

PROCESO	No.	RIESGO	CAUSA	PROBABILIDAD	CONTROLES	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIONES	RESPONSABLE
GESTIÓN GERENCIAL	R01	Malversación de recursos destinados a la implementación de la política nacional de gestión del riesgo de desastres.	Uso inadecuado de los mecanismos de control. Propuesta para admitir dádivas por parte de particulares para desarrollar una actividad inherente a su cargo que favorezca al particular.	RARO	Seguimiento al Plan de Acción, Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Contratación de la Unidad. Verificar el cumplimiento de la publicación de los estados financieros en la página de la UNGRD, y envío a la Contaduría General de la Nación para publicación oficial en el Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP.	EVITAR EL RIESGO	Verificación del seguimiento presupuestal que se adelanta sobre el Plan de Acción, el Plan de Adquisiciones y el plan de contratación de la Unidad. Verificación de la publicación de los estados financieros y su envío a la Contaduría General de la Nación.	Dirección General Subdirección General Secretaría General
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	R02	Falta de consistencia en los reportes respecto al desempeño del SIPLAG en relación con el estado real del mismo.	Reportes por parte de responsables del proceso no consistentes con el desempeño real del mismo	RARO	Seguimiento bimestral a través de las reuniones de líderes SIPLAG en las cuales se revisa por cada proceso la información reportada. Auditorías externas e internas al SIPLAG Informes trimestrales de desempeño al SIPLAG que se presentan al Jefe OAPI y al Director General.	REDUCIR EL RIESGO	Reporte de actividades ejecutadas semanalmente, frente a las planificadas para el SIPLAG, estableciendo fechas de incumplimiento para tomar medidas oportunas sobre la ejecución de estas actividades.	Jefe OAPI
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	R03	Manipulación de la información que se publica desde la OAC.	1. Falta de verificación de la información. 2. Interés indebido en mostrar resultados alterados 3. Interés indebido para ocultar información Favorecimiento a terceros frente a la información reportada -No existen lineamientos par realizar las impresiones.	POSIBLE	Verificación de información con el área competente, donde se reciba el visto bueno para publicar. Autorización de publicación de información por parte de la Jefe de la Oficina de Comunicaciones por medio de correo, whatsapp o físico.	EVITAR EL RIESGO	Implementar dentro de la política editorial lineamientos que establezcan parámetros a tener en cuenta para la impresión de materiales educativos y pop.	Jefe OAC
GESTIÓN DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	R04	Manipulación indebida de los registros oficiales para el favorecimiento de tercero.	EL SNGRD está compuesto por Representantes de todos los municipios del País, Representantes de la totalidad de los Departamentos y de Entidades técnicas y operativas que cuentan cada una con infraestructura tecnológica diferente. La articulación entre éstas y los flujos de información varía de acuerdo a las limitaciones técnicas, a la capacidad de cada herramienta y su operador. Todos los componentes de las Entidades del Sistema, no cuentan con las mismas capacidades técnicas, tecnológicas y de infraestructura de comunicaciones para garantizar el adecuado flujo de información y la captura de información por parte de los actores del SNGRD.	POSIBLE	Interoperabilidad entre plataformas tecnológicas de los actores del SNGRD. Aplicación de procedimiento administración de usuarios.	REDUCIR EL RIESGO	1. Sensibilización al personal de la UNGRD en temas de seguridad de la información. 2. Capacitar a los representantes de los Consejos Departamentales y Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres sobre manejo de las diferentes herramientas tecnológicas. 3. Seguir el procedimiento de administración de usuarios para otorgar los permisos adecuados al personal del SNGRD para el uso de las herramientas tecnológicas.	Jefe OAPI
GESTIÓN JURÍDICA	R05	Posibilidad de ofrecimiento de dádivas para obtener un beneficio particular en detrimento de la entidad	Diversidad de intereses particulares en los procesos judiciales. Prácticas legales entre abogados y/o funcionarios judiciales en el ejercicio del derecho.	RARO	Revisión jurídica por parte del Jefe de la OAJ, a todas las actuaciones desplegadas por los apoderados de la UNGRD en los procesos judiciales que se adelantan en defensa de la Entidad. Socializar al equipo de la OAJ el código de ética y buen gobierno llevado por la UNGRD, en los espacios de inducción y reinducción liderados por el Grupo de Talento Humano.	REDUCIR EL RIESGO	1. Revisar los procedimientos llevados por la OAJ, donde se evidencie la verificación y aprobación del jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 2. Socializar al equipo de la OAJ el código de ética y buen gobierno llevado por la UNGRD y los procedimientos llevados cada vez que se presente cambios en el personal de la OAJ.	Jefe OAJ
GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO	R06	Generación de convenios o proyectos ajustados a intereses particulares	Centralización de la revisión por parte de la SCR, del contenido de los documentos que sustentan la contratación de personas naturales o jurídicas para la ejecución de proyectos y/o convenios.	RARO	Verificación por parte del Subdirector de conocimiento de los soportes técnicos, económicos y administrativos en la SCR para la contratación con personas naturales o jurídicas que ejecuten proyectos o convenios.	REDUCIR EL RIESGO	Se realiza una verificación de los soportes técnicos, económicos y administrativos en la SCR para la contratación con personas naturales o jurídicas que ejecuten proyectos o convenios.	Subdirector de conocimiento del riesgo
GESTIÓN DE LA REDUCCIÓN DEL RIESGO	R07	Uso de la información para beneficios particulares en la contratación que se adelanta desde el proceso de Gestión de Reducción del Riesgo.	Intereses particulares. Tráfico de influencias.	RARO	Revisión de la documentación por el Subdirector.	REDUCIR EL RIESGO	Adelantar la revisión y aprobación de cada proceso contractual que adelanta la Subdirección para la Reducción del Riesgo.	Subdirector de Reducción del Riesgo
GESTIÓN MANEJO DE DESASTRES	R08	Tráfico de influencias en la administración o al realizar el registro único de damnificados beneficiando a un tercero.	Beneficiar a un tercero aprovechando sus funciones o cargo.	RARO	Aplicación del manual establecido para utilización de la herramienta RUO y consulta y uso de la herramienta webimplementación de la herramienta RUD la cual tiene controles y alertas que aportan a la mitigación de la materialización del hecho	EVITAR EL RIESGO	No hay acciones de mitigación adicionales, toda vez que los controles establecidos se están aplicando y son efectivos para la gestión del riesgo.	Subdirector de Manejo de Desastres
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	R09	Selección y vinculación de personal no idóneo.	Inconsistencia entre el requerimiento y el perfil establecido para cada función a desempeñar en el cumplimiento de sus obligaciones.	RARO	Verificación de estudio y experiencia diligenciado el formato FR-1601-GTH-76. Pruebas de vinculación diseñadas para los cargos de libre nombramiento y remoción, aplicada por la DAFP. Informe Entrevista de selección. Habilidades y Conocimientos básicos, contrastar el perfil vs. requerimiento por cada vacante e implementar prueba psicotécnica.	EVITAR EL RIESGO	No hay acciones nuevas para tratamiento del riesgo	Coordinadora Grupo Talento Humano
GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO	R10	Pérdida de credibilidad en el proceso de control interno disciplinario por la evaluación inadecuada de quejas y denuncias en beneficio particular.	Valoración inadecuada en las quejas y denuncias puestas en conocimiento del operador disciplinario. Por un posible conflicto de intereses en la evaluación de las respectivas quejas o denuncias a tramitar en el proceso disciplinario.	RARO	Aplicación del código de ética de la UNGRD. Control a través del operador disciplinario (Procuraduría General de la Nación).	REDUCIR EL RIESGO	No se formulan acciones adicionales para el tratamiento del riesgo. Los controles establecidos están siendo aplicados	Líder proceso Control Disciplinario
GESTIÓN FINANCIERA	R11	Alteración de la información para efectuar operaciones en el SIF sin el cumplimiento de los requisitos legales para beneficiar a terceros o a beneficio propio.	Asignar o modificar perfiles a usuarios que no corresponden o en beneficio propio o de terceros.	RARO	Conclaciones con los demás procesos que interviene en el proceso de gestión financiera. Seguimiento a usuarios activos en el SIF según perfiles. Uso de firma digital para los usuarios que intervienen en el proceso de asignación y pago de recursos.	EVITAR EL RIESGO	No hay acciones adicionales a gestionar durante el 2017, dado que los controles se siguen ejecutando y hasta ahora han mitigado adecuadamente el riesgo.	Coordinadora Grupo Apoyo Financiero y Contable
GESTIÓN FINANCIERA	R12	Pérdida de recursos públicos	1. Inadecuada o inoportuna verificación de movimientos de tesorería del proceso Gestión Financiera y de las áreas donde se manejan recursos por medio de cajas menores. 2. No seguir un protocolo con los procedimientos establecidos con la seguridad de la información del SIF (uso del token bancario).	RARO	Arquives de títulos valores periódicamente. Arqueo de caja menor para gastos generales periódicamente. Boletín diario de tesorería donde se evidencian las transacciones diarias de la tesorería.	EVITAR EL RIESGO	No hay acciones adicionales de tratamiento de los riesgos	Coordinadora Grupo Apoyo Financiero y Contable
GESTIÓN CONTRATACIÓN	R13	Celebración indebida de contratos	Intereses particulares de las personas encargadas de desarrollar la actividad contractual.	RARO	Verificar que la necesidad de contratación esté incluida en el PAA. Revisión por parte del jefe de GGC y de la Secretaría General de los documentos que hacen parte del proceso. Verificación de la idoneidad del contratista a través del formato FR-1504-GCON-07 y FR-1504-GCON-03. Adicionalmente en la hoja de vida de DAFP se hace declaración juramentada de inhabilidades para ejercer la función pública.	EVITAR EL RIESGO	1. Aplicación de los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación. 2. Se realiza una verificación respecto de los documentos que ofrecen alguna duda y se dejará constancia escrita en el proceso respecto de la verificación.	Coordinador GGC
GESTIÓN CONTRATACIÓN	R14	Nullidad del contrato o del proceso contractual	Inadecuada revisión de documentos aportados por el contratista. Los contratistas allegan documentos adulterados para provecho propio.	RARO	Verificación de soportes allegados por los proponentes o futuros contratistas, con la fuente y soportar el resultado de la indagación.	EVITAR EL RIESGO	1. Aplicación de los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación. 2. Se realiza una verificación respecto de los documentos que ofrecen alguna duda y se dejará constancia escrita en el proceso respecto de la verificación.	Coordinador GGC
GESTIÓN PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	R15	Priorización inadecuada de los proyectos de Cooperación Internacional.	Negligencia y/o no relacionamiento con las líneas estratégicas del Plan estratégico de la UNGRD. Intereses particulares. Relacionamiento interinstitucional / Manejo de influencias.	RARO	Seguimiento al plan de acción de la Grupo de Cooperación Internacional. Consulta y uso del "Documento de priorización de líneas estratégicas y zonas de intervención en Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia"	REDUCIR EL RIESGO	Estructurar el esquema de seguimiento a las actividades planteadas en el PEI y realizar seguimiento al PEI.	Coordinador(a) Grupo de Cooperación Internacional
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	R16	Celebración indebida de contratos para la adquisición de bienes y servicios.	Favorecimiento por parte de las personas encargadas de adelantar el proceso de adquisición de bienes y servicios, a una propuesta. Intereses de particulares en la celebración de contratos sin requisitos de ley, dádivas o favorecimientos injustificados trasgrediendo imperativos normativos.	POSIBLE	Revisar en las diferentes etapas del proceso la veracidad y legalidad de la documentación allegada por parte de los proponentes	EVITAR EL RIESGO	Realizar seguimiento y monitoreo a las verificaciones y revisiones documentación de los proponentes por parte del comité de evaluación en cada tema específico (financiero, jurídico y técnico).	Coordinadora Grupo Administrativa
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (BIENES)	R17	Pérdida de bienes o activos fijos.	Fallas en los sistemas de vigilancia o seguridad. Desorganización o descuido por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes en la bodega o en las dependencias.	POSIBLE	Inventarios físicos periódicos (acorde con cronograma de inventarios). Servicio de vigilancia y cámaras de seguridad en las sedes de la UNGRD. Entrega formal de inventario de bienes por responsable.	REDUCIR EL RIESGO	Realizar inventarios periódicos acorde con el cronograma de inventarios. Realizar seguimiento y monitoreo por medio de cámaras de seguridad y la empresa de vigilancia. Actualización de inventarios por responsable.	Coordinadora Grupo Administrativa
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	R18	Alteración o sustracción de documentos que se encuentran bajo custodia del archivo central de la UNGRD.	Insuficiencia en el sistema de inventarios documentales e insuficiencias en el sistema de préstamo y consulta de documentos que hacen parte del archivo central de la entidad.	POSIBLE	Dar uso continuo al formato control de consulta y préstamo de documentos y/o expedientes. Mantener actualizados los registros en la base de datos control de consulta y préstamo de documentos y/o expedientes. Dar uso continuo al formato único de Inventario Documental - FUID	REDUCIR EL RIESGO	Teniendo en cuenta las indicaciones de la retroalimentación de la OCI se realizará una actualización del procedimiento de préstamo y consulta de documentos. Se revisará el procedimiento de transferencia y eliminación de documentos de acuerdo a la implementación de las tablas de retención documental.	Coordinadora Grupo Administrativa
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA)	R19	Acceso ilegal a la infraestructura tecnológica.	Falla en los controles de seguridad en los equipos y sistemas informáticos.	POSIBLE	Análisis de Vulnerabilidades. Monitoreos a la plataforma tecnológica.	REDUCIR EL RIESGO	Realizar estudios de vulnerabilidades y análisis técnico del entorno de la infraestructura con lo cual se determina los posibles huecos de seguridad. Establecer políticas para la administración de la infraestructura tecnológica con lo cual se busca garantizar al máximo la seguridad y protección de todos los componentes que hacen parte de la red local de la entidad.	Coordinadora Grupo Administrativa
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	R20	Violación de derechos de autor.	Utilización de software no autorizado o no licenciado, instalación de software indebido.	POSIBLE	Instalación herramienta control software legal. Reporte de actividades sobre posibles instalaciones de software no autorizados.	REDUCIR EL RIESGO	Utilizar herramientas de control con lo cual se busca garantizar la integridad y derechos de autor.	Coordinadora Grupo Administrativa
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	R21	Uso indebido del dinero en efectivo destinado para la Caja Menor.	El personal a cargo de la caja menor no garantiza la seguridad de los recursos.	POSIBLE	Arquives por el Grupo de Apoyo Financiero. Conciliación Bancaria. Seguimiento a los entes de control frente a la cruce de saldos.	REDUCIR EL RIESGO	Llevar el control con los formatos establecidos y cumplimiento al manual y procedimiento de la caja menor.	Coordinadora Grupo Administrativa
EVALUACION Y SEGUIMIENTO	R22	No reportar a los organismos de vigilancia y control competentes los respectivos informes en el ejercicio de la función de auditoría y seguimiento.	Desconocimiento de la normatividad que contiene las obligaciones a cargo de la UNGRD a reportar a los diferentes entes de vigilancia y control.	POSIBLE	Seguimiento al programa anual de auditorías. Consulta permanente a los entes de control frente a la normatividad aplicable con los informes de ley. Asistencia a los comités sectoriales donde se presenten temas relacionados con los informes de ley.	EVITAR EL RIESGO	Socializar la normatividad vigente a los informes que se deben presentar a los entes de vigilancia y control. Realizar un cronograma en excel de los informes de ley que deben ser presentados por la Oficina de Control Interno.	Jefe Oficina de Control Interno
EVALUACION Y SEGUIMIENTO	R23	Falta de objetividad y criterio para emitir observaciones detectadas en el ejercicio auditor que afecten el cumplimiento de los procesos de la unidad con el fin de favorecer al (os) responsables del proceso auditado.	Desconocimiento de la normatividad aplicable y falta de experiencia del auditor para el desempeño de sus funciones.	POSIBLE	Revisión del Jefe OCI sobre los informes generados por el Grupo Auditor. Curso de competencias de Auditor. Socialización por parte del Jefe OCI de la unificación de los criterios que debe tener un auditor al momento de realizar una auditoría interna o externa.	EVITAR EL RIESGO	Programar un espacio de formación de Competencias de Auditoría y el rol de auditor.	Jefe Oficina de Control Interno