

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2017 (AMBQ)

ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA



MISION: Mejoramos la calidad de vida de los habitantes del Área Metropolitana De Barranquilla mediante la planeación, coordinación y ejecución de proyectos de alto impacto social, gestión de servicios públicos, transporte y vivienda, generando liderazgo en los entes que la conforman, garantizando desarrollo sostenible y competitividad de su territorio.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION									MONITOREO Y REVISION						
Proceso y Objetivo.	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR		
				RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro						
1) Gestión Administrativa: Gestionar las necesidades de Bienes y servicios de soporte administrativo de la entidad, llevar el control de inventarios y ejercer actividades relacionadas con los servicios de soportes generados de la Entidad, para el cumplimiento de los compromisos y obligaciones del AMB.	Proceso Pre o Contractual manipulado para beneficiar a un tercero en Particular.	Selección y adjudicación de contratistas sin la debida verificación de los requisitos legales habilitantes y sin la correcta aplicación de la metodología para asignar puntajes a los factores de calificación, en beneficio propio o de terceros.	Sanciones Procesos Disciplinarios Daño de la Imagen Institucional	3	20	60	Revisión rigurosa de los Estudios Previos de los procesos contractuales de la Entidad con base en la normatividad legal vigente y necesidades reales de la Entidad. Elaborar, implementar y usar de manera cotidiana los formatos oficiales, procedimientos, procesos que se encuentran establecidos en la Entidad para cada uno de los procesos de Selección. Capacitar periódicamente a los funcionarios y/o contratistas del grupo de Contratos sobre la normatividad vigente en materia de contratación Estatal.	2	20	40	Cuatrimestral Una al año	- Revisar los Procesos y Estudios Previos. - Revisión de Formatos. - Capacitar en materia de Contratación Estatal.	Actas e Informes	2/05/2017	Revisar exhaustivamente los procesos	Secretaría General / Jefe Control Interno	% de Cumplimiento en materia de Normatividad aplicada correctamente.		
	Interés Particular para beneficio propio. Falta de un Sistema óptimo de vigilancia en las instalaciones de la Entidad.	Ignorar Actos de Corrupción como hurto y fraude por parte de los funcionarios de la Entidad, por incompetencia o para favorecer a los actores intelectuales.	Sanciones Procesos Disciplinarios Daño de la Imagen Institucional	4	20	80	Aplicar Auditorías Internas dirigidas por la Oficina Asesora de Control Interno a los procesos pre contractuales, con el fin de evitar inconsistencias en el proceso de selección. Capacitar periódicamente a los funcionarios encargados de los procesos Pre Contractuales en la elaboración de documentos pertinentes al proceso tales como: Estudios Previos, Estudio de Mercado, Objeto del Contrato, etc.	3	20	60	Cuatrimestral	Auditorías aplicadas	Informe de resultado de Auditoria	2/05/2016	Aplicar Auditorias y Presentar Informes. Capacitar al personal que corresponde en materia de etapa Precontractual.	Secretaría General / Jefe Control Interno	N° de informes presentados a la alta dirección / N° de informes programados. N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas.		
	Interés Particular para beneficio propio. Falta de un Sistema óptimo de vigilancia en las instalaciones de la Entidad.	Desconocimiento de la Ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes, para evitar o postergar su aplicación con el fin de obtener un beneficio propio y/o para terceros.	Sanciones Procesos Disciplinarios Daño de la Imagen Institucional	2	20	40	Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad en materia de Ética y normatividad legal vigente.	1	19	19	Semestral	Realizar charlas de Sensibilización a los funcionarios de la Entidad en materia de ética y normatividad vigente.	Charlas realizadas	30/06/2017	Evaluar los casos presentados que comprometan la ética de los funcionarios y faltas en los procesos aplicables a la normatividad vigente.	Jefe Control Interno	Informe y seguimiento de los temas relacionados.		
	- Interés Particular - Usuarios sin cultura de Seguridad Informática. - Acciones indebidas en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad.	Acción de adulteración, daño, o entrega de información confidencial o crítica para beneficio de un privado o no autorizado.	Sanciones Procesos Disciplinarios Daño de la Imagen Institucional	1	20	20													
Proceso y Objetivo.	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro						
2) Comunicaciones OBJETIVO: Gestionar las comunicaciones institucionales, interna y externa, con el fin de que se entiendan de forma	Dependencias no entregan de manera efectiva la	Publicación de información parcial, desactualizada o	Afectación de la imagen y credibilidad de				Revisión por parte del Comité del Plan Anticorrupción				Enero- Agosto	Reuniones extraordinarias de revisión	2	Marzo - Junio - Septiembre - Diciembre	Reuniones trimestrales del Comité del Plan Anticorrupción	Coordinador del Comité del Plan Anticorrupción	N° de reuniones realizadas/ N° de reuniones programadas.		

	Interes para beneficio propio o de un tercero/Falta de ética profesional	Violación de las normas vigentes, para evitar o postergar su aplicación con el fin de obtener un beneficio propio y/o para terceros.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional	1	20	20 Moderada	Sensibilizaciones sobre la ética profesional, interiorizando los principios y valores así como las consecuencias de materializarse el riesgo	1	10	10 Baja	Diciembre de 2016 a Diciembre 2017	La oficina de control Interno con el fin de fortalecer el autocontrol de los procesos realizara actividades de sensibilización de trabajo en equipo, ética, sentido de pertenencia durante el primer y segundo semestre de la vigencia 2017	Actas de socialización y registros de socialización	Abril-Agosto-Diciembre	Se realizara la revision de los controles cuatrimestralmente	Jefe de control interno- asesores de control Interno	N° DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS/N° DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS
	Interes para beneficio propio o de un tercero/Falta de ética profesional	Posibilidad que la información resultante del seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades sea alterada en los informes presentados para mostrar gestión diferente a la real	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional.	1	20	20 Moderada	Realizar revision y seguimiento a la presentacion de los informes requeridos por la ley y demas en el cumplimiento de sus funciones.	1	10	10 Baja	Cada vez que se remite un informe (Cuando sea requerido)	Se remitiran los informes correspondientes por correo electronico al jefe de control interno para su revision y aprobacion correspondiente. Dejando constancia a traves de los correos electronicos	Correos electronicos/memorandos/ informes/ informes respectivos	Abril-Agosto-Diciembre	Se realizara la revision de los controles cuatrimestralmente	Jefe de control interno- asesores de control Interno	N° DE REVISIONES REALIZADAS/ Informes del cronograma de informes de CI
	Interes para beneficio propio o de un tercero/Falta de ética profesional	Posibilidad que la información resultante del seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades sea alterada en los informes presentados para mostrar gestión diferente a la real	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional.	1	20	20 Moderada	Sensibilizaciones sobre la ética profesional, interiorizando los principios y valores así como las consecuencias de materializarse el riesgo	1	10	10 Baja	Diciembre de 2016 a Diciembre 2017	La oficina de control Interno con el fin de fortalecer el autocontrol de los procesos realizara actividades de sensibilización de trabajo en equipo, ética, sentido de pertenencia durante el primer y segundo semestre de la vigencia 2017	Actas de socialización y registros de socialización	Abril-Agosto-Diciembre	Se realizara la revision de los controles cuatrimestralmente	Jefe de control interno- asesores de control Interno	N° DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS/N° DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION							MONITOREO Y REVISION						
Proceso y Objetivo.	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
6) Gestion Documental: Salvaguardar, mantener y conservar la documentación de manera organizada para brindar oportunamente a los usuarios la información requerida.	Interes particular	Apoderarse ilegítimamente de información o documentos con el propósito de obtener algún provecho	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen institucional. (c om p l e t a r	2	10	20	PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	1	10	10	Abril, agosto y diciembre	Actualización del normograma 3 veces en el año.	Acta de autocontrol. Fecha de actualización del normograma		Asesor Gestión Documental / Asesores Internos	N° Revisiones del Normograma al año / N° de Revisiones del Normograma programadas.	
	Interes particular	Eliminar documentos para beneficiar a terceros.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen institucional. (c om p l e t a r	2	10	20	PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	1	10	10	1-15 de enero de cada vigencia	Realizar el cronograma de presentación de informe durante los primeros 15 días del año para cada vigencia.	Publicación del cronograma en cartelera.		Asesor Gestión Documental / Asesores Internos	N° Cronogramas elaborados / No de Cronogramas programados.	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION							MONITOREO Y REVISION						
Proceso y Objetivo.	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
Interes para beneficio propio o de un tercero/ Falta de ética profesional	Ocultar, modificar o manipular la información presentada a los entes de control para beneficio propio o de terceros.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional.		1	20	20 Moderada	Revision por parte del Subdirector Técnico Operativo.	1	10	10 Baja							
							Realizar constantes charlas y capacitaciones sobre la ética profesional, priorizando en los principios y valores.										

7) Ejecución de Proyectos: Coordinar la ejecución e interventoría de los proyectos que requiera el Área metropolitana de Barranquilla, que coadyuvan a alcanzar sus fines como Entidad Estatal	Interes para beneficio propio o de un tercero/falta de ética profesional	Divulgar información de carácter reservado, relacionada con los procesos de la ejecución de las obras, en provecho o perjuicio de un tercero.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional.	1	20	20 Moderada	Revisión por parte del Subdirector Técnico Operativo. Realizar constantes charlas y capacitaciones sobre la ética profesional, priorizando en los principios y valores.	1	10	10 Baja							
	Interes para beneficio propio o de un tercero/falta de ética profesional	Deficiente supervisión de los contratos para favorecer el contratista o a un tercero.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen, mala ejecución de la obra y credibilidad institucional.	1	20	20 Moderada	Revisión por parte del Subdirector Técnico Operativo. Designación de personal idóneo y preparado para la supervisión de los contratos. Corroborar los informes de obra enviados por el contratista y que estos coincidan con la realidad de la obra. Realizar constantes charlas y capacitaciones sobre la ética profesional, priorizando en los principios y valores.	1	10	10 Baja							
	Interes para beneficio propio o de un tercero/Falta de ética profesional	Interpretaciones subjetivas de las normas vigentes, para evitar o postergar su aplicación con el fin de obtener un beneficio propio y/o para terceros.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional	1	20	20 Moderada	Revisión por parte del Subdirector Técnico Operativo. Revisión y seguimiento periódico del normograma del proceso. Realizar constantes charlas y capacitaciones sobre la ética profesional, priorizando en los principios y valores.	1	10	10 Baja							
	Interes para beneficio propio o de un tercero/Falta de ética profesional	Destinación o uso indebido de bienes públicos.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional.	1	20	20 Moderada	Revisión por parte del Subdirector Técnico Operativo. Realizar constantes charlas y capacitaciones sobre la ética profesional, priorizando en los principios y valores.	1	10	10 Baja							

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION									MONITOREO Y REVISION				
Proceso y Objetivo.	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
8) Planificación Territorial: Planificar el territorio mediante la formulación y viabilización de proyectos de impacto metropolitano Subdirector Técnico de Planeación	Desconocimiento en la realización de los estudios.-/ Intereses particular.	Estudios previos superficiales o manipulados	Sanciones- Procesos disciplinarios - pérdida de patrimonio de la Entidad-daño a la imagen de la Entidad.	2	10	20	Manual o minuta para elaboración de estudios previos (Lista de chequeo)	1	10	10	Abril, agosto y diciembre	Uso del manual de estudio previo cada vez que se requiera.	Acta de autocontrol. Fecha de actualización del manual	10 de Febrero/Diciembre del 2017	Se hacen actualizaciones a la minuta cada vez que haya cambios en la Norma.	Subdirector de Planeación / Aseror 105 Grado 02	N° Aplicaciones del manual/ N° de trabajadores o contratistas con Orden de prestación de servicio/ ODP
	Interes particular	Engaño en la realización de los pliegos de condicione	Sanciones-procesos disciplinarios-daño a la Imagen de la Entidad	2	10	20	Revisión de los pliegos de condiciones	1	10	10	10 de Febrero/Diciembre del 2017	Revisión de los pliegos de condiciones	Acta de autocontrol. Fecha de actualización del manual	10 de Febrero/Diciembre del 2017	Se debe hacer la revisión antes de las publicaciones de los proyectos de pliegos, la revisión debe hacerse jurídica y técnicamente .	Subdirector de Planeación / Aseror 105 Grado 02	No de contratos programados / No de Pliegos revisados
	Intereses particulares-/ Desconocimiento de las directrices y Hechos Metropolitanos.	Propuestas de cambios de usos , en los ajustes de los POT(s) y PBOT de los municipios no acorde con los Directrices Metropolitanas.	Demandas sobre actos administrativos emitidos- daño a la imegen de la entidad.	2	10	20	Procedimiento formal Aplicado	1	10	10	En cada cambio de periodo administrativo de los alcaldes en los municipios del AMBQ.	Aplicación del procedimiento aprobado y Documentado	Acta de concertación con los municipios del AMBQ.	En cada cambio de Gobierno de los municipios del AMBQ.	La concertaciones se hace con un representante del municipio y el funcionario del AMBQ comisionado para esta tarea	Subdirector de Planeación / Aseror 105 Grado 02	N° de Proyecto de ajuste de los POT(S) / N° de concertaciones realizadas.

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE ANTICORRUPCION									MONITOREO Y REVISION				
Proceso y Objetivo.	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
9) Valoración y Conservación Ambiental: Coordinar, apoyar y verificar el componente ambiental de los proyectos gestionados y ejecutados por la entidad que permitan la construcción de cultura ambiental ciudadana y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del territorio Metropolitano	Interes particular	Ocultar información considerada pública	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen institucional.	3	20	60	Normograma	2	20	40	semestral	Actualización del normograma 2 veces en el año.	Acta de autocontrol. Fecha de actualización del normograma				
	Interes particular	Formular o dar visto bueno a los PMA sin los requisitos normativos	Sanciones, procesos disciplinarios y deterioro ambiental en la zona de afectación del proyecto	2	10	20	Normas claras y aplicadas (Resolución Metropolitana 033 de 2015)	1	10	10	cada vez que se presente un PMA de un proyecto para su viabilización y/o ejecución	Diligenciamiento y análisis de la lista de Chequeo de los planes de manejo ambiental de acuerdo a los lineamientos ambientales (Resol. 033 del 2015)	Formato diligenciados, PMA aprobados				
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE ANTICORRUPCION									MONITOREO Y REVISION				
Proceso y Objetivo.	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	VALORACION DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
10) Soporte Jurídico: Atender, Asistir y asesorar en los procesos y actuaciones administrativas internas y la defensa de los intereses de la Entidad, ante los distintos despachos Judiciales, órganos de control, entidades públicas, privadas y particulares en general	Interes para beneficio propio o de un tercero/ Falta de ética profesional	Demora en los tiempos de respuestas de demandas, acciones, derechos de petición, informes a los entes de control para beneficio propio o de terceros.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional.	1	20	20 Moderada	Registro de seguimiento y control para la atención a las PQRS	1	10	10 Baja	01/01/2017 A 31/12/2017	Revisión permanente al diligenciamiento de los formatos y procedimientos establecidos para la atención de las PQRS	Formatos Diligenciados	Primeros 10 días de cada mes	Formatos al día	Secretario General	N° de PQRS recibidas / N° de PQRS recibidas radicadas.
							Procedimientos establecidos							socialización permanente a las áreas de los procedimientos del proceso soporte jurídico	Trimestral	Secretario General	Socialización
							Personal contratado para la defensa judicial del AMB							contratar al personal suficiente para el control y seguimiento de los procesos de la entidad.	contratos suscritos	Trimestral	Incluir dentro del plan de adquisiciones los contratos que requiere la oficina y actualizar el mismo cuando se requiera
	Interes para beneficio propio o de un tercero/falta de ética profesional	Error en citar normas al momento en dar respuestas a las acciones o requerimientos que se le hagan a la entidad o en hacer los actos administrativos para obtener beneficios propios y/o para terceros.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional.	1	20	20 Moderada	Actualización de Normograma	1	10	10 Baja	01/01/2017 A 31/12/2017	Revisión mensual del normograma	Normograma	Mensual	Mantener actualizado el normograma y llevar registro del mismo en el formato (matriz de normograma)	Secretario General	Registro dentro del mismo formato de matriz de normograma fecha de actualización
01/01/2017 A 31/12/2017											Secretario General						
01/01/2017 A 31/12/2017											Secretario General						
Interes para beneficio propio o de un tercero/Falta de ética profesional	Omitir información relevante dentro de los procesos judiciales o disciplinarios internos	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad	1	20	20 Moderada	Procedimientos establecidos - Políticas de operación	1	10	10 Baja	01/01/2017 A 31/12/2017	1. Cumplimiento del procedimiento 2. Socialización código de ética	1. Procedimiento 2. Socialización	Trimestral	socialización mediante correo electrónico y actas permanente a las áreas de los procedimientos del proceso soporte jurídico	Secretario General	1. Correos enviados 2. Actas firmadas	

	profesional	para beneficio propio o de terceros	credibilidad institucional				Personal contratado para la defensa judicial del AMB				01/01/2017 A 31/12/2017	Contratar un abogado para que preste apoyo a los procesos disciplinarios internos	Contrato Suscrito		Incluir dentro del plan de adquisiciones los contratos que requiere la oficina y actualizar el mismo cuando se requiera	Secretario General	Contrato Suscrito
		Celebración de contrato sin el lleno de requisitos	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional	1	20	20 Moderada	Seguimiento y control a la lista de chequeo : utilización de los formatos y minutas dados por colombia compra eficiente	1	20	20 Moderada	01/01/2017 A 31/12/2017	Diligenciar adecuadamente la lista de chequeo y correcta utilización de las minutas y formatos de colombia compra eficiente	Lista de chequeo, formatos y minutas utilizadas	Mensual	Formatos al día	Secretario General	N° contratos suscritos/ N° de lista de chequeo diligenciadas
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE ANTICORRUPCION										MONITOREO Y REVISION			
Proceso y Objetivo.	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO							FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
11) Mejoramiento de la Movilidad: Garantizar la movilidad segura y asequible de los habitantes del Área Metropolitana de Barranquilla, ejerciendo control y vigilancia en las empresas de transporte colectivo y masivo de pasajeros.	Interes para beneficio propio o de un tercero/ Falta de ética profesional	Exigir dinero para la expedición de trámites.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional.	1	20	20 Moderada	Socialización de las nuevas tarifas de trámites para la vigencia 2017, adoptadas mediante la Resolución 445 de 2016.	0	20	0	24/01/2017	Actualización del Manual de trámites y su respectiva publicación en la web y cartelera institucional.	Acta de autocontrol / Manual publico	10/02/17 a 31/12/17	Cada vigencia debe actualizarse el Manual de Trámites con los incrementos oficiales.	Subdirector de Transporte / Asesor 105-02	N° de actualizaciones del normograma realizadas/ N° de actualizaciones programadas
							Cumplimiento a procedimientos establecidos.	0	20	0	01/04/2017	Se realiza cada cuatro meses la revisión de los procedimientos	Actas de autocontrol	15/03/17 a 31/12/17	Determinar la necesidad de actualizar procedimientos.	Subdirector de Transporte / Asesor 105-02	N° de actualizaciones de Procedimientos realizadas/ N° de actualizaciones programadas.
	Interés para beneficio propio o de un tercero / falta de ética profesional	Recepción de Documentos falsos.	Sanciones, procesos disciplinarios, daño a la imagen y credibilidad institucional.	1	5	5 Baja	Cumplimiento a procedimientos establecidos.	0	5	0	31/12/2017	Aplicación del procedimiento aprobado y Documentado	Listas de verificación de documentos diligenciadas MM-F-01 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	20/01/17 a 31/12/17	Para la realización de cada trámite, es imprescindible diligenciar el formato de verificación.	Subdirector de Transporte / Tramitador (es)	N° de trámites ejecutados/ N° de listas de verificación de documentos realizadas.