



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE SUELDOS DE RETIRO
DE LA POLICÍA NACIONAL



BOGOTÁ D.C 29 de abril de 2013

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
ENTIDAD	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL								
MISIÓN	Reconocer y pagar dentro de los parámetros de calidad y oportunidad las asignaciones de retiro y sustituciones, para satisfacer las necesidades del personal de la Policía Nacional retirado y los beneficiarios con este derecho. Administrar eficientemente los recursos y contribuir a un mejor nivel de vida de sus afiliados a través de la calidad en los programas de bienestar social								
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDA DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
Gestión de Pago (grupo de tesorería) Pagar oportunamente los valores correspondientes a las obligaciones generadas por diferentes conceptos, mantener actualizados los registros con el fin de facilitar el control, la contabilidad y la toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> • Cancelar dineros a terceros que no corresponde • Registrar inadecuadamente valores y NIT que no corresponden al beneficiario final • No encriptación de la totalidad de los archivos • Violación de los sistemas a través de software pirata • Concentración de funciones en una sola persona 	1	DESVIACIÓN DE RECURSOS	Posible	Verificación de la Encriptación de archivos Verificar Doble firmas en las cuentas con órdenes de pago Revisión de los procesos por entes de control Verificar la implementación de programas anti espía. Revisar procedimiento Revisión y verificación aleatoria por parte de la Subdirección financiera de los pagos realizados	Planes de mitigación de riesgo anticorrupción	Encriptación de archivos Doble firmas en las cuentas con órdenes de pago Revisión por entes de control Instalación de programas ante espía. Segregar funciones Revisión y verificación por parte de la Subdirección financiera	SUBDIRETOR FINANCIERO COORDINADOR DE GRUPO DE TESORERÍA	Nro. Medidas de Seguridad implementadas



					frente a la nómina y órdenes de pago				
<p>Gestión de Pago (grupo de nóminas y embargos)</p> <p>Dar cumplimiento a las órdenes judiciales de los juzgados y demás autoridades competentes, en materia de alimentos y procesos ejecutivos, que afectan la asignación mensual de retiro de los afiliados y beneficiarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión de valores que no corresponden al titular/ beneficiarios Aplicación de embargos o descuentos a personal que no corresponden a los titulares Compartir claves de acceso para alterar o modificar datos / valores en nómina. 	2	DESVIACIÓN, MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL PAGO DE LA AMR Y SUSAMR	Posible	<p>Revisión de la pre nómina</p> <p>Actualizar y modificar claves de acceso a los programas periódicamente</p> <p>Verificación de los registros y valores en la aplicación de embargos.</p> <p>Restricciones y perfiles adecuados a la responsabilidad en el software prestacional</p> <p>Revisión y verificación por parte de la Subdirección financiera</p>	Planes de mitigación de riesgo anticorrupción	<p>Realizar comité revisión pre nómina mensual</p> <p>Confrontar con orden judicial y listados de pre nómina</p> <p>Segregación de funciones y restricciones de acceso de conformidad con los perfiles</p> <p>Revisión y verificación por parte de la Subdirección financiera</p>	SUBDIRETOR FINANCIERO Y COORDINADOR DE GRUPO DE NÓMINAS Y EMBARGOS	NRO. REVISIÓN DE PRE NÓMINA MENSUAL Y REGISTROS DE EMBARGOS
<p>Proceso Gestión Jurídica Gestión Prestacional</p> <p>Generar el proyecto de resolución para el reconocimiento, negatoria, ó suspensión de la sustitución de asignación mensual de retiro, a los</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atención de abogados y afiliados en la dependencia Aplicativos desactualizados y sin controles Asignar perfiles a funcionarios que no corresponden al grupo 	3	ACTUAR CON DOLO Y FAVORECIMIENTO A TERCEROS PARA EFECTUAR LIQUIDACIONES PRESTACIONALES DE LOS AFILIADOS	Posible	<p>Restringir del ingreso de personas ajenas a las dependencias</p> <p>Verificar los controles de los sistemas de información</p>	Planes de mitigación de riesgo anticorrupción	<p>Restricción de personas ajenas a las dependencias prestacional</p> <p>Actualizar los sistemas de información</p> <p>Definir</p>	SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES	LIQUIDACIONES ACORDES AL ORDEN DE LLEGADA INFORME SOBRE LA REVISIÓN ALEATORIA DEL COORDINADOR Y EL



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO
DE LA POLICÍA NACIONAL



<p>beneficiarios, previo el análisis de la información, los documentos y demás requisitos correspondientes. Proceso Gestión Jurídica Dar trámite a las sentencias judiciales que condenen a la entidad para su Cumplimiento, dentro del término legal.</p>					<p>Restringir y verificar el uso de claves de acceso Ajuste e implementación del software para liquidación de sentencias</p> <p>Revisión aleatoria por parte del a coordinadora del grupo de demandas y el subdirector de prestaciones</p>		<p>perfiles para asignar claves de acceso.</p>		<p>SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES</p>
<p>Proceso Gestión de Pago Proceso Gestión de Cartera y Créditos Proceso Gestión prestacional Proceso Gestión Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir dádivas • Intercambio de favores • Influir para agilizar o retrasar trámites • Ausencia de aplicativo para realizar liquidaciones prestacionales 	4	TRÁFICO DE INFLUENCIAS	Posible	Realizar control de registro consecutivo de ingreso de sentencias a resolver	Planes de mitigación de riesgo anticorrupción	<p>Llevar un control estricto de turno acorde al orden de llegada (sentencia)</p> <p>Automatizar controles para factores de liquidación</p>	<p>SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y COORDINADOR DE CADA GRUPO INVOLUCRADO</p>	liquidaciones realizadas por orden de llegada
<p>Proceso Gestión Administrativa: Establecer las pautas para la adquisición de bienes, servicios y obra pública necesarios para el funcionamiento de los procesos de la entidad, en condiciones de calidad, precios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de capacitación en la elaboración Estudios de Conveniencia • Falta de estudios de mercado • Falta de instructivos 	5	ESTUDIOS PREVIOS SUPERFICIALES	Posible	<p>Mesa de trabajo</p> <p>Definir metodologías</p> <p>Capacitación a quienes lo elaboran</p>	Planes de mitigación de riesgo anticorrupción	<p>Elaborar instructivo</p> <p>Capacitación al personal</p>	COORDINADOR DE GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	PERSONAL CAPACITADO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO
DE LA POLICÍA NACIONAL

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

competitivos y condiciones favorables									
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

CONTROLES		CRITERIOS		CUMPLIMIENTO	
DESCRIPCIÓN	PREVENTIVO	CORRECTIVO	CRITERIOS DE MEDICIÓN	SI	NO
Los controles identificados para mitigar cada uno de los riesgos nos permiten vigilar cada proceso	Los controles identificados son de carácter preventivo y como consecuencia será de carácter correctivo	Una vez el comportamiento sea correctivo se realizarán los ajustes pertinentes, y se determinarán las acciones disciplinarias, fiscales o penales según el riesgo materializado.	EXISTEN HERRAMIENTAS DE CONTROL	X	
			EXISTEN MANUALES Y/O PROCEDIMIENTOS QUE EXPLIQUEN EL MANEJO DE LA HERRAMIENTA	X	
			EN EL TIEMPO QUE LLEVA LA HERRAMIENTA HA DEMOSTRADO SER EFECTIVA	X	



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO
DE LA POLICÍA NACIONAL

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CASUR - CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013

META	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	INDICADOR	META DEL INDICADOR
SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES					
Automatización					
Kioscos interactivos de autoconsulta	30/01/2013	30/06/2013	Coor. Grupo de Informática	Instalación de kioscos	3 kioscos
Formularios electrónicos para trámites y servicios	16/05/2013	30/10/2013	Jefe Oficina de Planeación	Implementación de formularios electrónicos	5 Formularios
TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Realizar audiencias de rendición de cuentas en Bogotá y territorio Nacional	26/03/2013	30/11/2013	Jefe Oficina de Planeación	Rendición de cuentas	10 Audiencias de rendición de cuentas
Animación resultado sobre rendición de cuentas	16/05/2013	15/07/2013	Jefe Oficina de Planeación	Animación de rendición de cuentas	1 animación
ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Actualizar la caracterización de usuarios	01/03/2013	30/07/2013	Coor. Grupo CITSE	Caracterización de usuarios	1 Caracterización
Portafolio de servicio: Recolección de información	02/05/2013	28/06/2013	Coor. Grupo CITSE	Recolección y consolidación de la información	1 Consolidación de la información
Portafolio de servicio: Bocetos	02/05/2013	28/07/2013	Jefe Oficina de Planeación	Boceto de portafolio	1 Boceto
Portafolio de servicio: Publicación	01/08/2013	30/08/2013	Jefe Oficina de Planeación	Publicación portafolio	1 Publicación
Realizar dos talleres de capacitación de quejas y reclamos	01/03/2013	30/09/2013	Responsable Unidad de Quejas y Reclamos	Taller	2 Talleres
Protocolo de servicios	16/05/2013	02/07/2013	Coor. Grupo CITSE	Protocolo de servicios	1 Protocolo de servicios