

Misión:												
La Misión del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es apoyar la actividad empresarial, productora de bienes, servicios y tecnología, así como la gestión turística de las regiones del país, con el fin de mejorar su competitividad, su sostenibilidad e incentivar la generación de mayor valor agregado, lo cual permitirá consolidar su presencia en el mercado local y en los mercados internacionales, cuidando la adecuada competencia en el mercado local, en beneficio de los consumidores y los turistas, contribuyendo a mejorar el posicionamiento internacional de Colombia en el mundo y la calidad de vida de los colombianos.												
Proceso y objetivo	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN				SEGUIMIENTO				
	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización (1)	VALORACIÓN		Acciones (3)	Responsable	Indicador	INFORME DE AVANCE MAYO - AGOSTO DE 2015		Dependencia
					No.	Descripción				Tipo de Control (2)	Administración del Riesgo	
2. Gestión de Información y Comunicaciones Obj: Garantizar los flujos de información y comunicación interna y externa, en forma oportuna, confiable y transparente, hacia diferentes grupo de interés, contribuyendo a la planeación, a la mejora continua, a la proyección de la imagen institucional, a la construcción de una visión compartida y al perfeccionamiento de las relaciones humanas en la entidad. Producir estadísticas y documentos de análisis económico en materia de comercio, industria y turismo suficientes para garantizar la efectiva toma de decisiones en los procesos misionales del MCTI.	Débil seguridad tecnológica y de control de las herramientas disponibles al ciudadano para la formulación y seguimiento de peticiones, quejas, denuncias y reclamos	1	Eliminar u ocultar peticiones, quejas, denuncias y reclamaciones radicadas por los ciudadanos a través de los diferentes canales de atención, afectando con esta acción los derechos del ciudadano y los valores éticos de la entidad.	Posible	Control Preventivo	Control y seguimiento para que los canales sean diseñados y actualización tecnológica permanente de acuerdo con la normatividad vigente	Revisión y comprobación de la operatividad de los herramientas. seguimiento grabación de llamadas.	Oficina de Estudios Económicos - Grupo de Atención al Ciudadano - Oficina de Sistemas de Información - Grupo Administrativa	(Peticiones, Quejas, Denuncias y Reclamos tramitados/Peticiones, Quejas, Denuncias y Reclamos recibidas)	PDQR T.: 289/PDQR R: 289)*100%= 100%	1. Revisión y comprobación operatividad herramienta Grabación: Se adjunta el correspondiente soporte generado por el sistema. 2. Uso de Claves de acceso usuarios del Sistema PQRS competentes: se adjunta el correspondiente soporte generado por el sistema. 3. Manejo de los protocolos de Atención al Ciudadano: En la atención a usuarios internos y externos se da aplicación a los protocolos correspondientes, se adjunta copia no controlada de los protocolos vigentes de atención al Ciudadano IC-GU-010 y de atención al ciudadano en condición de discapacidad IC-GU-013. 4. Uso del procedimiento Derechos de Petición, consultas, quejas y reclamos, se adjunta una copia no controlada del procedimiento vigente IC-PR-011. El soporte del indicador de PQRS, se adjunta el listado del software PQRS tramitadas dentro del periodo comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto de 2015.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO
		2	Sacar un beneficio propio de la información con restricciones constitucionales o legales	Posible	Control Preventivo	Uso del Procedimiento consignado en el Sistema Integrado de Gestión.						
3. Gestión del Desempeño Obj: Atraer, desarrollar y retener, talento humano excepcional que permitan cumplir con la visión y misión del Ministerio aplicando oportunamente las herramientas de administración de personal y la normatividad vigente.	No verificación por parte de quien corresponde.	1	Que se tramiten Sentencias que no son veraces	Posible	Control Preventivo	Consultar a la fuente, juzgado o tribunal y verificar la primera copia con constancia de ejecutoria.	Revisión de RRHH, y de la Oficina Jurídica de la primeras copia con constancia de ejecutoria.	Grupo Talento Humano Oficina Jurídica	(# de sentencias tramitadas con base en la primera copia con constancia ejecutoria / # de sentencias recibidas)x100.	100%	En el periodo el Grupo de Talento Humano recibió doce (12) cumplimientos de sentencias en el periodo consultado y tramitó doce (12) sentencias a favor de pensionados a su cargo, para un cumplimiento del 100%.	GRUPO TALENTO HUMANO
		2	Que se paguen Sentencias a quien no corresponde como apoderado.	Posible	Control Preventivo	Verificar en la Historia Laboral del Pensionado que exista el poder y contrato de prestación de servicios.	Revisión de RRHH, y de la Oficina Jurídica de la Historia Laboral del pensionado.	Grupo Talento Humano Oficina Jurídica	(# de pagos o giros realizados previa verificación de poder y contrato / # de pagos o giros solicitados)x100	100%	Se tramitó el pago de doce (12) sentencias judiciales a favor de pensionados a cargo del Ministerio.	GRUPO TALENTO HUMANO
		3	Tráfico de Influencias	Posible	Control Preventivo	La Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen. Procedimiento TH-010 Acciones Disciplinarias documentado en el SIG Capacitaciones a los servidores públicos del MINCIT sobre temas disciplinarios.	Revisar permanentemente el procedimiento Acciones Disciplinarias para actualizarlo conforme a la Ley. Continuar capacitando a los servidores públicos del MINCIT en temas disciplinarios.	Secretaría General - Grupo Control Interno Disciplinario	Evidencia de intervención de terceros en los procesos disciplinarios.	0%	No se ha presentado evidencia de intervención de terceros en los procesos disciplinarios	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
4. Gestión de Políticas. - Comercio Exterior Obj: Diseñar y ejecutar los lineamientos técnicos y estratégicos para incrementar la productividad y competitividad de los sectores industria, comercio interno y externo y turismo, mediante el ejercicio de liderar, promover, acompañar, evaluar y concertar los instrumentos y las regulaciones necesarias.	Desconocimiento de normas y tratados internacionales	2	Expedición irregular de normas y actos administrativos	Posible	Control Preventivo	Procedimientos claros y precisos	Ajustes permanentes a los procedimientos	Responsable del tema, según asignación de funciones	Expedición irregular de normas y actos administrativos	0%	Durante el periodo de seguimiento no se presentaron denuncias sobre la expedición irregular de normas y actos administrativos; anteceden a su expedición varias revisiones de carácter jurídico que aseguran la legalidad de las mismas.	DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR
		1	Tráfico de influencias	Posible	Control Preventivo	Delimitación de los niveles de autoridad y de responsabilidad, conforme a las competencias de los cargos	Supervisión de las actividades en cada etapa del proceso	Directores VCE	Número de denuncias sobre tráfico de influencias	0%	El área encargada infoma que no ha habido activación del riesgo. En consecuencia de lo anterior, no se ha presentado denuncia alguna por tráfico de influencias.	ASESOR VICEMINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR
		2	Expedición irregular de normas y actos administrativos	Posible	Control Preventivo	Procedimientos claros y precisos	Ajustes permanentes a los procedimientos	Directores VCE	Número de normas y actos administrativos expedidos irregularmente	0%	El área encargada infoma que no ha habido activación del riesgo. En consecuencia de lo anterior, no se han expido normas y actos administrativos irregularmente.	ASESOR VICEMINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR
									Número de demandas por no cumplimiento de requisitos indicados en la norma	0%	El área encargada infoma que no ha habido activación del riesgo. En consecuencia de lo anterior, no se han presentado demandas por el incumplimiento de requisitos indicados en la norma.	ASESOR VICEMINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR
1	Interés indebido en la				Procedimientos claros y éticos en la contratación de personal	Seguimiento del procedimiento de vinculación de funcionarios o de contratistas	Grupo Talento Humano Grupo Contratos	Número de denuncias ante órganos competentes por el cobro por realización o agilización de trámite	0%	En el periodo no se presentó denuncia alguna por el cobro para agilización o realización de trámite en los ámbitos de nuestra competencia.	GRUPO TALENTO HUMANO	

	oportunidad en la gestión de solicitudes	3	Cobro por realización o agilización de trámite (Conclusión)	Posible	Control Preventivo	Procedimientos claros y con términos fijos para la realización del trámite	Revisión del acto administrativo que finaliza el trámite por parte de múltiples dependencias	Directora DIES / Oficina Jurídica / Despacho Viceministro	Número de denuncias ante órganos competentes por el cobro por realización o agilización de trámite	0%	El área encargada informa que no ha habido activación del riesgo. En consecuencia de lo anterior, no se han presentado denuncias por el cobro por realización o agilización de trámite.	DIRECCIÓN INVERSIÓN EXTRANJERA Y SERVICIOS		
4B. Gestión de Políticas. - Desarrollo Empresarial	1.- Decisiones administrativas y técnicas.	2	Regulación parcializada o innecesaria.	Posible	Control Preventivo	Los funcionarios de la Dirección elaboran evaluaciones de impacto regulatorio, el procedimiento inicia con la aprobación del Director de Regulación de la elaboración de la evaluación, ante una situación de riesgo para la salud y vida de las personas, el medio ambiente, pertinencia de los resultados del impacto regulatorio, análisis de documentos técnicos y selección de proponentes de alto nivel.	1.-Resultados de las evaluaciones de impacto regulatorio.	Director de Regulación y funcionarios a cargo del tema.	1.-No defensa de los objetivos legítimos de país, o, el no cumplimiento de las metas.	1/3	Esta Dirección programó la elaboración de 3 Análisis de Impacto Normativo - AIN. A la fecha se ha finalizado uno (1) perteneciente a Estructuras Metálicas, cuyo informe se encuentra publicado en la página Web del MinCIT. Están en curso los AIN de acristalamientos para uso en automotores y de llantas neumáticas de uso en automotores.	DIRECCIÓN REGULACIÓN		
	2.- Presión de sectores industriales y comerciales para obtener ventajas en el cumplimiento de requisitos en la elaboración y prestación de bienes y servicios.						2.- Visitas de verificación de cumplimiento de reportes de precios de medicamentos a los agentes del sistema de seguridad social en salud, e informes de análisis de precios de medicamentos verificando el cumplimiento de los precios establecidos en las circulares por parte de los agentes.		2.- El incumplimiento en el control a los precios de los medicamentos	N/A	De acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1751 de 2015 el "Ministerio de Salud y Protección Social, estará a cargo de regular los precios de los medicamentos a nivel nacional para los principios activos." Por lo anterior el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no tendrá injerencia en la fijación de los precios de medicamentos específicos que se sometan al régimen de control directo.	DIRECCIÓN REGULACIÓN		
	Obj: Diseñar y ejecutar los lineamientos técnicos y estratégicos para incrementar la productividad y competitividad de los sectores industria, comercio interno y externo y turismo, mediante el ejercicio de liderazgo, promover, acompañar, evaluar y concertar los instrumentos y las regulaciones necesarias.						1.- Decisiones administrativas y técnicas parcializadas.		1	Programas parcializados, innecesarios y recurrentes cambios de los mismos.	Posible	Control Preventivo	Implementación de los programas del sector empresarial, tomando en cuenta los requerimientos expresados por los sectores y las actividades que permitan el crecimiento, fomento y promoción de la Mipymes. Dar continuidad a los programas para terminar los procesos y tener un impacto de los mismos en las empresas factor indispensable la asignación de recursos para que no se afecte el proceso de intervención y se pueda confirmar su impacto en el sector empresarial.	Diseño de Instrumentos de fomento y promoción del sector con perspectivas a largo plazo y con recursos que permitan su continuidad.
	2.- Presión de sectores empresariales para obtener ventajas en el cumplimiento de requisitos en la elaboración y prestación de bienes y servicios.									0%	Se están ejecutando los programas 1-Premio Innova: Dio por concluida su etapa de convocatoria el día 31 de julio, donde se obtuvieron como resultado 143 empresas postuladas. Actualmente se realiza la etapa de evaluación y se espera realizar el reconocimiento público de los ganadores durante el Héroes Fest, evento que tendrá lugar en el mes de noviembre.	DIRECCIÓN MIPYMES		
										0%	Actualmente todos los programas de la Dirección cuentan con recursos para su ejecución. (Anexo Ejecución presupuestal Dirección Mipymes Agosto 2015.)	DIRECCIÓN MIPYMES		
4C Gestión de Políticas. - Turismo- Formulación de Políticas	1. Falta de control al poder decisorio de los funcionarios que diseñan la política	1	Tráfico de influencias	Posible	Control Preventivo	Documentar los procedimientos de manera clara y precisa con el fin de delimitar las responsabilidades y competencias.	Solicitar al Grupo de Sistema Integrado de Gestión de Calidad, adelantar el proceso de revisión y actualización del procedimiento GPPR001 en conjunto con los demás Viceministerios del Mincit.	Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo	Procedimiento revisado y actualizado	Procedimiento revisado y actualizado	Procedimiento revisado y actualizado	Solicitar al Grupo de Sistema Integrado de Gestión de Calidad, adelantar el proceso de revisión y actualización del procedimiento GPPR001 en conjunto con los demás Viceministerios del Mincit.	DIRECCIÓN CALIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL TURISMO	
	2. Presión de sectores económicos y/o de superiores Jerárquicos						El 29 de octubre de 2014 se realizó la revisión al procedimiento DISEÑO, FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE POLÍTICAS CODIGO: GP-PR-001				El 29 de octubre de 2014 se realizó la revisión al procedimiento DISEÑO, FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE POLÍTICAS CODIGO: GP-PR-001			
	3. Desconocimiento de normas, reconocimientos de derechos a comunidades y tratados internacionales	2	Expedición irregular de normas y actos administrativos	Posible	Control Preventivo	Capacitar a los funcionarios responsables de la formulación de las políticas públicas en normatividad de turismo, específica, conexa nacional e internacional.	Capacitar a los funcionarios responsables	Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo	Registro de asistencia y/o Otros documentos.	Registro de asistencia y/o Otros documentos.	El responsable de este indicador quedó mal definido en la matriz, no es la dirección de Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo, sin el grupo del Sistema Integrado de Gestión.	Capacitar a los funcionarios responsables. El responsable de este indicador quedó mal definido en la matriz, no es la dirección de Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo, sin el grupo del Sistema Integrado de Gestión.	DIRECCIÓN CALIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL TURISMO	
4D. Gestión de Políticas - Turismo- Visitas Técnicas, Prestación de Servicios Hoteleros	Obj: Diseñar y ejecutar los lineamientos técnicos y estratégicos para incrementar la productividad y la competitividad de los sectores industria, comercio interno y externo y turismo, mediante el ejercicio de liderazgo, promover, acompañar, evaluar, y concertar los instrumentos y las regulaciones necesarias	1	Falta de idoneidad de los funcionarios a cargo.	1	Expedir certificación de prestación de servicios hoteleros, a un prestador de servicios turísticos que no cumple con los requisitos de la Ley 1558 de 2012.	Posible	Control preventivo	Previamente a las visitas que se realicen permanentemente para la verificación de los requisitos que debe cumplir el prestador se procederá a realizar una capacitación al funcionario comisionado.	Capacitaciones o talleres al interior del grupo con soporte de registro de asistencia.	Coordinador Grupo Registro Nacional de Turismo	Registro de asistencia.	Listas de asistencia, capacitaciones los días 20 de mayo y 22 de junio del 2015, (anexa).	Capacitación y sensibilización sobre la Ley Anticorrupción y código Único Disciplinario a los funcionarios del Grupo de Análisis Sectorial y Registro Nacional de Turismo, de la Dirección de Análisis Sectorial y Promoción, aplicado a las funciones especiales que se realizan en dicha dependencia, en materia de visitas de verificación de Servicios Hoteleros y Atención al usuario en la realización de trámites.	DIRECCIÓN ANÁLISIS SECTORIAL Y PROMOCIÓN
4E. Gestión de Políticas - Turismo- Investigaciones e Imposición de Sanciones a Prestadores de Servicios Turísticos	Obj: Diseñar y ejecutar los lineamientos técnicos y estratégicos para incrementar la productividad y la competitividad de los sectores industria, comercio interno y externo y turismo, mediante el ejercicio de liderazgo, promover, acompañar, evaluar, y concertar los instrumentos y las regulaciones necesarias	1	Falta de ética de los funcionarios responsables de las investigaciones	1	Favorecer con actos administrativos intereses de particulares	Casi Seguro	Control preventivo	Capacitación a los funcionarios en Ley anticorrupción y Código Único Disciplinario	Capacitaciones o talleres al interior del grupo con soporte de registro de asistencia.	Coordinador Grupo de Protección al Turista	Registro de asistencia.	Lista de asistencia, capacitación del 06 de agosto de 2015, (anexa).	Teniendo en cuenta la importancia de conocer la normatividad que rige a los servidores públicos y en consecuencia, las actividades que corresponden a los colaboradores del Estado; se realizó una jornada de sensibilización sobre el régimen disciplinario, y La Ley Anticorrupción, la cual se llevó a cabo el día 6 de agosto de 2015.	DIRECCIÓN ANÁLISIS SECTORIAL Y PROMOCIÓN

5. Fomento y Promoción - Desarrollo Empresarial	Decisiones administrativas y técnicas.	1	Falta de transparencia en el proceso de selección en la empresa ganadora del Premio Colombiano a la Calidad de la Gestión	Posible	Control Preventivo Solicitud de evidencias, soportes e informes de actividades realizadas por el contratista en el proceso de selección del ganador. Seguimiento a las actividades realizadas por el contratista.	La Dirección de Regulación evalúa el cumplimiento de las actividades técnicas, administrativas, de difusión y capacitación y del objeto del contrato que se suscriba con la entidad encargada de realizar las actividades, adicionalmente el comité técnico se reúne para aprobar el desarrollo del contrato.	1.- Revisión de informes, soportes, evidencias. 2. Toma de decisiones en comité técnico. 3.- Evaluación de los entregables del contrato.	Director de Regulación y Profesionales a cargo del tema.	Incumplimiento en las actividades pactadas para la entrega del Premio.	N/A	El premio Colombiano a la Calidad de la Gestión no se llevará a cabo en la actual vigencia, puesto que se está llevando a cabo la reestructuración del mismo, con el propósito de quedar ordenado a reconocer el trabajo de la industria nacional por avanzar en el conocimiento e implementación de estándares internacionales de calidad que permitan a los productos nacionales brindar productos y servicios en mejores condiciones, tanto para el consumidor nacional como para aquel que se encuentra en otros países. Como avance se realizó una propuesta denominada Sello de Calidad para Colombia y se espera que la misma se encuentre lista en el mes de noviembre.	DIRECCIÓN REGULACIÓN	
	Obj: Diseño, adopción e implementación de estrategias, incentivos y/o estímulos e instrumentos de fomento y promoción que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de los sectores de Comercio, Industria y Turismo, mediante el ejercicio de liderar, promover, acompañar, evaluar, y concertar los instrumentos y las regulaciones necesarias.	Interés ilegítimo que pueda influir las instancias de evaluación y decisión.	1	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de Contratos de Estabilidad Jurídica (CEJ)	Posible	Control Preventivo	Delimitación de los niveles de autoridad y de responsabilidad, conforme a las competencias de cada uno de los cargos e instancias decisorias.	i. Establecimiento de roles y competencias en el equipo de trabajo en lo referente al manejo de la comunicación e información con inversionistas y terceros.ii. Adecuada motivación y argumentación jurídica, financiera y económica en los Informes técnicos de evaluación de las solicitudes de CEJ.iii. Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes técnicos de evaluación, por parte de los integrantes del equipo de trabajo, así como de los Comités respectivos.iv. Suministro de Información a la ciudadanía, al empresario y antes de control de ser requeridos, en observancia de lo establecido en el literal (i).v. Visibilidad a través de mecanismos de rendición de cuentas.	Secretario Técnico del CEJ - Director de Productividad y Competitividad	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses de privados o terceros en el tratamiento de las Solicitudes de Contratos de Estabilidad Jurídica.	N/A	De acuerdo con las acciones de control establecidas, las cuales están en concordancia con el procedimiento dispuesto a los Contratos de Estabilidad Jurídica, esta Secretaría informa que no ha habido causa y por ende tampoco evidencia, evento o requerimiento que suponga o mediante el cual se evidencie, la materialización de cualquiera de los riesgos identificados. Por la misma razón, no existen evidencias a presentar.	DIRECCIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD
5. Fomento y Promoción - Desarrollo Empresarial	Debilidades en los controles asociados al suministro de información a terceros.	2	Uso Indebido de información privilegiada.	Posible	Control Preventivo	Control estricto al suministro de información, mediante canales formales, debidamente establecidos.	i. Adecuada custodia en archivo físico de la información suministrada por los inversionistas y controles a la entrega de información únicamente a los funcionarios a cargo de los estudios.ii. Entrega de información a terceros previa acreditación escrita de su calidad de inversionista o apoderado.iii. Establecimiento de parámetros internos al equipo de trabajo, con el fin de prevenir tráfico de influencias.	Secretario Técnico del CEJ - Director de Productividad y Competitividad	Cantidad de denuncias sobre uso indebido de información privilegiada.	N/A	De acuerdo con las acciones de control establecidas, las cuales están en concordancia con el procedimiento dispuesto a los Contratos de Estabilidad Jurídica, esta Secretaría informa que no ha habido causa y por ende tampoco evidencia, evento o requerimiento que suponga o mediante el cual se evidencie, la materialización de cualquiera de los riesgos identificados. Por la misma razón, no existen evidencias a presentar.	DIRECCIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD	
	Obj: Diseño, adopción e implementación de estrategias, incentivos y/o estímulos e instrumentos de fomento y promoción que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de los sectores de Comercio, Industria y Turismo, mediante el ejercicio de liderar, promover, acompañar, evaluar, y concertar los instrumentos y las regulaciones necesarias.	Interés ilegítimo que pueda influir en las decisiones de las instancias de evaluación y decisión (Comisión Intersectorial de Zonas Francas, CIZF).	3	Buscar la parcialización de las decisiones de la CIZF mediante el direccionamiento de los conceptos técnicos consignados en los informes de evaluación de solicitudes de ZF, elaborados por la Comisión Intersectorial de Zonas Francas.	Posible	Control Preventivo	La administración del Riesgo tiene en cuenta tanto la elaboración del informe como la decisión que tomen los integrantes de la Comisión Intersectorial de Zonas Francas	i. Establecimiento de puntos de control y criterios uniformes en la elaboración de los informes técnicos de evaluación de solicitudes de ZF. ii. Delimitación de los roles y competencias del equipo de trabajo, fundamentalmente en lo relacionado a la comunicación con terceros. iii. Consignación de información fidedigna al momento de la elaboración de las actas de reuniones de la CIZF.	Secretario Técnico de la Comisión Intersectorial de Zonas Francas - Director de Productividad y Competitividad	Casos observados de aprobación del Plan Maestro de Zonas Francas a favor algunos sectores	N/A	i. Se elaboró y revisó la ficha técnica de la solicitud presentada por la Sociedad Zona Franca Permanente Especial Tillava Usuario de Bienes y Servicios S. A.S., TILLAVA ZF S.A.S. que fue aplazada en la Sesión No. 55 del 3 de marzo de 2015 de la CIZF, con base en las aclaraciones presentadas por el inversionista. En consecuencia, la CIZF aprobó el plan maestro y emitió concepto favorable a la solicitud de zona franca permanente especial en la Sesión No. 56 del 27 de mayo de 2015. Por otra parte, se elaboró y revisó el informe técnico de la solicitud presentada por la Sociedad Zona Franca Permanente Especial DIACOR SOACHA ZONA FRANCA S.A.S., para la declaratoria de una zona franca permanente especial con la rigurosidad del caso. ii. Se delimitan los roles y competencias del equipo de trabajo en relación con la comunicación con terceros. La interlocución se realiza a través del Director y la Asesora, con la participación de los Profesionales encargados del análisis de los proyectos a su cargo. iii. El acta de la reunión de la Sesión No. 56 del 27 de mayo de 2015 y el acta de la reunión de la Sesión No. 57 del 26 de agosto de 2015 de la CIZF reflejan las decisiones que se tomaron por consenso y no se evidenció que las mismas fueran parcializadas ni tampoco se presentarían favorecimiento a un determinado sector.	DIRECCIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD
	Interés ilegítimo que pueda influir las instancias de evaluación y decisión. Concentración de autoridad en pocas personas, falta de compromiso con la entidad y el sector. Presión indebida de terceros.	1	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contratos de los proyectos de inversión para el fortalecimiento de las Mipymes	Posible	Control Preventivo	Delimitación de los niveles de autoridad y de responsabilidad, conforme a las competencias de la dirección y de acuerdo con las decisiones adoptadas en los diferentes Comités, Juntas Asesoras o Consejos Superiores.	I. Designación de las supervisiones a los funcionarios conforme a sus conocimiento y capacidades. II. Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes de supervisión por parte de los integrantes del equipo de trabajo. III. Adecuado seguimiento y Supervisión de la ejecución de los convenios y contratos. IV. Conformación de Comités de apoyo y asesoramiento a las labores de supervisión respectivas-Establecer los términos de la supervisión teniendo en cuenta las consideraciones planteadas en diferentes charlas de capacitación por parte de los supervisores.	Directora de Micro, Pequeña y Mediana Empresa	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses de un sector de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.	0%	Se tomaron medidas en materia de delimitación de los niveles de autoridad y de responsabilidad, por lo cual se estableció mediante Otrrosí N° 15 de 2015, el Convenio de Administración No. 199 de 2011, la conformación de un Comité Técnico con el fin de proponer, analizar, definir y dar viabilidad técnica, administrativa y financiera a los temas puestos a consideración del Consejo Asesor del Fondo. (Se anexa Copia de Otrrosí al Convenio de Administración No. 199 de 2011 donde se crea el Comité Técnico.)	DIRECCIÓN MIPYMES	
	Desconocimiento de herramientas para el óptimo desempeño de funciones.	4	Falta de capacitación en temas relacionados con las competencias funcionales	Posible	Control Preventivo	Incremento de los programas de capacitación	Implementación de programas de capacitación en temas estrechamente relacionados al ejercicio de funciones y que permitan la efectividad y productividad en su desempeño.	Directora de Micro, Pequeña y Mediana Empresa.	ineficiencia en el ejercicio de funciones.	0%	Se realizó capacitación encaminada al fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios de la Dirección y el mejoramiento en el ejercicio de las funciones."Capacitación NIF para Mipymes". (Anexo Lista de asistencia de la Capacitación)	DIRECCIÓN MIPYMES	
5.A Fomento y Promoción- Turismo- (Provisión de Material Documental y Promocional).	Obj. Diseño, adopción e implementación de estrategias, incentivos y/o estímulos e instrumentos de fomento y promoción que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de los sectores de Comercio, Industria y Turismo, mediante el ejercicio de liderar, promover, acompañar, evaluar, y concertar los instrumentos y las regulaciones necesarias.	1	Entregar el material promocional y/o documental sin el lleno de los requisitos	Posible	Control preventivo	Capacitación a los funcionarios en Ley anticorrupción y Código Único Disciplinario	Capacitaciones o talleres al interior del grupo con soporte de registro de asistencia.	Coordinador Grupo de promoción Turista	Registro de asistencia.	100%	El día 31 de agosto se realizó una capacitación en el Grupo de Promoción perteneciente a la Dirección de Análisis Sectorial y Promoción del Viceministerio de Turismo, en la cual se explicó el uso adecuado de los formatos e instrumentos empleados para la entrega del material promocional tanto al interior como exterior del Ministerio - Formato: información a usuarios y/o entrega de material promocional y/o documental, Instructivo entrega de material promocional a usuarios. Lo Anterior como soporte de la actividad indicada.	DIRECCIÓN ANÁLISIS SECTORIAL Y PROMOCIÓN	

5.B Fomento y Promoción -Turismo- (Proyectos de Infraestructura Turística) Obj. Diseño, adopción e implementación de estrategias, incentivos y/o estímulos e instrumentos de fomento y promoción que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de los sectores de Comercio, Industria y Turismo, mediante el ejercicio de liderar, promover, acompañar, evaluar, y concertar los instrumentos y las regulaciones necesarias.	La poca comunicación y falta de conocimiento de la planificación de los proyectos de infraestructura del FONTUR genera duplicidad de visitas, lo que conlleva a un mayor gasto en traslados a las regiones	1	Ausencia de canales de comunicación	Posible	Control preventivo	Coordinar de manera conjunta con el Fontur un cronograma de visitas y reuniones para seguimiento de los proyectos.	Solicitar a Fontur el cronograma de visitas de seguimiento a los proyectos de infraestructura turística.	Asesor Infraestructura / Fontur	Comunicaciones remitidas a Fontur	No se han remitido comunicaciones, pero se han revisado y trabajo en conjunto los cronogramas de visitas en reuniones presenciales Fontur / MinCIT	ASESOR DESPACHO VICEMINISTRA DE TURISMO
	Falta de oportunidad en el seguimiento a los proyectos de infraestructura turística por parte del Viceministerio de Turismo		Seguimiento aleatorio a proyectos de infraestructura en las regiones			Asesor Infraestructura	Visitas y reuniones	Se realizaron visitas aleatorias a los siguientes proyectos: Muelle de Tolú (20 mayo) Hostal Doña Manuela, Mompox (14 de junio y 15 julio) Parque temático de Flora y fauna de Pereira (30 junio) Ordenamiento playas Cartagena y baños Castillo de San Felipe, Cartagena (15 julio) Muelle Lancheros, San Andrés (22 julio y 13 agosto) Muelle Turbo (30 julio) Plaza central de Ciénaga (20 agosto)	ASESOR DESPACHO VICEMINISTRA DE TURISMO		
	Falta de conocimiento de los posibles proponentes de la página del FONTUR acerca de los procesos licitatorios frente a los proyectos de infraestructura turística, lo que genera que los oferentes no conozcan las licitaciones y/o que la oferta sea reducida.		Concentración de información			Implementar en la página web del MinCIT un link de acceso a la página de contratación del FONTUR para la visualización y difusión de los procesos licitatorios.	Solicitar al grupo de comunicaciones del MinCIT la creación del enlace a FONTUR.	Asesor Infraestructura Turística.	Solicitar al área de comunicaciones del MinCIT la creación permanente del enlace con la página del FONTUR.	En la página del MinCIT ya aparece el link del Fontur: http://www.mincit.gov.co/minturismo/	ASESOR DESPACHO VICEMINISTRA DE TURISMO
5.C Fomento y Promoción - Turismo (Rutas Seguras) Obj. Diseño, adopción e implementación de estrategias, incentivos y/o estímulos e instrumentos de fomento y promoción que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de los sectores de Comercio, Industria y Turismo, mediante el ejercicio de liderar, promover, acompañar, evaluar, y concertar los instrumentos y las regulaciones necesarias.	Intervención de grupos al margen de ley.	1	Que el desplazamiento vehicular por el trazado de la "Ruta Segura" sea interrumpido.	Posible	Control Preventivo	Control y seguimiento por parte de las autoridades para que los usuarios sean informados en forma permanente de acuerdo con la situación emergente.	Manejo de los protocolos de comunicación y atención al ciudadano. Uso de los Procedimientos establecidos por las autoridades correspondientes.	Autoridades locales, departamentales y nacionales.	Situación de Orden Público /Número de Rutas Seguras afectadas	Programa de Rutas Seguras. Se anexa el programa de rutas seguras con 340 rutas y el informe de la Policía.	DIRECCIÓN CALIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL TURISMO
	Interés ilegítimo que pueda influir las instancias de evaluación y decisión sobre la aprobación de rutas seguras.		La inadecuada e inoportuna programación de la planeación de Rutas Seguras.			Actualización anual de las posibles rutas seguras de la vigencia	Actualizar el programa de rutas seguras con corte a 31 de diciembre	Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo	Programa de Rutas Seguras.	DIRECCIÓN CALIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL TURISMO	
	La no asistencia por parte de los integrantes de comité de aprobación de las rutas seguras										
6. Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica - Desarrollo Empresarial Obj: Diseñar competencias en los diferentes grupos de usuarios de la Entidad para contribuir en la mejora de la productividad y/o competitividad a través de la entrega de información, herramientas metodológicas y apoyo técnico para su implementación. Procedimiento: Comisiones Regionales de Competitividad	Falta de criterios claros para la asignación de recursos económicos a las Comisiones Regionales de Competitividad e implementación de acciones para su fortalecimiento. Presión de actores locales para obtener ventajas en la elaboración y prestación de bienes y servicios.	1	Apoyar programas, proyectos o actividades parciales o innecesarios.	Posible	Control Preventivo	Rigurosidad en la planeación y seguimiento de los programas implementados por vigencia y que sirvan como referente para identificar el estado y avance de las actividades de las CRC.	Diseño e implementación de Planes de trabajo y consulta de los documentos que registran los resultados del seguimiento.	Coordinador Nacional de las Comisiones Regionales de Competitividad - Director de Productividad y Competitividad.	Programas/Proyectos o actividades ineficaces formulados o implementados	En coordinación con el DNP y otras Entidades se diseña una estrategia de fortalecimiento de las CRC, en el marco del Sistema Nacional de Competitividad e Innovación. Para este ejercicio se consideran documentos disponibles de diagnóstico de las CRC, propuestas desde los actores en las regiones, resultados alcanzados en años anteriores, entre otros. La construcción participativa y la Estrategia en sí misma aportará criterios claros para la asignación de recursos económicos a las Comisiones y/o para la implementación de acciones para su fortalecimiento. A su vez, se realizan reuniones de seguimiento a las acciones emprendidas por las CRC.	DIRECCIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD
	Falta de criterios claros para la asignación de recursos económicos a las Comisiones Regionales de Competitividad e implementación de acciones para su fortalecimiento.		Flexibilización o nulidad de requisitos para asignación de recursos a las CRC e implementación de acciones para su fortalecimiento, con el propósito de favorecer intereses de terceros o de compensación monetaria ilegítima a cambio de la gestión			Rigurosidad en la planeación, en la definición de criterios específicos para la asignación de recursos e implementación de acciones, y en el seguimiento en la ejecución de los mismos.	i. Diseño de criterios específicos y uniformes para la asignación de recursos. iii. Definición y ejecución de un mecanismo de control y seguimiento a los recursos asignados a las CRC. iii. Monitoreo periódico de los planes de trabajo de las CRC, en cuanto al cumplimiento de metas y objetivos condicionados a la ejecución de los recursos.	Coordinador Nacional de las Comisiones Regionales de Competitividad - Director de Productividad y Competitividad.	1. Casos observados de eventual favorecimiento de intereses de terceros o de compensación monetaria ilegítima gracias a la asignación de recursos e implementación de acciones específicas. 2. Casos observados de omisión en el reporte del incumplimiento del Plan de Trabajo de cada una de estas instancias.	No se han asignado recursos a las CRC en esta vigencia, por tanto no se han observado casos en los que se han materializado los riesgos asociados. No se han asignado recursos a las CRC en esta vigencia, por tanto no se han observado casos en los que se han materializado los riesgos asociados.	DIRECCIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DIRECCIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD
	Debilidades en los controles asociados al suministro de información a terceros		Uso indebido de información privilegiada en procesos de asignación o ejecución de recursos para el fortalecimiento de las CRC			Estricto control en el suministro de información a través de canales formales previamente establecidos.	i. Definición de parámetros internos en el equipo de trabajo en materia de comunicación y suministro de información a terceros.	Coordinador Nacional de las Comisiones Regionales de Competitividad - Director de Productividad y Competitividad.	Cantidad de denuncias o inconvenientes por uso indebido de información privilegiada.	Para la implementación del procedimiento el Director de Productividad y Competitividad asigna a una persona encargada de la coordinación del grupo, encargada de controlar el suministro de información a terceros por parte de los demás integrantes del equipo.	DIRECCIÓN PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD

<p>7. Negociación y Administración de Relaciones Comerciales</p>	<p>Debido a la participación directa de actores interesados, tales como gremios, sociedad civil y academia</p>	<p>1</p>	<p>Uso indebido de información reservada</p>	<p>Posible</p>	<p>Información de la posición negociadora del País, a cargo de la persona responsable de la negociación.</p>	<p>La entidad se asegura que el único funcionario autorizado para dar información sobre todas las etapas de la negociación, es la persona responsable de la negociación.</p>	<p>Exigir el cumplimiento del artículo 10 del Decreto 4712 del 5 de diciembre de 2007, mediante el cual se reglamentan algunos aspectos procedimentales de las negociaciones comerciales internacionales.</p>	<p>Area responsable de la Negociación</p>	<p>Denuncias ante organos competentes</p>	<p>0%</p>	<p>El área encargada informa que no ha habido activación del riesgo. En consecuencia de lo anterior, no ha habido denuncias ante órganos competentes por uso indebido de información reservada.</p>	<p>ASESOR VICEMINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR</p>
<p>Obj: Proporcionar un marco de acción a los diferentes sectores económicos y sociales para la expansión, diversificación, liberalización del comercio y atracción de capital, desarrollando la estrategia de las negociaciones comerciales y la administración de las relaciones bilaterales y multilaterales de Colombia con el mundo.</p>	<p>Manejo inadecuado de la información confidencial de las negociaciones.</p>	<p>2</p>	<p>Uso Indebido de información reservada</p>	<p>Posible</p>	<p>Control Preventivo</p>	<p>Establecer los mecanismos pertinentes para que haya claridad sobre el manejo de la información confidencial.</p>	<p>Aplicación de los mecanismos establecidos por la coordinación de las negociaciones para el uso de la información confidencial.</p>	<p>Area responsable de la Negociación</p>	<p>Filtración comprobada de información confidencial de la negociación al sector privado.</p>	<p>0%</p>	<p>El área encargada informa que no ha habido activación del riesgo. En consecuencia de lo anterior, no han habido denuncias ante órganos competentes por filtración comprobada de información confidencial de la negociación con el sector privado.</p>	<p>ASESOR VICEMINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR</p>
<p>Inadecuada construcción de la posición negociadora privilegiando intereses particulares sin salvaguardar el interés nacional.</p>	<p>3</p>	<p>Decisiones en el marco de las negociaciones ajustadas a intereses particulares.</p>	<p>Posible</p>	<p>Control Preventivo</p>	<p>Establecer los mecanismos pertinentes para salvaguardar el interés general en las negociaciones comerciales internacionales.</p>	<p>Aplicación de los mecanismos establecidos por la coordinación de las negociaciones para la adecuada construcción de la posición negociadora salvaguardando siempre el interés nacional.</p>	<p>Area responsable de la Negociación</p>	<p>Situaciones comprobadas de desequilibrio en las negociaciones, en favor de intereses particulares del sector privado.</p>	<p>0%</p>	<p>El área encargada informa que no ha habido activación del riesgo. En consecuencia de lo anterior, no se han presentado situaciones comprobadas de desequilibrio en las negociaciones a favor de intereses particulares del sector privado.</p>	<p>ASESOR VICEMINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR</p>	
<p>8. Adquisición de Bienes y Servicios - Licitación Pública, Selección Abreviada por Menor Cuantía, Selección Abreviada Menor Cuantía Subasta Inversa, Concurso de Méritos Abierto, Concurso de Méritos con Precalificación, Contratación Directa Obj: Garantizar la transparencia en los procesos de contratación que se tramiten, para el suministro oportuno de Bienes y Servicios a todas las dependencias del Ministerio de acuerdo con las necesidades específicas, y cumpliendo con los requisitos establecidos en los estudios y documentos previos y en los Pliegos de Condiciones.</p>	<p>Estudios previos o de factibilidad superficiales, direccionados a favorecer un proponente específico.</p>	<p>1</p>	<p>Estudios y documentos previos que no llenan los requisitos técnicos, legales, financieros, jurídicos, o que son manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación, estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una persona y/o empresa en particular</p>	<p>Posible</p>	<p>Control Preventivo</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>Revisión Previa por parte del área técnica de los estudios y documentos previos que se presentan para el trámite de procesos de contratación ante el Grupo de Contratos.</p>	<p>Coordinador Grupo Contratos y área técnica solicitante del proceso.</p>	<p>Número de procesos de contratación tramitados por el Grupo Contratos, durante el periodo de reporte, que cuenten con la revisión respectiva en los estudios previos / Número total de procesos de contratación tramitados durante el periodo de reporte por el Grupo de Contratos.</p>	<p>238/238</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el 01 de Mayo y el 31 de Agosto de 2015, se tramitaron 238 procesos de contratación, 197 fueron contrataciones directas, 3 selecciones abreviadas de las cuales 1 se declaró desierta y 2 se encuentran en proceso, 2 subastas inversas de las cuales 1 se adjudicó y 1 se encuentra en proceso, 14 procesos de mínima cuantía de los cuales 10 se adjudicaron y 4 se encuentran en proceso, 3 Licitaciones Públicas 2 en Proceso y 1 adjudicada, 8 Concursos de Méritos 1 adjudicado 5 en proceso 1 desierto y 1 desestimiento, 11 Órdenes de Compra producto de Acuerdos Marco de Precios. Lo anterior se evidencia en los respectivos expedientes contractuales.</p>	<p>GRUPO CONTRATOS</p>
<p>8. Adquisición de Bienes y Servicios - Licitación Pública, Selección Abreviada por Menor Cuantía, Selección Abreviada Menor Cuantía Subasta Inversa, Concurso de Méritos Abierto, Concurso de Méritos con Precalificación, Contratación Directa Obj: Garantizar la transparencia en los procesos de contratación que se tramiten, para el suministro oportuno de Bienes y Servicios a todas las dependencias del Ministerio de acuerdo con las necesidades específicas, y cumpliendo con los requisitos establecidos en los estudios y documentos previos y en los Pliegos de Condiciones.</p>	<p>Pliegos de condiciones direccionados a favorecer un proponente específico</p>	<p>2</p>	<p>Pliegos de condiciones elaborados con intencionalidad externa en aspectos técnicos, que contengan requisitos restrictivos, mecanismos de evaluación deficientes, además que cambian condiciones generales y/o especiales del proceso, adaptaciones o suspensiones para favorecer proponentes.</p>	<p>Posible</p>	<p>Control Preventivo</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>Prevenir las denuncias contra los procesos de selección convocados, garantizando la transparencia de los mismos con la revisión previa y visto bueno por parte de la Coordinación del Grupo de Contratos y de las áreas técnica, financiera y jurídica, de los pliegos de condiciones definitivos de los procesos de selección convocados: Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de méritos,</p>	<p>Coordinador Grupo Contratos; área técnica solicitante, Grupo Financiera y Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Número de denuncias presentadas contra los procesos de selección convocados por el Grupo de Contratos durante el periodo de reporte / Número total de procesos de selección convocados por el Grupo de Contratos durante el periodo de reporte (Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de méritos)</p>	<p>1/30</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2015, se presentó el reporte una (1) denuncia contra el proceso de Licitación pública 05 - 2015. En virtud de lo anterior se dio traslado a las Oficinas de Control Interno y Grupo de Control Interno Disciplinario con el fin de que realizaran las indagaciones pertinentes. La Coordinadora de la Oficina de Control Interno Disciplinario informa que el 05 de agosto de 2015, el señor RIGOBERTO GUERRERO HOYOS representante legal de la Constructora JENCO presentó queja ratificada bajo la gravedad del juramento ante el Grupo de Control Interno Disciplinario, por hechos relacionados con presuntas irregularidades presentadas en el proceso Licitatorio 05 de 2015. La Secretaría General en ejercicio de la función prevista en el numeral 17 del artículo 30 del Decreto Ley 210 de 2003 ordenó la Apertura de la Indagación Preliminar No. 015-15 por los citados hechos, conducta en averiguación de responsables, surtido el procedimiento de ley, por Auto del 26 de agosto de 2015 ordenó la terminación y archivo definitivo del citado expediente, teniendo en cuenta que de acuerdo con la pruebas recaudadas el hecho materia de indagación no existió. El jefe de la Oficina de Control Interno informa que no se encontraron evidencias de manipulación de las ofertas por parte de los funcionarios del Consorcio Sandoval.</p>	<p>GRUPO CONTRATOS</p>
<p>8.A Adquisición de Bienes y Servicios (Manejo y control de Cajas Menores) Obj: Garantizar el suministro oportuno de Bienes y/o servicios a todas las dependencias del Ministerio de acuerdo con las necesidades específicas y a la disponibilidad de recursos. Asegurar que los Bienes y Servicios adquiridos cumplan con los requisitos específicos establecidos en los pliegos de condiciones.</p>	<p>Falta de control efectivo sobre la ejecución del objeto contractual desarrollado por el contratista y omisión de sanciones, multas, cláusulas exorbitantes.</p>	<p>3</p>	<p>En la fase de ejecución contractual el supervisor y el respectivo superior jerárquico no ejecutan adecuadamente sus funciones; no reportan incumplimientos al contrato oportunamente de conformidad con las normas legales vigentes y el manual de contratación supervisión e interventoría de la entidad; permitir en las diferentes fases contractuales, entregas incompletas del objeto contractual.</p>	<p>Posible</p>	<p>Control Preventivo</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>Realizar durante la vigencia 2014, 6 sensibilizaciones respecto al Manual de contratación, supervisión e interventoría que expida la entidad y al aplicativo de contratación que se implementa para la presentación de informes de supervisión.</p>	<p>Grupo de Contratos, Supervisores y Superiores Jerárquicos</p>	<p>Número de sensibilizaciones realizadas a los supervisores por parte del Grupo de Contratos / Número total de sensibilizaciones a realizar durante la vigencia 2014 por parte del Grupo de Contratos</p>	<p>6/8</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1 de Mayo y el 31 de agosto se realizaron 6 sensibilizaciones a los supervisores, respecto a la plataforma de informes de supervisión.</p>	<p>GRUPO CONTRATOS</p>
<p>Obj: Garantizar el suministro oportuno de Bienes y/o servicios a todas las dependencias del Ministerio de acuerdo con las necesidades específicas y a la disponibilidad de recursos. Asegurar que los Bienes y Servicios adquiridos cumplan con los requisitos específicos establecidos en los pliegos de condiciones.</p>	<p>Autorizar desembolsos de la Caja Menor sin los soportes respectivos</p>	<p>1</p>	<p>Carencia de documentos soporte</p>	<p>Posible</p>	<p>Verificación física del documento soporte Control Preventivo</p>	<p>Revisión previa a la solicitud de autorización del desembolso</p>	<p>1- Para el desembolso debe existir documento soporte. 2- verificamos la viabilidad del gasto</p>	<p>Secretaria General -Coordinador Grupo Administrativa.</p>	<p>Soporte Correspondiente (Factura o Recibo Provisional de Caja Menor.)</p>	<p>100%</p>	<p>Durante este periodo se efectuó un reembolso, y se han pagado 106 facturas, las cuales tienen su respectivo soporte.(los soportes se encuentra en el Grupo Financiera)</p>	<p>GRUPO ADMINISTRATIVA</p>

9. Gestión de Recursos Físicos (Administración de Control de Bienes Devolutivos y de Consumo)	Obj. Garantizar la oportuna y adecuada administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad para su normal funcionamiento.	Falta de inventarios periódicos	1	Inventarios desactualizados, pérdida de los mismos y ausencia de soportes para adelantar acciones de reclamaciones	Posible	Control Preventivo	Inventarios actualizados	Actualizar en forma permanente los inventarios a cargo la entidad	Secretaría General – Grupo de Almacén	Inventario Servidor Publico Retirado, trasladado / Inventario Servidor Publico Legalizado. (Seguimiento Mensual)	(ISPT: 66 / ISPL: 66)*100% = 100%	Se realizaron 520 movimientos entre servidores publicos y contratistas:350 traslados,10 retirados y 160 reintegros de bienes muebles. (la información reposa en el Grupo de Almacén)	GRUPO ADMINISTRATIVA	
9A. Gestión de Recursos Físicos (Administración de Servicios Generales)	Obj. 1. Garantizar la oportuna y adecuada administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad para su normal funcionamiento. 2. Asegurar el apoyo logístico a todas las dependencias del Ministerio con el fin de satisfacer las necesidades en forma adecuada y oportuna.	Uso indebido de los Servicios Generales en la infraestructura del Ministerio.	2	Administración inapropiada del área de Servicios Generales en la infraestructura del Ministerio.	Posible	Control Preventivo	Convocando reuniones mensuales a los contratos tercerizados de Vigilancia, Aseo y Cafetería, para ejercer el control de supervisión	Se hace el seguimiento a los contratos tercerizados de Vigilancia, Aseo y Cafetería y como resultado se elaboran ayudas de memoria donde se plasman los compromisos y actividades a realizar con el fin de dar estricto cumplimiento al objeto del contrato.	Secretaría General -Grupo Administrativa	No. De reuniones convocadas / No. Ayudas de Memoria realizadas durante el año.	(No. R.C.8 / No A.M: 8)*100% = 100%	Para el periodo de Mayo a Agosto de 2015 se han realizado ocho (8) reuniones de seguimiento a los contratos de Aseo y Cafetería y Vigilancia, se encuentran soportadas con sus respectivas ayudas de memoria y registro de Asistencia	GRUPO ADMINISTRATIVA	
9B. Gestión de Recursos Financieros	Obj: Registrar, ejecutar, controlar y pagar oportunamente los compromisos adquiridos por la entidad para su normal funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos misionales. Registrar y revelar oportunamente las operaciones económicas, sociales, ambientales y legales de la Entidad.	Aplicación errada de la normatividad presupuestal y de los principios básicos de la ejecución del presupuesto	5	Afectación de rubros que no corresponden con el objeto de gasto	Posible	Revisión previa de quien elabora el CDP o el Registro Presupuestal de la documentación soporte del gasto y revisión final del documento expedido por parte del responsable quien lo firma. Control Preventivo	Revisión permanente previas y posteriores sobre todos los documentos expedidos que salen del grupo.	Revisión previa y posteriores	Coordinador Grupo financiero	Número de afectación de rubros que no corresponden con el objeto del gasto	100,00%	Durante el periodo se atendieron la totalidad de las solicitudes de CDP y Registros Presupuestales efectuadas por el Grupo Administrativa y el Grupo de Contratos. Soporte Documental: Registros de CDP y Registros Presupuestales expedidos durante el periodo. Registros Virtuales en el SIIF - Nación.	GRUPO FINANCIERA	
		Inadecuada revisión de los soportes presentados para el trámite de cuentas	6	Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de los requisitos legales	Posible	Revisión previa de los soportes por parte de quien obliga contablemente, de quien ordena el pago y de quien autoriza el pago. Control Preventivo	Revisión previas y Vistos Buenos por parte de quienes intervienen en el trámite de cuentas y en el registro de las operaciones presupuestales, contables y de tesorería	Revisión previa y posteriores	Coordinadores Grupos financiero y Tesorería	Número de ordenes o pagos sin el lleno de los requisitos legales (normatividad vigente)	100,00%	Durante el periodo se realizaron la totalidad de los pagos tramitados por el Grupo Administrativa - Radicación de Cuentas, para la cancelación de las obligaciones a favor de terceros, funcionarios sede central y exterior, pensionados, proveedores y contratistas. Soporte Documental: Archivo consecutivo de Boletines de Tesorería que contienen los pagos efectuados día a día. Registros Virtuales en el SIIF - Nación.	GRUPO TESORERÍA	
		Atraso contable por información incompleta	7	Información inoportuna e incompleta	Posible	Verificación permanente para garantizar y asegurar el registro contable diario de la totalidad de las operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Control Preventivo	Control y seguimiento diario a todos los documentos fuente que originan registros contables	Revisión previa y posteriores	Coordinador Grupo de Contabilidad	No. de registros contables realizados / No. de documentos fuente recibidos para registro	100,00%	Durante el periodo se efectuaron la totalidad de los registros contables correspondientes a igual número de documentos fuentes presentados al área contable para el registro contable de las operaciones financieras y los hechos económicos del MCIT. Soporte Documental: Archivo documental de comprobantes de contabilidad sobre la información interna y externa para incorporar en los Estados Financieros del MCIT, causación de Cuentas por Pagar y Obligaciones. Registros Virtuales en el SIIF - Nación.	GRUPO CONTABILIDAD	
9C. Gestión de Recursos Informáticos	Obj. Administrar los recursos de tecnología informática para garantizar la disponibilidad y seguridad de los Sistemas de Información y brindar la adecuada asesoría y asistencia técnica a las TIC'S.	No contar con la debida seguridad para el ingreso de los aplicativos que impidan el acceso no autorizado a los sistemas de información	1	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Posible	Control Preventivo	Reducir el Riesgo	1. Definir roles y permisos por aplicación 2. Contar con políticas clara para la administración de usuarios y claves	Oficina Sistemas de Información	1. Relación de roles y permisos por aplicación 2. Normatividad para el manejo de claves	1 1	Todas las aplicaciones implementadas en el ministerio cuentan con un módulo de administración de usuario y roles, los cuales se establece de acuerdo a su nivel de acceso y responsabilidad de los datos dentro del mismo. Se anexa Relación de aplicaciones y Roles. A través de las políticas del directorio activo, la OSI estableció la obligatoriedad del uso de contraseñas seguras, esta política fue difundida a través de la intranet y las carteleras digitales. Se anexa informe.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
10. Gestión Documental	Obj. Establecer, implementar y mantener un sistema de Gestión Documental que permita la conservación, preservación y consulta de los archivos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de las entidades vinculadas.	Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de un registro de importación y/o un documento de archivo	1	Tráfico de influencias	Posible	Control Preventivo	Capacitación a los funcionarios, para que adquieran conocimientos sobre temas de corrupción	Cumplir con los tiempos establecidos en los procedimientos de Gestión Documental, para la entrega de correspondencia oportuna y las solicitudes elevadas a archivos.	Secretaría General	Número de denuncias de tráfico de influencias	Con corte a 31 de agosto de 2015, no se recibieron denuncias por tráfico de influencias en el Grupo de Gestión Documental.	Se atendieron de manera oportuna las solicitudes elevadas al Grupo de Gestión Documental por los ciudadanos, en los tiempos establecidos por la Ley.	GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	
11. Gestión Jurídica	Obj. Apoyar y asesorar jurídicamente la gestión de los procesos institucionales asegurando que el ejercicio de la función administrativa asignada al Ministerio se ajuste a la Constitución, la ley y reglamentos a través de la emisión de conceptos jurídicos, la interpretación normativa y el acompañamiento jurídico.	Situación económica precaria	1	Manipulación del proceso a través del apoderado del Estado	Posible	Control Preventivo	Evitar el riesgo-Dialogo permanente con los abogados.	Contestar las demandas referidas a los temas del Ministerio; presentar los alegatos de conclusión; interponer los recursos contra los fallos adversos al Ministerio, todo lo anterior dentro de los términos legales y procesales.	Abogado apoderado	(Contestación de demandas / demandas notificadas)*100	85/85=1x100=100%	Las demandas notificadas en el periodo Mayo – Agosto de 2015, son 85 de las cuales a 31 de agosto fueron 85 las notificadas para contestar. En consecuencia el riesgo no se materializó.	OFICINA ASESORA JURÍDICA	
										(Sentencias con fallo en contra/ número de apelaciones)*100.	13/13=1x100=100%	Los fallos en contra fueron 13 de los cuales 13 fueron apelados por los apoderados del Ministerio en el periodo Mayo – Agosto de 2015. En consecuencia el riesgo no se materializó.	OFICINA ASESORA JURÍDICA	
		Ambición o avaricia de poseer riquezas, fama, de lograr objetivos y metas económicas o poder. La avaricia, mediante la cual, podría dañarse a sí mismo o a los demás para conseguir lo que desea	2	Manipulación del proceso a través del apoderado del Estado	Posible	Control Preventivo	Evitar el riesgo -Dialogo permanente con los abogados.	Toma de conciencia de los deberes profesionales, la ética profesional y referido al respeto a la Ley y los deberes como apoderados en los procesos que se ventilen ante el Ministerio.	Contestar las demandas referidas a los temas del Ministerio; presentar los alegatos de conclusión; interponer los recursos contra los fallos adversos al Ministerio, todo lo anterior dentro de los términos legales y procesales.	Abogado apoderado	(Contestación de demandas / demandas notificadas)*100	85/85=1x100=100%	Las demandas notificadas en el periodo Mayo – Agosto de 2015, son 85 de las cuales a 31 de agosto fueron 85 las notificadas para contestar. En consecuencia el riesgo no se materializó.	OFICINA ASESORA JURÍDICA
											(Sentencias con fallo en contra/ número de apelaciones)*100.	13/13=1x100=100%	Los fallos en contra fueron 13 de los cuales 13 fueron apelados por los apoderados del Ministerio en el periodo Mayo – Agosto de 2015. En consecuencia el riesgo no se materializó.	OFICINA ASESORA JURÍDICA

<p>12. Mejora Continua y Control de la Gestión</p> <p>Obj. Valorar en forma permanente la efectividad del sistema integrado de gestión, la eficiencia, eficacia, efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones y establecer tendencias para generar recomendaciones que orienten acciones de mejoramiento del Ministerio a través del desarrollo y aplicación de los mecanismos de medición, evaluación, verificación y mejora continua necesarios.</p>	Alteración de información en procesos, procedimientos, guía o formatos del SIG del MinCit	1	Modificación no autorizada de documentos (procesos, procedimientos, guía o formatos) del Sistema de Gestión de Calidad del MinCit	Posible	Control Preventivo	Toda modificación de documentos del SIG (procesos, procedimientos, guía o formatos), debe contar con el flujo de elaboración, revisión y/o aprobación de las partes que autorizan cada paso del flujo que hace válido el documento	Asegurar que todos los documentos publicados en el SIG (procesos, procedimientos, guía o formatos), cuenten con el flujo de revisión respectivo	Grupo SIG	(Número de documentos publicados con cumplimiento de pasos del flujo de aprobación/ Total documentos SIG)*100%	108 documentos publicados con flujo de aprobación/108 documentos publicados en el periodo evaluado Cumplimiento 100%	Se publicaron 108 documentos los cuales contaron con el flujo de elaboración, revisión y/o aprobación de las partes que hicieron válidos los referidos documentos. Por lo tanto en esta ocasión el riesgo no se materializó.	GRUPO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	<p>Debilidades en el control y mejora de la gestión del MinComercio</p>	1.	Deficiente Evaluación del Sistema de Control Interno	Posible	Control Preventivo	Monitoreo permanente al sistema de control interno	Seguimiento periódico a las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República	Oficina de Control Interno	(Metas Cumplidas / Metas Formuladas)*100%	MC: 80 -----= 97,56% MF: 82	Con Corte Agosto 30 de 2015, el PMI vigente con la CGR programado a ejecutarse de Julio 2014 a julio 2015, está conformado por 45 hallazgos y 82 metas de las cuales de acuerdo con lo reportado en SIRECI-CGR en Julio de 2015 se encuentran 80 metas "Cumplidas" y 2 "En Avance" Para un 83% de ejecución de metas formuladas. En Agosto de 2015, el Ministerio suscribió el Plan de Mejoramiento como resultado de la Auditoría de Gestión a la Vigencia 2014, a ejecutarse de Julio de 2015 – 2016, conformado por 75 Hallazgos: 55 hallazgos de la vigencia 2014 y 20 hallazgos de la vigencia 2013, que formularon 77 acciones de mejoramiento y 179 metas de mejoramiento. Soporte Documental: Informe OCI-2015-029 Seguimiento PMI con corte a Junio de 2015 Informe OCI-2015-032 Formulación del PMI para la vigencia 2014.	OFICINA CONTROL INTERNO
							Seguimiento periódico a los planes de mejoramiento de las auditorías internas de la Oficina de Control Interno.	Oficina de Control Interno	Planes Ejecutados / Planes Formulados)*100%	PE: 1 -----= 14,28% PF: 7	En el Periodo Abril - Agosto de 2015, se encuentran en ejecución seis (6) planes de mejoramiento (Comisiones con cargo a Proyectos de Inversión; Planes de Bienestar, Capacitación y Salud Ocupacional; Contratos Estabilidad Jurídica, Sanciones a Prestadores Turísticos; Seguimientos a Proyectos de Infraestructura Turística; Promágenes; como resultado de auditorías de la Oficina de Control Interno, de los cuales 33 acciones en total están proyectadas durante el 2015. Se mantiene el porcentaje de planes ejecutados del 14,28%. Soporte Documental: Planes de Mejoramiento Informes: 1. OCI-2014-027 INFORME AUDITORIA VIATICOS DERIVADOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSION - VIGENCIA 2013 2. OCI-2014-009 INFORME AUDITORIA A LOS PLANES DE BIENESTAR SOCIAL, APRENDIZAJE INSTITUCIONAL Y AL PROGRAMA ANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SGSST DEL MCIT AÑO 2012 Y PRIMER SEMESTRE DE 2013 3. OCI-2014-061 INFORME AUDITORIA SOLICITUDES DE CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURIDICA 4. OCI-2015-015 INFORME AUDITORIA AL CONVENIO NO. 082 DE 2013 SUSCRITO ENTRE MINCIT Y PROMAGENES 5. OCI-2015-016 INFORME VISITA IN SITU DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN RECURSOS TRANSFERIDOS POR MNCIT AL PROYECTO PARQUE TEMATICO FLORA Y FAUNA DE PEREIRA- CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 138 DE 2012 Y CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 077 DE 2008 6. OCI-2015-028 INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION AL PROYECTO SEÑALIZACION TURISTICA VIAL Adicionalmente, se encuentran en ejecución acciones de mejora resultado de los informes: • OCI-2015-023 INFORME EVALUACION AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION PARA LA VIGENCIA 2015 • OCI-2015-009 INFORME RESULTADOS PRELIMINARES INDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL 2013-2014 • OCI-2015-012 INFORME EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENCUESTA MECI Y FASES MECI- INFORME EJECUTIVO ANUAL VIGENCIA DE 2014 • OCI-2015-024 INFORME CUATRIMESTRAL DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENERO-ABRIL DE 2015	OFICINA CONTROL INTERNO
							Seguimiento a la implementación de acciones de mejora de las auditorías del Sistema Integrado de Gestión	Oficina de Control Interno	(Acciones Cerradas / Acciones Formuladas)*100%	AC: 42 -----= 97,67% AF: 43	Con corte a Septiembre de 2015, se encuentran cerradas 42 Acciones de Mejora implementadas como resultado del Ciclo de Auditorías Internas 2014 documentadas en ISolucion, se reporta pendiente de cierre: 1 NC – Abiertas, identificada como "No Conformidad General - Auditoría #115". Soporte Documental: ISolucion: Módulo Mejoramiento > Auditorías > Acciones de Mejora : Auditoría #115 "GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL. NORMA TECNICA DE CALIDAD EN LA GESTION PÚBLICA NTCGP:1000/2009. Numeral 4.2.4. CONTROL DE REGISTROS. Se evidenció el NO Cumplimiento del Numeral 4.2.4. Se tienen las Tablas de Retención Documental..."	OFICINA CONTROL INTERNO