

PROCESO		INSTITUCIONAL	Fecha: 31-12-2015
OBJETIVO	Definir los riesgos de corrupción de la Entidad		
RESPONSABLE	Superintendencia de Puertos y Transporte	PARTICIPANTES	

1. CONTEXTO DEL ANÁLISIS		
ENTORNO	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
INTERNO	Personas	Apropiación del sentido de pertenencia de los Servidores Públicos sobre los recursos públicos, según transacciones de tipo ilícito y secreto que tienen lugar cuando alguien saca provecho personal en el ejercicio de responsabilidades que se le confieren en su trabajo
INTERNO	Cultural	Uso de poder encomendado para obtener beneficios privados socavando la legitimidad del Estado

2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				3. ANÁLISIS DEL RIESGO				4. EVALUACIÓN DEL RIESGO				5. PLAN DE MANEJO DEL RIESGO				6. MONITOREO DEL RIESGO											
No	Clasificación	Riesgo	Descripción	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Valor del Riesgo Inherente	Tipo	Estado	Periodicidad	Descripción del Control	Probabilidad	Impacto	Valor del riesgo Residual	Eventos de Materialización del Riesgo	Tratamiento	Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Observaciones del Cumplimiento	Fecha	Indicador	Formula	Fuente de datos	Resultado
1	Corrupción	Un funcionario de la SPT incurra en Encubrimiento	Desestimación u omisión de denuncias de hechos asociados a conductas o procedimientos legales, identificados en la Evaluación Independiente	*Desconocimiento de los delitos contra la administración pública *Informes de auditoría poco pertinentes o inoportunos *Tráfico de influencias y amiguismo que afecten los informes de auditoría interna o de seguimiento a la gestión institucional *Divulgación o acceso de terceros a información no autorizada *Falta de sensibilización a funcionarios y contratistas de la Entidad, en temas de corrupción *Falta de seguimiento al Plan Anticorrupción de la Entidad	*Configuración de situaciones de corrupción *Pérdidas o inadecuado uso de recursos financieros, tecnológicos y de infraestructura *Incumplimientos legales en la Entidad *Abusos de poder tanto al interior como en la prestación de servicios a los usuarios *Hallazgos y sanciones por parte de entes de control externos	3	34		Preventivo	Aplicado efectivo	Anual	Desarrollo del Programa Anual de Auditoría Interna conforme al procedimiento establecido (Auditoría Integral) Revisión preliminar de los informes de auditoría de procesos Entrega de informes definitivos de auditoría a los líderes de procesos Presentación del Informe General de Auditoría al Despacho del Superintendente de Puertos y Transporte Seguimientos temáticos de la gestión institucional, en el marco de la función de Evaluación Independiente y en el marco del programa de auditorías internas que desarrolla la Oficina de Control Interno Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República	2	34		NA	Mitigar	1. Incluir temas de delitos contra la administración pública en los talleres de reentrenamiento de auditores internos 2. Tratar las situaciones posibles de corrupción detectadas en las auditorías internas y de los seguimientos realizados, al Grupo de Control Interno Disciplinario o a los entes de control externos pertinentes. 3. Solicitar a la Oficina de Planeación, Grupo Talento Humano y Grupo Control Interno Disciplinario la promoción de temas de sensibilización a nivel institucional de temas de prevención de la corrupción 4. Mantener los controles existentes	Oficina de Control Interno	02/01/2016	01/03/2016		Trimestral	Porcentaje de auditores capacitados	Numero de auditores internos capacitados / Numero de auditores internos convocados	Programa de Auditorías	
2	Corrupción	Pérdida de información en la SPT	Hurto, corrupción de la información	Inadecuadas políticas de seguridad informática	Pérdida, deterioro de datos	3	34		Preventivo	Aplicado no efectivo documentado	Semanal	1. Políticas de seguridad informática identificadas. 2. Resolución de Políticas de Seguridad Informática	2	34		NA	Evitar	1. Revisar la resolución actual de Políticas de Seguridad Informática. 2. Elaborar procedimiento de seguridad informática 3. Determinar las acciones a realizar para implementar la totalidad de las Políticas de Seguridad Informática 4. Ejecutar las actividades planeadas	Coordinador Grupo Informática y Estadística	06/06/2016	31/12/2016		Trimestral	Porcentaje de Plan de manejo realizado	Actividades realizadas / actividades programadas.	Plan de manejo de riesgos	
3	Corrupción	Direccionamiento de la Contratación en la Entidad	1. Recepción y evaluación de propuestas que presenten intereses particulares	1. Amiguismo 2. Favorecimiento de intereses económicos personales	Probable detrimento patrimonial	3	34		Preventivo	Aplicado efectivo	Mensual	1. Desarrollo de Estudios técnicos fundamentados en las necesidades reales de la entidad. 2. Análisis comparativo de propuestas ligadas a las especificaciones establecidas en los estudios técnicos.	2	34		NA	Evitar	1. Involucrar a más de 3 proponentes en los concursos 2. Efectuar revisión exhaustiva de las propuestas presentadas	Secretaría General	03/03/2016	31/12/2016		Trimestral	% de cumplimiento de la totalidad de los requisitos propuestos en el estudio técnico.	No de estudios técnicos cumplen con los requisitos / Total de estudios técnicos elaborados	Plan de Compras	
4	Corrupción	Exigencia de garantías contractuales que no corresponden	Ausencia de unidad de criterio respecto a la exigencia de la constitución de garantías contractuales.	Ausencia de unidad de criterio respecto a la exigencia de la constitución de garantías contractuales.	Incumplimiento de objetos contractuales, pérdida de recursos financieros	4	34		Preventivo	Aplicado efectivo	Diaría	Elaboración de lista de chequeo de verificación de requisitos contractuales ajustados a las normas legales	3	34		NA	Evitar	1. Modelar procedimiento en la nueva cadena de valor 2. Definir requisitos de contratación. 3. Elaborar registros soporte de verificación de requisitos contractuales. 4. Realizar auditoría de seguimiento a la gestión contractual	Secretaría General	06/06/2016	31/12/2016		Trimestral	Porcentaje de contratos ajustados a los requisitos para la contratación	No de contratos con garantías adecuadas / No total de contratos	Plan de Compras	
5	Corrupción	Compra inadecuada de bienes y servicios	Adquisición de bienes y servicios sin el debido cumplimiento de los requisitos de ley	Falta de conocimientos respecto a las normas legales que regulan los procesos de contratación, fallas en el sistema de verificación y aprobación del proceso de contratación	Posible sanción de parte de organismos de control, pérdida de Imagen Institucional	3	34		Preventivo	Aplicado efectivo	Diaría	Normas de contratación actualizadas, procedimiento estandarizado, claro y aplicado	2	34		NA	Evitar	1. Efectuar capacitación y actualización respecto a las normas de contratación estatal cada vez que se produzca un cambio. 2. Elaborar manual de contratación como guía a las partes que intervienen en el proceso de contratación, con instructivos claros y registros que faciliten y sirvan de control del proceso. 3. Efectuar auditoría de seguimiento y verificación	Secretaría General	06/06/2016	31/12/2016		Trimestral	Porcentaje cumplimiento de requisitos de ley en la adquisición de bienes y servicios	No de contratos que cumple requisitos / Total de contratos	Plan de Compras	
6	Corrupción	Incumplimiento de contratos celebrados con la SPT	No cumplimiento de los términos del contrato por parte del contratista proveedor	Inadecuada planificación de atributos de la labor u objeto a contratar (tiempo, calidad, lugar, cantidad, entre otros)/Inadecuado seguimiento e interventoría a los contratos celebrados, sistemas de pago que no garantizan el cumplimiento de los términos del contrato	No cumplimiento de los objetivos y estrategias definidos en los proyectos de inversión y planes estratégicos, posible sanción de parte de organismos de control	3	34		Preventivo	Aplicado efectivo	Diaría	Elaboración de estudios previos, seguimiento e interventoría a los contratos celebrados, Sistema de pagos aliados al cumplimiento en la entrega de productos y servicios adquiridos, de acuerdo con los atributos definidos	3	34		NA	Evitar	1. Verificar y aprobar estudios previos. 2. Efectuar seguimiento e interventoría a los contratos celebrados. 3. Efectuar auditorías de seguimiento al proceso	Secretaría General	06/06/2016	31/12/2016		Trimestral	Porcentaje de cumplimiento de los términos del contrato por parte del contratista proveedor	No de contratos cumplidos / Total de contratos	Plan de Compras	
7	Corrupción	Desvío de recursos en beneficio propio o de terceros	Operación del sistema de Información Financiera en beneficio propio o de terceros.	1. Asignar usuarios que no corresponden al perfil del funcionario o contratista. 2. Manipulación indebida de los perfiles de usuarios del sistema. 3. Modificar ilícitamente perfiles en beneficio propio o de terceros 4. Realización de operaciones por un funcionario que no tiene el perfil, utilizando una de firma Digital no asignada.	1. Operaciones del sistema que generan un pago que no corresponde o pérdida de recursos financieros por desvío de recursos públicos. 2. Afectación de rubros que no corresponden con el objeto del gasto para ser usado en beneficio propio o de terceros 3. Manipulación de recursos públicos.	4	34		Preventivo	Aplicado efectivo	Mensual	1. Uso firma digital para los usuarios que intervienen en el proceso de asignación y pago de recursos. 2. Asignación de perfiles de usuario a los funcionarios y contratistas en el sistema de información SIF acorde con el procedimiento al que esta vinculado o contratado.	3	34		NA	Mitigar	1. Operar el aplicativo de acuerdo con las leyes y normas establecidas para la administración de recursos financieros. 2. Implementar Políticas de Seguridad de la información del SIF Nación	Secretaría General	06/06/2016	31/12/2016		Trimestral	% de incidentes financieros encontrados	No de incidentes registrados / Total de Operaciones realizadas	Reporte del Sistema de información financiera	
8	Corrupción	Desarrollo de actividades en beneficio propio o de terceros	Ejecución de actividades fuera de las Funciones del cargo para beneficio propio	1. Falta de Competencia y/o ética de los funcionarios 2. Rotación de contratistas 3. Fallas en el proceso de contratación	1. Pérdida de Imagen Institucional 2. Indebida utilización de la información por parte de los servidores públicos o terceros 3. Detrimento del patrimonio público 4. No respeto por el debido proceso	3	34		Preventivo	Aplicado no efectivo	Semestral	1. Divulgación de Código de ética 2. Evaluación del desempeño acorde al cumplimiento de los objetivos de la planeación estratégica de la entidad. 3. Criterios normativos claros y aplicados	2	34		NA	Mitigar	1. Efectuar una evaluación de desempeño objetiva a todo el personal de la SPT 2. Efectuar seguimiento del desempeño del personal 3. Aplicar procesos preventivos en temas disciplinarios y monitorear los procesos para iniciar procesos que se consideren necesarios.	Secretaría General	06/06/2016	31/12/2016		Trimestral	% de Sanciones disciplinarias alertas ante indebida utilización de la información por parte de los servidores públicos	No de sanciones disciplinarias por uso indebido de la información / No total de sanciones disciplinarias	Registro de Sanciones Disciplinarias	

2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					3. ANÁLISIS DEL RIESGO			4. EVALUACIÓN DEL RIESGO						5. PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					6. MONITOREO DEL RIESGO								
No	Clasificación	Riesgo	Descripción	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Valor del Riesgo Inherente	Tipo	Estado	Periodicidad	Descripción del Control	Probabilidad	Impacto	Valor del riesgo Residual	Eventos de Materialización del Riesgo	Tratamiento	Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Observaciones del Cumplimiento	Fecha	Indicador	Formula	Fuente de datos	Resultado
9	Corrupción	Represamiento en el trámite a las PQR's	Las PQR'S no son atendidas en los tiempos establecidos	1. No cumplimiento de la misión u objetivos por parte de la SPT. 2. No se cuenta con el personal suficiente para atender estos temas 3. Inadecuados mecanismos de seguimiento por parte de la entidad.	Perdida de imagen institucional Exposición a procesos legales interpuestos por ausencia de respuesta	4	34		Preventivo	Aplicado no efectivo documentado	Mensual	1. Tiempos de respuesta para la totalidad de las quejas 2. Sistema para la administración de quejas y reclamos claro y aplicado 3. Tablero de control de PRQ's 4. Informe de seguimiento y control PQR's	3	34		NA	Evitar	1. Garantizar que se cuente con el personal idóneo para evaluar y dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos resapados. 2. Revisar y actualizar procedimiento 3. Implementar sistema de administración automatico de quejas y reclamos que permita generar alertas. 4. Elaborar informe cualitativo y cuantitativo de PQR'S.	Secretaría General	03/03/2016	31/12/2016		Trimestral	Porcentaje de respuesta oportuna a PQR's	No de PQR'S con respuesta oportuna / Total de PQR'S recibidas.	Reporte de PQR'S	
10	Corrupción	La gestión de anteproyecto y programación de presupuesto se realice en beneficio propio de terceros	No solicitar los recursos requeridos por la entidad en materia presupuestal y establecer necesidades que no son en beneficio de la Entidad	1. Necesidad de cubrimiento de intereses personales o favorecimiento de terceros	1. Insuficiencia de recursos para el cumplimiento de las funciones de la SPT. 2. Detrimiento del patrimonio de la Entidad	4	34		Preventivo	Aplicado efectivo	Mensual	1. Documentación de los procesos y procedimientos correspondiente 2. Experiencia de la persona que los maneja 3. Conocimiento de las necesidades de la entidad	3	34		NA	Mitigar	1. Definir claramente las necesidades de la entidad que se deben satisfacer. 2. Definir los proyectos a través de los cuales se daría solución a dichas necesidades. 3. Definir la generación de los ingresos que respaldan la satisfacción de dichas necesidades. 4. Incluir las necesidades reales en los anteproyectos de presupuesto de cada vigencia.	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	03/03/2016	31/12/2016		Trimestral	% de ejecución del presupuesto de cada vigencia.	No de recursos comprometidos / Total de recursos apropiados	Reporte del Sistema de información financiera	
11	Corrupción	Deficiente manejo de la información misional	No presentar soluciones técnicas a los inconvenientes que tiene la entidad para mejorar el cumplimiento de sus funciones.	1. Necesidad de cubrimiento de intereses personales o favorecimiento de terceros	1. Invertir recursos en forma ineficiente. 2. Sanciones pecuniarías, disciplinarias y fiscales	4	34		Preventivo	Aplicado efectivo	Mensual	Auditorías Internas y Externas	3	34		NA	Mitigar	1. Modelar el proceso en la nueva cadena de valor 2. Implementar la solución técnica para mejorar el cumplimiento de la misión de la SPT.	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	03/03/2016	31/12/2016		Trimestral	% de implementación de la solución técnica	modulos implementados / modulos definidos	Informe del proyecto de implementación del Sistema de información misional	