TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	CÓDIGO: MC-FO-21
NOMBRE: MEJORA CONTINUA / MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 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 promover los vínculos con los colombianos en el exterior.

Vigencia 2014
Enero 31 de 2014
Versión del Mapa: 1

IDENTIFICACION					ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION						PLAN DE MANEJO DE RIESGOS				AUTOCONTROL - SEGUIMIENTO POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO			SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO			
			RIESGO			VALORACION		CRITERIOS DE MEDICION														
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	No.	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCION DEL CONTROL	EXISTE (N) HERRAMIENTA(S) DE CONTROL	EXISTEN MANUALES Y/O PROCEDIMIENTOS QUE EXPLIQUEN EL MANEJO DE LA HERRAMIENTA	EL TIEMPO QUE LLEVA LA HERRAMIENTA HA DEMOSTRADO SER EFECTIVA	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCION	FECHA DE INICIO Y FECHA FINAL	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	RESULTADO DEL	OBSERVACIONES	FECHA	RESPONSABLE	INDICADOR	OBSERVACIONES
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Orientar estratégicamente la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio	Desconocimiento de los procedimientos de formulación de planes y proyectos de inversión Ocultamiento de errores	1	Metas ajustadas a intereses particulares	POSIBLE	PREVENTIVO	Procedimiento que establece que los cambios de metas se realizan con justificación técnica y aprobación del gerente de meta	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Socializar anualmente los procedimientos de formulación de planes, proyectos de inversión y normatividad con los responsables de proceso, los gestores de cambio, los gerentes y formuladores de proyectos	02/01/2014 A 30/11/2014	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	No. De socializaciones realizadas							
COMUNICACIONES	Dar a conocer la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores a los medios, la opinión pública, apoyar los objetivos de política exterior y comunicar sus lineamientos 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 el procedimiento de atención de requerimientos de medios de comunicación	03/02/2014 A 31/12/2014	Jefe Oficina de Prensa	No de veces que se presento uso inadecuado de información							
FORMULACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA POLITICA EXTERIOR	Formular y planificar los lineamientos de política exterior y de relaciones exteriores en los componentes bilaterales y multilaterales	Desconocimiento del procedimiento de formulación de planes y proyectos de inversión Ocultamiento de errores	3	Ajuste a planes por intereses particulares	POSIBLE	PREVENTIVO	Procedimiento que establece que los cambios de metas se realizan con justificación técnica y aprobación del gerente de meta	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Socializar anualmente los procedimientos de formulación de planes, proyectos de inversión y normatividad con los responsables de proceso, los gestores de cambio, los gerentes y formuladores de proyectos	02/01/2014 A 30/06/2014	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	No. De socializaciones realizadas							
DESARROLLO DE LA POLITICA EXTERIOR MIGRATORIA	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	Inexistencia de mecanismos legales que impidan la realización de trámites por parte de terceras personas No escanear la totalidad de los documentos que soportan el visado inadmisión o negación.	4	Otorgamiento de una visa con conocimiento de que la documentación es falsa	POSIBLE	PREVENTIVO	Verificación de información en línea con cámaras de comercio, Registradora Nacional, códigos de barra, charlas con la entidades sobre documentos que expiden para su conocimiento Revisión por parte del funcionario Autorizador de la documentación presentada en la solicitud de visa y su respectivo escaneo	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Continuar con la designación dentro del GIT de los profesionales que realizan la verificación a los trámite de expedición de visados en línea o in situ	03/02/2014 A 31/12/2014	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	Número de documentos falsos identificados/ Total de visas tramitadas							
		Desconocimiento de los usuarios sobre de la gratuidad de los servicios de asistencia a connacionales	5	Dadivas por el tramite o información que se brinda a los usuarios de los servicios de asistencia a connacionales	POSIBLE	PREVENTIVO	Divulgación de la información y tramites en diversos medios de comunicación (página web, redes sociales, publicaciones, entre otros)	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Solicitar la actualización de las páginas web de los consulados con la información de los servicios de asistencia a connacionales	02/05/2014 A 31/12/2014	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	Solicitudes realizadas							
		Inadecuado o inoportuno seguimiento a la ejecución de los proyectos Intereses particulares de diversos actores en la ejecución de proyectos	6	Manejo inadecuado de recursos por parte de los operadores de los proyectos de impacto social y económico para zonas de frontera	POSIBLE	PREVENTIVO	Comités técnicos e informes periódicos de seguimiento (actas de comités operativos) a los convenios y contratos Formato de supervisión del proyecto	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Documentar en un formato el seguimiento en campo Realizar seguimiento en campo y reportar al supervisor la ejecución de los contratos	03/02/2014 A 30/04/2014 03/02/2014 A 31/12/2014	Coordinador del Plan Fronteras para la Prosperidad y grupo de trabajo	Formato de seguimiento documentado Número de reportes periódicos de seguimiento a los contratos							
		Intereses particulares orientados a evitar la extradición	7	Eventual filtración de información relacionada con solicitudes de extradición activa y pasiva respectivamente	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	Realizar reunión con la Dirección de Talento Humano para analizar la viabilidad que se efectúen estudios de seguridad a los funcionarios vinculados o que se vinculen al Grupo consultivo y de extradición	03/02/2014 A 31/05/2014	Coordinación del Grupo interno de trabajo consultivo y de extradición	Reunión realizada para analizar viabilidad de estudios de seguridad							
		Intereses particulares	8	Emitir conceptos que favorezcan los intereses de particulares o de otro país en detrimento de la posición país	POSIBLE	PREVENTIVO	Revisión y aprobación de documentos de posición país	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Continuar aplicando los controles	03/02/2014 A 31/12/2014	Directores	No. De documentos estratégicos de instrucciones o de posición nacional revisados y aprobados / total De documentos estratégicos de instrucciones o de posición nacional							
		Intereses particulares	9	Dadivas para garantizar la participación de un tercero en las actividades culturales en el exterior	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 Elaboración y presentación de la Programación Anual Cultural por parte de la Embajada para aprobación por parte del Comité	03/02/2014 A 31/12/2014	Director de asuntos culturales	No de actividades culturales aprobadas en comité/ Total de actividades culturales desarrolladas en el exterior							
		Intereses particulares	10	Filtración de información confidencial y/o de uso restringido en temas de desarrollo de la política	POSIBLE	PREVENTIVO	Firmas de actas de confidencialidad en algunas dependencias	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Socializar Tips sobre la confidencialidad y uso de la información.	01/07/2014 A 30/09/2014	Oficina Asesora de Planeación	No de Tips enviados							
		Intereses particulares Conductas dolosas	11	Falsificación de carnets diplomáticos	POSIBLE	PREVENTIVO	Archivo físico de los registros que evidencian las acreditaciones otorgadas Autorizaciones previas para la expedición de acreditaciones Consecutivos de seriales de carnets Seguimiento a inventarios de carnets	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Continuar con el Desarrollo e implementación del Software el manejo y control de privilegios e inmunidades	03/02/2014 A 31/12/2014	Director de Protocolo Coordinador de privilegios e inmunidades	Software desarrollado e implementado							
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLITICA EXTERIOR	Efectuar seguimiento y evaluación a los lineamientos de política exterior	Ocultamiento de errores Desconocimiento del PND Desconocimiento de los procedimientos de seguimiento a planes, proyectos y procesos a través de indicadores	12	Manejo inadecuado de los resultados del seguimiento y evaluación	POSIBLE	PREVENTIVO	Procedimientos	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Socializar anualmente los procedimientos y normatividad de seguimiento a planes, proyectos y procesos a través de indicadores con los responsables de proceso, los gestores de cambio, los gerentes y formuladores de proyectos	03/02/2014 A 30/04/2014	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	No. De socializaciones realizadas / No. De socializaciones programadas							
SERVICIO AL CIUDADANO	Atender oportuna y adecuadamente las solicitudes de los usuarios para los diferentes servicios que presta el MRE	Intereses particulares Falta de interconexión 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	Otorgamiento de un pasaporte soportado en documentos falsos o adulterados	POSIBLE	PREVENTIVO	Validar los datos de los registros civiles de los menores de edad con la Registraduría Nacional a través acceso de consulta WEB Lectores de códigos de barras para la generación de turnos	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Realizar charlas de retroalimentación interna que nos permita informar a la Registraduría sobre casos que se salgan de lo común	03/02/2014 A 31/12/2014	Director de asuntos migratorios, consulares y de servicio al ciudadano Coordinador de pasaportes	No. de charlas de retroalimentación interna realizadas/ Total de charlas programadas							
		Intereses particulares Conductas dolosas	14	Dadivas para apostillar o legalizar documentos no fidedignos	POSIBLE	PREVENTIVO	Cámaras en los sitios de prestación de servicios Bajo contacto del personal con los usuarios finales Control permanente del jefe de piso	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Realizar charlas sobre ética, principios y valores en coordinación con las dependencias responsables de estos temas	03/02/2014 A 31/12/2014	Director de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	Charlas realizadas /Charlas programadas							
		Intereses particulares Desconocimiento de la normatividad e información de cada tramite	15	Manejo inadecuado de información a la ciudadanía	POSIBLE	PREVENTIVO	Trámites publicados en la página web Canales de información controlados y monitoreados (grabación de llamadas e interacciones)	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Charlas sobre la información y normatividad que rige cada uno de los tramites a las personas encargadas de la atención del ciudadano a través del CIAC	03/02/2014 A 31/12/2014	Director de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Charlas realizadas /Charlas programadas							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Suministrar personal competente para las labores del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Fondo Rotatorio y adelantar el proceso disciplinario a que haya lugar	Allegar documentos falsos No se consideren los requisitos específicos del cargo	16	Nombramiento de personal que no cumpla 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	Assessment de habilidades y competencias para el personal de planta externa y planta interna	03/02/2014 A 31/12/2014	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/ el número de personas vinculadas durante el periodo evaluado							
		Falta de objetividad del declarante frente al investigado	17	Valorar sesgadamente 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 preferente cuando se considere necesario	03/02/2014 A 31/12/2014	Director de Control Disciplinario Interno	No. De procesos en los que la Procuraduría decide ejercer el control preferente o de supervigilancia							
		Autonomía académica Inadecuada custodia de los exámenes errores de digitación	18	Se filtre información para el proceso de evaluación o exista 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 Dar instrucciones a los docentes para la no aplicación de pruebas virtuales individuales con carácter excepcional	03/02/2014 A 31/12/2014	Directora de Academia diplomática	No. De informes de supervisión No. De segunda revisiones solicitadas No. De instrucciones dadas a los docentes sobre aplicación de pruebas							
GESTIÓN 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	19	Adelantar procesos contractuales con soporte de documentos falsos o adulterados	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, cuando aplique	03/02/2014 A 31/12/2014	Comité evaluador Comité Asesor de Contratación Jefe de la Oficina Jurídica coordinador de Licitaciones y contratos Solicitantes de procesos contractuales	No. De contratos adjudicados en audiencia pública/ Total de licitaciones y selecciones abreviadas que se adjudiquen							
GESTION DOCUMENTAL	Administrar la documentación recibida y/o 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 Violación y/o apertura de la valija diplomática	20	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	03/02/2014 A 31/12/2014	Coordinador de Comunicaciones	No. De valijas supervisadas/Total de valijas							
		Ocultamiento de errores Desconocimiento del procedimiento	21	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	01/03/2014 A 30/09/2014	Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	No. de socializaciones realizadas							
		Préstamo de documentos a terceros Desconocimiento del procedimiento	22	Extracción o alteración de documentos en préstamo	POSIBLE	PREVENTIVO	Procedimiento para el control de documentos Verificación de los folios que conforman las carpetas que se prestan	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Verificar el cumplimiento del procedimiento "Consulta y préstamo de documentos", en lo relacionado con devolución de documentos	03/02/2014 A 31/12/2014	Coordinador de archivo	No. De verificaciones de los folios de la carpetas que se prestan realizadas/No. De devoluciones realizadas							
GESTION FINANCIERA	Gestionar y administrar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Cancillería a través de la Planeación, programación, manejo, giro y control de 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.	Desconocimiento de los procedimientos	23	Uso inadecuado de los recursos de caja menor	POSIBLE	PREVENTIVO	Arqueos	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Divulgar el procedimiento para el manejo de caja menor Al legalizar definitivamente las caja menor verificar que las cuentas bancarias queden en cero	03/02/2014 A 31/12/2014	Directora Administrativa y financiera	No. De divulgaciones realizadas /No. De divulgaciones programadas Legalización definitiva de las cajas menores							
		Sistemas de información manual que dificultan el seguimientos Inadecuado reporte de la información	24	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	03/02/2014 A 31/12/2014	Directora Administrativa y financiera	No. De seguimientos y confrontaciones de ingresos y gastos realizadas/No.De seguimientos y confrontaciones de ingresos y gastos programadas							
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.	Deficiente cobertura en los puntos críticos de las cámaras de seguridad Deficiencias en los controles de los bienes por parte del contratista de vigilancia y seguridad privada Descuido en la custodia de los bienes por parte de los funcionarios que los tengan asignados	25	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 instalaciones del Ministerio Monitoreo a las cámaras de seguridad	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	Ampliar las medidas de seguridad humanas y tecnológicas para controlar la sustracción de bienes de la entidad Socializar y promover a través de diferentes medios el cuidado de los bienes asignados a los funcionarios una vez por semestre	03/02/2014 A 31/12/2014	Coordinador de Servicios Generales	Cantidad de cámaras ubicadas o reubicadas efectuadas /Total de cámaras ubicadas o reubicadas programadas No. De socializaciones que promocionaron el cuidado de los bienes/Total de socializaciones programadas							
GESTIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	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. *Fallas en la infraestructura.	26	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	03/02/2014 A 31/12/2014	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							
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	03/02/2014 A 31/12/2014	Jefe de la Oficina Jurídica Comité de Conciliación	No. De procesos que se llevaron al comité de conciliación/total de procesos que tiene el MRE y su Fondo Rotatorio							
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Evaluar la gestión de los procesos identificados en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, verificar la existencia, 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, técnica y procedimientos de auditoría para las diferentes etapas del proceso auditor y de evaluación	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	AP. 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							
		Intereses particulares	29	Omisión de requerimientos de auditoría	POSIBLE	PREVENTIVO	Sistema de correspondencia y correo electrónico	SI	SI	SI	REDUCIR EL RIESGO	AP. Llevar un registro de los requerimientos escritos y de las asignación para adelantar las auditorías	03/02/2014 A 31/12/2014	Coordinador de Control Interno	No de auditorías realizadas sobre los requerimientos /No. Total de requerimientos							