

FORMATO SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Vigencia: 2017

Fecha seguimiento: 01 de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017

Fecha publicación: 15 de enero de 2017

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	Se aplican	Se establecieron conversatorios sobre Estatuto Disciplinario y Código Penal, aplicables a casos 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	Se aplican	Las acciones fijadas para este riesgo, son las adecuadas y no se ha visto la necesidad de modificarlas.	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	Se aplican	Las acciones fijadas para este riesgo, son las adecuadas y no se ha visto la necesidad de modificarlas.	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)	Se aplican	Se ejecutó contrato con el IGAC, para obtener el avaluo de los Inmuebles de la entidad. En proceso se encuentra la conciliación con Contabilidad en desarrollo del cierre de la vigencia.	El riesgo no se materializó.
Gestión Financiera	Acceso a la información privilegiada	Ordenar u omitir transacciones en siif sin el llenado 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	Se aplican	El SIIF mantiene controles que evitan se materialice el riesgo y se monitorea de las operaciones realizadas	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	Se aplican	Los controles se aplican adecuadamente y se encuentran bajo responsabilidad del coordinador	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	Se aplican	Los controles se aplican adecuadamente y se encuentran bajo responsabilidad del coordinador	El riesgo no se materializó.
			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	Se aplican	Se cumplen los controles establecidos.	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
	Acceso a información confidencial	Falsificación de Cheques	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		Se aplican	Se cumplen los controles establecidos.	El riesgo no se materializó.
			Se lleva control de la numeración de cheques girados con arqueo de caja	Se elaboran actas de arqueo de caja fuerte	Actas	Se aplican	Se cumplen los controles establecidos.	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	Se aplican	Se cumplen los controles establecidos, adicionalmente la Oficina de Control Interno adelanta arqueos de caja periódicamente.	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"> <li>- Previo análisis de la normatividad vigente informar los cambios para que se realice el ajuste necesario al aplicativo de nómina.</li> <li>- 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.</li> <li>- Control Selectiva y aleatoria de la liquidación de nómina, pro parte de la coordinación del grupo.</li> <li>- Hacer seguimiento selectivo y aleatorio de la nómina mensual por parte del coordinador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar oportunamente al Grupo de Informática los cambios normativos en materia salarial y prestacional, para parametrizar el aplicativo que soporta la nómina.</li> <li>- Tomar todas las novedades reportadas y verificar que queden incluidas en la nómina que se vaya a liquidar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Correo electrónico</li> </ul>	Se aplican	Se efectúan las revisiones periódicas establecidas por cada uno de los funcionarios como filtro con el fin de evitar cualquier inconsistencia u omisión que se pudiera llegar a presentar.	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"> <li>- Verificación del empleado público y el contador de los criterios jurídicos y económicos de la liquidación pensional.</li> <li>- Revisión Administrativa y Jurídica del Acto Administrativo que contiene la liquidación pensional. Por parte del coordinador del grupo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar los IPC en la página web del DANE.</li> <li>- Tomar los lineamientos de pagos de intereses de la circular de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</li> <li>- Tener en cuenta lo ordenado en el fallo judicial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro de liquidación inmerso en el expediente o acto administrativo que contiene las variables de liquidación</li> </ul>	Se aplican	Se hace verificación de criterios de liquidación pensional El coordinador del Grupo revisa el acto Administrativo que contiene la liquidación pensional.	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			
	Omitir intencionalmente la aplicación de la normatividad vigente en materia pensional	Expedición de certificaciones para pensión con inconsistencia	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. 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.	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 bases de datos grupales y personales de salarios y la normatividad vigente	Proyecto de Certificación, con la respectiva anotación de aplicación de la normatividad aplicable en cada caso. - Bases de datos grupales y personales que evidencian el seguimiento del coordinador	Se aplican	Se continua con la verificación y validación de proyectos de certificaciones , de acuerdo a la normatividad vgente al momento de la vinculación	El riesgo no se materializó.			
Asesoría y Asistencia Técnica	Contacto directo con usuario externo	Dádivas	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	Se aplican	Se continua con los mismos controles y acciones dado que nunca se han presentado situaciones anomalas	El riesgo no se materializó.			
	Altos volúmenes de solicitudes		Identificación de asignación solicitudes en el Sistema de Información Orfeo	Generar reporte de asignaciones en Orfeo	Reporte o listado						
	Concentración de funciones en una sola persona		Reuniones periódicas de la dependencia	Realizar programa de reuniones mensuales	Programa o Cronograma						
	Ausencia de valores institucionales en los servidores públicos										
	Escasa rotación del personal		Cargas laborales y perfiles para atención en asesoría y asistencia técnica								
	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						
	Presiones de superiores jerárquicamente		Sistemas tecnológicos de información adecuados	Realizar back up cuatrimestral, cada usuario activo del sistema							
	Falta de ética del funcionario		Responsabilidad en la emisión y consolidación de la información	Designar la responsabilidad a quien emite y consolida la información							
	Ausencia de medidas de seguridad y custodia de la información										
	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						
	Archivos contables con vacíos de información										
	Inclusión de gastos no autorizados										

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	Presiones sociales, usuarios, políticas							
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	Se aplican	Para habilitar empresas se esta solicitado originales y en ocasiones se solcita a alguna Dirección Territorial hacer verificaciones	El riesgo no se materializó.
			Verificación de la información allegada por el usuario externo al interior del Ministerio de Transporte					
	Ausencia de medidas de seguridad y custodia de la especies venales y no venales	Uso fraudulento de 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 2) Campaña de Sensibilización 3) Descargue oportuno de la utilización de las especies venales y no venales	1) Reportes del sistema y/o archivos utilización de las especies venales o no venales 2) Programa Campaña de Sensibilización	Se aplican	Se está implementando la planilla de viaje ocasional electrónica para no expedirla en papel. Asi mismo se viene haciendo con las tarjetas de Operación. Para la presente vigencia 2018 se tiene como meta sacar todas las Especies Venales Electrónicas.	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					
	Extravío, pérdidas o hurtos de especies venales o no venales no reportadas		Registro contable del inventario de especies venales					
	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					
	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					
	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		Implementación de acciones e intervenciones de ética pública y buen gobierno al interior de la entidad.	Realizar campañas de sensibilización	Listados de asistencia	Se aplican	Mediante correos electronicos y conferencias se socializa campaña de etica y moral. Se establecen mesas de trabajo para socialización de políticas.	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.	Se aplican	A traves de la pagina WEB la entidad difunde los proyectos de politica y en mesas de trabajo se identifican propuestas de mejora	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
Formulación, evaluación y seguimiento de políticas, regulaciones técnicas y económicas en materia de tránsito, transporte e Infraestructura	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 Tránsito	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	Se aplican	A través de la página WEB la entidad difunde los proyectos de política y en mesas de trabajo se identifican propuestas de mejora	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	Se aplican	Se cumple adecuadamente con el control	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	Se aplican	Mediante correos electrónicos y conferencias se socializa campaña de ética y moral. Se establecen mesas de trabajo para socialización de políticas.	El riesgo no se materializó.
	Omisión de procedimientos Falta de soporte legal en la elaboración de documentos de política Filtración de información privilegiada Presiones políticas, de la comunidad, sectoriales y/o gremiales No efectuar el seguimiento y aprobación de proyectos de Ley		Publicación y socialización interna y externa de proyectos de política pública en sus diferentes versiones		Documento de política en cada una de sus versiones.	Se aplican	A través de la página WEB la entidad difunde los proyectos de política y en mesas de trabajo se identifican propuestas de mejora	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	Se aplican	A través de la página WEB la entidad difunde los proyectos de política y en mesas de trabajo se identifican propuestas de mejora	El riesgo no se materializó.
	1) Acceso a la información privilegiada del Ministerio de Transporte a través al Sistema de Información ORFEO, por los perfiles especiales que se manejan, 2) Contacto directo con usuario externo, 3) Bases de datos de uso restringido para la operación del proceso	Favorecimiento indebido a terceros (tomar acciones indebidas para favorecer al tercero)	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. 2) Campaña de sensibilización de seguridad informática en el lugar de trabajo.	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	mail y actas reuniones	Se aplican	Exclusividad en perfiles del sistema de correspondencia ORFEO en PQR y seguimiento a PQR físicos y WEB.	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
Atención al Ciudadano	Presión social	Propinas	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.	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.	Archivos en físico y magnético de publicitarios	Se aplican	Se actualizó el instructivo y se publicó a través de la Intranet para que los funcionarios recordarán el uso de esta herramienta	El riesgo no se materializó.
	Contacto directo con el responsable de la presentación de oferta comercial designado por el proveedor	Conflicto de intereses en contratación	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	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	Documentación en carpeta del contrato y memorandos	Se aplican	Capacitación a funcionarios en el sistema SECOP	El riesgo no se materializó.
	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	Se aplican	Cuando los usuarios solicitan certificaciones de resoluciones y de no corresponder a la expedida por el Minsiterio de Transporte se le solicitó al usuario poner en conocimiento de la autoridad competente.	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 informes	Se aplican	Se continua con proceso de políticas y contratación	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	Se aplican	A traves de correo electronico se informa sobre actualizacion de formato de bienes de los funcionarios del Ministerio.	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	Se aplican	A taves de correos o memorandos se hace entrega de material POP	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 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	Se aplican	Se cumplen oportunamente los controles establecidos	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	Se aplican	Se cumplen oportunamente los controles establecidos	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						
Control Disciplinario Interno	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	Se aplican	Se continua con el avance en la revisión de los procesos	El riesgo no se materializó.
	Incompatibilidad		Campañas preventivas, carta de valores y CDU.	Reunión de sensibilización y prevención	Actas de reunión	Se aplican	Divulgación de campañas alusivas a la carta de valores	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	Se aplican	Actualización permanente de la base de datos	El riesgo no se materializó.
	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	Se aplican	Se continua con el registro oportuno de las sanciones ante la Procuraduría General de la Nación	El riesgo no se materializó.
	Decisiones contraderecho que favorezcan o perjudiquen a investigados y/o terceros							
	Práctica indebida de pruebas							
	No registro de sanciones	Solicitar o recibir dadivas o cualquier otra clase de beneficio.	Campañas preventivas, carta de valores y CDU.	Reunión de sensibilización y prevención	Actas de reunión	Se aplican	Se continúan con las campañas mediante correo electrónico, sobre carta de valores.	El riesgo no se materializó.
	Falta de Ética y valores							
	Favorecimiento a terceros							
	Intereses particulares							
	Conflicto de Intereses							
	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	Se aplican	Se continúan con las campañas mediante correo electrónico, sobre carta de valores.	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	Se aplican		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	Se aplican		

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo		Acciones		
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
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	Se aplican	Se verifico que lo especificado en la ficha coincida con lo entregado	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 políticas de seguridad informática	Plan de Renovación Tecnológica	Informe del estado de avances del proceso de renovación tecnológica	Se aplican	Se implementaron las políticas de seguridad de la información	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	Se aplican	Implementación de memorandos electrónicos	El riesgo no se materializó.
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 dadas.	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.	Se aplican	Se ejecuta adecuadamente el plan de adquisiciones y se mantiene Comité de Adquisiciones	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.	Se aplican	Mediante correos electronicos y conferencias se socializa campaña de etica y moral. Se establecen mesas de trabajo para socialización de políticas.	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	Se aplican	Se cumple oportunamente con los controles establecidos.	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	Se aplican	A traves del Grupo de Inventarios y Suministros se mantiene control de ingreso del material POP.	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
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.	Se aplican	Se continua con la verificación de cada proceso	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	Se aplican	Las claves de los difentes aplicativos solo las maneja quienes les fueron asignadas.	El riesgo no se materializó.
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	Se aplican	Las claves de los difentes aplicativos solo las maneja quienes les fueron asignadas. Nota: Solicitamos eliminar este riesgo ya que se encuentra repetido	El riesgo no se materializó.

CONCLUSIÓN: El Ministerio de Transporte implementa acciones tendientes a minimizar la ocurrencia de los riesgos .

FIRMA:

