

OFICINA DE CONTROL INTERNO - SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2021

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o soborno para beneficio personal por ofrecer beneficios especiales a terceros que no se encuentran como identificados como población vulnerable	Falsificando o alterando la documentación requerida, que soportan el estado de vulnerabilidad para acceder a los beneficios de Iocetex.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	El proveedor de atención al usuario realiza una validación diaria de los requisitos exigidos para la solicitud del crédito o beca a través de una matriz de calidad dada por la Oficina de Comercial y de Mercadeo, con el propósito de verificar la calidad de los documentos y el cumplimiento de los requisitos constatando la veracidad de la información. Evidencia del control: Matriz de calidad informe de calidad por parte del proveedor de atención al usuario.	FUERTE	FUERTE	Se evidenció la validación a través de la matriz de calidad a julio de 2021 y el informe de calidad mesa de legalización suministrados por la Oficina Comercial y de Mercadeo El diseño del control cumple con las variables definidas en la guía del Departamento Administrativo de la Función pública .	
Gestión de Comercial Mercadeo	Realizar la divulgación de los productos y servicios de la entidad, fortaleciendo la presencia en región y mejorando la relación con las instituciones de Educación Superior (IES), así como el seguimiento a la gestión comercial a través de herramientas tecnológicas definidas para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Posibilidad de recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio a nombre propio o de terceros por el uso indebido de privilegios otorgados en los sistemas de la entidad para aplicar novedades y alterar la información de los diferentes grupos de interés	Control inadecuado de los diferentes perfiles de los funcionarios del outsourcing de atención al cliente que permita la manipulación de estados sobre las obligaciones de los beneficiarios por parte de un funcionario que no está autorizado para hacerlo.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	El profesional o analista designado realiza un monitoreo de asignación de perfiles y realiza la validación en el sistema, cada vez que se hace necesario activar o dar de baja funcionarios del proveedor de atención al usuario, con el fin de prevenir accesos no autorizados a los sistemas de información de la Entidad. Evidencia del control: Correos electrónicos por parte del coordinador del grupo, profesional y/o analista designado.	FUERTE	FUERTE	Se observaron los correo electrónicos, en los cuales se valida y autoriza la creación de usuarios a los sistemas de información de la entidad El diseño del control cumple con las variables definidas en la guía del Departamento Administrativo de la Función pública .	
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al entregar información sensible de la entidad por parte de los funcionarios.	Falta de protocolos de seguridad de la información confidencial, clasificada y/o reservada.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	Cada empleado deberá tener conocimiento sobre la Ley de información clasificada y reservada. Los funcionarios de atención al cliente, deberán tener un protocolo para dar respuesta en cada sesión con el ciudadano. Evidencias: Actas, listas de asistencias de capacitaciones, correos electrónicos	DEBIL	MODERADO	Está clasificado como riesgo del Sector. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control No tiene definida la periodicidad para su ejecución No indica cual es el propósito del control La evidencia no incluye el protocolo para dar respuesta al ciudadano	Si bien está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina la periodicidad y el propósito del control que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP. De la misma manera se recomienda incluir en las evidencias el protocolo para dar respuesta al ciudadano
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.		Omisión en el registro de las PQRSD recibidas.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	Toda la información estadística relacionada a las denuncias, peticiones, quejas y reclamos realizadas por alguna parte interesada es pública y accesible por cualquier ciudadano. La información de un trámite debe estar diseñada con el fin de que todos los ciudadanos estén enterados. Evidencias: Publicación en la página Web de la Entidad (informes PQRSD en el link de transparencia).	DEBIL	MODERADO	Se evidenciaron los informes PQRSD generados por la Oficina Comercial y de Mercadeo, los cuales están publicados en el link: <a href="https://portal.icetex.gov.co/Portal/Home/transparencia/informes-pqrsd/">https://portal.icetex.gov.co/Portal/Home/transparencia/informes-pqrsd/</a> Está clasificado como riesgo del Sector. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control No tiene definida la periodicidad para su ejecución No indica cual es el propósito del control	Aun cuando está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control, establecer la periodicidad y el propósito del control que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por omitir la gestión a las denuncias, peticiones, quejas y reclamos realizados por	Demoras u omisión en el direccionamiento a las áreas correspondientes para su gestión.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	Seguimiento a los documentos radicados y aplicación de un software (Seguimiento mediante Power BI) que contenga las fechas límite. Reporte semanal de la gestión de los documentos radicados. Evidencias: Reuniones semanales, informes de gestión diarios de PQRSD	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control, informes casos activos, escalonamiento general y presentación PQRSD. El diseño del control no tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.	Aunque está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.	alguna parte interesada.	Direccionar la PQR a la dependencia que no corresponde para demorar el trámite.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	Existe una base de datos en la Entidad con una estructura estándar para el registro de radicados (Caso en herramienta Cosmos), hacerlo en computador o si es manual en esfero para evitar modificar el orden. Evidencias: Base de datos del aplicativo Cosmos	DEBIL	FUERTE	Se evidenció la base de datos del aplicativo Cosmos Está clasificado como riesgo del Sector. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control No tiene definida la periodicidad para su ejecución No indica cual es el propósito del control	Si bien está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control, establecer la periodicidad y el propósito del control que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.		Ausencia de respuesta y demoras por parte de las áreas encargadas.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	Revisar cada uno de los canales establecidos para recibir las PQRSD a ser gestionadas. La evidencia o rastro que se deja de las PQRSD recibidas por el canal es un caso en el aplicativo Cosmos y se gestionan de manera periódica para asegurar la respuesta de lo recibido. Evidencias: Reuniones semanales, informes de gestión diarios de PQRSD	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los informes de gestión de PQRSD y presentación de las reuniones semanales.  Está clasificado como riesgo del Sector. El control no tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control	Aunque está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control, establecer la periodicidad y el propósito del control que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.		Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicidad de las condiciones del trámite.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	La estrategia de comunicaciones debe contemplar la divulgación y publicidad de todos los servicios que presta la entidad, por todos los medios de comunicación utilizados. La estrategia debe estar aprobada por Secretaría General. Evidencia: Plan comercial y de mercadeo.	DEBIL	MODERADO	Se evidenció el documento que soporta la ejecución del control Está clasificado como riesgo del Sector. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control No tiene definida la periodicidad para su ejecución No indica cual es el propósito del control establecida	Aun cuando está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control, establecer la periodicidad y el propósito del control que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.		Falsificación de documentos a legalizar.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	El registro de soportes para la legalización del crédito se maneja digitalmente mediante el aplicativo "Cargue Documental" de la Entidad siendo el número de consulta o seguimiento, el número de identificación del ciudadano. Una vez radicado los documentos, automáticamente, el solicitante recibe un correo electrónico notificando el correcto diligenciamiento y los siguientes pasos para completar su solicitud. Adicionalmente se realiza seguimiento y validación de las comunicaciones enviadas al usuario. Evidencias: Base de datos Mailing, piezas publicitarias.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Piezas publicitarias, reporte envío de correos y resultado de los SMS. Está clasificado como riesgo del Sector. No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control No tiene definida la periodicidad para su ejecución	Si bien está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control y establecer la periodicidad que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos.	Falsificación o manipulación de la información del registro de radicación de documentos.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	El registro de soportes para la legalización del crédito se maneja digitalmente mediante el aplicativo "Cargue Documental" de la Entidad siendo el número de consulta o seguimiento, el número de identificación del ciudadano. Una vez radicado los documentos, automáticamente, el solicitante recibe un correo electrónico notificando el correcto diligenciamiento y los siguientes pasos para completar su solicitud. Adicionalmente se realiza seguimiento y validación de las comunicaciones enviadas al usuario. Evidencias: Base de datos Mailing, piezas publicitarias.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Piezas publicitarias, reporte envío de correos y resultado de los SMS. Está clasificado como riesgo del Sector. No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control No tiene definida la periodicidad para su ejecución	Si bien está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control y establecer la periodicidad que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Atención al Cliente	Ofrecer un adecuado y eficiente servicio al cliente del ICETEX y promover la mejora continua de los procesos orientados al cliente.		Falta de actualización de la información de las bases de datos para hacer la revisión de veracidad.	Incumplimiento contractual por parte del proveedor de Atención al Usuario. Impacto económico y reputacional por las sanciones impuestas por entes de control.	El registro de soportes para la legalización del crédito se maneja digitalmente mediante el aplicativo "Cargue Documental" de la Entidad siendo el número de consulta o seguimiento, el número de identificación del ciudadano. Una vez radicado los documentos, automáticamente, el solicitante recibe un correo electrónico notificándolo el correcto diligenciamiento y los siguientes pasos para completar su solicitud. Adicionalmente se realiza seguimiento y validación de las comunicaciones enviadas al usuario. Evidencias: Base de datos Mailing, piezas publicitarias.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Piezas publicitarias, reporte envío de correos y resultado de los SMS. Está clasificado como riesgo del Sector. No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución	Aunque está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control y establecer la periodicidad que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Gestión de Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo	Gestionar de manera integral el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) y riesgos asociados a través de un sistema de administración que prevenga, detecte y reporte los mismos.	La Posibilidad de materialización de eventos de corrupción, soborno y/o fraude al solicitar o recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de omitir algún potencial o cliente activo que se encuentre relacionado con temas de LAFT.	Procesos ejecutados de forma manual	Multas y sanciones por parte de entes de control. Procesos disciplinarios y sanciones penales.	La herramienta de listas de control cuando realiza una consulta que genera una coincidencia, envía de forma automática un correo de notificación al Oficial de Cumplimiento como administrador de la misma. En caso de que no se genere automáticamente la notificación se puede generar el reporte manual o solicitar por correo al proveedor la generación de este con los campos de usuario, fecha y hora de las consultas realizadas. Evidencias: Se guardan los correos de notificaciones automáticas y los reportes generados mensualmente en la carpeta compartida Consultas Risk Consulting (Presidencia/Sarilaft). electrónicos por parte del coordinador del grupo.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron correos con las notificaciones generadas por la aplicación Inspektor@ https://inspektor.datafalt.com/Default.aspx y archivo Excel generado desde el aplicativo de listas de control. El diseño del control cumple con las variables definidas en la guía del Departamento Administrativo de la Función pública.	
Administración de Activos Fijos	Administrar y controlar los Activos Fijos de propiedad del ICETEX, realizando las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridos para satisfacer las necesidades individuales de los funcionarios, contratistas y/o temporales, y de la entidad, para su normal funcionamiento y cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna permitiendo la operación óptima de ICETEX.	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en el registro o reporte de un bien en los aplicativos de control de inventarios para beneficio propio o de un tercero.	Dar de baja a un bien cuando aún no se encuentra depreciado totalmente o es funcional	Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Contratista profesional designado por el área de Recursos Físicos, como mínimo una vez al año presenta a Comité de Bienes de la Entidad para su aprobación a través de base datos descargada del sistema Apoteosys, acompañado del concepto, ficha técnica y fotografías en algunos casos, para dar de baja a los elementos. En caso de no ser aprobada la baja se debe justificar nuevamente el elemento y volver a presentar en el comité. Evidencias: Acta generada de Comité de Bienes.	FUERTE	DEBIL	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Actas de comité de bienes, no obstante en las visitas de auditoría realizadas por la Oficina de Control Interno a los puntos de atención, se evidenció falta de control de los bienes en desuso y en mal estado. El diseño del control cumple con las variables definidas en la guía del Departamento Administrativo de la Función pública .	Se recomienda al responsable de la ejecución del control, realizar actividades de seguimiento a las observaciones o desviaciones de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP:
Administración de Activos Fijos	Administrar y controlar los Activos Fijos de propiedad del ICETEX, realizando las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridos para satisfacer las necesidades individuales de los funcionarios, contratistas y/o temporales, y de la entidad, para su normal funcionamiento y cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna permitiendo la operación óptima de ICETEX.		Manipulación del registro en el aplicativo	Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	El Coordinador de Recursos Físicos trimestralmente revisa en el aplicativo Apoteosys el registro de inventario realizado por el profesional encargado de este y aprueba para que sea informado al corredor de seguros para la inclusión del bien en las pólizas. Evidencias: Correo electrónico solicitando la actualización al corredor de seguros con copia al Coordinador de Recursos Físicos.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Correos electrónicos con solicitudes de actualización. El diseño del control cumple con las variables definidas en la guía del Departamento Administrativo de la Función pública.	

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Administración de Activos Fijos	Administrar y controlar los Activos Fijos de propiedad del ICETEX, realizando las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridos para satisfacer las necesidades individuales de los funcionarios, contratistas y/o temporales, y de la entidad, para su normal funcionamiento y cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna permitiendo la operación óptima de ICETEX.		Los registros de inventario se dejan modificar fácilmente.	Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Debe haber un documento original del primer inventario de cada año. Para hacer modificaciones se deberá hacer en copias. Evidencia: Pendiente validación periodicidad manejo de inventario.	DEBIL	DEBIL	El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control El control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control No tiene definida la periodicidad para su ejecución No indica cual es el propósito del control No indica cual es la actividad de control No indica que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control No detalla la evidencia de la ejecución del control	Se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con las seis variables (responsable, periodicidad, propósito, actividad de control, observaciones o desviaciones y las evidencias) que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas
Administración de Activos Fijos	Administrar y controlar los Activos Fijos de propiedad del ICETEX, realizando las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridos para satisfacer las necesidades individuales de los funcionarios, contratistas y/o temporales, y de la entidad, para su normal funcionamiento y cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna permitiendo la operación óptima de ICETEX.	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la sustracción de bienes muebles de la Entidad.	No registrar o no reportar un bien en los aplicativos de control de inventarios.	Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Proceso anual de valoración de activos, bajo responsabilidad de Grupo de Recursos Físicos y Grupo de Contabilidad (cruce de información y conciliación). Evidencia: Informe del proveedor encargado de avalúos y registro de modificaciones en el sistema de la entidad.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control. Documento con los avalúos de los bienes inmuebles del ICETEX y archivo Excel con el reporte de los bienes. El diseño del control cumple con las variables definidas en la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública.	
Administración de Activos Fijos	Administrar y controlar los Activos Fijos de propiedad del ICETEX, realizando las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridos para satisfacer las necesidades individuales de los funcionarios, contratistas y/o temporales, y de la entidad, para su normal funcionamiento y cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna permitiendo la operación óptima de ICETEX.		No hay seguimiento al inventario.	Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Periódicamente se adelanta un monitoreo al manejo del inventario. Evidencia: Registro y modificaciones en el sistema de la entidad.	DEBIL	FUERTE	El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control El control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control No indica cual es el propósito del control	Se recomienda ajustar el diseño del control que indique el responsable y el propósito de control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas
Servicios generales y Apoyo Logístico	Poner a disposición de todos los funcionarios del ICETEX, los recursos y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como utilizar de manera eficiente los recursos ambientales, en busca de optimizar el desempeño ambiental por medio de la planificación y organización para la mejora de los aspectos ambientales de la Entidad.			Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Se tiene reglamentado la administración y custodia de la caja menor. Por tal razón, se deberán acatar los lineamientos que cada entidad defina en cuanto a gastos, soportes y monto de cada transacción. Evidencias: Formato F218 con sus respectivas firmas.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Formato F218 El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control El control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control No indica cual es la actividad y el propósito del control	Se recomienda ajustar el diseño del control que indique el responsable, la actividad y el propósito de control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas
Servicios generales y Apoyo Logístico	Poner a disposición de todos los funcionarios del ICETEX, los recursos y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como utilizar de manera eficiente los recursos ambientales, en busca de optimizar el desempeño ambiental por medio de la planificación y organización para la mejora de los aspectos ambientales de la Entidad.		Incluir soportes alterados.	Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Desarrollo de arqueo de caja por parte de la Oficina de Control Interno. Evidencia: Acta de arqueo por la Oficina de control Interno.	DEBIL	FUERTE	Se presentó como evidencia del control, el arqueo de caja menor efectuado por la Oficina de Control Interno, sin embargo, la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas indica que debe estar definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. La persona asignada para ejecutar el control, debe tener la autoridad, competencias y conocimientos para ejecutar el control dentro del proceso y sus responsabilidades deben ser adecuadamente segregadas o redistribuidas entre diferentes individuos, para reducir así el riesgo de error o de actuaciones irregulares o fraudulentas. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control. No indica cuál es el propósito del control. No tiene definida la periodicidad definida para su ejecución.	Se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control dentro del proceso, defina la periodicidad y el propósito de control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Servicios generales y Apoyo Logístico	Poner a disposición de todos los funcionarios del ICETEX, los recursos y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como utilizar de manera eficiente los recursos ambientales, en busca de optimizar el desempeño ambiental por medio de la planificación y organización para la mejora de los aspectos ambientales de la Entidad.	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para la apropiación o destinación de los recursos asignados a la caja menor por fuera de los rubros definidos por la Entidad.	Omitir los procedimientos definidos para el manejo de los rubros de caja menor.	Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Validación de los soportes de causación por parte del área de contabilidad. Evidencia: Comunicación remitida junto con los soportes a la Vicepresidencia Financiera.	DEBIL	MODERADO	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Memorando caja menor. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control. No indica cuál es el propósito del control. No tiene definida la periodicidad definida para su ejecución.	Se recomienda ajustar el diseño del control que indique la periodicidad y el propósito de control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
Servicios generales y Apoyo Logístico	Poner a disposición de todos los funcionarios del ICETEX, los recursos y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como utilizar de manera eficiente los recursos ambientales, en busca de optimizar el desempeño ambiental por medio de la planificación y organización para la mejora de los aspectos ambientales de la Entidad.			Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Se tiene reglamentado la administración y custodia de la caja menor. Por tal razón, se deberán acatar los lineamientos que cada entidad defina en cuanto a gastos, soportes y monto de cada transacción. Evidencias: Formato F218 con sus respectivas firmas.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Formato F218. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control. El control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas. No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No indica cual es la actividad y el propósito del control.	Se recomienda ajustar el diseño del control que indique el responsable, la actividad y el propósito de control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
Servicios generales y Apoyo Logístico	Poner a disposición de todos los funcionarios del ICETEX, los recursos y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como utilizar de manera eficiente los recursos ambientales, en busca de optimizar el desempeño ambiental por medio de la planificación y organización para la mejora de los aspectos ambientales de la Entidad.			Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Desarrollo de arqueo de caja por parte de la Oficina de Control Interno. Evidencia: Acta de arqueo por la Oficina de control Interno.	DEBIL	FUERTE	Se presentó como evidencia del control, el arqueo de caja menor efectuado por la Oficina de Control Interno, sin embargo, la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas indica que debe estar definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. La persona asignada para ejecutar el control, debe tener la autoridad, competencias y conocimientos para ejecutar el control dentro del proceso y sus responsabilidades deben ser adecuadamente segregadas o redistribuidas entre diferentes individuos, para reducir así el riesgo de error o de actuaciones irregulares o fraudulentas. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control. No indica cuál es el propósito del control. No tiene definida la periodicidad definida para su ejecución.	Se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control dentro del proceso, defina la periodicidad y el propósito de control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
Servicios generales y Apoyo Logístico	Poner a disposición de todos los funcionarios del ICETEX, los recursos y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como utilizar de manera eficiente los recursos ambientales, en busca de optimizar el desempeño ambiental por medio de la planificación y organización para la mejora de los aspectos ambientales de la Entidad.			Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Validación de los soportes de causación por parte del área de contabilidad. Evidencia: Comunicación remitida junto con los soportes a la Vicepresidencia Financiera.	DEBIL	MODERADO	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Memorando caja menor. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control. No indica cuál es el propósito del control. No tiene definida la periodicidad definida para su ejecución.	Se recomienda ajustar el diseño del control que indique la periodicidad y el propósito de control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
Servicios generales y Apoyo Logístico	Poner a disposición de todos los funcionarios del ICETEX, los recursos y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como utilizar de manera eficiente los recursos ambientales, en busca de optimizar el desempeño ambiental por medio de la planificación y organización para la mejora de los aspectos ambientales de la Entidad.			Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Se tiene reglamentado la administración y custodia de la caja menor. Por tal razón, se deberán acatar los lineamientos que cada entidad defina en cuanto a gastos, soportes y monto de cada transacción. Evidencias: Formato F218 con sus respectivas firmas.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Formato F218. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control. El control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas. No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No indica cual es la actividad y el propósito del control.	Se recomienda ajustar el diseño del control que indique el responsable, la actividad y el propósito de control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Servicios generales y Apoyo Logístico	Poner a disposición de todos los funcionarios del ICETEX, los recursos y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como utilizar de manera eficiente los recursos ambientales, en busca de optimizar el desempeño ambiental por medio de la planificación y organización para la mejora de los aspectos ambientales de la Entidad.		Presentar soportes que no se ajustan a los rubros definidos por la Entidad.	Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Desarrollo de arqueo de caja por parte de la Oficina de Control Interno. Evidencia: Acta de arqueo por la Oficina de control Interno.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Arqueo caja menor. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control. No indica cuál es el propósito del control. No tiene definida la periodicidad definida para su ejecución.	Se recomienda ajustar el diseño del control que indique la periodicidad y el propósito del control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
Servicios generales y Apoyo Logístico	Poner a disposición de todos los funcionarios del ICETEX, los recursos y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como utilizar de manera eficiente los recursos ambientales, en busca de optimizar el desempeño ambiental por medio de la planificación y organización para la mejora de los aspectos ambientales de la Entidad.			Pérdidas económicas Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Validación de los soportes de causación por parte del área de contabilidad. Evidencia: Comunicación remitida junto con los soportes a la Vicepresidencia Financiera.	DEBIL	MODERADO	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Memorando caja menor. El control se encuentra redactado como una actividad y no como un control. No indica cuál es el propósito del control. No tiene definida la periodicidad definida para su ejecución.	Se recomienda ajustar el diseño del control que indique la periodicidad y el propósito del control, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
Gestión Contractual					Consolidar el Estudio Previo y Pliego de Condiciones teniendo en cuenta los requisitos de carácter técnico, jurídico y financiero.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Formato F451 Estudio previo simplificado, Estudio previo compilado, formato F329 Estudio previo compilado, estudio de vigilancia y monitoreo. Está clasificado como riesgo del Sector. Se encuentra redactado como una actividad y no como un control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica cual es el propósito del control. No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No detalla la evidencia de la ejecución del control.	Si bien está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control, establecer la periodicidad para su ejecución, el propósito del control y detallar la evidencia de la ejecución del control que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Gestión Contractual			Estudios previos direccionados.	Sanciones de entes de vigilancia y control	Establecer las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Formato F451 Estudio previo simplificado, Estudio previo compilado, formato F329 Estudio previo compilado, estudio de vigilancia y monitoreo. Está clasificado como riesgo del Sector. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No detalla la evidencia de la ejecución del control.	Aunque está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control, establecer la periodicidad para su ejecución y detallar la evidencia de la ejecución del control que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Gestión Contractual				Sanciones de entes de vigilancia y control	Elaborar el análisis del sector (estudio de mercado, matriz de riesgos, entre otros).	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Formato F451 Estudio previo simplificado, Estudio previo compilado, formato F329 Estudio previo compilado, estudio de vigilancia y monitoreo. Está clasificado como riesgo del Sector. No tiene definida la periodicidad para su ejecución.	Aun cuando está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control y establecer la periodicidad para su ejecución que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Gestión Contractual	Adelantar la gestión contractual de la entidad, en las etapas de planeación, precontractual, contractual y poscontractual hasta el cierre del expediente de los contratos celebrados por el Icetex, en cumplimiento de su propósito.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.		Sanciones de entes de vigilancia y control	Tener definida las funciones de cada uno, de tal manera que el funcionario revise lo suyo, el jefe revise lo realizado por el funcionario y que además sea revisado y avalado por un Comité de Adquisiciones en los casos en que aplique, teniendo en cuenta el numeral 9.2 del Manual de Contrataciones. De estas acciones se dejará constancia (visto bueno y acta)	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Formato F451 Estudio previo simplificado, Estudio previo compilado, formato F329 Estudio previo compilado, estudio de vigilancia y monitoreo. Está clasificado como riesgo del Sector. No tiene definida la periodicidad para su ejecución.	Si bien está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que establezca la periodicidad para su ejecución, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Gestión Contractual			Establecer necesidades inexistentes por desconocimiento en la estructuración de los procesos	Sanciones de entes de vigilancia y control	Los profesionales encargados del proceso, cada vez que se radica una solicitud, validan el cumplimiento normativo y la viabilidad jurídica, mediante la revisión de los documentos entregados por las áreas solicitantes. En el caso de encontrar inconsistencias el profesional devuelve el documento al área para sus correcciones. Evidencia de esto el correo electrónico, comunicación interna o herramienta destinada para tal fin.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Requerimientos mediante la herramienta Aranda relacionados con la revisión de estudios previos. El diseño del control cumple con lo que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.	
Gestión Contractual				Sanciones de entes de vigilancia y control	Someter a la revisión y aprobación del Comité de Adquisiciones de los certámenes de selección que considere el Comité de Evaluación y ser aprobadas las necesidades creadas en plenaria.	MODERADO	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Actas comités y pronunciamiento Grupo de Contratación. El diseño del control no tiene definida la periodicidad, ni detalla la evidencia de la ejecución del control.	Se recomienda ajustar el diseño del control que establezca la periodicidad para su ejecución, y el detalle de la evidencia, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Gestión Contractual			Direccionar la evaluación.	Sanciones de entes de vigilancia y control	Cada contrato debe tener el listado de requisitos diligenciado y no puede hacer falta ninguno para la adjudicación. El Comité Evaluador realiza un informe firmado que contiene su evaluación, este informe se presenta al Comité de Contratación, de esta presentación de resultados se deja constancia escrita en un acta.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Actas comités. El diseño del control no tiene definida la periodicidad.	Se recomienda ajustar el diseño del control que establezca la periodicidad para su ejecución que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Gestión Contractual			Aplicar una modalidad de selección diferente a la que por Ley corresponda para adquirir determinado bien o servicio.	Sanciones de entes de vigilancia y control	Se deberá presentar justificación escrita de la modalidad de selección de contratación escogida. Evidencia: Pronunciamiento del Grupo de Contratación y/o justificación de la necesidad por el ordenador del gasto.	DEBIL	MODERADO	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Actas comités y pronunciamiento Grupo de Contratación. Se encuentra redactado como una actividad y no como un control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica cual es el propósito del control. No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.	Si bien está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control que defina el responsable de llevar a cabo la actividad de control, establecer la periodicidad para su ejecución e indicar el propósito, que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles de entidades públicas del DAFP.
Administración de personal	Ejecutar todas las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridas para la administración de las novedades administrativas presentadas con el personal, cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna.		Manipular base de datos de requisitos.	Pérdidas económicas Reprocesos Investigaciones Disciplinarias	Cada base de datos(normograma) debe tener un backup de la copia original, cada modificación debe quedar por escrito.	DEBIL	DEBIL	No se presentó evidencia de la ejecución del control, por lo cual no es posible validar que el control fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos para mitigar el riesgo. El diseño del control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas : No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica cual es el propósito del control. No indica que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control .	Se recomienda dejar evidencia de la ejecución del control que permita evaluar que se mitiga adecuadamente la posible materialización del riesgo. Igualmente se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: definir el responsable de llevar a cabo la actividad de control, definir la periodicidad para su ejecución, indicar cual es el propósito del control (verificar, validar, revisar) e indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control .
Administración de personal	Ejecutar todas las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridas para la administración de las novedades administrativas presentadas con el personal, cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos, capacitaciones, encargos u otros beneficios laborales.	Falta de requisitos para acceder a los incentivos laborales.	Pérdidas económicas Reprocesos Investigaciones Disciplinarias	Lista de chequeo contra la verificación de cumplimiento de todos los requisitos. Debe presentarse una justificación para los incentivos laborales.	DEBIL	MODERADO	No se presentó evidencia de la ejecución del control, por lo cual no es posible validar que el control fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos para mitigar el riesgo. El diseño del control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas : No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control .	Se recomienda dejar evidencia de la ejecución del control que permita evaluar que se mitiga adecuadamente la posible materialización del riesgo. Igualmente se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: definir el responsable de llevar a cabo la actividad de control, definir la periodicidad para su ejecución, e indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control .

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Administración de personal	Ejecutar todas las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridas para la administración de las novedades administrativas presentadas con el personal, cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna.		No tener inventario de los beneficios laborales a repartir.	Pérdidas económicas Reprocesos Investigaciones Disciplinarias	Todos los beneficios a repartir deben estar inventariados, con salidas definidas. Evidencia: Programación para aporte educativo, capacitaciones y auxilios de necesidad médica y educación formal.	DEBIL	MODERADO	No se presentó evidencia de la ejecución del control, por lo cual no es posible validar que el control fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos para mitigar el riesgo. El diseño del control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas : No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica cual es el propósito del control. No indica que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.	Se recomienda dejar evidencia de la ejecución del control que permita evaluar que se mitiga adecuadamente la posible materialización del riesgo. Igualmente se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: definir el responsable de llevar a cabo la actividad de control, definir la periodicidad para su ejecución, indicar cual es el propósito del control (verificar, validar, revisar) e indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
Administración de personal	Ejecutar todas las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridas para la administración de las novedades administrativas presentadas con el personal, cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna.		Acceso al aplicativo de personal ajeno a la dependencia.	Pérdidas económicas Reprocesos Investigaciones Disciplinarias	Acceso restringido a personal ajeno a la dependencia. Restricciones según perfil de profesional.	DEBIL	DEBIL	No se presentó evidencia de la ejecución del control, por lo cual no es posible validar que el control fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos para mitigar el riesgo. El diseño del control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas : No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica cual es el propósito del control. No indica que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. No detalla la evidencia de la ejecución del control.	Se recomienda dejar evidencia de la ejecución del control que permita evaluar que se mitiga adecuadamente la posible materialización del riesgo. Igualmente se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: definir el responsable de llevar a cabo la actividad de control, definir la periodicidad para su ejecución, indicar cual es el propósito del control (verificar, validar, revisar), indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control y detallar la evidencia de la ejecución del control.
Administración de personal	Ejecutar todas las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridas para la administración de las novedades administrativas presentadas con el personal, cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero.		Pérdidas económicas Reprocesos Investigaciones Disciplinarias	El profesional encargado de validar la nómina mensualmente, revisa la totalidad de la información a través de comparación de archivo Excel y aplicativo, se entrega la nómina al Coordinador del Grupo de talento humano para su revisión final. Evidencia: Archivo Excel de revisión de nómina, correos electrónicos validando información y/o ajustes.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Archivos en Excel de nómina y correos electrónicos de validación. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP.	
Administración de personal	Ejecutar todas las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridas para la administración de las novedades administrativas presentadas con el personal, cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna.		Debilidad en el aplicativo de nómina.	Pérdidas económicas Reprocesos Investigaciones Disciplinarias	El profesional encargado de nómina, al inicio de cada año, actualiza los parámetros en el aplicativo, de acuerdo a la normatividad legal vigente, garantizando que los resultados de la liquidación de nómina que se entregan para revisión, sean correctos. Evidencia: Ajustes realizados en el aplicativo de nómina - Log de auditoría del sistema.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Captura de pantalla de la parametrización del software. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP.	
Administración de personal	Ejecutar todas las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridas para la administración de las novedades administrativas presentadas con el personal, cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna.		Los certificados se hacen de forma manual.	Pérdidas económicas Reprocesos Investigaciones Disciplinarias	Las certificaciones( de funcionarios retirados) son generadas por técnico y/o profesional a través del sistema y revisadas por el coordinador del grupo.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Correos de solicitud y remisión de certificaciones. El diseño del control no tiene definida la periodicidad , ni detalla la evidencia de la ejecución que indica la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP.	Se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Definir la periodicidad y detallar la evidencia de la ejecución del control.



NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Administración de personal	Ejecutar todas las actividades de planeación, organización, desarrollo, coordinación y control, requeridas para la administración de las novedades administrativas presentadas con el personal, cumpliendo con la normatividad y reglamentación interna.		Sobrecarga de trabajo.	Pérdidas económicas Reprocesos Investigaciones Disciplinarias	Manual de funciones	DEBIL	DEBIL	La descripción del control no previene la causa que genera el riesgo. No se presentó evidencia de la ejecución del control, por lo cual no es posible validar que el control fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos para mitigar el riesgo. El diseño del control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas : No tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica cual es el propósito del control. No indica cual es la actividad de control. No indica que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. No detalla la evidencia de la ejecución del control.	Si bien está clasificado como riesgo del sector, se recomienda dejar evidencia de la ejecución del control que permita evaluar que se mitiga adecuadamente la posible materialización del riesgo. Igualmente se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: definir el responsable de llevar a cabo la actividad de control, definir la periodicidad para su ejecución, indicar cual es el propósito del control (verificar, validar, revisar), indicar cual es la actividad de control, indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control y detallar la evidencia de la ejecución del control .
Ingreso	Adelantar las gestiones necesarias para contar con el talento humano idóneo y competente que permita el cumplimiento de las metas, proyectos y objetivos institucionales.		Omitir el derecho preferencial de los funcionarios de Carrera a ser encargados	Personal vinculado no idóneo Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	El profesional a cargo de proceso cada que se requiera cubrir vacante aplica el procedimiento paso a paso para el nombramiento, posesión y encargo de personal con sus respectivos formatos debidamente diligenciados. En caso de que se presente funcionario indicando que cumple con los requisitos se valida por segunda vez la información y se remite respuesta. Evidencia: Los formatos establecidos en el procedimiento para el nombramiento, posesión y encargo de personal que reposan en la historia laboral de cada funcionario.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Memorando de respuesta a funcionario que solicitaba provisión de cargo, lista de chequeo de documentos de posesión y lista de chequeo proceso de selección. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
Ingreso	Adelantar las gestiones necesarias para contar con el talento humano idóneo y competente que permita el cumplimiento de las metas, proyectos y objetivos institucionales.	Posibilidad de tráfico de influencias durante la selección de personal y/o encargo de personal para beneficio a nombre propio o de terceros.		Personal vinculado no idóneo Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	El Profesional a cargo del proceso valida el cumplimiento de requisitos de los funcionarios de carrera con derecho preferencial para ser encargados cada vez que se genera una vacante al interior de la Entidad; a través de revisión de base de datos donde se identifica su trayectoria laboral en la Entidad y estudios académicos, para posteriormente emitir estudio de verificación de cumplimiento de requisitos publicado en el portal de Talento Humano. En caso de que se presente funcionario indicando que cumple con los requisitos se valida por segunda vez la información y se remite respuesta. Evidencias: Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos publicado en el portal de Talento.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron informes correspondientes a los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para provisión de cargos en el siguiente enlace: <a href="https://icetex.sharepoint.com/sites/InduccinyReinduccin/TalentoHumano/SitePages/Selecci%C3%B3n.aspx">https://icetex.sharepoint.com/sites/InduccinyReinduccin/TalentoHumano/SitePages/Selecci%C3%B3n.aspx</a> . El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
Ingreso	Adelantar las gestiones necesarias para contar con el talento humano idóneo y competente que permita el cumplimiento de las metas, proyectos y objetivos institucionales.		Omitir intencionalmente la revisión de requisitos y autenticidad de documentos soporte para el cumplimiento	Personal vinculado no idóneo Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Se realiza control dual entre el profesional que inicia el procedimiento y el coordinador del área, validando que se cumplan los requisitos estipulados para el encargo o nombramiento. Evidencia: formato de validación de requisitos para encargo o nombramiento.	DEBIL	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Certificación de cumplimiento de requisitos. El diseño del control no tiene definida la periodicidad para su ejecución.	Se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Definir la periodicidad para la ejecución del control.

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Ingreso	Adelantar las gestiones necesarias para contar con el talento humano idóneo y competente que permita el cumplimiento de las metas, proyectos y objetivos institucionales.		No realizar la verificación de los requisitos de vinculación	Personal vinculado no idóneo Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	El profesional encargado de los procesos de selección y nombramiento, cada vez que hay un proceso para vincular a una persona, verifica los requisitos de acuerdo con el perfil establecido en el Manual de Funciones, mediante el diligenciamiento del Formato Institucional "Lista de chequeo proceso de selección", el cual está firmado por el profesional y el diligenciamiento del Formato Institucional "Check list posesión", el cual está firmado por el coordinador del Grupo de Talento Humano. En el caso de hacer falta algún documento de la persona a vincular se requiere a este mediante correo electrónico para que allegue los documentos faltantes. Una vez revisados los documentos allegados por el candidato, se genera la certificación de cumplimiento de requisitos el cual es firmado por el profesional y el coordinador de Grupo de Talento Humano.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Lista de chequeo proceso de selección, lista de chequeo de posesión. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
Ingreso	Adelantar las gestiones necesarias para contar con el talento humano idóneo y competente que permita el cumplimiento de las metas, proyectos y objetivos institucionales.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a alguien con un nombramiento.	Manipulación de la información de datos laborales de la persona a contratar.	Personal vinculado no idóneo Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	El profesional encargado de los procesos de selección y nombramiento, cada vez que hay un proceso para vincular a una persona, verifica los requisitos de acuerdo con el perfil establecido en el Manual de Funciones, mediante el diligenciamiento del Formato Institucional "Lista de chequeo proceso de selección", el cual está firmado por el profesional y el diligenciamiento del Formato Institucional "Check list posesión", el cual está firmado por el coordinador del Grupo de Talento Humano. En el caso de hacer falta algún documento de la persona a vincular se requiere a este mediante correo electrónico para que allegue los documentos faltantes. Una vez revisados los documentos allegados por el candidato, se genera la certificación de cumplimiento de requisitos el cual es firmado por el profesional y el coordinador de Grupo de Talento Humano.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Lista de chequeo proceso de selección, lista de chequeo de posesión. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
Ingreso	Adelantar las gestiones necesarias para contar con el talento humano idóneo y competente que permita el cumplimiento de las metas, proyectos y objetivos institucionales.		No hacer públicas las convocatorias.	Personal vinculado no idóneo Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	El personal encargado debe publicar los cargos vacantes y de esta acción dejar registro documentado.	DEBIL	DEBIL	No se presentó evidencia de la ejecución del control, por lo cual no es posible validar que el control fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos para mitigar el riesgo. El diseño del control no cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas : No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica cual es el propósito del control. No indica cual es la actividad de control. No indica que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. No detalla la evidencia de la ejecución del control.	Se recomienda dejar evidencia de la ejecución del control que permita evaluar que se mitiga adecuadamente la posible materialización del riesgo. Igualmente se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Definir la periodicidad para su ejecución, indicar cual es el propósito del control (verificar, validar, revisar), indicar cual es la actividad de control, indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control y detallar la evidencia de la ejecución del control.
Ingreso	Adelantar las gestiones necesarias para contar con el talento humano idóneo y competente que permita el cumplimiento de las metas, proyectos y objetivos institucionales.		Falta de cumplimiento de los requisitos para acceder a cargos.	Personal vinculado no idóneo Investigaciones Disciplinarias Reprocesos	Todo nombramiento debe estar soportado en el Manual de Funciones y debe cumplir con los requisitos. El personal encargado verifica los requisitos solicitados y los coteja con los documentos entregados.	DEBIL	MODERADO	Se presentó certificación de cumplimiento de requisitos. EL diseño del control no tiene definida la periodicidad para su ejecución y no detalla la evidencia de la ejecución del control.	Se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Definir la periodicidad para su ejecución, y detallar la evidencia de la ejecución del control.

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Permanencia	Planear, ejecutar y administrar las actividades que contribuyen al desarrollo integral de los funcionarios del ICETEX.	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para la inclusión no autorizada de gastos relacionados con las actividades de bienestar y capacitación.	El proveedor factura un mayor valor del servicio prestado	Pérdidas económicas	Los profesionales a cargo de los procesos de bienestar y capacitación verifican que los valores facturados por el proveedor estén acordes con los valores definidos contractualmente, ya que no pueden ser mayores. El coordinador del área realiza una validación antes de hacer la orden de pago. Evidencias: Ordenes de pago a proveedores y contratos con valores estipulados.	FUERTE	FUERTE	La actividad de bienestar y capacitación se realizan mediante contrato con proveedores, el Grupo de Talento Humano informa que a la fecha no se ha pagado a Proveedores externos por concepto de Bienestar y Capacitación. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
Gestión de legalización y renovación para aprobación del desembolso	Legalizar y efectuar el desembolso tanto de adjudicación como de renovación de créditos y subsidios de recursos propios o de terceros y programas de reciprocidad de manera oportuna, garantizando el cumplimiento de las etapas previas requeridas.	Posibilidad de recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio a nombre propio o de terceros por realizar giros por mayor o menor valor.	Manipulación del valor a girar.	Pérdidas económicas y de imagen sanciones de entes de vigilancia y control.	El analista de liquidación realiza una validación de topes a girar de acuerdo a las líneas y modalidades de crédito, para Recursos Propios en el momento de la generación de la liquidación se realiza verificación previa de los valores de acuerdo a los salarios mínimos y porcentajes liquidados frente a lo autorizado; al momento de identificar un valor inusual se reporta mediante correo electrónico a la Oficina Comercial – Grupo Canal IES con el fin de gestionar el ajuste. Para Fondos en Administración los analistas de preparación ejecutan diariamente teniendo en cuenta las autorizaciones de giro para Fondos Cerrados emitidas por la misional en el formato F341, se realiza verificación en el sistema que se encuentre acorde a los parámetros definidos para el crédito, posterior se genera la planilla F135, el cual bajo macro se verifican los datos contenidos en ella frente a lo registrado en el sistema, cabe aclarar que los cargues masivos se generan a través de la macro "cargue valores masivos "si se llega a presentar una inconsistencia en relación a valores se realiza el ajuste en la herramienta C&CTEX de acuerdo a la información remitida por parte de la misional; en el caso de Fondos Abiertos se realiza verificación bajo macro, la cual muestra el ultimo valor total de giro, se valida cada uno de los valores de acuerdo al reclamo.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Base de datos autorizados VCC, registro en el sistema Desembolsos.NET, para VFA autorizaciones de giro formatos F341 , captura de pantalla de carga del valor de giro en C&CTEX mediante macro cargue valores masivos. Generación formato F135 por medio de la macro para remitir a liquidación. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
Gestión de legalización y renovación para aprobación del desembolso	Legalizar y efectuar el desembolso tanto de adjudicación como de renovación de créditos y subsidios de recursos propios o de terceros y programas de reciprocidad de manera oportuna, garantizando el cumplimiento de las etapas previas requeridas.	Posibilidad de recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio a nombre propio o de terceros por realizar giros por mayor o menor valor.	Manipulación del valor a girar.	Pérdidas económicas y de imagen sanciones de entes de vigilancia y control.	El analista de liquidación del desembolso verifica diariamente los valores registrados en el aplicativo de desembolsos frente a la solicitud de liquidación recibida mediante Formato F135 por correo electrónico. Si se llegan a detectar inconsistencias en los valores de giro se devuelve la información para análisis y ajuste por parte del analista de preparación del desembolso. Este procedimiento se realiza para los giros relacionados con Fondos en Administración. Evidencia: Resolución de giro y correos electrónicos informando inconsistencias detectadas en la liquidación.	FUERTE	FUERTE	Se observó la verificación de los valores registrados en el aplicativo de desembolsos frente a la solicitud de liquidación recibida mediante Formato 135 por correo electrónico, Resolución de giro y correos electrónicos informando inconsistencias detectadas en la liquidación. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Gestión de legalización y renovación para aprobación del desembolso	Legalizar y efectuar el desembolso tanto de adjudicación como de renovación de créditos y subsidios de recursos propios o de terceros y programas de reciprocidad de manera oportuna, garantizando el cumplimiento de las etapas previas requeridas.	Posibilidad de recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio a nombre propio o de terceros por realizar giros por mayor o menor valor.	Cambios intencionales de las parametrizaciones en los sistemas y herramientas de giro.	Pérdidas económicas y de imagen sanciones de entes de vigilancia y control.	El analista encargado del procedimiento de creación o modificación de reglas de giro en el aplicativo de desembolsos recibe el formato F248 de solicitud que contiene las condiciones para giro de las diferentes sublíneas y/o fondos. Una vez finalizado el registro en el sistema se procede a notificar al área misional para su verificación. Este procedimiento se realiza a solicitud del área misional. Evidencia: Correo electrónico de solicitud de creación o modificación y formato de solicitud F248.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Correo electrónico de solicitud de creación o modificación y formato F248. El diseño del control no tiene definida la periodicidad para su ejecución.	Se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Definir la periodicidad para su ejecución.
Gestión de legalización y renovación para aprobación del desembolso	Legalizar y efectuar el desembolso tanto de adjudicación como de renovación de créditos y subsidios de recursos propios o de terceros y programas de reciprocidad de manera oportuna, garantizando el cumplimiento de las etapas previas requeridas.	Posibilidad de realizar giros que no cumplen los requisitos de desembolso por recibir dádiva, soborno, beneficio a nombre propio o de terceros.	Manipular el aplicativo con el fin de alterar los estados de legalización o renovación	Pérdidas económicas y de imagen sanciones de entes de vigilancia y control.	El coordinador realiza la asignación de perfiles cada que se requiera de acuerdo con las funciones establecidas y/o actividades contratadas mediante el Gestor de Servicios (Aranda) definido por la Entidad. Evidencia: Solicitud de perfiles por medio de Aranda.	FUERTE	FUERTE	El área de Desembolsos informa que para el último trimestre no tiene solicitudes, toda vez que no ingreso personal nuevo. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
Gestión Comunicación Externa	Satisfacer las necesidades de comunicación del ICETEX, brindando información en forma oportuna, veraz y objetiva a los diferentes públicos, fortaleciendo el conocimiento de nuestro quehacer institucional.	Posibilidad de materialización de eventos de corrupción, soborno y/o fraude al solicitar o recibir cualquier lucro o beneficio a nombre propio o de terceros para el uso inapropiado de la marca ICETEX.	Uso inapropiado de marca por parte de un tercero con un vínculo contractual, convenio y/o alianza con el Ictetex, con fines de estafa, engaños y uso diferente a lo establecido.	Pérdida de imagen. Sanciones de entes de vigilancia y control.	El profesional de la oficina recibe diariamente el reporte por parte del proveedor que monitorea a medios de comunicación tradicionales y redes sociales a nivel nacional para poder identificar cualquier anomalía con respecto al manejo de la marca ICETEX a través de correo enviado por el proveedor, el profesional si identifica alguna anomalía la reporta a jefe del área. En caso de no recibirse el reporte diariamente, el jefe de área o profesional puede solicitar el reporte al proveedor. Evidencias: Reporte diario, correo electrónico por parte del proveedor.	FUERTE	FUERTE	Se evidenció reporte del proveedor (informe redes sociales y medios tradicionales). El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
Gestión Comunicación Externa	Satisfacer las necesidades de comunicación del ICETEX, brindando información en forma oportuna, veraz y objetiva a los diferentes públicos, fortaleciendo el conocimiento de nuestro quehacer institucional.	Posibilidad de materialización de eventos de corrupción, soborno y/o fraude al solicitar o recibir cualquier lucro o beneficio a nombre propio o de terceros para el uso inapropiado de la marca ICETEX.	Uso inapropiado de marca por parte de un tercero con un vínculo contractual, convenio y/o alianza con el Ictetex, con fines de estafa, engaños y uso diferente a lo establecido.	Pérdida de imagen. Sanciones de entes de vigilancia y control.	Un colaborador de la oficina de comunicaciones realiza diariamente un monitoreo aleatorio en las redes sociales del Ictetex para identificar posibles riesgos reputacionales de la Entidad, revisa las menciones de Ictetex en redes sociales y mediante plataforma se consulta si también existen estas, si encuentra alguna novedad la reporta al jefe del área. Los colaboradores de la Oficina de Comunicaciones están pendientes de cualquier novedad en caso de que el funcionario no pueda realizar la actividad. Evidencias: Reporte de funcionario con la identificación de novedades. Gestión	FUERTE	FUERTE	Se evidenció reporte del proveedor (informe redes sociales y medios tradicionales). El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
<b>Gestión Comunicación Externa</b>	Satisfacer las necesidades de comunicación del ICETEX, brindando información en forma oportuna, veraz y objetiva a los diferentes públicos, fortaleciendo el conocimiento de nuestro quehacer institucional.	Posibilidad de materialización de eventos de corrupción, soborno y/o fraude al solicitar o recibir cualquier lucro o beneficio a nombre propio o de terceros para el uso inapropiado de la marca ICETEX.	Uso inapropiado de marca por parte de un tercero con un vínculo contractual, convenio y/o alianza con el	Pérdida de imagen. Sanciones de entes de vigilancia y control.	El profesional de la oficina recibe diariamente el reporte por parte del proveedor que monitorea a medios de comunicación tradicionales y redes sociales a nivel nacional para poder identificar cualquier anomalía con respecto al manejo de la marca ICETEX a través de correo enviado por el proveedor, el profesional si identifica alguna anomalía la reporta a jefe del área. En caso de no recibirse el reporte diariamente, el jefe de área o profesional puede solicitar el reporte al proveedor. Evidencias: Reporte diario, correo electrónico por parte del proveedor.	FUERTE	FUERTE	Se evidenció reporte del proveedor (informe redes sociales y medios tradicionales). El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
<b>Gestión Comunicación Externa</b>	Satisfacer las necesidades de comunicación del ICETEX, brindando información en forma oportuna, veraz y objetiva a los diferentes públicos, fortaleciendo el conocimiento de nuestro quehacer institucional.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al divulgar información considerada reservada y clasificada.	icetex, con fines de estafa, engaños y uso diferente a lo establecido.	Pérdida de imagen. Sanciones de entes de vigilancia y control.	Un colaborador de la oficina de comunicaciones realiza diariamente un monitoreo aleatorio en las redes sociales del icetex para identificar posibles riesgos reputacionales de la Entidad, revisa las menciones de icetex en redes sociales y mediante plataforma se consulta si también existen estas, si encuentra alguna novedad la reporta al jefe del área. Los colaboradores de la Oficina de Comunicaciones están pendientes de cualquier novedad en caso de que el funcionario no pueda realizar la actividad. Evidencias: Reporte de funcionario con la identificación de novedades.	FUERTE	FUERTE	Se evidenció reporte del proveedor (informe redes sociales y medios tradicionales). El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
<b>Gestión Comunicación Organizacional</b>	Satisfacer las necesidades de comunicación del ICETEX, brindando información en forma oportuna, veraz y objetiva a los diferentes públicos, fortaleciendo el conocimiento de nuestro quehacer institucional.	Posibilidad de materializar eventos de corrupción, soborno y/o fraude al tergiversar la información interna compartida con los funcionarios y colaboradores.	Las áreas no confirman la veracidad de la información a publicar	Pérdida de imagen. Sanciones de entes de vigilancia y control.	El funcionario encargado verifica el requerimiento de información a publicar cada vez que se recibe por las diferentes áreas, solicitando aprobación por medio del Gestor de Servicio. Si no se realiza aprobación por el Gestor de Servicio se remite mediante correo electrónico al área. Evidencias: Casos de Gestor de Servicio y correo electrónico.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron correos con notificación de registro de solicitud de Comunicación núm. 209 - Pieza Comunicacional Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Información base para campaña de expectativa software. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	
<b>Gestión Comunicación Organizacional</b>	Satisfacer las necesidades de comunicación del ICETEX, brindando información en forma oportuna, veraz y objetiva a los diferentes públicos, fortaleciendo el conocimiento de nuestro quehacer institucional.	Nuevo Riesgo: Posibilidad de materializar eventos de corrupción, soborno y/o fraude al solicitar dádivas o beneficios a terceros que participen en las campañas de difusión internas o externas, o mediante la apropiación indebida del material de difusión.	Solicitar dádivas o beneficios a terceros o apropiación de información y material de difusión utilizado para campañas de divulgación para su beneficio personal.	Pérdida de imagen. Sanciones de entes de vigilancia y control.	Se cuenta con el formato F422 "Autorización de derechos de imagen y tratamiento de datos personales otorgado al ICETEX" mediante el cual queda plasmada la autorización por parte de los terceros que prestan su imagen para las campañas de difusión. Evidencia: Formato F422	DEBIL	FUERTE	Se observó que la causa es similar al riesgo. La causa origina la materialización de un riesgo. Se evidenciaron formatos F422 autorización de derechos de imagen y tratamiento de datos personales otorgados al icetex. El diseño del control no tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control, ni la periodicidad para su ejecución.	Se recomienda revisar la redacción de la causa. Se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Definir el responsable de llevar a cabo la actividad de control y la periodicidad para su ejecución,
<b>Gestión Comunicación Organizacional</b>	Satisfacer las necesidades de comunicación del ICETEX, brindando información en forma oportuna, veraz y objetiva a los diferentes públicos, fortaleciendo el conocimiento de nuestro quehacer institucional.			Pérdida de imagen. Sanciones de entes de vigilancia y control.	Se cuenta con actividades las cuales permiten garantizar la custodia de la información y el material de difusión, de acuerdo a lo establecido en el inventario de activos de la información de la Oficina. Evidencia: Formato F311 "Clasificación de activos de información"	DEBIL	FUERTE	Se observó que la causa es similar al riesgo. La causa origina la materialización de un riesgo. Se evidenciaron formatos F311 inventario activos de información. El diseño del control no tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control, ni la periodicidad para su ejecución.	Se recomienda revisar la redacción de la causa. Se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Definir el responsable de llevar a cabo la actividad de control y la periodicidad para su ejecución.

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Evaluación Independiente	Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la Gestión del ICETEX.	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para emitir resultados de las evaluaciones distintos a la realidad.	Ocultar hallazgos y/o resultados de las auditorías lo cual impida identificar prácticas irregulares o corruptas.	Expresar una conclusión de la auditoría inapropiada. Omisión de alertas estratégicas. Toma de decisiones erróneas con base en los informes de auditoría.	Comité de resultado de auditorías interna.	DEBIL	FUERTE	Se evidenció la presentación de los resultados de las auditorías al comité de auditoría. La Oficina de Control Interno informa que está clasificado como riesgo del sector, el mismo no fue estructurado desde el área y no es posible modificarlo. El diseño del control no tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica cual es el propósito del control. No indica cual es la actividad de control.	Aunque está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Definir el responsable de llevar a cabo la actividad de control, definir la periodicidad para su ejecución, indicar cual es el propósito del control (verificar, validar, revisar), indicar cual es la actividad de control.
Evaluación Independiente	Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la Gestión del ICETEX.	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para emitir resultados de las evaluaciones distintos a la realidad.	Ocultar hallazgos y/o resultados de las auditorías lo cual impida identificar prácticas irregulares o corruptas.	Expresar una conclusión de la auditoría inapropiada. Omisión de alertas estratégicas. Toma de decisiones erróneas con base en los informes de auditoría.	Manual de auditoría implementado con parámetros técnicos para cada auditoría, donde queden estandarizados todos los formatos de evaluación. Estos formatos deben tener la información a requerir.	DEBIL	FUERTE	Se evidenció el documento que soporta la ejecución del control: Manual de Auditoría. La Oficina de Control Interno informa que está clasificado como riesgo del sector, el mismo no fue estructurado desde el área y no es posible modificarlo. El diseño del control no tiene definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. No tiene definida la periodicidad para su ejecución. No indica cual es el propósito del control. No indica cual es la actividad de control.	Si bien está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Definir el responsable de llevar a cabo la actividad de control, definir la periodicidad para su ejecución, indicar cual es el propósito del control (verificar, validar, revisar), indicar cual es la actividad de control.
Evaluación Independiente	Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la Gestión del ICETEX.	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para emitir resultados de las evaluaciones distintos a la realidad.	Selección de la información y dependencia a evaluar sin priorizar.	Expresar una conclusión de la auditoría inapropiada. Omisión de alertas estratégicas. Toma de decisiones erróneas con base en los informes de auditoría.	La OCI debe hacer un cronograma anual de inspecciones a realizar y no se podrán modificar.	FUERTE	FUERTE	Se evidenció el documento que soporta la ejecución del control: Plan anual de auditorías. La Oficina de Control Interno informa que está clasificado como riesgo del sector, el mismo no fue estructurado desde el área y no es posible modificarlo. El diseño del control no indica cual es el propósito del control.	Aun cuando está clasificado como riesgo del sector, se recomienda ajustar el diseño del control de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía del DAFP: Indicar cual es el propósito del control (verificar, validar, revisar).
Evaluación Independiente	Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la Gestión del ICETEX.	La posibilidad de ocultar o alterar el contenido de los informes de auditoría generados por el área, en favorecimiento propio o de un tercero.	Por actuación indebida de los funcionarios a cargo de las Auditorías Internas.	Expresar una conclusión de la auditoría inapropiada. Omisión de alertas estratégicas. Toma de decisiones erróneas con base en los informes de auditoría.	Control Dual (Coordinador y Jefe de área). El coordinador del área verifica el cumplimiento de las normas, criterios y técnicas de auditoría sobre los informes preliminares presentados por el auditor, teniendo en cuenta la programación y los factores establecidos para la auditoría respectiva. Esta revisión se realiza al final de la ejecución de la misma. Dentro del informe preliminar se detallan las observaciones y ajustes cuando haya lugar a estos para retroalimentación del auditor. El jefe del área verifica el contenido del informe de auditoría, previo a la socialización del mismo con los líderes de proceso auditados. Si se generan observaciones, se remiten mediante correo electrónico a los auditores para su ajuste respectivo. Evidencia: Informes preliminares de auditoría con comentarios y observaciones, correos electrónicos remitidos.	FUERTE	FUERTE	Se evidenciaron los documentos que soportan la ejecución del control: Informes de auditoría, correos electrónicos remitidos. El diseño del control cumple con las variables que indica la guía para la administración de riesgo y diseño de controles en entidades públicas.	

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Otorgamiento de crédito	Adjudicar créditos educativos en las diferentes líneas y modalidades, de acuerdo al presupuesto aprobado por Junta Directiva del ICETEX, dando cumplimiento a las políticas internas de la entidad con criterios de cobertura, calidad, equidad y pertinencia.	Posibilidad de adjudicar recursos a personas que no cumplen los requisitos definidos en el Reglamento de Crédito para beneficio propio o de terceros.	Manipular los estados del proceso de crédito (desde el registro de la solicitud hasta el desembolso) por parte de un funcionario con las facultades para hacerlo con el propósito de incluir beneficiarios que no se encuentran autorizados por el Comité de Aprobación de Crédito dentro del acta.	Pérdida de imagen y sanciones por entes de vigilancia y control.	Revisión del documento (actas de comité de crédito) por parte del profesional y el coordinador del grupo de crédito, así mismo se ejecutan controles estadísticos que registren todos los créditos realmente aprobados en Comité.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Otorgamiento de crédito	Adjudicar créditos educativos en las diferentes líneas y modalidades, de acuerdo al presupuesto aprobado por Junta Directiva del ICETEX, dando cumplimiento a las políticas internas de la entidad con criterios de cobertura, calidad, equidad y pertinencia.	Posibilidad de adjudicar recursos a personas que no cumplen los requisitos definidos en el Reglamento de Crédito para beneficio propio o de terceros.	Manipular los estados del proceso de crédito (desde el registro de la solicitud hasta el desembolso) por parte de un funcionario con las facultades para hacerlo con el propósito de incluir beneficiarios que no se encuentran autorizados por el Comité de Aprobación de Crédito dentro del acta.	Pérdida de imagen y sanciones por entes de vigilancia y control.	Restricciones en los perfiles de los funcionarios del Grupo de Crédito. El Coordinador de Crédito es el único que tiene perfil para ingresar estado aprobado. El control se realiza semanalmente a través de solicitud aranda con los debidos soportes.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Otorgamiento de crédito	Adjudicar créditos educativos en las diferentes líneas y modalidades, de acuerdo al presupuesto aprobado por Junta Directiva del ICETEX, dando cumplimiento a las políticas internas de la entidad con criterios de cobertura, calidad, equidad y pertinencia.	Posibilidad de adjudicar recursos a personas que no cumplen los requisitos definidos en el Reglamento de Crédito para beneficio propio o de terceros.	Manipular los estados del proceso de crédito (desde el registro de la solicitud hasta el desembolso) por parte de un funcionario con las facultades para hacerlo con el propósito de incluir beneficiarios que no se encuentran autorizados por el Comité de Aprobación de Crédito dentro del acta.	Pérdida de imagen y sanciones por entes de vigilancia y control.	Verificación del número y valor de créditos aprobados en comité de crédito por acta frente a las cifras publicadas en página Web.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Otorgamiento de crédito a través de la administración de recursos de terceros	Adjudicar créditos educativos, subsidios o ayudas financieras, a través de la administración de recursos de terceros con el fin de ejecutar los diferentes programas y proyectos educativos para la población objetivo que éstos han determinado atender, fortaleciendo por lo tanto los mecanismos de cobertura en educación que busca el país	Posibilidad de adjudicar recursos a personas que no cumplen con los requisitos exigidos con el fin de beneficiar a un particular.	Manipulación de la documentación presentada para aplicar a la convocatoria y/o alteración de los resultados a favor de terceros.	Pérdida de credibilidad y percepción de baja efectividad de la entidad por parte de los usuarios. Reproceso. Acciones disciplinarias.	El Coordinador de la VFA verifica la información remitida por el gestor del fondo contra los documentos soporte para validar el estado de los beneficiarios y realizar el cargue respectivo en el sistema. Si se observa alguna diferencia en la información, el coordinador remite la observación al gestor del fondo a través de correo electrónico para su respectivo análisis y ajuste. Lo anterior se realiza teniendo en cuenta el cronograma de la convocatoria. Evidencia: Base de datos remitida por el ejecutivo del fondo y soportes de adjudicación de créditos.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Liquidación de fondos en administración	Gestionar la liquidación de los convenios de fondos en administración en los tiempos acordados entre el ICETEX y el constituyente, de acuerdo con el convenio de cada fondo.	Posibilidad de liquidar un fondo sin cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento operativo o en la normatividad vigente para favorecer un interés particular o de terceros.	Modificar o alterar valores en el estado de cuenta del fondo.	Pérdida de credibilidad y percepción de baja efectividad de la entidad por parte de los usuarios. Reproceso. Acciones disciplinarias.	El profesional de liquidación solicita a las áreas de Contabilidad y Cartera el estado de cuenta para verificación de saldo 0 en el fondo a liquidar. Si se detecta algún valor pendiente se solicita el ajuste al área respectiva. Este control se aplica al momento de liquidar un fondo. Evidencia: Estado de cuenta de fondo y conciliación de valores en 0.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Liquidación de fondos en administración	Gestionar la liquidación de los convenios de fondos en administración en los tiempos acordados entre el ICETEX y el constituyente, de acuerdo con el convenio de cada fondo.	Posibilidad de liquidar un fondo sin cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento operativo o en la normatividad vigente para favorecer un interés particular o de terceros.	Omitir validaciones y controles establecidos en el procedimiento de SARLAFT para cubrir o sanciones investigaciones por entes de control de constituyentes al momento de la firma de liquidación.	Pérdida de credibilidad y percepción de baja efectividad de la entidad por parte de los usuarios. Reproceso. Acciones disciplinarias.	El profesional de VFA verifica la consulta remitida por la Oficina de Cumplimiento para constatar que el responsable de la firma de liquidación del fondo no este incluido en listas restrictivas para continuar con el procedimiento de liquidación. Este control se aplica al momento de la liquidación de un fondo. Evidencia: correo electrónico enviado por la Oficina de Cumplimiento.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Administración de la cartera	Disponer de información veraz y oportuna de la cartera de la Entidad y aliados estratégicos para los clientes internos y externos que requieran saldos totales o individuales de los beneficiarios por medio de acciones encaminadas a garantizar la consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de interés y movimientos contables.	Posibilidad de condonar obligaciones a personas que no cumplen con los requisitos, con el propósito para favorecer un interés particular o de terceros.	Inclusión de personas que no cumplen requisitos en la resolución de condonación.	Pérdida de credibilidad y percepción de baja efectividad de la entidad por parte de los usuarios. Reproceso. Acciones disciplinarias.	El profesional designado para el control de procedimientos de condonación de VFA valida la resolución de condonación frente a los documentos soportes de solicitud de condonación. Si se observa alguna inconsistencia se devuelve la respectiva resolución al profesional encargado de emitir la resolución para su análisis y ajuste. El control se ejecuta cada vez que se solicita el procedimiento de condonación de beneficiarios. Evidencia: Resolución de condonación aprobada y soportes de solicitud de condonación.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Administración de la cartera	Disponer de información veraz y oportuna de la cartera de la Entidad y aliados estratégicos para los clientes internos y externos que requieran saldos totales o individuales de los beneficiarios por medio de acciones encaminadas a garantizar la consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de interés y movimientos contables.	Posibilidad de alterar los saldos o aplicar novedades a obligaciones crediticias con el fin de que las obligaciones no reflejen su saldo real, buscando beneficio particular o de un tercero.	Alteración de los saldos de las obligaciones registradas en los aplicativos (recaudos, giros, novedades, etc.) sin autorización del beneficiario o área respectiva.	Pérdida económica y sanción de entes de vigilancia y control. Actuaciones judiciales y administrativas.	El analista de negocio del grupo de Administración de Cartera realiza la conciliación diaria de los recaudos en el sistema de cartera contra el archivo del maestro de recaudos que se descarga de la herramienta Apotecsys. En cuanto a la conciliación de giros, se realiza semanalmente, teniendo en cuenta la información del sistema de cartera frente al archivo del maestro de resoluciones. Cuando se presentan inconsistencias en los valores, se efectúa un análisis del movimiento para determinar el respectivo ajuste en el sistema. Evidencia: Archivos de conciliación de giros y recaudos.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Administración de la cartera	Disponer de información veraz y oportuna de la cartera de la Entidad y aliados estratégicos para los clientes internos y externos que requieran saldos totales o individuales de los beneficiarios por medio de acciones encaminadas a garantizar la consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de interés y movimientos contables.	Posibilidad de alterar los saldos o aplicar novedades a obligaciones crediticias con el fin de que las obligaciones no reflejen su saldo real, buscando beneficio particular o de un tercero.	Alteración de los saldos de las obligaciones registradas en los aplicativos (recaudos, giros, novedades, etc.) sin autorización del beneficiario o área respectiva.	Pérdida económica y sanción de entes de vigilancia y control. Actuaciones judiciales y administrativas.	El analista de negocios del grupo de Administración de Cartera verifica diariamente, antes y después, las novedades a aplicar en el sistema, teniendo en cuenta las reglas de negocio, las condiciones de la novedad y la solicitud del beneficiario. Al cierre del mes se realiza control dual de las novedades aplicadas en la cartera. Evidencia: Carpetas con archivos consolidados por cada novedad.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Administración de la cartera	Disponer de información veraz y oportuna de la cartera de la Entidad y aliados estratégicos para los clientes internos y externos que requieran saldos totales o individuales de los beneficiarios por medio de acciones encaminadas a garantizar la consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de interés y movimientos contables.	Posibilidad de condonar obligaciones a beneficiarios que no cumplen con los requisitos, con el propósito de favorecer a un tercero.	Aplicación de condonación a obligaciones en el sistema de cartera, que no cuentan con la aprobación del comité de cartera.	Pérdida económica. Detrimiento patrimonial o peculado, hallazgos y administrativos disciplinarios.	El analista de negocios del Grupo de Administración de Cartera semanalmente verifica y compara la información consignada en el acta del comité de cartera contra la Resolución de condonación, con el fin de asegurar que las obligaciones a condonar fueron aprobadas por el comité. Evidencia: Acta del comité de cartera y la Resolución.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	

NOMBRE	OBJETIVO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	CONTROLES	Efectividad de los controles (Calificación metodología OCI - ICETEX)		Observaciones y Acciones adelantadas	Recomendaciones Oficina de Control Interno
						DISEÑO	EJECUCION		
Administración de la cartera	Disponer de información veraz y oportuna de la cartera de la Entidad y aliados estratégicos para los clientes internos y externos que requieran saldos totales o individuales de los beneficiarios por medio de acciones encaminadas a garantizar la consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de interés y movimientos contables.	Posibilidad de condonar obligaciones a beneficiarios que no cumplen con los requisitos, con el propósito de favorecer a un tercero.	Aplicación de condonación a obligaciones en el sistema de cartera, que no cuenten con la aprobación del comité de cartera.	Pérdida económica. Detrimento patrimonial o peculado, hallazgos y administrativos disciplinarios.	El analista de negocios del Grupo de Administración de Cartera una vez obtenido la aprobación del comité y Resolución firmada se verifica los valores a condonar antes y después de la aplicación de la novedad, tomando los saldos de manera individual o masiva del sistema de información de cartera (se descarga los saldos antes de aplicar la condonación, resultado de la novedad aplicada y base detallada de los créditos condonados), con el fin de verificar que la modificación de la cartera sea el correcto. Evidencia: Archivo en Excel (masivo) y pantallazos (análisis individual).			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Terminación o cumplimiento de obligaciones de crédito	Concluir el ciclo de la cartera de crédito ante la cancelación de la obligación que el beneficiario ha adquirido con la Entidad de forma satisfactoria, a través de la certificación del cumplimiento de sus deberes como deudor y en la devolución de los saldos que se registran a su favor.	Posibilidad de entregar el pagare y certificado de paz y salvo, sin que la obligación este cancelada para beneficio propio o de un tercero.	Autorización de la entrega de un pagare y expedición de paz y salvo de obligaciones que no tengan saldo en cero.	Pérdida económica. Detrimento patrimonial o peculado, hallazgos y administrativos disciplinarios.	El analista de negocios del Grupo de Administración de Cartera mensualmente depura el megareporte identificando las obligaciones que presentan saldo cero \$0,00 o saldo a favor; así mismo verifica que la cartera cumpla con las condiciones, de lo cual, emite paz y salvo de las líneas de propios y para las líneas de Fondos y de alianzas la Vicepresidencia de Fondos en Administración y la Vicepresidencia de Crédito y Cobranzas emiten la viabilidad de expedición de paz y salvo, con el fin de que el Grupo de Cartera genere el certificado. Evidencia: Correo con la viabilidad de cada área y base consolidada de expedición de paz y salvos.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	
Terminación o cumplimiento de obligaciones de crédito	Concluir el ciclo de la cartera de crédito ante la cancelación de la obligación que el beneficiario ha adquirido con la Entidad de forma satisfactoria, a través de la certificación del cumplimiento de sus deberes como deudor y en la devolución de los saldos que se registran a su favor.	Posibilidad de entregar el pagare y certificado de paz y salvo, sin que la obligación este cancelada para beneficio propio o de un tercero.	Autorización de la entrega de un pagare y expedición de paz y salvo de obligaciones que no tengan saldo en cero.	Pérdida económica. Detrimento patrimonial o peculado, hallazgos y administrativos disciplinarios.	El analista de negocios del Grupo de Administración de Cartera por solicitud de demanda genera autorización para la devolución de las garantías, verificando que la obligación tenga saldo cero \$0,00 y la cartera este liquidada correctamente en el sistema. Para las líneas de propios el Grupo de Cartera genera la autorización y para los Fondos y alianzas la Vicepresidencia de Fondos en Administración y la Vicepresidencia de Crédito y Cobranzas emiten la viabilidad de devolución de las garantías, con el fin de que el Grupo de Cartera genere la autorización mediante memorando. Evidencia: Sistema de atención al usuario "Cosmos" y base consolidada. Eventualmente la VFA solicita la entrega de las garantías a su área por medio de memorando, en el cual emite la viabilidad y el analista de negocios del Grupo de Administración de Cartera verifica que la obligación tenga saldo cero \$0,00 y la cartera este liquidada correctamente en el sistema. Evidencia: Memorando de solicitud por la VFA y memorando de autorización por el Grupo de Cartera.			La gestión de riesgos de corrupción asociados a este proceso se encuentra en monitoreo y actualización por la Oficina de Riesgos, según los cambios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas de diciembre de 2020 (Versión 5). El seguimiento se ejecutará en el próximo cuatrimestre.	