación.		Sistema actualizado y puesto en operación.
	Debilidad en la seguridad informática (no se cuenta con la herramienta anti espía / antivirus)				Contratación o nombramiento de un funcionario supervisor del sistema de seguridad de la información. (de planta o por contrato con entidad especializada)	Pruebas de vulnerabilidad por dependencia realizadas por el supervisor de seguridad.		No. De pruebas realizadas No. De chequeos No. De charlas de sensibilización realizadas
	Red de datos compartida y de acceso en toda la entidad				Formular el plan estratégico de TICS	Concertar las estrategias y acciones a desarrollar en materia tecnológica durante el cuatrienio		Disminución en el No. de fallas del sistema de seguridad presentadas con relación al año anterior
	Debilidad en la política corporativa de acceso a la información				Adecuada segregación de funciones en el manejo de información	Revisar y actualizar la versión de los procedimientos, con el fin de separar la responsabilidad del administrador del sistema		No. Controles eficaces/ No. De controles establecidos
Gestión Jurídica	La exigencia sobre los apoderados es sobre funciones y no sobre resultado	10	El apoderado de la entidad, no representa los intereses de Casur con transparencia, ética y profesionalismo, permitiendo con ello fallos favorables a la contraparte	Probable	Presentación y análisis en comité de conciliaciones de casos especiales	Crear un historial de los apoderados y representantes de Casur	Jefe de Oficina Jurídica	Actas de comité de las evaluaciones de casos especiales
	Insuficiente número de apoderados vs volumen de acciones en contra de la entidad				Seguimiento a las actuaciones procesales	Evaluación trimestral del desempeño de los apoderados		Informes de resultado trimestrales sobre el desempeño de los funcionarios
	Bajos honorarios frente a la responsabilidad asumida				Ética sobre el desempeño profesional	Sensibilización del ejercicio de la profesión A LOS APODERADOS		No. De talleres realizados
					Implementar un aplicativo de control de procesos que haga el seguimiento al desempeño profesional de los apoderados	Elaboración y propuesta del aplicativo		Aprobación de la propuesta

META	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	INDICADOR	META DEL INDICADOR
<b>SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES AUTOMATIZACIÓN</b>					
Elaborar estudio y propuesta para aumentar el numero de Kioskos y tramitar los recursos	3/1/2015	12/31/2015	Coordinador Informática	Aprobación de la propuesta	Implementación de los Kioskos
<b>TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>					
Realizar audiencia de rendición en Bogotá	3/7/2015	6/7/2015	Jefe Oficina de Planeación	Rendición de cuentas	1 rendición de cuentas
Encuentros regionales en el territorio Nal	2/27/2015	11/30/2015	Jefe Oficina de Planeación	Rendición de cuentas	14 rendición de cuentas
<b>ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					
Incorporación de instrumentos de modernización y en el uso de tecnología de la información	3/1/2015	31/09/2015	Coordinador G. CITSE	Implementación de procesos y procedimientos	No. De procesos y procedimientos establecidos
Adopción de herramientas estratégicas y operativas para agilizar y virtualizar la atención al afiliado.	3/1/2015	10/31/2015	Coordinador G. CITSE	Diseño de estrategias	Implementación
Consolidar estrategia de capacitación unificada, sostenible y permanente	3/16/2015	12/31/2015	Coordinador G. CITSE	Propuesta de la estrategia	Aprobación de la estrategia
Encuesta de satisfacción de los afiliados	6/1/2015	11/30/2015	Coordinador G. CITSE	Realizar la encuesta y socializarla	Resultados mensuales de la encuesta
Estudio y propuesta de participación de las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano organizadas por el DPN	4/2/2015	11/28/2015	Coordinador G. CITSE	Aprobación de la propuesta	Participación en 2 Ferias
Implementación del chat	4/2/2015	11/28/2015	Coordinador Informática	Implementación del chat	Funcionamiento continuo
Mejorar la oficina temporal CASUR en los encuentros regionales para lograr una mayor cobertura tanto de información como de afiliados	1/2/2015	11/28/2015	Administrativa, Planeación y jurídica	Cantidad de personas atendidas	
Consolidar estrategias para llegar a un mayor número de policías activos para que conozcan la entidad	4/2/2015	11/28/2015	Grupo de Bienestar	Probación de la propuesta	Implementación de las estrategias
Crear la unidad de manejo de redes sociales y pagina web en la Entidad	3/16/2015	12/31/2015	Prestaciones y Atención al Ciudadano	prestaciones y Atención al Ciudadano	Funcionamiento continuo
Desarrollar nuevos programas en la parte de bienestar para los afiliados	3/16/2015	12/31/2015	Grupo de Bienestar	Grupo de Bienestar	Implementación de los programas