

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	Evaluación del diseño de controles					Evaluación de efectividad de controles					Seguimiento
					TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	¿DONDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	¿TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (PREVENCIÓN O SOPORTE)	¿EL CONTROL ES APLICADO?	¿SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	¿EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES AJUSTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA OCA ANTERIORES	
Gestión Jurídica	RCG15. Generar un concepto jurídico (o una administración para parte de un/los colaborador(es) a favor de un tercero.	*Manipulación de información *Falsificación de documentos. *Distorsión en la exposición del concepto y/o actos administrativos. *Presiones externas o de un superior. *Abuso de poder. *Influencia de un tercero para obtener un concepto jurídico (o una administración) a favor.	CG11. Calificación de aprobación del Coordinador del Grupo y de la Oficina Asesora Jurídica.	PREVENTIVO	SI	GU-TC-PR-003 Procedimiento Depósito de conceptos Jurídicos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	Observación: Revisar los nombres completos de quienes revisan no solo los iniciales.
Gestión Jurídica	RCG16. Acceso a información de documentos, información dentro de los procesos en estado de ejecución comprometida intencional de la entidad por parte de un/los colaborador(es) en favorcimiento propio o de un tercero.	*Conflicto de intereses de los abogados o en el proceso judicial. *Falsificación de información. *Manipulación de evidencia pública. *Abuso de poder.	CG16. Remisión de los documentos de cada expediente con la respectiva FDS, a archivo y través de los formatos del MMS respectivos.	PREVENTIVO	SI	GOO-TC-PR-008 Recepción de documentos GOO-TC-CD-001 Proceso de Resolución	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	Observación: ajustar el periodo de ejecución del control (añadir semana para ser aplico para cada evento de actualización de expedientes).
Gestión Jurídica	RCG17. Posibilidad de alterar o usar indebidamente la información de la base de datos de cobros coactivos por parte de un/los colaborador(es) en favorcimiento propio o de un tercero.	*Distorsión de datos. *Falsificación de información. *Presiones externas o de un superior. *Abuso de poder.	CG18. Revisión en los partes de acceso a la base de datos.	PREVENTIVO	SI	Gestión de acceso a bases de datos (Gestión de TI)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	Se refiere al 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).
Gestión Jurídica	RCG18. Incumplimiento de forma física por parte de los abogados de cobro coactivo por favorcimiento propio o de un tercero.	*Distorsión de datos. *Falsificación de información. *Presiones externas o de un superior. *Abuso de poder.	CG17. Verificación de asientos de pago por parte del coordinador y confirmación de pago por parte del proceso de Gestión Financiera.	PREVENTIVO	SI	Procedimiento 4 GU-TC-PR-004 Cobro Coactivo de Obligaciones Versus 5	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión Jurídica	RCG19. Incumplimiento de forma física por parte de los abogados de cobro coactivo por favorcimiento propio o de un tercero.	*Distorsión de datos. *Falsificación de información. *Presiones externas o de un superior. *Abuso de poder.	CG18. Seguimiento mensual a las actividades y revisión de los abogados coactivos.	DETECTIVO	SI	GGC-TC-PR-003 Supervisión	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Manejo de Contorno	RCM11. Evaluar la documentación recibida en las solicitudes que realicen los procesos para obtener un beneficio particular.	La actualización constante por partes legales y jurídicas en los expedientes de la entidad, genera que este flujo no sea diligente con el primer paso de las actualizaciones a realizar.	CM11. Verificar la existencia de un/los partes de acción en los documentos que lo respalden de modo formal/Normal Fundamentado.	PREVENTIVO	SI	MIG-TC-MA-001 Manual Norma Fundamentado V7	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Manejo de Contorno	RCM12. Evaluar la documentación recibida en las solicitudes que realicen los procesos para obtener un beneficio particular.	La actualización constante por partes legales y jurídicas en los expedientes de la entidad, genera que este flujo no sea diligente con el primer paso de las actualizaciones a realizar.	CM11. Dado y ejecución de entrega partes y revisiones para aprobación MMS.	PREVENTIVO	SI	MIG-TC-CD-001 Carta Descargada	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Manejo de Contorno	RCM13. Evaluar la documentación recibida en las solicitudes que realicen los procesos para obtener un beneficio particular.	La actualización constante por partes legales y jurídicas en los expedientes de la entidad, genera que este flujo no sea diligente con el primer paso de las actualizaciones a realizar.	CM11. Dado y ejecución de entrega partes y revisiones para aprobación MMS.	PREVENTIVO	SI	MIG-TC-CD-001 Carta Descargada	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Manejo de Contorno	RCM14. Evaluar la documentación recibida en las solicitudes que realicen los procesos para obtener un beneficio particular.	La actualización constante por partes legales y jurídicas en los expedientes de la entidad, genera que este flujo no sea diligente con el primer paso de las actualizaciones a realizar.	CM12. Administración de la información de la presencia la memoria por parte de la Oficina de Planeación y Estrategia, para el cumplimiento de los planes de acción de mejora.	PREVENTIVO	SI	MIG-TC-PR-001 Formulario, registros y copia de acciones de mejora MIG-TC-PR-002 Control de Documentos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	Observación: documentar el control con el fin de asegurar su aplicación sistemática, tener en cuenta la entidad del sistema SOLUCIÓN. Pendiente de ejecutar la observación, se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.
Gestión de Información Sectorial	RG15. Atención de la información durante la verificación y la publicación oficial de datos por parte de un/los funcionarios (o) del proceso en beneficio propio o de un tercero.	Intento de desviar la información hacia un particular.	CG15. Validación de las cifras reportadas en el boletín para comunicación oficial.	PREVENTIVO	SI	Procedimiento elaboración del informe del sector TIC-GS-TC-PR-001	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Información Sectorial	RG16. Brindar información privilegiada a un operador por parte de un/los funcionarios (o) del proceso para su beneficio o el de un tercero.	Intereses particulares de la persona que maneja la información en beneficio del operador.	CG12. Validar con la fuente los datos que se reportan y verificar la consistencia frente al comportamiento histórico.	PREVENTIVO	SI	Procedimiento elaboración del informe del sector TIC-GS-TC-PR-001	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Información Sectorial	RG19. Apoyo a través de la creación de un punto de contacto de atención al proveedor de redes y servicios.	Intención de desviar la información hacia un particular.	CG19. Apoyo a través de la creación de un punto de contacto de atención al proveedor de redes y servicios.	PREVENTIVO	SI	Procedimiento elaboración del informe del sector TIC-GS-TC-PR-001	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Información Sectorial	RG13. Conservación de información en una sola persona a falta de información por parte de un/los funcionarios (o) del proceso que impide realizar actividades de actualización de información de manera oportuna, en beneficio propio o de un tercero.	Falta de personal Alta rotación de personal	CG13. Creación de un repositorio privado en la nube del Ministerio TIC para el control de la información de cada una de las etapas de la elaboración de bases de datos e informes sectoriales.	PREVENTIVO	SI	Procedimiento elaboración del informe del sector TIC-GS-TC-PR-001	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión Interaccional	RG18. Atención de la información de la gestión de la calidad sustentada por parte de un/los colaboradores (o) del proceso para el beneficio propio o de un tercero.	*Por interés particular, para beneficio propio o de un tercero. *Asesoría de control y mecanismos de seguimiento a la aprobación.	CG18. Atención de la información de la gestión de la calidad sustentada por parte de un/los colaboradores (o) del proceso para el beneficio propio o de un tercero.	PREVENTIVO	SI	CIN-TC-PR-001 Agenda Interaccional	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión Interaccional	RG19. Conservación de información en una sola persona a falta de información por parte de un/los funcionarios (o) del proceso que impide realizar actividades de actualización de información de manera oportuna, en beneficio propio o de un tercero.	*Asesoría de herramientas que permitan conocer y controlar las acciones del proceso. *Rotación del personal o cambio de administración.	CG18. Atención de la información de la gestión de la calidad sustentada por parte de un/los colaboradores (o) del proceso para el beneficio propio o de un tercero.	PREVENTIVO	SI	Manual Seguimiento a la Gestión de la Oficina Interaccional	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión Interaccional	RG19. Conservación de información en una sola persona a falta de información por parte de un/los funcionarios (o) del proceso que impide realizar actividades de actualización de información de manera oportuna, en beneficio propio o de un tercero.	*Asesoría de herramientas que permitan conocer y controlar las acciones del proceso. *Rotación del personal o cambio de administración.	CG18. Atención de la información de la gestión de la calidad sustentada por parte de un/los colaboradores (o) del proceso para el beneficio propio o de un tercero.	PREVENTIVO	SI	Manual Seguimiento a la Gestión de la Oficina Interaccional	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión Interaccional	RG19. Conservación de información en una sola persona a falta de información por parte de un/los funcionarios (o) del proceso que impide realizar actividades de actualización de información de manera oportuna, en beneficio propio o de un tercero.	*Asesoría de herramientas que permitan conocer y controlar las acciones del proceso. *Rotación del personal o cambio de administración.	CG18. Atención de la información de la gestión de la calidad sustentada por parte de un/los colaboradores (o) del proceso para el beneficio propio o de un tercero.	PREVENTIVO	SI	Manual Seguimiento a la Gestión de la Oficina Interaccional	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión del Talento Humano	RG19. Orientar el proceso disciplinario a favor del investigado o de un tercero.	*Quitar o alterar partes procesales de un expediente. *Presión o influencia por parte del investigado o del superior que tiene a cargo el caso. *Presiones externas o de un superior jerárquico. *Manipulación de evidencias e impen.	CG19. Der cumplimiento a la cadena de revisión de la proposición y de la falta.	PREVENTIVO	SI	Se encuentra definido en el manual del procedimiento de investigación disciplinaria CIN-TC-PR-017 versión 1	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión del Talento Humano	RG19. Revisión de personal en los expedientes para el otorgar un beneficio propio o de un tercero.	*Análisis inadecuado e incompleto de los expedientes. *Presentación de soporte falso o adulterado por parte de los expedientes.	CG19. Análisis de los hojas de vida para verificación de expedientes.	PREVENTIVO	SI	Formato establecido en MMS, CIN-TC-PR-011 Formato Expediente Formos V2.	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión del Talento Humano	RG19. Manipular las verificaciones técnicas para beneficiar particular o de terceros.	*Suborno. *Presiones externas o internas.	CG19. Revisar la certificación contra el acto administrativo de consentimiento, el acto de posesión y el manual de funciones por parte del Coordinador.	PREVENTIVO	SI	Se encuentra establecido en un formato para la solicitud de verificación de antecedentes de un MMS con fecha de aprobación 17/09/2016 (CIN-TC-PR-001)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión del Talento Humano	RG19. Entrega de beneficios de inclusión en MDS a servidores o sus beneficiarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en beneficio propio o de un tercero.	*Debido control sobre el cumplimiento de los requisitos. *No utilización de las fuentes de consulta disponible.	CG19. Verificar contra el MDS, el estado de inclusión. Realizado revisión externa de los beneficiarios para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.	PREVENTIVO	SI	Se encuentra definido en el manual de procedimientos de inclusión de beneficiarios en el MDS con fecha de aprobación 17/09/2016 (CIN-TC-PR-001)	SI	MIXTO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado.	N.A.	Observación: documentar el control dentro del proceso (MMS). Se encuentra pendiente de ejecución la observación.
Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	RCAC1. Influencia en la auditoría por fuentes externas o manipulaciones indebidas de información enviada por la Oficina de Control Interno, para el favorcimiento propio o de un tercero.	*Intimidación para beneficiar intereses de un área funcional o particular, que está sujeta objeto de la auditoría. *Falsedad en las actividades. *Cambios indebidos de datos e informes. *Descumplimiento de resultados, o presentación de información falsa. *Bajo nivel de respuesta operativa. *Falta de revisión de los informes. *Generación de hallazgos no sustentados en evidencia objetiva. *Falta de independencia del auditor o asesor.	CAAC1. 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.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	Evaluación del diseño de controles				Evaluación de efectividad de controles				Seguimiento		
					TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	¿TIENE ESTABLECIDO 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 AJUSTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA OCA ANTERIORES
Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	RGAC2 Extralimitación de las funciones de la oficina de Control Interno de algunos de sus funcionarios en funcionamiento propio o de un tercero.	* Uso indebido del poder * Cambios indebidos de datos e informes.	CEAC2 Constitución del Programa Anual de Auditorías de acuerdo a la normatividad que emite el organismo de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta los 5 roles que desempeña: * 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 MEC.	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	RGAC2 Extralimitación de las funciones de la oficina de Control Interno de algunos de sus funcionarios en funcionamiento propio o de un tercero.	* Uso indebido del poder * Cambios indebidos de datos e informes.	CEAC2 Evaluación de la calidad del servicio de la Auditoría y de la Asesoría	CORRECTIVO	SI	Formales: DAC-TIC-0013 Evaluación de la calidad del servicio de asesoría Formales: DAC-TIC-0018 Evaluación de la Calidad del Servicio de Auditoría	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Atención a Grupos de Interés	RGAG1 Ocultar o desvirtuar información recibida, por parte de un(a) colaborador(a) para beneficiar propio o de un tercero.		CAG1 Verificación diaria de radicado con imágenes	PREVENTIVO	SI	Se encuentra definido en el procedimiento Gestión de Atención a Peticiones y Trámites AG-TIC-FC-001 versión 3	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Atención a Grupos de Interés	RGAG1 Ocultar o desvirtuar información recibida, por parte de un(a) colaborador(a) para beneficiar propio o de un tercero.	Presión por parte de un tercero Intereses generados por los miembros del front Desempeño por parte del front oficina sobre los temas específicos que van a ser atendidos por cada uno de los departamentos	CAG13 Restricción de las permisos a los radicadores para modificar documentos enviados a la entidad.	PREVENTIVO	SI	Gestión de acceso a recursos TI (Gestión de TI)	SI	AUTOMÁTICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	CONTROL NUEVO
Gestión de Atención a Grupos de Interés	RGAG1 Cobranza por adelantar la gestión de ingreso y asignación de una solicitud (Beneficiario/ Clientes/Usuarios)		CAG1 Verificación diaria de radicado con imágenes	PREVENTIVO	SI	Se encuentra definido en el procedimiento Gestión de Atención a Peticiones y Trámites AG-TIC-FC-001 versión 3	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar el control o generar nuevos controles ya que se multiplican para evitar la materialización del riesgo se encuentra pendiente de ejecución la observación	Se aplicó un segundo control, se ejecutó la observación
I+D+i	RGD1 Ejecución de proyectos de I+D+i con intervención de un(a) funcionario (no del proceso) para beneficiar propio o de un participante.		CGD: Evaluación de los resultados en cada etapa con respecto a los compromisos del proyecto o hitos.	CORRECTIVO	SI	CG-TIC-001 CARTA DESCRIPTIVA	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar como responsable el Coordinador I+D+i la frecuencia, ya que se realiza al final de cada etapa	Pendiente, se establecen dos meses de plazo para su ejecución
I+D+i	RGD1 Ejecución de proyectos de I+D+i con intervención de un(a) funcionario (no del proceso) para beneficiar propio o de un participante.	Mangulación de la identificación de la problemática y necesidades reactivas Mangulación de la decisión en beneficio de un participante.	CGD11. En los instantes de aprobación del proyecto se realiza la verificación correspondiente (Verificar el cumplimiento de los requisitos del proyecto (SI o NO))	PREVENTIVO	SI	CG-TIC-001 CARTA DESCRIPTIVA	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar como responsable el Coordinador I+D+i que en caso se ejecuta	Pendiente, se establecen dos meses de plazo para su ejecución
I+D+i	RGD1 Ejecución de proyectos de I+D+i con intervención de un(a) funcionario (no del proceso) para beneficiar propio o de un participante.		CGD1. Aplicar el proceso de selección de acuerdo a los requisitos de los proyectos.	PREVENTIVO	SI	CG-TIC-001 CARTA DESCRIPTIVA	SI	MANUAL	1	1	0	OPORTUNO	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar el control ya que la selección objetiva de los beneficiarios de las convocatorias, no el proceso de contratación para la convocatoria, ajustar como responsable el Coordinador I+D+i, Documentar acciones y ajustar la frecuencia durante el etapa de ejecución de los beneficiarios	Pendiente, se establecen dos meses de plazo para su ejecución
Fortalecimiento de la Industria TIC	RGIT1 Tráfico de influencias por parte de un(a) funcionario del proceso para afectar los términos de referencia de un proyecto para lograr el beneficio propio o de un participante.	Potenciales beneficiarios de convocatorias que manipulan información con el fin de acceder a los recursos Presión por parte de los posibles beneficiarios.	CGIT1. Realizar la evaluación de los posibles beneficiarios con evaluaciones anteriores	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva del proceso Actividad No. 3 a través del PFC establecido.	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Fortalecimiento de la Industria TIC	RGIT1. Financiar y aprobar solicitudes de ciertos participantes sobre otros por parte de un(a) funcionario del proceso en beneficio particular o de un tercero.	Falta de alta profesionalidad Deficiencias en la revisión de las solicitudes de los posibles beneficiarios	CGIT1. Realizar la evaluación de los posibles beneficiarios con evaluaciones anteriores	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva actividad No. 8 a través de consultas especializadas (Subtarea independiente)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Fortalecimiento de la Industria TIC	RGIT1. Financiar y aprobar solicitudes de ciertos participantes sobre otros por parte de un(a) funcionario del proceso en beneficio particular o de un tercero.	Falta de alta profesionalidad Deficiencias en la revisión de las solicitudes de los posibles beneficiarios	CGIT1. Apoyar el seguimiento a la propuesta a través de intervenciones y apoyo en la supervisión	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva actividad No. 9 a través del PFC establecido. Seguimiento y supervisión al convenio a control con el aliado	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Fortalecimiento de la Industria TIC	RGIT1. Financiar y aprobar solicitudes de ciertos participantes sobre otros por parte de un(a) funcionario del proceso en beneficio particular o de un tercero.	Falta de alta profesionalidad Deficiencias en la revisión de las solicitudes de los posibles beneficiarios	CGIT1 incluir un equipo de trabajo sólido que facturen el enlace con los aliados	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva actividad No. 9 a través del PFC establecido. Seguimiento y supervisión al convenio a control con el aliado	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Acceso a las TIC	RGACT1. Contribución en la toma de decisiones por parte de un(a) funcionario del proceso que impide la imparcialidad, para el funcionamiento de un recurso o de intervenciones particulares.	* Intereses particulares. * Falta de ética de los servidores públicos	CACT1. Elaborar los pliegos de condiciones y evaluarlos por parte de un(a) responsable que se encargará de analizar las condiciones técnicas, financieras y financieras (Dirección de Costos)	PREVENTIVO	SI	Proceso de compra y contratación de recursos (SI) elaborado en el procedimiento reestructurado	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Acceso a las TIC	RGACT1. Contribución en la toma de decisiones por parte de un(a) funcionario del proceso que impide la imparcialidad, para el funcionamiento de un recurso o de intervenciones particulares.	Ausencia de seguimiento a los informes de ejecución de los contratos (SI) convenios.	CACT2. Garantizar el seguimiento periódico de los contratos (SI) convenios.	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva en el Punto 3 Informe de avance de ejecución	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Acceso a las TIC	RGACT1. Contribución en la toma de decisiones por parte de un(a) funcionario del proceso que impide la imparcialidad, para el funcionamiento de un recurso o de intervenciones particulares.	Ausencia de seguimiento a los informes de ejecución de los contratos (SI) convenios.	CACT5. Seguir a los planes de calidad establecidos para los contratos de intervenciones	PREVENTIVO	SI	Subtarea de encontrar especifico 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	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Acceso a las TIC	RGACT1. Contribución en la toma de decisiones por parte de un(a) funcionario del proceso que impide la imparcialidad, para el funcionamiento de un recurso o de intervenciones particulares.	Ausencia de control eflusos de los contratos tanto de interventores como de operadores del beneficiario de un tercero.	CACT1. Aplicar los documentos de observación definidos para el control de las verificaciones ejecutadas por el interventor en el marco de las obligaciones del operador.	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva de la etapa de Instalación y Puesta en Servicio/Operación Punto 1, 4 (operador y mantenimiento)	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Acceso a las TIC	RGACT1. Contribución en la toma de decisiones por parte de un(a) funcionario del proceso que impide la imparcialidad, para el funcionamiento de un recurso o de intervenciones particulares.	* Intereses particulares. * Falta de información. * Falta de ética de los servidores públicos	CACT4. Realizar el control de acceso y manipulación de la información de los procesos en entornos restringidos a través de la confidencialidad para los contratos de prestación de servicios del MINTEC.	PREVENTIVO	SI	En los contratos	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Tecnología de la Información	RGCT1. Acceso indebido a los sistemas de información por parte de un(a) funcionario del proceso en beneficio propio o de un tercero.	* No verificación de usuarios y claves luego del cierre del sistema por parte de usuarios * No cumplimiento de las políticas de información al no haberse generado o actualizado las contraseñas de usuarios no asignados a supervisión de identidad	CGCT1. Implementación de actualización de procesos de actualización de usuarios (SI) con autorización de acceso a usuarios en servicios de TI	PREVENTIVO	SI	Procedimiento de gestión de acceso a recursos de TI. Portal de usuarios (servicio) implementado para el registro de usuarios (SI) asignados a través de perfil y nivel de acceso al Portal de usuarios referente a la calidad de pago de servicios.	SI	AUTOMÁTICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Tecnología de la Información	RGCT1. Acceso indebido a los sistemas de información por parte de un(a) funcionario del proceso en beneficio propio o de un tercero.	* No verificación de usuarios y claves luego del cierre del sistema por parte de usuarios * No cumplimiento de las políticas de información al no haberse generado o actualizado las contraseñas de usuarios no asignados a supervisión de identidad	CGCT0. Parametrización de los sistemas de información, de acuerdo con la normatividad aplicable, para el control de acceso en la ejecución del proceso para el beneficiario de un tercero	PREVENTIVO	SI	NO ESTÁ DOCUMENTADO	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	Observación: documentar el control
Gestión de Tecnología de la Información	RGCT1. Acceso indebido a los sistemas de información por parte de un(a) funcionario del proceso en beneficio propio o de un tercero.	* Falta de política de la información para el beneficio de un tercero * Omisión de cumplimiento de las políticas de seguridad de la información	CGCT0. Implementación de política y herramientas de gestión de política de datos (SI)	PREVENTIVO	SI	NO ESTÁ DOCUMENTADO	SI	AUTOMÁTICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	Observación: documentar el control
Gestión de Tecnología de la Información	RGCT1. Acceso indebido a los sistemas de información por parte de un(a) funcionario del proceso en beneficio propio o de un tercero.	* Falta de política de la información para el beneficio de un tercero * Omisión de cumplimiento de las políticas de seguridad de la información	CGCT4. Implementación de microsegmentación de trabajo virtual	PREVENTIVO	SI	Procedimiento BPOD - TTD (Tras el propio dispositivo)	SI	AUTOMÁTICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	Evaluación del diseño de controles				Evaluación de la efectividad de controles				Acciones adelantadas (por materialización o controles en implementación)	Observaciones de la OC anteriores	Cumplimiento de las Observaciones Realizadas por la OC de Periodos Anteriores y Nuevas Observaciones	
				TIPO DEL CONTROL	TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	¿DÓNDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (PREVENCIÓN O SUPORTE)	¿EL CONTROL ES APLICADO?	¿SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	¿EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?				EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES
Vigilancia y Control	RCVCI: Ocultar el contenido de las informaciones generadas en la etapa de diligencias previas, en favoramiento propio de un tercero.	Interés personal para beneficiar a un RST/O Operador Postal, que está siendo objeto de una verificación en el cumplimiento de la Vigilancia Preventiva. Ocultar el contenido de las informaciones generadas en la etapa de diligencias previas.	CVCI: Programa de mesa estratégica y supervisión al cumplimiento en verificación realizada por los controlados, con un informe de la DICA elaborado RST al servicio controlado no móvil, radiodifusión sonora y servicios postales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	El riesgo no se ha materializado	Observaciones: De los cuatro (4) actos de cumplimiento presentados como evidencia de la implementación de este control, se encontró que dos (2) actos no se encuentran firmados por el servidor del MINTIC. Ajustar la periodicidad de la ejecución del control ya que se encuentra "Abandono". Se recomienda coordinar con el asesor asignado por el Grupo de Transformación Organizacional, la programación de una capacitación (o sesión) al personal del proceso de Vigilancia y Control en todo lo concerniente al manejo de los riesgos y contenidos del proceso ya que no observó documentación.	Se eliminó el riesgo y el control en la actualización del Mapa de Riesgos de la vigencia 2018
Vigilancia y Control	RCVCI: Profundizar una decisión con relación a derechos para beneficiar propio de un tercero.	Interés o recibir dádivas para desviar o dilatar el cumplimiento de las diligencias. Perdido o alteración de pruebas del expediente de forma intencional.	CVCI: Llevar un registro control sobre la evolución de las investigaciones administrativas sancionatorias que se llevan en la DICA, evidenciando que deben estar acorde con los tiempos dispuestos en la normativa vigente.	PREVENTIVO	SI	VIC-TC-001 CARTA DESCRIPTIVA V.3	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	Riesgo nuevo creado por el proceso y ajuste al control que ya se está ejecutando.
Vigilancia y Control	RCVCI: Cuestionar inexactitudes sobre los procesos de investigación, por parte de un(los) colaborador(es) del proceso, en favoramiento propio de un tercero.	Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos. Decisión a favor en un proceso por interés particular.	CVCI: Llevar un registro control sobre la evolución de las actuaciones administrativas que se filian en la DVC, evidenciando que deben estar acorde con los tiempos dispuestos en el CAICA Código del Procedimiento Administrativo de la Contencioso Administrativo.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	El riesgo no se ha materializado	N/A	Se eliminó el riesgo y el control en la actualización del Mapa de Riesgos de la vigencia 2018
Comunicación Estratégica	RCES1: Mantener, no divulgar la crucial información, confidencial pública, a los grupos de interés.	Ejercicio de poder. Intereses particulares.	CCS1: Revisión de los comunicados externos junto con los departamentos involucrados para su divulgación.	PREVENTIVO	SI	ESTA DOCUMENTADO EN LA CARTA DESCRIPTIVA	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Uso y Aprobación de las TIC	RCUAT1: Mal uso de las reservas por parte de un(los) colaborador(es) durante la ejecución de los proyectos de uso y aprobación en beneficio propio de un tercero.	Falta de ética por parte del personal que plasma los proyectos de uso y aprobación.	CUAT1: Revisión y supervisión oportuna de alertas en caso de posibles incumplimientos o mal uso de recursos en el proceso del proyecto (Según software).	PREVENTIVO	SI	UAT-TC-003 CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V.0.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Uso y Aprobación de las TIC	RCUAT1: Mal uso de las reservas por parte de un(los) colaborador(es) durante la ejecución de los proyectos de uso y aprobación en beneficio propio de un tercero.	Falta de ética por parte del personal que plasma los proyectos de uso y aprobación.	CUAT1: Revisión periódica con los actores involucrados en los proyectos.	PREVENTIVO	SI	UAT-TC-003 CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V.0.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Uso y Aprobación de las TIC	RCUAT1: Mal uso de las reservas por parte de un(los) colaborador(es) durante la ejecución de los proyectos de uso y aprobación en beneficio propio de un tercero.	Presión por un grupo o persona en particular. Selección de personal no apto para generar la incursión. Desconocimiento de los proyectos aplicados con anterioridad para posible aplicación en los proyectos vigentes.	CUAT1: Aprobación de la legislación de los recursos asociados de los recursos derivados por parte de la interventoría.	PREVENTIVO	SI	UAT-TC-003 CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V.0.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	Observación: asegurarse de su aplicación a totalidad de los proyectos.
Uso y Aprobación de las TIC	RCUAT1: Mal uso de las reservas por parte de un(los) colaborador(es) durante la ejecución de los proyectos de uso y aprobación en beneficio propio de un tercero.	errores o manipulación de la Caracterización de usuarios y de identificación de los entornos y herramientas. Alta contratación / uso de poder. Amiguismo/ clientelismo.	CUAT1: Revisión jurídica y técnica de los reportes de idoneidad de los ejecutores.	PREVENTIVO	SI	UAT-TC-003 CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V.0.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Uso y Aprobación de las TIC	RCUAT1: Mal uso de las reservas por parte de un(los) colaborador(es) durante la ejecución de los proyectos de uso y aprobación en beneficio propio de un tercero.	Falta de ética por parte del personal que plasma los proyectos de uso y aprobación.	CUAT1.1: Capacitación a los gestores.	PREVENTIVO	SI	UAT-TC-003 CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V.0.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Uso y Aprobación de las TIC	RCUAT1: Mal uso de las reservas por parte de un(los) colaborador(es) durante la ejecución de los proyectos de uso y aprobación en beneficio propio de un tercero.	Falta de ética por parte del personal que plasma los proyectos de uso y aprobación.	CUAT1: Revisión y aprobación de los resultados de evaluaciones.	PREVENTIVO	SI	UAT-TC-003 CARTA DESCRIPTIVA DEL PROCESO V.0.0	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Industria de Comunicaciones	RCGIC1: Asignación de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información por parte de un(los) funcionario(s) del proceso en favoramiento propio de un tercero.	Ausencia de criterios para los perfiles de los sistemas de información. Presión por parte del operador. Urgencia en la obtención de la licencia por parte del operador. Conflicto de intereses (Dívidas de instancias superiores). El solicitante suministra información falsa.	CGIC1: Asignación del perfil en el sistema de licencias con los recursos que se a desvirtuar.	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	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Industria de Comunicaciones	RCGIC1: Asignación de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información por parte de un(los) funcionario(s) del proceso en favoramiento propio de un tercero.	Ausencia de criterios para los perfiles de los sistemas de información. Presión por parte del operador. Urgencia en la obtención de la licencia por parte del operador. Conflicto de intereses (Dívidas de instancias superiores). El solicitante suministra información falsa.	CGIC1: Auditoría a la información contenida en los sistemas por medio de notificaciones de auditoría.	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	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Industria de Comunicaciones	RCGIC1: Asignación de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información por parte de un(los) funcionario(s) del proceso en favoramiento propio de un tercero.	Ausencia de criterios para los perfiles de los sistemas de información. Presión por parte del operador. Urgencia en la obtención de la licencia por parte del operador. Conflicto de intereses (Dívidas de instancias superiores). El solicitante suministra información falsa.	CGIC1: Seguimiento a la información contenida en los diferentes sistemas de información de la Dirección de Industria de Comunicaciones.	CORRECTIVO	SI	NINGUNO	SI	AUTOMATICO	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	Observación: documentar el control
Gestión de Industria de Comunicaciones	RCGIC1: Tráfico de influencia con participación de un(los) colaborador(es) del proceso en beneficio propio de un tercero (particular, persona influyente).	Empresas coludidas que no están legalmente constituidas. Poca idoneidad, verificación de pertenencia institucional o poca ética profesional por parte de los operadores. Presión por parte del operador. Urgencia en la obtención de la licencia por parte del operador. Conflicto de intereses (Dívidas de instancias superiores). El solicitante suministra información falsa.	CGIC1: Revisión y verificación del cumplimiento de los resultados de los recursos recibidos.	DETECTIVO	SI	Proceso de Gestión de Industria de Comunicaciones	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Compras y Contratación	RCGCC1: Favorecimiento en la adjudicación de un presupuesto en particular por parte de un(los) colaborador(es) del proceso.	**Manipulación de los documentos contractuales en la etapa de planeación con el fin de favorecer a un tercero. * Tráfico de influencia. Ejercicio de poder. La necesidad planteada en un cargo o función. ** Acuerdo previo entre los responsables del proceso de selección y los posibles oferentes. **Ocultamiento de dádivas por parte de terceros.	CGCC1: Revisión de los documentos entregados por los áreas solicitantes.	PREVENTIVO	SI	Proceso Compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Compras y Contratación	RCGCC1: Posibilidad de que un(los) colaborador(es) incluya en los estados previos de manera concisa información que beneficia a una persona determinada o información que no corresponde a las necesidades de la entidad.	**Manipulación de los documentos contractuales en la etapa de planeación con el fin de favorecer a un tercero. * Tráfico de influencia. Ejercicio de poder. La necesidad planteada en un cargo o función. ** Acuerdo previo entre los responsables del proceso de selección y los posibles oferentes. **Ocultamiento de dádivas por parte de terceros. * Tráfico de influencia. Ejercicio de poder. La necesidad planteada en un cargo o función. ** Acuerdo previo entre los responsables del proceso de selección y los posibles oferentes. **Ocultamiento 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	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Compras y Contratación	RCGCC1: Estudios previos, superficies recibidas de menor concisión o con salvedades que no corresponden a las necesidades de la entidad, por parte de un(los) colaborador(es) del proceso para beneficiar propio de un tercero.	No identificar claramente los requerimientos de la contratación. * Desconocimiento de Plan Anual de Inversión que se requiere.	CGCC1: Asesorar en la elaboración de los estados 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	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Gestión de Compras y Contratación	RCGCC1: Validación del régimen contractual y/o legal de obligaciones e incumplimientos y conflictos de intereses.	Desconocimiento de las inhabilidades por parte de quienes intervienen en el proceso contractual y/o que se encuentran ocultas su situación.	CGCC1: Verificar el documento suscrito por el contratista en el cual se constata que no está sujeto a inhabilidades e incompatibilidades.	PREVENTIVO	SI	Proceso Compras y contratación	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado.
Planeación y Formulación de política TIC			CPFT1: Validar que el diagnóstico contenga los requisitos de etapas 1 y 2	PREVENTIVO	SI	Cartera descriptiva del proceso	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N/A	Políticas evaluadas: Despliegue de Infraestructura, Ciudadanía Inteligente.

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	TIPO DEL CONTROL	Evaluación del diseño de controles				Evaluación de efectividad de controles				ACCIONES ADJUNTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA OCA ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OCA DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES
					TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	¿DÓNDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	¿TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (FERRAMENTA SOPORTE)	¿EL CONTROL ES APLICADO?	¿SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	¿EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES			
Planear y formular política TIC			OPF1 Verificar que los canales de comunicación sean adecuados de acuerdo con los grupos de interés	DETECTIVO	NO	Carta descriptiva del proceso	SI	MANUAL	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Control nuevo. Las políticas revisadas aún no abordan el riesgo correspondiente a la aplicación del control. Observación: Ajustar responsable para no ser claro (Personal de apoyo de las áreas que planear y formular la política TIC)
Planear y formular política 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	OPF5 Implementar el Plan de divulgación de la política	PREVENTIVO	NO	Carta descriptiva del proceso	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	CONTROL NUEVO
Planear y formular política TIC			OPF11 Dar seguimiento a todas las sugerencias dadas con argumentos técnicos y/o jurídicos	PREVENTIVO	NO	Carta descriptiva del proceso	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	CONTROL NUEVO
Planear y formular política TIC			CP12 Verificar que la formulación de la Política cumpla con los mismos requisitos	PREVENTIVO	SI	Carta descriptiva del proceso	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Política evaluada: Despliegue de Infraestructura (Dr. Industrial), Ciudadas Inteligentes (Dr. Promoción) Observación: se recomienda generar un checklist para asegurar que se contemple la totalidad del contenido establecido en la carta descriptiva para etapa 3 (Formulación)
Seguimiento y Evaluación de Políticas	Manipulación de los resultados del seguimiento y evaluación de políticas públicas	* Resultado que afectan la política y/o la imagen de la entidad * Falta de ética por parte del servidor público	CSF1 Revisión y aprobación de los resultados del seguimiento y evaluación de la Política Pública	PREVENTIVO	SI	CARTA DESCRIPTIVA	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: Ajustar el responsable (Director a cargo de la Política). Se realizó el ajuste del responsable del control.	Política evaluada: Observabilidad (Seguimiento) y Gobierno en línea (Evaluación)
Gestión de Recursos Administrativos	Sustracción de bienes propiedad del Ministerio por parte de un(los) colaborador(es) en beneficio propio de un tercero	* Falta de conciencia y ética por parte de los servidores Deficientes verificaciones a los inventarios	CGRA1 Revisión periódica del inventario para identificar posibles faltantes	CORRECTIVO	SI	Proceso Gestión de Recursos Administrativos	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión de Recursos Administrativos	Alteración de la información de los inventarios para poder ocultar alimentos no cargados en el sistema por parte de un(los) colaborador(es) en beneficio propio de un tercero	* Falta de conciencia y ética por parte de los servidores Deficientes verificaciones a los inventarios	CG1 (CG1) 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	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión de Recursos Administrativos	Alteración de la información de los inventarios para poder ocultar alimentos no cargados en el sistema por parte de un(los) colaborador(es) en beneficio propio de un tercero	* Falta de conciencia y ética por parte de los servidores Deficientes verificaciones a los inventarios	CG1 (CG1) Revisión en las salidas del edificio a los servidores	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: Ajustar o reemplazar el control a que no guarda relación con el riesgo. Se encuentra pendiente de ejecución la observación	documentado en el manual de Bienes numeral 11, de acuerdo con la última observación.
Gestión de Recursos Administrativos	Entablamiento de bonificaciones en beneficio propio de un tercero	Deficiencias en los medios de seguridad y control de los bienes Debilidad en los controles para la verificación de autorizaciones de salidas de bienes o de ingreso de personal Asignación o preferencias.	CGA11 Monitorear y verificar las áreas que autorizan la salida de bienes, verificando la autorización de personal y el ingreso de personal o no está la persona autorizada y generar mayor control de los guardas de seguridad, teniendo control de novedades	PREVENTIVO	SI	Carta Descriptiva Subproceso Gestión Activos - Actividad 4.4	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión de Recursos Administrativos	Preferencias en la asignación de bienes	Omisión del reporte de trabajo de bienes a controlarse a servidores públicos.	CGRA1 Asignar los bienes a destination, según la necesidad del usuario y registrar la disponibilidad de los bienes	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión de Recursos Administrativos	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión de Recursos Administrativos	Inclusión de gastos no autorizados en el sistema	Descorrelación de la normatividad.	CGRA10 Direccionamiento a Secretaría general de cada una de las entidades de gastos para su respectiva autorización.	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión de Recursos Administrativos	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión Financiera			CGF10 Verificar la información registrada en el aplicativo SIGF y modo de control administrativo	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión Financiera	SI	MANUAL Y AUTOMÁTICO	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión Financiera			CGF7 Verificación de los requisitos legales, contractuales, el tipo de financiación financiera y revisión del correcto registro en los recursos contables	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión Financiera	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión Financiera	RE (RC1) Favorecimiento por parte de un(los) colaborador(es) a un tercero	Falta de ética profesional Deficientes controles al interior del proceso, mal uso de las prácticas de seguridad de información, ausencia de registros analíticos del proceso, sustracción o manipulación de datos, labor controlados por el personal	CGF11 Firma Subdirectivo financiero y ordenador del gasto, de acuerdo a los tipos establecidos para ordenación del pago	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión Financiera	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión Financiera			CGF4 Firma el registro presupuestal del compromiso, el coordinador del Grupo de Presupuesto	PREVENTIVO	SI	Proceso Gestión Financiera	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión documental	RG0001 Posibilidad de acceder sin autorización a información o usar esta para beneficiar particular o de un tercero	Tuición de información Incumplimiento y/o violación de los controles definidos para el proceso de documentación, devoluciones, archivos de gestión	GD001 Formular la autorización por cada dependencia mediante formularios autorizados, en los cuales se detallan los devoluciones, archivos de gestión	PREVENTIVO	SI	Procedimiento de Consulta, préstamo y devolución de expedientes de gestión	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	El control se está ejecutando y el riesgo no se ha materializado
Gestión documental			GD002 Verificación de Registro o Radicado de todos los documentos que han en parte cumplimiento de los expedientes físicos en la entidad durante el proceso de Recepción de Documentos en el Archivo de Gestión a préstamo y consulta.	PREVENTIVO	SI	GD0-TIC-PR-011 Recepción de Documentos para Actualización de Expedientes	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo de gestión relacionado se detecta materializado en el periodo anterior, de acuerdo a la siguiente evidencia: a. contrato 401-2009 con todos lotes 126, 128, 129, 141 y 142 b. BOI 201000015, al cual se hacen falta folios 11 y 12	Observación: establecer un control correctivo de seguridad asociado frente a devoluciones, si todos faltantes detectados que no se han solucionado oportunamente a pesar de haber sido notificados. Se determinó el control de generar una reunión con el responsable y notificar posterior al proceso de seguimiento, en caso de no obtener la devolución de los libros faltantes. Pendiente iniciar esta control en el marco de riesgos del proceso, se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.	Observación: No se ejecutaron las observaciones presentadas por la OCA producto del seguimiento realizado inmediatamente anterior. El proceso a la fecha ha sido reprogramado en su nueva fecha, que informa que se reprogramó en los controles del proceso, teniendo en cuenta de manera adicional las observaciones de la OCA no ejecutadas a la fecha. Se estableció un plazo de 20 días hábiles para la implementación de los ajustes mencionados.
Gestión documental	RG0002 Adulterar, modificar, sustituir o eliminar datos e información sensible, confidencial, crítica o beneficiosa propio o de terceros	Manipulación inadecuada de documentos en los expedientes por parte de los área Acceso a información clasificada o reservada por parte de personas no autorizadas.	GD0011 Aplicación de la circular 007 de 2017 "Temple de las credenciales para la conformación de expedientes y registro de comunicaciones éticas"	PREVENTIVO	SI	GD0-TIC-PR-011 Recepción de Documentos para Actualización de Expedientes	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo materializado fue notificado al OCA y se informó de 2018 mediante correo electrónico	Observación: Ajustar responsable para que no sea a cargo de la entidad, no un tercero	Observación: No se ejecutaron las observaciones presentadas por la OCA producto del seguimiento realizado inmediatamente anterior. El proceso a la fecha ha sido reprogramado en su nueva fecha, que informa que se reprogramó en los controles del proceso, teniendo en cuenta de manera adicional las observaciones de la OCA no ejecutadas a la fecha. Se estableció un plazo de 20 días hábiles para la implementación de los ajustes mencionados.
Gestión documental		Creación o actualización de expedientes con documentos sin el tipo de requisitos legales.	GD0016 Instructivo sobre "Revisión de Actos e documentos con la información clasificada o reservada"	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo materializado fue notificado al OCA y se informó de 2018 mediante correo electrónico	Observación: Ajustar la definición del control ya que aplica la circular No. 001 de 2016, no está el instructivo mencionado	
Gestión documental			GD0017 Aplicación de la circular 018 de 2016 "Tabla de dependencias de las recepciones de MINTIC"	PREVENTIVO	SI	NINGUNO	SI	MANUAL	1	1	1	ELECTIVO	El riesgo materializado fue notificado al OCA y se informó de 2018 mediante correo electrónico	Observación: documentar el control. Se otorga un plazo máximo de dos meses para su ejecución.	

Proceso	Riesgo	Causa	Controles	Evaluación del diseño de controles				Evaluación de efectividad de controles				ACCIONES ADIANTADAS (POR MATERIALIZACIÓN O CONTROLES EN IMPLEMENTACIÓN)	OBSERVACIONES DE LA OCA ANTERIORES	CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OCA DE PERIODOS ANTERIORES Y NUEVAS OBSERVACIONES	
				TIPO DEL CONTROL	TIENE UN RESPONSABLE CLARAMENTE DEFINIDO?	DÓNDE ESTÁ DOCUMENTADO EL CONTROL?	TIENE ESTABLECIDA LA PERIODICIDAD?	CLASE DE CONTROL (FERRAMENTA SOPORTE)	EL CONTROL ES APLICADO?	SE ENCUENTRA EVIDENCIA DEL CONTROL?	EL CONTROL EVITA LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO?				EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES
Desarrollo estratégico			CE021. Verificación de los registros que soporten el cumplimiento del plan de acción	PREVENTIVO	SI	Instructivo de registro de entregables del Plan de Acción V.1.025 TIC-010-02	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	Observación: Ajustar la periodicidad que señala "cada vez que se presente" en ítems 4 y cumplimiento de cada indicador. Observación: ajustar y generar controles adicionales, ya que el control no evita la materialización del riesgo dado que se trata de la elaboración por parte de funcionarios de la CADES, 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.	Se actualizó el riesgo en el mes de julio de 2018, se estipuló la periodicidad mensual, se generaron los controles adicionales. Se ejecutó la observación.
Desarrollo estratégico		Mala ejecución en el plan de acción	CE024. Cumplimiento de lo establecido en la lista de chequeo de aprobación de traslado presupuestal por el OIP	PREVENTIVO	SI	DES TIC-PR-007 Modificaciones o Autorizaciones al Presupuesto de Inversión	SI	MANUAL	1	1	0	DEFICIENTE	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Control nuevo, determinado en la actualización de julio de 2018. Observación: revisar la pertinencia del control dado que no guarda relación con el riesgo.
Desarrollo estratégico	CE021. Absorber la información dentro del aplicativo de seguimiento por parte de ciertos colaboradores del proceso en beneficio propio o de un tercero.	Por presión o por otorgamiento de beneficios por parte del líder de la instancia	CE025. Revisar mediante Log de auditoría del aplicativo la alimentación, inserción o actualización	DETECTIVO	SI	NO ESTÁ DOCUMENTADO	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Control nuevo, determinado en la actualización de julio de 2018. Observación: documentar el control y ajustar la periodicidad (señala semanalmente se aplica mensual).
Desarrollo estratégico		Omisión en la veracidad de la información reportada	CE026. Seguimiento a la oportunidad en la atención a solicitudes de cambio.	PREVENTIVO	SI	DES TIC-010-021 Subtítulo de Cambios AGPA	SI	MANUAL	1	1	1	EFFECTIVO	El riesgo no se ha materializado	N.A.	Control nuevo, determinado en la actualización de julio de 2018.
Desarrollo estratégico			CE026. Los Profesionales CADES revisan que el aplicativo no presente inconsistencias de información	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar y generar controles adicionales, ya que el control no evita la materialización del riesgo dado que se trata de la elaboración por parte de funcionarios de la CADES, 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.	Se dio cumplimiento a las observaciones. Se suprime este control en la actualización de julio de 2018.
Desarrollo estratégico	CE021. Tráfico de influencia por parte de uno(s) colaborador(es) del proceso en beneficio de un particular	Omisión del trámite presupuestal Influencia en decisiones como aprobación o rechazo de solicitudes o preparación de solicitudes de modificación presupuestal	CE023. Medición de los tiempos de respuesta de los trámites presupuestales	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	El riesgo no se ha materializado	Observación: ajustar y 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	Se elimina este riesgo dentro de la actualización de julio de 2018, no procede porque no hay forma de beneficiar a algún particular dado que las solicitudes de presupuesto son estatales.

CONVENCIONES EFECTIVIDAD DE CONTROLES

EFFECTIVO	Control que evita la materialización del riesgo, se encuentra adecuadamente diseñado y aplicado
DEFICIENTE	Control que presenta oportunidades de mejora en su diseño, aplicación o resultado
INEFECTIVO	Control que no evita la materialización del riesgo

CONCLUSIONES:

- Se cuenta con 54 riesgos de corrupción, de los cuales 52 resultan efectivos y 2 se categorizan como deficientes, ya que presentan oportunidades de mejora señaladas en la última columna.
- Se creó 7 controles nuevos y 1 nuevo riesgo, se suprimen 4 riesgos, cuya justificación se encuentra soportada en anexos.
- Se da cumplimiento a la totalidad de las observaciones del informe anterior, excepto las observaciones de los procesos HDH y Gestión Documental

Elaboró: Paola Nuñez Jiménez
Controlada: Oficina de Control Interno

Aprobó: José Ignacio León Flores
Jefe Oficina de Control Interno