Rad: 20240003717

INFORME DE VERIFICACIÓN AL ESTADO DE LOS RIESGOS DE PROCESOS, CORRUPCIÓN, SISTEMA DE INFORMACIÓN Y FISCAL DE LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU – PRIMER SEMESTRE 2024 Y SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Presentado a:

CAMILO ZAPATA WILLS

Gerente General ESU

Preparado por:

JORGE HERNÁN LOPERA TABORDA

Director Auditoría Interna ESU

Elaborado por:

Equipo de Auditoría Interna

Medellín, julio 04 de 2024

INFORME DE VERIFICACIÓN AL ESTADO DE LOS RIESGOS DE PROCESOS, CORRUPCIÓN, SISTEMA DE INFORMACIÓN Y FISCAL DE LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU – PRIMER SEMESTRE 2024 Y SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN *3*

OBJETIVO *4*

ALCANCE *4*

1. Metodología **4**

Tabla de Criterios para definir la frecuencia de la actividad *5*

2. CAMBIOS QUE AFECTARON LA MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS, DE CORRUPCIÓN Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN **6**

3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO **6**

4. MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS **7**

4.1 Matriz de riesgos inherente 7

4.2 Matriz de riesgos residual 7

4.3 Tipificación de acciones y controles para mitigación del riesgo de procesos. 9

5. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN **15**

5.1 Matriz de riesgos inherente 15

5.2 Matriz de riesgos residual. 16

5.3 Tipificación de acciones y controles para mitigación del riesgo de procesos. 17

6. MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN **20**

6.1 Matriz de riesgo inherente 20

6.2 Matriz de riesgos residual 21

6.3 Tipificación de acciones y controles para mitigación de los riesgos de seguridad y privacidad de la información 21

7. MATRIZ DE RIESGO FISCAL **22**

8. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES **24**

9. MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO **24**

10. RECOMENDACIONES **25**

11. CONCLUSIONES **33**

INTRODUCCIÓN

La evaluación de la gestión del riesgo ha sido contemplada como uno de los componentes del Sistema de Control interno dentro del Modelo Integrado de Planeación y Control (MIPG) entre los que se contempla para auditoría interna, la verificación de aquellos eventos, tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos estratégicos, eventos que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función; los cuales se desarrollan en la ley 87 de 1993 y en los Decretos 648 y 1499 de 2017.

Hay que resaltar que el seguimiento de este mapa de riesgos por parte de la Dirección de Auditoría Interna (tercera línea de defensa), consiste en verificar las acciones realizadas frente al riesgo identificado; pero se consta que cada líder de proceso realizará periódicamente el análisis de la valoración de sus riesgos aplicando la Guía metodológica para la administración del riesgo versión VI, establecida por la Función Pública en noviembre de 2022.

Dicha guía mantiene la estructura conceptual para la administración del riesgo. Cómo novedad, incluye un capítulo específico sobre el riesgo fiscal, que se complementa con el anexo denominado catalogo indicativo de puntos de riesgo fiscal para facilitar el análisis en el marco del modelo de operación por procesos.

En tal sentido, la evaluación realizada a la matriz de los riesgos identificados por los diferentes líderes de procesos y sus comités operativos (Primera Línea de Defensa), y las acciones diseñadas para su mitigación, registradas por cada una de las áreas, permitió evidenciar el estado de los riesgos y su grado de mitigación; o en su defecto la identificación de nuevos riesgos y controles.

El informe pretende presentar a la alta dirección los resultados de la verificación y seguimiento, a la política de gestión del riesgo de la entidad, en la vigencia del primer semestre de 2024 (enero 01 – junio 30).

OBJETIVO

Realizar la verificación a los riesgos de la entidad para el primer semestre de 2024, de acuerdo con la aplicación de la guía metodológica para la administración del riesgo versión VI, establecida por la Función Pública en noviembre de 2022, evidenciando los riesgos que se mantienen iguales, se mitigaron o se aumentaron; o en su defecto la identificación de nuevos riesgos y controles, y el seguimiento realizado por las diferentes áreas de gestión a los mismos. Así como también a la política de administración de riesgos de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU.

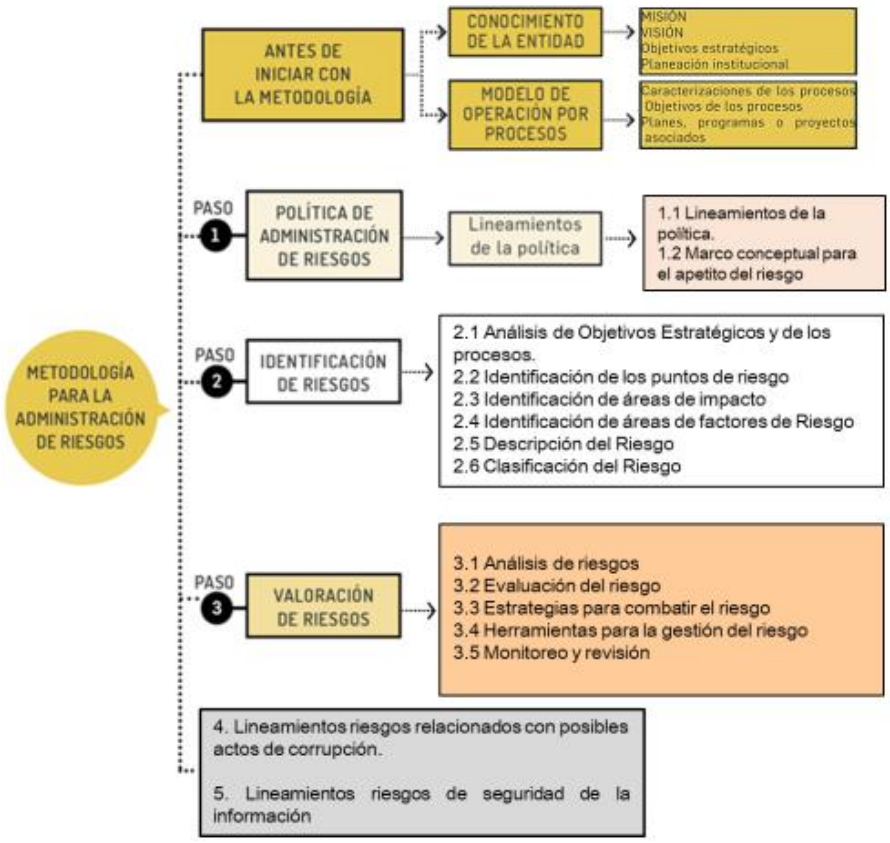
ALCANCE

Verificación de los riesgos de cada uno de los procesos de la entidad en el periodo comprendido entre enero 01 a junio 30 de 2024.

1. Metodología

Para la administración y verificación del riesgo se utiliza la metodología planteada por la Guía de la administración del riesgo y el diseño de controles Versión 6; la cual dice lo siguiente:

“La metodología para la administración del riesgo requiere de un análisis inicial relacionado con el estado actual de la estructura de riesgos y su gestión en la entidad, además del conocimiento de esta desde un punto de vista estratégico de la aplicación de los tres (3) pasos básicos para su desarrollo y, finalmente de la definición e implementación de estrategias de comunicación transversales a toda la entidad para que su efectividad pueda ser evidenciada. A continuación, se puede observar la estructura completa con sus desarrollos básicos:”



Fuente: Guía de la administración del riesgo y el diseño de controles Versión 6

Tabla de Criterios para definir la frecuencia de la actividad

Tabla 4 Criterios para definir el nivel de probabilidad

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	100%

Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Tabla 5 Criterios para definir el nivel de impacto

	Afectación Económica	Reputacional
Leve 20%	Afectación menor a 10 SMLMV .	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.
Menor-40%	Entre 10 y 50 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores.
Moderado 60%	Entre 50 y 100 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.
Mayor 80%	Entre 100 y 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.
Catastrófico 100%	Mayor a 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país

Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

2. CAMBIOS QUE AFECTARON LA MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS, DE CORRUPCIÓN Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los riesgos se evaluaron con la Versión 6 del DAFP, lo cual disminuye la subjetividad y aumenta el grado de eficiencia en este proceso.

En relación con los riesgos de procesos se tuvo en cuenta 18 riesgos, para corrupción 19 y, finalmente para seguridad y privacidad de la información se determina la existencia de 5 riesgos. Es importante precisar que la información anterior se apoya en 14 procesos organizacionales.

3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Matriz de Riesgo Integrado de Gestión de Procesos

- I + ID (riesgo): Riesgo Inherente
- R + ID (riesgo): Riesgo Residual

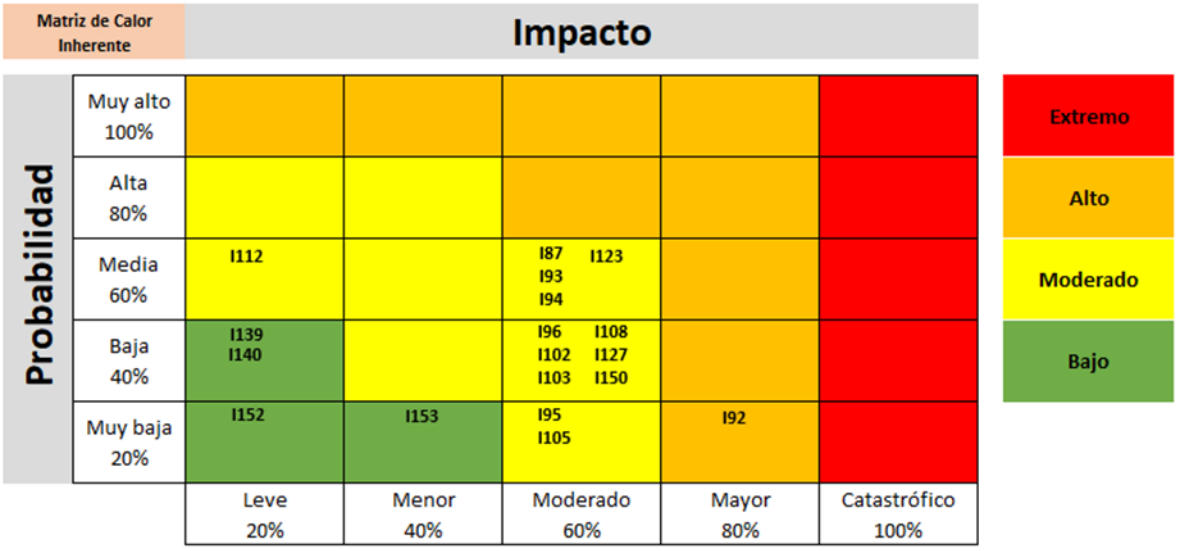
4. MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESOS

4.1 Matriz de riesgos inherente

Después de realizada la identificación, análisis y evaluación de 18 riesgos, se obtiene la matriz de riesgos inherente, la cual representa el riesgo sin haberse aplicado un control para ello; es decir, es el nivel inicial en el cual se identifica el riesgo sin control asociado.

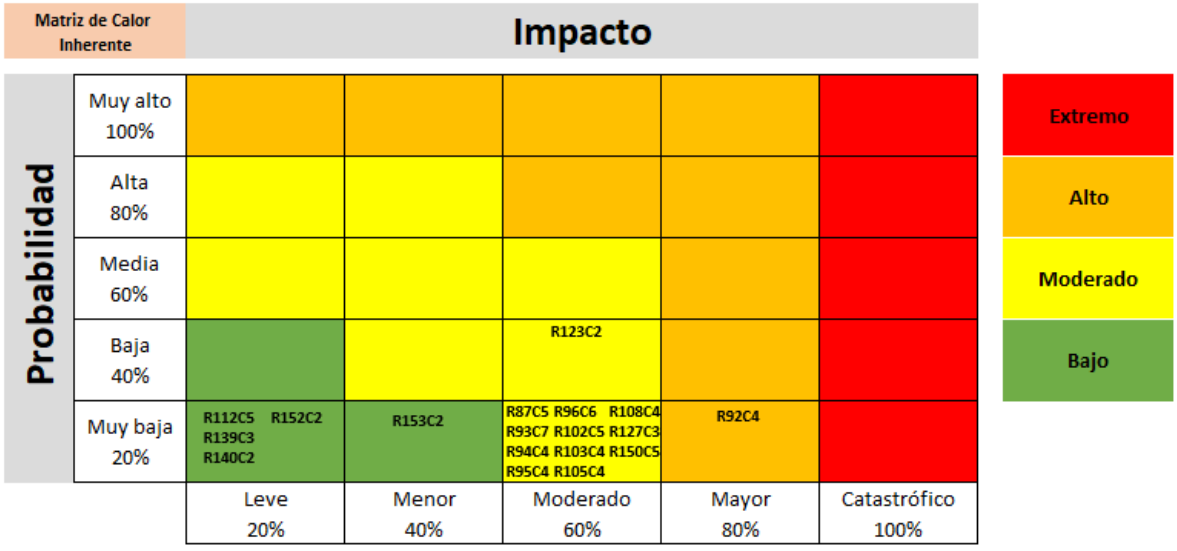
De acuerdo con esta matriz de riesgos inherente se encuentran:

- 1 nivel alto.
- 13 nivel moderado.
- 4 nivel bajo.



4.2 Matriz de riesgos residual

Una vez se evalúan los riesgos, se procede a realizar la valoración, definiendo los controles que se tienen para la mitigación de estos. Después de implementadas las acciones para el manejo de los riesgos se obtiene la matriz de riesgos residual:



Con los controles implantados, la matriz residual ubica:

- 1 riesgo nivel alto.
- 12 riesgos nivel moderado.

- 5 riesgos nivel bajo.

En la anterior matriz se ubicaron los últimos controles implementados para cada riesgo. De acuerdo con lo anterior, se tienen diseñados y establecidos 71 controles para los 18 riesgos, 70 son de tipo preventivo y 1 detectivo, pero en su implementación 58 son manuales y 13 automáticos, factor que se puede mejorar con el fin de aumentar la eficiencia de los controles, disminuyendo el riesgo residual.

4.3 Tipificación de acciones y controles para mitigación del riesgo de procesos.

A continuación, se relacionan los 71 controles de los 18 riesgos de procesos:

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
87	258	87-C1	Política Comercial	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (1)
87	539	87-C2	Mantener precios de acuerdo a la competencia	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (1)
87	540	87-C3	Diversificación del portafolio de servicios	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (1)
87	541	87-C4	Revisión de porcentaje de honorarios anuales en Gerencia	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (1)
87	627	87-C5	Plan de trabajo conjunto entre subgerencia de servicios y subgerencia comercial	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (1)
92	268	92-C1	El área jurídica verifica que las cláusulas de confidencialidad estén debidamente incluidas en el contrato	
92	269	92-C2	El área jurídica revisa los procesos de selección en todos los procesos de contratación	
92	364	92-C3	El área jurídica verifica el cumplimiento de la política de protección de datos personales	
92	572	92-C4	Control de acceso a la información a través del programa de	- Técnico Administrativo - Unidad de Gestión Documental (2)

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
			gestión documental de la ESU.	
93	270	93-C1	El comprador construye y diseña los pliegos de condiciones acorde al reglamento de contratación de la ESU	
93	271	93-C2	Los profesionales del área comercial preparan y presentan ofertas comerciales a los cliente acorde a sus necesidades	
93	272	93-C3	El área comercial construye contratos y convenios interadministrativos cuyo contenido sea claro, preciso y específico, a través de una participación efectiva de las áreas de interés incidentes tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato firmado.	
93	273	93-C4	El área comercial convoca el comité de operaciones según periodicidad acordada	
93	558	93-C5	Revisión previa del pliego de condiciones	- Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
93	622	93-C6	Reuniones de entrega clara de los requisitos a contratos por parte de la subgerencia comercial a la subgerencia de servicios.	- Líder De Programa - Unidad de compras y contratación

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
93	626	93-C7	Reuniones de entrega clara de los requisitos a contratos por parte de la subgerencia comercial a la subgerencia de servicios.	- Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
94	274	94-C1	Incluir el riesgo en la matriz de riesgo del proceso de contratación y transferir el riesgo al Contratante para que él pacte pesos en la operación con la ESU.	- Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
94	275	94-C2	Dejar estipulado en el contrato las condiciones de negociación, la TRM de liquidación, o el mecanismo de cobertura cambiaria.	- Subgerente Administrativa y Financiera - Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
94	276	94-C3	Realizar operaciones de cobertura con entidades financieras que permitan determinar la tasa de cambio para la fecha de pago, mitigando la exposición al riesgo cambiario.	- Subgerente Administrativa y Financiera
94	586	94-C4	Ponderación de variaciones tasas de cambio	- Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
95	277	95-C1	El auxiliar administrativo de la Subgerencia de Servicio realiza seguimiento mensual de la publicación en SECOP y Gestión transparente	- Subgerente De Servicios

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
95	278	95-C2	Secretaría general actualiza el normograma incluyendo nuevas directrices de Colombia Compra eficiente y las demás que apliquen en la entidad	- Secretario General.
95	279	95-C3	Los profesionales de compras aplican el reglamento de contratación de la entidad para realizar una contratación	- Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
95	405	95-C4	El auxiliar de la subgerencia de servicios realiza revisión diaria del estado de la publicación en gestión transparente y SECOP, enviando correo en la mañana y tarde informando los contratos que aún no se publican	- Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
96	280	96-C1	Los profesionales de compras aplican el reglamento de contratación de la entidad para realizar una contratación	
96	282	96-C2	El Subgerente de Servicios realiza oficialmente la delegación de supervisión mediante el sistema	
96	283	96-C3	Los supervisores aplican constantemente el Manual de Supervisión para una correcta ejecución del contrato	
96	559	96-C4	Delegación supervisión mediante	- Líder De Programa - Unidad de Logística

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
			el sistema en los tiempos establecidos	
96	582	96-C5	Diligenciar formato acta a satisfacción	- Auxiliar Administrativo - Unidad de Logística (2)
96	644	96-C6	Diligenciar formato acta a satisfacción	- Auxiliar Administrativo - Unidad de Logística (2)
102	302	102-C1	Anti virus	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
102	303	102-C2	Firewall	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
102	304	102-C3	Políticas de seguridad informáticas	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
102	378	102-C4	Matriz de pares	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
102	391	102-C5	Política de seguridad en las operaciones de tesorería	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
103	305	103-C1	Circularización de clientes	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
103	306	103-C2	Procedimientos de Facturación y Recaudo	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
103	381	103-C3	Notificar a áreas involucradas ante insuficiencia de recursos	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
103	382	103-C4	Notificar las dificultades en facturación del recurso a administrar	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
105	310	105-C1	Manual de inversión en concordancia con el decreto 1525 de 2007	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
105	311	105-C2	Informe de la contraparte sobre el valor y rendimientos de la inversión	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
105	564	105-C3	Regular las inversiones	- Técnico Administrativo - Unidad de Tesorería
105	618	105-C4	Aprobación por comité financiero	- Tesorero General
108	318	108-C1	Revisión detallada de documentación	- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios
108	319	108-C2	Revisión de presupuestos asignados	- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios
108	368	108-C3	Aprobación del comité de contratación	- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
108	369	108-C4	Aplicación del reglamento de contratación	- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios
112	331	112-C1	Uso de los canales disponibles para registro de solicitudes e incidentes.	
112	332	112-C2	Socialización de los tiempos de respuesta ante los requerimientos solicitados	
112	521	112-C3	Procedimiento Validación de ANS	- Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
112	526	112-C4	Capacitación ANS	- Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
112	635	112-C5	Posibilidad de afectación en el cumplimiento de solución de los requerimientos generados en las demás áreas.	- Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
123	362	123-C1	Plan de investigación e innovación	
123	629	123-C2	Plan de Innovación	- Profesional Universitario G1 - Oficina de InnovaciÃ³n
127	394	127-C1	Lista de chequeo cierre y apertura presupuestal	- Líder De Programa - Unidad de Presupuesto
127	617	127-C2	Control dual y sistematizado	- Líder De Programa - Unidad de Presupuesto
127	648	127-C3	Cruce entre módulos	- Líder De Programa - Unidad de Presupuesto
139	516	139-C1	Aplicar procedimiento de recepción	- Técnico Administrativo G2- Unidad de Gestión Documental (3)
139	517	139-C2	Revisión de documentos recibidos electrónica y físicamente	- Técnico Administrativo G2- Unidad de Gestión Documental (3)
139	518	139-C3	Comparar la relación de las facturas recibidas contra las radicadas	- Técnico Administrativo G2- Unidad de Gestión Documental (3)
140	519	140-C1	Revisión de los funcionarios asociados a las	- Técnico Administrativo G2- Unidad de Gestión Documental (3)

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
			diferentes rutas de los flujos documentales	
140	520	140-C2	Recepción de los permisos solicitados a cada funcionario con el fin de tener acceso a la información según el perfil del funcionario	- Técnico Administrativo G2- Unidad de Gestión Documental (3)
150	546	150-C1	Establecer en común acuerdo el plazo y condiciones para cumplir requisitos de la firma y legalización del contrato.	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (1)
150	547	150-C2	Comunicación constante con el cliente	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (1)
150	548	150-C3	Disponibilidad de personal a cargo para la revisión de la plataforma Secop II constantemente.	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (1)
150	549	150-C4	Gestionar solicitud de firmas vía correo electrónico.	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (1)
150	641	150-C5	Mesas de trabajo transversales a la entidad	- Profesional Universitario G1 - Unidad de Mercadeo y Ventas (3)
152	563	152-C1	Realizar capacitaciones sobre el buen uso de los bienes	- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios
152	600	152-C2	Informe de análisis de posibles causas del daño	- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios
153	560	153-C1	Control de acceso y salida de la entidad	- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios
153	601	153-C2	Control de CCTV en la entidad	- Profesional Universitario G1 - Oficina Estrategia (TI)

5. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

5.1 Matriz de riesgos inherente

Después de realizada la identificación, análisis y evaluación de los 19 riesgos, se obtiene la matriz de riesgos inherente, la cual representa el riesgo sin haberse aplicado un control para

ello; es decir, es el nivel inicial en el cual se identifica el riesgo sin control asociado.
De acuerdo con esta matriz de riesgos inherentes se encuentran:

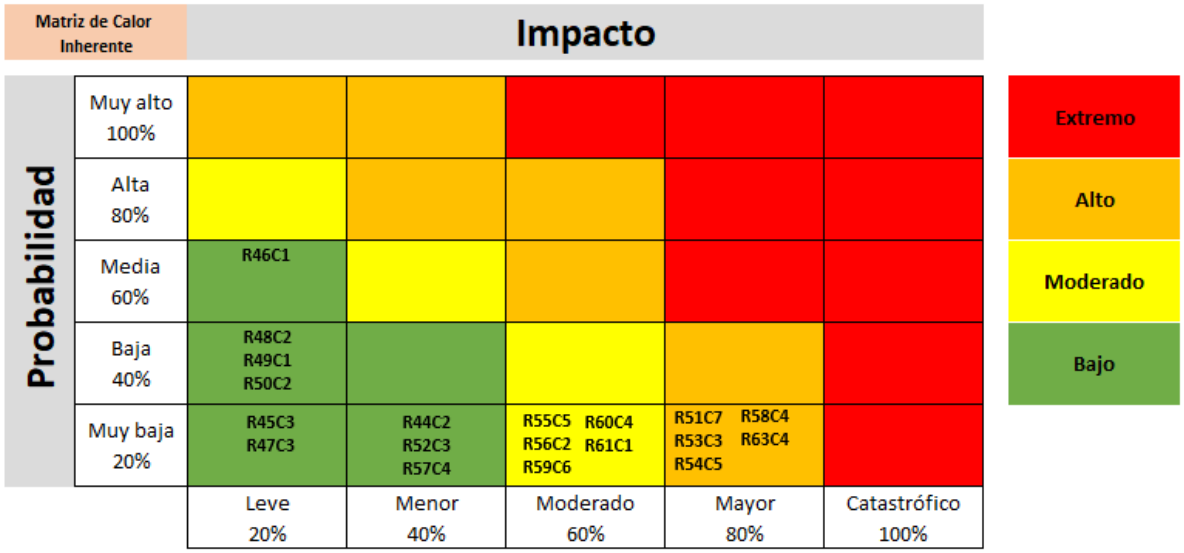
- 9 nivel alto
- 9 nivel moderado
- 1 nivel bajo

Matriz de Calor Inherente		Impacto				
Probabilidad	Muy alto 100%					
	Alta 80%					
	Media 60%			I46 I55		
	Baja 40%			I47 I50 I60 I48 I56 I61 I49 I59	I51 I57 I63 I53 I58 I54	
	Muy baja 20%		I44	I45	I52	
		Leve 20%	Menor 40%	Moderado 60%	Mayor 80%	Catastrófico 100%

Extremo
Alto
Moderado
Bajo

5.2 Matriz de riesgos residual.

Una vez se evalúan los riesgos, se procede a realizar la valoración, definiendo los controles que se tienen para la mitigación de estos. Después de implementadas las acciones para el manejo de los riesgos se obtiene la matriz de riesgos residual:



Con los controles implantados, la matriz residual ubica:

- 5 riesgos nivel alto.
- 5 riesgos nivel moderado.
- 9 riesgos nivel bajo.

En la anterior matriz se ubicaron los últimos controles implementados para cada riesgo. De acuerdo con lo anterior, se tienen diseñados y establecidos 63 controles para los 19 riesgos, 50 preventivos y 13 correctivos.

5.3 Tipificación de acciones y controles para mitigación del riesgo de procesos.

A continuación, se relacionan los 63 controles de los 19 riesgos de riesgos de corrupción:

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
44	144	44-C1	Seguimiento a los planes en comité del sistema integrado de gestión	Jefe de Oficina Estratégica
44	598	44-C2	Seguimiento realizado por el proceso de Auditoría Interna	Jefe de Oficina Estratégica
45	127	45-C1	Aprobación y cierre en el software por parte del Profesional especializado de la oficina estratégica	Jefe de Oficina Estratégica
45	128	45-C2	Comité del sistema integrado de gestión o comité de gestión y desempeño	Jefe de Oficina Estratégica
45	599	45-C3	Seguimiento por parte del proceso de Auditoría Interna	Jefe de Oficina Estratégica

46	129	46-C1	Políticas de comunicación corporativa ESU	Profesional Universitario - Oficina Estrategia (Comunicaciones)
46	130	46-C2	Plan de medios, espacios y formas de comunicación internos y externos	Profesional Universitario - Oficina Estrategia (Comunicaciones)
47	131	47-C1	Capacitación y campañas sobre riesgos de corrupción y sus consecuencias.	Subgerente Comercial y De Mercadeo
47	132	47-C2	Documentación del proceso de contratación y realización de auditorías	Subgerente Comercial y De Mercadeo
47	201	47-C3	Seguimiento periódico a la ejecución de los planes de ventas y de mercadeo según la caracterización del proceso.	Subgerente Comercial y De Mercadeo
48	133	48-C1	Documentación del proceso y realización de auditorías.	Subgerente Comercial y De Mercadeo
48	134	48-C2	Capacitación y campañas sobre riesgos de corrupción y sus consecuencias	Subgerente Comercial y De Mercadeo
49	203	49-C1	Inducción sobre riesgos de corrupción y sus consecuencias.	Profesional Universitario - Oficina Estrategia (Comunicaciones)
50	136	50-C1	Capacitación y campañas sobre riesgos de corrupción y sus consecuencias.	Gerente General
50	137	50-C2	Documentación del proceso y realización de auditorías.	Gerente General
51	138	51-C1	Comité asesor de contratación	Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
51	139	51-C2	Formato informe de evaluación	Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
51	140	51-C3	Revisión jurídica de pliegos y/o estudios previos antes de su publicación	Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
51	141	51-C4	Aprobación de la adenda por el o los subgerentes(s) del área	Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
51	169	51-C5	Estudios previos y/o referenciamiento de precios mínimo con dos posibles proponentes	Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
51	170	51-C6	Redacción interdisciplinaria de Pliegos de condiciones	Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
51	173	51-C7	Sensibilización para la prevención y control de riesgos de corrupción	Líder De Programa - Unidad de compras y contratación
52	145	52-C1	Informes de supervisión	Líder De Programa - Unidad de Logística
52	171	52-C2	Seguimiento a la supervisión de contratos	Líder De Programa - Unidad de Logística
52	172	52-C3	Sensibilización para la prevención y control de riesgos de corrupción	Líder De Programa - Unidad de Logística

53	146	53-C1	Aprobación del subgerente administrativo y financiero y acto administrativo por medio de traslado firmado por el gerente	Líder De Programa - Unidad de Presupuesto
53	147	53-C2	Procedimientos del proceso: ejecución y seguimiento del presupuesto. Procedimiento modificaciones presupuestales	Líder De Programa - Unidad de Presupuesto
53	148	53-C3	Parametrización del Software Financiero	Líder De Programa - Unidad de Presupuesto
54	149	54-C1	Procedimientos y políticas de gestión contable	Líder De Programa - Unidad de Contabilidad y Costos
54	178	54-C2	Desagregación de los procesos contables en diferentes personas del área	Líder De Programa - Unidad de Contabilidad y Costos
54	179	54-C3	Comité financiero	Líder De Programa - Unidad de Contabilidad y Costos
54	180	54-C4	Conciliación entre contabilidad y los demás módulos que transfieren información a contabilidad	Líder De Programa - Unidad de Contabilidad y Costos
54	181	54-C5	Presentación de estados financieros al comité financiero y de gerencia	Líder De Programa - Unidad de Contabilidad y Costos
55	151	55-C1	Modelo de selección bancario	Tesorero General
55	152	55-C2	Comité financiero	Tesorero General
55	153	55-C3	Manual de inversiones	Tesorero General
55	154	55-C4	Políticas de tesorería: Políticas de seguridad en las operaciones de tesorería - Política Pago de Obligaciones	Tesorero General
55	216	55-C5	Matriz de pares	Tesorero General
56	199	56-C1	Lista de chequeo de contrato interadministrativo	Profesional Universitario - Unidad de Liquidación de Convenios (1)
56	200	56-C2	Verificación por parte de tesorería que el titular de la cuenta sea la entidad pública firmante del acta	Profesional Universitario - Unidad de Liquidación de Convenios (1)
57	138	57-C1	Comité asesor de contratación	Líder De Programa - Unidad de Logística
57	139	57-C2	Formato informe de evaluación	Líder De Programa - Unidad de Logística
57	140	57-C3	Revisión jurídica de pliegos y/o estudios previos antes de su publicación	Líder De Programa - Unidad de Logística
57	145	57-C4	Informes de supervisión	Líder De Programa - Unidad de Logística
58	156	58-C1	Acceso restringido al sistema de gestión documental	Profesional Universitario G1 - Gestión documental
58	157	58-C2	Políticas de gestión documental donde se limita el préstamo de documentos físicos	Profesional Universitario G1 - Gestión documental
58	158	58-C3	Proceso de inducción obligatoria a todo el personal nuevo que ingresa a la empresa.	Profesional Universitario G1 - Gestión documental
58	159	58-C4	Procedimiento PR-MG-DOC-03 para consulta de los documentos en la Unidad de Gestión Documental.	Profesional Universitario G1 - Gestión documental

59	158	59-C1	Proceso de inducción obligatoria a todo el personal nuevo que ingresa a la empresa.	Profesional Universitario G1 - Gestión documental
59	160	59-C2	Procedimiento PR-M6-DOC-02 para recepción de correspondencia	Profesional Universitario G1 - Gestión documental
59	161	59-C3	Procedimiento PR-M6-DOC-05 para recepción de propuestas	Profesional Universitario G1 - Gestión documental
59	191	59-C4	Cámaras de video con grabación de video y registro de hora.	Profesional Universitario G1 - Gestión documental
59	192	59-C5	Relojes en la recepción y en el archivo.	Profesional Universitario G1 - Gestión documental
59	220	59-C6	Aplicación de la circular 14 y circular 06 de 2019	Profesional Universitario G1 - Gestión documental
60	162	60-C1	Parametrización del sistema de liquidación y cruce con contabilidad y tesorería para que se valide las acreencias laborales.	Técnico Administrativo G1- Unidad de Contabilidad y Costos (3)
60	163	60-C2	Capacitación en la herramienta, así como control en los cambios y ajustes a la herramienta, previa autorización del Líder de Programa de la Unidad de Gestión Humana y/o Subgerente Administrativo y financiero.	Técnico Administrativo G1- Unidad de Contabilidad y Costos (3)
60	164	60-C3	Informe del sistema sobre las diferencias entre lo liquidado y pagado.	Técnico Administrativo G1- Unidad de Contabilidad y Costos (3)
60	196	60-C4	Existencia de los soportes que autoricen el reconocimiento y pago de los beneficios	Técnico Administrativo G1- Unidad de Contabilidad y Costos (3)
61	165	61-C1	Procedimiento reclutamiento, selección y vinculación de personal	Técnico Administrativo G1- Unidad de Contabilidad y Costos (3)
63	166	63-C1	Aplicación Política de seguridad y privacidad de la información	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
63	183	63-C2	Configuración de los perfiles de usuarios y permisos de acceso a los sistemas	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
63	184	63-C3	Oportunidad en el reporte de novedades de personal (retiros/vacaciones)	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
63	185	63-C4	Control de la configuración de dispositivos de seguridad perimetral	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)

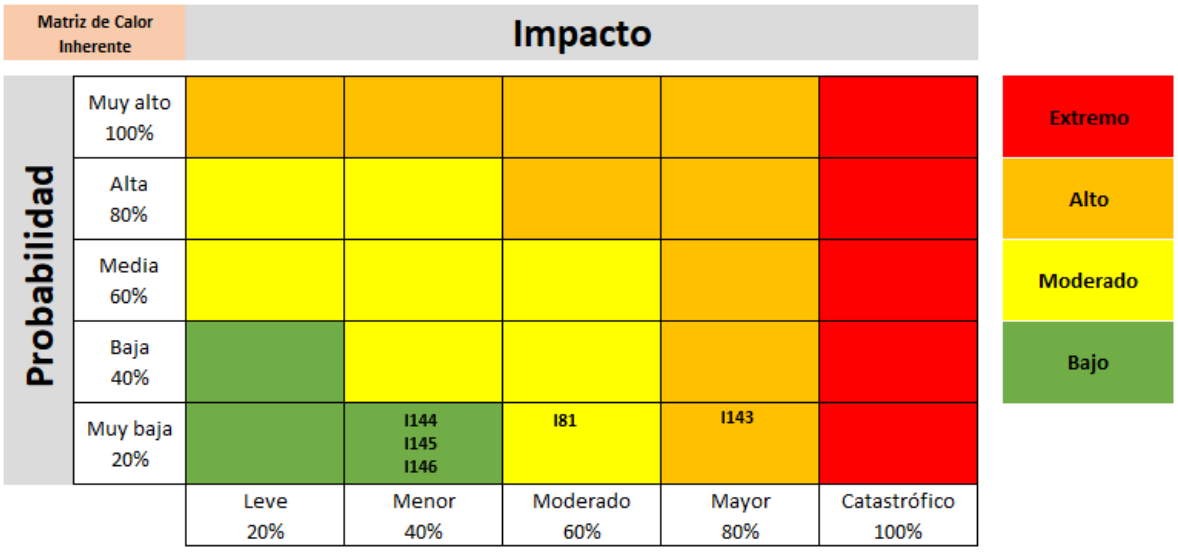
6. MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

6.1 Matriz de riesgo inherente

Después de realizada la identificación, análisis y evaluación de los 5 riesgos, se obtiene la matriz deriesgos inherentes, la cual representa el riesgo sin haberse aplicado un control para ello; es decir es el nivel inicial en el cual se identifica el riesgo sin control asociado.

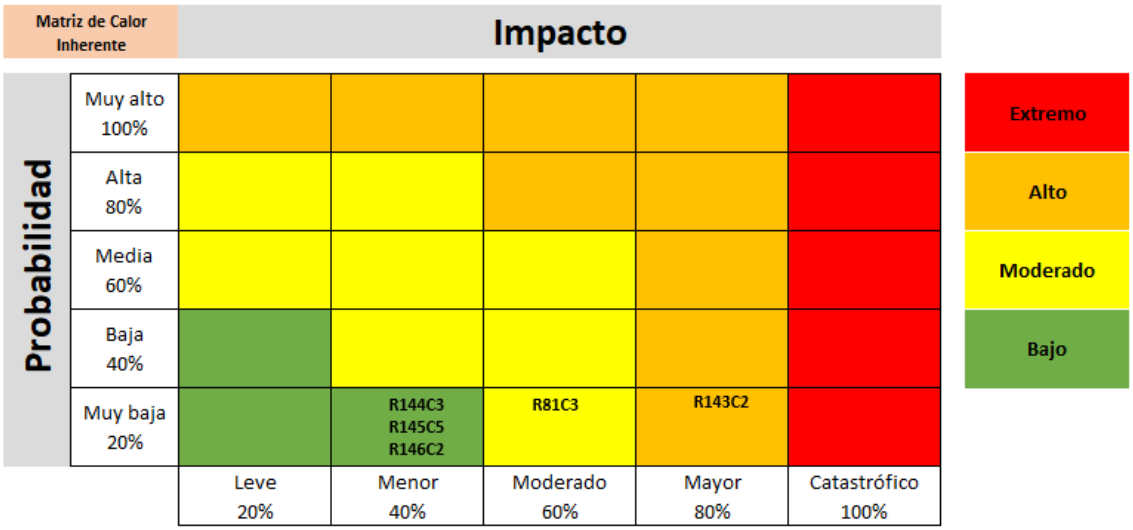
De acuerdo con esta matriz de riesgos inherentes se encuentran:

- 1 nivel Alto.
- 1 nivel moderado.
- 3 nivel bajo.



6.2 Matriz de riesgos residual.

Una vez se evalúan los riesgos, se procede a realizar la valoración, definiendo los controles que se tienen para la mitigación de estos. Después de implementadas las acciones para el manejo de los riesgos se obtiene la matriz de riesgos residual:



Con los controles implantados, la matriz residual ubica:

- 1 riesgo nivel alto.
- 1 riesgo nivel moderado.
- 3 riesgos nivel bajo.

En la anterior matriz se ubicaron los últimos controles implementados para cada riesgo. De acuerdo con lo anterior, se tienen diseñados y establecido 15 controles para los 5 riesgos, todos son preventivos; pero en su implementación 12 son manuales y 3 automáticos, factor que se puede mejorar con el fin de aumentar la eficacia de los controles, disminuyendo el riesgo residual.

6.3 Tipificación de acciones y controles para mitigación de los riesgos de seguridad y privacidad de la información.

A continuación, se relacionan los 15 controles de los 5 riesgos de riesgos de seguridad y privacidad de la información:

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
81	508	81-C1	Capacitar en política de seguridad de la información	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
81	529	81-C2	Inducción nuevos funcionarios y contratistas	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
81	530	81-C3	Documento de clasificación de información Publica Reservada	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
143	509	143-C1	Capacitar en política de seguridad de la información	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
143	531	143-C2	Control documento de clasificación de información pública reservada	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
144	510	144-C1	Aplicar procedimientos de seguridad de la información	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
144	532	144-C2	Control documento de clasificación de información Publica Reservado	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
144	533	144-C3	Check List revisión de infraestructura	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
145	511	145-C1	Realizar copias de seguridad	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
145	534	145-C2	Control documento de clasificación de información Publica Reservado	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
145	535	145-C3	Check List revisión de infraestructura	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)

ID Riesgo	ID Control	Orden Control	Nombre	Responsable de ejecución
145	536	145-C4	control de acceso limitado de acuerdo con las funciones	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
145	537	145-C5	Bloqueo de medios físicos	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
146	512	146-C1	Aplicar el control de permisos por usuario	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)
146	538	146-C2	acuerdo de confidencialidad de la información	Profesional Universitario G2 - Oficina Estrategia (TI)

7. MATRIZ DE RIESGO FISCAL

La guía de administración del riesgo versión 6 incorpora los riesgos fiscales, de acuerdo al análisis de investigaciones previas realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se estudiaron los fallos de responsabilidad fiscal de una muestra de 10 de las contralorías mejor calificadas en el 2022; también se tomó una muestra aleatoria de fallos de responsabilidad fiscal, en firme, emitidos por la Contraloría General de la República entre el 2020 y 2022; y se consideró un listado de hallazgos fiscales por temáticas, consolidado por la Auditoría General de la República en el 2021.

La definición del riesgo fiscal, está contenida en el numeral 4.2 de la guía de administración del riesgo:

4.2 Definición y elementos del riesgo fiscal: Teniendo en cuenta la estructura y elementos de la definición de riesgos que tiene la presente guía, la cual es armónica con la norma ISO 31000, se define riesgo fiscal, así:

> ***Efecto dañoso sobre recursos públicos o bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial.***

A continuación, se describen los elementos que componen la definición de riesgo fiscal:

Efecto: es el daño que se generaría sobre los recursos públicos y/o los bienes y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública, en caso de ocurrir el evento potencial.

Evento Potencial: Hechos inciertos o incertidumbres, refiriéndonos a riesgo fiscal, se relaciona con una potencial acción u omisión que podría generar daño sobre los recursos públicos y/o los bienes y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública. En esta guía, el evento potencial es equivalente a la causa raíz.

Lo anterior se puede resumir de la siguiente manera:

Riesgo Fiscal = Evento Potencial (Potencial Conducta) + Efecto dañoso

¿Qué?	¿Cómo?	¿Por qué?
Posibilidad de efectos dañoso sobre **bienes públicos**	por pérdida, extravío o hurto de bienes muebles de la entidad.	a causa de la omisión en la aplicación del procedimiento para el ingreso y salida de bienes del almacén

Para la identificación de los riesgos se recomienda revisar los puntos de riesgo fiscal (¿En qué procesos de la entidad se realiza gestión fiscal?) y consultar los hallazgos con presunta incidencia fiscal y los fallos de responsabilidad fiscal de los últimos 5 años. Para lo anterior se sugiere revisar el Anexo_1.docx de la guía de administración del riesgo.

Para la elaboración de la matriz de riesgo fiscal, se recomienda realizar un taller entre personal del nivel directivo, asesores y aquellos servidores que por su conocimiento, experiencia o formación puedan aportar especial valor, en el que, basados en las anteriores definiciones, identifiquen los puntos de riesgo fiscal (actividades de gestión fiscal en las que potencialmente se genera riesgo fiscal) y circunstancias Inmediatas (situación por la que se presenta el riesgo, pero no constituye la causa principal del riesgo fiscal).

8. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES.

Para el primer semestre del 2024, la primera línea de defensa ha evaluado 52 controles de los 71 de los riesgos de proceso y 31 de los 63 controles de los riesgos de corrupción. Se sugiere proceder con la evaluación de todos los controles, empleando los criterios de calificación formulados por la guía de administración del riesgo del DAFP.

9. MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO.

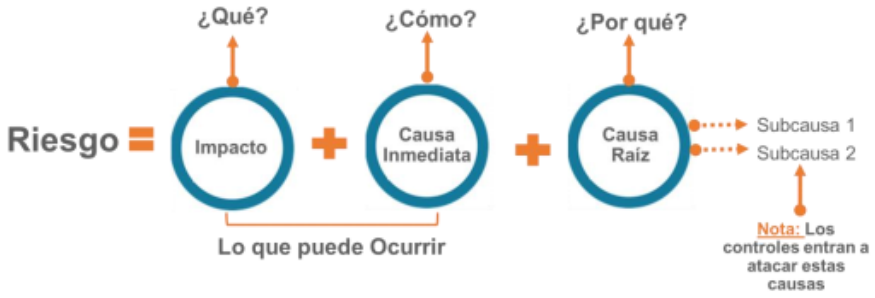
Para el periodo evaluado no se han identificado riesgos materializados.

10. RECOMENDACIONES

- La guía para la administración del riesgo versión VI establecida por la Función Pública, indica en el numeral 2.5 los elementos para la descripción del riesgo:

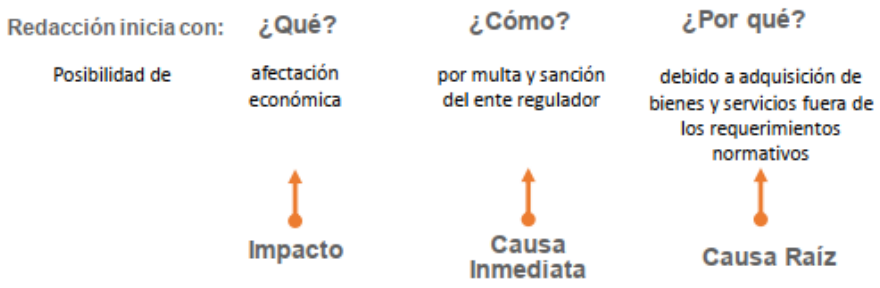
2.5 Descripción del riesgo: la descripción del riesgo debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso. Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase POSIBILIDAD DE y se analizan los siguientes aspectos:

Figura 10 Estructura propuesta para la redacción del riesgo



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo de la Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública. 2020.

Figura 11 Ejemplo aplicado bajo la estructura propuesta para la redacción del riesgo



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo de la Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

De acuerdo con lo anterior, se sugiere revisar la descripción de los siguientes riesgos:

ID87: Perdida de negocios debido a fluctuaciones en el mercado competitivo, lo que podrá traducirse en que la competencia ofrezca servicios por menor valor en su administración y ejecución.

ID112: No resolver oportunamente los requerimientos (tickets) generados por las áreas de la entidad.

ID123: Nivel bajo de competencia de los productos de la Investigación e Innovación que sean implementados e incluidos dentro del portafolio de productos y/o servicios de la empresa.

ID127: Generar información de presupuesto no real y no confiable.

ID139: Pérdida económica y reputacional por quejas, demandas o sanciones debido al inadecuado manejo del sistema de gestión documental y desconocimiento de los lineamientos de radicación.

ID140: Afectación reputacional por perdida de confidencialidad debido a inadecuada configuración de roles y permisos en el sistema de gestión documental.

- Se sugiere incluir en la matriz de riesgo del proceso, el siguiente: Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento del pago de las obligaciones de la entidad, por falta de liquidez. Se sugiere cómo control preventivo, la elaboración de flujos de caja (actividad que ya está incluida en la caracterización del proceso de gestión financiera).

- Los nombres de los riesgos 92, 93, 94 y 95 hacen alusión a la descripción de cada uno, se

recomienda que esa información se ubique en el campo de la descripción de la matriz de riesgos y que en los nombres se mencione el riesgo de forma abreviada.

- El riesgo 95 fue calificado con probabilidad muy baja y el 96 y 108, con probabilidad baja. Se sugiere revisar la valoración de los respectivos riesgos, considerando lo indicado en la página 37 de la guía de administración del riesgo versión 6 del DAFP: *"3.1.1 Determinar la probabilidad: se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Para efectos de este análisis, la probabilidad de ocurrencia estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. De este modo, la probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año."*

Tabla 4 Criterios para definir el nivel de probabilidad

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	100%

- Los controles 48, 51, 57, 59, 92, 93, 94, 95, 96 y 108, tienen cómo nombre su respectiva descripción, se recomienda modificar los nombres y revisar las descripciones de acuerdo con el numeral 3.2.2.1 Estructura para la descripción del control, de la guía de administración del riesgo versión 6 del DAFP.

- El control 405 (El auxiliar de la subgerencia de servicios realiza revisión diaria del estado de la publicación en gestión transparente y SECOP, enviando correo en la mañana y tarde informando los contratos que aún no se publican) es una mejora del control 270 (El auxiliar administrativo de la Subgerencia de Servicio realiza seguimiento mensual de la publicación en SECOP y Gestión transparente). Con el propósito de no afectar el resultado del riesgo residual por la duplicidad de controles, se sugiere eliminar el control 270.

- El riesgo **ID150** (Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por demoras en el proceso de legalización de contratos interadministrativos), contiene la siguiente

descripción: *Posibilidad de que se presente retrasos en el proceso de firmas de los contratos lo cual se puede traducir en perdida de un cliente y afectación de la imagen corporativa*. Se recomienda revisar la descripción, ya que en esta no debe ir los posibles efectos de materialización del riesgo, sino las causas de acuerdo a lo definido por la guía metodológica para la administración del riesgo versión VI establecida por la Función Pública.

- El riesgo **ID152** (Daño de un bien de la entidad debido al mal uso de un funcionario) tiene cómo segundo control el Informe de análisis de posibles causas por parte del proveedor, se recomienda revisar este control, ya que un informe de análisis de las posibles causas de daño de un bien no sería un control efectivo.

- El control 636 Generación de vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica por Incumplimiento de los procedimientos en el manejo de los Sistemas de información, no es un control, hace alusión en su nombre y descripción al riesgo de seguridad y privacidad de la información ID81. Se sugiere eliminar.

- Los controles 637 Ataque informático y 638 están duplicados, no son controles, además hacen referencia en su nombre y descripción al riesgo de seguridad y privacidad de la información ID143. Se sugiere eliminarlos.

- El control 639 Pérdida, alteración o sustracción de Información en medio magnético o físico, no es un control, hace alusión en su nombre y descripción al riesgo de seguridad y privacidad de la información ID145. Se sugiere eliminar.

- Los controles ID633 y 640 Alteración, divulgación o uso mal intencionado de información sensible para la Entidad, están duplicados, además hacen referencia en su nombre y descripción al riesgo de seguridad y privacidad de la información ID146. Se sugiere eliminarlos.

- La guía para la administración del riesgo versión VI establecida por la Función Pública, indica en el numeral 5 los elementos para la descripción del riesgo de corrupción:

RIESGO DE CORRUPCIÓN

Definición de riesgo de corrupción:

Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

"Esto implica que las prácticas corruptas son realizadas por actores públicos y/o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos" (Conpes N° 167 de 2013).

Es necesario que en la descripción del riesgo concurran los **componentes de su**

MATRIZ: DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del riesgo	**Acción u omisión**	**Uso del poder**	**Desviar la gestión de lo público**	**Beneficio privado**
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.	X	X	X	X

Fuente: Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

De acuerdo con lo anterior, se sugiere revisar la descripción de los siguientes riesgos:

ID44: Situaciones como favorecimiento a funcionarios en hallazgos de auditoría, resultados de seguimiento a plan de acción, plan anticorrupción, plan institucional, etc.

ID45: Situaciones como favorecimiento en hallazgos de auditoría, ocultar ejecuciones a acciones de mejora, resultados de indicadores, riesgos, etc.

ID47: Direccionamiento del mercado potencial que se quiere penetrar y/o promover la venta de una Línea de negocios determinada para beneficio personal y/o de un tercero por excesiva entrega de información, discrecionalidad, falta de ética e integridad.

ID48: Situaciones como: Elaboración de propuestas comerciales basadas en referenciamiento con un solo proveedor y/o aliado, pudiendo favorecer a este por conocer información privilegiada en un futuro proceso de contratación.

ID49: Situaciones como: Falta de ética e integridad de los funcionarios por ofrecer estímulos económicos para ser calificados favorablemente o lograr que los clientes omitan algún hecho grave en la encuesta de satisfacción.

ID50: Situaciones como: Direccionar la investigación y desarrollo de nuevos productos que solo ofrezca determinado proveedor en aras de obtener un beneficio propio o para un tercero, por falta de integridad y ética, excesiva discrecionalidad y falta de controles al momento de revisar el proceso.

ID51: Se trata de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato, y que pueden generar un riesgo de corrupción en la contratación de la empresa; como por ejemplo establecer requisitos o exigencias en los pliegos de condiciones para los procesos de selección, y que solo cumple un determinado proponente.

ID52: Situaciones como: irregularidades que afectan la prestación del servicio por parte del contratista y las cuales el supervisor no las informa, favoreciendo al contratista, impidiendo la suspensión o terminación del contrato con la ESU.

ID53: Situaciones como inclusión de gastos no presupuestados, afectar rubros que no corresponden al objeto del gasto, exceder las apropiaciones presupuestales y la desviación de recursos favoreciendo a terceros.

ID54: Registro de transacciones sin los soportes idóneos con la intención de modificar los estados financieros a favor de terceros.

ID56: No tiene descripción.

ID58: Entrega irregular de información física o electrónica a terceros, hace referencia a la susceptibilidad del sistema de información en la manipulación o adulteración.

ID59: Favorecimiento a proveedores con la guarda de números radicados antes de los horarios de cierre de los procesos

ID60: Situaciones como liquidar un mayor valor en la nómina de servidores.

ID61: Aceptar documentación adulterada y/o falsa de candidatos para procesos de vinculación.

ID63: Situaciones como entrega de claves personal a terceros, no inactivación de cuentas a funcionarios en periodo de vacaciones o exempleados, suplantación de identidad.

- La guía de administración del riesgo versión 6 indica referente al tratamiento de los riesgos de corrupción, que la respuesta será evitar, compartir o reducir el riesgo; pero no pueden ser aceptados. De acuerdo con lo anterior, de los 19 riesgos de corrupción, el 51, 53, 54, 58 y 63 tienen cómo respuesta a la aceptación un "no", se sugiere para los demás modificar la respuesta.

- El control capacitación y campañas sobre riesgos de corrupción y sus consecuencias, asociado a los riesgos 47, 48 y 50, se ha ejecutado parcialmente en las inducciones al personal que ingresa a la entidad; pero en el plan anual de capacitaciones no se incluyeron formaciones para todo el personal y tampoco se han realizado campañas. Se sugiere programar capacitaciones para el segundo semestre y realizar campañas.

- No se tiene evidencia de Informes de supervisión, control asociado al riesgo 52 Omisión u ocultamiento de irregularidades en la recepción de bienes o servicios contratados por la ESU; se sugiere que todos los contratos con los proveedores y contratistas tengan el respectivo seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, según lo definido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y en cumplimiento con el manual de supervisión de la entidad.

- El riesgo 51 y 57 tienen el mismo nombre: Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato. Se sugiere integrar esos riesgos de corrupción en un solo.

- Se recomienda cambiar el nombre del control 160 Procedimiento *PR-M6-DOC-02 para recepción de correspondencia*, este hace referencia al procedimiento *PR-M3-02, recepción, organización y distribución de la documentación*. También se sugiere modificar el nombre del control *161 Procedimiento PR-M6-DOC-05 para recepción de propuestas*, la codificación correcta del procedimiento es *PR-M3-05, recepción de propuestas para solicitud pública de oferta*.

- El riesgo 61 Aceptar documentación adulterada y/o falsa de candidatos para procesos de vinculación, tiene asignado cómo responsable al técnico administrativo de la Unidad de Contabilidad y costos, el responsable es el técnico administrativo de la Unidad de Gestión Humana.

- Para junio de 2024 no se han evaluado los riesgos de corrupción 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 63, se recomienda realizar la evaluación de estos riesgos y sus respectivos controles, de acuerdo con los tiempos establecidos en la política de administración del riesgo y considerando lo señalado en la guía de administración del riesgo referente al monitoreo: *"Los*

gerentes públicos y los líderes de los procesos, en conjunto con sus equipos, deben monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso ajustarlo (primera línea de defensa). Le corresponde, igualmente, a la oficina de planeación adelantar el monitoreo (segunda línea de defensa), para este propósito se sugiere elaborar una matriz. Dicho monitoreo será en los tiempos que determine la entidad.
Su importancia radica en la necesidad de llevar a cabo un seguimiento constante a la gestión del riesgo y a la efectividad de los controles establecidos. Teniendo en cuenta que la corrupción es, por sus propias características, una actividad difícil de detectar."

- La guía de administración del riesgo versión 6 del DAFP establece que se debe publicar en la página web de la entidad, el mapa de riesgos de corrupción a más tardar el 31 de enero de cada año. Se sugiere proceder con la actualización del mapa de riesgos y su publicación.

- En la plataforma Kawak se encuentra la opción de registrar los seguimientos a la evaluación de los controles, pero no se tiene ningún registro. Se recomienda emplear esta herramienta para facilitar la verificación de la gestión de los riesgos y el cumplimiento y eficiencia de los controles.

- Se recomienda actualizar la política de administración del riesgo de la entidad, donde se incluya la gestión del riesgo fiscal.

11. CONCLUSIONES

- Desde la oficina estratégica se está liderando la actualización de la matriz de riesgos, pero al 30 de junio no todos los riesgos de corrupción y controles se han evaluado. Es importante efectuar los seguimientos periódicos y evaluaciones oportunas que permitan gestionar las causas o factores que puedan o pudieron provocar una situación de peligro o incertidumbre para la entidad.

- De acuerdo con los lineamientos para el análisis del riesgo fiscal, definido en la guía de administración del riesgo versión 6, la entidad debe construir una matriz con este tipo de riesgos, definiendo los controles que mitigarán la probabilidad y el impacto de los efectos dañosos sobre los recursos públicos, bienes e intereses patrimoniales de naturaleza pública, generados por un evento potencial.

- Ninguno de los riesgos residuales asociados a la gestión estuvo en riesgo extremo; esto debido a que los controles que se tienen actualmente para la entidad son satisfactorios(ver tabla de riesgo residual de la gestión de procesos y tabla de controles asociados).

Atentamente,

Jorge Hernán Lopera Taborda
Director Auditoría Interna

Proyectó: Diego Armando Botero Zuluaga **–** Auditor Contable.