

Proceso	Identificación Del Riesgo			Evaluación de controles											
	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	¿DONDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (HERRAMIENTA SOPORTE)	EL CONTROL ES APLICADO?	SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA OCI (PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 2017)	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OCI (AGOSTO 2017)
Gestión Jurídica	RCGIU1. Generar un concepto jurídico y/o acto administrativo a favor de un tercero.	*Manipulación de información *Tráfico de influencias *Dilación en la expedición del concepto y/o acto administrativo. *Presiones externas o de un superior *Abuso de poder *Influencia de un tercero para obtener un concepto jurídico y/o acto administrativo a favor.	CGIU1. Cadena de aprobación del Coordinador del Grupo y la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	PREVENTIVO	SI	GU-TIC-PR-003 Procedimiento Expedición de conceptos jurídicos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	aplicable solo a conceptos. Observación: plasmar los nombres completos de quienes revisan y aprueban, no solo las iniciales.	PENDIENTE
Gestión Jurídica	RCGIU2. Pérdida o alteración de documentos relevantes dentro de los procesos en donde se encuentren comprometidos intereses de la entidad en favorecimiento propio o de un tercero.	*Conflicto de intereses de los abogados a cargo de los procesos judiciales. *Tráfico de influencias *Inmoralidad del servidor público *Abuso de poder	CGIU2. Remisión de los documentos de cada expediente con la respectiva TRD a Archivo a través de los formatos del MIG respectivos.	PREVENTIVO	SI	GDO-TIC-PR-008 Recepción de documentos GDO-TIC-CD-001 Proceso de Gestión documental	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	aplicable a cobro coactivo y a representación judicial. Observación: ajustar el periodo de ejecución del control (señala semestral pero se aplica para cada envío a actualización de expedientes)	PENDIENTE
Gestión Jurídica	RCGIU3. Posibilidad de alterar o usar indebidamente la información de la base de datos de cobro coactivo en favorecimiento propio o de un tercero.	*Ofrecimiento de dádivas *Tráfico de influencias *Presiones externas o de un superior. *Abuso de poder	CGIU3. Restricciones en los perfiles de acceso a la base de datos	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	se refiere el control a la carpeta en SharePoint denominada base de procesos de cobro coactivo. Observación: documentar el registro y control de la base de datos (Procedimiento de cobro coactivo)	PENDIENTE
Mejoramiento Continuo	RCMIG1 Establecer la documentación incompleta de las actividades que se realizan los procesos para obtener un beneficio particular	La actualización constante por temas legales o políticos en las operaciones de la entidad, genera que solo el líder y sus allegados conozcan de primera mano las actualizaciones a realizar El proceso es dependiente del conocimiento que los líderes y gestores tienen sobre las actividades y estrategias a lograr, y al grado de confianza con el que lo aprueban.	CMIG5 Solicitud de actualizaciones documentales de acuerdo con hallazgos manifestados en informes de auditorías o recomendaciones formales de los entes de control	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar el control ya que se encuentra fuera del proceso (refiere a las solicitudes de actualización que pasan los procesos)	El proceso debe terminar la actualización de los perfiles y controles y asegurarse de que sean documentados e implementados.
Mejoramiento Continuo	RCMIG2 Alterar u ocultar la información real del desempeño de los procesos o alinear cumplimiento de metas en favorecimiento propio o de un servidor en particular	La información de gestión y resultados de los procesos no se registra en tiempo real, la información se actualiza en un archivo magnético oficial, que no corresponde a la versión aprobada.	CMIG5 Solicitud de las actualizaciones legales y normativas que se han emitido últimamente y que aplican a cada uno de los procesos.	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Observación: generar un control adicional, ya que si bien contribuye a la disminución de la probabilidad es insuficiente para evitar la materialización del riesgo, documentar el control.	El proceso debe terminar la actualización de los perfiles y controles y asegurarse de que sean documentados e implementados.
Mejoramiento Continuo	RCMIG2 Alterar u ocultar la información real del desempeño de los procesos o alinear cumplimiento de metas en favorecimiento propio o de un servidor en particular	La publicación se realiza directamente por parte de las áreas. El proceso es dependiente del conocimiento que los líderes y gestores tienen sobre las actividades y estrategias a lograr, y al grado de confianza con el que lo aprueban. La información de gestión y resultados de los procesos no se registra en tiempo real, la información se actualiza en un archivo magnético oficial, que no corresponde a la versión aprobada.	CMIG7 Administración de las carpetas de mejora por parte de la oficina de Planeación y Estudios Sectoriales, previo visto bueno del grupo de Transformación Organizacional a cada una de las solicitudes realizadas por los procesos.	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: documentar el control, así como los criterios a utilizar durante la verificación que realiza GTO.	El proceso debe terminar la actualización de los perfiles y controles y asegurarse de que sean documentados e implementados.
Gestión de Información Sectorial	RCGIS1 Alteración de la información durante la validación o la publicación oficial de las cifras en beneficio propio o de un tercero.	Interés de desviar la información hacia un particular Datos que favorecen al sector Beneficio económico	CGIS1 Validación de las cifras reportadas en el boletín previa comunicación oficial	PREVENTIVO	NO	Procedimiento elaboración del informe del sector TIC GIS-TIC-PR-001	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar el responsable del control (señala todo lo DAPES)	PENDIENTE
Gestión de Información Sectorial	RCGIS2 Brindar información privilegiada a un operador para su beneficio	Intereses particulares de la persona que maneja la información en beneficio del operador Beneficio económico	CGIS2. Validar con la fuente los datos atípicos que de alguna manera rompan tendencia frente al comportamiento histórico.	PREVENTIVO	SI	Procedimiento elaboración del informe del sector TIC GIS-TIC-PR-001	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar el control o generar uno nuevo dado que el control es insuficiente para evitar la materialización del riesgo (aplica solo a casos particulares donde se detecten valores atípicos)	PENDIENTE
Gestión de Información Sectorial	RCGIS3 Concentración de información en una sola persona o falta de información que permita realizar trazabilidad de la elaboración del informe (versionamientos), en beneficio propio o de un tercero	Falta de personal Alta rotación de personal	CGIS3 Creación de un repositorio privado en la nube del Ministerio TIC para compartir la información de cada una de las etapas de la elaboración de los boletines e informes sectoriales	PREVENTIVO	SI	Procedimiento elaboración del informe del sector TIC GIS-TIC-PR-001	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Gestión Internacional	RCGIN1 Alteración de la información de la agenda para el beneficio de un tercero sin la debida justificación	*Por interés particular, para beneficio propio o de un tercero. * Ausencia de controles y mecanismos de seguimiento a la aprobación	CGIN10 Autorización oficial por parte del Ministro (Comité de Agenda) y del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a los posibles comisionados	PREVENTIVO	SI	GIN-TIC-PR-001 Agenda Internacional	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	Evaluación de controles									ACCIONES ADELANTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA OCI (PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 2017)	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OCI (AGOSTO 2017)
				TIPO DEL CONTROL	TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	DONDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (HERRAMIENTA SOPORTE)	EL CONTROL ES APLICADO?	SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES			
Gestión Internacional	RCGIN2 Concentración de la información acerca de la gestión internacional en una persona	<ul style="list-style-type: none"> * Ausencia de herramientas que permitan conocer y controlar las acciones del proceso * Rotación del personal o cambio de administración 	CGIN2 Administración de la información digital del proceso a través de una herramienta tecnológica	PREVENTIVO	SI	Manual Seguimiento a la Gestión de la Oficina Internacional	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: documentar el control (registro en SharePoint y seguimiento)	N.A.
			CGIN3 Revisión periódica de los objetivos y avances de las iniciativas en los Grupos Comités Primario	PREVENTIVO	SI	Manual Seguimiento a la Gestión de la Oficina Internacional	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: documentar el control	N.A.
			CGIN11 Distribución de las obligaciones del proceso	PREVENTIVO	SI	Manual Seguimiento a la Gestión de la Oficina Internacional	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: documentar el control	N.A.
Gestión Internacional	RCGIN3 Filtración de información confidencial de acuerdos en procesos de negociación	<ul style="list-style-type: none"> * Descuido de la persona encargada del procedimiento. * Ser víctima del Shoulder Surfing. * Ciberataque. * Falta de ética por parte de los involucrados en el procedimiento 	CGIN12 Tomar todas las medidas de precaución necesarias al hacer uso del PC	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Observación: Revisar la aplicabilidad del riesgo dado que no es información confidencial	El proceso eliminó el riesgo de la Matriz de Riesgos por considerarlo no aplicable.
			CGIN13 Limitar el acceso al subbitlo de la oficina en el MIG	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
Gestión del Talento Humano	RCGTH1 Orientar el proceso disciplinario a favor del investigado o de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> * Ocultar o eliminar piezas procesales de un expediente * Presión o influencia por parte del investigado al servidor que tiene a cargo el caso * Sobornos * Presiones externas o de un superior jerárquico * Manipulación de evidencias y testigos 	CGTH8 Dar cumplimiento a la cadena de revisión de la proyección y de los fallos.	PREVENTIVO	SI	Se encuentra definido en el manual del procedimiento de investigación disciplinaria GTH-TIC-PR-017 versión 3	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Gestión del Talento Humano	RCGTH2 Vinculación de personal sin los requisitos para el cargo en beneficio propio o de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> * Análisis inadecuado e incompleto de los aspirantes 	CGTH9 Análisis de las hojas de vida para verificación de requisitos.	PREVENTIVO	SI	Formato estipulado en el MIG. GTH-TIC-FM-031 llamado Estudio Técnico V2.	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Gestión del Talento Humano	RCGTH3 Manipular las certificaciones laborales para beneficio particular o de terceros	<ul style="list-style-type: none"> * Sobornos * Presiones externas o internas 	CGTH10 Revisar la certificación contra el acto administrativo de nombramiento, el acta de posesión y el manual de funciones por parte del Coordinador.	PREVENTIVO	SI	Se evidencia la existencia de un formato para la solicitud de certificaciones en el MIG con fecha de aprobación 17/09/2010 (GTH-TIC-FM-003)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Gestión del Talento Humano	RCGTH4 Entrega del beneficio de inclusión en M10 a los servidores y sus beneficiarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en beneficio propio o de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> * Débiles controles sobre el cumplimiento de los requisitos * No utilización de las fuentes de consulta disponible 	CGTH11 Verificar contra el FOSYGA, el estado de afiliación. Realizando revisión aleatoria de los beneficiarios para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MIXTO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: documentar el control dentro del proceso (MIG)	Se verifica el procedimiento bajo el código CGTH11, en el cual no se documenta el control (MIG). Se realiza una depuración mensual donde se levanta un memorando firmado por el coordinador de acuerdo al control de las bases de datos.
Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	RCEAC1 Influencia en las auditorías por fuentes externas y manipulación indebida de información analizada por la Oficina de Control Interno, para el favorecimiento propio o de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> * Intimidación para beneficiar intereses de un área o funcionario en particular, que esté siendo objeto de la auditoría. * Fraudes en las actividades. * Cambios indebidos de datos e informes. * Desconocimiento de resultados o presentación de información falsa * Bajo nivel de respuesta operativa. * Falta de revisión de los informes * Generación de hallazgos no soportados en evidencia objetiva * Falta de independencia del auditor o asesor 	CEAC1 Revisión preliminar de los informes de auditoría por parte del líder del área	DETECTIVO	SI	Procedimiento de Auditorías internas	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	RCEAC2 Extralimitación de las funciones de la oficina de Control Interno o de alguno de sus funcionarios en favorecimiento propio o de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> * Uso indebido del poder * Cambios indebidos de datos e informes. 	CEAC2 Constitución del Programa Anual de Auditorías de acuerdo a la normatividad que enmarca el ejercicio de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta los 5 roles que desempeña: <ul style="list-style-type: none"> + Evaluación y Seguimiento + Asesoría y Acompañamiento + Administración de Riesgos + Promoción de la Cultura del Control + Relación con Entes Externos 	DETECTIVO	SI	Esta documentado en la carta descriptiva y el procedimiento de auditoría interna que se encuentra en el MIG.	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: actualizar en la descripción del control los roles que desempeña la OCI.	N.A.

Identificación Del Riesgo				Evaluación de controles											
Proceso	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	DONDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (HERRAMIENTA SOPORTE)	EL CONTROL ES APLICADO?	SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA DCI (PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 2017)	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA DCI (AGOSTO 2017)
Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	RCEAC2 Extralimitación de las funciones de la oficina de Control Interno o de alguno de sus funcionarios en favorecimiento propio o de un tercero.	* Uso indebido del poder * Cambios indebidos de datos e informes.	CGTH6. Seguimiento y control de las quejas recepcionadas de carácter disciplinario.	CORRECTIVO	SI	Proceso Gestión del Talento Humano	SI	MANUAL	1	0	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Observación: <i>ajustar el control enunciado ya que corresponde a otro proceso.</i>	Ya se gestionó la modificación con el apoyo del Grupo de Transformación Organizacional, pendiente la publicación de la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada.
Gestión de Atención a Grupos de Interés	RCAG1 Alteración de los parámetros de recepción (fechas, horas o retención de los documentos) de una solicitud para beneficiar a un particular en los tramites o servicios en la entidad	Presión por parte de un tercero	CAG1. Verificación diaria de radicados con imágenes	PREVENTIVO	SI	Se encuentra definido en el procedimiento Gestión de Atención a PQRSO y Tramites AGI-TIC-PR-003 versión 3	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
		Intereses personales de los servidores del front Desconocimiento por parte del front office sobre los temas especiales que van a ser atendidos por cada una de las dependencias Cargas de trabajo elevadas, lo cual genera acumulación de documentos Respuestas tardías por parte de las dependencias a las solicitudes	CAG2. Entrada en funcionamiento de la plataforma del SECOPI	PREVENTIVO	SI	NO	NO	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Observación: <i>ajustar el control, no guarda relación con el riesgo.</i>	Se está replanteando el riesgo con el Grupo de Transformación Organizacional, pendiente la publicación de la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada.
Gestión de Atención a Grupos de Interés	RCAG1 Cobros por adelantar la gestión de ingreso y asignación de una solicitud (Amiguismo / Clientelismo)	En ciertos momentos existen eventos especiales en los cuales se requiere (o solicitud expresa de la Alta Dirección) que se de prioridad a ciertos radicados (Procesos de Selección Objetiva por ejemplo)	CAG1. Verificación diaria de radicados con imágenes	PREVENTIVO	SI	Se encuentra definido en el procedimiento Gestión de Atención a PQRSO y Tramites AGI-TIC-PR-003 versión 3	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Observación: <i>ajustar el control o generar nuevos controles ya que es insuficiente para evitar la materialización del riesgo.</i>	Se está replanteando el riesgo con el Grupo de Transformación Organizacional, pendiente la publicación de la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada.
I+D+i	RCID1 Ejecución de proyectos de I+D+i para beneficiar a un particular	Manipulación de la identificación de la problemática o necesidades nacionales	CIDI1 Reunión de las partes interesadas para definir conjuntamente sobre los temas de I+D+i	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	NO	MANUAL	1	0	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Se reformulan las observaciones del seguimiento anterior	Observación: <i>ajustar la definición del control ya que es insuficiente para evitar la materialización del riesgo.</i>
		Manipulación de las decisiones en beneficio de un tercero	CIDI2. Aplicar el proceso de selección objetiva de I+D+i para la selección de proyectos.	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	NO	MANUAL	1	0	1	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Se reformulan las observaciones del seguimiento anterior	Observación: <i>es necesario asegurar la aplicación a los proyectos de las demás dependencias y documentar el control</i>
Fortalecimiento de la Industria TIC	RCFIT1. Tráfico de influencias para alterar los términos de referencia de un proyecto para beneficiar a un particular		CFIT2. Realizar los filtros de viabilidad técnica, jurídica y financiera para cada uno de los proyectos	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva del proceso Actividad No. 3 a través del PCC establecido.	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: <i>Definir la periodicidad en términos de la etapa en la que aplica el control</i>	PENDIENTE
Fortalecimiento de la Industria TIC	RCFIT2. Priorizar y aprobar solicitudes de ciertos participantes sobre otros en beneficio particular o de un tercero.	Potenciales beneficiarios de convocatorias que manipulan información para poder acceder a las mismas Presión por parte de los posibles beneficiarios	CFIT3. Realizar la evaluación de los posibles beneficiarios con evaluadores anónimos	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva actividad N. 8 a través de consultores especializados (Columna responsable)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: <i>Definir la periodicidad en términos de la etapa en la que aplica el control</i>	PENDIENTE
Fortalecimiento de la Industria TIC	RCFIT3. Desviación de recursos financieros en beneficio propio o de un tercero.	Debilidades en la definición de criterios para la aprobación de los participantes Falta de ética profesional	CFIT3. Soportar el seguimiento a los proyectos a través de interventorías y/o apoyo en la supervisión	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva actividad N. 9 a través del PCC establecido Seguimiento y supervisión al convenio o contrato con el aliado	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
		Deficiencias en la revisión de los soportes de los posibles beneficiario	CFIT4 Incluir en el equipo de trabajo servidores que faciliten el enlace con los aliados	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva actividad N. 9 a través del PCC establecido Seguimiento y supervisión al convenio o contrato con el aliado	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Acceso a las TIC	RCACT1. Centralización en la toma de decisiones para el favorecimiento de un tercero o de intereses particulares.	* Intereses particulares * Falta de ética de los servidores públicos	CACT1. Concertar la toma de decisiones para que sea en consenso.	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva en la etapa de Planeación y Estructuración	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Acceso a las TIC	RCACT2. Contratos sin el seguimiento y control requerido en beneficio de un tercero.	Ausencia de seguimiento a los informes de ejecución de los contratos y/o convenios	CACT2. Garantizar el seguimiento periódico de los contratos y/o convenios.	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva en la etapa de Instalación y Puesta en Servicio/Producción	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Acceso a las TIC	RCACT3. Contratos sin el seguimiento y control requerido en beneficio de un tercero.	Ausencia de seguimiento a los informes de ejecución de los contratos y/o convenios	CACT3. Seguimiento a los planes de calidad establecidos para los contratos de interventoría	CORRECTIVO	SI	En la etapa de estructuración de los contratos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	Se incluyó nuevo control 5 (CACT5) Seguimiento a los planes de calidad establecidos para los contratos de interventoría. Se encuentra aprobado desde julio de 2017 y se evidencia el documento informe de evaluación al plan de calidad.

Proceso	Riesgo	Identificación Del Riesgo		Evaluación de controles											
		Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	DONDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (HERRAMIENTA SOPORTE)	EL CONTROL ES APLICADO?	SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA OCI (PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 2017)	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OCI (AGOSTO 2017)
Acceso a las TIC	RCACT3. Inventoriarías que favorecen a Contratistas para el beneficio de un tercero.	Ausencia de controles eficaces de los contratos tanto de Inventoriarías como de operadores	CACT3. Aplicar los documentos de planeación definidos para el control de las verificaciones ejecutadas por el interventor en el marco de las obligaciones del operador.	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva en la etapa de Instalación y Puesta en Servicio/Producción	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Acceso a las TIC	RCACT4. Uso indebido de la información en beneficio propio o de un tercero.	* Intereses particulares. * Fuga de informados. * Falta de ética de los servidores públicos	CACT4. Realizar el control de acceso y manipulación de la información de los procesos en estructuración mediante la cláusula de confidencialidad en los contratos para cada una de las partes.	PREVENTIVO	SI	Cláusula de confidencialidad en los contratos para cada una de las partes, forma parte del proceso de contratación de la Entidad)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Gestión de Tecnologías de la Información	RG0T11. Acceso indebido a los sistemas de información para el uso no apropiado de la información contenida en los sistemas en favorecimiento propio o de un tercero.	* No inactivación de usuarios y claves luego del retiro de funcionarios o en periodo de vacaciones. * No cumplimiento de las políticas de información al ceder o prestar claves de acceso personalizadas. * Uso no autorizado de accesos no asignados o suplantación de identidad	CGT11. Implementación de sistematización de proceso de adquisición de paquete OTI con autorización de acceso a usuarios de servicios de TI	PREVENTIVO	SI	Procedimiento de gestión de acceso a recursos de TI. Portal de servicios (serviciost.gov.co) para asignación de recursos (SI) asignados a través de perfiles	SI	AUTOMATICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: La clase de control es automatizada, se encuentra definida como "manual", el riesgo debería ser catalogado como PREVENTIVO únicamente.	N.A.
			CGT12 Parametrización de los sistemas de información, de acuerdo con la normatividad aplicable. Evitando la intervención humana en la ejecución del proceso para el beneficio de un tercero	PREVENTIVO	SI	Portal de servicios (serviciost.gov.co) para asignación de recursos (SI) asignados a través de perfiles	SI	AUTOMATICO	1	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: El control esta clasificado como preventivo y correctivo. Se deberían clasificar únicamente como preventivo
Gestión de Tecnologías de la Información	RCGT2. Pérdida de información delimitada en los espacios de trabajo de los usuarios en favorecimiento propio o de un tercero.	* Fuga o pérdida de la información para el beneficio de un tercero * Omisión de cumplimiento de las políticas de seguridad de la información	CGT13. Implementación política y herramientas para gestión de pérdida de datos (DLP)	PREVENTIVO	SI	Manual de política de mensajería electrónica. Aparte 8.11 correo electrónico (enrutamiento personalizado para correo electrónico) Herramienta para la gestión de pérdida de datos (DLP).	SI	AUTOMATICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: El riesgo debería ser catalogado como PREVENTIVO únicamente	N.A.
			CGT14 Implementación de escritorio(espacio) de trabajo virtuales	PREVENTIVO	SI	Manual de política de mensajería electrónica. Aparte 8.11 correo electrónico (enrutamiento personalizado para correo electrónico)	SI	AUTOMATICO	1	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones
Vigilancia y Control	RCVYC1. Ocultar o alterar el contenido de los informes generados en la etapa de vigilancia preventiva, en favorecimiento propio o de un tercero.	Interés personal para beneficiar a un PRST u Operador Postal, que esté siendo objeto de una verificación en el componente de la Vigilancia Preventiva. Ocultar o alterar el contenido de los informes generados en la etapa de vigilancia preventiva	CVYC1: Programar de manera estratégica y sorpresiva y regulada el acompañamiento en verificaciones realizadas por los contratistas, con servidores de la DVC a diferentes PRST del servicio móvil y no móvil, radiodifusión sonora y servicios postales, evitando la repetición de visitas por parte de los mismos consultores en los PRST.	PREVENTIVO	SI	VYC-TIC-CD-001 CARTA DESCRIPTIVA V2.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	Se observó publicado en el MMS, el mapa de riesgos de corrupción del proceso con el ajuste del tipo de control a detectivo.
Vigilancia y Control	RCVYC2. Cuidadades intencionadas sobre los procesos de investigación, en favorecimiento propio o de un tercero.	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos Decisión a favor en un proceso por interés particular.	CVYC2: Llevar un estricto control sobre la evolución de las actuaciones administrativas que se llevan en la DVC, evolución que debe estar acorde con los tiempos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo.	PREVENTIVO	SI	VYC-TIC-CD-001 CARTA DESCRIPTIVA V2.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Comunicación Estratégica	RCCESS1: Manipular, no divulgar u ocultar información, considerada pública, a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular.	Exceso de poder intereses particulares	CESS: Revisión de los comunicados externos junto con las dependencias involucradas previa divulgación	PREVENTIVO	SI	ESTÁ DOCUMENTADO EN LA CARTA DESCRIPTIVA	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Uso y Apropiación	RCUAT1: Mal uso de los recursos durante la	Falta de ética por parte del personal que plantea los proyectos de uso y apropiación	CUAT1: Revisión y comunicación oportuna de alertas en caso de posibles incumplimientos o mal uso de los recursos en el desarrollo del proyecto (Según aplique)	PREVENTIVO	SI	UAT-TIC-CD-001CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V6.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.

Proceso	Riesgo	Identificación Del Riesgo		Evaluación de controles										OBSERVACIONES DE LA DCI (PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 2017)	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA DCI (AGOSTO 2017)
		Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	DONDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (HERRAMIENTA SOPORTE)	EL CONTROL ES APLICADO?	SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)		
de las TIC	ejecución de los proyectos de uso y apropiación	Presión por un grupo o persona en particular Selección de personal no apropiado para generar la iniciativa Desconocimiento de proyectos aplicados con anterioridad para posible aplicación en los proyectos vigentes	CUAT4 Reuniones periódicas con los actores involucrados en los proyectos	PREVENTIVO	SI	UAT-TIC-CD-001CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V6.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Uso y Apropiación de las TIC	RCUAT2: Beneficio de un grupo específico por un interés particular.	errores o manipulación de la Caracterización de usuarios y de la identificación de las estrategias y herramientas. Alta centralización / Uso de poder	CUAT6: Revisión jurídica y técnica de los soportes de los requisitos del programa, proyecto o iniciativa	PREVENTIVO	SI	UAT-TIC-CD-001CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V6.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Uso y Apropiación de las TIC	RCUAT3: Manipulación de la información de resultados de las evaluaciones de la implementación de los proyectos de uso y apropiación		CUAT7: Revisión y aprobación de los resultados de las evaluaciones	PREVENTIVO	SI	UAT-TIC-CD-001CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V6.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Uso y Apropiación de las TIC	RCUAT4: Desviación de los recursos de cofinanciación (Dirección de Promoción)	* Existencia de intereses particulares La interventoría no ejerce un debido control periódico frente al seguimiento de los proyectos en las regiones Revisión técnica, jurídica y financiera de los proyectos Desviación de intereses dentro del comité regional	CUAT8: Aprobación de la legalización de los recursos ejecutados de los convenios derivados por parte de la interventoría	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Sin observaciones	Este Riesgo fue eliminado de la Matriz de Riesgos del proceso por considerarlo cubierto por los riesgos RCUAT1 y RCUAT2
			CUAT9 Memorandos de aprobación de desembolsos	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Sin observaciones	
			CUAT14 Audiencias de descargos	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Sin observaciones	
			CUAT10 Revisión de los Informes de la interventoría	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Sin observaciones	
			CUAT11 Realización de Comités Regionales	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Sin observaciones	
Uso y Apropiación de las TIC	RCUAT5: Amiguismo / Clientelismo (Dirección de promoción)	Las entidades regionales eligen a sus ejecutores de proyectos	CUAT19: Revisión jurídica y técnica de los soportes de idoneidad de los ejecutores.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Sin observaciones	Este Riesgo fue eliminado de la Matriz de Riesgos del proceso por considerarlo cubierto por los riesgos RCUAT1 y RCUAT2	
Uso y Apropiación de las TIC	RCUAT6: Toma de decisiones subjetivas frente a los proyectos por parte del comité regional para el beneficio particular (dirección de Promoción)	Desempeño de los gestores Desconocimiento técnico del gestor frente al alcance de los proyectos	CUAT13: Capacitación a los gestores	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Sin observaciones	Este Riesgo fue eliminado de la Matriz de Riesgos del proceso por considerarlo cubierto por los riesgos RCUAT1 y RCUAT2	
			CUAT5 Acompañamiento a los gestores en temas jurídicos, técnicos y financieros	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Sin observaciones		
Gestión de Industria de Comunicaciones	RGIC1. Alteración de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información en favorecimiento de un tercero.	Ausencia de criterios para los perfiles de los sistemas de información. Presión por parte del operador. Conflictos de interés entre operadores. Desconocimiento de las políticas de seguridad en los sistemas de información. Ausencia de auditorías a los sistemas de información	CGIC1. Asignación del perfiles en el sistema de acuerdo con las funciones que va a desempeñar	PREVENTIVO	SI	Gestión de acceso a recursos TI (Gestión de TI)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: Documentar los controles adicionales que se están aplicando como auditorías y verificaciones de alteraciones de información.	En la carpeta de mejora se actualizo la periodicidad
Gestión de Industria de Comunicaciones	RGIC1. Alteración de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información en favorecimiento de un tercero.	Ausencia de criterios para los perfiles de los sistemas de información. Presión por parte del operador. Conflictos de interés entre operadores. Desconocimiento de las políticas de seguridad en los sistemas de información. Ausencia de auditorías a los sistemas de información	CGIC2. Seguimiento a la información contenida en los diferentes sistemas de información utilizados en la Dirección de Industria de Comunicaciones	CORRECTIVO	SI	NINGUNO	SI	AUTOMATICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: Documentar el control en el MIG	En la carpeta de mejora se actualizo la periodicidad y el tipo de control de acuerdo a la observación del periodo anterior. Los manuales no serán publicados en el MIG, por ser documentos propios del área y de carácter reservado.
Gestión de Industria de Comunicaciones	RGIC2. Tráfico de influencias en beneficio propio o de un tercero (amiguismo, persona influyente)	Empresas solicitantes que no están legamente constituidas, Poca identidad, sentido de pertenencia institucional o poca ética profesional por parte de los servidores. Presión por parte del operador. Urgencia en la obtención de la licencia por parte del operador. Conflicto de intereses (Ordenes de instancias superiores). El solicitante suministra información falsa	CGIC3. Revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos de los tramos recibidos.	DETECTIVO	SI	Proceso de Gestión de Industria de Comunicaciones	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	En la carpeta de mejora se actualizo la periodicidad y el tipo de control de acuerdo a la observación del periodo anterior

Identificación Del Riesgo				Evaluación de controles											
Proceso	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	DONDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (HERRAMIENTA SOPORTE)	EL CONTROL ES APLICADO?	SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA OCI (PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 2017)	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OCI (AGOSTO 2017)
Gestión de Compras y Contratación	RGCC1. Revisión de los documentos entregados por las áreas solicitantes.	* Manipulación de los documentos precontractuales en la etapa de planeación con el fin de favorecer a un tercero. * Tráfico de influencias *Exceso de poder o autoridad concentrado en un cargo o funcionario. * Acuerdos previos entre los responsables del proceso de selección y los posibles oferentes. *Ofrecimiento de dádivas por parte de terceros.	CGCC1. Revisión de los documentos entregados por las áreas solicitantes.	PREVENTIVO	SI	Proceso de compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: Ajustar y publicar nuevamente la Matriz de riesgos de corrupción pues no quedaron identificados los riesgos (se repite la información de los controles)	Se realizó la corrección en la carpeta de mejora del proceso, pendiente la publicación de la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada.
Gestión de Compras y Contratación	RGCC2. Revisión de los documentos entregados por las áreas solicitantes.	* Presiones internas o externas para los servidores públicos, *Ofrecimiento de dádivas por parte de terceros, *Establecer necesidades inexistentes	CGCC2. Revisión de los documentos entregados por las áreas solicitantes.	PREVENTIVO	SI	Proceso de compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado		
Gestión de Compras y Contratación	RGCC3. Asesorar en la elaboración de los estudios previos por parte del Grupo de Contratación	* No identificar claramente las necesidades de la contratación. * Desconocimiento de l Plan Anual de Adquisiciones que se requiere	CGCC3. Asesorar en la elaboración de los estudios previos por parte del Grupo de Contratación	PREVENTIVO	SI	Proceso de compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado		
Gestión de Compras y Contratación	RGCC4. Verificar el documento suscrito por el contratista en el cual se constate que no esta incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Desconocimiento de las inhabilidades por parte de quienes intervienen en el proceso contractual y/o que el contratista oculte su situación	CGCC4. Verificar el documento suscrito por el contratista en el cual se constate que no esta incurso en inhabilidades e incompatibilidades	PREVENTIVO	SI	Proceso de compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado		
Planeación y formulación de políticas TIC	La política beneficia a una parte de los grupos de interés o a un particular	* Presiones indebidas durante el proceso de planeación y formulación de la política * Interés particular	CPFT1. Vincular y articular los actores involucrados para la participación en la formulación de la política. Verificando que los canales de divulgación y concertación sean adecuados de acuerdo con el grupo de interés. Asegurando el uso de múltiples canales para la participación.	PREVENTIVO	SI	Proceso de Planeación y formulación de Políticas	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: especificar en la frecuencia la etapa a la cual aplica el control	N.A.
Seguimiento y Evaluación de Políticas	Alterar u ocultar información relacionada con el proceso de seguimiento y evaluación de políticas.	* Resultados que afectan la política y/o la imagen de la entidad * Falta de ética por parte del servidor público	CSEP1. Revisión preliminar de los informes de auditoría por parte del líder del área	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	0	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Observación: No hay evidencias de aplicación del control, ni de su relación con el riesgo. Revisar la definición del control.	GEL cuenta con evidencias de aplicación del control, relacionadas con el seguimiento y medición de la política, no con informes de auditoría. DEATI se encuentra diseñando la metodología para la implementación del control.
Gestión de Recursos Administrativos	Sustracción de bienes propiedad del Ministerio por parte de un servidor	"Falta de conciencia y ética por parte de los servidores Deficientes verificaciones a los inventarios"	CGRA3. Revisión periódica del inventario para identificar posibles faltantes	CORRECTIVO	SI	Proceso Gestión de Recursos Administrativos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
			CGRA6. C6 (CG6). Revisión en las salidas del edificio a los servidores	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: El control no esta documentado en el Manual de Bienes como se indica en la carpeta de mejora; por tanto, se recomienda realizar la respectiva revisión y documentar el control.	PENDIENTE
Gestión de Recursos Administrativos	Alteración de la información de los inventarios para poder sustraer elementos no cargados en el sistema en beneficio propio o de un tercero	"Falta de conciencia y ética por parte de los servidores Deficientes verificaciones a los inventarios"	C3 (CG3). Revisión periódica del inventario para identificar posibles faltantes	CORRECTIVO	SI	Manual de Bienes en el ítem de Bienes de uso común.	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
			C6 (CG6). Revisión en las salidas del edificio a los servidores	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: Ajustar o reemplazar el control ya que no guarda relación con el riesgo.	El proceso considera que el control guarda relación con el riesgo, considerando, que toda pérdida ocasionada en la salida de bienes sin la debida revisión, implica un cambio en la información que se tiene el sistema de inventarios, sin embargo se reitera la observación.
Gestión de Recursos Administrativos	Extralimitación de funciones en beneficio propio o de un tercero.	Deficiencias en las medidas de seguridad y custodia de los bienes. Debilidad en los controles para la verificación de autorizaciones de salida de bienes o de ingreso de personal. Amiguismo o preferencias.	CGRA7. Monitorear y verificar las áreas que autorizan salida de bienes, verificando la autorización de personal y restringir el ingreso si no está la persona indicada y generando mayor control de los guardas de seguridad, llevando control de inventarios	PREVENTIVO	SI	Carta Descriptiva Subproceso Gestión Activos - Actividad N.4	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Gestión de Recursos Administrativos	Preferencias en la asignación de bienes	Omisión del reporte de traslado de bienes a contratistas o servidores públicos.	CGRA8. Asignar los bienes o elementos según la necesidad del servidor y según la disponibilidad de los bienes	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión de Recursos Administrativos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar el responsable del control que es la Coordinación de Bienes y no Supervisor del Contrato de Vigilancia.	Se ajustó el responsable al Coordinación de Administración de Bienes
Gestión de Recursos Administrativos	Inclusión de gastos no autorizados en caja menor.	Desconocimiento de la normatividad.	CGRA9. Direccionamiento a Secretaría general de cada una de las solicitudes de gastos para su respectiva autorización.	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión de Recursos Administrativos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar el responsable del control que es la Coordinación de Bienes y no Supervisor del Contrato de Vigilancia.	Se ajusto como el responsable al cuentadante de la caja menor, del Grupo de gestión de Servicios Administrativos que es el realmente el responsable.

Identificación Del Riesgo				Evaluación de controles											
Proceso	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	¿DONDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (HERRAMIENTA SOPORTE)	EL CONTROL ES APLICADO?	SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA DCI (PRIMER SEGUIMIENTO ABRIL 2017)	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA DCI (AGOSTO 2017)
Gestión Financiera	R1 (RC1). Favorecimiento a un tercero	Falta de ética profesional * Deficientes controles al interior del proceso	CGEF7 Verificación y control en toda la cadena del proceso de Gestión Financiera; seguir el orden cronológico del recibo de los trámites financieros; revisión permanente de los perfiles financieros y log de auditoría en los procesos.	PREVENTIVO	SI	Proceso de Gestión Financiera	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Sin observaciones	N.A.
Gestión documental	RCGDD1. Posibilidad de acceder sin autorización a la información o usar esta para un beneficio particular o de un tercero	Trafico de influencias Incumplimiento y/o vulneración de los controles definidos para el préstamo de documentos No formalización de la autorización de préstamo	CGDD1. Formalizar la autorización por cada dependencia mediante formato autorizados, consulta prestamos, devoluciones archivo de gestión	PREVENTIVO	SI	Procedimiento de consulta, Gestión documental (MIG)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: la tercera causa es redundante	N.A.
Gestión documental	RCGDD2. Adulterar, modificar, suscribir o eliminar datos o información sensible, confidencial, crítica en beneficio propio o de terceros	Actualización de expedientes con documentos sin el lleno de requisitos formales.	CGDD2. Verificación de Registro o Radicado de todos los documentos que hacen parte formalmente de los expedientes oficiales en la entidad durante el proceso de Recepción de Documentos en el Archivo de Gestión	PREVENTIVO	SI	Procedimiento Recepción de Carpetas para Creación de Expedientes	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Se reformula observación del seguimiento anterior	Observación: Ajustar o generar controles adicionales ya que el control no evita la materialización del riesgo por su aplicación durante la conformación de los expedientes, dejando por fuera los préstamos y consultas. ajustar la causa ya que corresponde a un riesgo de gestión.
Direccionamiento estratégico	RCDES1. Ocultar o alterar la información dentro del aplicativo de seguimiento por parte de uno(s) colaborador(es) del proceso en beneficio propio o de un tercero.	Mala ejecución en el plan de acción Por presión o por ofrecimiento de beneficios por parte del líder de la iniciativa	CDES8. Verificación de los registros que soportan el cumplimiento del plan de acción	PREVENTIVO	SI	Procedimiento Seguimiento del Plan de Acción V.6	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Se reformula observación del seguimiento anterior	Observación: ajustar la periodicidad que señala "cada vez que se presente".
		Falta de identidad institucional y ética profesional Debilidades en el sistema de información Suplantación de identidad a los usuarios del aplicativo Omisión en la veracidad de la información reportada	CDES6. Los Profesionales OAPES revisan que el aplicativo no presente inconsistencias de información	PREVENTIVO	SI	Procedimiento Seguimiento del Plan de Acción V.6	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Se reformula observación del seguimiento anterior	Observación: ajustar o generar controles adicionales, ya que el control no evita la materialización del riesgo dado que se trata de la alteración por parte de funcionarios de la OAPES y el control apunta a la exactitud de la información que registra cada proceso.
Direccionamiento estratégico	RCDES2. Tráfico de influencias por parte de uno(s) colaborador(es) del proceso en beneficio de un particular.	Omisión del trámites presupuestal Influencia en decisiones como aprobación o rechazo de iniciativas o preparación de solicitudes de modificación presupuestal	CDES9. Medición de los tiempos de respuesta de los trámites presupuestales	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Se reformula observación del seguimiento anterior	Observación: especificar el riesgo, ya que no se puede presentar por aprobación o rechazo de trámites presupuestales ni por aprobación o rechazo de iniciativas, dado que este tipo de decisiones se toman en otras instancias y otras entidades en el caso presupuestal, quedando por fuera del alcance del proceso.

Elaboró : Paola Nietes Jiménez
Contratista Oficina de Control Interno

Aprobó: José Ignacio León Flórez
Jefe Oficina de Control Interno