

Seguimiento Mapa de Riesgos de corrupción segundo cuatrimestre de 2024

Código Proceso	Nombre Proceso	Código Riesgo	Nombre Riesgo	Código Causa	Nombre Causa	Código Controles	Descripción control	Detalle Evidencia	Resultado de la calificación del diseño del control	Resultado de la ejecución del control	Observación y recomendaciones - Seguimiento Oficina de Control Interno
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT41	Posibilidad de modificar, hurtar, extraer o pérdida definitiva de información pública, reservada o clasificada contenida en sistemas de Entidad para obtener dádiva, soborno o beneficio propio	CACRENT55	Operación inadecuada de equipos e infraestructura de comunicación (hardware) para que hackers o delincuentes accedan a recursos informáticos para extraer o eliminar información confidencial.	CNTRCR15	Se identifican las debilidades de la infraestructura tecnológica mediante la ejecución del procedimiento de pruebas de vulnerabilidades, para evitar infracciones de seguridad informática. Se aplica cada trimestre y los administradores mitigan las vulnerabilidades que se lleguen a identificar en el escaneo realizado por los encargados de seguridad informática, supervisados por la Coordinación de Infraestructura en la Dirección de Tecnología . En caso de no realizarse las pruebas de vulnerabilidades mediante el escaneo de estas de acuerdo con el cronograma definido se notifica al jefe de área y se reprograma nuevamente. Evidencia: actas comités de vulnerabilidades, archivos de resultados de escaneos de vulnerabilidades, reporte de ajustes de configuración efectuados (acta de comité de cambios).	Actas comités de vulnerabilidades, archivos de resultados de escaneos de vulnerabilidades. Reporte de ajustes de configuración efectuados (acta de comité de cambios).	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, de conformidad con la descripción de la evidencia, no se soportan los ajustes de configuración efectuados a través del comité de cambios (acta), producto de las vulnerabilidades indicadas en el comité de vulnerabilidades del 29 de julio de 2024. Recomendación: Documentar la evidencia del control de conformidad con la descripción del mismo y el detalle de la evidencia determinada en el mapa de riesgos.
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT41	Posibilidad de modificar, hurtar, extraer o pérdida definitiva de información pública, reservada o clasificada contenida en sistemas de Entidad para obtener dádiva, soborno o beneficio propio	CACRENT55	Operación inadecuada de equipos e infraestructura de comunicación (hardware) para que hackers o delincuentes accedan a recursos informáticos para extraer o eliminar información confidencial.	CNTRCR28	El administrador de bases de datos (proveedor de servicio responsable para esta actividad) realiza la ejecución del procedimiento de backup diario, semanal y mensual para mantener asegurada y disponible la información en caso de darse la afectación de l	Evidencia: informe mensual por proveedor del servicio, reporte relanzamiento de backup con resultado fallido (log administración base de datos).	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT41	Posibilidad de modificar, hurtar, extraer o pérdida definitiva de información pública, reservada o clasificada contenida en sistemas de Entidad para obtener dádiva, soborno o beneficio propio	CACRENT55	Operación inadecuada de equipos e infraestructura de comunicación (hardware) para que hackers o delincuentes accedan a recursos informáticos para extraer o eliminar información confidencial.	CNTRCR31	Se tiene configurado el registro diariamente de ataques cibernéticos que se presentan en algunos servicios y servidores de la entidad con el fin de tener conocimiento, detectar y realizar la corrección de los eventos de seguridad presentados por el asesor de seguridad o personal designado. En caso de no realizarse la identificación de los eventos se procede a revisar manualmente la disponibilidad y estado de cada uno de los servicios. Evidencia: informes de la herramienta firewall. Envío de alertas fortissem a los administradores. Reporte de corrección de los eventos de seguridad.	Evidencia: informes de la herramienta firewall. Envío de alertas fortissem a los administradores. Reporte de corrección de los eventos de seguridad.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4. Recomendación: Efectuar continuo seguimiento a la ejecución del control con el fin de detectar y realizar la corrección de los eventos de seguridad, y evitar y/o mitigar la materialización de riesgos.
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT41	Posibilidad de modificar, hurtar, extraer o pérdida definitiva de información pública, reservada o clasificada contenida en sistemas de Entidad para obtener dádiva, soborno o beneficio propio	CACRENT56	Falta de seguimiento a los accesos a nivel de infraestructura y/o a sistemas de información de la Entidad.	CNTRCR15	Se cuenta con el documento "políticas y procedimientos de uso datacenter" código 24 publicado en in-process para controlar el ingreso de los ingenieros para mantenimiento preventivo y revisión de fallas (autorizados por el proveedor), donde se describen los lineamientos a seguir para el acceso físico a los centros de datos, lo cual es supervisado por la Coordinación de Infraestructura en la Dirección de Tecnología. En caso de no seguir los lineamientos se procederá a notificar por correo electrónico al gerente asignado del proveedor. Evidencia: correos con autorizaciones al proveedor de servicios de data center .	Correos con autorizaciones al proveedor de servicios de data center.	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable.	La redacción del control no detalla la periodicidad del mismo, este criterio debe estar sujeto a un cronograma de mantenimiento el cual debe estar documentado en la evidencia; así mismo, el soporte de ejecución del control no detalla la trazabilidad de la aplicación por el responsable indicado en su descripción, por lo que no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos

A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT41	Posibilidad de modificar, hurtar, extraer o perdida definitiva de información pública, reservada o clasificada contenida en sistemas de Entidad para obtener dádiva, soborno o beneficio propio	CACRENT56	Falta de seguimiento a los accesos a nivel de infraestructura y/o a sistemas de información de la Entidad.	CNTRCR21	Se cuenta con el procedimiento "a7-1-05 Gestión de Accesos y Retiro de Servicios" para gestionar los privilegios de administrador a las plataformas de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información cuando sea requerido por el usuario con au	Evidencia: casos generados a través de herramienta de gestión y cuando se requiera la notificación del correo a los administradores.	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. De otra parte, respecto a la evidencia suministrada de la aplicación del control, esta no es suficiente, teniendo en cuenta las debilidades encontradas en el diseño del control. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT42	Posibilidad de afectar la disponibilidad los servicios de ti y la operación del Ictex para recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio particular o de terceros.	CACRENT57	Sabotaje de los sistemas de la Entidad por parte de personal interno y/o externo.	CNTRCR28	Existen canales de backup de la red de datos proporcionados por el proveedor de servicios de infraestructura y telecomunicaciones para algunas sedes a nivel nacional y para la sede principal de aguas, cada que se requiera, con el fin de respaldar la conectividad y disponibilidad de los servicios en caso de caída del servicio principal de la red de datos. Evidencia: informe mensual (con respecto a la disponibilidad de los servicios a nivel nacional) presentado por proveedor del servicio.	Informe mensual (con respecto a la disponibilidad de los servicios a nivel nacional) presentado por proveedor del servicio.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Igualmente, la evidencia del control debe ser consecuente con la periodicidad determinada en el mapa de riesgos o en la descripción del mismo. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT42	Posibilidad de afectar la disponibilidad los servicios de ti y la operación del Ictex para recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio particular o de terceros.	CACRENT57	Sabotaje de los sistemas de la Entidad por parte de personal interno y/o externo.	CNTRCR21	Se cuenta con el procedimiento "a7-1-05 Gestión de accesos y retiro de servicios" para gestionar los usuarios y su depuración cada que se presente solicitud por la herramienta de Gestión de creación o retiro de usuarios , realizada por cada administrador	Casos generados a través de herramienta de gestión.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. De otra parte, respecto a la evidencia suministrada de la aplicación del control, esta no es suficiente, teniendo en cuenta las debilidades encontradas en el diseño del control. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT42	Posibilidad de afectar la disponibilidad los servicios de ti y la operación del Ictex para recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio particular o de terceros.	CACRENT57	Sabotaje de los sistemas de la Entidad por parte de personal interno y/o externo.	CNTRCR07	Se cuenta con un sistema de protección de seguridad perimetral sobre la infraestructura tecnológica del ICETEX habilitado y/o ejecutado permanentemente y que corresponde a la integración de elementos y sistemas, para la protección de dispositivos y detección de tentativas de intrusión. Quienes son supervisados por el Coordinador de infraestructura en la Dirección de Tecnología. En caso de no contar con el sistema se tiene dispositivo de respaldo que entraría a realizar la protección. Evidencia: informes de alertas y filtrado web de la herramienta.	Informes de alertas y filtrado web de la herramienta.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La redacción del control no permite determinar el propósito del mismo y la aplicación por el responsable, no describe la actividad que realiza el coordinador en el que se pueda relacionar con la evidencia suministrada; se debe tener en cuenta que el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros, el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos

A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT42	Posibilidad de afectar la disponibilidad los servicios de ti y la operación del Ictetex para recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio particular o de terceros.	CACRENT57	Sabotaje de los sistemas de la Entidad por parte de personal interno y/o externo.	CNTRCR13	Se cuenta con un web application firewall (WAF) que a diario supervisa, filtra o bloquea el tráfico http hacia y desde las aplicaciones web. El web application firewall se usa para impedir el ataque al sitio web de la entidad, de igual forma permite implementar políticas de seguridad avanzada para aplicaciones web definidas por la entidad. Este contrato es supervisado por la Coordinación de Infraestructura de la Dirección de Tecnología. En caso no contar con el WAF se tiene respaldo de un segundo dispositivo para la protección de las aplicaciones. Evidencia: informe mensual con información de consumo.	Informe mensual con información de consumo.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La redacción del control no permite determinar el propósito del mismo y la aplicación por el responsable, no describe la actividad que realiza el coordinador en el que se pueda relacionar con la evidencia suministrada; se debe tener en cuenta que el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros, el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT42	Posibilidad de afectar la disponibilidad los servicios de ti y la operación del Ictetex para recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio particular o de terceros.	CACRENT58	Instalación de software malicioso.	CNTRCR15	Configuración por parte del administrador (Microsoft) cada que se actualicen y/o soliciten ajustes a las políticas de dominio para la restricción de privilegios de instalación de software no autorizado por parte de los usuarios en los equipos de propiedad del ICETEX. La mesa de servicio monitorea el software autorizado, en caso de presentarse una instalación no autorizada se procede a desinstalar. Evidencia: reglas de seguridad en la herramienta.	Reglas de seguridad en la herramienta.	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	El soporte suministrado como evidencia del control no permite comprobar la aplicación del mismo, por cuanto no se evidencia el monitoreo realizado por la mesa de servicio al software instalado. Recomendación: Documentar la evidencia del control de conformidad con la descripción del mismo, en el cual permita evidenciar la aplicación por parte del responsable.
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRENT42	Posibilidad de afectar la disponibilidad los servicios de ti y la operación del Ictetex para recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio particular o de terceros.	CACRENT58	Instalación de software malicioso.	CNTRCR07	Se cuenta con software antivirus permanentemente que impide la ejecución de software malicioso. El software antivirus se encarga de la protección de los equipos de cómputo para detectar, contener y eliminar amenazas informáticas. En caso de no tener antivirus ejecutando en los equipos se tienen escaneo a todos los dispositivos y servidores, al detectar archivo malicioso o dañino se deja en cuarentena. Este contrato es supervisado por la Coordinación de Infraestructura de la Dirección de Tecnología. Evidencia: información en la consola de administración del antivirus.	Información en la consola de administración del antivirus.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La redacción del control no permite determinar el propósito del mismo y la aplicación por el responsable, no describe la actividad que realiza el coordinador en el que se pueda relacionar con la evidencia suministrada; se debe tener en cuenta que el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros, el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRSEC24	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por modificar, filtrar o extraer información reservada contenida en los diferentes sistemas de la Entidad	CACRSEC65	Omitir la solución de debilidades en términos de seguridad informática de manera intencional.	CNTRCR31	Los administradores corrigen vulnerabilidades de acuerdo con el reporte realizado por los encargados de seguridad de la información en la Dirección de Tecnología y riesgos. Evidencia: actas del Comité de Vulnerabilidades, reporte a los ajustes de configuración efectuados (acta de comité de cambios).	Evidencia: actas del comité de vulnerabilidades, reporte a los ajustes de configuración efectuados (acta de comité de cambios).	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. De otra parte, los soportes de la evidencia del control no se encuentran completos, por cuanto no se soportan los ajustes de configuración efectuados a través del comité de cambios (acta), producto de las vulnerabilidades indicadas en el comité de vulnerabilidades del 29 de julio de 2024. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos y documentar la evidencia del control de conformidad con la descripción del mismo y el detalle de la evidencia determinada en el mapa de riesgos.

A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRSEC24	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por modificar, filtrar o extraer información reservada contenida en los diferentes sistemas de la Entidad	CACRSEC66	Realizar modificaciones a los sistemas a fin de generar vulnerabilidades.	CNTRCR15	Los accesos para administración y reconfiguración de infraestructura y telecomunicaciones están restringidos solo a personal autorizado por la Dirección de Tecnología. Evidencia: solicitudes a través del gestor de servicios.	Solicitudes a través del gestor de servicios.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. De otra parte, respecto a la evidencia suministrada de la aplicación del control, esta no es suficiente, teniendo en cuenta las debilidades encontradas en el diseño del control. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRSEC24	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por modificar, filtrar o extraer información reservada contenida en los diferentes sistemas de la Entidad	CACRSEC67	No realizar el seguimiento adecuado a los mantenimientos de sistemas llevados a cabo.	CNTRCR28	Copias de seguridad y - backup (se ejecuta el procedimiento de Gestión de backup que posee la entidad). Evidencias: informes mensuales del proveedor del servicio, reportes de relanzamiento de backup con resultado fallido (logs).	Evidencias: informes mensuales del proveedor del servicio, reportes de relanzamiento de backup con resultado fallido (logs).	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. De otra parte, respecto a la evidencia suministrada de la aplicación del control, esta no es suficiente, teniendo en cuenta las debilidades encontradas en el diseño del control. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos
A7.1	Gestión de Servicios Tecnológicos	RCRSEC24	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por modificar, filtrar o extraer información reservada contenida en los diferentes sistemas de la Entidad	CACRSEC68	Accesibilidad total a las bases de datos por parte de personal ajeno al proceso que hace uso de esta información.	CNTRCR15	Definir roles y perfiles por cargos en los sistemas de información y bases de datos misionales y transaccionales (asignación realizada mediante el procedimiento de Gestión de accesos y retiro de servicios de la entidad). Evidencias: solicitudes a través del gestor de servicios.	Solicitudes a través del gestor de servicios.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. De otra parte, respecto a la evidencia suministrada de la aplicación del control, esta no es suficiente, teniendo en cuenta las debilidades encontradas en el diseño del control. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos
A6.1	Gestión de Comunicación Externa.	RCRENT02	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 Ictetex.	CACRENT02	Uso inapropiado de marca por parte de un tercero sin tener un vínculo contractual o convenio con el Ictetex, con fines de estafa, engaños y uso diferente a lo establecido.	CNTRCR02	El profesional de la oficina recibe diariamente a través de correo 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. Si identifica alguna anomalía se reporta a jefe del área por medio de correo y es analizado por el jefe quien toma decisiones. En caso de no recibirse el reporte diariamente, el jefe de área o profesional puede solicitar el reporte al proveedor.	Reporte diario, correo electrónico por parte del proveedor.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; la calificación del control se registra como moderada, por cuanto la naturaleza de este es detectivo y afecta el puntaje final en la evaluación del diseño.
A6.1	Gestión de Comunicación Externa.	RCRENT02	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 Ictetex.	CACRENT02	Uso inapropiado de marca por parte de un tercero sin tener un vínculo contractual o convenio con el Ictetex, con fines de estafa, engaños y uso diferente a lo establecido.	CNTRCR03	Un profesional de la oficina de comunicaciones realiza diariamente un monitoreo aleatorio en las redes sociales del ICETEX para revisar las menciones de ICETEX en redes sociales e identificar posibles situaciones que puedan deteriorar la imagen de la entidad. Si encuentra alguna novedad la reporta al jefe del área el cual analiza y toma decisiones.	Reporte del profesional con la identificación de novedades en las redes de la entidad.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; la calificación del control se registra como moderada, por cuanto la naturaleza de este es detectivo y afecta el puntaje final en la evaluación del diseño.

A6.1	Gestión de Comunicación Externa.	RCSRSEC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al divulgar información considerada reservada y clasificada.	CACRSEC03	Personas sin conocimiento o falta de capacitación llevan a cabo una inadecuada gestión de comunicación.	CNTRCR02	Los profesionales del área y/o líder del área cada vez que se publique una pieza comunicativa, validan la aprobación del contenido de la misma, mediante la revisión de los contenidos internos y externos de la comunicación con las dependencias involucradas aprobando el mismo por las partes mediante correo electrónico o en reuniones u otro medio oficial. En caso de tener diferencia en el contenido de la pieza se corrige el mismo según anotaciones de los interesados.	Correo electrónico, actas, grabaciones de las reuniones y solicitudes por el gestor de servicios.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
A6.2	Gestión de Comunicación Organizacional	RCRENT03	Posibilidad de materializar eventos de corrupción, soborno y/o fraude al tergiversar la información interna compartida con los funcionarios y colaboradores.	CACRENT04	Las áreas no confirman la veracidad de la información a publicar.	CNTRCR02	El funcionario encargado verifica el requerimiento de información a publicar cada vez que se recibe por las diferentes áreas, solicitando aprobación por medio del correo electrónico. Si no se realiza aprobación por correo electrónico, se le reitera la solicitud de aprobación nuevamente con copia al jefe mediante correo electrónico.	Casos de gestor de servicio y correo electrónico.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
A6.2	Gestión de Comunicación Organizacional	RCRENT19	Posibilidad de materializar eventos de corrupción, soborno y/o fraude al solicitar dádivas a terceros que participen en campañas de difusión mediante la apropiación indebida del material de difusión.	CACRENT24	Manipulación de la información utilizada para las campañas de divulgación para beneficio personal.	CNTRCR02	Los profesionales de la oficina de comunicaciones por medio de correo electrónico remiten las piezas de divulgación, de acuerdo a los lineamientos gráficos que se manejan, las cuales hacen parte de las campanas para la aprobación por parte de las áreas dueñas de la información. Si se reciben ajustes, la oficina los realiza y vuelve a reenviar las piezas de divulgación para aprobación, luego se da autorización y lineamientos para la publicación por parte del jefe o el profesional a cargo.	Correo de envío y aprobación de las piezas de divulgación por el área solicitante	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
A6.2	Gestión de Comunicación Organizacional	RCRENT19	Posibilidad de materializar eventos de corrupción, soborno y/o fraude al solicitar dádivas a terceros que participen en campañas de difusión mediante la apropiación indebida del material de difusión.	CACRENT24	Manipulación de la información utilizada para las campañas de divulgación para beneficio personal.	CNTRCR19	Los profesionales que realizan la toma de fotografías o material audiovisual deben contar con el formato F422 "Autorización de Derechos de Imagen y Tratamiento de Datos Personales Otorgado al ICETEX" diligenciado por el usuario que prestan su imagen para las campanas de difusión. Si no se cuenta con un formato F422, se contactará a la persona para firmar adecuadamente el documento y poder utilizar el material.	Diligenciado formato f422 con la firma de autorización del material.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4 Se evidencia apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.
M1.3	Gestión Comercial y Mercadeo	RCRENT06	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o soborno para beneficio personal por ofrecer beneficios especiales a terceros con el fin de acceder a los productos y/o servicios del Icetex.	CACRENT08	Falsificando o alterando la documentación requerida, que soportan el estado de vulnerabilidad, información de codeudor o cualquier otra información que permita acceder a los beneficios de Icetex.	CNTRCR02	El proveedor de atención al usuario realiza una validación constante de los requisitos exigidos para la solicitud del crédito o beca a través del reglamento de crédito y/o fondos el cual es entregado a la oficina de comercial y de mercadeo a través de las áreas misionales (vicepresidencia de fondos y crédito), con el propósito de verificar la calidad de los documentos y el cumplimiento de los requisitos y que se encuentre completa, en caso de presentarse inconsistencias en los cargues de documentos o no sean legibles, el agente a través de la plataforma envía la corrección que debe generar el usuario. Evidencia del control: informe de power bi con diferentes estados de solicitud de crédito y documentación enviada por las áreas misionales para cada convocatoria con requisitos para aplicación la periodicidad es bimestral.	Informe de power bi con diferentes estados de solicitud de crédito y documentación enviada por las áreas misionales para cada convocatoria con requisitos para aplicación.	Moderado	El control no se ejecuta por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4, en donde se acogieron las recomendaciones emitidas por la oficina de control interno en seguimientos anteriores; sin embargo, la evidencia suministrada no permite determinar la aplicación y la validación de los criterios de los documentos requeridos para la legalización de créditos, becas y fondos, solo se detallan los estados en el que se encuentra cada solicitud. Recomendación: Documentar la evidencia control en el cual se permita evidenciar la validación de los requisitos para las becas, fondos y créditos de recursos propios, y permita evidenciar la mitigación de la causa "falsificando o alterando la documentación requerida, que soportan el estado de vulnerabilidad, información de codeudor o cualquier otra información que permita acceder a los beneficios de Icetex."
M1.3	Gestión Comercial y Mercadeo	RCRENT06	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o soborno para beneficio personal por ofrecer beneficios especiales a terceros con el fin de acceder a los productos y/o servicios del Icetex.	CACRENT08	Falsificando o alterando la documentación requerida, que soportan el estado de vulnerabilidad, información de codeudor o cualquier otra información que permita acceder a los beneficios de Icetex.	CNTRCR11	El proveedor de atención al usuario, cada vez que ingrese personal nuevo a la operación, deberá sensibilizar sobre prevención de corrupción (tramitadores/cobros indebidos /entre otros) mediante inducción, en caso de faltar algún colaborador por esta inducción, se reprograma el espacio con el proveedor. Y el proceso se repetirá cada trimestre con toda la operación evidencias: listas de asistencia y presentación.	Listas de asistencia y presentación.	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable.	Se evidencia que algunos criterios del diseño del control se encuentran conformes con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, la evidencia suministrada del control no permite detallar la retroalimentación de los colaboradores de atención al usuario sobre la falsificación y alteración de la documentación requerida, que soportan el estado de vulnerabilidad, e información de codeudor que permita acceder a los beneficios de Icetex de forma fraudulenta. Recomendación: Efectuar análisis sobre el riesgo y causas identificadas, y diseñar controles teniendo en cuenta la operación del proceso, los parámetros y conceptos descritos en la guía del DAFP y las necesidades de la Entidad.
M1.3	Gestión Comercial y Mercadeo	RCRENT06	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o soborno para beneficio personal por ofrecer beneficios especiales a terceros con el fin de acceder a los productos y/o servicios del Icetex.	CACRENT08	Falsificando o alterando la documentación requerida, que soportan el estado de vulnerabilidad, información de codeudor o cualquier otra información que permita acceder a los beneficios de Icetex.	CNTRCR04	Siempre que el usuario desee realizar una solicitud de crédito, debe cumplimentar un formulario publicado en la página del ICETEX, este formulario contiene un campo obligatorio que menciona la siguiente información: "los trámites y servicios de ICETEX son gratuitos y no requieren de intermediarios, ante la actitud de terceros al solicitarle dinero para cualquier tipo de proceso, por favor denuncie ante las autoridades competentes". El usuario debe aceptar o marcar para continuar con su solicitud de crédito. En caso de no aceptar o no marcar, no puede continuar realizando dicha solicitud y el formulario no genera ningún tipo de avance.	Mensaje habilitado en el formulario inicial de solicitud de crédito	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Recomendación: Efectuar análisis sobre el riesgo y causas identificadas, y diseñar controles teniendo en cuenta la operación del proceso, los parámetros y conceptos descritos en la guía del DAFP y las necesidades de la Entidad.

M1.3	Gestión Comercial y Mercadeo	RCRENT06	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o soborno para beneficio personal por ofrecer beneficios especiales a terceros con el fin de acceder a los productos y/o servicios del Icetex.	CACRENT08	Falsificando o alterando la documentación requerida, que soportan el estado de vulnerabilidad, información de codeador o cualquier otra información que permita acceder a los beneficios de Icetex.	CNTRCR16	Profesional designado por la oficina comercial y de mercadeo, de manera semestral se encarga de divulgar a través del portal web un banner o campañas previniendo y alertando a los usuarios acerca del no pago de tramitadores para acceder a servicios y/o beneficios de la entidad. Y en caso de no generarse la divulgación a través de los diferentes grupos de la oficina comercial y de mercadeo se realiza la solicitud a la persona encargada (OCM-OAC) de realizar la ejecución de esta actividad. Evidencia : publicaciones página web-redes sociales-campañas y pendones en centros de experiencia	Publicaciones página web y redes sociales	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios mínimos establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Recomendación: Efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Gestión Comercial y Mercadeo
M5.1	Atención al Cliente	RCRENT05	Posibilidad de recibir dádiva, soborno o beneficio a nombre propio o de terceros por uso indebido de privilegios en sistemas de Entidad para aplicar novedades y alterar información grupos de interés.	CACRENT07	Control inadecuado de diferentes perfiles de los funcionarios del outsourcing (atención al cliente) que permita la manipulación sin permiso de estados sobre las obligaciones de los beneficiarios.	CNTRCR02	El profesional o analista designado realiza un monitoreo utilizando la base de usuarios que genera la OCM para el proveedor de atención. Se realiza una revisión semanal de las personas que se encuentran trabajando, cuando se presentan diferencias entre la base de personal activo e inventario de usuarios y accesos a aplicativos, se desactiva el usuario de inmediato.	Inventario de usuarios y perfiles, fecha de alta, modificación o baja.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia que algunos criterios del diseño del control se encuentran conformes con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, el propósito del control no permite evidenciar la finalidad del mismo. Ahora bien, referente a la ejecución del control, el soporte suministrado no permite evidenciar el responsable de la ejecución y la operación que se realiza para su aplicación. Recomendación: Efectuar análisis sobre el riesgo y causas identificadas, y diseñar controles teniendo en cuenta la operación del proceso, los parámetros y conceptos descritos en la guía del DAFP y las necesidades de la Entidad.
M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC03	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.	CACRSEC10	Falta de protocolos de seguridad de la información confidencial, clasificada y/o reservada.	CNTRCR11	Cada empleado deberá tener conocimiento mediante capacitación en implicaciones legales por compartir información clasificada y reservada la cual se encuentra incluida en la capacitación de sistema de seguridad de la información la cual será impartida cada tres meses por parte del equipo de formación del proveedor, y cada año por una persona del equipo de ICETEX OCM. En caso de no aprobar la capacitación, se realizará una reinducción por parte del equipo de formación OCM. Evidencias: listas de asistencias de capacitaciones, material impartido y resultados de evaluación.	Listas de asistencias de capacitaciones y material	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia que algunos criterios del diseño del control se encuentran conformes con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, teniendo en cuenta la materialización del evento o alerta 24548, solo la capacitación a los colaboradores sobre los lineamiento de seguridad de la información no son suficientes y no mitiga "falta de protocolos de seguridad de la información confidencial, clasificada y/o reservada." Recomendación: Documentar controles que permitan evidenciar la verificación y validación del cumplimiento de las políticas y protocolos de seguridad de la información y mitigue la materialización de la causa del riesgo.
M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC03	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.	CACRSEC10	Falta de protocolos de seguridad de la información confidencial, clasificada y/o reservada.	CNTRCR10	Cada vez que ingresa personal nuevo al proveedor de atención las personas firman un acuerdo de confidencialidad, con el cual se comprometen a salvaguardar la información propia de la operativa de sus actividades asignadas y hasta por 2 años posterior al retiro de la empresa al menos una vez al año, se le solicita al proveedor un muestreo de este documento, para validar la firma y aceptación del personal. En caso de no encontrarse el formato o no estar diligenciado, solicitar la subsanación inmediata con el área de recursos humanos del proveedor.	Formatos de confidencialidad firmados por las personas del proveedor de atención	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia que algunos criterios del diseño del control se encuentran conformes con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, teniendo en cuenta la materialización del evento o alerta 24548, solo la capacitación a los colaboradores sobre los lineamiento de seguridad de la información no son suficientes y no mitiga "falta de protocolos de seguridad de la información confidencial, clasificada y/o reservada." Recomendación: Documentar controles que permitan evidenciar la verificación y validación del cumplimiento de las políticas y protocolos de seguridad de la información y mitigue la materialización de la causa del riesgo.

M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC04	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por omitir la gestión a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias realizados por alguna parte interesada.	CACRSEC11	Omisión en el registro de las pqrds recibidas.	CNTRCR04	Se ha establecido un proceso de control para garantizar la divulgación trimestral de toda la información estadística relacionada con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) realizadas por cualquier parte interesada, asegurando su accesibilidad para todos los ciudadanos a través de la publicación en la página web de la entidad, específicamente en el enlace de transparencia. El responsable del control de la oficina comercial y de mercadeo supervisará este proceso, verificando que se cumplan los principios de transparencia y acceso a la información pública. Se realizarán revisiones trimestrales para asegurar la adecuada divulgación, y en caso de detectar incumplimientos, se tomarán acciones correctivas oportunas, como realizar las solicitudes de divulgación pendientes. La publicación de los informes PQRS en el enlace de transparencia servirá como evidencia de la ejecución del control y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.	Publicación en la página web de la entidad (informes pqrds en el link de transparencia).	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable.	La publicación del informe trimestral de transparencia no mitiga la omisión en el registro de las pqrds recibidas. Recomendación: Efectuar análisis sobre el riesgo y causas identificadas, y diseñar controles teniendo en cuenta la operación del proceso, los parámetros y conceptos descritos en la guía del DAFP y las necesidades de la Entidad.
M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC04	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por omitir la gestión a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias realizados por alguna parte interesada.	CACRSEC12	Demoras u omisión en el direccionamiento a las áreas correspondientes para su gestión.	CNTRCR13	Se establece un proceso de control para supervisar el seguimiento de casos radicados a través del software (power bi) diseñando y actualizado diariamente por parte del equipo gobierno de datos. El responsable del control, designado preferiblemente del equipo de gobierno de datos, se encargará de realizar revisiones semanales para validar el cumplimiento de las fechas límite y los compromisos semanales en la gestión de casos radicados. En caso de que no se generen los reportes en power bi, se extraerán los datos de los aplicativos de ICETEX como alternativa. Durante la ejecución del control, se registrarán observaciones o desviaciones en un informe de seguimiento, y el líder responsable del control de PQRS tomará acciones correctivas oportunas para abordarlas. Estas acciones se asignarán y seguirán de cerca para garantizar su implementación efectiva. La documentación de las reuniones semanales, reportes en power bi y registros de extracción de datos servirá como evidencia de la ejecución del control y las medidas correctivas tomadas. Con esta estructura, se busca asegurar un seguimiento eficiente de los casos radicados y la correcta utilización de power bi, así como gestionar adecuadamente cualquier observación o desviación que surja durante el proceso.	Reuniones semanales, informes de gestión diarios de pqrds.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando disminución significativa en el vencimiento de las PQRS.
M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC04	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por omitir la gestión a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias realizados por alguna parte interesada.	CACRSEC13	direccionar la pqr a la dependencia que no corresponde para demorar el trámite.	CNTRCR14	Se ha establecido que tanto para la recepción como para la dirección de los casos generados a través de canales digitales, presenciales y telefónico, estos deben ser recibidos a través del proveedor de atención. Se designará un grupo de verificadores para validar la tipificación, información registrada, observaciones y el área a la que serán escalados antes de ser enviados a las áreas misionales. el proveedor de atención, así como los verificadores, serán designados previamente para supervisar este proceso. La periodicidad del control será diaria para garantizar una verificación constante. El propósito de este control es asegurar la correcta gestión de los casos, evitando errores en la tipificación y la información registrada, así como garantizar que los casos se direccionen adecuadamente. Durante la ejecución del control, se gestionarán las observaciones o desviaciones encontradas, asegurando que se tomen acciones correctivas de manera oportuna. En caso de error, el área misional generará Devolución o rechazo del caso para su corrección. Se dejará evidencia de la ejecución del control mediante registros diarios del proceso, así como de las acciones correctivas tomadas en caso de desviaciones.	Base de datos del aplicativo cosmos.	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en los criterios del diseño del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, teniendo en cuenta la complejidad del soporte de la evidencia del control, este no permite evidenciar el propósito del mismo, por cuanto no se detalla la validación de la tipificación, información registrada, observaciones y área competente antes de ser escalados los casos, de acuerdo con la descripción del control. Recomendación: Ajustar la documentación del control en donde se permita evidenciar la aplicación del mismo, de acuerdo con su propósito.

M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC04	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por omitir la gestión a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias realizados por alguna parte interesada.	CACRSEC14	Ausencia de respuesta o demoras por parte de las áreas encargadas.	CNTRCR15	Asegurar la correcta recepción y gestión de las PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) del beneficiario para garantizar una respuesta oportuna y adecuada, minimizando los riesgos asociados a la falta de gestión. El asesor designado revisará diariamente cada uno de los canales establecidos para recibir las PQRS, registrándolas como casos en el aplicativo cosmos de manera inmediata. Estas PQRS serán gestionadas diariamente para asegurar una respuesta oportuna. Cualquier desviación, debido a una falta de gestión oportuna, será validada en la reunión semanal de PQRS por el supervisor de PQRS. Las evidencias incluyen las actas de las reuniones semanales de PQRS y los informes de gestión diarios de PQRS. Este control está Diseñado para reducir la probabilidad de riesgo asociada a la falta de gestión oportuna de las PQRS, asegurando que todas las solicitudes se registren y gestionen adecuadamente.	Reuniones semanales, informes de gestión diarios de pqrsd.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando disminución significativa en el vencimiento de las PQRS.
M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC05	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos.	CACRSEC15	Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicidad de las condiciones del trámite.	CNTRCR16	Desde la Oficina Comercial y Mercadeo se designa un responsable de esta área para que garantice la estrategia de comunicaciones, asegurando la divulgación y publicidad de todos los servicios proporcionados por la entidad a través de diversos medios de comunicación. El responsable del control, supervisará Este proceso. Se establecerá Una periodicidad constante para la revisión y actualización de la estrategia, garantizando su efectividad en todo momento. El propósito de este control es asegurar una comunicación clara y transparente sobre los servicios ofrecidos por la entidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos y aprobados previamente. Durante la ejecución del control, se registrarán y gestionarán observaciones o desviaciones encontradas, tomando acciones correctivas de manera oportuna para garantizar la precisión y adecuación de la información divulgada. Las publicaciones requerirán un registro previo en la plataforma Aranda y autorización por parte del jefe del área correspondiente. Además, el área comercial se encargará de validar la información en Aranda y asegurarse de que cumpla con los parámetros establecidos en el procedimiento m1-3-06 actualización y divulgación de productos y servicios; en caso contrario, la solicitud será Devuelta para corrección. Para los CEPS, se diseñarán piezas gráficas, afiches y pendones para promover la solicitud de créditos sin intermediarios y resaltar la gratuidad de los trámites. La ejecución del control quedará Documentada a través de un informe de seguimiento.	Informe de casos gestionados en Aranda por parte del área comercial.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.
M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC05	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos.	CACRSEC16	Falsificación de documentos a legalizar.	CNTRCR14	El proceso de legalización y verificación de documentación se gestiona digitalmente a través del aplicativo "cargue documental" de la entidad. El responsable del control es el proveedor de atención, quien junto con su equipo de monitores y supervisores se encargará de vigilar la correcta validación de la documentación. La periodicidad del control será semanal, mediante auditorías realizadas por los monitores de calidad del proveedor de atención, quienes verificarán la documentación y respuestas enviadas al usuario. El propósito de este control es asegurar la correcta revisión de los documentos y novedades sobre la documentación remitida por los usuarios, así como garantizar el envío oportuno de notificaciones por correo electrónico al solicitante para informar sobre el progreso de su trámite. Durante la ejecución del control, se gestionarán observaciones o desviaciones encontradas, proporcionando feedback al agente correspondiente, iniciando una validación de lo ocurrido y contactando al usuario si es necesario. Las acciones correctivas se tomarán de manera oportuna para rectificar los errores identificados. La ejecución del control quedará Debidamente documentada para evidenciar su cumplimiento y efectividad	Base de datos mailing, piezas publicitarias, resultados de calidad	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.

M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC05	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos.	CACRSEC17	Falsificación o manipulación de la información del registro de radicación de documentos.	CNTRCR14	Utilizando el aplicativo "cargue documental" de la entidad se da manejo digital y registro de soportes remitidos por los usuarios para la legalización de créditos. El responsable del control es el proveedor de atención, el cual supervisa este proceso, con una periodicidad semanal. El propósito de este control es garantizar la correcta diligencia de los documentos y asegurar que las respuestas enviadas al usuario se correspondan con lo solicitado. Durante la ejecución del control, los monitores de calidad del proveedor de atención llevarán a cabo monitoreos semanales para verificar la documentación y respuestas, proporcionando feedback al agente en caso de encontrar errores. Se establecerá un procedimiento para manejar observaciones o desviaciones encontradas, iniciando una validación de lo ocurrido y contactando al usuario si es necesario. La evidencia de la ejecución del control quedará Documentada para garantizar su cumplimiento y efectividad.	Base de datos mailing, piezas publicitarias, resultados de calidad	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia que algunos criterios del diseño del control se encuentran conformes con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, la evidencia suministrada no es suficiente y no permite determinar la mitigación de falsificación o manipulación de la información cargada por el usuario, el control esta orientado al cumplimiento de los requisitos de los documentos para la legalización y no se evidencia validación con otras fuentes de información que mitigue la falsificación de documentos. Recomendación: Se debe ajustar la evidencia del control; por cuanto, se debe enfocar al a mitigación de la "falsificación o manipulación de la información del registro de radicación de documentos", y denotar una adecuada aplicación del control de acuerdo con la descripción del mismo.
M5.1	Atención al Cliente	RCRSEC05	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos.	CACRSEC69	Falta de actualización de la información de las bases de datos para hacer la revisión de veracidad.	CNTRCR02	Desde el proveedor de atención, en colaboración con el área de calidad de ICETEX OCM, se definen los parámetros que deben tener en cuenta en las matrices de calidad para garantizar que los agentes del proveedor validen la documentación correctamente. La consulta del caso se realiza mediante el aplicativo "cargue documental" de la entidad, utilizando el número de identificación del ciudadano como referencia. Una vez definidos los parámetros, se inicia la validación de casos de manera aleatoria y semanal, y al menos una vez al mes se realizan sesiones de calibración en vivo para verificar la gestión generada por el equipo de agentes encargados de revisar los documentos. La finalidad de este control es asegurar la precisión en la validación documental y mantener altos estándares de calidad. En caso de detectarse errores, se contacta al usuario afectado y se retira al agente involucrado para investigar y determinar lo sucedido, tomando acciones correctivas necesarias para prevenir futuras desviaciones.	Acta de la calibración, informes de calidad generados por el proveedor de atención	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; la calificación del control se registra como moderada, por cuanto la naturaleza de este es detectivo y afecta el puntaje final en la evaluación del diseño.
A3.1	Ingreso	RCRENT21	Posibilidad de tráfico de influencias durante la selección de personal y/o encargo de personal para beneficio a nombre propio o de terceros.	CACRENT28	Omitir el derecho preferencial de los funcionarios de carrera a ser encargados	CNTRCR02	El profesional a cargo del 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.	Los formatos establecidos en el procedimiento para el nombramiento, posesión y encargo de personal que reposan en la historia laboral de cada funcionario.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4.
A3.1	Ingreso	RCRENT21	Posibilidad de tráfico de influencias durante la selección de personal y/o encargo de personal para beneficio a nombre propio o de terceros.	CACRENT28	Omitir el derecho preferencial de los funcionarios de carrera a ser encargados	CNTRCR03	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.	Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos publicado en el portal de talento.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4.
A3.1	Ingreso	RCRENT21	Posibilidad de tráfico de influencias durante la selección de personal y/o encargo de personal para beneficio a nombre propio o de terceros.	CACRENT29	Omitir intencionalmente la revisión de requisitos y autenticidad de documentos soporte para el cumplimiento	CNTRCR02	El profesional genera el estudio de verificación de cumplimiento de requisitos y realiza el check list y la Coordinadora del grupo de talento humano verifica la información registrada en el estudio y el check list, cuando se presenta observaciones se reúne la Coordinadora con el profesional, revisan y ajustan para posteriormente enviar a firma de la secretaria general. (control dual)	Formato de validación de requisitos para encargo o nombramiento y estudio de verificación de cumplimiento	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, de acuerdo con los soportes suministrados: formato de validación de requisitos y certificación de cumplimiento de requisitos, no se evidencia la aplicación de el "validación dual" descrita en el control, que permita observar una adecuada segregación de funciones. Recomendación: Documentar la evidencia y soporte de los controles de acuerdo con la descripción del mismo.

A3.1	Ingreso	RCRSEC17	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.	CACRSEC46	No realizar la verificación de los requisitos de vinculación	CNTRCR03	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.	Formato institucional "check list posesión"	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, de acuerdo con los soportes suministrados, no se evidencia la aplicación de "validación dual" descrita en el control (firma profesional y Coordinador(a)), que permita observar una adecuada segregación de funciones. Recomendación: Documentar la evidencia y soporte de los controles de acuerdo con la descripción del mismo.
A3.1	Ingreso	RCRSEC17	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.	CACRSEC47	Manipulación de la información de datos laborales de la persona a contratar.	CNTRCR03	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.	Formato institucional "check list posesión"	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, de acuerdo con los soportes suministrados, no se evidencia la aplicación de "validación dual" descrita en el control (firma profesional y Coordinador(a)), que permita observar una adecuada segregación de funciones. Recomendación: Documentar la evidencia y soporte de los controles de acuerdo con la descripción del mismo.
A3.1	Ingreso	RCRSEC17	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.	CACRSEC48	No publicar el estudio de verificación de cumplimiento de requisitos	CNTRCR16	El profesional encargado de los procesos de selección y nombramiento realiza la publicación del estudio de verificación de requisitos de los cargos vacantes, en el momento en que se identifique que no se realizó se procederá a publicar de manera inmediata.	Correo electrónico con vacantes a cubrir	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, se recomienda fortalecer el propósito del control. Así mismo, se evidencia apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.
A3.1	Ingreso	RCRSEC17	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.	CACRSEC49	Falta de cumplimiento de los requisitos para acceder a cargos.	CNTRCR03	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.	Formato institucional "check list posesión"	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, de acuerdo con los soportes suministrados, no se evidencia la aplicación de "validación dual" descrita en el control (firma profesional y Coordinador(a)), que permita observar una adecuada segregación de funciones. Recomendación: Documentar la evidencia y soporte de los controles de acuerdo con la descripción del mismo.

A3.1	Ingreso	RCRSEC17	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.	CACRSEC49	Falta de cumplimiento de los requisitos para acceder a cargos.	CNTRCR21	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.	Certificación de cumplimiento de requisitos firmada por el coordinador de talento humano	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	La acción determinada en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios mínimos establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Recomendación: Se recomienda efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Ingreso.
A3.2	Permanencia	RCRENT22	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.	CACRENT30	El proveedor factura un mayor valor del servicio prestado	CNTRCR14	Los profesionales a cargo de los procesos de bienestar y capacitación, cada vez que reciben la cuenta de cobro, verifica 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, en caso de que los valores no coincidan se realiza la devolución al proveedor para que realice los ajustes pertinentes.	Órdenes de pago a proveedores y contratos con valores estipulados.	Moderado	El control no se ejecuta por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, no se allega evidencia del mismo, por cuanto la Secretaría General informa que "Teniendo en cuenta que el contrato de bienestar se firmó el 20 de junio y el contrato de capacitación se firmó el 4 de junio, para corte mes de agosto aún no se cuenta con la facturación para dicha fecha"; por lo anterior, se evidencian debilidades en la planeación y ejecución de las actividades del proceso, que igualmente puede afectar la verificación de las actividades del proveedor y liquidación de los valores a pagar por la prestación de los servicios. Igualmente, en revisiones realizadas por la oficina de control interno al contrato de bienestar, en periodos anteriores se ha evidenciado situaciones irregulares como: <ul style="list-style-type: none">Falta de claridad en la facturación, por falencias en los soportes que respaldan la facturación del contrato 2023-0567.Desviación del objeto contractual debido a la ejecución de actividades y eventos que no están alineados con su propósito original. Recomendación: Analizar y estructurar las actividades del proceso con el fin de que los controles se ejecuten de manera oportuna en el transcurso de la vigencia y realizar seguimiento constante a la ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios en el proceso.
A3.2	Permanencia	RCRSEC13	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos, capacitaciones, encargos u otros beneficios laborales.	CACRSEC34	Falta de requisitos para acceder a los incentivos laborales.	CNTRCR02	El profesional a cargo del proceso de bienestar, recibe las postulaciones para conceder los incentivos laborales de acuerdo con la resolución interna que determina los lineamientos de los incentivos en la vigencia, verificando el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. El Coordinador del área realiza la validación antes de presentar ante el CIGD para su proclamación. En caso de que la verificación no cumpla realiza nuevamente la verificación de cumplimiento de requisitos y se asigna a otro profesional del grupo.	Resolución de otorgamiento de incentivos y presentación ante el CIGD.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4.
M2.1	Otorgamiento, Renovación y Legalización Del Crédito	RCRENT25	Posibilidad de materialización de eventos relacionados con corrupción, soborno y/o fraude por adjudicar recursos a personas que no cumplan los requisitos definidos en el reglamento de crédito para ben	CACRENT33	Manipular los estados e información del proceso de crédito (desde registro hasta el desembolso) por parte de funcionario para incluir beneficiarios no autorizados por comité de crédito	CNTRCR02	El Coordinador del grupo de crédito, por cada comité revisa los reportes de descargue de información en C&CTEX por sublínea y contra las cifras publicadas en sistema de información para la realización del acta, en caso de encontrarse inconsistencia se corrige. Así mismo, se ejecutan controles estadísticos que registren todos los créditos aprobados en comité.	Actas de comité de crédito firmadas por coordinador.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4.
M2.1	Otorgamiento, Renovación y Legalización Del Crédito	RCRENT25	Posibilidad de materialización de eventos relacionados con corrupción, soborno y/o fraude por adjudicar recursos a personas que no cumplan los requisitos definidos en el reglamento de crédito para ben	CACRENT33	Manipular los estados e información del proceso de crédito (desde registro hasta el desembolso) por parte de funcionario para incluir beneficiarios no autorizados por comité de crédito	CNTRCR03	El analista del grupo de crédito realiza seguimiento semanal de los créditos modalidad sostenimiento para monitorear la legalización y renovación identificando si el usuario que realizo el proceso corresponde a una institución de educación superior, en el evento donde no corresponda el usuario de la IES se procede a bloquear el crédito y reportar a la Dirección de Tecnología	Base de datos en formato Excel donde se evidencia revisión efectuada a la legalización y renovación identificando los usuarios que realizaron los procesos.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, la efectividad del control está sujeta a reportes de eventos de riesgo que se generen del proceso de Otorgamiento, Renovación y Legalización del Crédito y validaciones que realice la Oficina de Control Interno de forma posterior. Así mismo, se evidencia apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.

M2.1	Otorgamiento, Renovación y Legalización Del Crédito	RCRENT25	Posibilidad de materialización de eventos relacionados con corrupción, soborno y/o fraude por adjudicar recursos a personas que no cumplan los requisitos definidos en el reglamento de crédito para ben	CACRENT33	Manipular los estados e información del proceso de crédito (desde registro hasta el desembolso) por parte de funcionario para incluir beneficiarios no autorizados por comité de crédito	CNTRCR15	El Coordinador de crédito se encargará de revisar y aprobar solicitud recibida por parte de colaborador encargado de la misma área a través de Aranda para la publicación de comité de crédito cada que se realice comité. En caso de existir error, se notifica, se crea evento de riesgo y se subsana.	Correo de autorización del coordinador para publicación del comité de crédito.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en algunos criterios del diseño y aplicación del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.
M2.1	Otorgamiento, Renovación y Legalización Del Crédito	RCRENT25	Posibilidad de materialización de eventos relacionados con corrupción, soborno y/o fraude por adjudicar recursos a personas que no cumplan los requisitos definidos en el reglamento de crédito para ben	CACRENT59	Debido a que un funcionario de IES, funcionario del Icetex temporal, contratista o de atención al cliente, registren de forma intencional estado de legalización IES de un crédito	CNTRCR25	El ICETEX establece un convenio interinstitucional con las IES, para que se realice la legalización de los créditos conforme al cumplimiento de requisitos. En caso de registrarse de forma indebida la legalización, se registra evento de riesgo o se remite correo con la evidencia de la inconsistencia.	Convenio establecido entre el ICETEX y la IES donde se especifican las responsabilidades frente al tratamiento de los créditos	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La situación determinada como control en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios mínimos establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Recomendación: Se recomienda efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Otorgamiento de Crédito.
M2.1	Otorgamiento, Renovación y Legalización Del Crédito	RCRENT24	Posibilidad de materialización de eventos de corrupción, soborno y/o fraude para renovar un crédito a personas que no cumplan requisitos definidos para beneficio propio o de terceros	CACRENT32	Debido a que un funcionario de IES, funcionario del Icetex, contratista o de atención al cliente, registren de forma intencional estado de renovación IES de un crédito	CNTRCR02	Profesional de grupo crédito revisa novedades reportadas a través de PQRS o en el proceso de atender novedades de los créditos a diario, en caso de encontrar inconsistencias se reportan mediante evento de riesgo o correo electrónico.	Reporte de eventos de riesgo o correos electrónicos reportando inconsistencias de estados relacionados con la renovación.	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia que algunos criterios del diseño del control se encuentran conformes con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; sin embargo, este control no es suficiente por cuanto no previene la materialización de la causa: "debido a que un funcionario de IES, funcionario del Icetex temporal, contratista o de atención al cliente, registren de forma intención al el estado de legalización IES de un crédito". Recomendación: Analizar el riesgo y la causa, con el fin de diseñar y plantar controles suficientes y preventivos que mitigue el origen de la causa.
M2.1	Otorgamiento, Renovación y Legalización Del Crédito	RCRENT24	Posibilidad de materialización de eventos de corrupción, soborno y/o fraude para renovar un crédito a personas que no cumplan requisitos definidos para beneficio propio o de terceros	CACRENT32	Debido a que un funcionario de IES, funcionario del Icetex, contratista o de atención al cliente, registren de forma intencional estado de renovación IES de un crédito	CNTRCR25	El ICETEX establece un convenio interinstitucional con las IES, para que se realice la renovación de los créditos conforme al cumplimiento de requisitos. En caso de registrarse de forma indebida la renovación, se registra evento de riesgo o se remite correo con la evidencia de la inconsistencia.	Registro de evento de riesgo o correo reportando la inconsistencia.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La situación determinada como control en el mapa de riesgos, no cumple con los parámetros y criterios mínimos establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y Diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP; el propósito de un control debe estar relacionado con operaciones de verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otros. Igualmente, es importante señalar, que el establecer un procedimiento o contar con una política o un documento por sí solo, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas. Recomendación: Se recomienda efectuar análisis de los riesgos y causas de corrupción que puedan afectar a la Entidad según su operación, identificando controles asociados de acuerdo con la metodología y criterios establecidos por el DAFP, fortaleciendo la relación riesgo, causa y control en los términos de aplicabilidad y responsabilidad dentro del proceso de Otorgamiento de Crédito.
M2.2	Otorgamiento de crédito a través de la administración de recursos de terceros	RCRENT29	Posibilidad de materialización de eventos de soborno y/o fraude al adjudicar recursos a personas que no cumplan con requisitos exigidos, para beneficiar a un particular o recibir dádivas a cambio.	CACRENT38	Manipulación de la información y/o documentación presentada para aplicar a la convocatoria y/o alteración de los resultados a favor de terceros.	CNTRCR02	El profesional designado desde la vicepresidencia de fondos en administración, realizara el cambio de estado ha aprobado en el aplicativo de crédito y cartera, al momento de contar con la solicitud vía correo electrónico remitido por el profesional gestor del fondo, con previa aprobación de beneficiarios por parte de la instancia decisoria; si se observa alguna diferencia entre la solicitud y los soportes, el profesional designado 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.	Correo electrónico con respuesta de publicación de resultados y/o solicitud de subsanación a que haya lugar.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.
M2.4VFA	Gestión de legalización y renovación para aprobación del desembolso	RCRENT27	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, al momento de autorizar giros a los beneficiarios por un mayor valor al aprobado por el constituyente	CACRENT35	Modificar o alterar la relación de beneficiarios o sus valores, para solicitar giros diferentes a lo aprobado por el constituyente o lo establecido en reglamento operativo.	CNTRCR02	Cuando la instrucción de giro está en periodo de aprobación, el profesional gestor del fondo a través del reporteador verifica puntos como: tipo, sublínea, período y rubro, de acuerdo con lo aprobado por el constituyente o lo establecido en el reglamento operativo (según aplique), y remite viabilidad por medio de correo electrónico; si existe alguna inconsistencia, se rechaza solicitud para no continuar con el trámite y se realice la debida subsanación.	Correo electrónico emitido por el gestor del fondo en el cual emite la viabilidad o rechazo de la instrucción de giro.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.

M3.2VFA	Administración de la cartera	RCRENT26	Posibilidad de materialización de eventos corrupción, soborno y/o fraude al condonar obligaciones a personas que no cumplen con requisitos, a cambio de favorecer un interés particular o de un tercero.	CACRENT34	Alterar el contenido de la resolución de condonación con el fin de favorecer o perjudicar a un beneficiario en beneficio propio o de un tercero.	CNTRCR02	Durante la proyección del acto administrativo de condonación, el profesional designado para realizar el control, revisa el documento, frente a los documentos que soportan la solicitud, para posterior aprobación por parte del vicepresidente; si se observa alguna inconsistencia, devuelve la solicitud al profesional encargado para su respectivo ajuste. El control se ejecuta cada vez que se realiza una condonación de beneficiarios.	Acto administrativo de condonación, acompañado de los soportes de aprobación.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
M4.4	Liquidación de Fondos en Administración	RCRENT28	Posibilidad de materialización eventos soborno y/o fraude al liquidar fondo sin cumplimiento de requisitos establecidos en reglamento operativo para favorecer interés personal o el de terceros.	CACRENT36	Modificar o alterar valores en el estado de cuenta del fondo.	CNTRCR03	El profesional de liquidaciones, al momento de iniciar la liquidación un fondo , verifica que el estado de cuenta se encuentre con saldo disponible en cero (0) según lo publicado por las áreas de contabilidad y cartera, si se detecta algún valor pendiente por conciliar se solicita el ajuste al área respectiva, para poder dar inicio al proceso de liquidación.	Estado de cuenta del fondo con saldo cero (0), en el saldo disponible.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.
M4.4	Liquidación de Fondos en Administración	RCRENT28	Posibilidad de materialización eventos soborno y/o fraude al liquidar fondo sin cumplimiento de requisitos establecidos en reglamento operativo para favorecer interés personal o el de terceros.	CACRENT37	Omitir validaciones y controles establecidos en el procedimiento de sarlatf para cubrir sanciones o investigaciones por entes de control de constituyentes al momento de la firma de liquidación.	CNTRCR02	El profesional designado por la vicepresidencia de fondos en administración, verifica la consulta remitida por el oficial 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; si se presenta alguna inconsistencia, se realiza la consulta al oficial de cumplimiento, respecto dar continuidad o no al debido tramite. Este control se aplica al momento de la liquidación de un fondo.	Correo electrónico enviado por el oficial de cumplimiento.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
A2.1	Gestión Presupuestal	RCRENT31	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude al efectuar cdp por un rubro, valor u objeto que no corresponda en la ejecución para beneficio propio o de terceros.	CACRENT41	Desconocimiento o incumplimiento de los procedimientos internos, relacionados con la expedición, modificación y anulación de los certificados de disponibilidad presupuestal	CNTRCR02	Verificación por parte del profesional encargado de la generación del CDP, revisando la información enviada por el ordenador del gasto (rubro y apropiación disponible) siempre que se solicite una emisión, en caso de presentarse diferencias en la verificación se procede a la devolución al ordenador del gasto mediante correo electrónico o mediante el aplicativo "sisgestion" para que procedan con los ajustes respectivos y se inicie desde ceros el proceso de expedición.	Memorando, correo electrónico del área y/o registro en Sisgestión y CDP que se genera desde el aplicativo.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
A2.1	Gestión Presupuestal	RCRENT31	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude al efectuar cdp por un rubro, valor u objeto que no corresponda en la ejecución para beneficio propio o de terceros.	CACRENT41	Desconocimiento o incumplimiento de los procedimientos internos, relacionados con la expedición, modificación y anulación de los certificados de disponibilidad presupuestal	CNTRCR06	Un profesional diferente al que genera el registro del CDP, valida la información de la solicitud del CDP frente al CDP generado mediante el aplicativo Apoteosys. En caso de que la validación sea exitosa se procede a firmar el documento, cuando presenta inconsistencias se informa al profesional que genera el CDP para que verifique y realice el proceso nuevamente.	CDP firmado en formato PDF.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
A2.1	Gestión Presupuestal	RCRENT31	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude al efectuar cdp por un rubro, valor u objeto que no corresponda en la ejecución para beneficio propio o de terceros.	CACRENT42	Manipulación o adulteración de cdp	CNTRCR02	Verificación por parte del profesional encargado de la generación del CDP, revisando la información enviada por el ordenador del gasto (rubro y apropiación disponible) siempre que se solicita una emisión, en caso de presentarse diferencias en la verificación se procede a la devolución al ordenador del gasto mediante correo electrónico o mediante el aplicativo "sisgestion" para que procedan con los ajustes respectivos y se inicie desde ceros el proceso de expedición	Memorando, correo electrónico del área y/o registro en Sisgestión y CDP que se genera desde el aplicativo.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
A2.1	Gestión Presupuestal	RCRENT31	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude al efectuar cdp por un rubro, valor u objeto que no corresponda en la ejecución para beneficio propio o de terceros.	CACRENT42	Manipulación o adulteración de cdp	CNTRCR06	Un profesional diferente al que genera el registro, valida la información de la solicitud del CDP frente al CDP generado mediante el aplicativo Apoteosys. En caso de que la validación sea exitosa se procede a firmar el documento, cuando presenta inconsistencias se informa al profesional que genera el CDP para que verifique y realice el proceso nuevamente.	CDP en pdf firmado.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
A2.1	Gestión Presupuestal	RCRSEC19	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	CACRSEC53	Debilidades en el seguimiento de la afectación cada rubro presupuestal	CNTRCR15	El profesional del grupo de presupuesto mensualmente elabora y envía a través de correo electrónico informe de ejecución presupuestal a cada área y a la alta dirección de la entidad, con el fin de que cada ordenador y ejecutor de recursos realice seguimiento y de encontrarse novedades poder proceder con las respectivas correcciones. Junto con un profesional de la oficina asesora de planeación se reúnen con cada área para analizar la programación contra la ejecución	Informe de ejecución presupuestal mensual.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.
A2.1	Gestión Presupuestal	RCRSEC19	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	CACRSEC54	Realizar ejecución del gasto sin soporte	CNTRCR12	El encargado del grupo de presupuesto cada vez que recibe una orden de pago, revisa el monto, el contrato y el número CDP y los compara con la información registrada presupuestalmente. En caso de que la información no sea concordante, se devuelve la orden de pago a través de sisgestion, al ordenador, con el fin de que realice los ajustes pertinentes.	Traza de la orden de pago mediante Sisgestión y sus soportes.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.
A2.1	Gestión Presupuestal	RCRSEC19	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	CACRSEC55	No seguir el procedimiento para la ejecución del gasto.	CNTRCR15	El profesional del grupo de presupuesto mensualmente elabora y envía a través de correo electrónico informe de ejecución presupuestal a cada área y a la alta dirección de la entidad, con el fin de que cada ordenador y ejecutor de recursos realice seguimiento y de encontrarse novedades poder proceder con las respectivas correcciones. Junto con un profesional de la Oficina asesora de planeación se reúnen con cada área para analizar la programación contra la ejecución	Correos electrónicos con el informe de ejecución presupuestal mensual.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia conformidad en el diseño y ejecución del control de acuerdo con los parámetros definidos en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4; evidenciando apropiación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.

A2.1	Gestión Presupuestal	RCRSEC20	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la asignación y distribución de los recursos financieros.	CACRSEC56	Discreción de planeación de distribuir los recursos para cada proyecto y/o dependencia	CNTRCR18	El funcionario encargado valida el cargue de la información en el aplicativo Apoteosys cada inicio de vigencia, según lo reportado por el área de planeación. En caso de encontrarse alguna inconsistencia, no se aprueba el cargue y se rectifica.	Informe generado desde Apoteosys con el cargue del presupuesto y el formato f227.	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	La evidencia suministrada no permite determinar la adecuada aplicación del control, en el cual se evidencia la concordancia entre la información contenida en el formato F227 frente a lo cargado en el aplicativo de Apoteosys de acuerdo con la descripción del control y el detalle de la evidencia. Recomendación: Documentar la evidencia del control de acuerdo con la descripción del mismo, tomando en cuenta los lineamientos determinados en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v4
A5.2	Representación Judicial y asesoría jurídica	RCRENT04	Posibilidad de materialización de eventos de corrupción, soborno y/o fraude al incumplir los términos y acciones judiciales que se requieran, para favorecimiento propio o el de terceros.	CACRENT05	Debilidad injustificada en la gestión de defensa judicial de la Entidad	CNTRCR05	Cada abogado debe calificar el riesgo de pérdida del proceso judicial en contra de ICETEX cuando menos cada seis meses para cada proceso. Esta calificación se realiza diligenciando el aplicativo ekogui (aplicativo de Gestión de procesos judiciales y conciliaciones). Para garantizar la realización de la calificación se diseñó y socializó la política de defensa jurídica y adicionalmente se remite correo periódico a los abogados recordando la obligación de este ejercicio.	Registro en el aplicativo ekogui de la calificación del riesgo realizada por cada abogado.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A5.2	Representación Judicial y asesoría jurídica	RCRENT04	Posibilidad de materialización de eventos de corrupción, soborno y/o fraude al incumplir los términos y acciones judiciales que se requieran, para favorecimiento propio o el de terceros.	CACRENT06	Omisión en la atención oportuna de los términos legales	CNTRCR02	El Coordinador del área verifica semanalmente los correos electrónicos y/o informes con los reportes emitidos por el contratista encargado de la vigilancia de las acciones judiciales. En ausencia de este, esta verificación se realiza directamente por la oficina a través de los reportes que suministra la página web de la Rama judicial.	Los informes de los abogados y del contratista encargado de la vigilancia de procesos, en los casos excepcionales de ausencia de contratista de vigilancia judicial, servirá de evidencia la base de procesos verificada desde la página de la rama judicial.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones. Se recomienda ajustar la redacción del control especificando las acciones a ejecutar cuando se evidencien desviaciones en el mismo y realizar seguimiento constante a la ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A5.2	Representación Judicial y asesoría jurídica	RCRSEC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante.	CACRSEC05	Extraviar u ocultar documentos relevantes dentro del proceso jurídico o sancionatorio.	CNTRCR06	El abogado de la oficina cada vez que requiera el acceso a un expediente, solicita mediante correo electrónico al técnico administrativo de la Oficina Asesora Jurídica y/o quien haga sus veces la autorización para consultarlo. El técnico administrativo registra a través del aplicativo Aranda la solicitud del expediente acompañándola del correo con la autorización dada por el jefe de la oficina y del formato F228 Formato autorización consulta archivo. El aplicativo Aranda genera un número de caso con el responsable de gestión documental quien será El encargado de permitir el acceso al expediente a través de un enlace.	Registro de solicitudes de consulta de expedientes, a través de Aranda con sus respectivos anexos (formato f228 y correo de autorización).	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones así mismo no se evidencia claramente la relación que existe entre riesgo, causa y control. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública, verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción y realizar seguimiento constante a la ejecución de los controles.
A5.2	Representación Judicial y asesoría jurídica	RCRSEC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante.	CACRSEC06	Dejar que ocurra un vencimiento de términos.	CNTRCR07	El Coordinador del área identifica de manera permanente los procesos judiciales con términos en curso, y requiere validar correo electrónico a los apoderados a cargo para que los atiendan en oportunidad. En ausencia del Coordinador, este control será Realizado directamente por el jefe de la oficina y/o quien este designe en las mismas condiciones y periodicidad.	Los correos del coordinador del área y/o jefe de oficina y/o quien este designe e informes del contratista de vigilancia procesal.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones así mismo no se evidencia claramente la relación que existe entre riesgo, causa y control. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública, verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción y realizar seguimiento constante a la ejecución de los controles.
A5.2	Representación Judicial y asesoría jurídica	RCRSEC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante.	CACRSEC07	Sobrecarga de trabajo.	CNTRCR08	El Coordinador del grupo de acciones de tutela y representación judicial hace el seguimiento de los procesos judiciales a cargo de cada apoderado de la oficina, para esto se apoya en el listado de procesos activos (reporte 1. Información general de procesos judiciales de la entidad-activos) extraído de ekogui mensualmente, la asignación de procesos ira alineada a la especialidad del abogado a cargo. En materia de acciones de tutela, el control lo lleva el mismo funcionario a través del formato f35 en el que se identifica cuantas acciones de tutela tiene a cargo cada apoderado y esto permite gestionar el reparto de manera equitativa.	Reporte 1. Información general de procesos judiciales de la entidad - extraído de ekogui. Para tutelas, formato f35.	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones así mismo no se evidencia claramente la relación que existe entre riesgo, causa y control. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública, verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción y realizar seguimiento constante a la ejecución de los controles.

A5.2	Representación Judicial y asesoría jurídica	RCRSEC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante.	CACRSEC08	Falta de personal idóneo para llevar a cabo la defensa judicial.	CNTRCR09	El jefe de la oficina junto con el Coordinador del grupo de acciones de tutela y representación judicial realizan seguimiento trimestral a la gestión de cada apoderado con miras a levantar alertas, generar recomendaciones y establecer compromisos en torno a cada proceso. A falta de este seguimiento, se acudirá Al ejercicio de supervisión mensual de la ejecución de cada contrato por parte del jefe de la oficina o quien este designe.	Acta de seguimiento de procesos judiciales. Informes mensuales de gestión de supervisión de los contratos del área.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones así mismo no se evidencia claramente la relación que existe entre riesgo, causa y control . Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública, verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción y realizar seguimiento constante a la ejecución de los controles.
A5.2	Representación Judicial y asesoría jurídica	RCRSEC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante.	CACRSEC09	Elaboración documentos errados que después sean insumo para algún proceso judicial contra la administración (ej.: Elaboración de contratos, ops con estipulaciones de un contrato laboral).	CNTRCR11	El jefe de la oficina y su grupo de colaboradores, realizan sesiones semestrales de capacitación a los colaboradores de la entidad, de cara a prevenir escenarios de riesgo antijurídico en la Gestión de documentos, en la atención de requerimientos ciudadanos y/o de entes de control, y ofrecer recomendaciones y claridades que permitan evitar escenarios de corrupción y riesgo legal. A falta de estas sesiones, se brindará esta información a través comités de presidencia y/o piezas publicitarias en los canales de comunicación de la entidad.	Grabaciones de academia ICETEX y/o informes en escenarios de comité de presidencia y/o piezas de información en canales de comunicación de la entidad.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones así mismo no se evidencia claramente la relación que existe entre riesgo, causa y control . Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública, verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción y realizar seguimiento constante a la ejecución de los controles.
A5.2	Representación Judicial y asesoría jurídica	RCRSEC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante.	CACRSEC59	Emitir un concepto que no se encuentre acorde con la normatividad y que este direccionado a justificar, cubrir y/o favorecer a un tercero.	CNTRCR10	El jefe de la Oficina Jurídica cada vez que recibe un proyecto de concepto de un abogado, verifica que el sentido de la recomendación expuesta en el proyecto corresponda a la línea de interpretación que le dio al abogado y que vaya acorde con la normatividad. Si el proyecto de concepto no se ajusta a las instrucciones impartidas por el jefe de la oficina, este lo asignara a otro abogado para lo pertinente.	Memorando u oficio contentivo del concepto con vobo del funcionario que proyecto y firma de la jefe de oficina o correo electrónico con la respuesta de la OAJ al solicitante.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
E1.2	Direccionamiento Estratégico y Gestión Organizacional	RCRENT07	Posibilidad de recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio a nombre propio o de terceros por la manipulación de los resultados de indicadores y planes de acción corporativos.	CACRENT09	Concentración de funciones.	CNTRCR14	De acuerdo con el documento guía (g04) se establece que los líderes designados por cada dependencia en conformidad con la frecuencia de medición de sus metas, registran a través del aplicativo y/o herramienta para la administración de la planeación estratégica los resultados de los programas, proyectos, planes e indicadores propios de su área. Si no se registran los resultados de los programas, proyectos, planes e indicadores, el analista responsable con colaborador de apoyo de la oficina asesora de planeación remite notificación por correo electrónico solicitando su respectivo reporte. Evidencias: registro de resultados de los programas, proyectos, planes e indicadores dentro del aplicativo y/o herramienta para la administración de la planeación estratégica. En el caso que se presente el no reporte de información se tendrá correo electrónico solicitando su reporte.	Registro de resultados de los programas, proyectos, planes e indicadores dentro del aplicativo y/o herramienta para la administración de la planeación estratégica. En el caso que se presente el no reporte de información se tendrá correo electrónico solicitando su reporte.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
E1.2	Direccionamiento Estratégico y Gestión Organizacional	RCRSEC06	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al formular proyectos y/o planes de acción direccionados que no respondan a ninguna necesidad.	CACRSEC18	Crear necesidades que no concuerdan con la realidad.	CNTRCR18	El gerente del proyecto remite las necesidades para justificar un proyecto y/o planes de acción que deben estar definidas con los soportes, recursos y autorizaciones correspondientes, la oficina asesora de planeación se encarga de revisar las fichas de proyecto y fichas de plan de acción, cada que se requiera. En caso de requerir ajustes, se envía correo al gerente de proyecto. Evidencia: para los proyectos estratégicos se cuenta con la ficha de proyecto y para los planes de acción el acta del comité institucional de Gestión y desempeño con la aprobación.	Para los proyectos estratégicos se cuenta con la ficha de proyecto y para los planes de acción el acta del comité institucional de gestión y desempeño con la aprobación.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.

E1.2	Direccionamiento Estratégico y Gestión Organizacional	RCRSEC06	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al formular proyectos y/o planes de acción direccionados que no respondan a ninguna necesidad.	CACRSEC70	Incumplimiento de los requisitos para poder definir una necesidad.	CNTRCR17	Los programas, proyectos y/o planes de acción aprobados, que responden a las necesidades priorizadas por la oficina asesora de planeación, tienen que estar soportados en la planeación estratégica de la entidad y deberán ser socializados y revisados en plenaria (comité de presidencia) con los directivos junto con el gerente de proyecto y oficina asesora de planeación, una vez al año. En caso de existir ajustes se envía correo electrónico al gerente de proyecto para subsanaciones. Evidencia: acta de aprobación del comité institucional de Gestión y desempeño para los programas, proyectos y planes de acción.	Acta de aprobación del comité institucional de gestión y desempeño para los programas y planes de acción.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
E1.2	Direccionamiento Estratégico y Gestión Organizacional	RCRSEC07	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la manipulación del plan estratégico.	CACRSEC19	No hay un control de las modificaciones que se hacen al plan.	CNTRCR17	Todas las modificaciones al documento deben ser socializadas por parte de la oficina asesora de planeación a los directivos de la entidad, cada vez que se requiera y no se puede modificar el documento original. Así mismo, siempre debe quedar una copia de la modificación y se debe dejar evidencia de dicho documento aprobado por la junta directiva en plenaria. En caso de que la junta directiva no apruebe las modificaciones, esta genera observaciones y la oficina asesora de planeación se encarga de subsanar y volver a presentar. Evidencia: acuerdo de junta directiva con la modificación del plan estratégico.	Acuerdo de junta directiva con la modificación del plan estratégico.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
E1.3	Planeación Financiera	RCRENT08	Posibilidad de recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio a nombre propio, de IES o de terceros por la manipulación de información para el cálculo de los aportes al fondo de sostenibilidad.	CACRENT09	Concentración de funciones.	CNTRCR19	El analista de la oficina asesora de planeación cada que se aplica la evaluación remite el documento con los resultados de dicha evaluación para revisión y aprobación del jefe, a través de correo electrónico. De no efectuarse la aprobación se realizan las correcciones propuestas por el jefe de área. Evidencias: cruces de correos electrónicos.	Cruces de correos electrónicos.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
E1.3	Planeación Financiera	RCRENT08	Posibilidad de recibir cualquier dádiva, soborno o beneficio a nombre propio, de IES o de terceros por la manipulación de información para el cálculo de los aportes al fondo de sostenibilidad.	CACRENT10	Tráfico de influencias.	CNTRCR19	El analista de la oficina asesora de planeación cada que se aplica la evaluación remite el documento con los resultados de dicha evaluación para revisión y aprobación del jefe, a través de correo electrónico. De no efectuarse la aprobación se realizan las correcciones propuestas por el jefe de área. Evidencias: cruces de correos electrónicos.	Cruces de correos electrónicos.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.1	Administración de Activos Fijos	RCRENT18	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en el registro o movimiento de un bien en los aplicativos de control de inventarios para beneficio propio o de un tercero.	CACRENT22	Dar de baja a un bien cuando aún no se encuentra depreciado totalmente o es funcional	CNTRCR20	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.	Acta generada de comité de bienes.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.1	Administración de Activos Fijos	RCRENT18	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en el registro o movimiento de un bien en los aplicativos de control de inventarios para beneficio propio o de un tercero.	CACRENT23	Manipulación del registro en el aplicativo	CNTRCR02	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; cuando se presentan diferencias se revisa en conjunto, Coordinador y profesional, se ubica la diferencia y se corrige en el aplicativo.	Correo electrónico solicitando la actualización al corredor de seguros con copia al coordinador de recursos físicos.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.1	Administración de Activos Fijos	RCRSEC11	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la sustracción de bienes muebles de la Entidad.	CACRSEC27	Los registros de inventario se dejan modificar fácilmente.	CNTRCR14	El profesional a cargo de activos fijos en el grupo de administración de recursos físicos, efectúa un inventario general cada 3 años y de forma aleatoria efectúa un inventario esporádico, el cual es contrastado con el inventario general para garantizar que sean concordantes. En caso de hallar diferencias, se validan los soportes existentes; si no existen dichos soportes, se solicita el soporte de la modificación efectuada a la Dirección de Tecnología.	Actas de actualización de inventario firmadas por los responsables de los activos.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.1	Administración de Activos Fijos	RCRSEC11	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la sustracción de bienes muebles de la Entidad.	CACRSEC28	No registrar o no reportar un bien en los aplicativos de control de inventarios.	CNTRCR26	El Grupo de Administración de Recursos Físicos puede encontrar la novedad en la actualización de activos esporádica, el cual es contrastado con el inventario general para garantizar que sean concordantes. En caso de hallar diferencias, se validan los soportes existentes; si no existen dichos soportes, se solicita el soporte de la compra de activos a la Dirección de Contabilidad.	Actas de actualización de inventario firmadas por los responsables.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.

A1.1	Administración de Activos Fijos	RCRSEC11	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la sustracción de bienes muebles de la Entidad.	CACRSEC29	No hay seguimiento al inventario.	CNTRCR02	El Coordinador del grupo de administración de recursos físicos, efectúa el seguimiento a la actualización de activos fijos (inventario) la cual se realiza una vez cada tres años como mínimo. Dicho seguimiento se efectuó De forma esporádica dentro del período mencionado. En caso de encontrar sedes con una actualización superior a 3 años, se procede a programar y efectuar el respectivo inventario.	Actas de actualización de activos firmadas por los responsables y cuadro de seguimiento.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.4	Servicios generales y Apoyo Logístico	RCRSEC12	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.	CACRSEC30	Incluir soportes alterados.	CNTRCR02	Mensualmente se hace validación de los soportes por el Coordinador del grupo de administración de recursos físicos previo a su radicación al área de contabilidad; cuando se presenta alguna inconsistencia en los soportes, el Coordinador devuelve documentos para subsanar la inconsistencia por parte del área solicitante.	En la ejecución del control se radica comunicación remitida junto con los soportes a la vicepresidencia financiera; en caso de inconsistencia se remite correo electrónico al área solicitante.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.4	Servicios generales y Apoyo Logístico	RCRSEC12	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.	CACRSEC30	Incluir soportes alterados.	CNTRCR15	Seguimiento por parte del Coordinador en archivo Excel donde consigna cada gasto para su consolidación mensual y control de la ejecución de cada rubro. En caso de presentar diferencias, se efectuará retroalimentación al área o las áreas solicitantes para efectuar subsanación.	Archivo Excel de seguimiento al gasto de caja menor.	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. sin embargo se observa falencias del control para el periodo de Enero a Marzo 2024. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.4	Servicios generales y Apoyo Logístico	RCRSEC12	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.	CACRSEC30	Incluir soportes alterados.	CNTRCR21	Diariamente, el Coordinador deberá Dar cumplimiento a la reglamentación, custodia y administración para la caja menor, en cuanto a gastos, soportes y monto de cada transacción; de acuerdo con la resolución expedida por la vicepresidencia financiera para cada vigencia. En caso de incumplimientos en los parámetros, el responsable del manejo de la caja menor podría asumir los gastos que no cumplen lo determinado.	Formato f218 con sus respectivas firmas.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.4	Servicios generales y Apoyo Logístico	RCRSEC12	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.	CACRSEC31	Omitir los procedimientos definidos para el manejo de los rubros de caja menor.	CNTRCR02	Mensualmente se hace validación de los soportes por el Coordinador del grupo de administración de recursos físicos previo a su radicación al área de contabilidad; cuando se presenta alguna inconsistencia en los soportes, el Coordinador devuelve documentos para subsanar la inconsistencia por parte del área solicitante.	Comunicación remitida junto con los soportes a la vicepresidencia financiera.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.4	Servicios generales y Apoyo Logístico	RCRSEC12	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.	CACRSEC31	Omitir los procedimientos definidos para el manejo de los rubros de caja menor.	CNTRCR15	Seguimiento por parte del Coordinador en archivo Excel donde consigna cada gasto para su consolidación mensual y control de la ejecución de cada rubro. En caso de presentar diferencias, se efectuará retroalimentación al área o las áreas solicitantes para efectuar subsanación	Archivo Excel de seguimiento al gasto de caja menor.	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. sin embargo se observa falencias del control para el periodo de Enero a Marzo 2024. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.4	Servicios generales y Apoyo Logístico	RCRSEC12	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.	CACRSEC31	Omitir los procedimientos definidos para el manejo de los rubros de caja menor.	CNTRCR21	Diariamente, el Coordinador deberá dar cumplimiento a la reglamentación, custodia y administración para la caja menor, en cuanto a gastos, soportes y monto de cada transacción; de acuerdo con la resolución expedida por la vicepresidencia financiera para cada vigencia. En caso de incumplimientos en los parámetros, el responsable del manejo de la caja menor podría asumir los gastos que no cumplen lo determinado.	Formato f218 con sus respectivas firmas.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.4	Servicios generales y Apoyo Logístico	RCRSEC12	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.	CACRSEC32	Presentar soportes que no se ajustan a los rubros definidos por la Entidad.	CNTRCR02	Mensualmente se hace validación de los soportes por el Coordinador del grupo de administración de recursos físicos previo a su radicación al área de contabilidad; cuando se presenta alguna inconsistencia en los soportes, el Coordinador devuelve documentos para subsanar la inconsistencia por parte del área solicitante.	Comunicación remitida junto con los soportes a la vicepresidencia financiera.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.

A1.4	Servicios generales y Apoyo Logístico	RCRSEC12	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.	CACRSEC32	Presentar soportes que no se ajustan a los rubros definidos por la Entidad.	CNTRCR15	Seguimiento por parte del Coordinador en archivo Excel donde consigna cada gasto para su consolidación mensual y control de la ejecución de cada rubro. En caso de presentar diferencias, se efectuará retroalimentación al área o las áreas solicitantes para efectuar subsanación.	Archivo Excel de seguimiento al gasto de caja menor.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A1.4	Servicios generales y Apoyo Logístico	RCRSEC12	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.	CACRSEC32	Presentar soportes que no se ajustan a los rubros definidos por la Entidad.	CNTRCR21	Diariamente, el Coordinador deberá dar cumplimiento a la reglamentación, custodia y administración para la caja menor, en cuanto a gastos, soportes y monto de cada transacción; de acuerdo con la resolución expedida por la vicepresidencia financiera para cada vigencia. En caso de incumplimientos en los parámetros, el responsable del manejo de la caja menor podría asumir los gastos que no cumplen lo determinado.	Formato f218 con sus respectivas firmas.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A4.2	Gestión Contractual	RCRENT16	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en cualquier etapa del ejercicio contractual.	CACRENT19	Generar adendas innecesarias, fuera de los tiempos establecidos y/o inusuales a fin de facilitar la adjudicación a un tercero o dilatar los tiempos	CNTRCR02	Los miembros del comité estructurador y evaluador cada que se requiera proyectan adendas con el fin de aclarar observaciones y/o ajustar condiciones dentro de los diferentes procesos. En caso de que se encuentre un error o se deba ajustar una condición del pliego de condiciones, esta aclaración o condición se realiza mediante adenda debidamente justificada.	Adendas las cuales se encuentran publicadas en el secop2.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A4.2	Gestión Contractual	RCRENT16	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en cualquier etapa del ejercicio contractual.	CACRENT20	Recibir y tramitar estudios previos con información jurídica técnica y financiera no confiable que permitan direccionar el proceso de contratación a un numero no plural de oferentes.	CNTRCR20	El comité evaluador cada que se requiera analizan y evalúan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras de la necesidad y del proceso, con el fin de generar transparencia y pluralidad en los procesos de contratación, a través de las discusiones generadas en los comités evaluadores. En caso de no contar con los requerimientos se devuelve la información para su revisión y ajuste correspondiente.	Acta de comité de adquisiciones y pronunciamiento del grupo de contratación referente a la información jurídica del PAA.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A4.2	Gestión Contractual	RCRENT16	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en cualquier etapa del ejercicio contractual.	CACRSEC23	Desconocimiento de los procedimientos establecidos para adelantar una adquisición de bienes, obras y servicios en el ejercicio contractual	CNTRCR20	Para las adquisiciones cuya cuantía sea inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) se cuenta con la revisión del grupo de contratación a los documentos allegados por el área solicitante de la necesidad. Cuando se encuentra alguna inconsistencia en los documentos o cuando se presentan observaciones el abogado líder del proceso regresa el trámite al área solicitante para que sea subsanado.	Documentos previos con observaciones del abogado asignado.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A4.2	Gestión Contractual	RCRENT16	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en cualquier etapa del ejercicio contractual.	CACRSEC23	Desconocimiento de los procedimientos establecidos para adelantar una adquisición de bienes, obras y servicios en el ejercicio contractual	CNTRCR23	Para las adquisiciones cuya cuantía sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) se cuenta con un comité estructurador que valida el proceso de construcción del estudio previo con relación a los criterios jurídicos, técnicos y financieros, en los casos establecidos dentro del manual de contratación. Cuando se encuentra alguna inconsistencia en los documentos o cuando se presentan observaciones el abogado líder del proceso regresa el trámite al área solicitante para que sea subsanado, adicionalmente el inicio de los procesos superiores a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes deberán ser aprobados por el comité de adquisiciones junto con sus criterios habilitantes y ponderables.	Documento de designación del comité estructurador y en caso de que no aplique la designación del comité estructurador serán aportados los documentos previos con las observaciones del abogado asignado.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A4.2	Gestión Contractual	RCRSEC10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.	CACRSEC24	Establecer necesidades inexistentes por desconocimiento en la estructuración de los procesos.	CNTRCR03	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.	Acta de comité de adquisiciones.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido y no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.

A4.2	Gestión Contractual	RCRSEC10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.	CACRSEC24	Establecer necesidades por inexistentes en la estructuración de los procesos.	CNTRCR19	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.	Correo electrónico, comunicación interna o herramienta destinada para tal fin con la devolución del trámite solicitando los ajustes a las inconsistencias encontradas.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A4.2	Gestión Contractual	RCRSEC10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.	CACRSEC26	direccionar la evaluación.	CNTRCR18	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 contine su evaluación.	Informe de evaluación de cada miembro de comité evaluador suscrito.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido, no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones y no registra responsable asignado. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A4.2	Gestión Contractual	RCRSEC10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.	CACRSEC51	Aplicar una modalidad de selección diferente a la que por ley corresponda para adquirir determinado bien o servicio.	CNTRCR02	Se deberá presentar justificación escrita de la modalidad de selección de contratación escogida.	Pronunciamiento del grupo de contratación y/o justificación de la necesidad por el ordenador del gasto.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido, no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones y no registra responsable asignado. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A4.2	Gestión Contractual	RCRSEC10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.	CACRSEC61	Estudios previos direccionados.	CNTRCR02	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 contratación. De estas acciones se dejará constancia (visto bueno y acta).	Documento con visto bueno de las personas estructuradoras del documento en cualquiera de sus roles (jurídico, técnico o financiero).	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido, no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones y no registra responsable asignado. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A4.2	Gestión Contractual	RCRSEC10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.	CACRSEC61	Estudios previos direccionados.	CNTRCR15	Elaborar el análisis del sector (estudio de mercado, matriz de riesgos, entre otros).	Estudio previo con los vistos buenos del área técnica donde se establecen los estudios de mercado y matriz de riesgos.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido, no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones y no registra responsable asignado. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.

A4.2	Gestión Contractual	RCRSEC10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.	CACRSEC61	Estudios direccionados.	previos	CNTRCR24	Consolidar el estudio previo y pliego de condiciones teniendo en cuenta los requisitos de carácter técnico, jurídico y financiero.	Estudio previo con vistos buenos del área técnica.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido, no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones y no registra responsable asignado. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A4.2	Gestión Contractual	RCRSEC10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.	CACRSEC61	Estudios direccionados.	previos	CNTRCR25	Establecer las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir.	Estudio previo con vistos buenos del área técnica.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido, no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones y no registra responsable asignado. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRENT33	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en la redención de títulos alterados para beneficio propio o de terceros	CACRENT18	Falsificar un poder para realizar giro a un destinatario diferente al beneficiario		CNTRCR15	Cada vez que el profesional de la Dirección de Tesorería recibe la solicitud de redención de un título para ser endosado a un tercero, verifica que este se encuentre autorizado con carta firmada y autenticada ante notario y huella dactilar del endosante y endosatario. En caso de presentarse inconsistencia en la información se devuelve la solicitud de redención del título.	Poder debidamente firmado por las partes, autenticado en notaría con reconocimiento facial y biométrico. Así mismo, se adjuntan las correspondientes fotocopias de las cédulas de ciudadanía de los que intervienen.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRENT33	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en la redención de títulos alterados para beneficio propio o de terceros	CACRENT46	Falsificar el endoso del título		CNTRCR02	Cada vez que se realiza la redención de un título, el profesional de la Dirección de Tesorería debe validar la información entregada por el beneficiario en el formato F32 vs los documentos soporte. En caso de presentarse inconsistencias se devuelve la solicitud de redención del título.	Documentos soporte entregados por el beneficiario y el endosatario para la redención de un título.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRENT34	Posibilidad de efectuar operaciones de salida de recursos sin autorización, para beneficio propio o de terceros	CACRENT47	Modificar la información recibida en las resoluciones y/o órdenes de pago		CNTRCR06	Cada vez que se realiza un giro desde la Dirección de Tesorería, se hace control dual de la revisión de la información donde un funcionario prepara el giro, otro funcionario realiza el punteo del giro y dos funcionarios diferentes aprueban la operación, en caso de presentarse inconsistencias se devuelve el proceso al área ordenadora del gasto.	Documento soporte de cargue en el portal bancario (resoluciones de giro y/u órdenes de pago), firmado por parte del funcionario que realiza la verificación del punteo y soportes de la aprobación.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRENT35	Posibilidad de realizar recaudos sin autorización y/o movimiento de recursos indebidos	CACRENT48	Alterar el archivo de recaudos y respuestas recibidas por parte de las Entidades financieras.		CNTRCR14	El profesional de la Dirección de Tesorería verifica que los archivos de recaudos de cada día por entidad bancaria que se reciben vía SFTP, estén cifrados con llave compartida del banco y la herramienta goanywhere descifra y genera el cargue automatizado, donde no es posible realizar modificación alguna, generando un log de los recaudos procesados o comprimidos. Se valida que el área de tecnología deje una copia de respaldo de estos archivos. En la Dirección de Tesorería se realiza el cruce de los movimientos bancarios vs lo recaudado, cuya actividad queda reflejada en el boletín de tesorería. En caso presentarse inconsistencias se reporta a la entidad financiera y a la Dirección de Tecnología para las validaciones pertinentes.	Archivos de recaudo cargados en el aplicativo financiero y reportes en el boletín de tesorería.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.

A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC18	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para incumplimiento en los procesos financieros y contables.	CACRSEC57	Ausencia de mecanismos de proyección, control y seguimiento del recaudo de los recursos propios de la Entidad.	CNTRCR02	El funcionario de la Dirección de Tesorería encargado del recaudo realiza diariamente la verificación entre el recaudo reportado por el banco y lo cargado en el aplicativo financiero. En caso de presentarse inconsistencias se reportan a la entidad financiera para los ajustes correspondientes.	Los archivos de recaudo cargados en el aplicativo financiero.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC18	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para incumplimiento en los procesos financieros y contables.	CACRSEC57	Ausencia de mecanismos de proyección, control y seguimiento del recaudo de los recursos propios de la Entidad.	CNTRCR03	El funcionario de la Dirección de Tesorería encargado del recaudo valida diariamente que los montos reportados por los bancos en los archivos de recaudo coincidan con los movimientos de recaudo de bancos que se descargan en los portales bancarios. En caso de presentarse inconsistencias se le reportan a la entidad financiera.	Movimientos registrados en boletín de tesorería.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC18	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para incumplimiento en los procesos financieros y contables.	CACRSEC57	Ausencia de mecanismos de proyección, control y seguimiento del recaudo de los recursos propios de la Entidad.	CNTRCR15	El funcionario de la Dirección de Tesorería encargado del recaudo remite por correo electrónico de manera diaria el informe del recaudo al presidente de la entidad, directivos y áreas involucradas en el tema. Las desviaciones que se presentan entre la meta de recaudo y lo ejecutado se analizan en el comité de cap.	Correo electrónico remitido diariamente y la presentación del informe del recaudo en el comité cap.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC18	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para incumplimiento en los procesos financieros y contables.	CACRSEC58	Registrar dineros que no han ingresado a las cuentas de la Entidad.	CNTRCR15	El profesional de la Dirección de Tesorería genera diariamente el informe de recaudo desde el aplicativo financiero y lo valida frente a los reportes de los bancos. En caso de presentarse inconsistencias se le reporta a la entidad financiera.	Informe de recaudo desde el aplicativo financiero y la validación frente a lo reportado por las entidades financieras.	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC27	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para efectuar un doble pago al mismo contratista.	CACRSEC25	Realizar inclusión de gastos o recaudos no autorizados y/o movimiento de recursos indebidos al manipular datos o soportes de la transacción.	CNTRCR02	El profesional de la Dirección de Tesorería que prepara los giros verifica de manera diaria, que los valores de las órdenes de pago coincidan con los comprobantes de causación y lo registrado en el aplicativo financiero. Adicionalmente los pagos son verificados entre la información que genera el aplicativo financiero vs lo cargado en el portal bancario y posteriormente cuentan con doble aprobación. En caso de presentarse inconsistencias se devuelve el giro para las validaciones pertinentes.	Documentos soporte de los giros verificados por el preparador, puntuados y con control dual de aprobación.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC27	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para efectuar un doble pago al mismo contratista.	CACRSEC71	Falsificación de documentos de los soportes del gasto.	CNTRCR03	Las órdenes de pago que se reciben para giro en la Dirección de Tesorería son validadas diariamente por el funcionario asignado. El profesional que prepara los giros, valida diariamente que la orden de pago cuente con el documento de causación generado en el aplicativo financiero. El preparador de giro genera el comprobante de egreso directamente desde el aplicativo financiero para cargar el giro en el portal bancario. En caso de presentarse inconsistencias se devuelve la orden de pago.	Documentos soporte de los giros verificados por el preparador, puntuados y con control dual de aprobación.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC28	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para agilizar o demorar el pago.	CACRSEC72	No seguir el orden en el que se recibieron las cuentas de cobro.	CNTRCR15	Las órdenes de pago se reciben diariamente en la Dirección de Tesorería a través del aplicativo. El profesional encargado valida que la información sea concordante para continuar con el trámite del giro. La revisión se hace de acuerdo con el orden preestablecido por el aplicativo. De encontrarse inconsistencias en la información reportada, el aplicativo tiene la opción de devolverlo al área inmediatamente anterior (dirección de contabilidad) para que surta el proceso pertinente.	Trazabilidad del proceso de giro en el aplicativo.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC28	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para agilizar o demorar el pago.	CACRSEC73	Esconder información para evitar el pago a tiempo.	CNTRCR02	Las órdenes de pago que se reciben diariamente en la Dirección de Tesorería llegan a través del aplicativo, el profesional encargado de realizar la verificación de la información solo cuenta con permisos de visualización, por tal sentido no es posible realizar alguna modificación, eliminación, etc. De los documentos soporte del pago. Los supervisores de los contratos y/o contratistas pueden hacer seguimiento en tiempo real del proceso de giro. De encontrarse inconsistencias en la información reportada, el aplicativo tiene la opción de devolverlo al área inmediatamente anterior (dirección de contabilidad) para que surta el proceso pertinente.	Trazabilidad del proceso de giro en el aplicativo.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.

A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC29	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para efectuar un pago.	CACRSEC74	Omisión de los requisitos legales de las cuentas de cobro.	CNTRCR02	El profesional de la Dirección de Tesorería verifica diariamente que las órdenes de pago cuenten con los documentos soporte según corresponda, así mismo verifica que cuenten con el registro presupuestal y el comprobante de causación. De encontrarse inconsistencias en la información reportada, el aplicativo tiene la opción de devolverlo al área inmediatamente anterior (dirección de contabilidad) para que surta el proceso pertinente.	Órdenes de pago giradas con los correspondientes soportes.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC29	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para efectuar un pago.	CACRSEC75	Alteración de cifras durante la ejecución del recurso.	CNTRCR03	El profesional de la Dirección de Tesorería diariamente valida que los valores de las órdenes de pago, correspondan con los valores de los documentos soporte, así mismo valida que el valor en el comprobante de causación corresponda con la orden de pago y que figure en el aplicativo financiero. De encontrarse inconsistencias en la información reportada, el aplicativo tiene la opción de devolverlo al área inmediatamente anterior (dirección de contabilidad) para que surta el proceso pertinente.	Trazabilidad del proceso de giro en el aplicativo.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC29	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para efectuar un pago.	CACRSEC76	Manipulación de la información en la plataforma.	CNTRCR27	Los aplicativos en los cuales se generan y se tramitan las órdenes de pago, cuentan con la asignación de roles y/o perfiles de usuarios asignados a los funcionarios y/o contratista, de acuerdo con el procedimiento al que se está vinculado o contratado. El profesional de la Dirección de Tesorería encargado de realizar diariamente la validación de la información solo cuenta con permisos de visualización, por tal sentido no es posible realizar alguna modificación, eliminación, etc. De los documentos soporte del pago. De encontrarse inconsistencias en la información reportada, el aplicativo tiene la opción de devolverlo al área inmediatamente anterior (dirección de contabilidad) para que surta el proceso pertinente.	Trazabilidad del proceso de giro en el aplicativo.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.2	Gestión de pagos y liquidez	RCRSEC29	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para efectuar un pago.	CACRSEC77	No seguir el orden en el que se recibieron las cuentas.	CNTRCR02	Las órdenes de pago se reciben diariamente en la Dirección de Tesorería a través del aplicativo. El profesional encargado verifica que la información sea concordante para continuar con el trámite del giro. La revisión se hace de acuerdo con el orden preestablecido por el aplicativo. De encontrarse inconsistencias en la información reportada, el aplicativo tiene la opción de devolverlo al área inmediatamente anterior (dirección de contabilidad) para que surta el proceso pertinente.	Trazabilidad del proceso de giro en el aplicativo.	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.3	Gestión contable y tributaria	RCRSEC18	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para incumplimiento en los procesos financieros y contables.	CACRSEC50	Archivos contables con vacíos de información.	CNTRCR26	Los profesionales de la dirección de contabilidad cruzan saldos con extractos bancarios y concilian mensualmente con las áreas fuente de información. En caso de registrar diferencias se envía comunicación al área fuente para depurar y ajuste de diferencias.	Correos electrónicos y/o memorandos a las diferentes áreas	Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.3	Gestión contable y tributaria	RCRENT30	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en la presentación de las obligaciones tributarias y financieras de la Entidad	CACRENT39	Incumplimiento de las políticas y procedimientos internos definidos en la Entidad para atender las obligaciones tributarias y financieras	CNTRCR16	El profesional del grupo de tributaria, mensualmente, con el fin de dar a conocer las fechas de vencimiento de presentación de declaraciones tributarias y para que cada área programe sus actividades para el cumplimiento del pago, envía correo electrónico a las áreas informando el calendario tributario. Adicionalmente, el profesional del grupo de tributaria, anualmente, realiza seguimiento y lleva control en una matriz en Excel donde registra las fechas y tarifas que se aplican para la presentación de la información tributaria a los entes territoriales y nivel nacional, y que consulta mensualmente los impuestos a vencerse en el mes y realizan la liquidación de los que aplique según calendario tributario (mensual, bimensual, trimestral). En la actualidad se cuenta con una suscripción a SIMPLICA que nos permite tener alertas oportunas sobre cambios de normatividad y fechas de vencimiento para ICA y rete ICA municipales.	Correo electrónico a las áreas y soporte en archivo en Excel (matriz), presentación de las declaraciones tributarias.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido y no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A2.3	Gestión contable y tributaria	RCRENT30	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en la presentación de las obligaciones tributarias y financieras de la Entidad	CACRENT40	Que las diferentes dependencias de la Entidad no envíen oportunamente la información a la dirección de contabilidad.	CNTRCR15	De no recibir la información en la fecha señalada en el cronograma de cierre mensual, el profesional de la dirección de contabilidad remite correo electrónico al día siguiente, recordando el cumplimiento de los plazos establecidos en dicho cronograma.	Correo enviado por el profesional de la dirección de contabilidad.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido y no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.

A2.3	Gestión contable y tributaria	RCRENT30	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en la presentación de las obligaciones tributarias y financieras de la Entidad	CACRENT40	Que las diferentes dependencias de la Entidad no envíen oportunamente la información a la dirección de contabilidad.	CNTRCR16	Cada vigencia los Coordinadores de grupo y la directora de contabilidad realizan mesas de trabajo con las diferentes áreas donde se acuerdan las fechas de entrega de información y se fija el cronograma de cierre, el cual es informado a todas las dependencias por los diferentes canales de comunicación interna con que cuenta la entidad y mediante acto administrativo (circular).	Correos electrónicos de las diferentes áreas y acto administrativo (circular).	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que el diseño del control incumple los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, puesto que no tiene relación directa el riesgo identificado con la causa y el control establecido y no tiene en la descripción que sucede con las desviaciones. Se recomienda ajustar la redacción del control de acuerdo a los parámetros establecidos por la Guía de la Función Pública; verificar la relación que existe entre riesgo, causa y control con el propósito de establecer controles que realmente mitiguen la posible materialización de eventos de riesgos de corrupción.
A2.4	Gestión de inversiones	RCRENT33	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude en la redención de títulos alterados para beneficio propio o de terceros	CACRENT60	Actuación indebida de funcionarios y del administrador y custodio de valores con el fin de desviar recursos para beneficio propio o de terceros.	CNTRCR06	Cada vez que se redima un valor, y con el fin de garantizar que la operación se realice efectivamente, el profesional de la Dirección de Tesorería elaborará oficio firmado conforme a las condiciones de manejo de cuenta (dos firmas autorizadas, sello seco y protectógrafo). En caso de que se presente alguna novedad deberá informarse a DECEVAL y a la Directora de Tesorería.	Oficio firmado conforme a las condiciones de manejo de cuenta (dos firmas autorizadas, sello seco y protectorado).	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.
A2.4	Gestión de inversiones	RCRENT32	Posibilidad de materialización de un evento de corrupción, soborno y/o fraude al realizar inversiones sin autorización a cambio de beneficio propio o terceros	CACRENT43	Colusión por parte de los involucrados en el proceso	CNTRCR02	El secretario del comité financiero envía correo electrónico a la Dirección de Tesorería (back office) con las inversiones aprobadas por el comité financiero cada vez que hayan aprobaciones de inversión. Una vez validadas y registradas las operaciones por parte del analista de inversiones de la vicepresidencia financiera en el aplicativo de administración de inversiones. El profesional de la Dirección de Tesorería procede a la verificación de lo registrado en sistema y lo aprobado en comité financiero. Cuando se presentan novedades se informan a la Directora de Tesorería para su análisis.	El f267 firmado por el analista de inversiones (front) y el profesional (back) de la dirección de tesorería y correo electrónico que envía la secretaria del comité financiero.	Débil	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	Se evidencia que la descripción del control es conforme a los parámetros establecidos en la guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda seguimiento constante por parte de responsables de ejecución de los controles con el fin de establecer si los riesgos identificados deban ser actualizados cuando se presenten cambios operacionales de la Entidad.