

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE

Entidad: Servicios Postales Nacionales S.A.																										
Proceso/Objetivo	N. de Riesgo	Causas	Identificación del Riesgo				Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción						Monitoreo y Revisión									
			Riesgos	Consecuencias	Tipo	Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Valoración del Riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador							
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Vigencia	Acciones asociadas al control	Registro											
Estratégicos Misionales Apoyo Evaluación y Control	C1	<ul style="list-style-type: none"> - Tráfico de influencias - Amiguismo - Soborno - Peculado - Existencia de autoritarismo - Recibir beneficios económicos - Entregar información que permita obtener ventaja propia o de terceros - Indicadores inapropiados, inconsistentes o insuficientes. - Centralización del poder o excesiva delegación. - Falta de ética, probidad y transparencia en el grupo directivo - Priorización indebida de necesidades de la entidad - Falta de planeación y estudio de factibilidad de los proyectos - Falta de transparencia en las decisiones frente al manejo de los recursos - Información financiera fraudulenta - Omisiones de cantidades o revelaciones falsas en los estados financieros - Manipulación de los informes de seguimiento y/o evaluación. - Extramitación de funciones - Presión interna o externa para la deficiente supervisión de los contratos 	<ul style="list-style-type: none"> - Deterioro de la imagen corporativa - Detrimiento del patrimonio público - Extralimitación de funciones - Ineficiencia administrativa - Tomar decisiones que vayan en contravía de la Entidad - Falta de coherencia con lo plasmado en el Código de Ética - Desmotivación y falta de adherencia del personal - Derroche o desaprovechamiento de recursos - Gestión y uso de recursos no acorde a las necesidades de la Entidad. - Ejecución deficiente de contratos 		1	Rara Vez	20	Catastrófico	20	Moderada	63	<ul style="list-style-type: none"> * Comité de contratación * Arqueos cíclicos y generales realizados por los procesos * Requisitos establecidos para la contratación * Comité de Inversiones * Certificación Corrupción y Fraude por procesos * Manual Supervisión de Contratos * Manual de Contratación 	1	Rara Vez	10	Mayor	10	Baja	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Estudio detallado de cada una de las necesidades solicitadas, a fin que estas se cumplan a cabalidad en las propuestas presentadas. * Evaluar los posibles actos o incumplimientos que se puedan presentar al interior de la Entidad, a fin de apoyar la debida y oportuna toma de decisiones. * Establecer las condiciones mínimas exigidas por la entidad para el proceso de contratación. * Estudiar las mejores opciones para invertir los excedentes de liquidez de la entidad * Garantizar el oportuno reporte de los posibles actos de corrupción identificados en cada proceso y subproceso * Requisitos mínimos para la apropiada supervisión de los contratos suscritos por la Entidad * Requisitos mínimos para la contratación de bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> * Actas de Comité de Contratación * Informes de arqueos realizados * Estudios de Conveniencia y Oportunidad y contratos * Actas de comité de inversiones * Certificaciones emitidas por los dueños de proceso y subproceso * Informes de Supervisión * Manual de Contratación y sus anexos 	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Cubrimiento de las necesidades y ejecución presupuestal * Informes de supervisión y ejecución presupuestal * Rentabilidades obtenidas de las inversiones realizadas (Estados Financieros) * Tabla de control periódico sobre el recibido de los mismos 	<ul style="list-style-type: none"> * Secretaría General * Presupuesto * Puntos de Venta * Tesorería * Control Interno * Supervisor de Contrato * Riesgos y Cumplimiento 		
Misionales Apoyo	C2	<ul style="list-style-type: none"> - Actos malintencionados por parte de funcionarios o terceros que tienen contacto con los envíos. - Incumplimiento u omisión de los procedimientos por parte de los funcionarios encargados de la operación. - Asociación con bandas criminales. - Complicidad de funcionarios o proveedores para cometer actividades ilícitas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pago de indemnizaciones - Deterioro de la imagen corporativa. - Pérdida de confianza, credibilidad y clientes - Aumento de PQR's - Multas y sanciones por los entes de control 	Conspiración para hurto y explotación de envíos		5	Casi Seguro	20	Catastrófico	100	Extrema	49	<ul style="list-style-type: none"> * Circuito cerrado de TV y monitoreo- Personal (Supervisores) * Estudio de seguridad del personal a contratar * Seguimientos e investigación de novedades * Manejo de envíos en sacas utilizando precintos * Certificación Corrupción y Fraude por procesos * Políticas BASC 	5	Casi Seguro	10	Mayor	50	Alta	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Disuadir posibles actos que puedan afectar la prestación del servicio, la imagen y el buen nombre de la compañía por posible infidelidad interna de los empleados * Efectuar un estudio de conocimiento adecuado, previo a la contratación, a fin de minimizar la vinculación de personal con características delictivas * Verificar y validar las situaciones presentadas al interior de la Entidad, que indiquen una presunta desviación o incumplimiento a los procedimientos establecidos. * Garantizar el oportuno reporte de los posibles actos de corrupción identificados en cada proceso y subproceso * Uso de elementos que minimizan las amenazas de acceso al contenido de los envíos. * Políticas y requisitos mínimos para la seguridad de la carga y prevención de ilícitos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Registro filmico * Documentos soporte a la contratación en carpeta de cada Funcionario anexo a las hojas de vida * Informe de las investigaciones realizadas sobre expoliaciones y hurtos * Certificaciones emitidas por los dueños de proceso y subproceso * Certificado de cumplimiento de políticas BASC 	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Monitoreo permanente de cámaras * Check list de documentación y requisitos establecidos para la contratación. * Revisión de los cambios de custodia y cumplimiento de requerimientos * Tabla de control periódico sobre el recibido de los mismos * Auditorías internas y externas de recertificación BASC 	<ul style="list-style-type: none"> * Seguridad Postal * Gestión Humana * Gestión de la Operación * Riesgos y Cumplimiento * Planeación 	
Misionales Apoyo	C3	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones físicas sin las medidas de seguridad necesarias - Utilizar información de clientes, proveedores y/o usuarios para beneficio propio o de terceros (filatelia, contratación, bases de datos, servicios electrónicos, entre otros) - Sustracción o eliminación de información relevante de la Entidad - Falta de ética de funcionarios y terceros - Uso indebido del perfil de usuario asignado en los sistemas de información de la Entidad - Concentración de funciones en un solo empleado - Creación de terceros indebidamente. - Infidelidad de funcionarios. - Uso compartido de usuarios y claves de acceso - Modificación de roles, perfiles y permisos en los aplicativos de la Entidad. - Manipulación de registros contables 	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdidas económicas - Reventa del material filatélico - Disponibilidad de la información a competencia y terceros - Investigaciones - Reprocesos en la reconstrucción de la información perdida - Rabeo o uso indebido de información crítica y sensible de los procesos de la empresa - Emitir de forma irregular cheques/transferencias desde cuentas de la Entidad - Realizar pagos a terceros creados indebidamente 	Utilización indebida de información privilegiada		1	Rara Vez	20	Catastrófico	20	Moderada	53	<ul style="list-style-type: none"> * Circuito cerrado de TV y monitoreo- Personal (Supervisores) * Seguimientos e investigación de novedades * Políticas de Manejo de la Información (Políticas IT) * Políticas BASC * Matriz de cargos sensibles * Backup periódicos de información 	1	Rara Vez	10	Mayor	10	Baja	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Disuadir posibles actos que puedan afectar la prestación del servicio, la imagen y el buen nombre de la compañía por posible infidelidad interna de los empleados * Verificar y validar las situaciones presentadas al interior de la Entidad, que indiquen una presunta desviación o incumplimiento a los procedimientos establecidos. * Lineamientos de seguridad de la información, a fin de evitar la extracción y filtración de información * Políticas y requisitos mínimos para la seguridad de la carga y prevención de ilícitos. * Establecer cargos y funciones críticos a quienes se debe realizar estudios adicionales para el desarrollo de sus funciones * Garantizar la custodia y actualización de la información producida en cada uno de los procesos y subproceso en el desarrollo de la actividad 	<ul style="list-style-type: none"> * Registro filmico * Informe de las investigaciones realizadas sobre expoliaciones y hurtos * Políticas IT y documentos propios del proceso en ISO/IEC * Certificado de cumplimiento de políticas BASC * Soportes adjuntos en las carpetas de cada funcionario en su Hoja de Vida * Medios tecnológicos en los que reposan los backup's 	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Monitoreo permanente de cámaras * Revisión de los cambios de custodia y cumplimiento de requerimientos * Auditorías de sistemas a cargo de los entes de control internos y externos * Auditorías internas y externas de recertificación BASC * Check list de documentación y requisitos establecidos para la contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Seguridad Postal * Gestión de la Operación * Planeación * Gestión Humana * IT 	

Misionales Apoyo	C4	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar un Presupuesto que no contemple las necesidades reales de la Entidad - Ordenación irregular del gasto: exceder la apropiación disponible - Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto - Comprometer vigencias futuras sin autorización legal - Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de requisitos legales - Omitir o retardar el pago de obligaciones legalmente contraídas - Uso indebido de efectivo de la caja menor de la Entidad no contar con una adecuada segregación de funciones 	Desviación de presupuesto y flujo de recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de la Ley - Multas y/o Sanciones - Investigaciones - No cumplir con los proyectos que son necesarios para el desarrollo del objeto social de la Entidad - Pérdida de credibilidad por parte de los proveedores - Deterioro patrimonial. 	1	Rara Vez	20	Catastrófico	20	Moderada	55	<ul style="list-style-type: none"> * Comité de contratación * Arqueos cíclicos y generales realizados por los procesos * Comité de Cartera * Comité de inversiones * Certificación Corrupción y Fraude por procesos 	1	Rara Vez	10	Mayor	10	Baja	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Estudio detallado de cada una de las necesidades solicitadas, a fin que estas se cumplan a cabalidad en las propuestas presentadas. * Evaluar los posibles actos o incumplimientos que se puedan presentar al interior de la Entidad, a fin de apoyar la debida y oportuna toma de decisiones. * Identificar las acciones a seguir para la recuperación de la cartera * Estudiar las mejores opciones para invertir los excedentes de liquidez de la entidad * Garantizar el oportuno reporte de los posibles actos de corrupción identificados en cada proceso y subproceso 	<ul style="list-style-type: none"> * Actas de Comité de Contratación * Informes de arqueos realizados * Actas de comité de Cartera * Actas de comité de inversiones * Certificaciones emitidas por los dueños de proceso y subproceso 	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Cubrimiento de las necesidades y ejecución presupuestal * Cartas de cobro pre-jurídico y jurídico * Rentabilidades obtenidas de las inversiones realizadas (Estados Financieros) * Tabla de control periódico sobre el recibido de los mismos 	<ul style="list-style-type: none"> * Secretaría General * Presupuesto * Facturación y Cartera * Tesorería * Riesgos y Cumplimiento
Misionales Apoyo	C5	<ul style="list-style-type: none"> - Incoherencia entre el requerimiento y el perfil establecido para cada función o actividad a contratar - Premura para la contratación: Discrecionalidad, extralimitación de funciones, falta de transparencia en el proceso - Ausencia del rigor técnico en la selección de personal: Pruebas Psicotécnicas, Pruebas de conocimiento, entrevistas y verificación de Hoja de Vida. - Deficiencia en la validación de títulos. - Complicidad de funcionarios o proveedores para favorecer a un candidato - Pago de favores políticos 	Procesos de selección de personal sin ceñirse a la rigurosidad exigida	<ul style="list-style-type: none"> - Selección inadecuada de personal - Fallas en la prestación del servicio que pueden generar implicaciones legales para la Entidad. - Sobrecostos en la nomina - Reproisos - Incumplimiento de los lineamientos y políticas establecidas por la Entidad - Alta rotación de personal 	2	Improbable	20	Catastrófico	40	Alta	59	<ul style="list-style-type: none"> * Estudio de seguridad del personal a contratar * Aplicativo Inspector (Consulta en listas restrictivas) * Requisitos establecidos para la contratación * Certificación Corrupción y Fraude por procesos * Políticas BASC * Matriz de cargos sensibles * Manual de perfiles y funciones 	2	Improbable	10	Mayor	20	Moderada	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Efectuar un estudio de conocimiento adecuado, previo a la contratación, a fin de minimizar la vinculación de personal con características delictivas * Minimizar la probabilidad de tener vínculos con personas que comprometan la imagen, servicios y recursos de la Entidad. * Establecer las condiciones mínimas exigidas por la entidad para el proceso de contratación. * Garantizar el oportuno reporte de los posibles actos de corrupción identificados en cada proceso y subproceso * Políticas y requisitos mínimos para la seguridad de la carga y prevención de ilícitos. * Establecer cargos y funciones criticos a quienes se debe realizar estudios adicionales para el desarrollo de sus funciones * Establecer los requisitos mínimos a tener en cuenta para la contratación de los funcionarios (Estudios, Funciones, Experiencia, Habilidades, Etc.), de acuerdo al cargo a contratar 	<ul style="list-style-type: none"> * Documentos soporte a la contratación en carpeta de cada Funcionario anexo a las hojas de vida * Certificados emitidos por el aplicativo y Log de auditoría * Estudios de Conveniencia y Oportunidad y contratos * Certificaciones emitidas por los dueños de proceso y subproceso * Certificado de cumplimiento de políticas BASC * Soportes adjuntos en las carpetas de cada funcionario en su Hoja de Vida 	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Check list de documentación y requisitos establecidos para la contratación. * Informes de supervisión y ejecución presupuestal * Tabla de control periódico sobre el recibido de los mismos * Auditorías internas y externas de recertificación BASC * Check list de documentación y requisitos establecidos para la contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión Humana * Supervisor de Contrato * Presupuesto * Riesgos y Cumplimiento * Planeación
Estratégicos Misionales Apoyo Evaluación y Control	C6	<ul style="list-style-type: none"> - Ausencia de fundamentación en el estudio de conveniencia y oportunidad (ECO) - Falta en la verificación (intencional o no) de los requisitos legales esenciales para la contratación - Estudiar un número de cotizaciones contrario a lo que el reglamento exige. - Aclaraciones, adiciones y adendas que obran en contravía del interés general - Urgencia manifiesta que termina por permitir u obviar las responsabilidades contractuales: acomodamiento de pliegos - Condiciones, justificación o motivación de los procesos contractuales, adición en precios de los contratos y las conciliaciones judiciales. - Omitir la solicitud del CDP y contratar sin este o Expedir un CDP que no corresponda al rubro presupuestal a afectar. - Generar anticipos a los contratistas o proveedores sin los soportes adecuados 	Celebración indebida de contratos para la adquisición de bienes y servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar la adquisición de Bienes y Servicios no pertinentes o innecesarios. - Incumplimiento de uno o más requisitos establecidos por la Entidad para la contratación de Bienes y Servicios. - Hechos cumplidos - Sobrecostos en el contrato - Pago de honorarios sobrevalorados - Concentración de contratos - Contratos con empresas ficticias o de papel - Adiciones y prorrugas en los contratos 	4	Probable	20	Catastrófico	80	Extrema	68	<ul style="list-style-type: none"> * Comité de contratación * Aplicativo Inspector (Consulta en listas restrictivas) * Requisitos establecidos para la contratación * Comité de inversiones * Certificación Corrupción y Fraude por procesos * Certificación Corrupción a supervisión de Contratos * Manual Supervisión de Contratos * Manual de Contratación 	3	Posible	10	Mayor	30	Alta	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Estudio detallado de cada una de las necesidades solicitadas, a fin que estas se cumplan a cabalidad en las propuestas presentadas. * Minimizar la probabilidad de tener vínculos con personas que comprometan la imagen, servicios y recursos de la Entidad. * Establecer las condiciones mínimas exigidas por la entidad para el proceso de contratación. * Estudiar las mejores opciones para invertir los excedentes de liquidez de la entidad * Garantizar el oportuno reporte de los posibles actos de corrupción identificados en cada proceso y subproceso * Requisitos mínimos para la apropiada supervisión de los contratos suscritos por la Entidad * Requisitos mínimos para la contratación de bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> * Actas de Comité de Contratación * Certificados emitidos por el aplicativo y Log de auditoría * Estudios de Conveniencia y Oportunidad y contratos * Actas de comité de inversiones * Certificaciones emitidas por los dueños de proceso y subproceso * Informes de Supervisión * Manual de Contratación y sus anexos 	01/01/2018 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> * Cubrimiento de las necesidades y ejecución presupuestal * Informes de supervisión y ejecución presupuestal * Rentabilidades obtenidas de las inversiones realizadas (Estados Financieros) * Tabla de control periódico sobre el recibido de los mismos 	<ul style="list-style-type: none"> * Secretaría General * Presupuesto * Supervisores de Contratos * Tesorería * Riesgos y Cumplimiento

RIESGO CONSOLIDADO INHERENTE			
2	20	47	Alta

RIESGO CONSOLIDADO RESIDUAL			
2	10	22	Moderada

MAPAS DE RIESGO INHERENTE, RESIDUAL Y CONSOLIDADO

