

INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN, GESTIÓN, PROYECTOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL

30 diciembre 2024

Bogotá D.C., diciembre 30 del 2024.

Doctores:

ROCÍO PÉREZ SOTELO

Subcontador General y de Investigación

JUAN CAMILO SANTAMARÍA HERRERA

Subcontador Centralización de la Información

LUIS JAIME VALENCIA CUBILLOS

Subcontador Consolidación de la Información (E)

VILMA YOLANDA NARVÁEZ NARVAÉZ

Grupo Interno de Trabajo de Planeación

ALLISON CRISTINA MARÍN FLÓREZ

Grupo Interno de Trabajo Logístico de Capacitación y Prensa

FREDDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA

Secretario General

DENIS ELIANA HERNÁNDEZ NIÑO

Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales, Administrativos y Financieros

JAMIR MOSQUERA RUBIO

Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Informático

Asunto: Informe de Auditoría Interna de Gestión a los Riesgos de Corrupción, Gestión, Proyectos y Seguridad de la Información y Seguridad Digital.

Respetados doctores, reciban un cordial saludo,

En ejercicio de las facultades legales conferidas por la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que los modifiquen, sustituyan o deroguen; así como los lineamientos establecidos en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el Departamento Administrativo de Función Pública y la Resolución 456 de 2018 emitida por la Contaduría General de la Nación y en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías y Seguimientos aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI para la vigencia 2024, el GIT de Control Interno programó la evaluación de gestión a los riesgos de corrupción, gestión, proyectos y seguridad de la información y seguridad digital.

Lo anterior con el objetivo de: *"Realizar la evaluación de la aplicabilidad y efectividad de los controles establecidos para los riesgos de gestión, corrupción, proyectos y seguridad de la información, definidos por los procesos de la CGN, correspondientes para la vigencia 2024"*, con el fin de dar a conocer el grado de

cumplimiento de las actividades establecidas y presentar las recomendaciones que se consideren orientadas al mejoramiento continuo y en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Lo anterior, considerando el impacto que los mapas de riesgos y la ejecución de los controles, tienen en la efectividad del Sistema de Control Interno en la Entidad la efectividad del control interno, el cumplimiento de la gestión y los objetivos de la Entidad permite generar recomendaciones a la alta dirección con oportunidad para la acertada toma de decisiones.

Es importante precisar que, la auditoría se realizó con base en pruebas tomadas sobre una muestra seleccionada de manera aleatoria, por lo que un procedimiento de esta naturaleza permite identificar las posibles desviaciones que se llegarán a presentar sobre dicha muestra, en ese sentido, se recomienda verificar las acciones desarrolladas en el marco de todos los controles y no solo lo detectado en desarrollo del ejercicio auditor.

A continuación, se detallan los hallazgos producto del desarrollo del proceso de auditoría, las cuales son socializadas con los líderes de los procesos o unidades auditables con la finalidad de fortalecer la gestión institucional.

Cordialmente,



KATHERINE FORERO MÉNDEZ
Coordinadora GIT de Control Interno

C.C: Mauricio Gómez Villegas, Contador General de la Nación

Aprobó: Katherine Forero Méndez
Elaboró: Deisy Hernández Sotro
Revisó: Katherine Forero Méndez

CONTENIDO

1. RESUMEN EJECUTIVO.....	5
1.1 OBJETIVO.....	5
1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.2 ALCANCE	5
1.3 FORTALEZAS.....	7
1.4 HALLAZGOS.....	7
1.5 OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	9
1.6 CONCLUSIONES.....	9
2. INFORME DETALLADO	11

1. RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría realizada por el GIT de Control Interno tuvo como propósito evaluar la aplicabilidad y efectividad de los controles establecidos para los riesgos de gestión, corrupción, proyectos y seguridad de la información, según los procesos de la Contaduría General de la Nación (CGN) durante la vigencia 2024.

Este ejercicio se enfocó en verificar tanto la gestión realizada por la primera línea de defensa, a través de los líderes de los procesos y sus equipos, como la labor de seguimiento realizada por la segunda línea de defensa, en el marco de la Política de Gestión del Riesgo de la Entidad.

1.1 OBJETIVO

Realizar la evaluación de la aplicabilidad y efectividad de los controles establecidos para los riesgos de gestión, corrupción, proyectos y seguridad de la información, definidos por los procesos de la CGN, correspondientes para la vigencia 2024.

1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar la gestión de seguimiento realizada por la segunda línea de defensa, en el marco de lo establecido en la Política de Gestión del Riesgo de la Entidad.
- ✓ Verificar la gestión efectuada por los líderes de proceso y sus equipos en su calidad de gestores de la primera línea de defensa, en el marco de lo establecido en la Política de Gestión del Riesgo de la Entidad.
- ✓ Verificar la efectividad de los controles definidos para los riesgos de gestión, corrupción, proyectos y seguridad de la información consignados en la matriz y, en consecuencia, verificar la posible materialización de los riesgos.
- ✓ Verificar la efectividad de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento correspondiente a la auditoría realizada en la vigencia 2023.

1.2 ALCANCE

El GIT de Control Interno realizará la auditoría orientada a evaluar la aplicabilidad (eficiencia) y efectividad de los controles identificados para los riesgos de gestión, corrupción, proyectos y seguridad de la información, establecidos para la vigencia 2024.

Para lo anterior, se seleccionará una muestra aleatoria de los riesgos asociados a diez (10) de los once (11) procesos existentes en la U.A.E Contaduría General de la Nación (CGN); con respecto al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de octubre de 2024; así mismo, se verificará la Política de Administración del Riesgo, de acuerdo con la tabla 1.

Tabla 1. Relación de riesgos por proceso.

Proceso	Tipo de Riesgo	# de Riesgos
Planeación Integral	Gestión	6
	Corrupción	1
	Proyecto	3
Comunicación Pública	Gestión	2
	Corrupción	1
	Proyecto	3
Normalización y Culturización Contable	Gestión	3
	Corrupción	1
	Seguridad Información y Seguridad Digital	1
	Proyecto	3
Centralización de la Información	Gestión	3
	Corrupción	1
	Seguridad Información y Seguridad Digital	1
	Proyecto	3
Consolidación de la Información	Gestión	5
	Corrupción	1
	Seguridad Información y Seguridad Digital	1
	Proyecto (2)	6
Gestión TICs	Gestión	2
	Corrupción	2
	Seguridad Información y Seguridad Digital	22
	Proyecto	3
Gestión Administrativa	Gestión	3
	Corrupción	1
Gestión Financiera	Gestión	5
	Corrupción	2
Gestión Humana	Gestión	3
	Corrupción	1
	Seguridad Información y Seguridad Digital	1
Gestión Jurídica	Gestión	3
	Corrupción	1
Secretaría General	Seguridad Información y Seguridad Digital - Oficial de Seguridad	Depende de la muestra seleccionada

Fuente: Elaboración propia con datos registrados en las matrices de riesgos de la Entidad.

1.3 METODOLOGÍA

Para verificar la aplicabilidad (eficiencia) y efectividad ejecución de los controles relacionados con los riesgos de gestión, corrupción, proyectos y seguridad de la información en los 10 procesos incluidos en el alcance de la auditoría, para lo cual se recopilaron los soportes documentales de diversas fuentes de información interna, tales como la intranet, correos electrónicos, informes de auditorías internas, seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, y las actas del Comité de Gestión y Desempeño y del CICC.

Adicionalmente, se solicitaron las evidencias que no fueron localizadas en los documentos disponibles. Los controles se evaluarán con los criterios relacionados a continuación:

Tabla 2. Criterios de Evaluación

Calificación	Criterio	Descripción
0	No aplica	Aplica para aquellos controles que se ejecutan si se presentan circunstancias específicas y el proceso no ha tenido la oportunidad de aplicarlo.
1	Eficiente	Aplica cuando: ▶ La evidencia demuestra aplicabilidad del control ▶ El control se aplica con la periodicidad establecida ▶ La evidencia está relacionada con el control
2	Con deficiencias	Aplica cuando: ▶ La evidencia del control está incompleta ▶ El control no se aplica con la periodicidad establecida
3	Ineficiente	Aplica cuando: ▶ El control no se aplicó ▶ El control no mitigo el riesgo

Fuente: Elaboración propia GIT de Control Interno.

1.3 FORTALEZAS

- Compromiso del personal para facilitar el desarrollo de la auditoría y logrando el objetivo propuesto.
- La Entidad ha gestionado adecuadamente los riesgos identificados, aplicando controles eficientes que garantizan el cumplimiento de sus metas y objetivos, al tiempo que optimizan los recursos disponibles y mejoran la transparencia en los procesos.

1.4 HALLAZGOS

➤ POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

En el marco de la Política de Gestión del Riesgo de la Entidad, la segunda línea de defensa ha realizado una serie de gestiones para fortalecer la administración de riesgos. Estas acciones incluyen la revisión periódica de los mapas de riesgos, la divulgación de información en la página web institucional, la capacitación de los procesos y el acompañamiento a los responsables de la gestión de riesgos.

Se observó el cumplimiento de la periodicidad en la revisión de los mapas de riesgos, con una recomendación de continuar actualizando estos mapas, especialmente en áreas críticas como la seguridad de la información y los riesgos fiscales.

Se observó el registro de las capacitaciones que realizó el GIT de Planeación con respecto a la transición hacia la Guía de Administración del Riesgo en su versión No.6 expedida por el Departamento Administrativo de Función Públicas -DAFP.

Por otra parte, respetuosamente, se recomienda fortalecer la Política, a través de lineamientos dirigidos a los líderes de los procesos, orientados a la adecuada la identificación de los riesgos, el análisis de las causas y la formulación de las acciones, que como controles, prevendrán la probabilidad de ocurrencia de la materialización de los riesgos identificados; así como sus responsabilidades en el proceso.

Respecto a las acciones a seguir en caso de materialización de riesgos, se verificó que la segunda línea de defensa ha ejecutado las acciones que en el marco de la Política le fueron encomendadas, garantizando el análisis de causas y el seguimiento de los planes de mejoramiento y su correspondiente presentación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).

Sin embargo, dada la responsabilidad de los líderes de los procesos en la identificación, análisis, valoración, monitoreo de la efectividad de las acciones establecidas como controles, se recomienda verificar en la Política de Administración del Riesgo los responsables y las acciones en caso de la materialización de los riesgos; con el fin de establecer la viabilidad de modificarlas para garantizar su cumplimiento por parte de los líderes de los procesos y cada rol asociado a las líneas de defensa.

➤ **EJECUCIÓN DE CONTROLES DE RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN, PROYECTOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las evidencias recolectadas como actas de comité, correos electrónicos, informes de auditoría, y registros de capacitación, muestran que las acciones de control se realizan conforme con lo estipulado y con la periodicidad establecida.

En términos de eficiencia, de acuerdo con los criterios evaluados, la revisión de las evidencias demostró que los controles fueron eficientes puesto que en la mayoría de los procesos, se observó:

- La evidencia demuestra la aplicabilidad del control,
- El control se aplica con la periodicidad establecida y
- La evidencia se encuentra relacionada con el control.

Es importante mencionar que, con respecto a la efectividad entendida como la capacidad del control de mitigar el riesgo y prevenir su materialización, en la mayoría de los procesos, se evidenció que los controles fueron efectivos.

La evolución de las dinámicas institucionales ha conllevado a que la acción ejecutada para mitigar los riesgos sea eficaz, ya que la Entidad ha adaptado su estrategia a los cambios internos y externos que afectan su desempeño.

A medida que los entornos normativos, tecnológicos y operativos se han transformado, la Entidad ha sido capaz de ajustar su enfoque de mitigación para afrontarlos. Esta capacidad de adaptación se ha logrado a través de un proceso continuo de evaluación y mejora de las políticas, procedimientos y herramientas de control interno, que han sido ajustadas no solo para cumplir con las regulaciones nacionales.

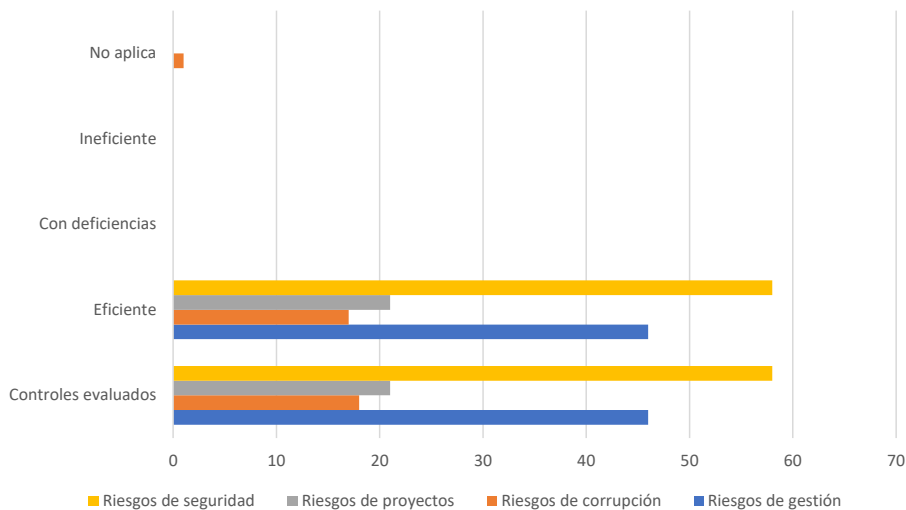
Asimismo, la integración de TICs, la capacitación del personal y la implementación de controles para gestión de riesgos ha permitido optimizar la respuesta ante posibles contingencias. Esto ha resultado en una mayor agilidad para tomar decisiones, una mayor eficiencia en la asignación de recursos y un

mejor alineamiento de las acciones institucionales con los objetivos estratégicos y las demandas de los ciudadanos.

Es oportuno mencionar que, en el desarrollo de la Auditoría identificó la materialización de un riesgo de gestión identificado en el proceso de Comunicación Pública; esta materialización se ha presentado de manera constante, razón por la cual y en cumplimiento de la política de Administración del Riesgo, el GIT de Planeación ha informado a los miembros e invitados del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en desarrollo de las últimas sesiones.

En razón a lo anterior, se recomienda articular una mesa de trabajo, con la participación del líder del proceso, el GIT de Planeación y las dependencias y servidores que se consideren necesarios, para garantizar la adecuada identificación de los riesgos, el correcto análisis de causas que permita formular controles efectivos y que mitiguen la causa del hallazgo.

Gráfica 1. Resultado de la aplicabilidad de controles para mitigar el riesgo por parte de 10 procesos de la CGN



Fuente: Elaboración propia.

1.5 OPORTUNIDAD DE MEJORA

- Verificar los riesgos identificados, su coherencia con los controles y las evidencias del cumplimiento, con el fin de determinar la efectividad, pertinencia y oportunidad.
- Continuar con la monitorización periódica de los controles para mantener su efectividad, adaptándolos a posibles cambios internos o externos que puedan surgir.
- Incluir en los riesgos de seguridad de la información a los procesos estratégicos y de apoyo. El alcance actual aplica a los procesos misionales y de Gestión TICs.

1.6 CONCLUSIÓN

Como resultado de la evaluación a la aplicabilidad (eficiencia) y efectividad de los controles establecidos para los riesgos de gestión, corrupción, proyectos y seguridad de la información, definidos por los procesos de la CGN, para la vigencia 2024, el GIT de Control Interno evidenció que los 10 procesos evaluados, ejecutaron los controles establecidos, de los riesgos objeto de evaluación, para mitigar los riesgos de gestión, corrupción proyectos y seguridad de la información.

En general, la gestión efectuada por los líderes de proceso y sus equipos, en calidad de gestores de la primera línea de defensa, ha demostrado el cumplimiento de lo establecido en la Política de Gestión del Riesgo de la Entidad. A través de la implementación de acciones y controles periódicos, como la actualización de los mapas de riesgos, la capacitación y el acompañamiento estratégico, los responsables han logrado mitigar los riesgos de manera eficiente.

La integración de tecnologías de la información, la evaluación continua de políticas y procedimientos, así como el seguimiento de planes de mejoramiento, han permitido a la entidad adaptarse a los cambios internos y externos, garantizando la protección de sus activos y la consecución de sus objetivos estratégicos.

Los controles de riesgos en áreas críticas como la seguridad de la información han demostrado que la primera línea de defensa actúa con agilidad y capacidad de respuesta ante posibles contingencias, no obstante, requiere ser fortalecida. En resumen, la gestión realizada por los líderes de proceso en la primera línea de defensa, en conformidad con la Política de Gestión del Riesgo, ha sido sólida y eficaz, contribuyendo al fortalecimiento de la resiliencia institucional.

Por otro lado, al verificar la efectividad de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento derivado de la auditoría realizada en la vigencia de 2023, se evidenció que los procesos han mantenido la aplicación de medidas, lo que garantiza, de manera razonable, la no reincidencia en la materialización de los riesgos.

1. INFORME DETALLADO

El informe de auditoría está estructurado conforme a los objetivos definidos en el plan de auditoría y en cada objetivo, se encuentra un resumen de las actividades realizadas y las opciones de mejora definidas para los riesgos auditados, según aplicaba a cada proceso.

En el Cuadro 01, se muestran las matrices de riesgos seleccionadas como unidades objeto de auditoría.

Cuadro 01. Relación de las unidades auditables.

Proceso / Área	Gestión	Corrupción	Seguridad Información y Seguridad Digital	Proyecto
Planeación Integral	✓	✓	x	✓
Comunicación Pública	✓	✓	x	x
Normalización y Culturización Contable	✓	✓	✓	✓
Centralización de la Información	✓	✓	✓	✓
Consolidación de la Información	✓	✓	✓	✓
Gestión TICs	✓	✓	✓	✓
Gestión Administrativa	✓	✓	x	x
Gestión Financiera	✓	✓	x	x
Gestión Humana	✓	✓	x	x
Gestión Jurídica	✓	✓	x	x
Secretaría General	x	x	✓	x

Fuente: Elaboración propia.

1.1 GESTIONES REALIZADAS POR LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LA ENTIDAD

Revisada la política de Administración del Riesgo se estableció, para efectos del ejercicio de la auditoría, la revisión de gestión realizada por la segunda línea de defensa en relación con los siguientes aspectos: periodicidad, divulgación, capacitación, acompañamiento y acciones a seguir en caso de materialización del riesgo.

A continuación, se detallan los aspectos que se evaluaron dentro del proceso de revisión de la gestión de la segunda línea de defensa, en función de los criterios establecidos previamente:

- Periodicidad:** acorde a la política *“La revisión de los mapas de riesgos de Gestión, Corrupción, Seguridad de la Información - Seguridad Digital y de proyectos de la UAE Contaduría General de la Nación, se realizará como mínimo dos veces al año o cuando las circunstancias lo ameriten...”*.

Verificado el cumplimiento de lo anterior, se observó que, como resultado del primer seguimiento realizado por el GIT de Planeación, elaboró el informe en el que concluyó que es necesario continuar con las mesas de seguimiento para actualizar la identificación de los riesgos conforme a la versión 6 de la Guía del DAFP, así como dar seguimiento continuo a los riesgos de proyectos por parte de los gerentes y formuladores.

Así mismo, recomendó avanzar con el cronograma de actualización de la política de gestión de riesgos y realizar un seguimiento más riguroso de las matrices de riesgo, especialmente en áreas críticas como la seguridad de la información y los riesgos fiscales. Además, es fundamental fortalecer la conciencia y el compromiso de los líderes de proceso en cuanto al

cumplimiento de los requisitos de la información, para evitar la materialización de riesgos y mejorar la calidad de los contenidos dentro de la CGN.

El informe fue presentado ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la sesión realizada el 14 de junio de 2024 (Acta No. 2).

Durante el desarrollo de la auditoría se estaba llevando a cabo el segundo seguimiento, por parte del GIT de Planeación.

- b. **Divulgación:** Revisada la página web de la entidad se evidenció que el GIT de Planeación divulgó las matrices de riesgos a través del link <https://www.contaduria.gov.co/riesgos>.

Imagen 01. Evidencia publicación matrices de riesgos en la página web.



Fuente: Página web CGN.

- b. **Capacitación:** La Política de Gestión del Riesgo de la CGN establece que debe realizarse, como mínimo, una capacitación anual (ya sea interna o externa). Al revisar las evidencias enviadas por el GIT de Planeación, se observó que, en el marco de la segunda revisión realizada en septiembre, se llevó a cabo una capacitación de manera virtual para cada proceso.
- c. **Acompañamiento:** Se definieron cinco acciones de seguimiento, cuyo resultado de verificación de aplicabilidad se detalla en el cuadro 02.

Cuadro 02. Acciones de acompañamiento llevadas a cabo por la segunda línea.

Aspecto verificado	Comentarios GIT Control Interno
Brindar los lineamientos para implementar la Política de Administración del Riesgo, la metodología del DAFP y los lineamientos de la metodología general ajustada (MGA WEB) relacionada con los riesgos, en la identificación y tratamiento a los riesgos identificados por los procesos o cuando se formulan proyectos.	✓ En la sesión del CICCII realizada el 28/02/2024, el GIT de Planeación, socializó las brechas a superar para adoptar los lineamientos de la Guía de Riesgos V. 6 DAFP.
Llevar a cabo las mesas de trabajo para la identificación/validación y seguimiento de la gestión de riesgos e indicadores del proceso.	✓ Acorde a lo evidenciado, a partir de septiembre de 2024, el GIT de Planeación ha venido capacitando y acompañando a los procesos en la actualización de las matrices de riesgos, acorde a los lineamientos de la Guía de Administración del Riesgo V6.
Dejar evidencia de los seguimientos realizados, por medio de las ayudas de memoria, en las cuales reposan punto por punto las actividades realizadas.	

Aspecto verificado	Comentarios GIT Control Interno
Consolidar el mapa de riesgos (gestión, corrupción, seguridad de la información - seguridad digital, proyectos).	Los mapas son publicados en la página web link https://www.contaduria.gov.co/riesgos
Presentar los mapas de riesgos consolidados para la socialización y aprobación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI.	Los mapas de riesgos para la vigencia 2024, fueron aprobados en la sesión del CICCI llevada a cabo el 31/11/2023.

Fuente: Política de Administración del Riesgo 2024 y elaboración propia.

d. ACCIONES EN CASO DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO

Se verificó la aplicabilidad de las acciones establecidas en la Política para los casos de materialización de riesgos, y se constató que la segunda línea de defensa ha llevado a cabo su ejecución.

Cuadro 03. Relación de acciones ejecutadas en caso de materialización del riesgo, por parte del GIT de Planeación.

Aspecto verificado	Comentarios GIT Control Interno
Revisar el análisis de causas y las acciones correctivas de los Planes de Mejoramiento planteados por la primera línea de defensa, y realizar las recomendaciones que permitan asegurar que los controles estén bien diseñados.	En la tercera sesión del Comité CICCI se dio a conocer la materialización de los riesgos, la concertación de los respectivos planes de mejoramiento y el avance de estos (Acta No. 03).
Presentar el Plan de Mejoramiento de la materialización del riesgo en el CICCI, el cual debe incluir como mínimo: la descripción del hallazgo, el tipo de hallazgo u observación, análisis de causa, descripción de la acción a realizar, el producto esperado, fecha iniciación de la acción, fecha finalización de la acción, responsable de la acción, seguimiento y el estado.	

Fuente: Política de Administración del Riesgo 2024 y elaboración propia.

Es importante mencionar que, la Política de Administración del Riesgo vigente en la Contaduría General de la Nación establece las acciones que deben realizar los responsables de cada línea de defensa, frente a la materialización de los riesgos, en desarrollo de la Auditoría se pudo evidenciar el cumplimiento de las acciones a cargo de la segunda línea de defensa; sin embargo, es posible que la primera línea de defensa se quedé corta, considerando que solo informa sobre la materialización del riesgo al GIT de Planeación como segunda línea de defensa.

Se observa la formulación de planes de mejoramiento, pero a cargo de líderes de otros procesos, no se observan acciones a cargo de la primera línea de defensa (Líderes de proceso, integrantes del equipo operativo) tales como:

"(...)• Realizar el análisis de causas, estableciendo los impactos generados en el proceso y determinando las acciones correctivas, preventivas, y de mejora. Nota: En caso de considerarlo necesario, solicitar el acompañamiento metodológico de la segunda línea de defensa.

• Remitir al GIT de Planeación para su revisión, el Plan de Mejoramiento que incluya: análisis de causas, la evaluación de los impactos de la materialización del riesgo y las acciones correctivas propuestas, para mitigar el impacto y evitar que el riesgo se vuelva a materializar.

- *Revisar y ajustar los controles existentes. De ser necesario, establecer nuevos controles asociados al riesgo materializado, teniendo en cuenta el Plan de Mejoramiento definido.*
- *Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos correspondiente, en particular las causas, riesgos y controles, estableciendo acciones preventivas y de mejora.*
- *Dar cumplimiento estricto al Plan de Mejoramiento propuesto.”*

En ese sentido, respetuosamente, se recomienda fortalecer la Política de Administración del Riesgo en la Contaduría General de la Nación, a través de lineamientos dirigidos a los líderes de los procesos, con el fin de que permitan la adecuada la identificación de los riesgos, el análisis de las causas y la formulación de las acciones que, como controles, prevendrán la ocurrencia de los riesgos identificados; así como sus responsabilidades en el proceso.

Se recomienda verificar las acciones contenidas en la Política de Administración del Riesgo, que deberán cumplir los líderes del proceso como primera línea de defensa, en caso de la materialización de los riesgos, dada su responsabilidad en la identificación, análisis, valoración, monitoreo de la efectividad de las acciones establecidas como controles; con el fin de determinar si son suficientes y contundentes o se requiere modificar para mayor comprensión de los líderes de los procesos.

Igualmente, se recomienda fortalecer en la Política de Administración del Riesgo, los lineamientos o consecuencias que los responsables deberán adoptar, en caso de que se materialice un riesgo en más de una oportunidad.

1.2 EJECUCIÓN DE CONTROLES DE RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN, PROYECTOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El GIT de Control Interno elaboró una matriz con la evaluación de los procesos, los riesgos y controles seleccionados aleatoriamente, como se indicó en el alcance, la matriz que se relaciona a continuación, contiene los siguientes ítems:

- El Proceso,
- El Riesgo,
- La actividad de control,
- La periodicidad,
- El soporte o la evidencia,
- El Criterio de evaluación: (De acuerdo con los criterios establecidos en la metodología indicada en el resumen ejecutivo)
- La observación del GIT de Control Interno (Con respecto a cada uno de los riesgos de la muestra seleccionada aleatoriamente, como se indicó en el alcance establecido en el resumen ejecutivo)

1.2.1 GESTIÓN DE RIEGOS RIESGOS DE GESTIÓN

Como resultado del ejercicio realizado por el GIT de Control Interno, en el que se evaluó la efectividad de 48 controles vinculados a 25 riesgos, se constató que los procesos llevaron a cabo las actividades de control en la periodicidad prevista y contaban con la documentación que respaldaba su aplicación, durante la vigencia 2024. En relación con el criterio evaluado, esto indicó que el 100% de los controles fueron eficaces. En el cuadro 4 se presenta el resultado del ejercicio realizado.

Cuadro 04. Resultado revisión Riesgos de Gestión.

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
1	PLANEACIÓN INTEGRAL	INCUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.	Monitoreo y seguimiento de la nueva normatividad y legislación aplicable a partir de los cambios en las normas de gestión y los requisitos legales y reglamentarios, aplicables al sector.	Cada vez que se genera una nueva norma aplicable a la actividad de planeación estratégica.	*Presentación Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Acta de Comité) *Documento escrito (papel), disco magnético, electrónico u óptico, fotografía o muestra patrón o una combinación de estos <i>(cualquier tipo de evidencia documental - NTC-ISO 9000 -2015 Numeral 3.8 términos relativos a los datos, la información y la documentación).</i>	Actas Comité de Gestión y Desempeño	Eficiente	Revisadas las actas del Comité de Gestión y Desempeño de los meses de enero a octubre de 2024, se evidenció que no se ha presentado cambio de la normativa que implique la ejecución del control.
			Seguimiento a los cambios en el contexto estratégico.	Cada vez que se presenten cambios en los factores internos o externos que afecten a la entidad.	*Presentación a Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Acta de Comité) *Acta Revisión por la Dirección. *DOFA (Cuando se presenten cambios en los factores internos y/o externo)	Acta de Revisión por la Revisión Estratégico Plan Institucional DOFA Los anteriores documentos se encuentran publicados en la página web de la entidad.	Eficiente	Las evidencias muestran las acciones llevadas a cabo para revisar los factores internos y externos, con el ánimo de determinar si éstos modifican la matriz DOFA de la entidad.

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
					Documento Plan Estratégico Institucional			
3	PLANEACIÓN INTEGRAL	DESACIERTO EN LA TOMA DE DECISIONES Y ELABORACIÓN DE INFORMES	<p>Reuniones periódicas de seguimiento de actividades del proceso</p> <p>Preparación y revisión de los argumentos a exponer en el comité.</p>	<p>Cada vez que se requiera</p> <p>Mensual</p>	<p>* Correo Electrónicos, Meet</p> <p>*Documento escrito (Papel), disco magnético, electrónico u óptico, fotografía o muestra patrón o una combinación de estos (cualquier tipo de evidencia documental - NTC-ISO 9000 -2015 Numeral 3.8 términos relativos a los datos, la información y la documentación).</p> <p>*Presentación para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p> <p>*Acta Comité</p> <p>*Documento escrito (Papel), disco magnético, electrónico u óptico, fotografía o muestra patrón o una combinación de estos (cualquier tipo de evidencia documental - NTC-ISO 9000 -2015 Numeral 3.8 términos relativos a los datos, la información y la documentación).</p> <p>*Habladores, Sensibilización por correos, publicaciones en pantallas, revista le cuento que, intranet, fondos de pantalla PC.</p> <p>*Presentación Agenda de Inducciones y reinducciones.</p>	<p>Reposan en el Pathfinder del GIT de Planeación.</p> <p>Presentaciones para el Comité de Gestión y Desempeño y actas de enero a octubre de 2024.</p> <p>Correos electrónicos del equipo operativo.</p>	Eficiente	Las evidencias muestran las acciones llevadas a cabo para reducir el riesgo.

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
					*presentación que incluya los temas de certificación *Lista de asistencia de inducción o reinducciones *Correo electrónico del equipo operativo *Presentación de comité institucional de gestión y desempeño asistencia equipo operativo			
4	PLANEACIÓN INTEGRAL	PÉRDIDA DE CERTIFICACIONES EN LAS NORMAS DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS.	Realizar campañas de socialización y sensibilización a través de los diferentes canales de comunicación internos con los que cuenta la CGN y por medio del Equipo operativo. Auditorías combinadas y seguimiento a las acciones de planes de mejoramiento. Auditoria conforme a la norma y a los procedimientos establecidos.	Cada vez que sea necesario ejecutar una sensibilización o socialización Mensualmente durante equipo operativo	*Presentación Comité Institucional de Gestión y Desempeño (resultados de auditoría y seguimiento, Acta de Comité) *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (programación de las auditorías). *Informes de auditorías. *Planes de mejoramiento de auditorías internas y externas.	Acta No. Comité de Gestión y Desempeño Acta No. 01 CICCI. Aprobación cronograma de auditorías internas Acta No. 02 CICCI. Presentación resultados I ciclo auditorías internas Presentaciones Equipo Operativo.	Eficiente	Las evidencias muestran las acciones que se llevaron a cabo reducir el riesgo.

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación																						
			<p>Auditorías combinadas y seguimiento a las acciones de planes de mejoramiento.</p> <p>Auditoria conforme a la norma y a los procedimientos establecidos.</p>	<p>Anual</p> <p>Para el seguimiento de acuerdo a la periodicidad que establezca cada plan de mejoramiento</p>	<p>*Repositorios de información P19-FOR01 Transferencia de Conocimiento</p> <p>*PI26-FOR01 Lecciones aprendidas --- Solo en caso de evento.</p> <p>*Documento escrito (papel), disco magnético, electrónico u óptico, fotografía o muestra patrón o una combinación de estos (cualquier tipo de evidencia documental - NTC-ISO 9000-2015 Numeral 3.8 términos relativos a los datos, la información y la documentación).</p>																									
	COMUNICACIÓN PÚBLICA	OMISIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y LÍDERES DE PROCESO EN EL USO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	Remitir correo electrónico mensual a los gerentes públicos y líderes de proceso, con copia a los delegados del equipo operativo, para recordarles que son responsables de gestionar y controlar la información y comunicación de la CGN, conforme a MIPG y a los estándares establecidos para el flujo de información en la CGN.	Mensual	*Correos remitidos	<p>Correos electrónicos enviados a los gerentes públicos y líderes de proceso o a los delgados del equipo operativo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td>9-feb</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>29-feb</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>21-mar</td></tr> <tr><td>Abril</td><td>30-abr</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td>28-may</td></tr> <tr><td>Junio</td><td>27-jun</td></tr> <tr><td>Julio</td><td>26-jul</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>28-ago</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>30-sep</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td>28-oct</td></tr> </tbody> </table>	Mes	Fecha	Enero	9-feb	Febrero	29-feb	Marzo	21-mar	Abril	30-abr	Mayo	28-may	Junio	27-jun	Julio	26-jul	Agosto	28-ago	Septiembre	30-sep	Octubre	28-oct	Eficiente	El proceso ha ejecutado el control acorde a lo especificado.
Mes	Fecha																													
Enero	9-feb																													
Febrero	29-feb																													
Marzo	21-mar																													
Abril	30-abr																													
Mayo	28-may																													
Junio	27-jun																													
Julio	26-jul																													
Agosto	28-ago																													
Septiembre	30-sep																													
Octubre	28-oct																													

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación																						
8	COMUNICACIÓN PÚBLICA	OMISIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y LÍDERES DE PROCESO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN	Remitir correo electrónico mensual a los gerentes públicos y líderes de proceso, con copia a los delegados del equipo operativo, para recordarles que son responsables de gestionar y controlar la información y comunicación de la CGN, conforme a MIPG y a los estándares establecidos para el flujo de información en la CGN.	Mensual	*Correos remitidos	Correos electrónicos enviados a los gerentes públicos y líderes de proceso o a los delgados del equipo operativo. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td>9-feb</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>29-feb</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>21-mar</td></tr> <tr><td>Abril</td><td>30-abr</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td>28-may</td></tr> <tr><td>Junio</td><td>27-jun</td></tr> <tr><td>Julio</td><td>26-jul</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>28-ago</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>30-sep</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td>28-oct</td></tr> </tbody> </table>	Mes	Fecha	Enero	9-feb	Febrero	29-feb	Marzo	21-mar	Abril	30-abr	Mayo	28-may	Junio	27-jun	Julio	26-jul	Agosto	28-ago	Septiembre	30-sep	Octubre	28-oct	Eficiente	El proceso ha ejecutado el control acorde a lo especificado.
Mes	Fecha																													
Enero	9-feb																													
Febrero	29-feb																													
Marzo	21-mar																													
Abril	30-abr																													
Mayo	28-may																													
Junio	27-jun																													
Julio	26-jul																													
Agosto	28-ago																													
Septiembre	30-sep																													
Octubre	28-oct																													
1	NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN CONTABLE	INOPORTUNIDAD EN LA EMISIÓN DE CONCEPTOS Y SOLUCIÓN DE CONSULTAS	<p>Hacer seguimiento a la oportunidad de respuesta de conceptos.</p> <p>Análisis y requerimiento de personal competente para el desarrollo de las actividades del proceso</p>	Semanalmente	Sistema ORFEO- correo electrónico.	<p>Informe I, II y III trimestre de PQRSD realizados y publicados en la página web por Secretaría General.</p> <p>Contratos C-101/2024, C-044/2024, C-036/2024, C-042/2024 Y C-035/2024 registrado en SECOP II.</p>	Eficiente	<p>En los informes del I, II y III trimestre de PQRSD, se observó que el proceso dado respuesta a las peticiones dentro de los términos de ley.</p> <p>Revisado en SECOP II, los estudios previos de los contratos relacionados como evidencia se evidenció que contaban con los estudios previos.</p>																						

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
			Identificar las consultas que no pueden ser resueltas en el término previsto de 30 días.	Cada vez que se identifique la imposibilidad de cumplir con los plazos previstos	Oficio al solicitante informando la necesidad de ampliar el plazo	Relación de consultas (30) con ampliación de términos.	Eficiente	Revisados en ORFEO los radicados 20240010050682, 20240010049882, 20240010048082, 20240010047142, 20240010048192, 20240010043882, 20240010044182, 20240010043012, 20241200041082, 20240010044832, 20240010037142, 20240010001482 y 20241100000322, se observó que el proceso ha ejecutado el control.
3	NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN	INOPORTUNIDAD EN LA PUBLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA ACTUALIZADO.	Se realiza backup de la información al interior del proceso y se conserva a través del pathfinder como repositorio de la información que luego es compilada para ser publicada.	Semestral	Backup en Pathfinder.	Pathfinder.	Eficiente	Revisado el pathfinder del proceso, se evidenció que la Subcontaduría conserva la información.

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
1	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	INCUMPLIMIENTO EN LA COBERTURA NECESARIA PARA GENERAR EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y DE RESULTADOS CONSOLIDADO	<p>Envío de recordatorio previo al reporte de la información y publicación en la web.</p>	Trimestral	Correos electrónicos-almacenados en Pathfinder	<p>Emails: Con fecha 7/10/2024, 9/10/2024 asunto: REPORTÉ TERCER TRIMESTRE 2024 - INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA CONVERGENCIA</p> <p>21/10/2024 Asunto: Cuentas reciprocas Sistema General de Regalías - septiembre 2024.</p> <p>15/11/2024 y 19/11/2024 Asunto: Recursos SGSSS población migrante no asegurada o en condición irregular.</p>	Eficiente	<p>Los controles se ejecutan de manera eficiente, los cuales se aplicaron acorde a la periodicidad establecida para cada actividad. El proceso realiza el seguimiento documentando tareas, como el envío de recordatorios, la publicación de información y la asesoría técnica a las entidades. La evidencia presentada, que incluye correos electrónicos, actas, grabaciones de capacitaciones y registros de parametrización, demuestran la implementación de los controles establecidos. Estas evidencias no solo corroboran la ejecución de las actividades, sino que también reflejan el cumplimiento de los estándares y normativas aplicables.</p>
			<p>Mantener actualizada en la página del CHIP la información de apoyo de las categorías administradas por la CGN, en cada corte.</p>	Trimestral	*Publicación de los documentos "El contador informa, Apoyo a la categoría e instrucciones generales"	<p>3 piezas publicitarias informando fechas límites para hacer registros contables en el SIIF Nación y en SPGR.</p> <p>Publicación en la página web "RECOMENDACIONES GENERALES PARA REPORTAR INFORMACIÓN DEL TERCER TRIMESTRE DE 2024".</p>	Eficiente	

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
			Aprovechamiento de las TICs en el desarrollo de las actividades del proceso	Cuando se requiera	*Correos electrónicos *Reuniones por Meet *Ayudas de memoria	Grabaciones de 4 capacitaciones impartidas al GIT de Gestión y Evaluación de la Información Entidades de Gobierno y GIT de Gestión y Evaluación de la Información Empresas.	Eficiente	
2	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	INEXACTITUD EN EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA GENERACIÓN DE PRODUCTOS	Asesoría técnica periódica sobre los principios, características, normas técnicas, procedimentales e instrumentales aplicables a la información que deben reportar las entidades y otros responsables.	Cada vez que una entidad requiera de asesoría técnica	*Registros Software mesa de ayuda *Aplicativo de Gestor Documental *Ayudas de memoria	Actas con fecha: 13/09/2024, 3/07/2024 y 21/10/2024. Registros GLPI primer semestre 2024.	Eficiente	
			Revisión y mantenimiento de la parametrización de los sistemas SIIF y CHIP.	Cada vez que se emita una nueva normatividad o regulación o para atender requerimientos de los usuarios	*Hoja de parametrización o soporte de la implementación de la norma	Formato CEN08-FOR02 HOJA DE PARAMETRIZACIÓN, diligenciados.	Eficiente	
3	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	INCONSISTENCIA EN LOS DATOS REPORTADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES CONSOLIDADOS	Realizar revisión de la información reportada.	Cada vez que se reciben insumos para la elaboración de informes.	*Correos electrónicos *Formularios reportados *Consolidaciones preliminares	Emails: 29/08/2024 Asunto: ANALISIS DE CONSISTENCIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEFINITIVO CONCORTE A 30 DE JUNIO DE 2024.	Eficiente	Las actividades de control implementadas como la revisión constante de la información, la contratación de personal idóneo, son eficaces para mitigar estos riesgos. La evidencia, que incluye correos electrónicos, formularios reportados
			Verificar que no exista duplicidad en la información reportada por las entidades.	Cada vez que se presente un cambio o exista una directriz para el envío de la información	*Correos electrónicos *Formularios reportados *Consolidaciones preliminares	(2 emails) 30/08/2024 Asunto: RESULTADOS PROCESO DE	Eficiente	

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
						CONSOLIDACIÓN DEFINITIVO JUNIO 2024 Dos formularios reportados.		y listas de chequeo, respalda la ejecución de los controles.
4	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESACIERTO O EQUIVOCACIÓN EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN	Contar con personal idóneo y con experiencia para realizar el análisis de la información antes del proceso de consolidación.	Cada vez que haya contratación de personal para la Subcontaduría.	*Estudios previos	Un estudio previo	Eficiente	
			Revisión del resultado en cada una de las etapas del proceso de consolidación.	Cada vez que se requiera presentar información contable	*Correo electrónicos *Lista de chequeo de etapas del proceso de consolidación	Lista de chequeo	Eficiente	
5	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DETECCIÓN DE ERRORES EN LOS INFORMES PUBLICADOS	Realizar la revisión exhaustiva de la información antes del proceso de publicación.	Cada vez que se tengan que realizar los informes para publicar por parte de la Subcontaduría de Consolidación de la Información.	*correo electrónico *Método de corrección - Fe de Erratas	Email: 28/05/2024 Asunto: Conozca el Boletín Coworking No. 44 del mes de mayo de 2024. 30/05/2024 Asunto: Fe de erratas sobre el Boletín Coworking No. 44 del mes de mayo de 2024.	Eficiente	
1	GESTIÓN TICS	INCUMPLIMIENTO DE LA META DE LOS PRODUCTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO	Planear de manera detallada las necesidades de la infraestructura tecnológica, su justificación y prioridad.	Cada año, durante la definición del Plan anual de Adquisiciones de bienes o servicios	Plan Anual de Adquisiciones	https://www.contaduria.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones	Eficiente	Revisada la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones publicado en la página web de la entidad, se observó que el proceso proyectó las

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
		DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA"						necesidades para la vigencia 2024.
			Gestión de contratación de personal que cuente con las competencias necesarias para cumplir con las actividades asociadas al proyecto de inversión.	Cada año	Estudios previos.	En el archivo "EvidenciasRiesgos2024" en la hoja "Rel contratos PN-Contratistas" Se encuentra la relación de los contratos Persona Natural (contratistas del GIT de AI)	Eficiente	Revisados en el SECOP II los contratos C-008-2024, C-009-2024, C-010-2024, C-011-2024, C-021-2024, C-050-2024, C-071-2024, C-074-2024, C-080-2024, C-109-2024, C-110-2024, C-112-2024, C-113-2024, C-114-2024 y C-126-2024 se observó que contaban con los estudios previos.
2	GESTIÓN TICS	INTERRUPCIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE SOPORTAN LOS PROCESOS	Ejecución de pruebas de las contingencias tecnológicas y ambientales con posibles ocurrencias y activación de los planes, previo a que se presente la causa de la interrupción de los servicios.	Cada vez que se encuentren posibles contingencias o vulnerabilidades.	Informe de implementación de la Guía de contingencia	En el archivo "EvidenciasRiesgos2024" en la hoja "Pruebas Contingencia TI 2024" Se encuentra la relación de las pruebas realizadas para esta vigencia.	Eficiente	Según la relación enviada por el GIT, durante la vigencia se han realizado cinco pruebas de contingencia (aula virtual, Chip, GLPI, Pathfinder y SISCON).

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
			Definir las necesidades de la plataforma tecnológica en cuanto a equipos como al personal que lo administra.	Cada vez que se requiera (Personal, bienes o servicios tecnológicos).	GTI04-FOR01 - ficha de viabilidad técnica de la necesidad tecnológica y hoja de vida del personal con sus soportes.	En el archivo " EvidenciasRiesgos2024 " en la hoja " Rel contratos PJ- fichas viables " Se encuentra la relación de las adquisiciones las cuales cuentas con su respectiva ficha de viabilidad	Eficiente	Revisados en el SECOP II los contratos MC-002-2024, SAMC-003-2024, CA-003/2022 - 2, O.C.125944, Orden de compra 131814, C-123-2024, MC-007-2024, MC-008-2024, MC-003-2024, SAMC-001-2024, SAMC-002-2024, MC-009-2024 y SASIE-002-2024, se observó que en los casos requeridos contaban con la ficha de viabilidad.
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	POSIBILIDAD DE PÉRDIDA DE BIENES O ARCHIVOS DOCUMENTALES	Verificar que el inventario de la entidad este completo y en óptimas condiciones, de acuerdo a la información suministrada por el software de inventarios incluyendo los elementos devolutivos asignados a los Servidores Públicos	Semestralmente	Inventario semestral parcial y anual total.	Archivo con 123 folios que contiene el inventario asignado a cada servidor público.	Eficiente	Revisadas las evidencias se evidenció que el proceso ejecutó los controles acordes a la periodicidad establecida, disponiendo de los soportes documentales que para el efecto considero pertinente. Dichas acciones han permitido prevenir la materialización de los riesgos determinados.
			Diligenciar los formatos establecidos para préstamos documentales, y hacer seguimiento mensual a los préstamos documentales.	Cada que se requiera.	Formato de préstamo documental diligenciado por el área de archivo con seguimiento mensual.	GAD11-FOR01 CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS, diligenciado.	Eficiente	

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	POSIBILIDAD DE INCUMPLIMIENTO EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y/O POSTCONTRACTUAL	Verificar que los gerentes de proyecto y líderes de área planeen de manera oportuna sus necesidades, teniendo en cuenta los tiempos, requisitos legales y las modalidades de los procesos de contratación.	Cada que se requiera.	Estudios previos formulados y soportados por el área solicitante.	Contratos números: C-008-2024, C-009-2024, C-010-2024, C-011-2024, C-021-2024, C-050-2024, C-071-2024, C-074-2024, C-080-2024, C-109-2024, C-110-2024, C-112-2024, C-113-2024, C-114-2024 y C-126-2024.	Eficiente	
			Verificar que los supervisores ejerzan una debida vigilancia y control de la ejecución de los contratos designados.	Cada que reciba una cuenta de cobro	Soporte de pago			
2	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PAC	Realizar el seguimiento al cumplimiento del calendario PAC, el cual es enviado anualmente.	Mensualmente	*Correos de seguimiento para los casos en que se requiera. Calendario PAC	Email de fecha 6/11/2024 Asunto: Ejecución PAC octubre 2024	Eficiente	Como resultado de la revisión de las evidencias y soportes documentales presentados, como correos electrónicos, planillas de registro, solicitudes de CDP y RP como la expedición de éstos, designación de supervisión y la suscripción de actas de inicio, demuestran la ejecución de las actividades establecidas para prevenir la
			Verificar la fecha de radicado por el proveedor y la fecha de obligación.	Mensualmente	*Planilla de radicación virtual con número de radicación y obligación presupuestal asignado.	PLANILLA DE RADICACION.xlsx		

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
3	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	USO INADECUADO DE LA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO ASOCIADO A LA CAJA MENOR	Realizar el arqueo de caja menor u otros mecanismos virtuales.	Mensualmente		Formato de arqueo de caja menor, o evidencia de las mesas de trabajo virtuales a las cuales se realizan los seguimientos.	Eficiente	materialización de los riesgos.
			Verificar la viabilidad del gasto dando el Vo Bo o no a la solicitud de recursos de la caja menor, se notificará al solicitante.	Cada que se solicite recursos de la caja menor	* Formato registro y control de solicitudes de recursos de caja menor. * Viabilidad por medio de correo electrónico			
4	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	ERRORES DEL CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL).	Verificar que los datos incluidos en la solicitud del CDP sean coherentes, a fin de prevenir los errores en la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.	cada que se solicite la expedición del CDP	* Planilla de registro y control de expedición de CDP. * Documentos soporte de trazabilidad de la solicitud y expedición de CDP de llegarse a generar errores en el trámite del CDP.	PLANILLA CONTROL CDP 2024.xlsx	Eficiente	
						Solicitud y CDP números: 224, 624, 1024, 1324, 1724, 3224, 3724, 5224, 5624, 9624, 11524, 12224, 13524, 16324, 18724, 22024, 22124, 22824, 24224, 25424 y 27824.	Eficiente	
5	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CARENCIA O ERRORES DEL RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	Verificar que la solicitud de RP y la información oficial registrada en el SECOP sean consistentes.	cada que se solicite la expedición del RP	Correos electrónicos de autorización para la expedición del RP por parte del ordenador del gasto	Solicitud y RP números: 16124,624, 29624, 52724, 1024, 1224, 3424, 8424, 5624, 9524, 12324, 13524, 13624, 16824, 23264, 29724, 39424, 39324, 40042, 50024, 50224 y 56524.	Eficiente	

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
			Verificación del Registro Presupuestal previo al inicio de la ejecución contractual, (Verificación de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato)	Al momento suscribir el acta de inicio	Designación de la supervisión del contrato y suscripción de acta de inicio.	<p>Actas de inicio: 041 de 2024</p> <p>C-150-2024</p> <p>C-002-2024</p> <p>C-005-2024</p> <p>081 de 2024</p> <p>C-099-2024</p> <p>C-24-2024 DE 2024</p> <p>C-124-2024</p> <p>019 DE 2024</p> <p>ORDEN 06 DE 2023-OCCE112691</p> <p>Designación de supervisión para: Orden 006-2023-OCCE112691</p> <p>C-019-2024</p> <p>C-099-2024</p> <p>C-124-2024</p> <p>C-002-2024</p> <p>C-149 DE 2024</p> <p>C-150 DE 2024</p> <p>C-024 DE 2024</p> <p>C-081-2024</p>	Eficiente	
1	GESTIÓN HUMANA	INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PIC	Realizar mayor promoción de las capacitaciones para que los servidores públicos se motiven para inscribirse y participar en ellas.	Según Cronograma de PIC	*Correos electrónicos con las respectivas comunicaciones	<p>https://www.contaduria.gov.co/documents/d/guest/06-plan-institucional-de-capacitacion-2024</p> <p>Emails enviados masivamente invitando a las capacitaciones.</p>	Eficiente	

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
			Utilizar y aprovechar las herramientas tecnológicas o digitales para el cumplimiento de las actividades programadas en el PIC.	Cada vez que se presenten emergencias de tipo económico, sanitario o de cualquier otra índole	Comunicaciones internas digitales		No aplica	Durante la vigencia 2024 no se han presentado emergencias de tipo económico, sanitario o de cualquier otra índole.
2	GESTIÓN HUMANA	INCUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Solicitud de asignación o redistribución de los rubros presupuestales para el mantenimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Por requerimiento.	*Comunicación de solicitud de presupuesto para bienestar y SST por requerimiento		No aplica	
			Realizar consulta, seguimiento y revisión a los marcos normativos aplicables emitidos por fuentes oficiales en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Cada vez se presente alguna actualización aplicable en materia de SST.	*Matriz de Requisitos Legales SST (Actualizada)	Eficiente	Revisión in situ. La Matriz de Requisitos Legales SST, se encontraba en proceso de actualización.	

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
35	GESTIÓN JURÍDICA	INCUMPLIMIENTO EN TÉRMINOS LEGALES, PROCESALES Y PROCEDIMENTALES	Registro y seguimiento de las actividades del proceso, en los respectivos formatos, en especial cuidado con fecha de ingreso, salida y radicado.	Cuando se requiera	*ORFEO *Formatos de Control: GJU02-FOR01 CONTROL DE DERECHOS DE PETICIÓN JURÍDICOS GJU09-FOR05 CONCEPTOS JURÍDICOS GJU05-FOR01 CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES GJU08-FOR01 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS GJU09-FOR01 ACTOS ADMINISTRATIVOS GJU10-FOR04 ASIGNACIÓN CÓDIGO INSTITUCIONAL	INFORME AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA 05/06/2024 Publicado en la página web	Eficiente	"Como resultado de la auditoría, en donde se evaluó la aplicabilidad de los controles establecidos en los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica, se evidenció que el proceso cumple de manera razonable con los requisitos legales y lineamientos de la entidad, lo cual le permite alcanzar el logro del objetivo del proceso."

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
			Revisión y actualización de la normatividad legal vigente aplicable al caso en estudio.	Cuando requiera	se	*ORFEO *Formatos de Control: GJU02-FOR01 CONTROL DE DERECHOS DE PETICIÓN GJU09-FOR05 CONCEPTOS JURÍDICOS GJU05-FOR01 CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES GJU08-FOR01 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS GJU09-FOR01 ACTOS ADMINISTRATIVOS GJU10-FOR04 ASIGNACIÓN CÓDIGO INSTITUCIONAL		
36	GESTIÓN JURÍDICA	DESACIERTO EN LOS CONCEPTOS EMITIDOS	Revisión del proyecto de respuesta concerniente al Proceso de Gestión Jurídica.	Cuando requiera	se	*ORFEO *Formatos de Control: GJU02-FOR01 CONTROL DE DERECHOS DE PETICIÓN GJU09-FOR05 CONCEPTOS JURÍDICOS GJU05-FOR01 CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES GJU08-FOR01 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS GJU09-FOR01 ACTOS ADMINISTRATIVOS GJU10-FOR04 ASIGNACIÓN CÓDIGO INSTITUCIONAL		
37	G E C							

No.	Proceso	Riesgo u Oportunidad	Actividad de control	periodicidad	Soporte	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación
		POSIBILIDAD DE PRESENTARSE DEMANDAS POR LAS CAUSAS QUE TIENEN POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - PPDA	Revisión del informe de seguimiento a la implementación de la PPDA	Según Cronograma de la Agencia	<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento anual Actas Comité de Conciliación 			

1.2.2 GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Como resultado del ejercicio de auditoría, en el cual se verificó la ejecución de 18 controles asociados a 10 procesos, se evidenció que tanto la primera como la segunda línea de defensa, en el marco de lo establecido en la Política de Administración del Riesgo, gestionaron adecuadamente los riesgos y aplicaron los controles correspondientes. Esto contribuyó a que, durante el periodo de enero a diciembre 2024, no se materializaran riesgos de corrupción. Cabe destacar que un control no fue aplicado, ya que su ejecución depende de la ocurrencia de circunstancias específicas, las cuales aún no se habían presentado.

Cuadro 5. Resultado verificación ejecución controles riesgos de corrupción.

No.	Proceso	Riesgo	Control			Observaciones GIT de Control Interno		
			Actividad de control	periodicidad	Soporte	Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Resultado de la revisión
1	PLANEACIÓN INTEGRAL	POSIBILIDAD DE RECIBIR SOLICITAR DÁDIVAS A BENEFICIOS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS A CAMBIO DE INFORMACIÓN DE LA CGN	Realizar sensibilizaciones y/o socializaciones para la toma de conciencia relacionada con el tratamiento de la información e implicaciones del uso de la misma.	Anual	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acta de reuniones ▶ Ayudas de memoria ▶ Correos electrónicos ▶ Documento escrito (papel), disco magnético, electrónico u óptico, fotografía o muestra patrón o una combinación de estos (cualquier tipo de evidencia documental - NTC-ISO 9000 -2015 Numeral 3.8 términos relativos a los datos, la información y la documentación). 	Ayuda de memoria y presentación en PowerPoint, Equipo Operativo abril de 2024	Eficiente	Revisados los soportes documentales se observó que el proceso ejecutó el control. De otra parte, en la auditoría de tercera parte realizada al Sistema Integrado de Gestión Institucional declaro la conformidad con el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015.
2	COMUNICACIÓN PÚBLICA	ALTERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Medir el cumplimiento de la evaluación de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del cargo, en el caso de los Servidores Públicos. Así mismo, para los Colaboradores en el	Semestral	*Evaluaciones realizadas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Evaluación de desempeño de Allison Cristina Marín Flórez con corte a 31/01/2024 y 31/07/2024. ▶ Informe de actividades de Erika Lozano de los meses de febrero, marzo, abril mayo y junio de 2024. ▶ Informe de actividades 	Eficiente	Revisados los soportes documentales se observó que el proceso ejecutó el control, acorde a la periodicidad establecida.

No.	Proceso	Riesgo	Control			Observaciones GIT de Control Interno		
			Actividad de control	periodicidad	Soporte	Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Resultado de la revisión
			<p>cumplimiento de la obligación específica "Evidenciar en su comportamiento la aplicación del principio de autocontrol del Modelo Estándar de Control Interno - MECI" y las conductas asociadas referidas en el artículo 2.2.4.7 y en el numeral 4 del artículo 2.2.4.8 del Decreto 815 de 2018.</p>			<p>de Lizeth Gutiérrez de los meses de enero, febrero, marzo, abril mayo y junio de 2024.</p> <p>► Informe de actividades de Lizeth Gutiérrez de los meses de enero, febrero, marzo, abril mayo y junio de 2024.</p> <p>► Evaluación de desempeño de Alejandra Roza con corte a 31/01/2024 y 31/07/2024.</p> <p>► Evaluación del rendimiento laboral para el personal con nombramiento en provisionalidad, de Sebastián Alzate con corte a 31/01/2024 y 31/07/2024.</p>		
3	NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN CONTABLE	<p>POSIBILIDAD DE RECIBIR O SOLICITAR DÁDIVAS O BENEFICIOS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS A CAMBIO DE EXPEDIR NORMAS O EMITIR CONCEPTOS CONTABLES CONTRARIOS A LA REGULACIÓN CONTABLE PÚBLICA</p>	<p>Revisiones internas, en las distintas instancias a fin de asegurar la aplicación del rigor técnico de la regulación Contable pública.</p>	Cada vez que se requiera	<p>Correos electrónicos de revisión, sistema ORFEO, publicación de los proyectos de normas para comentarios; análisis de los comentarios recibidos de las partes interesadas; actas o ayudas de memoria de las mesas de trabajo con las entidades, ayudas para el acta del Comité Técnico y de Doctrina Contable</p>	<p>► Informe de Auditoría Interna de Gestión al proceso de Normalización y Culturización Contable.</p>	Eficiente	<p>Durante la ejecución de la Auditoría Interna de Gestión se evidenció la ejecución del control.</p>

No.	Proceso	Riesgo	Control			Observaciones GIT de Control Interno		
			Actividad de control	periodicidad	Soporte	Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Resultado de la revisión
4	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOBORNO PARA NO REALIZAR REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CGN	Firma del compromiso de integridad y transparencia.	Al inicio de funciones u obligaciones contractuales	* Documento firmado al inicio de contrato que reposa en el SECOP * Hoja de vida de servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Al momento de legalizar el contrato los contratistas firman el compromiso de integridad y transparencia, documento que se sube al SECOP II. ▶ En las hojas de vida de los servidores públicos reposa el compromiso de integridad y transparencia. 	Eficiente	Revisados los soportes documentales se observó que evidencian la aplicabilidad del control.
5	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	TRÁFICO DE INFLUENCIAS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES Y RECIBO DE INFORMACIÓN CONTABLE	Sensibilizar a los servidores públicos, tratando temas relacionados con la prevención y consecuencias de los actos de corrupción.	Semestral	Ayuda de memoria	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ayuda de memoria II semestre de 2023 ▶ Pieza gráfica 2023 ▶ Presentación en PowerPoint Riesgos Corrupción 2024 	Eficiente	Revisados los soportes documentales se observó que evidencian la aplicabilidad del control.
10	GESTIÓN TICS	UTILIZACIÓN INAPROPIADA DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD PARA FAVORECER INTERESES PARTICULARES	Realizar seguimiento a la firma del acuerdo de confidencialidad, en miras de asegurar que se conozcan las implicaciones de hacer mal uso de la información a cargo.	Cada vez que ingrese un nuevo servidor público o contratista al GIT.	*Acuerdo de confidencialidad firmado	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Al momento de legalizar el contrato los contratistas firman el compromiso de integridad y transparencia, documento que se sube al SECOP II. ▶ En las hojas de vida de los servidores públicos reposa el compromiso de integridad y transparencia. 	Eficiente	Revisados los soportes documentales se observó que evidencian la aplicabilidad del control.

No.	Proceso	Riesgo	Control			Observaciones GIT de Control Interno		
			Actividad de control	periodicidad	Soporte	Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Resultado de la revisión
			Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas sobre la política de seguridad de la información y buenas prácticas que mitiguen el indebido uso de la información de la entidad.	Semestral	*Correo masivo o pieza gráfica informativa		Eficiente	Revisados los soportes documentales se observó que evidencian la aplicabilidad del control.
11	GESTIÓN TICS	POSIBILIDAD DE INCURRIR EN GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS QUE NO SE NECESITEN EN LA ENTIDAD PARA BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS	Realizar un análisis riguroso, en pares, para revisar la ficha de viabilidad técnica, con el objetivo de evitar la adquisición de bienes y servicios no necesarios.	Cada vez que se evalúe un proceso para dar su viabilidad.	*Formato GTI04-FOR01 Ficha de Viabilidad técnica diligenciada, revisada y aprobada	<p>► La ficha de viabilidad técnica hace parte integral del proceso de contratación de adquisición de bienes y servicios, la cual se sube a la plataforma SECOP II.</p> <p>► Copia correo segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024, enviados por el GIT.</p>	Eficiente	Revisados los soportes documentales se observó que evidencian la aplicabilidad del control.
			Sensibilizar acerca de la importancia de denunciar posibles actos de corrupción derivados de presiones indebidas al interior del proceso.	Semestral	*Correo masivo o pieza gráfica informativa del código de integridad y política anticorrupción y servicio al ciudadano			
7	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIONAMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA FAVORECER A TERCEROS	Verificar que se cumplan los principios rectores de la contratación con la finalidad de evitar direccionamiento en la selección de proponentes.	Cada que se requiera.	<p>*Correo electrónico o radicado devuelto por Orfeo. (Jurídica)</p> <p>*Acta comité de contratación</p>		Eficiente	Revisados los soportes documentales se observó que evidencian la aplicabilidad del control.

No.	Proceso	Riesgo	Control			Observaciones GIT de Control Interno		
			Actividad de control	periodicidad	Soporte	Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Resultado de la revisión
8	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	POSIBILIDAD DE AGRUPARSE PARA HACER USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS POR EL ESTADO PARA BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO	El ordenador del gasto, cada que se requiera, deberá solicitar el registro presupuestal (RP) al jefe de presupuesto, teniendo en cuenta un CDP vigente, excepto el registro de los servicios públicos, líneas celulares y telefonía, enviando correo electrónico con la información necesaria para la expedición de este. En caso de detectarse algún registro presupuestal sin autorización de expedición se deberá enviar correo electrónico al jefe de presupuesto, solicitando la justificación de este.	Cada que se requiera un registro	*Correo electrónico de solicitud de expedición de RP	► Evidencias enviadas por el GIT de servicios Generales, Administrativos y Financieros - área Presupuestos, demuestran la aplicabilidad del control.	Eficiente	Revisados los soportes documentales se observó que evidencian la aplicabilidad del control.

No.	Proceso	Riesgo	Control			Observaciones GIT de Control Interno		
			Actividad de control	periodicidad	Soporte	Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Resultado de la revisión
			Cada responsable del token, constantemente deberá custodiar y administrar correctamente el token, entregado para generar transacciones en el SIIF o en el banco, cambiando la clave periódicamente, custodiando el token para ser usado únicamente por el responsable, no compartir las claves. En caso de perder el token o detectar cualquier anomalía o inconveniente con este, se deberá enviar correo electrónico al supervisor del contrato de suministro de token (Coordinador GIT Servicios Generales, Administrativos y Financieros).	Mensualmente	*Correo electrónico con las disposiciones de la seguridad del uso token.	Durante la presente vigencia se digitalizaron los tokens y se deshabilitaron los físicos. El 8/10/2024, se realizó capacitación sobre firmas digitales, en donde se incluyó la responsabilidad de custodia y uso.	Eficiente	El control fue modificado, para aumento de la seguridad, pero no se actualizó la matriz.
9	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	POSIBILIDAD DE DESVIAR LOS RECURSOS DE LA CAJA MENOR, PARA BENEFICIO PROPIO O FAVORECIMIENTO DE TERCEROS	El Servidor asignado a la realización del arqueo, mensualmente deberá revisar y hacer seguimiento de lo gastado por caja menor, comparando los recursos financieros existentes con los soportes entregados por el administrador de la caja menor. Dejando como evidencia el soporte del arqueo u otros mecanismos de	Mensual	*Soporte del arqueo de caja menor * Correos electrónicos de seguimiento en caso de encontrar una inconsistencia en el arqueo.	Informe Seguimiento administración de recursos caja menor.	Eficiente	Realizado el seguimiento por parte del GIT de Control Interno se evidenció que se realizan los arqueos de caja menor con la periodicidad establecida y no se habían presentado inconsistencias.

No.	Proceso	Riesgo	Control			Observaciones GIT de Control Interno		
			Actividad de control	periodicidad	Soporte	Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Resultado de la revisión
			seguimiento realizados virtualmente. En caso de encontrar una inconsistencia se deberá comunicar el incidente de manera presencial o por medio de correo electrónico al Coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros para aclarar la situación. Evidencia: Soporte de arqueo.					
			El coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y financieros semestralmente deberá retroalimentar la información relevante de la administración de la caja menor, la actualización en normatividad, al igual que su objetivo y los gastos que se pueden realizar por esta, a través de una mesa de trabajo con el responsable de la administración de la caja menor.	Semestral	*Ayuda de memoria retroalimentación *Correo electrónico con arqueo reportando la inconsistencia	Informe Seguimiento administración de recursos caja menor.	Eficiente	
			En el momento que se presenten presiones indebidas, debe informar al Coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros la situación y posteriormente	Cada vez que se presente una presión indebida.	*Correo electrónico o comunicación a la secretaría general.		No aplica	

No.	Proceso	Riesgo	Control			Observaciones GIT de Control Interno		
			Actividad de control	periodicidad	Soporte	Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Resultado de la revisión
			comunicar la situación a la Secretaría General.					
6	GESTIÓN HUMANA	POSIBILIDAD DE FAVORECER INTERESES PARTICULARES AL MODIFICAR EL MANUAL DE FUNCIONES	Revisión, adición, modificación o actualización al manual de funciones de la CGN y socialización con la organización sindical, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 498 de 2020.	Cada vez que la entidad lo requiera o según lineamientos de Ley.	Constancia de revisión y comentarios del ajuste al Manual de Funciones de la CGN por parte del Sindicato	<p>Resolución No. 357 del 2 de octubre de 2024.</p> <p>Dentro de los considerandos específica: Que, mediante correo electrónico del 01 de octubre de 2024, el representante de la organización sindical SINTRA CGN sobre la propuesta de ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales indicó lo siguiente: "En cumplimiento de lo establecido en el Parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del decreto 1083 de2015, relativo a la expedición de Manuales Específicos De ,Funciones y Competencias Laborales, he examinado el ESTUDIO TECNICO MODIFICATORIO DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE ALGUNOS CARGOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACION y del proyecto de resolución por medio de la cual se reubica el cargo Asesor 1020-13 en la Coordinación del GIT de Jurídica y el cargo Asesor 10-12 como Secretario</p>	Eficiente	Revisado el soporte documental enviado por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales se evidenció la aplicabilidad del control.

No.	Proceso	Riesgo	Control			Observaciones GIT de Control Interno		
			Actividad de control	periodicidad	Soporte	Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Resultado de la revisión
						Privado de la planta global de la U.A.E y se ajustan funciones del Auxiliar Administrativo 4044-17 con los requerimientos para cumplir con las normas relacionadas con gestión documental y administración de archivos, y en consecuencia se debe modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la CGN, encontrando precedentes dichas modificaciones, dado que no se menoscaban los derechos de ningún servidor público de la entidad".		
12	GESTIÓN JURÍDICA	INTERVENCIÓN EN UNA DECISIÓN O CONCEPTO JURÍDICO PARA BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO	Revisión exhaustiva de cada uno de los conceptos emitidos por los abogados	Cuando se requiera	*Solicitudes y proyecciones de respuesta en el ORFEO *Documentos cargados en la carpeta de trabajo	Informe de Auditoría Interna de Gestión al proceso Gestión Jurídica.	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría al proceso de Gestión Jurídica se evidenció que el proceso ha ejecutado el control.

1.2.3 RIESGOS DE PROYECTOS

La CGN cuenta con 21 riesgos, asociados a 6 proyectos de inversión; para la identificación de éstos, el proceso de Planeación Integral utilizó la "Guía de apoyo para la formulación de proyectos de inversión pública y diligenciamiento de la MGA" emitida por el DNP; de igual manera, para su visto bueno tuvo viabilidad técnica por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo al registro y aprobación por parte de la Subdirección de Finanzas Públicas del DNP.

El mapa de riesgos se consolida a partir de aquellos riesgos de los proyectos de inversión identificados en la etapa de prefactibilidad y con independencia de la valoración que se realice para cada uno de estos.

Los riesgos han sido gestionados mediante un conjunto de medidas de mitigación que han demostrado ser eficientes.

A través de auditorías internas y acciones realizadas por los GIT, se observó que las medidas adoptadas han contribuido a la reducción de la probabilidad de materialización de los riesgos. Entre las estrategias implementadas destacan la priorización de recursos, la implementación de planes de contingencia, la capacitación y asistencia técnica, así como el fortalecimiento de los sistemas tecnológicos y la regulación contable pública.

A continuación, se detalla el resultado del ejercicio.

Cuadro 06. Resultado verificación ejecución controles riesgos de proyectos de inversión.

Nº	Proyecto	Descripción del riesgo	Medidas de mitigación	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación CI
1	Fortalecimiento de la Generación de Información desde el Sistema de Información Misional de la CGN Bogotá	Disminución del presupuesto inicialmente apropiado	Priorización y racionalización de la inversión	Informe AIG Proceso Consolidación de la Información	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría realizado por el GIT de Control Interno, se evidenció que durante las actividades llevadas a cabo por el proceso se mitigan el riesgo con las medidas de mitigación.
		Limitación en la capacidad del sistema de información	Activación de los planes de contingencia			
		Limitación en la atención de nuevos requerimientos en la operación de los sistemas de información	Desarrollar las alternativas de contingencia para cumplir con los acuerdos de niveles de servicios			

Nº	Proyecto	Descripción del riesgo	Medidas de mitigación	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación CI
2	Capacitación, Divulgación y Asistencia Técnica en el Modelo Colombiano de Regulación Contable Pública Nacional	Incumplimiento de la regulación contable pública	Reducir la probabilidad de que se materialice el riesgo con la ejecución de las siguientes acciones: Capacitación sobre regulación contable pública dirigida a entidades públicas y demás usuarios que la demanden Asistencia técnica a las entidades públicas para reducir incumplimiento de los principios de consistencia y completitud de la información contable pública Mesas de trabajo con las entidades públicas para analizar los dictámenes de la CGR y acordar plan de mejoramiento	Informe AIG Proceso Normalización y Culturización Contable	Eficiente	La mitigación de los riesgos del proyecto implica el trabajo armonizado de los procesos de Comunicación Pública, Normalización y Culturización Contable, Consolidación de la Información y Centralización de la Información, quienes conjuntamente aplican las medidas de mitigación.
		Reducción de los recursos asignados al proyecto en el PGN	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de la gestión de cooperación para combinar con los recursos asignados al proyecto en el PGN	Informe AIG Proceso Centralización de la Información		
		Actualización de la regulación contable pública por cambios en el entorno jurídico, económico y social del sector público colombiano, y por los cambios en las tendencias de la regulación contable a nivel internacional	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de la edición de publicaciones digitales que faciliten la actualización de los contenidos producidos por las áreas misionales			

Nº	Proyecto	Descripción del riesgo	Medidas de mitigación	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación CI
3	Mejoramiento del sistema contable público para atender los requerimientos de los usuarios estratégicos de la Contaduría General de la Nación Nacional	Dificultad en la Viabilización del Proyecto de Inversión	Gestión con las entidades que forman parte del proceso que viabilizaría el proyecto tales como Ministerio de Hacienda como cabeza de sector y controles del DNP	Informe AIG Proceso Centralización de la Información	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría realizado por el GIT de Control Interno, se evidenció que durante las actividades llevadas a cabo por el proceso se mitigan el riesgo con las medidas de mitigación.
		No controlar con personal competente para atender la carga de trabajo que permita realizar las actividades en el mejoramiento del Sistema Contable Público, para atender a los requerimientos de los usuarios	Análisis de las competencias en la contratación de personal idóneo para atender los requerimientos de información del sistema			
		Las funcionalidades del sistema no atienden los requerimientos de información	Identificar los requerimientos de información, calificarlos, clasificarlos y gestionarlos en forma asertiva para que el sistema de información atienda los requerimientos del SIGFP			
		Los documentos metodológicos no atienden específicamente las demandas de información	Identificar los requerimientos de información, calificarlos, clasificarlos y gestionarlos en forma asertiva para que el sistema de información atienda los requerimientos del SIGFP			

Nº	Proyecto	Descripción del riesgo	Medidas de mitigación	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación CI
		No conformación de la información contable pública ajustada a normas internacionales	Gestionar los recursos del proyecto y enfocarlos a integración y mejora de la calidad de información para las SIGFP			
		Dificultad en establecer los requerimientos de la interoperabilidad necesaria para los sistemas de información	Asegurar la inversión en diseño e implementación de interoperabilidad en el proyecto de inversión			
4	Fortalecimiento de la regulación contable pública con los avances internacionales y el contexto del sector público Colombiano Nacional	Deficiencia en la actualización y aplicación de la regulación contable pública expedida acorde con los avances internacionales y el contexto del sector público colombiano	Generar normatividad que considere los avances internacionales y el contexto local	Informe Proceso Normalización y Culturización Contable	AIG y Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría realizado por el GIT de Control Interno, se evidenció que durante las actividades llevadas a cabo por el proceso se mitigan el riesgo con las medidas de mitigación.
		Omisión en la modificación de la regulación contable pública a partir del análisis de las modificaciones a los estándares internacionales de información financiera o a la regulación de carácter general que genera hechos económicos que requieren regularse contablemente	Seguimiento a la expedición de normas internacionales de información financiera y a la regulación de carácter general, para incorporar los criterios que sean relevantes y aplicables en el contexto del sector público colombiano			

N°	Proyecto	Descripción del riesgo	Medidas de mitigación	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación CI
		Documentos metodológicos que no interpreten adecuadamente la aplicación de regulación contable pública expedida a los casos específicos de las entidades reguladas	Identificación de la problemática planteada por las entidades y su contrastación con la regulación de carácter general y contable aplicable			
5	Fortalecimiento e Integración de los Sistemas de Gestión y Control de la CGN a través del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI Nacional	Falta de cobertura de todos los temas y criterios normativos en la realización de las evaluaciones periódicas realizadas al SIGI	Elaboración de estudios previos y/o términos de referencia detallados y con revisión de doble instancia para garantizar la inclusión de todos los temas relacionados con el SIGI	Secop II	Eficiente	<p>Los estudios previos de las contrataciones de realizadas con cargo al proyecto se encuentran subidos en la plataforma SECOP II.</p> <p>Con respecto a la integración de documentos en el SIGI, en la intranet se evidencia el resultado del ejercicio realizado por el GIT de Planeación.</p> <p>Finalmente, para la transferencia de conocimiento y la gestión de este se cuenta con un formato controlado, que es aplicado por los procesos.</p> <p>En ese orden de ideas, las medidas de mitigación se aplican acorde a lo establecido.</p>
		Excesiva documentación controlada de los sistemas que componen el SIGI	Integración de documentos en el SIGI	Intranet/Inicio/SIGI		
		Curva de aprendizaje muy larga por la diversidad de temas relacionados con el SIGI	Transferencia del conocimiento, bases de datos del conocimiento, Gestión de Conocimiento	Aula virtual - Inducción		
6	Fortalecimiento de la plataforma tecnológica para la prestación de los servicios de la CGN Nacional	Disminución en la apropiación de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto	Establecer prioridades en la ejecución de actividades de soporte	Informe AIG Proceso Gestión TICs	Eficiente	<p>El informe de auditoría dio cuenta del ejercicio realizado por la entidad para mitigar el riesgo del proyecto, los cuales han sido efectivos en la medida que no ha habido materialización de los riesgos. El resultado mostro la necesidad de fortalecer diferentes componentes y para lo cual el proceso concertó plan de mejora.</p>
		Disminución de los niveles de seguridad de la información en los servicios tecnológicos	Incrementar los controles de seguridad en los servicios de la plataforma			

N°	Proyecto	Descripción del riesgo	Medidas de mitigación	Evidencia	Criterio de evaluación	Observación CI
		Aumentos inesperados en la tasa representativa del mercado	Establecer prioridades en la adquisición de componentes tecnológicos			

1.2.4 RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En el mapa de riesgos de seguridad de la información de la CGN, se observó que la entidad determinó 22 riesgos, los cuales aplicaban para los 3 procesos misionales (Centralización de la Información, Normalización y Culturización Contable, Consolidación de la Información) y para el proceso de Gestión TICs.

Cuadro 07. Resultado verificación ejecución controles de riesgos de Seguridad de la Información y Seguridad Digital.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
1	Pérdida de Confidencialidad	Revisiones periódicas y actualización de la política general, específicas de seguridad de la información y seguridad digital y el manual del SGSI	A.5.1.1 Políticas para la seguridad de la información A. 5.1.2 Revisión de la política	Política general y específicas de seguridad de la información y digital aprobada por la alta dirección.	Acta 11 Comité de Gestión y Desempeño octubre 30/2024	Eficiente	En la sesión 11 del Comité de Gestión y Desempeño se aprobó la política.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		Dar cumplimiento con el diligenciamiento del acuerdo de confidencialidad para todos los funcionarios públicos de la Entidad.		Cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicios. Acuerdos de confidencialidad firmados.	Se verifico la muestra en SECOP II	Eficiente	Se ejecuta el control.
		Implementar y verificar el cumplimiento de la política general y políticas específicas de seguridad de la información y digital. Mantenimiento del manual del SGSI		Políticas específicas de seguridad de la información y digital y Mantenimiento del manual del SGSI aprobado por la alta dirección.	Acta 11 Comité de Gestión y Desempeño octubre 30/2024. Se presentó para aprobación los documentos: GTI-MAN01 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Seguridad Digital GTI-POL00 Políticas de Seguridad de la Información y seguridad digital *Documentos publicados en: https://www.contaduria.gov.co/manual-y-politicas-del-sistema-integrado-de-gestion-institucional	Eficiente	Las evidencias demuestran la aplicabilidad del control.
		Definir y diligenciar el plan anual de capacitación, educación (formal y no formal). Formación en seguridad de la información (formal y no formal).	A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información	Plan anual de capacitación de la entidad. Invitaciones y asistencia a foros, talleres y charlas relacionadas con seguridad de la información.	PIC publicado en la página web de la entidad. Charla Ciberseguridad en protección de ataques digitales 21/05/2024 Auditorio Juan Pablo II - Instituto Nacional Penitenciario. El GIT de Apoyo informático cuenta con el documento Plan Comunicaciones Seguridad 2024 *Documentos publicado en Evidencias en el repositorio de GIT Apoyo	Eficiente	Las evidencias demuestran la aplicabilidad del control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		Socializar la política general, específicas y manual del SGSI aprobada por la alta dirección, por medio de: Correo electrónico, Intranet, Pagina Web, Sensibilizaciones.		Plan de comunicaciones y sensibilización de seguridad de la información	Informático: D:\SEG (Seguridad)\SGS (Sistema Gestión Seguridad) \SEN (Sensibilización)\2024		
2	Pérdida de Confidencialidad	<p>Actualizar e implementar políticas de control de acceso lógico</p> <p>Definir e implementar políticas para la asignación o revocación de derechos de acceso</p>	A.9.2.3 Gestión de derechos de acceso privilegiado	Perfiles y privilegios de administración asignados para ciertos administradores de las plataformas	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.
		<p>Definir e implementar política de revisión periódica de los derechos de acceso</p>					

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		Revisión y seguimiento a la solución de las vulnerabilidades de cada componente.	A.12.6.1 Gestión de vulnerabilidades técnicas	Archivo de seguimiento a la remediación de las vulnerabilidades	En el mes de agosto se realizó el ejercicio de análisis de vulnerabilidades a 30 direcciones IP privadas y 10 direcciones IP públicas. El informe y el documento de avance se encuentra en el repositorio de GIT Apoyo Informático: D:\SEG (Seguridad)\SGS (Sistema Gestión Seguridad)\VNB (Vulnerabilidades)\2024	Eficiente	Ejecución del control.
3	Pérdida de Disponibilidad	<p>Establecer seguimiento y control a los proveedores en la aplicación de los requisitos de seguridad en los sistemas de información, dando cumplimiento a la norma.</p> <p>Realizar seguimiento a las conexiones de los proveedores de acuerdo al objeto contractual (Validación de servidores, recursos, VPN, etc.)</p>	<p>A.15.1.1 Política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores</p> <p>A.15.1.2 Tratamiento de la seguridad dentro de los acuerdos con proveedores</p>	<p>En el formato de especificaciones técnicas GTI04-FOR02 se tiene establecido que el proveedor debe cumplir con las políticas de seguridad de la información de la entidad.</p> <p>Cláusula de confidencialidad en los contratos suscritos con proveedores y contratistas</p> <p>Acuerdo de confidencialidad para proveedores</p>	<p>Soportes documentales se encuentran en Secop II junto a los contratos que ha suscrito la entidad en los que aplica tal condición.</p>	Eficiente	Control ejecutado, según las especificaciones.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		<p>Seguimiento y control de las licencias adquiridas por la entidad y las que se encuentren en uso en los equipos.</p> <p>Controlar y asegurar que no se exceda el número de licencias asignadas a usuarios.</p> <p>Adquirir software de fuentes conocidas y confiables para asegurar que no se violen los derechos de autor.</p>	A.18.1.2 Derechos de propiedad intelectual	de Cláusula de derechos de propiedad intelectual en los contratos suscritos con proveedores y contratistas.	<p>Se cuenta con los documentos: MAN01-FOR31 Acuerdo de Confidencialidad</p> <p>GTH-PRC19 Selección y Vinculación de Personal de Planta</p> <p>GTI10-FOR09 Solicitud Creación de Cuentas de Usuario Institucional y/o VPN</p> <p>Evidencias en el repositorio de GIT</p> <p>Apoyo Informático: D:\SEG (Seguridad)\SGS (Sistema Gestión Seguridad) \MRG (Matriz Riesgos) \2024\EVI (Evidencias Indicadores)</p>	Eficiente	En los contratos se incluye la cláusula de propiedad intelectual, en los casos que aplica.
4	Pérdida de Disponibilidad	Actualizar plan de continuidad del negocio e incluir el manejo de la recuperación de desastres	A.11.1.4 Protección contra amenazas externas y ambientales	<p>Plan de continuidad del negocio para los servicios incluyendo el manejo de la recuperación de desastres</p> <p>Sistema de detección y prevención de incendios.</p>	Incluida en los documentos aprobados en la sesión del 30/11/2024	Eficiente	Documentos aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		Establecer un control de acceso al centro de datos	A.11.2.1 Ubicación y protección de los equipos	Bitácora Plataforma Tecnológica	Reposa en Pathfinder del proceso	Eficiente	Cuenta con el control de acceso al centro de datos.
		Establecer plan de mantenimientos preventivos a los equipos de la infraestructura tecnológica		Mantenimientos de aire acondicionado, switches, SAN, servidores, etc.	Procesos de contratación realizados y publicados en Secop II.	Eficiente	Realizados en la vigencia.
		Realizar inspecciones periódicas de los equipos tecnológicos y de respaldo (servidores, UPS, planta eléctrica) para verificar su funcionamiento y ejecutar las correcciones necesarias	A.11.2.2 Servicios de suministro	<p>Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) con autonomía de 15 a 20 minutos.</p> <p>Planta Eléctrica del edificio con autonomía de 24 horas</p>	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		Establecer y poner a prueba sistemas de redundancia suficiente para los servicios y arquitectura crítica usados para el procesamiento de información	A.17.1.2 Implementación de la continuidad de la seguridad de la información A.17.2.1 Disponibilidad de instalaciones de procesamiento de información.	Centro de datos ubicado en sitio alternativo Pruebas realizadas a los planes de contingencia de los servicios críticos	Informe AIG proceso de Gestión TICs Convenio con la Gobernación de Antioquia	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control. La entidad ha venido renovando en Convenio suscrito con la Gobernación de Antioquia para efectos de contar con el centro alerno de datos.
5	Perdida de Integridad	Establecer e implementar políticas para la gestión de vulnerabilidades técnicas y para la restricción de instalación de software en sistemas operativos Establecer e implementar procedimiento para la restricción de instalación de software en sistemas operativos	A.12.6.2 Restricciones sobre la instalación de software A.9.2.3 Gestión de derechos de acceso privilegiado	Configuración en el Directorio Activo para restricción de instalación de software Perfiles y privilegios de administración asignados para ciertos usuarios	Informe AIG proceso de Gestión TICs Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
6	Pérdida de Integridad	Establecer reglas para el manejo de la gestión de los medios removibles.	A.12.2.1 Controles contra códigos maliciosos	Se configura la directiva de bloqueo de USB en el LDAP para todos los equipos	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Control verificado en el desarrollo de la AIG al proceso de Gestión TICs.
		Cumplimiento de las políticas para la protección contra código malicioso en servidores y equipos de cómputo.		Al conectar dispositivos USB el antivirus automáticamente realiza un escaneo el cual no se puede cancelar por parte del usuario.			
				Se controlan desde la consola, las actualizaciones de las bases de datos de virus.			
7	Pérdida de Disponibilidad	Realizar pruebas de restauración de las copias de respaldo de la información, software e imágenes de los sistemas. Manejo adecuado de las copias de respaldo por parte del responsable de su custodia Monitoreo y seguimiento de la ejecución de las copias de respaldo con el	A.12.3.1 Respaldo de información	Reporte del proceso de copia y restauración.	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		fin de asegurar el correcto procedimiento (Complejidad de los datos y registros) durante la gestión.					
		Validar los requisitos de seguridad en la custodia de cintas del proveedor (Transporte, instalaciones, manipulación, etc.).	A.15.1.3 Cadena de suministro de tecnología de información y comunicación	Realizar pruebas de restauración de cintas. Protocolos y procedimientos de seguridad de la información del proveedor	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.
8	Pérdida de Disponibilidad	Dar cumplimiento a la política y procedimientos para la realización de backup a software, imágenes de los sistemas operativos, e información crítica Verificación de las copias de respaldo por medio de pruebas de restauración	A.12.3.1 Respaldo de información	Reporte de copias de respaldo y restauración. Archivo de Control de Backup.	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
9	Pérdida de Integridad	<p>Establecer contacto con grupos de interés, especializados en seguridad de la información</p> <p>Desarrollar pruebas de vulnerabilidades periódicas</p> <p>Instalación de nuevas versiones de software</p>	<p>A.6.1.4 Contacto con grupos de interés especial</p> <p>A.12.6.1 Gestión de las vulnerabilidades técnicas</p>	<p>Cierre de puertos.</p> <p>Actualización de software para mitigar riesgos de seguridad.</p> <p>Informe de pruebas de vulnerabilidad</p>	<p>Las evidencias se encuentran publicadas en el repositorio de GIT Apoyo Informático: D:\SEG (Seguridad)\SGS (Sistema Gestión Seguridad)\MRG (Matriz Riesgos)\2024\EVI (Evidencias Indicadores)</p>	Eficiente	Controles ejecutados acorde a lo establecido.
10	Pérdida de Disponibilidad	<p>Establecer redundancia en los servicios críticos de la Entidad</p> <p>Monitoreo interno.</p> <p>Establecer acuerdos de nivel de servicio en los contratos de los servicios críticos.</p>	<p>A.13.1.2 Seguridad de los servicios de red</p> <p>A.17.2.1 Disponibilidad de instalaciones de procesamiento de información</p>	<p>Software de monitoreo.</p> <p>Eventos y alarmas de los componentes de infraestructura tecnológica</p> <p>Canal de atención de soporte de proveedor de servicios que afectan el canal de comunicación</p>	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.
11	Pérdida de Confidencialidad	<p>Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información relacionadas con el uso adecuado de contraseñas</p>	A.9.4.3 Sistema de gestión de contraseñas	Políticas de control de contraseñas en el servidor de dominio.	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		<p>por parte de los usuarios.</p> <p>Definir e implementar políticas de asignación de contraseñas temporales seguras cuando se crean usuarios</p> <p>Establecer política de cambio de contraseña de cuentas de administración genéricas, al asignarse al administrador encargado y en caso de su retiro.</p> <p>Inclusión en el plan de sensibilización y capacitación en temas de uso adecuado de contraseñas.</p>		<p>Configuración en el servidor de dominio para cambio de contraseñas cada 45 días</p> <p>Se realizan sensibilizaciones por medio de los Tips de seguridad de la información</p>			
12	Pérdida de Confidencialidad y disponibilidad	<p>A nivel de Switch se deshabilitan los puertos que no están en uso</p> <p>Autenticación en redes Wi-Fi mediante protocolos seguros (WPA2)</p>	<p>A.13.1.1 Controles de redes</p> <p>A.13.1.2 Seguridad de los servicios de red</p> <p>A.13.1.3</p>	<p>A nivel de Switch se deshabilitan los puertos que no están en uso</p> <p>Autenticación a la Wifi a través del directorio activo para la red inalámbrica corporativa</p>	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		Uso de protocolos de comunicación seguros (HTTPS) Implementación de servicios y/o equipos que brinden seguridad perimetral Separación de la red de la entidad mediante VLANS	Separación en las redes	La red de invitados cuenta con seguridad (WPA2)			
13	Pérdida de Confidencialidad	Socialización a los usuarios en medios de comunicación sobre los riesgos a los cuales están expuestos por medio del correo electrónico	A.14.1.3 Protección de transacciones de los servicios de las aplicaciones	Aseguramiento de acceso a través del proveedor de correo electrónico Encriptación estándar (TLS) Tips de seguridad relacionados con los riesgos del correo electrónico	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.
14	Pérdida de Confidencialidad	Mantener procedimientos y controles para la transferencia de información durante el tránsito de la misma, además de los niveles aceptables de control de acceso.	A.13.2.1 Política y procedimientos de transferencia de información A.13.2.2 Acuerdos sobre transferencia de información	Uso de certificados digitales para servicios críticos	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		Establecer acuerdos para intercambio de información con terceros		Uso de protocolos de comunicación SFTP Uso de VPN con certificados y autenticación Cada usuario de la VPN tiene asignadas reglas de conexión dentro del firewall			
15	Pérdida de Confidencialidad, integridad y Disponibilidad	Establecer e implementar control y seguimiento a la gestión de usuarios Dar cumplimiento con el diligenciamiento del acuerdo de confidencialidad para todos los funcionarios públicos de la Entidad Verificación del procedimiento en el proceso de cambio o terminación de empleo	A.7.3.1 Responsabilidades en la terminación o cambio del empleo	Diligenciamiento de cada uno de los formatos de gestión de acceso, de acuerdo a los diferentes sistemas de información de la Entidad. Acuerdo de confidencialidad firmado por todos los funcionarios públicos. Cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicios Procedimiento de novedades	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.
16	Pérdida de Disponibilidad	Verificar la veracidad de los antecedentes de los funcionarios que esté acorde a las funciones u	A.7.1.1 Selección A.7.1.2 Términos y condiciones del empleo	Manual de funciones	Documentos publicados en la web e intranet.	Eficiente	Última versión de los documentos publicados.

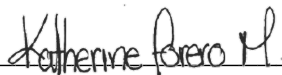
Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		obligaciones laborales	A.7.2.3 Proceso disciplinario				
		Validar procedimiento de vinculación y retiro laboral desde las áreas pertinentes (Gestión administrativa y Talento humano).	A.7.3.1 Responsabilidades en la terminación o cambio del empleo.	Manual de contratación, Ley 80 y sus decretos			
				Procedimiento de vinculación y retiro laboral			
17	Pérdida de la confidencialidad, integridad	Implementación de controles criptográficos y gestión de llaves criptográficas	A.10.1.1 Política sobre el uso de controles criptográficos	Implementación de sistema de autenticación de doble factor (tokens) y certificados SSL Uso de firmas digitales para directivos	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
18	Pérdida de Disponibilidad	<p>Establecer e implementar un plan de continuidad del negocio, en el cual se incluya la continuidad de la seguridad de la información, su verificación y evaluación a la misma</p>	<p>A.17.1.1 Planificación de la continuidad de la seguridad de la información</p> <p>A.17.1.2 Implementación de la continuidad de la seguridad de la información</p>	<p>Backup y restauración de las bases de datos y aplicaciones misionales</p> <p>Plan de Contingencia de la Entidad</p> <p>Plan de continuidad del negocio</p> <p>Plan para la recuperación de desastres</p> <p>Centro de datos ubicado en sitio alternativo</p>	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.
		<p>Monitoreo de conexiones de red o Análisis de tráfico de red</p> <p>Firewall para protegerse ante amenazas y minimizar los riesgos que comprometan la información</p> <p>Conexiones seguras a través de la VPN</p>	<p>A.17.1.3 Verificación, revisión y evaluación de la continuidad de la seguridad de la información</p>	<p>Reporte de amenazas</p> <p>Reporte de VPN</p> <p>Reporte de usuarios conectado</p>	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
19	Pérdida de Disponibilidad	Establecer e implementar un método para la gestión de la capacidad	A.12.1.3 Gestión de capacidad	Archivo Gestión de la Capacidad de TI	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.
20	Pérdida de la confidencialidad e integridad	<p>Implementar metodología de proyectos que incluya requisitos de seguridad de la información.</p> <p>Realizar valoración de los riesgos de seguridad de la información en una etapa temprana del proyecto para identificar los controles necesarios.</p> <p>Realizar seguimiento a los riesgos identificados y a los controles implementados para tratar los riesgos durante las fases del proyecto.</p>	A.6.1.5 Seguridad de la información en la gestión de proyectos	En el formato de GTI04-FOR02 - FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS se establece un ítem de requerimientos mínimos obligatorios de especificaciones de seguridad informática de producto y/o servicio	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Con deficiencias	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.
21	Pérdida de la confidencialidad e integridad	Establecer e implementar políticas para la protección de	A.14.2 Seguridad en los procesos de desarrollo y de soporte	GTI01-FOR02 Orden de cambio GTI07-FOR01-	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Nro.	RIESGO	ACCIONES	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	Papel de trabajo auditoría		
					Descripción de la evidencia enviada	Criterio de evaluación	Observación
		ambientes de desarrollo. Establecer e implementar metodologías en desarrollo seguro. Pruebas de vulnerabilidad al software misional Implementación de herramientas actualizadas a la última versión estable.	A.14.2.6 Ambiente de desarrollo seguro	Documento de especificación GTI07-FOR07- Guiones de prueba de seguridad Informe de pruebas de vulnerabilidad de software			
22	Pérdida de Integridad	Aplicación de los procedimientos de gestión de cambios	A.14.2.2 Procedimientos de control de cambios en sistemas	Formato GTI02-FOR04- Administración de cambios a TI	Informe AIG proceso de Gestión TICs	Eficiente	Como resultado del ejercicio de auditoría Interna de Gestión se evidenció que el proceso aplica el control.

Cordialmente,



KATHERINE FORERO MÉNDEZ.
 Coordinadora GIT de Control Interno

Elaboró: Deisy Hernández Sotto - Profesional Especializado GIT de Control Interno
 Revisó: Katherine Forero Méndez- Coordinadora GIT de Control Interno