

Proceso	Riesgo	Identificación Del Riesgo			Evaluación de controles								OBSERVACIONES DE LA OGI ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OGI DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES	
		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)
Gestión Jurídica	RCGIU1. Generar un concepto jurídico y/o acto administrativo por parte de un(os) colaborador(es) 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	GIU-TIC-PR-003 Procedimiento Expedición de conceptos jurídicos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión Jurídica	RCGIU2. Pérdida o alteración de documentos relevantes dentro de los procesos en donde se encuentren comprometidos intereses de la entidad por parte de un(os) colaborador(es) 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-003 Proceso de Gestión documental	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión Jurídica	RCGIU3. Posibilidad de alterar o usar indebidamente la información de la base de datos de cobros coactivo por parte de un(os) colaborador(es) 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	Gestión de acceso a recursos TI (Gestión de TI)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión Jurídica	RCGIU4. recaudo de dinero de forma ilícita por parte de los abogados de cobro coactivo para favorecimiento propio o de un tercero	*Ofrecimiento de dádivas *Tráfico de influencias *Presiones externas o de un superior. *Abuso de poder	CGIU17. Verificación de acuerdos de pago por parte del coordinador y confirmación del pago por parte del proceso de Gestión financiera	PREVENTIVO	SI	Procedimetro 4 GIU-TIC-PR-004 Cobro Coactivo de Obligaciones Versión 5	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión Jurídica	RCGIU18. seguimiento mensual a las actividades y ejecución de los abogados contratistas		CGIU18. seguimiento mensual a las actividades y ejecución de los abogados contratistas	DETECTIVO	SI	GCC-TIC-PR-004 Supervision	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	N.A.
Mejoramiento Continuo	RCMIG1 Establecer la documentación incompleta de las actividades que 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	CMIG4. Verificar la existencia de puntos de control y puntos de decisión en los documentos que lo requieren, de acuerdo al manual Norma Fundamental V7	PREVENTIVO	SI	MIG-TIC-MA-001 Manual Norma Fundamental V7	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Mejoramiento Continuo			CMIG1. Diseño y ejecución de estrategias pertinentes y oportunas para la aprobación del MIG	PREVENTIVO	SI	MIG-TIC-CD-001 Carta Descriptiva	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
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 documento digital, que no corresponde a la versión aprobada.	CMIG1. Diseño y ejecución de estrategias pertinentes y oportunas para la aprobación del MIG	PREVENTIVO	SI	MIG-TIC-CD-001 Carta Descriptiva	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Mejoramiento Continuo			CMIG3. 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 con el fin de asegurar su aplicación sistemática, tener en cuenta la entrada del sistema ISOLUCIÓN.	Pendiente de ejecutar la observación, se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.
Gestión de Información Sectorial	RCGIS1. Alteración de la información durante la validación o la publicación oficial de las cifras por parte de un(os) funcionario (os) del proceso 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	SI	Procedimiento elaboración del informe del sector TIC-GIS-TIC-PR-001	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	Evaluación de controles								OBSERVACIONES DE LA OGI ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OGI DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES	
					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)
Gestión de Información Sectorial	RGIS2. Brindar información privilegiada a un operador por parte de un(los) funcionario (os) del proceso para su beneficio o el de un tercero	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	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión de Información Sectorial			CGIS9. Apoyo a través Creación de un punto de contacto de atención al Proveedores de Redes y Servicios	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	N.A.	N.A.
Gestión de Información Sectorial	RGIS3. Concentración de información en una sola persona o falta de información por parte de un(los) funcionario (os) del proceso que impide realizar trazabilidad de la elaboración del Informe (versionamiento), 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 comparar 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	N.A.	N.A.
Gestión Internacional	RGIN1. Alteración de la información de la agencia sin la debida justificación por parte de un(los) colaborador (es) del proceso para el beneficio propio o de un tercero	*Por interés particular, para beneficio propio o de un tercero. * Ausencia de controles y mecanismos de seguimiento a la aprobación	CGIN3. 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	N.A.	N.A.
Gestión Internacional	RGIN2 Concentración de la información acerca de la gestión internacional en un(los) colaborador(es) del proceso sin la debida justificación para el beneficio propio o de un tercero	* Ausencia de herramientas que permitan conocer y compartir 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 CGIN3 Revisión periódica de los objetivos y avances de las iniciativas de la Oficina Internacional en los Grupos Comité Primario	PREVENTIVO	SI	Manual Seguimiento a la Gestión de la Oficina Internacional	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión Internacional			CGIN9. 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	N.A.	N.A.
Gestión del Talento Humano	RCGTH1 Orientar el proceso disciplinario a favor del investigado o de un tercero.	*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	N.A.	N.A.
Gestión del Talento Humano	RCGTH2 Vinculación de personal sin los requisitos para el cargo en beneficio propio o de un tercero	* Análisis inadecuado e incompleto de los aspirantes Presentación de soportes falsos o adulterados por parte 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	N.A.	N.A.
Gestión del Talento Humano	RCGTH3 Manipular las certificaciones laborales para beneficio particular o de terceros	*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	N.A.	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.	* 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	Instructivo GG-11 - por publicar en ISOLUCION	SI	MIXTO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: documentar el control dentro del proceso (MIG). Se encuentra pendiente de ejecución la observación	Se documenta bajo el instructivo CGT-11 referente al M10. Pendiente de publicación en ISOLUCION con solicitud numero 47 solicitado el día 9 de Mayo de 2018.

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 OGI ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OGI DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES
Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	RCEAC1 Influencia en las auditorías por fuentes externas y manipulación indebida de información analizado 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	N.A.	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 Construcción 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 M.I.C.	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión			CEAC7. Evaluación de la calidad del servicio de la Auditoría y de la Asesoría	CORRECTIVO	SI	Formatos EAC-TIC-FM-012 Evaluación calidad del servicio de asesoría Formatos EAC-TIC-FM-008 Evaluación de la Calidad del Servicio de auditoría	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión de Atención a Grupos de Interés	RCAG1. Ocultar o desaparecer información recibida, por parte de un(los) colaborador(es) para beneficio propio o de un tercero.		CAG11. Verificación diaria de radicados con imágenes	PREVENTIVO	SI	Se encuentra definido en el procedimiento Gestión de Atención a PQRSD y Tramites AGI-TIC-PR-003 versión 3	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión de Atención a Grupos de Interés	RCAG11 Cobros por adelantar la gestión de ingreso y asignación de una solicitud (Amiguismo / Clientelismo)	Presión por parte de un tercero 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	CAG11. Verificación diaria de radicados con imágenes	PREVENTIVO	SI	Se encuentra definido en el procedimiento Gestión de Atención a PQRSD y Tramites AGI-TIC-PR-003 versión 3	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar el control o generar nuevos controles ya que es insuficiente para evitar la materialización del riesgo. Se encuentra pendiente de ejecución la observación	Aun el área no ha definido formalmente el control o los controles a implementar para mitigar el riesgo identificado. No obstante informan que se estableció un mecanismo parcial para controlar el frente de radicación y está relacionado con la eliminación de los permisos a los radicadores para modificar documentos entrantes a la entidad. Esta pendiente de documentar este control y verificar su efectividad. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.
I+D+I			CID11. Evaluación de los resultados en cada etapa con respecto a las características del proyecto y/o iniciativa	CORRECTIVO	SI	PARCIAL IDI-TIC-CD-001 CARTA DESCRIPTIVA	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Observación: ajustar como responsable al Coordinador I+D+I y la frecuencia, ya que se realiza al final de cada etapa

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	Evaluación de controles									OBSERVACIONES DE LA OGI ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OGI DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES	
				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)
I+D+I	ROD11. Ejecución de proyectos de I+D+I con intervención de un(los) funcionario (os) del proceso para beneficio propio o de un particular.	Manipulación de la identificación de la problemática o necesidades nacionales Manipulación de las decisiones en beneficio de un tercero	OD11. En las instancias de aprobación del proyecto se realiza la verificación correspondiente (Verificar el cumplimiento de las características del proyecto y/o iniciativa)	PREVENTIVO	SI	PARCIAL IDI-TIC-CD-001 CARTA DESCRIPTIVA	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Observación: ajustar como responsable el Coordinador I+D+I que es quien lo ejecuta
I+D+I			OD12. Aplicar el proceso de selección objetiva de I+D+I para la selección de proyectos.	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Observación: ajustar el control hacia la selección objetiva de los beneficiarios de las convocatorias, no al proceso de contratación para la convocatoria, ajustar como responsable el Coordinador I+D+I, documentar el control, y ajustar la frecuencia (durante la etapa de ejecución de los beneficiarios)
Fortalecimiento de la Industria TIC	RCIT1. Tráfico de influencias por parte de un(los) funcionario(s) del proceso para alterar los términos de referencia de un proyecto para lograr el beneficio propio o beneficiar a un particular	Potenciales beneficiarios de convocatorias que manipulan información para poder acceder a las mismas	CFIT1. 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	N.A.	N.A.
Fortalecimiento de la Industria TIC	RCIT2. Priorizar y aprobar solicitudes de ciertos participantes sobre otros por parte de un(los) colaborador(es) del proceso en beneficio particular o de un tercero.	Presión por parte de los posibles beneficiarios	CFIT2. Realizar la evaluación de los posibles beneficiarios con evaluadores andinos	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	N.A.	N.A.
Fortalecimiento de la Industria TIC	RCIT3. Permitir por parte de un(los) funcionario(s) del proceso la 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 Deficiencias en la revisión de los soportes de los posibles beneficiario	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	N.A.	N.A.
Fortalecimiento de la Industria TIC			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	N.A.	N.A.
Acceso a las TIC	RCACT1. Centralización en la toma de decisiones por parte de un(los) funcionario(s) del proceso que impida la imparcialidad, para el favorecimiento de un tercero o de intereses particulares.	* Intereses particulares * Falta de ética de los servidores públicos	CACT1. Elaborar los pliegos de condiciones y estudios previos por parte de un equipo interdisciplinario que se encarga de analizar las condiciones jurídicas, técnicas y financieras (Dirección de Conectividad)	PREVENTIVO	SI	Proceso de compras y contratación. Carta descriptiva del proceso en el punto planeación y estructuración	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Acceso a las TIC	RCACT2. Contratos sin el seguimiento y control requerido por parte de un(los) funcionario(s) del proceso para el beneficio propio o 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 el Punto 3 informes de avance de ejecución	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Acceso a las TIC		Ausencia de seguimiento a los informes de ejecución de los contratos y/o convenios	CACT5. Seguimiento a los planes de calidad establecidos para los contratos de interventoría	PREVENTIVO	SI	Sólo se encuentra especificado como control. No se encuentra incluido en la carta descriptiva del proceso	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Acceso a las TIC	RCACT3. Interventorías que favorecen a Contratistas con participación de un(los) funcionario(s) del proceso para el beneficio de un tercero.	Ausencia de controles eficaces de los contratos tanto de Interventorías 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 Punto 3. 4 (operación y mantenimiento)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Acceso a las TIC	RCACT4. Uso indebido de la información por parte de un(los) funcionario(s) del proceso en beneficio propio o de un tercero.	* Intereses particulares. * Fuga de información. * 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 para los contratistas de prestación de servicios del MINTIC.	PREVENTIVO	SI	En los contratos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión de Tecnologías de la Información	RCOT1. Acceso indebido a los sistemas de información para el uso no apropiado de la información contenida en los sistemas de un(los) colaborador(es) en el 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. * No autorización de acceso no asignados o suplantación de identidad	CGT1. Implementación de sistematización de procesos de adquisición de paquetes 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 (servicios.gov.co) para asignación de recursos (SR) asignados a través de perfiles y nivel de ayuda en el Portal de servicios referente a la solicitud de paquete de servicios.	SI	AUTOMATICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión de Tecnologías de la Información			CGT2. 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	Manuales de usuario de los SI	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.

Proceso	Riesgo	Identificación Del Riesgo			Evaluación de controles								OBSERVACIONES DE LA OGI ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OGI DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES	
		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)
Gestión de Tecnologías de la Información	RCGT2: Pérdida de información delimitada en los espacios de trabajo de los usuarios por acción de un(los) colaborador(es) 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	CGT3: 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	N.A.	N.A.
Gestión de Tecnologías de la Información			CGT4: Implementación de escritorio(espacio) de trabajo virtuales	PREVENTIVO	SI	Procedimiento BYOD - TFPD (Trae tu propio dispositivo)	SI	AUTOMATICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
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 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.	PREVENTIVO	SI	VYC-TIC-CD-001 CARTA DESCRIPTIVA V2.0	SI	MANUAL	1	0	1	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Observaciones: De las cuatro (4) actas de acompañamiento presentadas como evidencia de la implementación de este control, se encontró que dos (2) actas no se encuentran firmadas por el servidor del Mintic. Ajustar la periodicidad de la ejecución del control ya que se encuentra "Aleatorio". Se recomienda coordinar con el asesor asignado por el Grupo de Transformación Organizacional, la programación de una capacitación y/o asesoría al gestor del proceso de Vigilancia y Control en todo lo concerniente al manejo de los riesgos y controles del proceso ya que se observó desconocimiento.
Vigilancia y Control	RCVYC2: Caducidades intencionadas sobre los procesos de investigación, por parte de un(los) colaborador(es) del proceso, 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 CPACA Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	PREVENTIVO	SI	VYC-TIC-CD-001 CARTA DESCRIPTIVA V2.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Comunicación Estratégica	RCCES1: Manipular, no divulgar u ocultar información, considerada pública, a los grupos de interés	Exceso de poder intereses particulares	CCES1: 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	N.A.	N.A.

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 OGI ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OGI DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES	
Uso y Apropiación de las TIC	RCLAT1. Mal uso de los recursos por parte de un(os) colaborador (es) durante la ejecución de los proyectos de uso y apropiación en beneficio propio o de un tercero.	Falta de ética por parte del personal que plantea los proyectos de uso y apropiación Presión por un grupo o persona en particular Selección de personal no apropiado para gestionar la iniciativa Desconocimiento de proyectos aplicados con anterioridad para posible aplicación en los proyectos vigentes errores o manipulación de la Caracterización de usuarios y de la identificación de las estrategias y herramientas. Alta centralización / Uso de poder Amiguismo/clientelismo	CUAT3: 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	N.A.	N.A.	
Uso y Apropiación de las TIC			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	N.A.	N.A.	
Uso y Apropiación de las TIC			CUAT8: Aprobación de la legalización de los recursos ejecutados de los convenios derivados por parte de la interventoría	PREVENTIVO	SI	UAT-TIC-CD-001CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V6.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.	
Uso y Apropiación de las TIC			RRCUAT2. Beneficio de un grupo específico con la ayuda de un(os) colaborador (es) por un interés particular en beneficio propio o de un tercero.	CUAT6: Revisión jurídica y técnica de los soportes de idoneidad de los ejecutores.	PREVENTIVO	SI	UAT-TIC-CD-001CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V6.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Uso y Apropiación de las TIC			CUAT13: Capacitación a los gestores	PREVENTIVO	SI	UAT-TIC-CD-001CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V6.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.	
Uso y Apropiación de las TIC			RCLAT3. Manipulación de la información de resultados de las evaluaciones de la implementación de los proyectos de uso y apropiación por parte de un(os) colaborador (es) en beneficio propio o de un tercero.	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	N.A.	N.A.
Gestión de Industria de Comunicaciones	RGIC1. Alteración de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información por parte de un(os) funcionario(los) del proceso 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	N.A.	N.A.	
Gestión de Industria de Comunicaciones			CGIC4 Auditorías a la información contenida en los sistemas por medio del módulo log de auditorías.	DETECTIVO	SI	Gestión de acceso a recursos TI (Gestión de TI)	SI	AUTOMATICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.	
Gestión de Industria de Comunicaciones			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	N.A.	N.A.	
Gestión de Industria de Comunicaciones	RGIC2. Tráfico de influencias con participación de un(os) colaborador(les) del proceso 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 (Órdenes de instancias superiores), El solicitante suministra información falsa	CGIC3. Revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos de los tramites recibidos.	DETECTIVO	SI	Proceso de Gestión de Industria de Comunicaciones	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.	

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 OGI ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OGI DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES
Gestión de Compras y Contratación	RGCC1. Favorecimiento en la adjudicación de un proponente en particular por parte de un(los) colaborador(es) del proceso.	* 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 Compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	el riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión de Compras y Contratación	RGCC2. Posibilidad de que un(los) colaborador(es) incluya en los estudios previos de manera consciente información que beneficie a una persona determinada o información que no corresponda a las necesidades de la entidad.	*Presiones internas o externas para los servidores públicos. *Ofrecimiento de dádivas por parte de terceros. *Establecer necesidades inexistentes	CGCC1. Revisión de los documentos entregados por las áreas solicitantes.	PREVENTIVO	SI	Proceso Compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	el riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión de Compras y Contratación	RGCC3. Estudios previos superficiales realizados de manera consciente o con solicitudes que no corresponden a las necesidades de la Entidad, por parte de un(los) colaborador(es) del proceso para beneficio propio o de un tercero.	* No identificar claramente las necesidades de la contratación. * Desconocimiento de l Plan Anual de Adquisiciones que se requiere	CGCC2. Asesorar en la elaboración de los estudios previos por parte del Grupo de Contratación	PREVENTIVO	SI	Proceso Compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	el riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión de Compras y Contratación	RGCC4. Violación al régimen contractual y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	Desconocimiento de las inhabilidades por parte de quienes intervienen en el proceso contractual y/o que el contratista oculte su situación	CGCC3. Verificar el documento suscrito por el contratista en el cual se constate que no esta incurso en inhabilidades e incompatibilidades	PREVENTIVO	SI	Proceso Compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	el riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Planeación y formulación de políticas TIC	RCPT1. Política formulada que 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	CPF1. Validar que el diagnóstico contenga los requisitos de etapas 1 y 2	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva del proceso	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	el riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Planeación y formulación de políticas TIC			CPF2. Verificar que la formulación de la Política cuente con los items mínimos requeridos	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva del proceso	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	el riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Seguimiento y Evaluación de Políticas	Manipulación de los resultados del seguimiento y evaluación de políticas públicas.	* Resultados que afectan la política y/o la imagen de la entidad * Falta de ética por parte del servidor público	CSEP1. Revisión y aprobación de los resultados del seguimiento y evaluación de la Política Pública	PREVENTIVO	NO	CARTA DESCRIPTIVA	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Observación: ajustar el responsable (Director a cargo de la Política).

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	Evaluación de controles								OBSERVACIONES DE LA OGI ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OGI DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES	
					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)
Gestión de Recursos Administrativos	Sustracción de bienes propiedad del Ministerio por parte de un(os) colaborador(es) en beneficio propio o de un tercero	"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	N.A.	N.A.
Gestión de Recursos Administrativos			CGRA6. 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 está 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. Se encuentra pendiente de ejecución la observación	Pendiente de ejecución. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.
Gestión de Recursos Administrativos	Alteración de la información de los inventarios para poder sustituir elementos no cargados en el sistema por parte de un(os) colaborador(es) en beneficio propio o de un tercero	"Falta de conciencia y ética por parte de los servidores Deficientes verificaciones a los inventarios"	C3 (C3). 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	N.A.	N.A.
Gestión de Recursos Administrativos			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. Se encuentra pendiente de ejecución la observación	Pendiente de ejecución. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.
Gestión de Recursos Administrativos	Extramitación 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	N.A.	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	N.A.	N.A.
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	N.A.	N.A.
Gestión Financiera	R1 (RC1). Favorecimiento por parte de un(os) colaborador(es) a un tercero	Falta de ética profesional * Deficientes controles al interior del proceso, mal uso de las prácticas de seguridad de información, inexistencia de registros auxiliares del proceso, sustracción o mala utilización de títulos valor custodiados por el proceso	CGEF10 Verificar la información registrada en el aplicativo SIF y módulos de control administrativo	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión Financiera	SI	MANUAL Y AUTOMATICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión Financiera			CGEF7 Verificación de los requisitos legales, contractuales, al inicio de la gestión financiera y revisión del correcto registro en las subcuentas contables	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión Financiera	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión Financiera			CGEF11 Firma Subdirector financiero y ordenador del gasto, de acuerdo a los topes establecidos para ordenación del pago	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión Financiera	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión Financiera			CGEF4 Firma el registro presupuestal del compromiso, el coordinador del Grupo de Presupuesto	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión Financiera	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.
Gestión documental	RCDD01. Posibilidad de acceder sin autorización a la información o usar esta para un beneficio particular o de un tercero	Tráfico de influencias Incumplimiento y/o vulneración de los controles definidos para el préstamo de documentos No formalización de la autorización de préstamo	CGD01. Formalizar la autorización por cada dependencia mediante formatos autorizados, consulta préstamos, devoluciones archivos de gestión	PREVENTIVO	SI	Procedimiento de Consulta, préstamo y devolución de expedientes de archivo de gestión	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	N.A.

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	Evaluación de controles								OBSERVACIONES DE LA OGI ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OGI DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES	
					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)
Gestión documental			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 o préstamos o consultas.	PREVENTIVO	SI	GDO-TIC-PR-011 Recepción de Documentos para Actualización de Expedientes	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO		Se determinó el control de generar una reunión con el responsable y notificación posterior al proceso Disciplinario, en caso de no obtener la devolución de los folios faltantes. Pendiente incluir este control en la matriz de riesgos del proceso. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución. Observación: ajustar el responsable para que sea un cargo de la entidad, no un tercero	
Gestión documental	RGDD2. Adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información sensible, confidencial, crítica en beneficio propio o de terceros	Manipulación inadecuada de documentos en los expedientes por partes de las áreas Acceso a información clasificada o reservada por parte de personas no autorizadas. Retiro de expedientes sin la debida autorización por parte de un servidor de la Entidad.	CGDD15. Aplicación de la circular 007 de 2017 "Integridad de contenidos para la conformación de expedientes y registro de comunicaciones oficiales.	PREVENTIVO	SI	GDO-TIC-PR-011 Recepción de Documentos para Actualización de Expedientes	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo de gestión relacionado se detectó materializado en el periodo anterior, de acuerdo a la siguiente evidencia: a. contrato 401-2009 con folios faltantes 176,178,179,181 y 182 b. BDI 2015000515, al cual le hacen falta folios 21 y 22 En el caso del contrato 401-2009 se remitió a proceso disciplinario registro No. 1136762 del 5 de febrero de 2018 y en el caso del BDI 2015000515, el responsable solicitó la reconstrucción del expediente registro No. 11366194 de 2 de febrero de 2018.	N.A.	Observación: ajustar responsable para que sea un cargo de la entidad, no un tercero
Gestión documental			CGDD16. Instructivo sobre "Restricciones de Acceso a documentos con la información clasificada y reservada".	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo materializado fue notificado al GTO el 5 de febrero de 2018 mediante correo electrónico	Observación: ajustar la definición del control ya que aplica la circular No. 001 de 2018, no existe el instructivo mencionado	Pendiente de ejecutar el ajuste del control. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución. Observación : documentar el control. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.
Gestión documental			CGDD17. Aplicación de la circular 018 de 2016 "Salida de expedientes de las instalaciones del MINTIC"	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO		N.A.	Observación : documentar el control. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.
Direccionamiento estratégico	RCDES1. Ocultar o alterar la información dentro del aplicativo de seguimiento por parte de un(los) 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 Falta de identidad institucional y ética profesional Debilidades en el sistema de información Suplantación de identidad a los usuarios del aplicativo	CDES8. Verificación de los registros que soportan el cumplimiento del plan de acción	PREVENTIVO	SI	Instructivo de registro de entregables del Plan de Acción V.1 DES-TDC-IN-002	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar la periodicidad que señala "cada vez que se presente", se aplica al cumplimiento de cada indicador. 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.	Pendiente ejecutar la observación. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.
Direccionamiento estratégico		Omisión de la veracidad de la información reportada	CDES6. Los Profesionales OAPES revisan que el aplicativo no presente inconsistencias de información	PREVENTIVO	SI	PARCIAL Procedimiento Seguimiento del Plan de Acción V.7 DES-TIC-PR-005	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	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.	Pendiente ejecutar la observación. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.
Direccionamiento estratégico	RCDES2. Tráfico de influencias por parte de un(los) colaborador(es) del proceso en beneficio de un particular.	Omisión del trámite 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	Observación: ajustar o generar controles adicionales, ya que el control no evita la materialización del riesgo, dado que tiene cobertura exclusivamente a trámites presupuestales	Pendiente la documentación del control. se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución. Observación: Ajustar la periodicidad ya que no se realiza mensual

Elaboró : Paola Nates Jiménez
Contratista Oficina de Control Interno

Aprobó: José Ignacio León Flores
Jefe Oficina de Control Interno