

FORMATO SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Atendiendo lo establecido en la guía para la administración de los riesgos de gestión y corrupción emitida por el DAFP, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Transporte adelantó tercer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 de diciembre de 2019. Bajo esta inferencia para los 20 procesos la entidad identificó 42 riesgos de corrupción, de los cuales se establecieron 63 controles que han sido efectivos dado que según reporte de los responsables de los procesos no se materializó riesgo alguno en la presente vigencia.

Vigencia: 2019

Fecha seguimiento: 01 de septiembre de 2019 al 31 de diciembre de 2019

Fecha publicación: 10 de enero de 2020

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Defensa Judicial	Contacto directo con cliente interno.	Oferta improvisada de comisiones y sobornos	Establecer conversatorios sobre estatuto disciplinario y código penal aplicables al caso de corrupción.	Circulares pedagógicas sobre las conclusiones de los conversatorios.	Circulares	Han sido aplicados	Conversatorios y capacitaciones sobre estatuto disciplinario y código penal aplicables al caso de corrupción.	El riesgo no se materializó.
Gestión Documental	Acceso a información, falta de responsable de salvaguardar la información.	Manipulación y cambio de documentos de un expediente	La aplicación de las TRD y el formato de inventario documental	Capacitación seguimiento en las diferentes dependencias para la aplicación de las TRD y formato de inventario documental	Formato y TRD	Han sido aplicados	Realizada la programación en toda la vigencia 2019 brindando capacitación para las diferentes dependencias sobre la aplicación de las TRD y formato de inventario documental	El riesgo no se materializó.
	Acceso con usuario externo.	Propinas (DÁDIVAS)	Rotación del personal Cámaras y control de acceso	Rotación periódica de personal, Monitoreo permanente de acceso a instalaciones.	Acta	Han sido aplicados	Realización de monitoreo permanente de acceso a instalaciones y rotación periódica de personal responsable	El riesgo no se materializó.
Gestión de Recursos Físicos y servicios Administrativos	Acceso a la información.	Valuación incorrecta de activos	Proceso anual de valoración de activos, bajo responsabilidad de Grupos Bienes inmuebles. Inventarios y Suministros y Grupo de Contabilidad (cruce de información y conciliación)	Cruce de información y conciliación en enero con corte a 31 de diciembre de la vigencia anterior.	Acta de reunión y soportes de inventarios, carpeta de predios y avalúos si es del caso)	Han sido aplicados	Reuniones, actas y soportes de cruces de información e inventarios, carpeta de predios y avalúos entre otros según el caso	El riesgo no se materializó.
Gestión Financiera	Acceso a la información privilegiada.	Ordenar u omitir transacciones en siif sin el lleno de requisitos legales	Muestreo aleatorio en planillas de ruta de las obligaciones	Muestreos aleatorios a planillas de ruta y verificación de obligaciones y soportes	Planillas verificadas	Han sido aplicados	Realización de muestreos aleatorios a planillas de ruta y verificación de obligaciones y soportes durante toda la vigencia.	El riesgo no se materializó.
	Acceso a la información privilegiada.	Manipulación de la información de las conciliaciones	Elaboración por funcionario responsable y revisión por parte del Coordinador	Se cruzan saldos con extractos bancarios, documentos fuentes, reporte de otras entidades y reportes siif	Conciliaciones debidamente firmadas y confirmadas	Han sido aplicados	Realización y revisión de conciliaciones debidamente firmadas y confirmadas durante toda la vigencia.	El riesgo no se materializó.
	Acceso a la información privilegiada.	Subvalorar cuentas de cobro	Verificación entre el funcionario que proyecta y el Coordinador para el envío y revisión del Grupo de Jurisdicción Coactiva	Se verifican tasa de interés aplicada y los periodos	Memorando o correo electrónico remitiendo la liquidación	Han sido aplicados	Realización de verificaciones y controles a tasa de interés aplicada en todos los periodos	El riesgo no se materializó.
	Acceso a información confidencial	Falsificación de Cheques	Al momento de expedir el cheque, todos llevan sello de seguridad y firmas autorizadas	cheques con requisitos bancarios	Comprobante de egreso en base de datos acces	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
			Los cheques expedidos por el banco, están bajo custodia del Grupo de pagaduría en caja de seguridad, la cual se encuentra en instalaciones seguras de acceso restringido	Manejo dual de la caja de seguridad		Han sido aplicados	Manejo adecuado de la seguridad de la caja menor	El riesgo no se materializó.

19m

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
			Se lleva control de la numeración de cheques girados con arqueo de caja	Se elaboran actas de arqueo de caja fuerte	Actas	Han sido aplicados	Controles y arqueos a las actividades con sus respectivas actas	El riesgo no se materializó.
	Acceso al manejo de chequeras	Uso indebido de la Caja menor de servicios públicos	Arqueos de caja menor	Arqueo mensual de caja menor con el siif y al final de año informe de cierre de la caja menor.	Acta	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
Administración y Desarrollo Humano	Omitir intencionalmente la aplicación de la normatividad vigente en la liquidación salarial y prestacional.	Inconsistencias en la liquidación de nómina	<ul style="list-style-type: none"> - Previo análisis de la normatividad vigente informar los cambios para que se realice el ajuste necesario al aplicativo de nómina. - Puntear por parte de los empleados públicos que tienen a cargo la función asignada, uno a uno las novedades que debe ingresarse mensualmente en el aplicativo. - Control Selectiva y aleatoria de la liquidación de nómina, pro parte de la coordinación del grupo. - Hacer seguimiento selectivo y aleatorio de la nómina mensual por parte del coordinador 	<ul style="list-style-type: none"> - Informar oportunamente al Grupo de Informática los cambios normativos en materia salarial y prestacional, para parametrizar el aplicativo que soporta la nómina. - Tomar todas las novedades reportadas y verificar que queden incluidas en la nómina que se vaya a liquidar 	<ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico - Correo electrónico - Correo electrónico 	Han sido aplicados	Control y verificación del envío de información oportunamente según sean las novedades	El riesgo no se materializó.
	Aplicar criterios jurídicos y económicos equivocados en materia de liquidación pensional	Liquidación de pensiones con inconsistencias	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación del empleado público y el contador de los criterios jurídicos y económicos de la liquidación pensional. - Revisión Administrativa y Jurídica del Acto Administrativo que contiene la liquidación pensional. Por parte del coordinador del grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar los IPC en la página web del DANE. - Tomar los lineamientos de pagos de intereses de la circular de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. - Tener en cuenta lo ordenado en el fallo judicial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de liquidación inmerso en el expediente o acto administrativo que contiene las variables de liquidación 	Han sido aplicados	Aplicación y control de lo dispuesto en circular de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	El riesgo no se materializó.
	Omitir intencionalmente la aplicación de la normatividad vigente en materia pensional.	Expedición de pensiones para con inconsistencia	<p>Verificación y validación por parte del empleado público que proyecta la certificación, de los soportes de las Historias Laborales frente a las convenciones colectivas y la normatividad vigente al momento de vinculación.</p> <p>Verificación y validación del proyecto de certificación por parte del coordinador, previa expedición de las certificaciones frente a de las Historias Laborales, a las convenciones colectivas y la normatividad vigente al momento de vinculación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del proyecto de certificación teniendo en cuenta la normatividad aplicable en cada caso. - Revisión de los proyectos de certificación, por parte del coordinador, confrontando el certificado con las convenciones y decretos de salarios y la normatividad vigente 	<p>Proyecto de Certificación, con la respectiva anotación de aplicación de la normatividad aplicable en cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bases de datos grupales y personales que evidencian el seguimiento del coordinador 	Han sido aplicados	Control de las bases de datos grupales y personales que evidencian el seguimiento realizado	El riesgo no se materializó.
	Contacto directo con usuario externo.		Atención al usuario en instalaciones centralizada	Atender a los usuarios que vienen al Ministerio a solicitar asesoría y asistencia técnica	Formato de Asesoría y Asistencia Técnica		Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones				
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones		
Asesoría y Asistencia Técnica	Altos volúmenes de solicitudes	Dádivas	Identificación de asignación solicitudes en el Sistema de Información Orfeo	Generar reporte de asignaciones en Orfeo	Reporte o listado	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.		
	Concentración de funciones en una sola persona		Reuniones periódicas de la dependencia	Realizar programa de reuniones mensuales	Programa o Cronograma		Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.		
	Ausencia de valores institucionales en los servidores públicos						Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.		
	Escasa rotación del personal		Cargas laborales y perfiles para atención en asesoría y asistencia técnica				Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.		
	Obtención de un beneficio particular	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Back up e inhabilitación de usuarios y claves en todos los aplicativos	Reportar oportunamente a las áreas competentes la desvinculación de un funcionario para asegurar el back up y la inhabilitación de usuarios y claves en todos los aplicativos	Reportes Back up		Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos, para los reportes necesarios	El riesgo no se materializó.		
	Presiones de superiores jerárquicamente		Sistemas tecnológicos de información adecuados	Realizar back up cuatrimestral, cada usuario activo del sistema			Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.		
	Falta de ética del funcionario		Responsabilidad en la emisión y consolidación de la información	Designar la responsabilidad a quien emite y consolida la información			Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.		
	Ausencia de medidas de seguridad y custodia de la información						Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.		
	Inexistencia de seguimiento y control en el uso y destinación de los bienes públicos		Apropiación de recursos o destinación indebida de los bienes públicos	Campañas de sensibilización	Realizar campañas encaminadas al cumplimiento del Manual del Servidor Público, la aplicabilidad del código de Buen Gobierno, fomento de valores y ética		Programa de campañas	Realización de campañas y capacitación en la aplicabilidad del código de Buen Gobierno y el fomento de valores y éticos	El riesgo no se materializó.	
	Archivos contables con vacíos de información							El riesgo no se materializó.		
	Inclusión de gastos no autorizados	El riesgo no se materializó.								
	Presiones sociales, usuarios, políticas	El riesgo no se materializó.								
	Autorizaciones	Contacto directo con usuario externo	Documentación externa falsa	Incorporar en el portal único de trámites, la advertencia que toda la información y documentos aportados por los usuarios, podrán ser verificados y validados para asegurar su autenticidad, de encontrarse información falsa, será denunciado a las autoridades competentes.	Realizar revisión de manera continua		Expediente de la autorización	Han sido aplicados	Actividad cumplida con los controles y acciones efectivos	El riesgo no se materializó.
				Verificación de la información allegada por el usuario externo al interior del Ministerio de Transporte					Actividad cumplida con los controles y acciones efectivos	El riesgo no se materializó.
Ausencia de medidas de seguridad y custodia de la especies venales y no venales			Acta de destrucción mensual de las especies venales y no venales anuladas, suscrita por los funcionarios competentes	1) Realizar revisión de manera continua	1) Reportes del sistema y/o archivos utilización de las especies venales o no venales	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.			
Inexistencia de seguimiento y control en el uso y destinación de las especies venales y no venales			Guardia y custodia permanente de las especies venales y no venales por los funcionarios competentes	2) Campaña de Sensibilización	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.				

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	Extravío, pérdidas o hurtos de especies venales o no venales no reportadas	Uso fraudulento de especies venales y no venales	Registro contable del inventario de especies venales	3) Descargue oportuno de la utilización de las especies venales y no venales	2) Programa Campaña de Sensibilización	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Atraso en el archivo documental		Asignación de especies venales y no venales, previo soporte de utilización del 80% del último rango asignado y 100% del penúltimo rango asignado				Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Negligencia o descuido por parte del funcionario competente		Acta de destrucción anual de las especies venales y no venales obsoletas, suscrita por los funcionarios competentes, con acompañamiento de la Oficina de Control Interno				Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
Formulación, evaluación y seguimiento de políticas, regulaciones técnicas y económicas en materia de tránsito, transporte e infraestructura	Intereses de funcionarios y/o contratistas para favorecimiento a terceros. Amiguismo y clientelismo, tráfico de influencias. Falta de socialización interna y externa de los proyectos de política pública Desconocimiento de la Ley Omisión de procedimientos ausencia de ética y moral Exceso de poder Improvisación en la formulación de políticas públicas Filtración de información privilegiada Presiones políticas, de la comunidad, sectoriales y/o gremiales No tener el perfil ni la idoneidad para la formulación de la política No efectuar el seguimiento y aprobación de proyectos de Ley Toma de decisiones centralizada en una o varias personas Falta de soporte legal	Inadecuada formulación de política pública en Transporte y Transito	Implementación de acciones e intervenciones de ética pública y buen gobierno al interior de la entidad.	Realizar campañas de sensibilización	Listados de asistencia	Han sido aplicados	Realizados los controles a las campañas de los cuales las acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
			Publicación y socialización interna y externa de proyectos de política pública en sus diferentes versiones	Identificar las fallas o inconsistencias en la formulación de la política pública	Documento de política en cada una de sus versiones.	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
			Mesas de trabajo con gremios, asociaciones e interesados en la expedición de la política pública	Revisar y analizar las conclusiones resultantes de las mesas de trabajo para evaluar la pertinencia frente a la política pública	Ayudas de memoria y listas de asistencia. Registro de observaciones, comentarios, dudas o solicitudes de los proyectos de política pública	Han sido aplicados	La evaluación, controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
			Todos los actos administrativos generadores de política pública deben ser revisados por la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces	Revisar y verificar jurídicamente los actos administrativos antes de la publicación de la política	Vistos buenos	Han sido aplicados	La verificación, controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Adecuación a las conductas típicas señaladas en el ordenamiento penal, disciplinario y fiscal Intereses de funcionarios y/o contratistas para favorecimiento propios y a terceros Falta de socialización interna y externa de los proyectos de política pública.	Inadecuada formulación de política pública en Infraestructura	Implementación de acciones e intervenciones de ética pública y buen gobierno al interior de la Entidad.	Realizar capacitación en los temas éticos y de gestión	Listados de Asistencia y evaluaciones a los servidores públicos	Han sido aplicados	La capacitación junto con los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
			Publicación y socialización interna y externa de proyectos de política pública en sus diferentes versiones		Documento de política en cada una de sus versiones.	Han sido aplicados	La publicación, socialización, controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	<p>Omisión de procedimientos</p> <p>Falta de soporte legal en la elaboración de documentos de política</p> <p>Filtración de información privilegiada</p> <p>Presiones políticas, de la comunidad, sectoriales y/o gremiales</p> <p>No efectuar el seguimiento y aprobación de proyectos de Ley</p>		<p>Mesas de trabajo con gremios, asociaciones e interesados en la expedición de la política pública</p>	<p>Revisar y analizar las conclusiones resultantes de las mesas de trabajo para evaluar la pertinencia frente a la política pública</p>	<p>Ayudas de memoria y listas de asistencia.</p> <p>Registro de observaciones, comentarios, dudas o solicitudes de los proyectos de política pública</p>	<p>Han sido aplicados</p>	<p>La revisión, el análisis, los controles y acciones a la fecha han sido efectivos</p>	<p>El riesgo no se materializó.</p>
Atención al Ciudadano	<p>1) Acceso a la información privilegiada del Ministerio de Transporte a través al Sistema de Información ORFEO, por los perfiles especiales que se manejan,</p> <p>2) Contacto directo con usuario externo, 3) Bases de datos de uso restringido para la operación del proceso</p>	<p>Favorecimiento indebido a terceros (tomar acciones indebidas para favorecer al tercero)</p>	<p>1) El usuario y contraseña de seguridad son asignadas a cada uno de los funcionarios y contratistas autorizados del manejo del sistema de Información ORFEO.</p> <p>2) Campaña de sensibilización de seguridad informática en el lugar de trabajo.</p>	<p>1) Se actualizarán las claves del Orfeo cada mes para mayor seguridad y control del sistema. 2) se realizará mailing y charlas en el Grupo de Atención al Ciudadano</p>	<p>mail y actas reuniones</p>	<p>Han sido aplicados</p>	<p>Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos y las claves de acceso son actualizadas periódicamente para mayor seguridad</p>	<p>El riesgo no se materializó.</p>
	Presión social	Propinas	<p>1) Campaña de sensibilización anunciando al Ciudadano, que ninguna información solicitada tiene costo alguno. 2) Publicar las definiciones y términos de respuesta para las PQRS Físicas y Virtuales.</p>	<p>1) Banner en la página web y afiches publicados en las áreas de acceso directo al público. 2) El Grupo de Atención al Ciudadano en el Mini site de la Página web del Ministerio publicará las definiciones y los términos de respuesta para las PQRS físicas y virtuales en relación con la Ley, El instructivo para realizar PQRS y la Implementación del mecanismo.</p>	<p>Archivos en físico y magnético de artes publicitarios</p>	<p>Han sido aplicados</p>	<p>Se realizaron controles y acciones y a la fecha han sido efectivos</p>	<p>El riesgo no se materializó.</p>
	<p>Contacto directo con el responsable de la presentación de oferta comercial designado por el proveedor</p>	<p>Conflicto de intereses en contratación</p>	<p>Ministerio de Transporte publica los pliegos y condiciones para las diferentes clases de contrataciones según lo estipulado por la Ley, de acuerdo con el manual de contratación adoptado por la Entidad</p>	<p>Se suministra información para ser publicada por el Grupo de Contratos en el portal de Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley 1712 de 2014</p>	<p>Documentación en carpeta del contrato y memorandos</p>	<p>Han sido aplicados</p>	<p>La publicaciones, los controles y acciones a la fecha han sido ayuda efectiva según la ley</p>	<p>El riesgo no se materializó.</p>

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	Acceso información privilegiada de la Entidad	Documentación falsa	1) el Ministerio denuncia penalmente cuando se tiene conocimiento de la falsedad de documentos, interna y externamente. 2) Internamente el Ministerio lleva custodia de los actos administrativos o resoluciones en un archivo y se empasta para evidenciar que no falte ningún documento.	1) Se pone en conocimiento de autoridad competente interna y externamente 2) Se lleva un consecutivo que debe ser acorde con lo que se lleva archivado y empastado	1) Copia de la denuncia 2) Las relaciones se encuentran en el archivo	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
Comunicación Interna y Externa	Entregar información parcializada a medios.	Favorecimiento indebido a terceros (tomar acciones indebidas para favorecer al tercero)	Proceso y políticas de contratación	Desarrollar La supervisión del contrato	Actas e informes	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Oferta improvisada de comisiones y sobornos (Por parte del Funcionario y/o proveedor).	Propinas Ilegales	Actualización de la declaración de bienes de los funcionarios del Ministerio	Diligenciar el formato Declaración de bienes actualizado	Formato diligenciado y entregado a Talento Humano	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Que el material de divulgación se entregue a un grupo totalmente ajeno al objeto de la sensibilización.	Utilización indebida de material POP	El funcionario que entrega el material, deje constancia de la entrega	Enviar memorandos o correos.	Documento	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
Asesoría y Acompañamiento	Presiones indebidas de miembros de la alta dirección o por grupos políticos.	Favorecimiento indebido a terceros por manipular o tergiversar la asesoría brindada	Monitoreo por parte del Jefe de la Oficina y/o Coordinador frente a la asesoría brindada	"- Designación de funcionario competente en el tema a tratar - Asistencia a reunión - Registro en base de datos - Correo electrónico dirigido al jefe de la Oficina indicando tema aportes y resultado	Base de datos y correo electrónico	Han sido aplicados	El monitoreo, controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
Auditoría y Evaluación	Concusión del funcionario de la Oficina de Control Interno con funcionarios de la entidad o con terceros para ocultar evidencia de hallazgos.	Omisión voluntaria por parte del Auditor de evidenciar y presentar hallazgos	Revisión por parte del Jefe de la Oficina y/o Coordinador frente a los papeles de trabajo.	Análisis informe preliminar y papeles de trabajo.	Informe definitivo	Han sido aplicados	La revisión, controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Presiones indebidas de miembros de la alta dirección o por grupos políticos	Favorecimiento indebido a terceros por manipular o tergiversar la auditoría realizada					Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Inhabilidad	Trámite y/o evaluación inadecuada de denuncias, indagaciones e investigaciones en beneficio propio o de terceros	Revisión periódica del avance de los procesos	Confrontación del informe de actividades presentado por los funcionarios con los registros en la base de datos y/o expedientes	Informes escritos, base de datos y expedientes	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Incompatibilidad		Campañas preventivas, carta de valores y CDU.	Reunión de sensibilización y prevención	Actas de reunión	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Violación de la Reserva Sumarial en beneficio propio o de terceros		Actualización Base de Datos	Alimentar la base de datos con la información correspondiente a cada proceso.	Base de datos	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Control Disciplinario Interno	Indebida Notificación favoreciendo a un tercero		Registro oportuno de las Sanciones ante la PGN	Diligenciamiento y envío del formato para registro de I PGN	Formato con oficio remisorio	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Decisiones contraderecho que favorezcan o perjudiquen a investigados y/o terceros.						Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Práctica indebida de pruebas						Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	No registro de sanciones						Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Falta de Ética y valores	Solicitar o recibir dadasivas o cualquier otra clase de beneficio.	Campañas preventivas, carta de valores y CDU.	Reunión de sensibilización y prevención	Actas de reunión	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Favorecimiento a terceros						Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Intereses particulares						Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Conflicto de Intereses.						Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Tráfico de influencias.	Ocultar, desaparecer, adulterar, o divulgar información y/o documentos para beneficio propio o de terceros.	Campañas preventivas, carta de valores y CDU.	Reunión de sensibilización y prevención	Actas de reunión	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Falta de Control de los Procesos.		Revisión periódica del avance de los procesos	Revisión de las diligencias obrantes en el expediente, informe de actividades y base de datos	Informes escritos, base de datos y expedientes	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	No registro de correspondencia.		Control de correspondencia y documentos	Registrar el ingreso de correspondencia al grupo	Formatos del grupo, expedientes y ORFEO	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
Gestión de Tecnologías de la Información y las comunicaciones TIC's	Permitir el ingreso de equipos tecnológicos con especificaciones diferentes a las contratadas por falta de revisión adecuada.	Recepción de equipos con especificaciones diferentes a las contratadas	El supervisor verifica el bien o servicio recibido, vrs el contratado	Verificación del acta de recibo a satisfacción	Verificación en la carpeta del contrato	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Obsolescencia tecnológica que facilite manejos o accesos inapropiados a información importante de la Entidad.	Uso fraudulento de activos (Información)	Aplicación de las politicas de seguridad informática	Plan de Renovación Tecnológica	Informe del estado de avances del proceso de renovación tecnológica	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Falta de control, para el uso moderado del papel.	Uso indebido de activos (Computadores, Impresoras, Otros)	Ninguno	- Asignar un funcionario para controlar numero de impresiones - Realizar en lo posible Digitalización en lugar de impresión de documentos	-Planilla de control	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Contratación	Falsa Motivación para establecer o fijar las necesidades de la Entidad. Fallas en la elaboración de los documentos para la realización del Análisis del Sector, estudios previos o pliego de condiciones de los procesos contractuales. Recibo de dádivas.	Adquisición de bienes o servicios no acordes con las necesidades de la Entidad, por presiones de un tercero.	Verificación de la publicación actualizada del Plan de Adquisiciones del Ministerio de Transporte. Establecimiento de las necesidades reales para la contratación de bienes o servicios requeridos por el Ministerio	Publicación de la Versión controlada y actualizada del Plan de Adquisiciones del Ministerio dentro de la vigencia contractual. Evaluación de calidad de los bienes, servicios y/o productos entregados.	Última Versión del plan de adquisiciones publicado. Actas de Recibo a satisfacción y terminación conforme al Manual de Interventoría y Supervisión, firmadas y entregadas al Grupo Contratos.	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Intereses particulares. Beneficio económico indebido. Manipulación de los documentos por parte de diferentes personas.	Realización de acciones tendientes para la obtención de un beneficio personal o de un tercero mediante la ejecución indebida de un procedimiento para la suscripción de un contrato.	Campaña de prevención y disuasión de actos de corrupción.	Realización de una campaña.	Envío masivo de la campaña a todos los funcionarios y contratistas del MT.	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
Administración del SGI	1. Falta de Experticia en contratación pública 2.Contactos de Alto Nivel con Proveedores de Servicios	Favorecimiento indebido a terceros en los procesos de contratación (tomar acciones indebidas para favorecer al tercero)	Revisión por parte de la Oficina Jurídica de la documentación de todo el proceso precontractual.	Enviar a la Oficina Jurídica la documentación referente a cada proceso en su etapa precontractual y contractual.	Memorando o correo de envío de la documentación a la Oficina Jurídica	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
	Acceso al manejo de material POP	Manejo indebido de material POP	El funcionario que recibe el material firma en el momento de ser entregado. Se llevan controles de inventario del material.	Entregar al funcionario que recibe el material POP, la planilla donde se describe el material entregado y verificar que se firme el recibido del material	Planilla	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializo.
Cobro Coactivo	Bases de datos de uso restringido para la operación del proceso.	Cierre ficticio de procesos coactivos	Verificación del estado de cada uno de los Procesos Coactivos.	Reuniones periódicas con el grupo.	Listados de asistencia.	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.
Direccionamiento Estratégico sectorial	falta de controles en el manejo de la información. Favorecimiento de intereses particulares en el cumplimiento de metas. Presiones de terceros.	Manipulación, adulteración u omisión de información en los conceptos emitidos, reportes de seguimiento y evaluación elaborados	1)Claves de acceso a los usuarios de la información Trazabilidad de los trámites y conceptos emitidos 2)Aplicación de la metodología y procedimientos establecidos 3)Revisión técnica de los conceptos y trámites por parte de los responsables	1) Asignación de claves a los usuarios de los aplicativos 2) Soportes o evidencias de los temas tramitados 3) Vistos Buenos emitidos en cada una de las etapas de control	1) Registros de acceso y trazabilidad de los trámites en los sistemas, 2) Correos electrónicos, 3) Oficios, 4) Informes	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Direccionamiento Estratégico institucional	falta de controles en el manejo de la información. Favorecimiento de intereses particulares en el cumplimiento de metas. Presiones de terceros.	Manipulación, adulteración u omisión de información en los conceptos emitidos, reportes de seguimiento y evaluación elaborados	1)Claves de acceso a los usuarios de la información Trazabilidad de los trámites y conceptos emitidos 2)Aplicación de la metodología y procedimientos establecidos 3)Revisión técnica de los conceptos y trámites por parte de los responsables	1) Asignación de claves a los usuarios de los aplicativos 2) Soportes o evidencias de los temas tramitados 3) Vistos Buenos emitidos en cada una de las etapas de control	1) Registros de acceso y trazabilidad de los trámites en los sistemas, 2) Correos electrónicos, 3) Oficios, 4) Informes	Han sido aplicados	Los controles y acciones a la fecha han sido efectivos	El riesgo no se materializó.

Nota: Para la realización del seguimiento de la presente vigencia, se tuvieron en cuenta los riesgos de corrupción que se encuentran publicados por la Oficina Asesora de Planeación en la intranet de la entidad, los cuales a la fecha 31 de diciembre de 2019, verificando los reportes de los responsables de los procesos, no se evidencio materialización alguna.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno solicita a los líderes de los procesos en conjunto reportar oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación las actualizaciones o demás acciones que sean motivo de cambio, con el propósito de que sean ajustados y publicados en la web de la entidad de manera oportuna y de esta forma atender las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en aras de la Transparencia y el correcto seguimiento por parte de esta oficina.

JEFE DE CONTROL INTERNO

LUZ STELLA CONDE ROMERO

FIRMA:

