



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: MC-FD-21
NOMBRE:	MEJORA CONTINUA / MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y PLAN DE MANEJO	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 1
MBRN: Promover los intereses nacionales mediante el fortalecimiento y diversificación geográfica y temática de la política exterior, así como potenciar los vínculos con los cobrobanos en el exterior.		Vigencia 2013 Versión del Mapa 2

PROCESO	OBJETIVO	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION					PLAN DE MANEJO DE RIESGOS				AUTOCONTROL - SEGUIMIENTO POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO			SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO								
		CAUSAS	RIESGO		VALORACION	CRITERIOS DE MEDICION			ACCION	FECHA DE INICIO Y FECHA FINAL	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	RESULTADO DEL	OBSERVACIONES	FECHA	RESPONSABLE	INDICADOR	OBSERVACIONES						
			No.			DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	TIPO DE CONTROL												DESCRIPCION DEL CONTROL	EXISTE (N) HERRAMIENTA(S) DE CONTROL	EXISTEN HERRAMIENTAS O PROCEDIMIENTOS QUE EXPLIQUEN EL MANEJO DE LA	EL TIEMPO QUE LLEVA LA HERRAMIENTA A HA DEMOSTRADO SER EFECTIVA	ADMINISTRACION DEL RIESGO	
DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO	Orientar estratégicamente la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio	Desconocimiento de los procedimientos de formulación de planes y formulación de proyectos Ocultamiento de errores	1	Metas ajustadas a intereses particulares	POSIBLE	PREVENTIVO	Procedimiento que establece que los cambios de metas se realicen con justificación técnica y aprobación del gerente de meta	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Socializar anualmente los procedimientos con los responsables de proceso, los gestores de cambio, los gerentes y formuladores de proyectos	01/05/2013 A 31/12/2013	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	No. De socializaciones realizadas / No. De socializaciones programadas				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
COMUNICACIONES	Dar a conocer la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores a los medios de la opinión pública, apoyar los objetivos de política exterior y comunicar sus tratamientos a nivel interno	Falta de preparación de algunos periodistas que cubren la fuente Intereses particulares	2	Inadecuado uso de la información que se comunica	POSIBLE	PREVENTIVO	Procedimiento de atención de requerimientos de medios de comunicación	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Continuar aplicando los controles existentes	01/05/2013 A 31/12/2013	Jefe Oficina de Prensa	No de veces que se presentó uso inadecuado de información				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
FORMULACION Y PLANIFICACION DE LA POLITICA EXTERIOR	Formular y planificar los tratamientos de política exterior y de relaciones exteriores en los complementos bilaterales y multilaterales	Desconocimiento del procedimiento de formulación de planes y formulación de proyectos Ocultamiento de errores	3	Ajuste a planes por intereses particulares	POSIBLE	PREVENTIVO	Procedimiento que establece que los cambios de metas se realicen con justificación técnica y aprobación del gerente de meta	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Socializar anualmente los procedimientos con los responsables de proceso, los gestores de cambio, los gerentes y formuladores de proyectos	01/05/2013 A 31/12/2013	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	No. De socializaciones realizadas / No. De socializaciones programadas				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
SERVICIO AL CIUDADANO	Desarrollar la política exterior con el fin de establecer, mantener y fortalecer las relaciones con Estados, Organismos Internacionales y Mecanismos de Integración y Concertación Regional. Así como, defender y promover los intereses de los colombianos en el exterior, procurando su bienestar, garantizando sus derechos, y vinculándolos con el país	No se cuenta con mecanismos que permitan consultar antecedentes de visados en línea cargados por las oficinas consulares	4	Presentación de documentos falsos para la obtención de un visado	POSIBLE	PREVENTIVO	Verificación de información en línea con cámaras de comercio, Registrados Nacionales, códigos de barras, chultas con las entidades sobre documentos que exigen para su conocimiento	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Designar un profesional independiente, para la verificación a los trámites de expedición de visado realizados	01/05/2013 A 31/12/2013	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	Número de documentos falsos identificados/ Total de visas tramitadas				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Institución de mecanismos legales que impidan la realización de trámites por parte de terceras personas	5	Desconocimiento de los usuarios sobre los servicios de asistencia a correcciones y/o cooperación judicial	POSIBLE	PREVENTIVO	Divulgación de la información y trámites en diversos medios de comunicación (página web, redes sociales, publicaciones)	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Mantener actualizada la página web de la Cancillería y los consulados con la información de los trámites o servicios de asistencia a correccionales y/o cooperación judicial y demás información que se considere pertinente para los usuarios	01/05/2013 A 31/12/2013	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	Número de páginas web actualizadas con los trámites y servicios/ No. Total de Páginas de la Cancillería más los consulados				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Inadecuado o oportuno seguimiento a la ejecución de los proyectos	6	Intereses particulares de diversos actores en la ejecución de proyectos	POSIBLE	PREVENTIVO	Comités técnicos e informes periódicos de seguimiento a los convenios y contratos	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Realizar seguimiento en campo y reportar mensualmente la ejecución de los contratos	01/05/2013 A 31/12/2013	Coordinador del Plan Prioritario para la Prosperidad y el Empleo	Número de reportes mensuales de seguimiento a los contratos				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Eventual filtración de información relacionada con solicitudes de extracción activa y pasiva respectivamente	7	Intereses particulares orientados a evitar la extradición	POSIBLE	PREVENTIVO	Número reducido de funcionarios que se ocupan del tema a efectos de evitar que la información confidencial pierda su carácter	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Reiterar la solicitud a la Dirección de Talento Humano para que se definan estudios de seguridad de los funcionarios vinculados o que se vinculen al Grupo Operativo de Extradición	01/05/2013 A 31/12/2013	Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Operativo y de Extradición	Reiteración solicitud de estudios de seguridad				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Adelantamiento de documentación relacionada con las solicitudes y/o desistimientos de extradiciones	8	Intereses particulares orientados a evitar la extradición	POSIBLE	PREVENTIVO	Entidad verificadora por parte de las Embajadas de Colombia, de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Operativo y de Extradición, y de las demás instituciones nacionales competentes, de la documentación recibida	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Fundamentación de los canales de verificación - Confirmar procedencia de la documentación con el emisor o la institución o dependencia que traslada cuando se presenten dudas razonables	01/05/2013 A 31/12/2013	Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Operativo y de Extradición	Número de confirmaciones realizadas dependiente de los documentos o actuaciones que resulten sospechosas				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Emisión de conceptos que favorezcan los intereses de particulares o de otro país en detrimento de la posición país	9	Intereses particulares	POSIBLE	PREVENTIVO	Revisión y aprobación de documentos de posición país	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Continuar aplicando los controles	01/05/2013 A 31/12/2013	Directores	No. De documentos estratégicos de posición nacional revisados y aprobados / Total De documentos estratégicos de instrucciones o de posición nacional				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Dados para garantizar la participación de un tercero en las actividades culturales en el exterior	10	Intereses particulares	POSIBLE	PREVENTIVO	Criterios establecidos para las actividades culturales en el exterior alineados con la planeación estratégica de la Entidad. Comité de plan de promoción de Colombia en el exterior	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Presentación y aprobación de las actividades culturales en el comité Plan de promoción de Colombia en el Exterior	01/05/2013 A 31/12/2013	Director de asuntos culturales	No de actividades culturales aprobadas en comité/ Total de actividades culturales desarrolladas en el exterior				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Falsificación de carnets o placas diplomáticas	11	Intereses particulares Conductas indebidas	POSIBLE	PREVENTIVO	Software propio de la Cancillería con el historial de placas inventario de Placas Archivo físico de los registros que evidencian las acreditaciones otorgadas Autorizaciones previas para la expedición de acreditaciones consecutivas de seriales de carnets Seguimiento a inventarios de placas y carnets	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Continuar con el Desarrollo e implementación del Software el manejo y control de privilegios e inmunidades	01/05/2013 A 31/12/2013	Director de Protocolo Coordinador de privilegios e inmunidades	Software desarrollado e implementado				30 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA POLITICA EXTERIOR	Efectuar seguimiento y evaluación a los instrumentos de política exterior	Ocultamiento de errores Desconocimiento del PND	12	Manejo inadecuado de los resultados del seguimiento y evaluación	POSIBLE	PREVENTIVO	Procedimientos	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Socializar anualmente los procedimientos de seguimiento a planes, seguimiento a proyectos, de y seguimiento y medición a través de relaciones con los responsables de proceso, los gestores de cambio, los gerentes y formuladores de proyectos.	01/05/2013 A 31/12/2013	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	No. De socializaciones realizadas / No. De socializaciones programadas				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
				Intereses particulares Falta de interacción con sistemas de información de Registro Civil, Cédula de Ciudadanía y Tarjetas de Identidad que permitan realizar una verificación en tiempo real No contar con personal técnico especializado para la revisión de la autenticidad de documentos	13	Presentación de documentos falsos o adulterados para la obtención de un pasaporte	POSIBLE	PREVENTIVO	Revisión de la documentación en ventanilla y en segundas instancias Lectores de códigos de barras para la generación de turnos Capacitación sobre la identificación de la autenticidad de documentos	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Adelantar gestiones con Migración Colombia para comprar experiencias en la identificación de documentos falsos Realizar charlas semestrales sobre la autenticidad de documentos con el apoyo de entidades públicas que no generan costos a la Cancillería	01/05/2013 A 31/12/2013	Director de asuntos migratorios, consulares y de servicios al ciudadano Coordinador de pasaportes	No. de capacitaciones sobre la autenticidad de documentos/ Total de capacitaciones programadas sobre la autenticidad de documento				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
Intereses particulares Conductas indebidas	14			Pagos por apostillas o legalizar documentos no fideliados	POSIBLE	PREVENTIVO	Cámaras en los sitios de prestación de servicios Bajo contacto del personal público con los usuarios finales Control permanente del jefe de piso	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Realizar charlas sobre gramática, ética, principios y valores con el apoyo de entidades públicas que no generan costos a la Cancillería.	01/05/2013 A 31/12/2014	Director de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	Charlas realizadas sobre gramática/ Charlas programadas				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
GESTION DE TALENTO HUMANO	Suministrar personal competente para los labores del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Fondo Rotatorio y adelantar el proceso disciplinario a que haya lugar	Intereses particulares Desactualización de la información	15	Manejo inadecuado de información a la ciudadanía	POSIBLE	PREVENTIVO	Trámites publicados en la página web	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Revisar y actualizar los trámites en la página web de la Cancillería y Consulados	01/05/2013 A 31/12/2013	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Guía de trámites actualizada				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Algar documentos falsos No se consideren los requisitos específicos del cargo	16	Nombramiento de personal que no cumple con los requisitos establecidos por el MRE	POSIBLE	PREVENTIVO	Verificar la autenticidad de los títulos, mediante solicitud escrita a los entes de educación Procedimientos aplicados	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Assesment de habilidades y competencias para el personal de planta externa y planta interna	01/05/2013 A 31/12/2013	Director de Talento Humano y su equipo de trabajo designado	No. De personas vinculadas a quienes se les aplicó el Assessment de habilidades y competencias durante el periodo evaluado/ número de personas vinculadas durante el periodo evaluado				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Falta de objetividad del declarante frente al investigado Autonomía académica	17	Valorar segsamente una prueba testimonial	POSIBLE	PREVENTIVO	Valoración por parte del jefe	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Solicitar a la Procuraduría General la supervigilancia a los procesos o el ejercicio del control preventivo cuando se considere necesario	01/05/2013 A 31/12/2013	Director de Control Disciplinario Interno	No. De procesos en los que la Procuraduría ejerció el control preventivo o de supervigilancia				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
GESTION	Selecinar y administrar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de los objetivos misioales de la Cancillería a través de la Planeación, programación, manejo, giro y control de	Inadecuada custodia de los exámenes errores de digitación	18	Se filtra información para el proceso de evaluación o existe modificación de sus resultados	POSIBLE	PREVENTIVO	Revisión de la transcripción de notas por parte de la coordinación académica	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Realizar seguimiento al contrato suscrito para el manejo de pruebas Solicitar segunda revisión cuando se considere necesario	01/05/2013 A 31/12/2014	Directora de Academia diplomática	No. De informes de supervisión No. De segunda revisiones solicitadas				32 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						
		Desconocimiento de los procedimientos	19	Uso inadecuado de los recursos de caja menor	POSIBLE	PREVENTIVO	Atriquos	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Divulgar el procedimiento para el manejo de caja menor	01/05/2013 A 31/12/2013	Directora Administrativa y financiero	No. De divulgaciones realizadas No. De divulgaciones programadas				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014						



TIPO DE DOCUMENTO:		FORMATO										CÓDIGO: MC-FD-21											
NOMBRE:		MEJORA CONTINUA / MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y PLAN DE MANEJO										VERSIÓN: 1											
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:		TODOS LOS PROCESOS										Página 1 de 1											
MISION: Promover los intereses nacionales mediante el fortalecimiento y diversificación geográfica y temática de la política exterior, así como potenciar los vínculos con los colaboradores en el exterior.												Vigencia 2013 Versión del Mapa 2											
IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION							PLAN DE MANEJO DE RIESGOS				AUTOCONTROL - SEGUIMIENTO POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO			SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO				
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	DESCRIPCION DEL CONTROL	CRITERIOS DE MEDICION			ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCION	FECHA DE INICIO Y FECHA FINAL	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	RESULTADO DEL	OBSERVACIONES	FECHA	RESPONSABLE	INDICADOR	OBSERVACIONES	
			No.	DESCRIPCION				EXISTE (N) HERRAMIENTA(S) DE CONTROL	EXISTEN MANUALES O PROCEDIMIENTOS QUE EXPLIQUEN EL MANEJO DE LA	EL TIEMPO QUE LLEVA LA HERRAMIENTA A HA DEMOSTRADO SER EFECTIVA													
FINANCIERA	la ejecución presupuestal de los recursos financieros asignados por el Tesoro Nacional y los recursos propios, así como la elaboración y presentación de los Estados Financieros.	Sistemas de información manual que dificultan el seguimiento Inadecuado reporte de la información	20	No ingresen los recursos completos por la venta de bienes y servicios	POSIBLE	PREVENTIVO	Confrontación de ingresos con los reportes y extracto bancario	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Seguimiento y confrontación de los ingresos y gastos mensualmente	01/05/2013 A 31/12/2013	Directora Administrativa y financiera	No. De seguimientos y confrontaciones de ingresos y gastos realizados.No. De seguimientos y confrontaciones de ingresos y gastos programados				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
GESTION ADMINISTRATIVA	Administrar y controlar los bienes y servicios requeridos para el desarrollo efectivo de los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.	Deficiencias en la ubicación de las cámaras de seguridad Descuido en el manejo de bienes por parte de los funcionarios.	21	Extracción ilícita de elementos de la Entidad	POSIBLE	PREVENTIVO	Inspección de salida de elementos Requisas a la entrada y salida de los vehículos de las inspecciones del Ministerio Monitoreo a las cámaras de seguridad	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Monitoreo a las cámaras de seguridad	01/05/2013 A 31/12/2013	Coordinador de Servicios Generales	No. De monitoreos de cámaras de seguridad				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	Proveer tecnologías de información y comunicación que soporten de manera adecuada la prestación de los servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el logro efectivo de sus objetivos institucionales.	*Ataques externos. *Incumplimiento del Manual de seguridad de la información. *Fallos en la infraestructura.	22	Pérdida o mal uso de la información	POSIBLE	PREVENTIVO	*Firewall, antivirus, antispam, VPN, controles de acceso (roles y perfiles) *Sistema de backup y custodia de medios	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Mantener activas y actualizadas los esquemas de protección implementados. Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de cumplir las políticas de seguridad de la información.	01/05/2013 A 31/12/2013	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS TECNOLOGICOS	Licencias vigentes y versiones actualizadas Manual de Políticas de seguridad de la información/divulgadas de acuerdo con el programa de inducción y re-inducción				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
GESTION CONTRACTUAL	Gestionar de forma integral a través de contratos la provisión de bienes y servicios requeridos para el desarrollo efectivo de los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.	Intereses particulares del proponente	23	Altejar documentos falsos o adulterados como soporte al proceso contractual	POSIBLE	PREVENTIVO	Publicación de los procesos contractuales Dos audiencias Adjudicación en audiencia pública	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Realizar las adjudicaciones en audiencia pública	01/05/2013 A 31/12/2013	Comité evaluador Comité Asesor de Contratación Jefe de la Oficina Jurídica	No. De contratos adjudicados en audiencia pública/ Total de licitaciones y selecciones abreviadas que se adjudiquen				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
GESTION DOCUMENTAL	Administrar la documentación recibida y producida por la Entidad desde su origen hasta su destino final, administración de los recursos bibliográficos asegurando su conservación y posterior utilización por los usuarios internos y externos.	Infiltrar la valija diplomática con materiales prohibidos	24	Vulnerabilidad en el manejo de la valija diplomática	POSIBLE	PREVENTIVO	Supervisión directa sobre el empaque de la valija. Trazabilidad sobre el envío de la valija	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Supervisión directa sobre el empaque de la valija. Trazabilidad sobre el envío de la valija	01/05/2013 A 31/12/2013	Coordinador de Comunicaciones	No. De valijas supervisadas/Total de valijas				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
		Occultamiento de errores	25	Manejo inadecuado de la vigencia de la documentación del SIG	POSIBLE	PREVENTIVO	Software de aprobación del flujo documental	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Socialización del procedimiento de control de documentos	01/05/2013 A 31/12/2013	Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	No. De socializaciones realizadas/No. De socializaciones programadas				31 DE AGOSTO DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014 31 DE AGOSTO DE 2013				
		Préstamo de documentos a terceros	26	Extracción o alteración de documentos en préstamo	POSIBLE	PREVENTIVO	Procedimiento para el control de documentos Verificación de carpetas que se prestan	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Socializar el procedimiento de control de documentos entregados y recibidos para asegurar su cumplimiento	01/05/2013 A 31/12/2013	Coordinador de archivo	No. De socializaciones realizadas/No. De socializaciones programadas				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
APOYO JURIDICO	Brindar apoyo jurídico a las actividades realizadas por el Ministerio y su Fondo Rotatorio, así como defender sus intereses jurídicos.	Desconocimiento normativo Intereses particulares	27	Interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	POSIBLE	PREVENTIVO	Comité de conciliación	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Realizar los comités de conciliación de acuerdo con su reglamentación	01/05/2013 A 31/12/2013	Jefe de la Oficina Jurídica Comité de Conciliación	No. De procesos que se brinden al comité de conciliación/total de procesos que tiene el MRE y su Fondo Rotatorio				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
EVALUACION INDEPENDIENTE	Evaluar la gestión de los procesos identificados en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, verificar la exactitud, nivel de efectividad y conformidad del SIG con el fin de determinar oportunidades de mejora	Subjetividad por relaciones con el auditado	28	Manejo inadecuado de los resultados de las auditorías o evaluaciones	POSIBLE	PREVENTIVO	Aplicación de criterios, técnicas y procedimientos de auditoría para los diferentes etapas del proceso auditor y de evaluación	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	En la formulación del programa anual de auditoría designar los auditores previa revisión de las inhabilidades del auditor	01/12/2013 A 28/02/2014	Coordinador de Control Interno	No. De auditores a quienes se les revisó las inhabilidades/total de auditores				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				
		Intereses particulares	29	Omisión de requerimientos de auditoría	POSIBLE	PREVENTIVO	Sistema de correspondencia y correo electrónico	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Llevar un registro de los requerimientos escritos y de las asignación para abastecer las auditorías	01/05/2013 A 31/12/2013	Coordinador de Control Interno	No. de auditorías realizadas sobre los requerimientos/No. Total de requerimientos				31 DE AGOSTO DE 2013 31 DE DICIEMBRE DE 2013 30 DE ABRIL DE 2014				