



SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS - EFECTIVIDAD DE CONTROLES

Fecha de Seguimiento:	30 de abril de 2022
Vigencia:	2022
Responsable	Oficina de Control Interno - Tercera línea de defensa - Política de administración del riesgo en la UApA

N°	Dependencia/Proceso	Proceso	Tipología del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción del Control	¿El control es efectivo?	¿El riesgo se materializó?	Observaciones
						S/NO	S/NO	
1	Oficina Asesora de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Gestión	Posibilidad de pérdida reputacional por el incumplimiento de los objetivos y metas institucionales, debido al establecimiento de lineamientos estratégicos que no orientan a la entidad de manera pertinente.	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño verifica de manera trimestral el avance y cumplimiento de las acciones establecidas en los diferentes planes institucionales para la toma de decisiones. Este seguimiento queda registrado en acta de reunión	SI	NO	No aplica
2	Subdirección General	Direccionamiento Estratégico	Gestión	Posibilidad de pérdida reputacional por inconsistencias en la asignación de recursos destinados a cofinanciar la operación del Programa de Alimentación Escolar, debido a la inexactitud de información de las fuentes oficiales o por errores de digitación.	Una vez aprobados, el Director General, el Subdirector General, el Asesor de Planeación y los profesionales de la Subdirección de Fortalecimiento revisan y verifican el Modelo – Matriz de distribución de recursos acorde con los criterios definidos, para dar continuidad con el trámite; en caso de encontrar inconsistencias se devuelve y se comunica lo pertinente al profesional para los respectivos ajustes. Aprobado el ejercicio de distribución se expide la resolución de asignación de recursos a las ETC.	SI	NO	Se define plan de acción por parte de la primera línea de defensa; El cual busca confrontar el ejercicio de asignación de recursos, contra la información reportada en el aplicativo CHIP en la categoría PAE, para revisar contra el histórico de asignaciones de la Unidad y los recursos apropiados por la Entidades Territoriales; Se evidencia monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y establece acciones de fortalecimiento para garantizar mayor efectividad de los controles propuestos.
3	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	Mejoramiento Continuo	Gestión	Posibilidad de pérdida reputacional por el incumplimiento en la ejecución del plan de auditorías internas programado, debido a la falta de talento humano y/o planeación en el proceso.	La Asesora de Control Interno de Gestión de la UApA, define el plan de auditoría interna, basado en riesgos; presenta para aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control interno para su aprobación; validando los recursos humanos y técnicos requeridos para su ejecución.	SI	NO	No aplica
4	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	Mejoramiento Continuo	Gestión	Posibilidad de pérdida económica o reputacional por sanción administrativa o económica por parte del órgano de control, debido al incumplimiento en la presentación o seguimiento oportuno de los planes de mejoramiento suscritos por la Entidad	La asesora de control interno gestiona con las dependencias de la Unidad la presentación oportuna de cada una de las acciones correctivas que deben proponerse al informe definitivo de auditoría.	SI	NO	No aplica
5	Subdirección Técnica de Información	Gestión de la Información	Gestión	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por reprocesos y deficiencias en servicios tecnológicos, debido a la definición incorrecta de las líneas estratégicas de gobierno, arquitectura y servicios tecnológicos TI.	El profesional especializado se encarga de verificar el dimensionamiento de los equipos para responder a las necesidades de TI de la UApA y sus proyecciones, a través de listas de chequeo y seguimiento de la infraestructura con la que cuenta la Entidad	SI	NO	No aplica
6	Subdirección Técnica de Información	Gestión de la Información	Seguridad de la información	Pérdida de disponibilidad, Integridad y confidencialidad de la información.	El profesional de la Subdirección de Información realiza el seguimiento estratégico de seguridad de la información de manera anual (copia de seguridad y respaldo de la información en la nube de Office 365, control de seguridad perimetral a los aplicativos de la Unidad, plataforma de captura de datos secundaria que mitigue problemas de gobierno de datos, validación de procesos de generación de la información, verificación de salidas de información institucional.)	SI	NO	Se define plan de acción por parte de la primera línea de defensa; se busca documentar y adoptar los procedimientos relacionados con seguridad de la información; Se evidencia monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y establece acciones de fortalecimiento para garantizar mayor efectividad de los controles propuestos.
7	Subdirección General	Direccionamiento Estratégico	Gestión	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por falencias en la aplicación de los nuevos lineamientos para realizar la auditoría, debido a la inadecuada interpretación y poco conocimiento de los lineamientos técnicos y administrativos del programa	El equipo evaluador designado verifica en el proceso pre-contractual, que los perfiles de coordinadores y gerentes de la auditoría a contratar, cumplan con los requisitos y experiencia necesaria para desempeñar el rol, y garantiza que el personal que va a realizar la auditoría este plenamente capacitado. Por otro lado, al iniciar el contrato el supervisor revisa la totalidad de las hojas de vida y así mismo da el aval para dar continuidad o no, registrando lo pertinente en el informe preliminar y definitivo. Los profesionales asignados de la Subdirección de Fortalecimiento supervisan que el objeto contractual de la auditoría se cumpla.	SI	NO	No aplica



SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS - EFECTIVIDAD DE CONTROLES

Fecha de Seguimiento:	30 de abril de 2022
Vigencia:	2022
Responsable	Oficina de Control Interno - Tercera línea de defensa - Política de administración del riesgo en la UAoA

N°	Dependencia/Proceso	Proceso	Tipología del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción del Control	¿El control es efectivo?	¿El riesgo se materializó?	Observaciones
						S/NO	S/NO	
8	Subdirección Técnica de Fortalecimiento	Gestión de Fortalecimiento	Gestión	Posibilidad de pérdida reputacional por el incumplimiento de la ejecución al plan de asistencia técnica, debido a los cambios administrativos y dinámicas en las entidades territoriales.	Los profesionales de la Subdirección de Fortalecimiento verifican a través del seguimiento a la operación los posibles cambios administrativos y dinámicas territoriales. La acción queda registrada en el directorio de líderes PAE.	SI	NO	Se define plan de acción por parte de la primera línea de defensa; Programación de asistencia técnica que involucre al Secretario de Educación con el fin de mantener el fortalecimiento territorial oportuno; Se evidencia monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y establece acciones de fortalecimiento para garantizar mayor efectividad de los controles propuestos.
9	Oficina Asesora de Comunicaciones	Direccionamiento Estratégico	Gestión	Posibilidad de pérdida reputacional por queja o reclamo de los grupos de valor externos e internos debido a la publicación de información indebida por el incumplimiento de los acuerdos establecidos entre las partes correspondientes	De acuerdo con la información suministrada por el Comunicador Social de la entidad, el Asesor de Comunicaciones revisa y verifica si la solicitud contiene la información necesaria de acuerdo con la elaboración, redacción, y/o diseño de la pieza comunicativa según los criterios establecidos para la publicación en los diferentes canales oficiales de la Unidad.	SI	NO	Se define plan de acción por parte de la primera línea de defensa; Busca 1. Revisar y actualizar los lineamientos de publicación en los diferentes canales de comunicación de la UAoA. 2. Socializar los lineamientos y procedimiento de Gestión de Comunicaciones internas y externa; Se evidencia monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y establece acciones de fortalecimiento para garantizar mayor efectividad de los controles propuestos.
10	Subdirección General	Direccionamiento Estratégico	Corrupción	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para omitir información por parte de los profesionales de la auditoría con el fin de beneficiar a terceros.	Los profesionales de la Subdirección de Fortalecimiento y la Subdirección de Análisis, Calidad e Innovación verifican o cotejan la información reportada por la auditoría contra los seguimientos realizados y las comunicaciones enviadas por la comunidad educativa.	SI	NO	Se define plan de acción por parte de la primera línea de defensa; Este busca realizar visitas aleatorias a las ETC objeto de la auditoría; Se evidencia monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y establece acciones de fortalecimiento para garantizar mayor efectividad de los controles propuestos.
11	Oficina Asesora Jurídica	Direccionamiento Estratégico	Corrupción	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante.	La Asesora Jurídica o los profesionales asignados realizan seguimiento y control a los requisitos legales de conceptos jurídicos, procesos judiciales, tutelas, y demás procesos en donde se encuentre involucrada la Entidad. Como soporte de esta acción se genera un informe mensual de seguimiento frente a los criterios establecidos de cada de una solicitudes - Base de relación de solicitudes.	SI	NO	Socializar las normas sancionatorias vigentes que se podrían aplicar por la no atención a peticiones de antes de control, entidades del estado y demás procesos de los que tenga conocimiento la Oficina Asesora Jurídica; Se evidencia monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y establece acciones de fortalecimiento para garantizar mayor efectividad de los controles propuestos.
12	Subdirección Técnica de Gestión Corporativa	Gestión Financiera	Corrupción	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar el debido procedimiento financiero y sus tiempos.	Los profesionales de presupuesto, contabilidad y tesorería verifican que la información soporte suministrada por las áreas que requieran trámites de gestión financiera, cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos internos y la normatividad vigente. Las operaciones que no cumplan con los requisitos establecidos, se devuelven a través de correo electrónico al solicitante. Los demás trámites con el lleno de requisitos legales, continúan con el trámite de registro en el sistema de información.	SI	NO	Se define plan de acción por parte de la primera línea de defensa; este busca elaborar y adoptar el procedimiento financiero correspondiente; Se evidencia monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y establece acciones de fortalecimiento para garantizar mayor efectividad de los controles propuestos.
13	Subdirección Técnica de Gestión Corporativa	Gestión Contractual y Adquisiciones	Corrupción	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y celebrar un contrato.	Una vez estructurados y avalados los documentos precontractuales por los comités respectivos, el profesional del área de adquisiciones verifica el contenido conforme a los requisitos de la normatividad vigente de cada proceso, y posteriormente realiza su publicación en las diferentes plataformas transaccionales (SECOP I, II y Tienda Virtual Del Estado Colombiano).	SI	NO	Se define plan de acción por parte de la primera línea de defensa; El cual busca elaborar y adoptar los procedimientos en materia contractual; Se evidencia monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y establece acciones de fortalecimiento para garantizar mayor efectividad de los controles propuestos.
14	Subdirección Técnica de Gestión Corporativa	Gestión del Talento Humano	Corrupción	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para omitir o modificar los requisitos exigibles durante el proceso de selección del personal que se va a vincular a la Entidad.	El profesional de Talento Humano verifica que la información suministrada por el funcionario corresponda con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias, a través de una lista de chequeo donde se confirma el cumplimiento de los requisitos exigidos para aplicar al cargo, los cuales están contenidos en el Manual de Funciones y Competencias	SI	NO	Se define plan de acción por parte de la primera línea de defensa; El cual busca elaborar y adoptar los procedimientos del proceso de Talento Humano; Se evidencia monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y establece acciones de fortalecimiento para garantizar mayor efectividad de los controles propuestos.