

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019



Proceso: Direccionamiento Estratégico
 FORMATO MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN AND 2019
 Versión: 1
 DE.FT.02

FUENTE: Metodología "Guía para la administración del riesgo 2015 - matriz evaluación del riesgo de corrupción - DAFP"

:::Relacionados con acciones, omisiones, uso indebido del poder, de los recursos o de la información para la obtención de un beneficio particular de un tercero.:::

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
						CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS				
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Definir las políticas institucionales, planes, programas, proyectos y desarrollo de soluciones tecnológicas para la articulación de Servicios Ciudadanos Digitales, así como su seguimiento y evaluación.	ESTRATÉGICO	* Existencia de presiones indebidas durante el proceso de planeación y formulación del Plan Estratégico y sus planes de acción en la AND. * Realizar parcial o totalmente una inadecuada formulación, ejecución, seguimiento y control del Plan Estratégico de la AND y sus planes de acción para un beneficio particular.	Ocultar o alterar información relacionada con la formulación, ejecución, seguimiento y control al Plan Estratégico o de los planes de acción para beneficio propio o de un tercero.	* Inexistencia de alineación entre los Planes de Acción, el Plan Estratégico y los lineamientos dados por la Junta y la Asamblea de Socios. * Incumplimiento del Plan Estratégico. * Inadecuada ejecución presupuestal. * Toma de decisiones institucionales inadecuadas.	* Verificar la articulación de los Planes de acción con el Plan Estratégico de la Agencia. * Establecer canales de divulgación y concertación adecuados para la formulación de los Planes de acción de la Entidad * Establecimiento de acciones de seguimiento para que con oportunidad y calidad se realice el control de la implementación de los Planes de Acción.	* Revisión por parte del Comité Directivo de la articulación de los planes de acción con el Plan Estratégico de la AND. * Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación de los planes de acción. * Publicación de los Planes de la Entidad	* Documentos que evidencien la articulación de los planes de acción con el plan estratégico * Documentos o herramientas que evidencien el seguimiento realizado a la implementación de los planes de acción. * Planes publicados en la página web de la Entidad	* Verificar la existencia de los registros asociados a la implementación de las acciones relacionadas con el control de los riesgos	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificación de los documentos que evidencien la articulación de los planes de acción con el plan estratégico de la Entidad, el seguimiento realizado a los planes de acción y la publicación de los planes en la página web	La AND cuenta con planes de acción articulados a 3 objetivos estratégicos: 1. Lograr la sostenibilidad de los Servicios Ciudadanos Digitales Básicos. 2. Posicionar a la AND como Centro de Investigación y Desarrollo Digital Aplicado del sector público; y 3. Consolidar a la AND como una Entidad moderna que orienta su operación a través de procesos efectivos y con un equipo comprometido al logro de los objetivos Organizacionales. Los planes de acción generados para este año se asocian al cumplimiento del 2do y 3er objetivo, dado que el Modelo de SCD aún se encuentra en proceso de definición. Los planes de acción mencionados se encuentran publicados en la página web de la Entidad, siendo este el canal de divulgación elegido por la Agencia. Finalmente, al Plan de Acción asociado al 2do objetivo se le hace seguimiento mensualmente a través del ASPA (aplicativo para el seguimiento del plan de acción) del Mintic, ya que se encuentra articulado en el Plan de Acción del Sector. Y el seguimiento del Plan de acción asociado al 3er objetivo, se le hace seguimiento cada 4 meses ya que está asociado a la implementación de MIPG.

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
GESTIÓN TIC	Gestionar las tecnologías de la información mediante el diseño, la prestación de servicios de TI garantizando la operación, funcionalidad, uso de la información y el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de acuerdo con las necesidades de los grupos de interés para el logro de la misión/visión de la Agencia Nacional Digital.	ESTRATEGICO	<ul style="list-style-type: none"> * Beneficio inapropiado por la vulnerabilidad en la activación y/o inactivación de usuarios y claves en la AND. * Carencia de políticas de seguridad de la información. * Omisión al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información. * Suplantación de identidad 	<ul style="list-style-type: none"> * Pérdida de la información * Afectación al control y seguimiento de los objetivos de la AND. * Uso indebido de la información. * Pérdida de imagen y confianza corporativa. * Sanciones y multas 	<ul style="list-style-type: none"> * Acceso indebido, modificación, circulación, eliminación o pérdida de activos de información de la AND para beneficio particular o de un tercero. 	Implementación de la Política de seguridad de la información y la Política de protección de datos.	<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar plan de acción para la implementación de la Política de Seguridad de la información en la AND. * Elaborar plan de acción para la implementación de las Políticas cumplidos 	Planes de acción para la implementación de las Políticas cumplidos	Seguimiento a la implementación de la Política de Seguridad y Privacidad y de la Política de Protección de Datos	Subdirección Desarrollo y Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales	Planes de acción para la implementación de las políticas cumplidos	Actualmente la AND se encuentra estructurando la Política y procedimientos asociados a la Gestión de Incidentes de Seguridad de la información, lo cual hace parte del plan de acción para implementar la Política de Seguridad y Privacidad de la Agencia. Igualmente se están estructurando los procedimientos requeridos para la implementación de la Política de Protección de Datos.

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	Diseñar e implementar las herramientas y estrategias de comunicación externa de la Entidad, con el propósito de lograr el posicionamiento y reconocimiento de la misma por parte de los grupos de interés, así como fortalecer la cultura organizacional e imagen corporativa de la Entidad a través de una comunicación interna participativa y dirigida a todos los niveles de la Entidad.	ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> * Modificar u ocultar total o parcialmente la información importante a los grupos de interés en beneficio propio de un particular. * Generar expectativas e impacto para beneficio de algún particular. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentar u ocultar información pública para beneficiar intereses particulares. 	<ul style="list-style-type: none"> * Afectación al cumplimiento de los objetivos de la AND Afecta la toma de decisiones. * Afectación de la imagen institucional. * Afectación a los procesos de participación ciudadana. * Afectación en la ejecución de los proyectos, programas o iniciativas del plan estratégico. 	Aprobar el Plan Estratégico de Comunicaciones en el que se identifique el manejo de información de la AND	Actualizar el Proceso de Comunicaciones y aprobar el Plan Estratégico de Comunicaciones	Proceso de Comunicaciones aprobado Plan Estratégico de Comunicaciones de la AND aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que el Proceso de Comunicaciones se encuentre aprobado Verificar la elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones 	Dirección	Proceso y Plan Estratégico de Comunicaciones aprobados	El Plan Estratégico de Comunicaciones fue aprobado en el mes de marzo junto con la Carta descriptiva del Proceso, lo cual ha sido publicado en la página web de la Entidad. Se generó el Plan de Acción del proceso el cual debe ser implementado durante el año.

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
ARTICULACIÓN DE SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES	Adelantar las actividades requeridas para seleccionar, vincular y monitorear la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales para los diferentes grupos de interés	MISIONAL	* Presiones externas o internas que limiten la libre competencia. * Falta de ética del personal encargado.	Manipulación de las condiciones establecidas en los manuales, para la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para beneficio propio o favoreciendo un tercero en particular.	* Lesión a los intereses del Estado para la creación de un ecosistema de información pública. * Afectación directa a la misionalidad de la AND.	*Aprobación de los documentos asociados a la estructuración de los SCD por parte de la alta dirección de la Entidad Publicación de los documentos asociados a la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para conocimiento de los grupos interesados *Acompañamiento de un ente externo de control en el proceso de vinculación de operadores.	* Revisión y aprobación de los documentos asociados a la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección. * Publicar la información proveniente del proceso de articulación de servicios ciudadanos digitales en la página web de la Agencia. *Acompañamiento de un ente externo de control en el proceso de vinculación de operadores.	*Documentos sobre la estructuración del proceso de SCD aprobados por la alta dirección *Publicación de la información del proceso de SCD en la página web *Actas de acompañamiento del ente de control externo en el proceso de vinculación de operadores.	Verificar la aprobación de los documentos de la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección Verificar el acompañamiento de un ente externo de control en el proceso de vinculación de operadores Verificar la publicación de la información del proceso en la página web	Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales	Documentos que evidencien la aprobación de la alta dirección de los documentos de la estructuración del proceso de SCD Actas de acompañamiento del Ente externo de control al proceso de vinculación de operadores Publicación de la información del proceso de SCD en la página web	Entre los meses de febrero a abril de 2019, se han llevado a cabo análisis y ajustes a la Propuesta del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales realizada durante el 2018, por tanto el Riesgo identificado en el mes de enero de 2019 "Manipulación de las condiciones establecidas en los manuales, para la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para beneficio propio o favoreciendo un tercero en particular", se ajusta, definiéndose así: "Manipulación de las condiciones establecidas en los lineamientos técnicos, para la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para beneficio propio o favoreciendo un tercero en particular". En ese marco, durante este seguimiento, se genera la necesidad de ajuste al Riesgo identificado para este proceso, no obstante no es necesario ajustar la identificación de causas, consecuencias, ni la valoración del riesgo, dado que solo se ajusta la denominación de las herramientas o documentos utilizados para la estructuración del modelo. Igualmente, teniendo en cuenta los ajustes que se están generando al Modelo de SCD ya no aplica directamente el control identificado como "Acompañamiento de un ente de control en el proceso de vinculación de operadores", así como la acción denominada de la misma forma y el registro "Actas de acompañamiento del ente de control externo en el proceso de vinculación de operadores". Teniendo en cuenta estos ajustes las acciones e indicador relacionados a este tema, en el Monitoreo y Revisión ya no aplican. En cuanto a las acciones de Aprobación de documentos de estructuración del proceso de SCD y la publicación de la información del proceso en la página web, aún no se han llevado a cabo dado el actual proceso de definición del Modelo. Los ajustes mencionados, se realizarán en una segunda versión de la Matriz de Riesgos de Corrupción 2019

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
GESTIÓN DE PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN APLICADA	Adelantar las actividades requeridas para desarrollar las soluciones tecnológicas que se ofrecen como servicio a los usuarios internos y externos, atendiendo criterios de eficiencia, celeridad e impacto. En todo caso, las soluciones desarrolladas serán seleccionadas a partir de un proceso de priorización basado en las directrices de política relacionadas con la racionalización y automatización de tramites y servicios y de eficiencia administrativa en el país	MISIONAL	* Manipulación de la identificación de la problemática o necesidades nacionales. * Manipulación de las decisiones en beneficio de un tercero	Ejecución de proyectos de soluciones tecnológicas con intervención de colaboradores del proceso para beneficio propio o de un particular.	* Desvío al cumplimiento de la misionalidad de la AND * Entorpecer el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e información en el país. * Deterioro de la imagen institucional. * Pérdida de la capacidad para establecer lineamientos frente al desarrollo de soluciones tecnológicas. * Desconfianza por parte de grupos de interés * Posible detrimento patrimonial	Evaluación de los resultados en cada etapa del proceso, con respecto a las características del proyecto de solución tecnológica y su alineación con las políticas relacionadas con la racionalización y automatización de tramites y servicios.	Establecer puntos de control técnicos, financieros y administrativos, durante la ejecución de los proyectos entre los miembros de la interventoría y la supervisión de proyectos, previos a la presentación de los respectivos informes.	Informes de la interventoría/supervisión en donde se identifiquen los puntos de control utilizados y resultados	Revisar los resultados de la ejecución de proyectos, incluyendo el análisis de los puntos de control utilizados (efectividad)	Subdirectora de Desarrollo	Soportes de la Ejecución de proyectos conforme a lo planeado (técnica, financiera y administrativa)	<p>Durante el seguimiento realizado a los controles de este riesgo se identificó que el Proceso de Gestión de Proyectos de CTI aplicada ya fue caracterizado a través de la Carta Descriptiva, en la cual se evidencian las etapas del ciclo PHVA y dentro de las cuales se identifican los puntos de control desde la planeación hasta la ejecución y seguimiento de los proyectos a desarrollar. Se requiere elaborar los procedimientos y demás documentos asociados al proceso para tener la información específica de la ejecución.</p> <p>Durante el presente seguimiento se identifica la necesidad de ajustar la acción propuesta para el control del riesgo, se ajusta "Establecer puntos de control técnicos, financieros y administrativos, durante la ejecución de los proyectos entre los miembros de la interventoría y la supervisión de proyectos, previos a la presentación de los respectivos informes", quedando: "Establecer puntos de control técnicos, financieros y administrativos, durante la ejecución de los proyectos a través del seguimiento realizado por la Subdirectora de Desarrollo y el líder del proyecto, previos a la presentación de los respectivos informes o entregables". Lo anterior dado que en la ejecución de proyectos la AND ejerce el rol de contratista, contando con un líder del proyecto y el seguimiento de la Subdirectora, sin generar labores de interventoría o supervisión para el desarrollo de los proyectos de CTI aplicada."</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se ajusta también el registro que se debe generar de la acción. De "Informes de interventoría/supervisión en donde se identifiquen los puntos de control utilizados y resultados" pasa a ser "Documentos de seguimiento a la ejecución de los proyectos de acuerdo con los puntos de control identificados en el Proceso"</p> <p>Finalmente, se ajustaría la acción de "Revisar los resultados de la ejecución de proyectos, incluyendo el análisis de los puntos de control utilizados (efectividad)" a "Revisar el seguimiento realizado a la ejecución de proyectos, incluyendo la ejecución de puntos de control utilizados (efectividad)"</p> <p>Los ajustes mencionados, se realizarán en una segunda versión de la Matriz de Riesgos de Corrupción 2019</p>

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
						CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS				
PROCESO CONTRACTUAL	Gestionar y asegurar la adquisición de bienes y servicios en la Agencia Nacional Digital mediante el acompañamiento, asesoría, seguimiento de los procesos contractuales con el fin de cumplir lo dispuesto en el plan anual de adquisiciones.	APOYO	<ul style="list-style-type: none"> * Manipulación de los documentos precontractuales en la etapa de planeación con el fin de favorecer a un tercero. * Estudios previos superficiales realizados de manera consciente o con solicitudes que no corresponden a las necesidades de la Entidad * Tráfico de influencias * Exceso de poder o autoridad concentrado en una sola persona que hace parte de procesos contractuales * Acuerdos previos entre los responsables del proceso de selección y los posibles oferentes. * Ofrecimiento de dádivas por parte de terceros. 	Favorecimiento en la adjudicación de bienes o servicios a un proponente en particular	<ul style="list-style-type: none"> * Detrimiento patrimonial. * Adquisición de bienes y/o servicios que no atienden ninguna necesidad de la AND. * Desviación o incumplimiento del PAA 	<ul style="list-style-type: none"> * Fijación de puntos de control en la etapa precontractual que den cuenta de la correspondencia con las necesidades de la AND. * Solicitudes de contratación conforme al PAA 	<ul style="list-style-type: none"> * Publicación constante del proceso de contratación * Revisión de los puntos de control en la etapa precontractual por parte del líder del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso de contratación publicado * Formatos de la Etapa Precontractual revisados y firmados por el líder del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la creación y actualización del procedimiento y los formatos, que contemple puntos de control sobre la etapa precontractual y en general del procesos de contratación. Revisión de los procesos de contratación publicados 	Subdirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Verificación del Procedimiento aprobado Revisión de la Publicación de todas las etapas de los procesos contractuales 	<p>Durante el los primeros meses del año, se generó la carta descriptiva del Proceso Gestión Contractual, en la cual se encuentran identificados los puntos de control de cada etapa, se debe continuar con la actualización de los procedimientos y formatos del proceso. Por otra parte, cada acción del proceso de contratación queda publicada con los registros correspondientes en SECOP.</p>

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN				
						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Gestionar y controlar los diferentes documentos recibidos y producidos por la Agencia para su custodia con el fin de dar tratamiento, conservación y disposición final, conforme a las disposiciones legales vigentes para la constitución y preservación de la memoria institucional además de el recibo y entrega de correspondencia.	APOYO	* Vulnerabilidad de los controles y de seguimiento en la gestión documental. * Ausencia de un sistema de información que permita llevar a cabo la gestión documental con los controles requeridos.	Acceso, sustracción, modificación o eliminación indebida de la información documentada para un beneficio particular o de un tercero	* Pérdida, suplantación y/o adulteración de documentos y expediente s. * Pérdida de la información.	Aprobación de la documentación asociada al proceso de gestión documental Implementación de un sistema de información de gestión documental	Implementar procedimientos, formatos, etc. respectivos a la gestión documental de la Entidad. Revisión de opciones de sistemas de información de gestión documental para implementar	Proceso de Gestión Documental definido con puntos de control y aprobado Procedimientos y demás documentos de gestión documental aprobados	* Verificación de la implementación del Proceso y procedimientos aprobados * Verificación de revisiones de sistemas de información para gestión documental	Subdirección Administrativa y Financiera	Informes de verificación de la implementación del proceso, procedimientos y demás documentos de gestión documental. Sistema de información para gestión documental	En el marco del Proceso de Gestión Documental se generó un Plan de mejora en el cual se aprueba la Guía para la elaboración de documentos como marco para la generación de una gestión documental controlada y mejorada. A partir de la implementación del mencionado Plan se inició una labor de generación de primeras versiones de documentos y controlados. Es necesario culminar la carta descriptiva del Proceso y los documentos pertenecientes al mismo para contar con todos los puntos de control requeridos. Por otra parte, se está a la espera de la evaluación de un sistema de información para gestión documental	

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Proveer infraestructura física, suministros e inventarios, servicios generales y actividades logísticas mediante el cumplimiento del plan de adquisiciones del proceso con el fin de garantizar la continuidad en el funcionamiento de la Agencia.	APOYO	Intereses particulares en la adquisición de bienes y servicios ajenos a la misión de la Entidad. Beneficio inapropiado por ausencia de control del Plan de adquisiciones.	Adquisición de bienes y servicios no incluidos en el Plan de Adquisiciones Anual (PAA) de la Entidad para beneficio particular o de terceros.	* Afectación del funcionamiento misional de la AND. * Incurrir en costos/gastos de funcionamiento innecesarios * Incumplimiento del PAA de la Entidad	* Seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Adquisiciones (PAA)	Seguimiento al cumplimiento del PAA	Políticas, proceso y procedimientos sobre la Gestión y administración de bienes	Revisión sobre el establecimiento de políticas, proceso y procedimientos formulados con puntos de control	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificación de Políticas, procesos y procedimientos aprobados Verificación de seguimientos del PAA PAA publicado en la página web	El proceso de Gestión Administrativa se encuentra caracterizado a través de la Carta descriptiva, en la cual se identifican los puntos de control en las diferentes etapas de la gestión. Se requiere actualizar los procedimientos y demás documentos incorporados en el proceso. Por otra parte, se encuentra el PAA publicado en la página web desde el mes de enero de 2019. La verificación del cumplimiento se da al momento de realizar la ficha técnica donde se debe indicar la línea del PAA a la cual está asociada la compra.
						* Establecimiento de políticas y procedimientos para la compra y gestión de bienes de la Entidad.	Establecer las políticas, proceso y procedimientos sobre gestión de bienes, identificando puntos de control	PAA con los seguimientos realizados	Revisión del seguimiento o realizado al PAA			

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
GESTIÓN FINANCIERA A	Gestionar y realizar seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de la AND mediante la proyección presupuestal, contabilidad, realización de pagos y presentación de los estados contables y presupuestales con el fin de disponer de información oportuna y veraz para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos propuestos por la alta administración.	APOYO	<ul style="list-style-type: none"> * Beneficio inadecuado por debilidades de control en el proceso de la gestión financiera. * Inexistencia o inconsistencia de registros auxiliares en el proceso financiero. * Carencia de procesos automáticos y sistematizados en la Gestión Financiera de la AND. 	Ocultar o alterar total o parcialmente la información relacionada con la proyección presupuestal y contable de la AND.	<ul style="list-style-type: none"> * Inadecuada ejecución presupuestal. * Afectación a los Estados Financieros de la AND * Lesión a los intereses estratégicos de la AND. * Toma de decisiones corporativas inadecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Establecer puntos de verificación y control en toda la cadena del proceso de Gestión Financiera. * Establecimiento de herramientas TI para el control administrativo y financiero. * Establecimiento de auditorías en los procesos financieros y contables. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar el proceso y procedimientos de Gestión Financiera para garantizar la existencia de puntos de control Seguimiento y monitoreo a las observaciones que se puedan surtir en los procesos de auditoría o verificación programados a la gestión financiera de la AND Revisión de opciones de sistemas de información para control administrativo y financiero 	Informe de revisoría fiscal (incluye procesos y procedimientos establecidos)	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y monitoreo a las observaciones que pueda surtir los procesos de revisoría fiscal Verificación de revisiones de sistemas de información para gestión financiera 	Subdirección Administrativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de Resultados de revisoría fiscal Validación de la revisión de Sistemas de información para gestión financiera 	<p>La Subdirección Administrativa y Financiera lleva a cabo acciones de mejora generadas de los procesos de revisoría fiscal, siendo importante fortalecer el cumplimiento de los cronogramas asociados a la implementación de las acciones de mejora.</p> <p>Actualmente el proceso está siendo revisado y actualizado desde su carta descriptiva y documentos incorporados al proceso.</p> <p>Finalmente, se continúa trabajando con el Sistema de Información SINFA para el control administrativo y financiero, generando el seguimiento y generación de registros correspondientes al proceso.</p>

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			MONITOREO Y REVISIÓN			
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
GESTIÓN JURÍDICA	Asesorar y defender en asuntos jurídicos, generar lineamientos y políticas jurídicas y de datos personales, representar judicial y prejudicialmente a la AND con el fin de proteger sus intereses jurídicos	APOYO	*Dilación de un proceso, expedición de un concepto y/o acto administrativo. * Influencia externa o interna en la gestión jurídica.	Pérdida o alteración de un proceso o concepto jurídico para beneficio propio o de un tercero.	* Incumplimiento de las disposiciones legales. * Conceptos, lineamientos o políticas jurídicas erradas en la AND. * Detrimiento para la Entidad	Establecimiento de una cadena de aprobación de procesos o conceptos entre el equipo Jurídico.	Identificar en el procedimiento los puntos de control para la gestión jurídica de la AND	Puntos de control en procedimientos	Revisión de la creación y actualización del procedimiento con puntos de control identificados	Subdirección Jurídica	Verificación de la existencia de Procedimientos con puntos de control	Se aprobó la caracterización del Proceso de Gestión Jurídica a través de la carta descriptiva del proceso, en la cual se encuentran identificados los puntos de control requeridos en las etapas del mismo, es necesario continuar con la actualización y/o elaboración de documentos incorporados en el proceso.

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
						CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Proveer y administrar el talento humano idóneo y cualificado promoviendo su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus competencias laborales con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión de la Agencia Nacional Digital	APOYO	*Presión o influencia por parte del investigado al servidor que tiene a cargo el caso *Sobornos. *Presiones externas o de un superior jerárquico.	Orientar el proceso de faltas y/o sanciones disciplinarias a favor del investigado o de un tercero.	* Recurrencia de comportamientos que vulneran la marcha de la función propia de la -AND-. * Afectación al clima organizacional. *Manipulación de evidencias.	Establecer el procedimiento con puntos de control para el trámite de faltas y/o sanciones disciplinarias que se identifiquen en la AND.	Revisar el establecimiento de un procedimiento que identifique los elementos y piezas de investigación ante una falta disciplinaria, incluyendo puntos de control	Procedimiento sobre faltas disciplinarias con puntos de control aprobado	Revisión de la creación y actualización del procedimiento.	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificación de la existencia de Procedimientos con puntos de control	Se están elaborando los procedimientos asociados al tema
			* Presentación de soportes falsos o adulterados por parte de los aspirantes. * Presiones internas o externas para la vinculación de personal.	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos para el cargo para un favorecimiento particular.	* Afectación del desempeño laboral * Incumplimiento del manual de funciones	Establecer una cadena de revisión del perfil, requisitos y documentos exigidos para la vinculación del personal en la AND.	Revisar el establecimiento de los procedimientos frente a la vinculación de personal en la AND.	Procedimiento para la vinculación de personal.	Revisión de la creación y actualización del procedimiento.		Verificación del Procedimiento creado y/o actualizado	Durante el primer trimestre del 2019, se realizó la actualización del Manual de Funciones de la Agencia, complementándolo con los requisitos exigidos por la Función Pública, en el marco de la actualización y control de documentos que se generó a partir del Plan de Mejora de Gestión Documental. En esta versión se hicieron ajustes de estructura de los perfiles teniendo en cuenta las guías de la Función Pública para el tema (se incluye identificación del cargo, área funcional donde se desempeña, propósito principal y competencias); por otra parte, se complementan requisitos de formación y se ajustan años de experiencia en algunos perfiles, teniendo en cuenta los niveles de los cargos. En el Manual se encuentran perfiles con requisitos concretos para la vinculación del personal. Es necesario continuar con la elaboración de procedimientos relacionados con la vinculación del personal para completar el control del Proceso.
			* Presiones externas o internas. * Sobornos.	Manipulación a las novedades administrativas para beneficio particular o de terceros.	*Aprobaciones erradas o falsas sobre novedades o situaciones administrativas. * Aumento de gastos administrativos.	Establecer procedimientos y cadenas de revisión para la gestión de las novedades administrativas en la -AND-.	Revisar el establecimiento de los procedimientos frente a la gestión de las novedades administrativas.	Procedimiento de novedades administrativas de la AND	Revisión de la creación y actualización del procedimiento.		Verificación del Procedimiento creado y/o actualizado	Se están elaborando los procedimientos asociados al tema

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
GESTIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS	Establecer los lineamientos para la atención al ciudadano, que sirvan como referente a los colaboradores de la AND sobre la interacción que se debe tener con los ciudadanos y grupos de interés en el ciclo del servicio prestado.	APOYO	Intereses personales de los colaboradores que interactúan con el ciudadano. Aceptación de dádivas por la gestión de un servicio.	Establecer prácticas clientelistas en el desarrollo del ciclo del servicio.	* Afectación a la reputación de la entidad en el sector. * Afecta la oportunidad y calidad para la atención de solicitudes.	Realizar la caracterización de grupos de valor e interés de la AND Identificar y hacer seguimiento a las solicitudes realizadas a la AND	Elaborar la caracterización de grupos de valor e interés de la AND Informe sobre la atención y respuesta a solicitudes.	Caracterización de grupos de valor e interés de la AND Informe de solicitudes con el análisis de oportunidad en la atención y respuesta.	Verificar la existencia de la caracterización de grupos de valor e interés de la AND Verificar la realización del análisis del comportamiento de los datos de la atención al ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificación del Informe de solicitudes analizado y la caracterización de los grupos de valor e interés de la Agencia	<p>Se está elaborando la caracterización de los grupos de valor de la AND</p> <p>Los informes de solicitudes se relacionan a los elaborados en el marco de la atención de PQRSD, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Agencia y se generan de manera semestral, por lo que se cuenta con los dos informes del 2018 y se espera contar con el primero del 2019 en el mes de junio.</p> <p>En el informe se encuentra el análisis a las solicitudes realizadas a la Entidad, evidenciándose que la mayoría son solicitudes de información, seguidas de comunicaciones oficiales y terminando, el tema de consultas, así mismo se encuentra que la Subdirección Jurídica, encargada del tema en la Agencia, ha dado respuesta de manera oportuna y sustancial a todas las PQRSD recibidas.</p> <p>En el marco de este seguimiento se encuentra la necesidad de complementar en el análisis realizado a las PQRSD los temas asociados a las solicitudes de información, comunicaciones oficiales y consultas. Es decir, no solo identificar el tipo de solicitud sino a cuales temas de la Agencia se asocian, con el propósito de detectar posibles oportunidades de mejora.</p>

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			MONITOREO Y REVISIÓN			
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
EVALUACIÓN, MEDICIÓN, SEGUIMIENTO O CONTROL.	Tiene como objetivo desarrollar acciones de seguimiento y medición de los procesos y políticas institucionales, proporcionando información y recomendaciones de manera oportuna como base para la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la función institucional y la verificación de la eficacia de las acciones de mejora de los procesos.	CONTROL Y SEGUIMIENTO O	<ul style="list-style-type: none"> * Intimidación para beneficiar Intereses de un área o colaborador en particular. * Fraudes en las actividades. * Influencia en el seguimiento y control por fuentes externas y manipulación indebida de la información analizada. 	Alterar u ocultar información relacionada con los resultados de los procesos, planes institucionales y/o informes de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> * Información errada para la toma de decisiones * Pérdida de confiabilidad en el ejercicio de seguimiento y control. * Baja credibilidad de la gestión institucional * Desconocimiento de resultados o presentación de información falsa. * Bajo nivel de respuesta operativa. 	<ul style="list-style-type: none"> * Establecimiento de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para los procesos y planes de la Entidad, haciendo seguimiento trimestral. * Realizar auditorías sobre los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar fichas de indicadores de los procesos. * Identificar los indicadores en los planes de acción de la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> * Hojas de vida de indicadores * Plan de auditorías internas 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión sobre la elaboración de indicadores de gestión Verificación de la elaboración de los planes de auditorías internas 	Subdirección Administrativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los Indicadores identificados Verificación de Planes de auditorías internas elaborados 	Aún se están elaborando los indicadores de la mayoría de procesos. Se cuenta con el indicador definido para el Proceso de Gestión de Proyectos de CTI aplicada el cual es reportado en el ASPA (aplicativo para el seguimiento del plan de acción) de MINTIC.

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

METODOLOGÍA: GUIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 2015 - FUNCIÓN PÚBLICA

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	CAMBIO
1	30/04/2019	Emisión del Documento
Elaboró	Revisó	Aprobó
Johanna Laverde - Profesional de Procesos (origina firmado)	Julie Rueda - Subdirectora Jurídica Lina Cruz - Subdirectora de Servicios Ciudadanos Digitales Diana Barbosa - Subdirectora de Desarrollo (original firmado)	Maria Carolina Rodríguez - Representante Legal Suplente (original firmado)

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

Anexo original

Proceso: Desempeño Estratégico
FORMATO MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2019
Versión: 1
04.FT.02

Elaboración con asesores, asesores, una institución del poder, de los recursos o de la información para la obtención de un beneficio particular de un tercero.
FUENTE: Metodología "Guía para la administración del riesgo 2013 - matriz evaluación del riesgo de corrupción - I-SAR"

Agencia
NACIONAL
DIGITAL

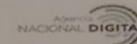
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				MONITOREO Y REVISIÓN			
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	INDICADORES	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Definir las políticas institucionales, planes, programas, proyectos y desarrollo de soluciones tecnológicas para la articulación de Servicios Ciudadanos Digitales, así como su seguimiento y evaluación.	ESTRATÉGICO	* Existencia de presiones (externas e internas) durante el proceso de planeación y formulación del Plan Estratégico y sus planes de acción en la AND. * Realizar parcial o totalmente una inadecuada formulación, ejecución, seguimiento y control del Plan Estratégico de los planes de acción para beneficio propio o de un tercero. * Inadecuada ejecución presupuestal.	Ocultar o alterar información relacionada con la formulación, ejecución, seguimiento y control del Plan Estratégico de los planes de acción para beneficio propio o de un tercero. * Incumplimiento del Plan Estratégico. * Inadecuada ejecución presupuestal. * Toma de decisiones institucionales inadecuadas.	* Inexistencia de alineación entre los Planes de Acción, el Plan Estratégico y los lineamientos dados por la Junta y la Asamblea de Socios. * Establecer canales de divulgación y concertación adecuados para la formulación de los Planes de acción de la Entidad. * Establecimiento de acciones de seguimiento para que con oportunidad y calidad se realice el control de la implementación de los Planes de Acción.	* Verificar la articulación de los Planes de Acción con el Plan Estratégico de la Agencia. * Establecer canales de divulgación y concertación adecuados para la formulación de los Planes de acción de la Entidad. * Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación de los planes de acción. * Publicación de los Planes de la Entidad.	* Revisión por parte del Comité Directivo de la articulación de los planes de acción con el Plan Estratégico de la AND. * Documentos que evidencien la articulación de los planes de acción con el plan estratégico. * Documentos o herramientas que evidencien el seguimiento realizado a la implementación de los planes de acción. * Planes publicados en la página web de la Entidad.	* Documentos que evidencien la articulación de los planes de acción con el plan estratégico. * Documentos o herramientas que evidencien el seguimiento realizado a la implementación de los planes de acción. * Planes publicados en la página web de la Entidad.	* Verificar la existencia de los registros asociados a la implementación de las acciones relacionadas con el control de los riesgos. * Seguimiento a la implementación de la Política de Seguridad y Privacidad y de la Política de Protección de Datos.	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificación de los documentos que evidencien la articulación de los planes de acción con el plan estratégico de la Entidad, el seguimiento realizado a los planes de acción y la publicación de los planes en la página web.	La AND cuenta con planes de acción articulados a 3 objetivos estratégicos: 1. Lograr la sostenibilidad de los Servicios Ciudadanos Digitales Básicos. 2. Posicionar a la AND como Centro de Investigación y Desarrollo Digital Aplicado del sector público; y 3. Consolidar a la AND como una Entidad moderna que orienta su operación a través de procesos eficientes y con un equipo comprometido al logro de los objetivos Organizacionales. Los planes de acción generados para este año se asocian al cumplimiento del 2do y 3er objetivo, dado que el Modelo de SCD aún se encuentra en proceso de definición. Los planes de acción mencionados se encuentran publicados en la página web de la Entidad, siendo este el canal de divulgación elegido por la Agencia. Finalmente, el Plan de Acción asociado al 2do objetivo se le ha asignado mensualmente a través del APA (aplicativo) para el seguimiento del plan de acción del Minto, ya que se encuentra articulado en el Plan de Acción del Sector. Y el seguimiento del Plan de acción asociado al 3er objetivo, se le ha asignado mensualmente a través del APA (aplicativo) para el seguimiento del plan de acción del Minto, ya que se encuentra articulado en el Plan de Acción del Sector. Y el seguimiento del Plan de acción asociado al 3er objetivo, se le ha asignado mensualmente a través del APA (aplicativo) para el seguimiento del plan de acción del Minto, ya que se encuentra articulado en el Plan de Acción del Sector.
GESTIÓN TIC	Gestionar las tecnologías de la información mediante el diseño, la prestación de servicios de TI que permitan la operación, funcionalidad, uso de la información y el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de acuerdo con los resultados de los grupos de interés para el logro de la misión/visión de la Agencia Nacional Digital.	ESTRATÉGICO	* Beneficio inapropiado por la vulnerabilidad en la activación y/o inactivación de usuarios y claves en la AND. * Carencia de políticas de seguridad de la información. * División el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información. * Suplantación de identidad.	Acceso indebido, modificación, consulta, extracción o pérdida de activos de información de la AND para beneficio particular o de un tercero. * Pérdida de imagen y confianza corporativa. * Sanciones y multas.	* Pérdida de la información. * Afectación al control y seguimiento de los objetivos de la AND. * Uso indebido de la información. * Pérdida de imagen y confianza corporativa. * Sanciones y multas.	* Elaborar plan de acción para la implementación de la Política de Seguridad de la Información en la AND. * Elaborar plan de acción para la implementación de la Política de Protección de Datos.	* Planes de acción para la implementación de la Política de Seguridad y Privacidad y de la Política de Protección de Datos.	Seguimiento a la implementación de la Política de Seguridad y Privacidad y de la Política de Protección de Datos.	Subdirección Desarrollo y Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales	Planes de acción para la implementación de las políticas cumplidas	Actualmente la AND se encuentra estructurando la Política y procedimientos asociados a la Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información, lo cual hace parte del plan de acción para implementar la Política de Seguridad y Privacidad de la Agencia. Igualmente se están estructurando los procedimientos requeridos para la implementación de la Política de Protección de Datos.	
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	Definir e implementar las herramientas y estrategias de comunicación externa de la Entidad, con el propósito de lograr el posicionamiento y reconocimiento de la misma por parte de los grupos de interés, así como fortalecer la cultura organizacional e imagen corporativa de la Entidad a través de una comunicación interna participativa y digital a todos los niveles de la Entidad.	ESTRATÉGICO	* Modificar u ocultar total o parcialmente la información importante a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular. * Generar expectativas e impacto para beneficio de algún particular.	Presentar u ocultar información pública para beneficio propio o de un particular. * Afectación a los procesos de participación ciudadana. * Afectación en la ejecución de los proyectos, programas o iniciativas del plan estratégico.	* Afectación al cumplimiento de los objetivos de la AND. * Afecta la toma de decisiones. * Afectación de la imagen institucional para beneficio propio o de un particular. * Afectación a los procesos de participación ciudadana. * Afectación en la ejecución de los proyectos, programas o iniciativas del plan estratégico.	* Aprobación del Plan Estratégico de Comunicaciones en el que se identifique el manejo de información de la AND. * Actualizar el Proceso de Comunicaciones y aprobar el Plan Estratégico de Comunicaciones.	* Actualizar el Proceso de Comunicaciones y aprobar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la AND aprobado. * Verificar la elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones.	Proceso de Comunicaciones aprobado Verificar que el Proceso de Comunicaciones se encuentre aprobado	Dirección	Proceso y Plan Estratégico de Comunicaciones aprobados	El Plan Estratégico de Comunicaciones fue aprobado en el mes de marzo junto con la Carta Descriptiva del Proceso, lo cual ha sido publicado en la página web de la Entidad. Se generó el Plan de Acción del proceso el cual debe ser implementado durante el año.	
ARTICULACIÓN DE SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES	Avanzar las actividades requeridas para seleccionar, vincular y monitorear la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales para los diferentes grupos de interés.	OPERACIONAL	* Presiones externas o internas que limiten la libre concurrencia. * Falta de ética del personal encargado.	Manipulación de las condiciones establecidas en los manuales, para la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección de la Entidad. * Lesión a los intereses del Estado para la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales para beneficio propio o favoreciendo un tercero en particular. * Acompañamiento de un ente externo de control en el proceso de vinculación de operadores.	* Aprobación de los documentos asociados a la estructuración de los SCD por parte de la alta dirección de la Entidad. * Publicación de los documentos asociados a la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección de la Entidad. * Acompañamiento de un ente externo de control en el proceso de vinculación de operadores.	* Revisión y aprobación de los documentos asociados a la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección de la Entidad. * Publicación de la información proveniente del proceso de articulación de servicios ciudadanos digitales en la página web de la Agencia. * Acompañamiento de un ente externo de control en el proceso de vinculación de operadores.	* Documentos sobre la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección. * Verificar la aprobación de los documentos de la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección. * Publicación de la información proveniente del proceso de articulación de servicios ciudadanos digitales en la página web de la Agencia. * Actas de acompañamiento del ente de control externo en el proceso de vinculación de operadores.	Verificar la aprobación de los documentos de la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección. Verificar el acompañamiento de un ente externo de control en el proceso de vinculación de operadores. Verificar la publicación de la información del proceso en la página web.	Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales	Documentos que evidencien la aprobación de la alta dirección de los documentos de la estructuración del proceso de SCD. Actas de acompañamiento del Ente externo de control al proceso de vinculación de operadores. Publicación de la información del proceso de SCD en la página web.	Entre los meses de febrero a abril de 2019, se han llevado a cabo análisis y ajustes a la Propuesta del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales realizada durante el 2018, por tanto el Riesgo identificado en el mes de enero de 2019 "Manipulación de las condiciones establecidas en los manuales, para la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para beneficio propio o favoreciendo un tercero en particular", se ajusta, definiéndose así: "Manipulación de las condiciones establecidas en los lineamientos técnicos, para la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para beneficio propio o favoreciendo un tercero en particular". En ese marco, durante este seguimiento, se genera la necesidad de ajustar el riesgo identificado para este proceso, no obstante no es necesario ajustar la identificación de causas, consecuencias, ni la valoración del riesgo, dado que solo se ajusta la denominación de las herramientas o documentos utilizados para la estructuración del modelo. Igualmente, teniendo en cuenta los ajustes que se están generando el Modelo de SCD ya no aplica directamente el control identificado como "Acompañamiento de un ente de control en el proceso de vinculación de operadores", así como la acción denominada de la misma forma y el registro "Actas de acompañamiento del ente de control externo en el proceso de vinculación de operadores". Teniendo en cuenta estos ajustes las acciones e indicador relacionados a este tema, en el Monitoreo y Revisión ya no aplican. En cuanto a las acciones de Aprobación de documentos de estructuración del proceso de SCD y la publicación de la información del proceso en la página web, aún no se han llevado a cabo dado el actual proceso de definición del Modelo. Los ajustes mencionados, se realizarán en una segunda versión de la Matriz de Riesgos de Corrupción 2019.	
GESTIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN APLICADA	Avanzar las actividades requeridas para desarrollar las soluciones tecnológicas que se ofrecen como servicios a los usuarios internos y externos, aprovechando recursos de eficiencia, puntualidad e impacto. En todo caso, las soluciones desarrolladas serán orientadas a partir de un proceso de articulación basado en los directivos de política relacionados con la nacionalización y automatización de trámites y servicios y de eficiencia administrativa en el país.	OPERACIONAL	* Desvío al cumplimiento de la misión/visión de la AND. * Manipulación de la identificación de las actividades de ciencia, tecnología e innovación en el país. * Pérdida de la capacidad para establecer lineamientos frente al desarrollo de soluciones tecnológicas. * Desconfianza por parte de grupos de interés. * Posible destierro patrimonial.	Evaluación de proyectos de soluciones tecnológicas con intervención del Estado. * Manipulación de las decisiones en beneficio de un tercero. * Desconfianza por parte de grupos de interés. * Posible destierro patrimonial.	* Evaluación de los resultados en cada etapa del proceso, con respecto a las características del proceso de solución tecnológica y su alineación con las políticas relacionadas con la nacionalización y automatización de trámites y servicios. * Establecer puntos de control técnicos, financieros y administrativos, durante la ejecución de los proyectos, para la supervisión y la supervisión de los miembros de la interventoría y la supervisión de los puntos de control utilizados y resultados. * Informes de la interventoría/supervisión en donde se identifiquen los puntos de control utilizados y resultados.	* Revisión de los resultados de la ejecución de proyectos, incluyendo el análisis de los puntos de control utilizados y resultados. * Revisión de los resultados de la ejecución de proyectos, incluyendo el análisis de los puntos de control utilizados y resultados.	Revisar los resultados de la ejecución de proyectos, incluyendo el análisis de los puntos de control utilizados y resultados. Revisión de los resultados de la ejecución de proyectos, incluyendo el análisis de los puntos de control utilizados y resultados.	Subdirección de Desarrollo (técnica, financiera y administrativa)	Soportes de la Ejecución de proyectos conforme a lo planeado (técnica, financiera y administrativa)	Soportes de la Ejecución de proyectos conforme a lo planeado (técnica, financiera y administrativa)	Durante el seguimiento se identifica la necesidad de ajustar la acción propuesta para el control del riesgo, se ajusta "Establecer puntos de control técnico, financiero y administrativo, durante la ejecución de los proyectos entre los miembros de la interventoría y la supervisión de los respectivos informes", quedando: "Establecer puntos de control técnico, financiero y administrativo, durante la ejecución de los proyectos a través del seguimiento realizado por la Subdirección de Desarrollo y el líder del proyecto, previo a la presentación de los respectivos informes o entregables". Lo anterior dado que en la ejecución de proyectos la AND ejerce el rol de contratista, contando con un líder del proyecto y el seguimiento de la Subdirección, sin generar labores de interventoría o supervisión para el desarrollo de los proyectos de CTI aplicada. Teniendo en cuenta lo anterior, se ajusta también el registro que se debe generar de la acción. De "Informes de interventoría/supervisión en donde se identifiquen los puntos de control utilizados y resultados" pasa a ser "Documentos de seguimiento a la ejecución de los proyectos de acuerdo con los puntos de control identificados en el Proceso". Finalmente, se ajustará la acción "Revisar los resultados de la ejecución de proyectos, incluyendo el análisis de los puntos de control utilizados (efectividad)" a "Revisar el seguimiento realizado a la ejecución de proyectos, incluyendo la ejecución de puntos de control utilizados (efectividad)". Los ajustes mencionados, se realizarán en una segunda versión de la Matriz de Riesgos de Corrupción 2019.	
PROCESO CONTRACTUAL	Contratar y asegurar la ejecución de bienes y servicios en la Agencia Nacional Digital mediante el autoaprovechamiento, selección, seguimiento de los procesos contractuales con el fin de cumplir lo dispuesto en el plan anual de adquisiciones.	OPERACIONAL	* Manipulación de los documentos precontractuales en la etapa de planeación con el fin de favorecer a un tercero. * Estudios previos, superficies realizadas de manera inconsistente o con solicitudes que no corresponden a las necesidades de la Entidad. * Tráfico de influencias. * Ejercicio de poder a autoridad concentrado en una sola persona que hace parte de personal contractual. * Acuerdos previos entre los responsables del proceso de selección y los posibles oferentes. * Obsecamiento de dádivas por parte de terceros.	Favorecimiento en la adjudicación de bienes o servicios que no atienden ninguna necesidad de la AND. * Deficiencia patrimonial. * Adaptación de bases y/o servicios que no atienden ninguna necesidad de la AND. * Solicitudes de contratación conforme al PAA.	* Fijación de puntos de control en la etapa precontractual que den cuenta de la correspondencia con las necesidades de la AND. * Publicación constante del proceso de contratación. * Revisión de los puntos de control en la etapa precontractual por parte del líder del proceso.	* Publicación constante del proceso de contratación. * Revisión de los puntos de control en la etapa precontractual por parte del líder del proceso.	* Revisión de la creación y actualización del procedimiento y los formatos, que contenga puntos de control sobre la etapa precontractual y en general del proceso de contratación. * Formatos de la Etapa Precontractual revisados y firmados por el líder del proceso. * Revisión de los procesos de contratación publicados.	Revisión de la creación y actualización del procedimiento y los formatos, que contenga puntos de control sobre la etapa precontractual y en general del proceso de contratación. Revisión de los procesos de contratación publicados.	Subdirección Jurídica	Verificación del Procedimiento aprobado Revisión de la Publicación de todos los etapas de los procesos contractuales	Durante el primer mes del año, se generó la carta descriptiva del Proceso Gestión Contractual, en la cual se encuentran identificados los puntos de control de cada etapa, se debe por otra parte, cada acción del proceso de contratación queda publicada con los registros correspondientes en SICOOP.	

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

Anexo original

FORMATO MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2019
Versión: 1
CEPEL

El monitoreo con acciones, omisiones, uso indebido del poder, de los recursos o de la información para la obtención de un beneficio particular de un tercero.
FUENTE: Metodología "Guía para la administración del riesgo 2013 - marzo" evaluación del riesgo de corrupción - DAFP

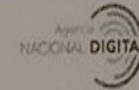


IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y SEGUIMIENTO			
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL 2019
SECCIÓN DOCUMENTAL	Gestionar y controlar los diferentes documentos recibidos y producidos por la Agencia para su custodia con el fin de dar tratamiento, conservación y disposición final, conforme a las disposiciones legales vigentes para la constitución y preservación de la memoria institucional además de el recibio y entrega de correspondencia.	APOYO		* Vulnerabilidad de los controles y de seguimiento en la gestión documental. * Ausencia de un sistema de información que permita llevar a cabo la gestión documental con los controles requeridos.	Acceso, sustracción, modificación o eliminación indebida de la información documentada para un beneficio particular o de un tercero. * Pérdida, suplantación y/o adulteración de documentos y expedientes. * Pérdida de la información.	Aprobación de la documentación asociada al proceso de gestión documental. Implementación de un sistema de información de gestión documental	Implementar procedimientos, formatos, etc. resueltos a la gestión documental de la Entidad. Revisión de opciones de sistemas de información de gestión documental para implementar	Proceso de Gestión Documental definido con puntos de control y aprobados. Procedimientos y demás documentos de gestión documental aprobados	* Verificación de la implementación del Proceso y procedimientos aprobados. * Verificación de revisiones de sistemas de información para gestión documental.	Subdirección Administrativa y Financiera	Informe de verificación de la implementación del proceso, procedimientos y demás documentos de gestión documental. Sistema de información para gestión documental	En el marco del Proceso de Gestión Documental se generó un Plan de mejora en el cual se anexa la Guía para la elaboración de documentos como marco para la generación de una gestión documental controlada y mejorada. A partir de la implementación del mencionado Plan se inició una labor de generación de primeras versiones de documentos ya controlados. Es necesario culminar la carta descriptiva del Proceso y los documentos generados en el mismo para contar con todos los puntos de control requeridos. Por otra parte, se está a la espera de la evaluación de un sistema de información para gestión documental.
SECCIÓN ADMINISTRATIVA	Proveer infraestructura física, suministros e inventarios, servicios generales y actividades logísticas mediante el cumplimiento del plan de adquisiciones del proceso con el fin de garantizar la continuidad en el funcionamiento de la Agencia.	APOYO		Intereses particulares en la adquisición de bienes y servicios agenos a la misión de la Entidad. Beneficio inmaterial por ausencia de control del Plan de Adquisiciones.	* Afectación del funcionamiento interno de la AND. * Incurrir en costos/gastos de funcionamiento innecesarios. * Incumplimiento del PAA de la Entidad	* Seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Adquisiciones (PAA) * Aprobación del PAA por parte de la alta Dirección. * Establecimiento de políticas y procedimientos para la compra y gestión de bienes de la Entidad.	Seguimiento al cumplimiento del PAA Establecer las políticas, procesos y procedimientos sobre gestión de bienes, identificando puntos de control. Publicación del PAA en la página web de la Entidad.	Políticas, procesos y procedimientos sobre la Gestión y administración de bienes. PAA con los seguimientos realizados. PAA publicado en la página web de la Entidad.	Revisión sobre el establecimiento de políticas, procesos y procedimientos formulados con puntos de control. Revisión del seguimiento realizado al PAA. Verificación de la publicación del PAA.	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificación de Políticas, procesos y procedimientos aprobados. Verificación de seguimientos del PAA. PAA publicado en la página web	El proceso de Gestión Administrativa se encuentra caracterizado a través de la Carta descriptiva, en la cual se identifican los puntos de control en las diferentes etapas de la gestión. Se requiere actualizar los procedimientos y demás documentos incorporados en el proceso. Por otra parte, se encuentra el PAA publicado en la página web desde el mes de enero de 2019. La verificación del cumplimiento se da al momento de realizar la ficha técnica donde se debe indicar la hora del PAA a la cual está asociada la compra.
SECCIÓN FINANCIERA	Gestionar y realizar seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de la AND mediante la proyección presupuestal, contabilidad, realización de pagos y presentación de los estados contables y presunciones con el fin de disponer de información oportuna y veraz para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos presupuestales por la alta administración.	APOYO		* Beneficio inadecuado por debilidades de control en el proceso de la gestión financiera. * Inexistencia o inconsistencia de registros auxiliares en el proceso financiero. * Carencia de procesos automatizados y sistematizados en la Gestión Financiera de la AND.	* Inadecuada ejecución presupuestal. * Afectación a los Estados Financieros de la AND. * Lesión a los intereses estratégicos de la AND. * Toma de decisiones corporativas inadecuadas.	* Establecer puntos de verificación y control en toda la cadena del proceso de Gestión Financiera. * Establecimiento de hermanamientos para el control administrativo y financiero. * Establecimiento de auditorías en la gestión financiera de la AND.	Revisar y actualizar el proceso y procedimientos de Gestión Financiera para garantizar la existencia de puntos de control. Seguimiento y monitoreo a las observaciones que puedan surgir en los procesos de revisión fiscal y procedimientos establecidos. Revisión de opciones de sistemas de información para control administrativo y financiero.	Informe de revisión de fiscal (incluye procesos y procedimientos establecidos). Verificación de revisiones de sistemas de información para gestión financiera.	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificación de Resultados de revisión fiscal. Validación de la revisión de Sistemas de información para gestión financiera.	La Subdirección Administrativa y Financiera lleva a cabo acciones de mejora generadas de los procesos de revisión fiscal, siendo importante fortalecer el cumplimiento de los cronogramas asociados a la implementación de las acciones de mejora. Actualmente el proceso está siendo revisado y actualizado desde su carta descriptiva y documentos incorporados al proceso. Finalmente, se continúa trabajando con el Sistema de Información SINF para el control administrativo y financiero, generando el seguimiento y generación de registros correspondientes al proceso.	
SECCIÓN JURÍDICA	Asesorar y defender en asuntos jurídicos, generar fundamentos y posturas jurídicas y de datos personales, representar judicial y extrajudicialmente a la AND con el fin de proteger sus intereses jurídicos.	APOYO		* Dilación de un proceso, expedición de un concepto y/o acto administrativo. * Influencia externa o interna en la gestión jurídica.	* Incumplimiento de las disposiciones legales. * Conceptos, fundamentos o posturas jurídicas erradas en la AND. * Detrimiento para la Entidad	Establecimiento de una cadena de aprobación procesos o conceptos entre el equipo jurídico.	Identificar en el procedimiento los puntos de control para la gestión jurídica de la AND.	Puntos de control en procedimiento. Revisión de la creación y actualización del procedimiento con puntos de control identificados.	Subdirección Jurídica	Verificación de la existencia de Procedimientos con puntos de control.	Se aprobó la caracterización del Proceso de Gestión Jurídica a través de la carta descriptiva del proceso, en la cual se encuentran identificados los puntos de control requeridos en las etapas del mismo, es necesario continuar con la actualización y/o elaboración de documentos incorporados en el proceso.	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Proveer y administrar el talento humano idóneo y cualificado promoviéndolo su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus competencias laborales, con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión de la Agencia Nacional Digital.	APOYO		* Presión o influencia por parte del investigado al servidor que tiene a cargo el caso "Subornos". * Presiones externas o de un superior jerárquico.	* Resumencia de comportamientos que vulneran la marcha de la función propia de la AND. * Afectación al clima organizacional. * Manipulación de evidencias.	Establecer el procedimiento con puntos de control para el trámite de faltas y/o sanciones disciplinarias que se identifiquen en la AND.	Revisar el establecimiento de los elementos y piezas de investigación ante una falta disciplinaria, incluyendo puntos de control.	Procedimiento sobre faltas disciplinarias con puntos de control aprobado.	Revisión de la creación y actualización del procedimiento.	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificación de la existencia de Procedimientos con puntos de control.	Se están elaborando los procedimientos asociados al tema.
				* Presentación de reportes falsos o adulterados por parte de los aplicantes. * Presiones internas o externas para la vinculación de personal.	* Alteración del desempeño laboral. * Incumplimiento del manual del funcionamiento particular.	Establecer una cadena de revisión del perfil, requisitos y documentos exigidos para la vinculación del personal en la AND.	Revisar el establecimiento de los procedimientos frente a la vinculación de personal en la AND.	Procedimiento para la vinculación de personal.	Revisión de la creación y actualización del procedimiento.	Verificación del Procedimiento creado y/o actualizado.	Durante el primer trimestre del 2019, se realizó la actualización del Manual de Funciones de la Agencia, complementándolo con los requisitos exigidos por la Función Pública, en el marco de la actualización y control de documentos que se generó a partir del Plan de Mejora de Gestión Documental. En esta versión se hicieron ajustes de estructura de los perfiles teniendo en cuenta las Guías de Función Pública para el tema las incluye identificación del cargo, área funcional donde se desempeña, propósito principal y competencias, por otra parte, se complementó requisitos de formación y se ajustó años de experiencia en algunos perfiles, teniendo en cuenta los niveles de los cargos. En el Manual se encuentran perfiles con requisitos concretos para la vinculación del personal. Es necesario continuar con la elaboración de procedimientos relacionados con la vinculación del personal para completar el control del Proceso.	
GESTIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS	Establecer los lineamientos para la atención al ciudadano, que sirven como referente a las solicitudes de la AND sobre su interés que se debe tener con los ciudadanos y grupos de interés en el ciclo del servicio público.	APOYO		* Presiones externas o internas. * Subornos.	* Agobiaciones erradas o falsas sobre novedades o situaciones administrativas. * Aumento de gastos administrativos.	Establecer procedimientos y cadenas de revisión para la gestión de las novedades administrativas en la AND.	Revisar el establecimiento de los procedimientos frente a la gestión de las novedades administrativas.	Procedimiento de novedades administrativas de la AND.	Revisión de la creación y actualización del procedimiento.	Verificación del Procedimiento creado y/o actualizado.	Se están elaborando los procedimientos asociados al tema.	
				Intereses personales de los colaboradores que interactúan con el ciudadano. Establecer prácticas orientadas en el desarrollo del ciclo del servicio. Acaparación de dólares por la gestión de un servicio.	* Afectación a la reputación de la entidad en el sector. * Afecta la oportunidad y calidad para la atención de solicitudes.	Realizar la caracterización de grupos de valor e interés de la AND. Identificar y hacer seguimiento a las solicitudes realizadas a la AND.	Elaborar la caracterización de grupos de valor e interés de la AND. Informe sobre la atención y respuesta a solicitudes.	Caracterización de grupos de valor e interés de la AND. Informe de solicitudes con el análisis de oportunidad en la atención y respuesta.	Verificar la existencia de la caracterización de grupos de valor e interés de la Agencia. Verificar la realización del análisis del comportamiento de los datos de la atención al ciudadano.	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificación del Informe de solicitudes analizado y la caracterización de los grupos de valor e interés de la Agencia.	Se está elaborando la caracterización de los grupos de valor de la AND. Los informes de solicitudes se relacionan a los elaborados en el marco de la atención de PORSO, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Agencia y se generan de manera semestral, por lo que se cuenta con los dos informes del 2018 y se espera contar con el primero del 2019 en el mes de junio. En el informe se encuentra el análisis a las solicitudes realizadas a la Entidad, mencionando que la mayoría son solicitudes de información, pedidos de comunicaciones oficiales y terminados, el tema de consultas, así mismo se encuentra que la Subdirección Jurídica, encargada del tema en la Agencia, ha dado respuesta de manera oportuna y sustentada a todas las PORSO recibidas. En el marco de este seguimiento se encuentra la necesidad de complementar en el análisis realizado a las PORSO los temas asociados a las solicitudes de información, comunicaciones oficiales y consultas. Es decir, no solo identificar el tipo de solicitudes sino a cuales temas de la Agencia se asocian, con el propósito de detectar posibles oportunidades de mejora.

MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

Anexo original

Proceso: Desarrollo Estratégico
FORMATO MONITOREO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2019
Versión: 1
DEL FT. 02



Selecciones con acciones, omisiones, uso indebido del poder, de los recursos o de la información para la obtención de un beneficio particular de un tercero.
FUENTE: Metodología "Guía para la administración del riesgo 2013 - matriz evaluación del riesgo de corrupción - DAFP"

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN				
						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							
						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL							
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	CONTROLES	ACCIONES	REGISTROS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	30 DE ABRIL/2019	
EVALUACIÓN, MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Tiene como objetivo desarrollar acciones de seguimiento y medición de los procesos y políticas institucionales, proporcionando información y recomendaciones de manera oportuna como base para la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la función institucional y la verificación de la eficacia de las acciones de mejora de los procesos.	CONTROL Y SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> * Intimidación para beneficiar intereses de un área o colaborador en particular. * Fraudes en las actividades. * Influencia en el seguimiento y control por fuentes externas y manipulación indebida de la información analizada. * Debilidad en los controles para hacer cambios de datos e informes. * Presentación de información falsa. * Manipulación para la consecución de evidencia objetiva. * Falta de independencia en las actividades de seguimiento y control. 	Alterar u ocultar información relacionada con los resultados de los procesos, planes institucionales y/o informes de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> * Información errada para la toma de decisiones. * Pérdida de confiabilidad en el ejercicio de seguimiento y control. * Baja credibilidad de la gestión institucional. * Desconocimiento de resultados o presentación de información falsa. * Bajo nivel de respuesta operativa. 	<ul style="list-style-type: none"> * Establecimiento de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para los procesos y planes de la Entidad, haciendo seguimiento trimestral. * Realizar auditorías sobre los procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar fichas de indicadores de los procesos. * Identificar los indicadores en los planes de acción de la Entidad. * Establecer un plan de auditorías internas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Hojas de vida de indicadores. * Plan de auditorías internas. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión sobre la elaboración de indicadores de gestión. Verificación de la elaboración de los planes de auditorías internas. 	Subdirección Administrativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los indicadores identificados. Verificación de Planes de auditorías internas elaborados. 	Aún se están elaborando los indicadores de la mayoría de procesos. Se cuenta con el indicador definido para el Proceso de Gestión de Proyectos de CTI aplicada el cual es reportado en el ASIA (aplicativo para el seguimiento del plan de acción) de MINTIC.	
REVISIÓN						CONTROL DE CAMBIOS			CAMBIO				
1						FECHA			Emisión del Documento				
						32/04/2019							
Dabó						Revisó			Aprobó				
Johana Lavender - Profesional de Procesos						Julie Aueda - Subdirectora Jurídica Una Cruz - Subdirectora de Servicios Ciudadanos Diana Barbosa - Subdirectora de Desempeño			María Carolina Rodríguez - Representante Legal Suplente				