





IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION					
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
						RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL							
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
				Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción					El responsable de Control Disciplinario, realiza inducción y re inducción a funcionarios y contratistas acerca del proceso de Control Disciplinario y Código de Ética establecidos en la Entidad; con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la UGPP de sus empleados. Como evidencia se cuenta con las listas de asistencia a las capacitaciones de ingreso.								
			Agilizar trámites pensionales recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros		Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Dentro de los procesos rigurosos de selección que sigue tanto la Entidad como las empresas de outsourcing con sus colaboradores, se tiene incluido un proceso de estudio de seguridad, para minimizar el riesgo potencial de amenazas de fraude y corrupción.	Rara vez	Catastrófico	Moderada					
			Vulnerabilidad y deficiencias de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información						El enfoque de los sistemas de trazabilidad, reconocimiento pensional e inclusión en nómina se encuentran dirigidos a que en todas etapas del proceso, se trabajen las solicitudes con mayor antigüedad. Para el caso de Determinación, el sistema se encuentra configurado para restringir la selección de trámites diferentes al de mayor antigüedad en la bandeja del usuario. Por otra parte el reparto tanto para el sustanciador como para el revisor es de forma aleatoria. Adicionalmente al final del día, en caso que un sustanciador no trabaje la solicitud, esta se desasigna para nuevamente ser asignada al siguiente día de forma aleatoria.								
									Controles de acceso a los sistemas de información pensional de acuerdo a la asignación de usuarios con sus respectivas claves de seguridad.								
									El Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos y el Director o Subdirectores de Pensiones, establecen y aprueban la asignación de perfiles a los usuarios de acuerdo a las actividades que requiera dicho perfil y su rol en el proceso.								
									Todo ajuste, modificación o nuevas funcionalidades en los sistemas que sean requeridos para soportar el proceso pensional (Cromasoft y Kactus) , son revisados y aprobados por los Dueños de Proceso y/o la Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos. Adicionalmente la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos coordina la gestión de requerimientos funcionales desde su definición hasta la puesta en producción, para Cromasoft.								
									La Dirección de Tecnología valida y autoriza la puesta en producción de ajustes, cambios o nuevas funcionalidades de los sistemas pensionales, previo cumplimiento del protocolo establecido.								
									Controles de acceso a los sistemas de información pensional de acuerdo a la asignación de usuarios con sus respectivas claves de seguridad.								
									El Director o Subdirectores de Pensiones, establecen y aprueban la asignación de perfiles a los usuarios de acuerdo a las actividades que requiera dicho perfil y su rol en el proceso.								

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL							
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
2. PENSIONES	* Gestión Atención Solicitudes Obligaciones Pensionales * Gestión Novedades de Nómina	* Atender las solicitudes de obligaciones pensionales para determinar su derecho en los términos enmarcados por la normatividad vigente y cumpliendo con la promesa de valor. * Reportar a la entidad pagadora de pensiones las novedades de los pensionados o beneficiarios que ingresan por primera vez o que ya se encuentran en nómina, asegurando que sean las novedades correspondientes a sus derechos y entregándolas de manera correcta y oportuna cumpliendo con la promesa de valor.	Afectar el resultado de un trámite pensional (decisión o valores), recibiendo a cambio pagos o beneficio de terceros	Vulnerabilidad y deficiencias de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Improbable	Catastrófico	Alta	Todo ajuste, modificación o nuevas funcionalidades en los sistemas que sean requeridos para soportar el proceso pensional (Cromasoft y Kactus) , son revisados y aprobados por los Dueños de Proceso y/o la Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos. Adicionalmente la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos coordina la gestión de requerimientos funcionales desde su definición hasta la puesta en producción, para Cromasoft. NO MENCIONAR PROVEDORES CRECPEN / RECPEN / LIQUIDADOR de novedades de nómina. La Dirección de Tecnología valida y autoriza la puesta en producción de ajustes, cambios o nuevas funcionalidades de los sistemas pensionales, previo cumplimiento del protocolo establecido. Doble captura de datos de historia laboral y factores salariales por diferentes etapas y dependencias. El chequeo cruzado se encuentra tecnológicamente soportado por el aplicativo de reconocimiento pensional. (RECPEN) El responsable de Control Disciplinario, realiza inducción y re inducción a funcionarios y contratistas acerca del proceso de Control Disciplinario y Código de Ética establecidos en la Entidad; con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la UGPP de sus empleados. Como evidencia se cuenta con las listas de asistencia a las capacitaciones de ingreso. Dentro de los procesos rigurosos de selección que sigue tanto la Entidad como las empresas de outsourcing con sus colaboradores, se tiene incluido un proceso de estudio de seguridad, para minimizar el riesgo potencial de amenazas de fraude y corrupción.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1) Mensualmente 2) Anualmente	1) Reportes de materialización de riesgos los cuales incluyen: evento ocurrido, controles existentes, análisis de causa, acciones ejecutadas y plan de acción propuesto 2) Revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso	1) Dueño del proceso 2) Dueño del proceso y Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Total de riesgos de corrupción materializados / Total de riesgos de corrupción administrados en el proceso
			Toma de decisiones o actuaciones con base en documentos falsos o documentos alterados.	Presentación de documentos falsos o adulteración de documentos por parte de terceros	Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción	Posible	Catastrófico	Extrema	La subdirección de normalización de expedientes pensionales, de acuerdo al tipo de prestación aplica el protocolo de seguridad establecido por la Entidad, revisa la autenticidad e idoneidad de los documentos requeridos para el reconocimiento de una obligación y reporte de novedades de nómina. La Dirección Jurídica revisa los casos que como resultado del estudio de seguridad documental, presentaron una calificación roja; con el fin de validar la necesidad de entablar acciones judiciales frente a la situación identificada y ejecutar los procesos correspondientes. La subdirección de normalización de expedientes pensionales, de acuerdo al tipo de prestación aplica el protocolo de seguridad establecido por la Entidad, revisa la autenticidad e idoneidad de los documentos requeridos para el reconocimiento de una obligación y reporte de novedades de nómina. La Dirección Jurídica revisa los casos que como resultado del estudio de seguridad documental, presentaron una calificación roja; con el fin de validar la necesidad de entablar acciones judiciales frente a la situación identificada y ejecutar los procesos correspondientes.	Improbable	Catastrófico	Alta				

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION							MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO				FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL							
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES			PROBABILIDAD				
			Efectuar trámites pensionales a personas que no corresponde	Identificación inadecuada del ciudadano que permita su suplantación.	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Verificación de la identidad de la persona a través de dispositivos biométricos aplicados en el Front	Rara vez	Catastrófico	Moderada				
				Vulnerabilidad y deficiencias de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información					Controles de acceso a los sistemas de información pensional de acuerdo a la asignación de usuarios con sus respectivas claves de seguridad. El Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos y el Director o Subdirectores de Pensiones, establecen y aprueban la asignación de perfiles a los usuarios de acuerdo a las actividades que requiera dicho perfil y su rol en el proceso. Controles de acceso a los sistemas de información pensional de acuerdo a la asignación de usuarios con sus respectivas claves de seguridad. El Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos y el Director o Subdirectores de Pensiones, establecen y aprueban la asignación de perfiles a los usuarios de acuerdo a las actividades que requiera dicho perfil y su rol en el proceso.							
			Hurto o uso indebido de información crítica y sensible del proceso pensional, recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros.	Suministrar información a terceros sin la debida autorización	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Por políticas y protocolos de seguridad informática, se aplica la desactivación de las unidades de almacenamiento externo a los ejecutores del proceso pensional. Circuito de cámaras de seguridad ubicados en los sitios más vulnerables y críticos del proceso pensional. Monitoreo constante de las cámaras por parte del proveedor de seguridad, adicionalmente se cuenta con el registro de las grabaciones de las cámaras. El proveedor de seguridad realiza rondas periódicas en las zonas más vulnerables y críticas del proceso pensional, con el fin de validar el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por la Entidad. El Comité SIG establece, actualiza y divulga la política de seguridad de la información; con el fin de promover que los empleados de la Entidad apliquen los principios que permitan asegurar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información.	Rara vez	Catastrófico	Moderada				
				Obtener información del pensionado de manera fraudulenta					El Asesor de Control Interno Disciplinario, coordina la ejecución del plan anual de prevención el cual contempla la divulgación de mensajes y circulares disciplinarios, así como inducción y reinducción a funcionarios y contratistas en relación con el proceso de Control Disciplinario y Código de Ética establecidos en la Entidad; con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la UGPP de sus empleados. Como evidencia se cuenta con los mensajes y circulares generadas y las listas de asistencia a los eventos de inducción y reinducción. La información recibida del proveedor es sometida a una función hash la cual tiene como finalidad verificar si dicha información es modificada en alguna de las etapas del proceso.							

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL							
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
	* Caracterización de evasores y transmisión de hallazgos * Determinación de Obligaciones Parafiscales	* Identificar presuntos casos de omisión o inexactitud en el pago de las contribuciones de la protección social, mediante el cruce y análisis de información de las diferentes bases de datos, para servir de insumo al proceso de determinación y/o cobro por parte de la UGPP y de las administradoras de los subsistemas de la Protección Social. * Determinar la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales del Sistema de la Protección Social mediante la fiscalización a los evasores e imposición de las sanciones correspondientes, contribuyendo de esta manera a mejorar la financiación y sostenibilidad del Sistema.	Omitir casos de evasión, recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros.	Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción para suprimir información y evitar el inicio de un proceso de fiscalización	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Posible	Catastrófico	Extrema	Administración centralizada de la información de las distintas bases de datos que maneja la Dirección de Parafiscales, a través de un proveedor especializado. La administración de usuarios y permisos de acceso a las bases de datos está bajo la responsabilidad de la UGPP, lo cual hace que los accesos del proveedor a cada base de datos se realicen únicamente con <u>perfiles de consulta</u> . Las consultas a la base de datos de la DIAN las realiza únicamente el Ingeniero de Sistemas de la Subdirección de Integración. Se generan <i>logs</i> cada vez que se realizan consultas (usuario, hora, máquina, tipo consulta). Las solicitudes de información al proveedor las realiza cada profesional de la Subdirección de Integración a través del aplicativo Mantis; una vez el proveedor entrega la información ésta solo puede ser consultada por el profesional que realizó la solicitud mediante el uso de claves personalizadas (cada profesional maneja su <u>clave</u> ). Firma de acuerdos de confidencialidad por parte de los funcionarios. Las bases de datos cuentan con controles de acceso tanto a nivel lógico como físico. A nivel lógico a través de claves de acceso únicamente con perfiles de consulta al Proveedor y a nivel físico dado que se encuentran en el Data Center de la Entidad y para acceder a ellas se debe aplicar un protocolo de seguridad de acceso. Las solicitudes de información al proveedor las realiza cada profesional de la Subdirección de Integración a través del aplicativo Mantis; una vez el proveedor entrega la información está solo puede ser consultada por el profesional que realizó la solicitud mediante el uso de claves personalizadas (cada profesional maneja su <u>clave</u> ). Cada profesional de la Subdirección de Determinación debe informar al coordinador correspondiente cuando tiene conflicto de interés con alguno de los casos asignados para su análisis. La atención personal de los aportantes (solicitud de información, notificaciones) se realiza a través de los canales de atención establecidos: Call Center, Unidad de Atención al Ciudadano. El contacto con los aportantes a los cuales se les está adelantando un proceso de fiscalización se encuentra restringido. Los únicos funcionarios autorizados para comunicarse con los aportantes son los pertenecientes a la etapa COMPLETAR/CONSEGUIR información. Si se realiza contacto mediante llamada telefónica estos se registran en el formato "PF-FOR-025 Registro de llamadas" el cual debe reposar en el expediente del caso. Si se trata de un contacto mediante visitas de fiscalización e inspecciones tributarias, estas se realizan mediante auto comisorio firmado por la Subdirección de Determinación y se deja registro mediante actas de visita.	Improbable	Catastrófico	Alta				

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL							
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
				Amenazas u ofrecimientos de personas externas				Los accesos al gestor de denuncias y a las bases de consulta se hacen mediante contraseña y usuario. No se puede hacer modificación en las bases de consulta. La creación o cambio de los perfiles de usuario en los aplicativos son autorizados por el Subdirector de Integración.								
				Excluir intencionalmente de la base de datos de determinación alguno de los casos entregados por la subdirección de integración				Con el fin de evitar el relacionamiento del funcionario que lleva la investigación y el denunciado, toda información del avance de una denuncia se realiza a través de los canales de atención al ciudadano. Igualmente, se emiten comunicaciones oficiales firmadas por el Subdirector de Integración.								
				La entrega de los casos a la Subdirección de Determinación se hace a través del BPM, lo que asegura la trazabilidad e impide que un caso se excluido.												
				Complicidad de funcionarios con un aportante para cometer actividades de fraude o corrupción				En cada uno de los subprocesos de Determinación se cuenta con el rol del Revisor quien, como su nombre lo indica, tiene la responsabilidad de revisar el trabajo realizado por el grupo de funcionarios que le ha sido asignado. Si se encuentran errores de tipo operativo el caso es devuelto a quien lo trabajo para las correcciones correspondientes.								
				Vulnerabilidad y deficiencias de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información				Manejo de matrices de privilegios de acceso a los aplicativos y carpetas de la Subdirección de Determinación, las cuales se han implementado de acuerdo con las funciones que debe ejecutar cada uno de los roles identificados para cada subproceso y siguiendo los lineamientos establecidos en la política específica de acceso lógico.								
				Conflicto de Interés				Cada profesional de la Subdirección de Determinación debe informar al coordinador correspondiente cuando tiene conflicto de interés con alguno de los casos asignados para su análisis.								
				Amenazas u ofrecimientos de personas externas				La atención personal de los aportantes que desean contactarse con la UGPP (solicitud de información, notificaciones) se realiza a través de los canales de atención establecidos: Call Center, Unidad de Atención al Ciudadano.								
								El contacto con los aportantes a los cuales se les está adelantando un proceso de fiscalización se encuentra restringido. Los únicos funcionarios autorizados para comunicarse con los aportantes son los pertenecientes a la etapa de INFORMACIÓN. Si se realiza contacto mediante llamada telefónica estos se registran en el formato "PF-FOR-025 Registro de llamadas" el cual debe reposar en el expediente del caso. Si se trata de un contacto mediante visitas de fiscalización e inspecciones tributarias, estas se realizan mediante auto comisorio firmado por la Subdirección de Determinación y se deja registro mediante actas de visita.								
	Determinación de Obligaciones parafiscales	* Determinar la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales del Sistema de la Protección Social mediante la fiscalización a los evasores e imposición de las sanciones correspondientes, contribuyendo de esta manera a mejorar la financiación y sostenibilidad del Sistema.	Afectar el resultado de un proceso de fiscalización (decisión o valores), recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros (aportante, beneficiario).	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Posible	Catastrófico	Extrema		Improbable	Catastrófico	Alta					

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL							
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
3. PARAFISCALES	* Caracterización de evasores y transmisión de hallazgos * Determinación de obligaciones * Cobro de obligaciones adeudadas	* Identificar presuntos casos de omisión o inexactitud en el pago de las contribuciones de la protección social, mediante el cruce y análisis de información de las diferentes bases de datos, para servir de insumo al proceso de determinación y/o cobro por parte de la UGPP y de las administradoras de los subsistemas de la Protección Social. * Determinar la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales del Sistema de la Protección Social mediante la fiscalización a los evasores e imposición de las sanciones correspondientes, contribuyendo de esta manera a mejorar la financiación y sostenibilidad del Sistema.	Hurto o uso indebido de información a la que tiene acceso el área de Parafiscales para el cumplimiento de sus funciones, recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros.	Obtener información confidencial de un tercero de manera fraudulenta.  Vulnerabilidad y deficiencias de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Possible	Catastrófico	Extrema	Administración centralizada de la información de las distintas bases de datos que maneja la Dirección de Parafiscales, a través de un proveedor especializado. Sin embargo la administración de usuarios y permisos de acceso a las bases de datos está bajo la responsabilidad de la UGPP, lo cual hace que los accesos del proveedor a cada base de datos se realicen únicamente con perfiles de consulta.  Las bases de datos cuentan con controles de acceso tanto a nivel lógico como físico. A nivel lógico a través de claves de acceso unicamente con perfiles de consulta al Proveedor y a nivel físico dado que se encuentran en el Data Center de la Entidad y para acceder a ellas se debe aplicar un protocolo de seguridad de acceso.  Los archivos que se entregan a terceros están protegidos con claves generadas por la Subdirección de Integración.  Las bases de datos cuentan con controles de acceso tanto a nivel lógico como físico. A nivel lógico a través de claves de acceso unicamente con perfiles de consulta al Proveedor y a nivel físico dado que se encuentran en el Data Center de la Entidad para acceder a ellas se debe aplicar un protocolo de seguridad de acceso.  El aplicativo de cobro cuenta con una auditoria que permite conocer la trazabilidad de las operaciones realizadas en el sistema.  Manejo de matrices de privilegios de acceso a los aplicativos y carpetas de las Subdirecciones de Integración y Determinación, la cuales se han implementado de acuerdo con las funciones que debe ejecutar cada uno de los roles identificados para cada subproceso y siguiendo los lineamientos establecidos en la política específica de acceso lógico.  La formulación y estructura de la hoja de trabajo (herramienta para realizar las liquidaciones en el Subproceso de Determinación), es manejada únicamente por un profesional de la Subdirección de Determinación. Todo cambio en las formulas utilizadas en la Hoja de Trabajo son registrados mediante el Formato de Requerimientos de Control de Cambios y cuentan con la firma de autorización del Subdirector de Determinación.  La configuración de los aplicativos, de acuerdo a las variables definidas para correr los modelos de probabilidad y valoración, es realizada únicamente por un Profesional de la Dirección de Estrategia con la supervisión del Director de Estrategia.  Manejo de matrices de privilegios de acceso a los aplicativos y carpetas de las Subdirecciones de Integración y Determinación, la cuales se han implementado de acuerdo con las funciones que debe ejecutar cada uno de los roles identificados para cada subproceso y siguiendo los lineamientos establecidos en la política específica de acceso lógico.	Improbable	Catastrófico	Alta	1) Mensualmente 2) Anualmente	1) Reportes de materialización de riesgos los cuales incluyen: evento ocurrido, controles existentes, análisis de causa, acciones ejecutadas y plan de acción propuesto 2) Revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso	1) Dueño del proceso 2) Dueño del proceso y Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Total de riesgos de corrupción materializados / Total de riesgos de corrupción administrados en el proceso



IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
				<p>Perdida de expedientes físicos de cobro</p> <p>Aprovechamiento de información privilegiada a la que tiene acceso el gestor de cobro</p>				<p>Trazabilidad de la planilla de solicitudes de expedientes con el CAD que permite identificar el ultimo usuario que solicitó el expediente físico y que debe responder por el mismo.</p> <p>Firma de acuerdos de confidencialidad por parte de los funcionarios.</p> <p>Las decisiones adoptadas en el proceso de cobro estan debidamente fundamentadas en los hechos probados en el expediente y en las normas jurídicas aplicables, y son validadas por los revisores y el Subdirector de Cobranzas.</p>							
	Determinación de Obligaciones parafiscales	<p>Determinar la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales del Sistema de la Protección Social mediante la fiscalización a los evasores e imposición de las sanciones correspondientes, contribuyendo de esta manera a mejorar la financiación y</p>	Retrasar los procesos de determinación para el vencimiento de vigencias en investigación, recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros.	Complicidad de funcionarios para cometer actividades de fraude o corrupción	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	<p>Para cada uno de los subprocesos que conforman el Proceso de Determinación se han definido reglas de negocio en donde se establecen los tiempos máximos que se deben emplear en la ejecución de cada de las etapas.</p> <p>El líder de cada etapa del proceso se encarga de hacerle seguimiento a los casos de fiscalización, validando que se cumplan los tiempos establecidos e identificando los retrasos y sus causas.</p> <p>En cada etapa del proceso y para cada funcionario se han establecido metas de productividad. El cumplimiento de metas es insumo de la evaluación de desempeño.</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada			
				Complicidad de funcionarios o proveedores con un aportante para cometer actividades de fraude o corrupción				<p>El Asesor de Control Interno Disciplinario, coordina la ejecución del plan anual de prevención el cual contempla la divulgación de mensajes y circulares disciplinarios, así como inducción y reinducción a funcionarios y contratistas en relación con el proceso de Control Disciplinario y Código de Ética establecidos en la Entidad; con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la UGPP de sus empleados. Como evidencia se cuenta con los mensajes y circulares generadas y las listas de asistencia a los eventos de inducción y reinducción.</p> <p>El proceso de Cobro esta distribuido por etapas y cada una de estas tiene responsables diferentes.</p> <p>En el proceso de Cobro, se realiza una clasificación de cartera que tiene en cuenta diversas variables que permiten objetivamente definir la etapa de cobro a la cual debe ser dirigido cada expediente, variables que no son objeto de manipulación externa.</p> <p>Los tiempos en los procesos de Cobro se controlan con base en los tiempo definidos en las caracterizaciones por parte de los Coordinadores de cada proceso, a través de los reportes que genera el aplicativo de cobro.</p> <p>Cuando se detecta un error en una etapa posterior por parte de un funcionario, lo reporta al Gestor de Información o la gestora de reparto, quien pide aprobación al Revisor de la etapa correspondiente. Para los casos excepcionales se solicita autorización al Subdirector de Cobranzas. Las correcciones que no pasan por el Subdirector son: tipo de título, fecha de expedición y procedencia. Lo anterior con el fin de garantizar que cualquier modificación de la información ingresada al aplicativo cuente con los filtros necesarios para su aprobación.</p>							





IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION							MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
			Hurto o uso inadecuado de documentos (expedientes y radicados físicos y digitales)		Impacto crítico en los Objetivos Estratégicos	Rara vez	Catastrófico	Moderada	<p>Quien: Subdirector de Gestión Documental, Coordinador de Abastecimiento</p> <p>Que: Asegurar el cumplimiento de la aplicación de las políticas de la Entidad relacionadas con la consulta y prestatos de radicados y expedientes, así como los lineamientos establecidos para el manejo de archivos de gestión por parte de los funcionarios.</p> <p>Cada Cuanto: Cuando se requiera</p> <p>Evidencia: Formatos de salida, video de seguridad, control físico en los puntos de salida.</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada				
	Gestión Documental	Garantizar la producción documental, normalización del ciclo vital del documento, disponibilidad, difusión, visualización, distribución, conservación y preservación de los documentos para constituir una adecuada memoria institucional.		Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción					<p>Quien: Subdirector de Gestión Documental, Coordinador de Abastecimiento, Coordinador de Operaciones</p> <p>Que: Asegurar la restricción del acceso a los radicados dentro del proceso de gestión documental registrando los movimientos de los mismos en el aplicativo o herramienta destinada para tal fin.</p> <p>Cada Cuanto: Diario</p> <p>Evidencia: Registros en la herramienta o aplicativo</p>							
					Impacto crítico en los Objetivos Estratégicos	Rara vez	Catastrófico	Moderada	<p>Quien: Subdirector de Gestión Documental, Coordinador de Abastecimiento, Profesional Especializado encargado de custodia, Subdirección Administrativa.</p> <p>Que: Solicitar a la empresa que presta el servicio de seguridad para la Unidad que realice el monitoreo y control permanente de cámaras de seguridad en los lugares más críticos de la operación, así como la requisa en el ingreso y salida del personal</p> <p>Cada Cuanto: Permanente</p> <p>Evidencia: Videos de Seguridad, registro de ingreso y salida en los libros de seguridad y registro con las tarjetas de acceso</p>							
					Impacto crítico en los Objetivos Estratégicos	Rara vez	Catastrófico	Moderada	<p>Quien: Subdirector de Gestión Documental, Coordinador de Abastecimiento, Profesional Especializado encargado de custodia, Subdirección Administrativa.</p> <p>Que: Solicitar a la empresa que presta el servicio de seguridad para la Unidad que realice el monitoreo y control permanente de cámaras de seguridad en los lugares más críticos de la operación, así como la requisa en el ingreso y salida del personal</p> <p>Cada Cuanto: Permanente</p> <p>Evidencia: Videos de Seguridad, registro de ingreso y salida en los libros de seguridad y registro con las tarjetas de acceso</p>							
				Uso indebido del acceso a la documentación	Impacto crítico en los Objetivos Estratégicos	Rara vez	Catastrófico	Moderada	<p>Quien: Subdirector de Gestión Documental, Coordinador de Abastecimiento, Coordinador de Operaciones, Profesional o Técnico Subdirección de Gestión documental.</p> <p>Que: Asegurar la digitalización de los radicados y expedientes recibidos y producidos por la entidad, con el fin contar con archivos en formatos digitales que no permitan su modificación.</p> <p>Cada cuanto: Diario</p> <p>Evidencia: Acta o informe o reporte o cruce</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada				

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
			Alteración de la integridad de expedientes radicados y de la documentación	Objetivos Estratégicos				<p>Quien: Subdirector de Gestión Documental, Coordinador de Operaciones, Profesional Especializado de comunicaciones de entrada.  Que: Solicitar al proveedor de servicios la digitalización temprana en el sitio de recepción de la correspondencia recibida por la Entidad.  Cada Cuanto: Diario  Evidencia: Cruce de reportes de los aplicativos o herramientas utilizadas</p> <p>Quien: Subdirector de Gestión Documental, Coordinador de Abastecimiento, Profesional Especializado encargado de custodia, Subdirección Administrativa.  Que: Solicitar a la empresa que presta el servicio de seguridad para la Unidad que realice el monitoreo y control permanente de cámaras de seguridad en los lugares más críticos de la operación, así como la requisita en el ingreso y salida del personal  Cada Cuanto: Permanente  Evidencia: Videos de Seguridad, registro de ingreso y salida en los libros de seguridad y registro con las tarjetas de acceso</p>							
			Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción	Impacto crítico en los Objetivos Estratégicos	Rara vez	Catastrófico	Moderada	<p>Quien: Coordinador de Abastecimiento  Qué: Tener socializado y actualizado con la Subdirección Administrativa el protocolo de ingreso a las áreas de custodia en la Bodega y el listado del personal autorizado.  Cada cuanto: Diario  Evidencia: Protocolo y registro de ingresos al área de custodia</p> <p>Quien: Subdirector de Gestión Documental, Coordinador de Operaciones, Coordinador de Abastecimiento.  Qué: Mantener actualizada la matriz de roles y permisos de acceso del proceso de Gestión Documental  Cada cuanto: Cuando se requiera  Evidencias: Matriz de roles y permisos actualizada</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada				

1) Reportes de materialización de riesgos los cuales incluyen: evento ocurrido, controles, proceso

1) Dueño del proceso

Total de riesgos de

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Contratar bienes o servicios que no correspondan a los valores del mercado.	Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción	Impacto crítico en los Objetivos Estratégicos	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Verificar que el presupuesto oficial para los procesos públicos de contratación sea el resultante de la elaboración de los estudios de mercado, el cual debe ser coherente con lo asignado en Plan Anual de Adquisiciones. El Coordinador del Grupo de Estudios de Mercado y Plan de Compras verificará previamente a la entrega al Grupo de Contratos, cada uno de los estudios de mercado realizados por los profesionales del Grupo, con el objetivo de que el presupuesto oficial estimado con el que se publiquen los procesos de selección sea el producto del análisis efectuado en el estudio de mercado con base en las diferentes fuentes primarias y secundarias consultadas y analizadas. Lo anterior previa revisión desde que sea allegada la solicitud de contratación, de la existencia de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones así como de los recursos máximos asignados para dicha necesidad. El control se realizará sobre cada uno de los estudios finalizados y se evidenciará en el cuadro de control y seguimiento a los estudios de mercado. Adicionalmente, se tendrán como evidencia los correos electrónicos o memorandos de solicitud y del envío del estudio. Dejando como evidencia el soporte de la entrega del documento de estudio de mercado al área de contratos, así como el registro en el cuadro de control de estudios de mercado diligenciado en su totalidad.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1) Mensualmente 2) Anualmente	1) Revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso 2) Revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso	2) Dueño del proceso y Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	corrupción materializados / Total de riesgos de corrupción administrados en el proceso
			Establecer relaciones comerciales con terceros involucrados con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.	Ofrecimientos de personas externas	Impacto crítico en los Objetivos Estratégicos	Rara vez	Catastrófico	Moderada	El abogado líder de cada proceso de selección, cada que se inicie un proceso público de selección y siguiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, en los procesos públicos de selección solicitará a los proponentes suscribir un documento en la que bajo la gravedad de juramento manifiesta que no ejercerán actos de corrupción, declaran la licitud de la procedencia de sus recursos y no estar incluidos en la lista Clinton. El Formato es un Anexo del pliego de condiciones. Evidencia: Pliegos de Condiciones - Formato Compromiso Anticorrupción.	Rara vez	Catastrófico	Moderada				
				Realizar estudios previos o de factibilidad incompletos o con información insuficiente para tomar una decisión objetiva o estudios previos con necesidades inexistentes manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.(Conflicto de intereses)						El Area Técnica cada que requiera de una contratación debe elaborar los estudios previos describiendo la necesidad y la justificación de la misma; verificando que de no realizarse esa contratación puede haber un impacto negativo para la Entidad. Los Estudios previos deben venir suscritos por el Director o Subdirector del área requirente. Evidencia: Estudios Previos debidamente suscritos.						

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION							MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
						RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL							
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
	Adquisición de Bienes y Servicios	Proveer los bienes y servicios que requiere la Entidad para el cumplimiento de su objeto social con criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y de acuerdo con lo establecido por la ley, al principio de selección objetiva, la transparencia y publicidad de las actuaciones contractuales.		Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular. Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular. Restricción de la participación a través de visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones	Contratación de bienes o servicios generando favorabilidad hacia un proponente	Impacto crítico en los Objetivos Estratégicos	Rara vez	Catastrófico	Moderada	<p>Verificar que el insumo recibido por parte de las áreas solicitantes con el cual se realizan los estudios de mercado, contengan elementos técnicos de cumplimiento general para dos o más posibles oferentes.</p> <p>El profesional responsable de desarrollar el estudio de mercado verificará junto con el Profesional Especializado de Contratos y el responsable del Componente Técnico, previamente al inicio del estudio de mercado, que la solicitud de contratación allegada por parte del área requiriente, contenga elementos técnicos que se considere pueden ser cumplidos por varias empresas, lo que permite obtener varias cotizaciones para realizar un análisis comparativo. El control se realizará sobre cada una de las solicitudes de contratación frente a las cuales se deba realizar un estudio de mercado y se evidenciará en los correos o documentos donde se solicite mayor precisión o ajuste frente a un aspecto técnico que pueda ser considerado muy particular o específico.</p> <p>Estructurar el Pliego de Condiciones cada que se requiera con el acompañamiento de la Subdirección Financiera- con el fin de definir la capacidad financiera y organizacional teniendo como referentes puntos objetivos no solo a través de los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente sino del análisis de estos indicadores de las diferentes empresas que dentro de su giro ordinario del negocio se comprenden el objeto de la futura contratación, así mismo, con el acompañamiento de la Subdirección Administrativa con el fin de exigir los documentos establecidos por la Ley para cada tipo de Contratación. Evidencia Pliego de condiciones</p> <p>Cada que se presenten observaciones al proyecto de pliego de condiciones o al pliego de condiciones definitivo donde los interesados en la futura contratación soliciten la revisión de algún requisito del proceso para poder garantizar la pluralidad de oferentes, la entidad a través del responsable del proceso en el aspecto observado (Jurídico, técnico, financiero), así debe proceder y de ser viable legalmente y no desvíe la necesidad de la entidad debe proceder con las modificaciones del caso. Evidencia: Respuestas a observaciones y cuando la entidad aceptó la observación Adendas.</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada				

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
				<p>Contratar con compañías sin el músculo financiero que requiere la contratación</p> <p>Omitir condiciones o requisitos jurídicos establecidos</p>				<p>El profesional especializado de la Subdirección Financiera, analiza el contenido de capacidad financiera y organizacional que ha de establecerse en el documento de estudios previos, proyecto de pliegos de condiciones y pliego de condiciones. Para el efecto se lleva a cabo un estudio financiero del sector de conformidad con lo establecido en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Según las necesidades y el plan de contratación de la entidad.</p> <p>Evidencias: evaluaciones, respuestas a los proponentes, correos electrónicos, reuniones, actas de audiencia de aclaración de pliegos entre otros.</p> <p>El Grupo de Contratos, cada que se requiera a través del abogado Líder del Proceso de Selección, según sea la modalidad que aplique deberá velar por el cumplimiento de todas las etapas legales establecidas y del cronograma del proceso de selección.</p> <p>Evidencia Expediente Contractual.</p>								
	Gestión de Contabilidad	Identificar, medir, reconocer y revelar la actividad económica y financiera de la Unidad, con el fin de suministrar a la Dirección, al Gobierno y a los demás usuarios, información contable con sus características cualitativas, de modo que se facilite la toma adecuada de decisiones relacionadas con el manejo de los recursos públicos asignados.	<p>Manipular los Registros de Cuentas por Pagar (valores, beneficiarios, fechas - Periodo Contable)</p> <p>Alteración de los Estados Financieros</p>	<p>Complicidad de funcionarios involucrados en los procesos</p> <p>Manipulación de registros contables</p>	<p>Multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.</p> <p>Multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada	<p>La Subdirección de Gestión Humana ha implementado un exigente proceso de selección para el personal que se vincula a la UGPP, el cual incluye un proceso de seguridad que esta compuesto por verificación de antecedentes, visita domiciliaria y entrevista personalizada. Adicionalmente, contractualmente está establecido que los distintas empresas contratadas por la UGPP deben realizar pruebas de seguridad a su personal. Existencia de cláusula de acuerdo de confidencialidad de la información aplicable a funcionarios y contratistas directos.</p> <p>Evidencia: documentos de selección de personal.</p> <p>El Sistema de Información Financiera (SIIF) tiene establecido que para los perfiles de beneficiario cuenta, presupuesto, contabilidad y tesorería, no puede ser la misma persona por incompatibilidad de perfil lo cual hace que la desagregación de roles blinde el proceso y que los niveles de autorización para la realización de los pagos no este concentrada en una sola persona.</p> <p>Evidencia: parametrización de Roles y Perfiles del SIIF.</p> <p>El Grupo de Contabilidad, realiza revisión mensual de los estados contables frente a los documentos fuente, conciliación de saldos con las áreas que reportan información.</p> <p>Evidencia: conciliaciones bancarias y de cuentas. Verificación documental con las áreas. Informes de las áreas, correos electrónicos.</p> <p>Control Interno realiza periódicamente auditorías a los estados financieros, validando la integridad, existencia, valuación, obligaciones y derechos y presentación / revelación de los mismos.</p> <p>Evidencia: Cronograma de Auditorías, Informes de Auditorías.</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada				



IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
5. GESTIÓN FINANCIERA									El Sistema de Información Financiera (SIF) tiene establecido que para los perfiles de beneficiario cuenta, presupuesto, contabilidad y tesorería, no puede ser la misma persona por incompatibilidad de perfil lo cual hace que la desagregación de roles blinde el proceso y que los niveles de autorización para la realización de los pagos no este concentrada en una sola persona. <b>Evidencia:</b> parametrización de Roles y Perfiles del SIF.						
				Complicidad de funcionarios involucrados en los procesos				La Tesorería de la UGPP, expide cheques por caja menor en forma excepcional cuando no puedan ser girados directamente por el Tesoro Nacional al beneficiario final. Los cheques se emiten con Sello protectografo y firma de Dos funcionarios registrados previamente ante el banco; el cheque sale con Sello restrictivo. <b>Evidencia:</b> soportes de pago. Extracto Bancario.							
				Falsificación de firmas				El Tesorero y Subterorero, verifican que los cheques emitidos por la Entidad cuenten con dos de las tres firmas autorizadas (Director Soporte y Desarrollo, Subdirector Financiero y Tesorero), las cuales se encuentran registradas ante el Banco. <b>Evidencias:</b> soportes de pago y extracto bancario.							
				Perdida de Cheques				El Tesorero y Subtesorero, custodian en caja fuerte permanentemente los cheques de la Entidad. Cuando se emite un cheque se deja como evidencia el registro en la colilla de la chequera. <b>Evidencia:</b> registro en la colilla de la chequera El Tesorero, a través del Sistema de Información Financiero SIF, se lleva el control y registro de los cheques girados por caja menor; cada que se requiera. <b>Evidencia:</b> soporte SIF Egreso.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1) Mensualmente 2) Anualmente	1) Reportes de materialización de riesgos los cuales incluyen: evento ocurrido, controles existentes, análisis de causa, acciones ejecutadas y plan de acción propuesto 2) Revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso	1) Dueño del proceso 2) Dueño del proceso y Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Total de riesgos de corrupción materializados / Total de riesgos de corrupción administrados en el proceso
		Garantizar la adecuada administración y manejo, tanto de los recursos	Emitir de forma irregular cheques / transferencias desde cuentas de la Entidad	Multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	La Subdirección Administrativa, gestiona la adquisición de una póliza global de seguros que ampara el manejo de dineros en efectivo. <b>Evidencia:</b> Póliza de seguros. La Oficina de Control Interno, realiza periódicamente auditorías a los estados financieros, validando la integridad, existencia, valuación, obligaciones y derechos y presentación / revelación de los mismos. <b>Evidencias:</b> informes de auditoría sobre las Conciliaciones Bancarias. La Dirección General de la UGPP, aprueba el monto máximo de transacciones autorizadas para banca electrónica y el administrador bancario las asigna a los usuarios registrados el cupo para transar electrónicamente de acuerdo al perfil; cada que se requiera. <b>Evidencia:</b> Formato de inscripción o modificaciones banca electrónica firmado por Representante Legal.							

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION							MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO				FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL								
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
	Gestión de Tesorería	Como los recursos asignados como los recaudos efectuados por la UGPP, realizando el pago oportuno de las obligaciones laborales, tributarias, contractuales y administrativas contraídas por la entidad.							Las transferencias son realizadas cada vez que se requieran y son avaladas con dos firmas transaccionales; una la proporciona el preparador y otra el aprobador. Los cuales corresponden a dos funcionarios diferentes con claves personales e intransferibles. <b>Evidencia:</b> soporte de la transferenciay soportes de pago.								
			Hurto o uso indebido de efectivo de la Caja Menor de la Entidad	Uso indebido de recursos	Multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Improbable	Catastrófico	Alta	La Entidad da cumplimiento al procedimiento establecido por el Decreto 2768 de 2012, compilado en el Decreto 1068 de 2015 del Ministerio de Hacienda por el cual se regula la constitución y funcionamiento de la caja menor. <b>Evidencia:</b> Decreto del Minhacienda  De manera sorpresiva, Control Interno realiza arquezos de la caja menor, verificando que el monto de dinero en la caja corresponda a los valores según el estado de cuenta llevado por Tesorería. El Tesorero efectua arqueo por cada reembolso de recursos que se requiera verificando transacciones, saldos de bancos y saldos de efectivo y realiza arquezos sorpresivos. <b>Evidencia:</b> Acta de Arqueo del ente de control, archivo de Ejecución Contable y Presupuestal de la Caja Menor, acta de arqueo de la caja menor mente y acta de arqueo de la caja menor realizada por el Tesorero.  La Subdirección Administrativa, gestiona la adquisición de una póliza global de seguros que ampara el manejo de dineros en efectivo. <b>Evidencia:</b> Póliza de seguros.	Rara vez	Catastrófico	Moderada					
			Perdida de Títulos de Depósito Judicial	Complicidad de funcionarios involucrados en los procesos	Multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Posible	Catastrófico	Extrema	Los Títulos de Depósito Judicial son resguardados en caja fuerte, cuya combinación solamente es conocida por la Subtesorera y la Tesorera. Mensualmente, el Grupo de Contabilidad en conjunto con el Grupo de Tesorería, realizan mensualmente arqueo a los Títulos de Depósito Judicial. <b>Evidencia:</b> Inventario consolidado de Títulos de Depósito Judicial.  Toda gestión relacionada con losTítulos de Depósito Judicial (cobro, fraccionamiento, endoso, etc.) se realiza previa la expedición de un acto administrativo emitido por la Subdirección de Cobranzas. Igualmente, los títulos deben estar firmados por 2 de las 4 firmas registradas (Director Soporte y Desarrollo Organizacional, Director de Parafiscales, Subdirector Financiero y Tesorero) y deben tener el sello protectógrafa registrado ante el banco. <b>Evidencia:</b> Acto Administrativo de la Subdirección de Cobranzas, Oficio de la gestión solicitada por parte de la Tesorería.	Rara vez	Catastrófico	Moderada					
									Quien: Subdirector área Jurídica, Coordinadores de Grupo Que: Asegurara el control de accesos a los sistemas de información a través de perfiles de acceso de acuerdo al grupo al que pertenezca y al rol que desempeñe. Cada Cuanto: Cuando se requiera <b>Evidencia:</b> Matriz de Roles y Privilegios								

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
				Aprovechamiento de información por parte de un funcionario o contratista para beneficio propio o de terceros				<p>Quien: Profesional Especializado responsable de Control Disciplinario</p> <p>Que: El responsable de Control Disciplinario, realiza inducción y re inducción a funcionarios y contratistas acerca del proceso de Control Disciplinario y Código de Ética establecidos en la Entidad; con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la Unidad de sus empleados. Como evidencia se cuenta con las listas de asistencia a las capacitaciones de ingreso.</p> <p>Cada Cuanto: Cuando se requiera</p> <p>Evidencia: Listas de Asistencia</p>							
			Acceso o uso indebido de la información privada y semi privada disponible para la defensa judicial.		Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Improbable	Catastrófico	Alta	<p>Quien: Coordinaciones de Grupo, Profesionales de Gestión Humana y Control Interno</p> <p>Que: Realizar sensibilizaciones en materia disciplinaria en el marco del desarrollo de cada uno de los supuestos, en sus etapas de ingreso hasta el retiro.</p> <p>Cada Cuanto: Cuando se requiera</p> <p>Evidencia: Listas de Asistencia</p>	Rara vez	Catastrófico	Moderada			
				Intervención de terceros contratistas en la preparación de los expedientes para favorecer a un tercero.				<p>Quien: Subdirector de Gestión Humana/ Subdirector Administrativo</p> <p>Que: Asegurar que dentro de los procesos rigurosos de selección que sigue la Unidad o terceros, se contrate personal idóneo, con altos niveles de confiabilidad transparencia e integridad.</p> <p>Evidencia: Exigencias contractuales</p>							
	Defensa Judicial y Extrajudicial	Ejecutar las actuaciones de representación judicial necesarias para defender de manera idónea los intereses de la entidad en las diferentes instancias judiciales y extrajudiciales en los cuales la UGPP es parte, en calidad de demandante,		Vulnerabilidad y deficiencias de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información y monitoreo				<p>Quien: Subdirector de Gestión Humana/ Subdirector Administrativo</p> <p>Que: Asegurar que dentro de los procesos rigurosos de selección que sigue la Unidad o terceros, se contrate personal idóneo, con altos niveles de confiabilidad transparencia e integridad.</p> <p>Evidencia: Exigencias contractuales</p>							

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION							MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO				FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL							
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
		demandado, denunciante, querellante, convocante, convocado o interviniente.							Asegurar la restricción en la descarga e impresión de información de los procesos de la Entidad (bloqueo de USB, Bloqueo a correos personales, política cero papel) El responsable de Control Disciplinario, realiza inducción y re inducción a funcionarios y contratistas acerca del proceso de Control Disciplinario y Código de Ética establecidos en la Entidad; con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la UGPP de sus empleados. Como evidencia se cuenta con las listas de asistencia a las capacitaciones de ingreso. Restricción en la descarga e impresión de información de los procesos de la Entidad (bloqueo de USB, Bloqueo a correos personales, política cero papel)							
				Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción												
				Complicidad de funcionarios o Contratistas para cometer actividades de fraude o corrupción												
		Inoportunidad en la presentación de denuncias y demandas para favorecer de forma ilegal a un tercero.		Honorarios bajos en proporción con la magnitud y complejidad de los procesos a su cargo.	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Improbable	Catastrófico	Alta	Quien : Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional y Subdirectores de Gestión Humana. Que hace: Realizar la planeación financiera y administrativa de la vigencia fiscal, para ejercer la defensa judicial y extrajudicial y ejecutarla atendiendo lo proyectado vs asignado. Cada Cuanto : Anual Evidencia: Plan de Acción	Rara vez	Catastrófico	Moderada				
				No informar injustificadamente a la entidad sobre las providencias favorables a la Unidad.					Quien: Supervisor Que: Revisar los informes de gestión mensual de los apoderados externos con el fin de determinar la inoportunidad en la entrega de la información de las providencias favorables, realizar seguimiento en los juzgados a las actuaciones de los apoderados externos y tratamiento especial al las suspensiones. Cada Cuanto: Cuando se requiera Evidencia: Informes, piezas identificadas y soportes del tramite de suspensiones							
		Fundamentación errada injustificadamente con el objetivo de favorecer de forma ilegal a un tercero		Honorarios bajos en proporción con la magnitud y complejidad de los procesos a su cargo.	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Improbable	Catastrófico	Alta	Quien : Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional y Subdirectores de Gestión Humana. Que hace: Realizar la planeación financiera y administrativa de la vigencia fiscal, para ejercer la defensa judicial y extrajudicial y ejecutarla atendiendo lo proyectado vs asignado. Cada Cuanto : Anual Evidencia: Plan de Acción	Rara vez	Catastrófico	Moderada				
		Inoportunidad en el tramite y seguimiento de los requerimientos que los funcionarios de la entidad remiten a la Oficina de Control Interno Disciplinario		Complicidad de funcionarios para impedir el tramite	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Quien: Control Interno Que: Realizar el seguimiento a los requerimientos presentados ante la Oficina de Control Interno a través del cruce entre lo solicitado y lo tramitado.	Rara vez	Catastrófico	Moderada				

1) Reportes de materialización de riesgos los cuales incluyen: evento ocurrido, controles existentes, análisis

1) Dueño del proceso  
2) Dueño del proceso

Total de riesgos de corrupción materializados

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
6 .GESTION JURÍDICA				<p>Omitir lineamientos normativos o políticas de la Entidad por ofrecimiento de terceros o intereses personales</p> <p>Manipulación o alteración de la información por ofrecimiento de terceros o intereses personales</p>	<p>Proyectar o validar actos administrativos o cualquier documento que pueda llegar a tener incidencia sobre una situación jurídica, particular y concreta para favorecer o perjudicar a un tercero de manera irregular</p>				<p>Segregación de funciones en la proyección, revisión y firma de los actos administrativos de competencia de la Dirección Jurídica y sus Subdirecciones. En el caso de recursos de reconsideración de Parafiscales: los profesionales proyectan, revisa la Subdirectora Jurídica de Parafiscales y firma la Dirección de Parafiscales.</p> <p>Los conceptos jurídicos de Pensiones, son proyectados por los profesionales, revisados por un especialista y firma el Subdirector Jurídico Pensional.</p> <p>En el caso de actos administrativos no misionales, proyectan los profesionales y revisa la Dirección Jurídica y Dirección de Soporte Organizacional, previo a la firma de la Dirección General.</p> <p>Segregación de funciones en la proyección, revisión y firma de los actos administrativos de competencia de la Dirección Jurídica y sus Subdirecciones. En el caso de recursos de reconsideración de Parafiscales: los profesionales proyectan, revisa la Subdirectora Jurídica de Parafiscales y firma la Dirección de Parafiscales.</p> <p>Los conceptos jurídicos de Pensiones, son proyectados por los profesionales, revisados por un especialista y firma el Subdirector Jurídico Pensional.</p> <p>En el caso de actos administrativos no misionales, proyectan los profesionales y revisa la Dirección Jurídica y Dirección de Soporte Organizacional, previo a la firma de la Dirección General.</p> <p>Asegurar que dentro de los procesos rigurosos de selección que sigue tanto la Entidad como las empresas de outsourcing con sus colaboradores, se tiene incluido un proceso de estudio de seguridad, para minimizar el riesgo potencial de amenazas de fraude y corrupción. Se hace mantenimiento anual del estudio de seguridad a los contratistas que dependan de un contrato de outsourcing.</p> <p>El responsable de Control Disciplinario, realiza inducción y re inducción a funcionarios y contratistas acerca del proceso de Control Disciplinario y Código de Ética establecidos en la Entidad; con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la UGPP de sus empleados. Como evidencia se cuenta con las listas de asistencia a las capacitaciones de ingreso.</p>				<p>1) Mensualmente 2) Anualmente</p> <p>de causa, acciones ejecutadas y plan de acción propuesto 2) Revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso</p> <p>proceso de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos</p>	<p>matriz de riesgos de corrupción administrados en el proceso</p>	



IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
			para beneficio propio o de terceros	Ofrecimiento por parte de terceros				Quien : Profesional Especializado responsable de Control Disciplinario Que; El responsable de Control Disciplinario, realiza inducción y re inducción a funcionarios y contratistas acerca del proceso de Control Disciplinario y Código de Ética establecidos en la Entidad; con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la UGPP de sus empleados. Como evidencia se cuenta con las listas de asistencia a las capacitaciones de ingreso. Cada Cuanto: Cuando se requiere Evidencia: Listado de Asistencia							
			Elaboración de propuestas legislativas, reglamentarias o que le competen a la Entidad que benefician o perjudican indebidamente intereses particulares.	Complicidad de funcionarios	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Rara vez	Catastrófico	Moderada				
7. GESTION HUMANA	Gestión del Ciclo Laboral	Establecer las actividades y lineamientos que permiten planear las necesidades del recurso humano, incorporar nuevos funcionarios, provisionales y administradores temporales para personal de la entidad y cerrar el ciclo con la desvinculación.	Favorecer la vinculación de funcionarios en libre nombramiento y remoción, y temporales para beneficio propio o de terceros	Complicidad de funcionarios o proveedores para favorecer a un candidato	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Segregación de funciones en las diferentes etapas del proceso de vinculación de personal. Diferentes personas revisan el cumplimiento de requisitos, estudios de seguridad, pruebas psicotécnicas y entrevistas al candidato. El proceso de selección y vinculación de funcionarios de la Entidad incluye etapas rigurosas de verificación de la idoneidad del candidato de acuerdo al perfil de cargo y manual de funciones correspondiente. El proceso incluye la verificación de requisitos, pruebas psicotécnicas, entrevistas y estudio de seguridad. Adicionalmente el proceso se encuentra documentado y ajustes o modificaciones al mismo implica la revisión y aprobación de otras instancias distintas al área dueña del proceso. Los cambios al manual de funciones y descripción de perfiles de cargo son debidamente argumentados deben corresponder a cambios estructurales del negocio, derivados de las necesidades de los procesos. Finalmente los ajustes deben someterse a un proceso exhaustivo de revisión y aprobación por diferentes instancias. Existe una segregación de revisiones en cada una de las etapas del proceso de selección como son los resultados de las pruebas psicotécnicas aplicadas, entrevistas, estudios de seguridad. Al momento de definir el candidato a vincular, también se realiza una doble , revisión del cumplimiento de requisitos frente a lo establecido en el manual de funciones. Se verifican los años de experiencia, los diplomas y tarjeta profesional. Se conservan las evidencias en las diferentes etapas del proceso.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1) Reportes de materialización de riesgos los cuales incluyen: evento ocurrido, controles existentes, análisis de causa, acciones ejecutadas y plan de acción 1) Mensualmente 2) Anualmente	1) Reportes de materialización de riesgos los cuales incluyen: evento ocurrido, controles existentes, análisis de causa, acciones ejecutadas y plan de acción 1) Dueño del proceso 2) Dueño del proceso y Dirección de Seguimiento y monitoreo	Total de riesgos de corrupción materializados / Total de riesgos de corrupción administrados en el

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION							MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO				FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL								
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
	Administración de servicios al personal	Facilitar la interacción del funcionario con la entidad mediante la atención de sus situaciones administrativas derivadas del vínculo legal y reglamentario y el pago oportuno de su salario, prestaciones sociales y obligaciones de éste y la entidad con el sistema de la protección social.	Alterar valores a reconocer a los funcionarios por conceptos salariales o prestacionales	Alteración de cifras en el sistema	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Se realizan revisiones y verificaciones cruzadas de la nómina donde interviene el líder del proceso de nómina y su equipo de trabajo. El proceso de selección y vinculación de funcionarios vinculados al área de Gestión Humana, incluye etapas rigurosas de verificación de la idoneidad del candidato de acuerdo al perfil de cargo y manual de funciones correspondiente. El proceso incluye la verificación de requisitos, pruebas psicotécnicas, entrevistas y estudio de seguridad. Adicionalmente el proceso se encuentra documentado y ajustes o modificaciones al mismo implica la revisión y aprobación de otras instancias distintas al área dueña del proceso. Realización de auctorías internas periódicas por parte de Control Interno Controles de acceso a los sistemas de información del proceso de nómina (Kactus y SIIF), de acuerdo a la asignación de usuarios con sus respectivas claves de seguridad. Los Directores o Subdirectores de Gestión Humana y Gestión Financiera, establecen y aprueban la asignación de perfiles a los usuarios de acuerdo a las actividades que requiera dicho perfil y su rol en el proceso. Se realizan verificaciones cruzadas a la liquidación de la nómina previo a su envío al área Financiera, y se verifican las fluctuaciones de los valores totales por cada concepto.	Rara vez	Catastrófico	Moderada			propuesto 2) Revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso	mejoramiento de Procesos	proceso
	Soporte de Servicios	Atender y apoyar a los clientes de los servicios de tecnología de la manera más apropiada y oportuna, a fin de mantener la disponibilidad y continuidad del servicio, a través de la gestión de Problemas, Liberación, Peticiones, Cambios, Incidentes y Usuarios.	Manipulación de la información en las bases de datos de los sistemas de información para beneficio propio o de terceros	Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Se encuentra configurado el estándar de auditoría, en el que se registran las acciones realizadas en los motores de bases de datos (logs) y sistemas de información. Estos logs son analizados para la validación de posibles situaciones. El oficial de seguridad realiza seguimiento permanente al log de auditoría con el fin de detectar anomalías. Por políticas de seguridad, los funcionarios de la Entidad no se les permite sustraer información de la Unidad, mediante el uso de puertos USB y unidades quemadoras. Para aquellos casos excepcionales se debe solicitar autorización por parte del oficial de seguridad. Adicional el resguardo de la información de los buzones de correo es almacenado de manera definitiva aun cuando el usuario haga intentos de eliminación o sustracción de la información que allí se aloja. Los Administradores de plataforma son los únicos autorizados para realizar cambios en las bases de datos. Los cambios son aprobados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el subproceso de Gestión de cambios	Rara vez	Catastrófico	Moderada					
			Modificación de perfiles de usuario sin autorización	Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Posible	Catastrófico	Extrema	La asignación de roles o perfiles en los sistemas de información se configura de conformidad con la matriz aprobada por la Dirección de Seguimiento y Procesos Con el sistema IAM se automatiza la asignación de usuarios y roles, limitando la intervención humana en la asignación de permisos sobre los aplicativos	Improbable	Catastrófico	Alta					



IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION						MONITOREO Y REVISION				
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
						RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL							
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
8. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			Hurto o uso indebido de información crítica y sensible de los procesos, recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros.	Vulnerabilidad y deficiencias de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades de fraude o corrupción Amenazas u ofrecimiento de terceros	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Los usuarios DBA y funcionales que gestionan los permisos y accesos al sistema registran sus acciones en logs de auditoría. Los profesionales de tecnología no tienen acceso a la información de los ambientes productivos con excepción de los DBA. La Entidad no pública sus servicios internos en el internet. Por políticas de seguridad, los funcionarios de la Dirección de DGTI no tienen acceso a las bases de datos de producción con excepción de los administradores de bases de datos. El acceso a la información que se reciben de otras entidades para la gestión pensiones y parafiscales se encuentran de solo consulta para los usuarios autorizados Los profesionales de tecnología no tienen acceso a la información de los ambientes productivos con excepción de los DBA.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1) Mensualmente 2) Anualmente	1) Reportes de materialización de riesgos los cuales incluyen: evento ocurrido, controles existentes, análisis de causa, acciones ejecutadas y plan de acción propuesto 2) Revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso	1) Dueño del proceso 2) Dueño del proceso y Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Total de riesgos de corrupción materializados / Total de riesgos de corrupción administrados en el proceso
	Provisión de Servicios	Asegurar que los servicios de IT requeridos por el cliente sean implementados y mejorados continuamente; a través del monitoreo al desempeño de los mismos, logrando una continua y efectiva comunicación entre TI y los clientes	Alterar códigos o parametrización de aplicativos en beneficio propio o de terceros	Acusaciones y multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Previo paso a producción de los aplicativos se requieren la aprobación de las pruebas funcionales por el Director o Subdirector a cargo. Los Administradores de plataforma son los únicos autorizados para realizar cambios en los ambientes de producción. Los cambios son aprobados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el subproceso de Gestión de cambios Todo ajuste, modificación o nuevas funcionalidades en los sistemas que sean requeridos para soportar el proceso pensional (Cromasoft y Kactus) , son revisados y aprobados por los Dueños de Proceso y la Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos. Adicionalmente la Dirección coordina la gestión de requerimientos funcionales desde su definición hasta la puesta en producción. No hay establecido control La asignación de roles o perfiles en los sistemas de información se configura de conformidad con las matriz aprobada por la Dirección de Seguimiento y Procesos Todo ajuste de parámetros en los aplicativos deben ser aprobados por el área funcional y deben realizarse en conjunto con el proveedor del aplicativo pruebas de usuario, para validar la adecuada funcionalidad del ajuste. Se encuentra configurado el estándar de auditoría, en el que se registran las acciones realizadas en los motores de bases de datos (logs) y sistemas de información El oficial de seguridad realiza seguimiento permanente al log de auditoría con el fin de detectar anomalías. Todo ajuste de parámetros en los aplicativos deben ser aprobados por el área funcional y deben realizarse en conjunto con el proveedor del aplicativo pruebas de usuario, para validar la adecuada funcionalidad del ajuste. Dentro de los procesos de selección que sigue la Entidad, se tiene incluido un proceso de estudio de seguridad, para minimizar el riesgo potencial de amenazas de fraude y corrupción. Se hace mantenimiento anual del estudio de seguridad a los contratistas que dependen de un contrato de outsourcing.	Rara vez	Catastrófico	Moderada					



IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION							MONITOREO Y REVISION			
MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
						RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				
	Control Interno Disciplinario	Prevenir en la medida de lo posible, la comisión de faltas disciplinarias en la entidad y cuando se cometan establecer las actividades para adelantar las investigaciones correspondientes, respetando el principio de legalidad y el debido proceso.	Encubrimiento en favor de los responsables de faltas disciplinarias para beneficio propio o de terceros	Complicidad de funcionarios para no iniciar procesos de investigación o archivar procesos.	Multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	La Subdirección de Gestión Humana de acuerdo a la necesidades de personal realiza el proceso de selección para el Funcionario Investigador de Control Interno Disciplinario, contemplando la verificación de la idoneidad, integridad, ética y experiencia, mediante estudios rigurosos de seguridad y validación de información por parte de un ente especializado en investigaciones. Evidencia: Documentos Proceso de selección	Rara vez	Catastrófico	Moderada				
		Divulgación y uso indebido de la información obtenida del expediente disciplinario.	Extracción de información del equipo de cómputo del investigador	Divulgación de información por parte de testigos y de los funcionarios del Grupo	Multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	El Asesor Control Interno y los abogados investigadores utilizan como control de acceso al equipo de cómputo contraseña para ingreso al sistema operativo, la carpeta compartida del Grupo a la cual solo tienen acceso los integrantes del equipo de trabajo de Control Disciplinario Interno, adicionalmente las oficinas donde se encuentran los equipos cuentan con restricción de acceso a través del manejo de llaves para su ingreso. Evidencia: contraseñas acceso a los equipos. El responsable de Control Disciplinario y/o el Profesional Especializado, realiza jornadas de inducción a funcionarios nuevos al momento de su ingreso, acerca del proceso de Control Disciplinario y Código de Ética establecidos en la Entidad, con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la UGPP de sus empleados. Como evidencia se cuenta con las listas de asistencia a las capacitaciones de ingreso que reposan en Gestión Humana. Adicionalmente a los testigos al momento de recepcionarles la declaración se le advierte de manera clara y expresa el deber de preservar la reserva legal del proceso disciplinario a fin de evitar cualquier filtración de la información. Evidencia: Declaraciones Juramentadas La Subdirección de Gestión Humana de acuerdo a la necesidades de personal realiza el proceso de selección para el Funcionario Investigador de Control Interno Disciplinario, contemplando la verificación de la idoneidad, integridad, ética y experiencia, mediante estudios rigurosos de seguridad y validación de información por parte de un ente especializado en investigaciones. Evidencia: Documentos Proceso de selección.	Rara vez	Catastrófico	Moderada				
10. GESTION DENUNCIAS DE FRAUDE	Gestión de Denuncias de Fraude	Recibir, documentar y gestionar las denuncias de indicios de fraude en la Entidad, procurando su oportuno y correcto direccionamiento y tratamiento.	Encubrir funcionarios denunciados por fraude obteniendo a cambio pagos o beneficios.	Ocultar información de la denuncia recibida Presión o amenaza recibida por parte de un tercero para no tramitar la denuncia Conflicto de Intereses	Multas significativas organismo regulador. Litigios muy serios.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Los funcionarios de la UGPP conocen la incidencia disciplinaria por este tipo de comportamientos, ya que el responsable de Control Disciplinario, realiza inducción y re inducción a funcionarios de la UGPP con el fin de velar por el entendimiento y aplicación de valores, principios y comportamientos éticos que espera la UGPP de sus empleados. Las denuncias son recibidas por los canales de atención de la Entidad, y no existe contacto directo entre quien tramita la denuncia y quien la recibe. En el proceso de gestión de las denuncias intervienen el Asesor de Control Interno y el Comité Antifraudes. Se cuenta con un Comité Antifraudes que es la instancia que toma decisiones con respecto al curso que deben seguir las demandas y recopila las pruebas e información relacionada con el hecho denunciado.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1) Mensualmente 2) Anualmente	1) Reportes de materialización de riesgos los cuales incluyen: evento ocurrido, controles existentes, análisis de causa, acciones ejecutadas y plan de acción propuesto 2) Revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso	1) Dueño del proceso 2) Dueño del proceso y Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Total de riesgos de corrupción materializados / Total de riesgos de corrupción administrados en el proceso