

OBJETIVO		PROCESO			ACTIVIDAD	
OBJETIVO / ACTIVIDAD / FUNCIÓN	RIESGO	IMPACTO POSIBLES CONSECUCIONES	CAUSAS INTERNAS	PROCESO RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD / OPINIÓN RESPONSABLE	ÁREA FUNCIONAL RESPONSABLE
Controlar la documentación interna y externa de la Agencia, el subsector y el ámbito de gestión de las dependencias Epuradas y de Gestión Ciudadana respecto de los contenidos de comunicación de los diferentes medios de transporte y coexisten el Programa de Gestión Documental.	Posibilidad de solicitar, entregar, aceptar, promover, ofrecer cualquier dato o beneficio para que por acción u omisión se elimine, modifique, actualice o cambie cualquier documento de la entidad o cambio de recibir un beneficio a cambio propio o de terceros.	1. Procesos disciplinarios, penales y/o civiles ante los órganos de control. 2. Pérdida de la buena reputación de la entidad. 3. Pérdida de credibilidad y confianza en gestión pública. 4. Prejudicio económico.	1. Ofrecer, aceptar, promover o solicitar regalos, dades o dinero a cambio de recibir información de los documentos, para favorecer a terceros a un nombre propio. 2. Ofrecer, aceptar, promover o solicitar regalos, dades o dinero por ofrecer información de los documentos, para favorecer a terceros a un nombre propio. 3. Ofrecer, promover, aceptar o solicitar a enviar documentos o modificar radicado con fines ilícitos. 4. Ofrecer, promover, aceptar o solicitar el acceso a un documento no autorizado de la entidad, para favorecer a terceros. 5. Acusar, ofender, solicitar o promover la radiación de documentos falsos o verificados, fuera del proceso de atención a cambio de beneficio propio y/o un tercero. 6. Acusar, ofender, solicitar o promover a cambio de recibir radiación de documentos, para beneficiar a terceros a un nombre propio.	Gestión Administrativa y Funciones (Gestión documental)	Responsabilidad de Gestión Corporativa	GT Administrativa y Funciones (Gestión documental)
Controlar las actividades relacionadas con procedimientos de adjudicación, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventario de los inventarios, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Agencia.	Posibilidad de aceptar, ofrecer, promover o solicitar por acción u omisión no pagar indebidamente los bienes necesarios e ingresos de los procesos de contratación del área de servicios generales en estudio previo para el beneficio personal o a nombre propio.	1. Procesos disciplinarios, penales y/o civiles ante los órganos de control. 2. Pérdida de la buena reputación de la entidad. 3. Pérdida de credibilidad y confianza en gestión pública. 4. Prejudicio económico.	1. Ofrecer, promover, aceptar o solicitar el acceso a un documento no autorizado de la entidad, para favorecer a terceros. 2. Acusar o solicitar dades o acciones diferentes a las especificaciones técnicas contractuales y técnicas ofertadas a favor de terceros a un nombre propio. 3. Acusar o solicitar dades o dinero a cambio de pagar un servicio ilícito, entregado por el proveedor y no autorizado, para favorecer a un tercero a un nombre propio. 4. Solicitar, aceptar, promover o entregar dades o beneficios para obtener o pagar información financiera para favorecer a un tercero a un nombre propio.	Gestión Administrativa y Funciones (Gestión general)	Responsabilidad de Gestión Corporativa	GT Administrativa y Funciones (Gestión general)
Controlar las actividades relacionadas con procedimientos de adjudicación, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventario de los inventarios, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Agencia.	Posibilidad de solicitar, ofrecer, promover, entregar, aceptar, solicitar por acción u omisión no recibir indebidamente el pago a recibir en los especificaciones contractuales y técnicas ofertadas por parte del área de servicios generales para beneficio de un tercero o a nombre propio.	1. Procesos disciplinarios, penales y/o civiles ante los órganos de control. 2. Pérdida de la buena reputación de la entidad. 3. Pérdida de credibilidad y confianza en gestión pública. 4. Prejudicio económico.	1. Ofrecer, promover, aceptar, solicitar el acceso a un documento no autorizado de la entidad, para favorecer a terceros. 2. Acusar o solicitar dades o acciones diferentes a las especificaciones técnicas contractuales y técnicas ofertadas a favor de terceros a un nombre propio. 3. Acusar, promover o solicitar dades o beneficios a cambio de recibir datos de pagos incorrectos a favor de los beneficiarios no autorizados en el contrato, para favorecer a un tercero o a un nombre propio.	Gestión Administrativa y Funciones (Gestión general)	Responsabilidad de Gestión Corporativa	GT Administrativa y Funciones (Gestión general)
Controlar las actividades relacionadas con procedimientos de adjudicación, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventario de los inventarios, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Agencia.	Posibilidad de ofrecer, promover, entregar, aceptar, solicitar por acción u omisión no modificar o actualizar el pago a recibir en los especificaciones contractuales y técnicas ofertadas por parte del área de servicios generales para beneficio de un tercero o a nombre propio.	1. Procesos disciplinarios, penales y/o civiles ante los órganos de control. 2. Pérdida de la buena reputación de la entidad. 3. Pérdida de credibilidad y confianza en gestión pública. 4. Prejudicio económico.	1. Ofrecer, promover o solicitar dades o beneficios a cambio de modificar los especificaciones contractuales y técnicas ofertadas a favor de terceros a un nombre propio. 2. Acusar, promover o solicitar dades o beneficios a cambio de pagar un servicio ilícito, entregado por el proveedor y no autorizado, para favorecer a un tercero a un nombre propio.	Gestión Administrativa y Funciones (Gestión general)	Responsabilidad de Gestión Corporativa	GT Administrativa y Funciones (Gestión general)
Controlar la gestión administrativa y financiera de la Agencia por medio de la identificación, registro y control de los recursos presupuestales, contables y financieros. Vigilancia y mantenimiento del Sistema Integrado de Información y Control de los recursos de la Agencia, los recursos financieros y servicios necesarios para la adecuada ejecución y control de los recursos de la Agencia.	Posibilidad que por acción u omisión se desvirtúe o altere cualquier dato o beneficio de recibir, aceptar, ofrecer o solicitar cualquier dato o beneficio para favorecer a un tercero o a nombre propio.	1. Procesos disciplinarios, penales y/o civiles ante los órganos de control. 2. Pérdida de la buena reputación de la entidad. 3. Pérdida de credibilidad y confianza en gestión pública. 4. Prejudicio económico.	1. Acusar, promover o solicitar dades o beneficios a cambio de modificar los especificaciones contractuales y técnicas ofertadas a favor de terceros a un nombre propio. 2. Acusar, promover o solicitar dades o beneficios a cambio de pagar un servicio ilícito, entregado por el proveedor y no autorizado, para favorecer a un tercero a un nombre propio. 3. Acusar, ofender, solicitar o promover la radiación de recibos falsos o verificados, fuera del proceso de atención a cambio para beneficio propio y/o de terceros. 4. Acusar, ofender, solicitar o promover la radiación de recibos falsos o verificados, fuera del proceso de atención a cambio para beneficio propio y/o de terceros. 5. Acusar, ofender, solicitar o promover el envío de pagos a una cuenta diferente a la autorizada por el proveedor y autorizada, para beneficio propio y/o de terceros a cambio de una ventaja indebida.	Gestión Administrativa y Funciones (Gestión general)	Responsabilidad de Gestión Corporativa	GT Administrativa y Funciones (Presupuesto, contabilidad y Tesorería)

[illegible]

PROYECTO PLAN DE SEGURIDAD					
Riesgo 1: Fuga de información					
TREATAMIENTO	Observaciones	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE SEGUIMIENTO
Reducir	Se debe reducir ya que no es posible transferir	1. Revisión y ajuste a los procedimientos de gestión documental. 2. Campañas de sensibilización y capacitación sobre los roles de gestión documental	GT Administrativo y Financiero	feb-23	ago-23
Reducir	Se debe reducir ya que no es posible transferir	1. Revisar y actualizar los documentos del proceso respecto a los controles y la mitigación del riesgo	GT Administrativo y Financiero	feb-23	ago-23
Reducir	Se debe reducir ya que no es posible transferir	1. Revisar y actualizar los documentos del proceso respecto a los controles y la mitigación del riesgo	GT Administrativo y Financiero	feb-23	ago-23
Reducir	Se debe reducir ya que no es posible transferir	1. Revisar y actualizar los documentos del proceso respecto a los controles y la mitigación del riesgo	GT Administrativo y Financiero	feb-23	ago-23
Reducir	N/A	Realizar campañas de Socialización por medio del trabajo administrativo de la entidad para dar a conocer el proceso de riesgo	Responsables de Gestión Corporativa	Febrero de 2023	Septiembre de 2023

20234000033893