

SEMESTRAL (ENERO A JUNIO DE 2021)


SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES POR PROCESOS

Código:	1	Versión:	2
Al-009-F			
Fecha:		Página	1 de 1

[illegible]

Computadores para Educar		SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES POR PROCESOS							Código: A000-F Fecha: Junio 2021		Versión: 2 Página: 1 de 1		
Fecha Seguimiento: JULIO DE 2021 Tipo de Seguimiento: SEMESTRAL, ENERO A JUNIO DE 2021													
MATRIZ DE RIESGOS (El contenido de estas columnas corresponde a lo establecido en la Matriz de Riesgos y Oportunidades).													
PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACTIVIDADES DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	MATERIALIZADO (SI/NO)	SI APLICA: Acciones Concretas Adoptadas	MATERIALIZACION ACCIONES ADELANTADAS POR EL PROCESO PARA MITIGAR EL RIESGO		SOPORTES:	OBSERVACIONES (A diligenciar Grupo Auditor)
Gestión de Soluciones Tecnológicas	Desastres naturales y/o accidentes/incidentes en las instalaciones de la entidad.	3. Operativos	1. Desastres naturales terribles 2. No aplicación por parte los trabajadores de la entidad del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SST)	Pérdida de vidas humanas Afectación de la integridad física de las personas Pérdida/destrucción de bienes Afectación de la productividad por incapacidades Indemnizaciones Retraso en el cumplimiento de los procesos	Participación en la ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SST)	Listados de asistencia	Profesional de Soluciones Tecnológicas	NO		Durante la vigencia 2021 no se presentaron desastres naturales y/o accidentes/incidentes en la bodega de CST. Los bienes almacenados en la mencionada bodega se encuentran amparados por la póliza de seguros que cubre siniestros contra todo riesgo en CST. De manera similar, los postales correspondientes a la orden de compra No. 54379 que vienen siendo gestionados desde la bodega del fabricante Compumax Computer S.A.S, están amparados por los seguros de bodega de mencionado fabricante, de acuerdo con la póliza emitida en el mes de marzo de 2021. Adicionalmente, se mantiene en la bodega de CST el continuo cumplimiento a las recomendaciones del proceso de Gestión del Talento Humano de CPE y del Gobierno Nacional en materia de seguridad en el trabajo y de protección ante el riesgo de contagio del COVID-19.		NO APLICA	Ok. No se presentaron desastres naturales y/o accidentes en bodega. Continuo cumplimiento de las recomendaciones de Talento Humano, Capacitaciones de Orden y Aseo en puestos de trabajo, Higiene postural, paños antisépticos, etc.
Gestión de Soluciones Tecnológicas	Inconsistencias y/o pérdidas en los inventarios	3. Operativos	1. Registro no oportuno de las salidas en el almacén 2. Falta de verificación y control en los soportes para el ingreso y salida de bienes del almacén	Pérdida de inventarios Procesos legales por pérdidas/hurtos Quedarse patrimonio Sanciones disciplinarias y fiscales	Realizar arqueo a inventario	Formato de inventarios	Profesional y Técnico Soluciones Tecnológicas	NO		Con el fin de realizar un monitoreo a los inventarios de terminales e insumos en la bodega de CST mensualmente se realizó una verificación (arqueos) de las existencias físicas de los terminales donados ubicados en la bodega de CST, con el fin de comparar las cifras del control con el registro de inventarios y poder determinar de esta forma la consistencia en la información o si llegaran a presentarse diferencias, sus respectivas justificaciones. El arqueo permitió determinar que no se presentaron diferencias en la verificación realizada. Como evidencia se adjunta el respectivo formato de arqueo diligenciado y firmado.		GST-001-F ARQUEO DE INVENTARIO 001-21 GST-001-F ARQUEO DE INVENTARIO 002-21 GST-001-F ARQUEO DE INVENTARIO 003-21 GST-001-F ARQUEO DE INVENTARIO 004-21 GST-001-F ARQUEO DE INVENTARIO 005-21 GST-001-F ARQUEO DE INVENTARIO 006-21	Ok. El área realiza arqueo mensual, mostrando que no se han presentado diferencias para el primer semestre 2021.
Direccionamiento Estratégico	Fallas en cumplimiento de los compromisos de cooperación que emanan de la entidad	1. Estratégico	Demoras en los procesos responsables de la ejecución requerida, de las entidades cooperantes y/o retrasos en el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos que imposibilitan la ejecución	Incumplimiento del compromiso pactados, posible afectación o retraso en el cumplimiento de la cooperación, afectación de imagen externa de la entidad	Incorporar las iniciativas de cooperación que se materializan mediante instrumentos que se categoricen de conformidad alta como proyectos externos de la entidad según la metodología definida. En los casos de categoría baja y media, se debe realizar seguimiento a las actividades establecidas en el cronograma.	Informe trimestral de cooperación	Profesional de Relacionamento Cooperación	NO	N/A	Seguimiento periódico con las entidades con las cuales CPE tiene acuerdos de cooperación		Informe trimestral de cooperación	Ok. Se evidencian los informes trimestrales 2021, con corte a marzo y junio. Se muestra la gestión y avance en materia de cooperación con Ecopetrol, Minic y CPE. También con entidades territoriales en diferentes convocatorias educativas.
Direccionamiento Estratégico	Deficiencia en la aplicación de los controles definidos para la gestión de riesgos para la entidad	Cumplimiento	Desconocimiento del proceso	Materialización de riesgos debido a la falta de ejecución adecuada de los controles	Realizar seguimiento a la aplicación de los controles de acuerdo al informe de auditoría interna	Informe de seguimiento a la aplicación de los controles de acuerdo al informe de auditoría interna	Asesor Oficina Planeación	NO	N/A	Se realiza seguimiento a los riesgos de los procesos de la entidad y a la aplicación de los controles		Informe de seguimiento	Ok. Se evidencia informe de seguimiento a la aplicación de los controles, tomando como insumo el informe de valoración de riesgos realizado por Auditoría Interna. Se realizaron observaciones sobre cada riesgo y se tomaron las medidas de ajuste necesarias.
Direccionamiento Estratégico	No reportar oportunamente la información de la gestión de la entidad a los sistemas de información externos y/o errores en el reporte de información	Cumplimiento	Demoras en el reporte de la información por parte de los procesos de la entidad para posterior consolidación de la información Falta de información externa por parte de los procesos de la entidad	Afectación de imagen externa de la entidad Reporte negativo por parte de las entidades externas a las cuales se les reporta información	Considerar y validar la información de la organización desde la oficina asesora de planeación	Maestro de información	Profesional de la gestión estratégica de la información	NO	N/A	Se realizan reuniones mensuales con los procesos para validación de información y posterior consolidación		Maestro de información	Ok. Se evidencia documentos Maestros de Información, actualizados de manera mensual donde se consolida la información de sedes, accesos, formación y retiro.
Direccionamiento Estratégico	Fallas en el control de los cambios en el Plan estratégico (PCA-PMA-PAC)	1. Estratégico	Cambios sin la debida autorización Cambios por imprevistos que requieren una toma de decisión inmediata	Hallazgos disciplinarios Errores en la ejecución del plan estratégico Dificultad en el cumplimiento de las metas de la entidad	Presentar los formatos de modificaciones Realizar aprobaciones de los cambios solicitados en el comité MPG Actualizar plan estratégico	Formato DE-003F Formato DE-005F Actas de comité MPG Archivo de control modificaciones plan estratégico	Secretaría Técnica de Comité MPG	NO	N/A	Se han realizado los comités mensuales MPG, con las aprobaciones de modificaciones y cambios tramitados en línea de los formatos establecidos DE-003F y DE-005F		Actas comité MPG con sus formatos y archivo de control	Ok. Se evidencian las actas de Comité MPG realizadas durante 2021, con sus anexos. Además un archivo Excel para el control de las solicitudes de cambio presentadas.
Direccionamiento Estratégico	Demoras en la ejecución de proyectos	1. Estratégico	Deficiencias por parte de los contratistas en la ejecución de las actividades asignadas de los proyectos de la entidad Demoras en la contratación de los operadores Reducción disponibilidad de tiempo de los integrantes internos del proyecto	Defectos en los cronogramas de los proyectos Afectación en el cumplimiento del plan estratégico de la entidad Demoras en el seguimiento de los proyectos	Velar la aplicación de la metodología integral de proyectos	Base de seguimiento a proyectos	Profesional de proyectos	SI	Como la materialización se presenta hasta el mes de junio por la demora en la contratación de los operadores y la reducida disponibilidad de tiempo de los integrantes, en el momento de diligenciamiento de este formato no se ha evidenciado avance.	Desde la oficina de proyectos se hacen las recomendaciones pertinentes a los gerentes de cada uno de los proyectos, sobre como poder compensar la demora de la contratación durante la ejecución		Carpeta proyectos 2021	Riesgo materializado. Se evidencian los informes mensuales de Gestión de proyectos, en los que se mencionan riesgos en la ejecución de algunos proyectos, debido a movimientos de personal que hacen parte de los mismos y en los procesos de contratación. También se menciona la realización de reuniones con líderes de proyectos para generar las medidas necesarias para continuar la ejecución.
Direccionamiento Estratégico	Dificultades en el seguimiento a la ejecución de los proyectos	3. Operativos	Demoras en el suministro de información a la PMA sobre el avance de los proyectos Falta de información de la importancia de la gestión de proyectos en la organización	Retrasos en el reporte consolidado de los proyectos Se reduce la capacidad y oportunidad de la PMA en apoyar a los proyectos	Realizar reunión para la sustentación del informe de avance mensual del proyecto Realizar entrevista mensual con el gerente del proyecto para realizar seguimiento al avance del proyecto y dificultades institucionales emergentes	Formato DE-049 diligenciado con la información del proyecto al mes del corte Listado de asistencia y pantallas de la reunión	Profesional de proyectos	NO	N/A	Se han realizado las reuniones mensuales de seguimiento, donde se presenta el estado de avance en la ejecución del proyecto, el cual origina el reporte de PE y el de Gestión de Proyectos		Carpeta proyectos 2021	Ok. Se evidencian las carpetas de los diferentes proyectos en curso, con los formatos de avance diligenciados. Además de informes mensuales de ejecución de los proyectos.
Direccionamiento Estratégico	Falla en la priorización de necesidades presupuestales de la entidad	1. Estratégico	Restricciones presupuestales	Demoras en la contratación Planear una meta u objetivo sin un presupuesto (p.ej. operativo) Demoras a nivel operativo y administrativo de la entidad	Realizar el ejercicio de la planeación estratégica Consideración del plan anual de adquisiciones (PAA) Aprobación del PAA	Plan Anual de Adquisiciones aprobado	Asesor Oficina Asesora de Planeación	NO	N/A	Dentro de la planeación estratégica realizada para la presente vigencia se realizó la consolidación del plan anual de adquisiciones y su posterior aprobación por parte de la DE		Plan anual de adquisiciones aprobado	Ok. Se evidencia Plan Anual de Adquisiciones de la entidad con la necesidad de contratación para cada proceso.
Servicio al Cliente	Incumplimiento de los tiempos de atención de los casos de generación reportados por las sedes beneficiarias por parte de la entidad.	6. Cumplimiento	No volumen de casos de generación reportados en el centro de contacto. Acumulación de terminales sin gestionar en el centro por parte del personal técnico, debido al volumen de recepción. Ocupación en otras actividades del proceso de la subdirección operativa.	No contar con equipos de cómputo para atender las solicitudes reportadas por las sedes beneficiarias. Quedarse por parte de las sedes beneficiarias. Las sedes beneficiarias no podían utilizar los equipos de cómputo.	Utilizar la garantía anticipada entregada por los proveedores de compra de terminales. Realizar plan de choque para gestionar los casos retrasados.	Base de recepción y despachos Reporte de casos retrasados de soporte técnico	Profesional de servicio al cliente Profesional de servicio al cliente	NO		Riesgo no materializado. Durante el semestre, se registró la información en las bases de Servicio al cliente donde se relacionan los ingresos y egresos de terminales que se gestionan en el centro. Riesgo no materializado. Durante el semestre, se registró la información en el archivo de Excel donde se relacionan los casos pendientes de atención.		1. REDEOPCION Y DESPACHOS.xlsx 2. Reporte de casos retrasados de soporte técnico.xlsx	Ok. Se evidencia el registro de la información de recepción y despachos de terminales.
Servicio al Cliente	Incumplimiento del objeto contractual por parte de los proveedores en la ejecución de los contratos a cargo de proceso	6. Cumplimiento	1. Falta en el seguimiento y control de la ejecución del contrato. 2. Falta de claridad al momento de definir las obligaciones a cargo del contratista	Incumplimiento de metas y/o objetivos Retrasos en la ejecución del proceso	Informes de ejecución contractual donde se realiza el seguimiento a las obligaciones	Informes de supervisión mensual	Supervisor de contrato	NO		Riesgo no materializado. Durante el semestre, se realizaron los informes de supervisión de: - Centro de contacto CC 64178 vigente (Hasta el 31 de diciembre de 2021). - Servicios en zona CPS 38-21 vigente (Hasta el 15 de diciembre de 2021). - Transporte de garantías CD 25-21 vigente (Hasta el 15 de diciembre de 2021).		3. INFORME NO 1 DE SUPERVISION MENSUAL 64178.pdf 4. INFORME NO 2 DE SUPERVISION MENSUAL 64178.pdf 5. INFORME NO 3 DE SUPERVISION MENSUAL 64178.pdf 6. INFORME DE SUPERVISION MAYO CPS 38-21.pdf 7. INFORME DE SUPERVISION JUNIO CPS 38-21.pdf 8. Informe de supervisión número 1 contrato 25-21.pdf Nota: No se envían los informes de supervisión del mes junio de centro de contacto ni transporte ya que se encuentran en proceso de diligenciamiento.	Ok. De acuerdo con lo informado por el área y los informes de supervisión suministrados no se han presentado situaciones de incumplimiento para los servicios de Centro de Contacto, Servicios en zona y Transporte de garantías.

Computadores para Educar		SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES POR PROCESOS								Código: A-008-F	Versión: 2	
										Fecha: Junio 2021	Página 1 de 1	
Fecha Seguimiento: Tpo de Seguimiento:		JULIO DE 2021 SEMESTRAL, ENERO A JUNIO DE 2021										
MATRIZ DE RIESGOS (El contenido de estas columnas corresponde a la establecida en la Matriz de Riesgos y Oportunidades).												
PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACTIVIDADES DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	MATERIALIZADO (JUNIO)	SI APLICA: Acciones Confrontativas Adversas	ACCIONES ADELANTADAS POR EL PROCESO PARA MITIGAR EL RIESGO	SOPORTES:	OBSERVACIONES (A diligenciar Grupo Auditor)
Monitoreo y Evaluación	Posible suplantación de personal de Monitoreo y Evaluación de Computadores Para Educar por parte de personas intrínsecas para realizar hurtos u otras acciones delictivas a las instituciones educativas	7 Imagen o reputacional	1) En las instituciones educativas no se tienen las medidas para la identificación y presentación del personal de Computadores Para Educar. 2) Las instituciones educativas no verifican la información de la comunicación entre el personal de la institución educativa y la entidad.	Afectación de la imagen de la entidad Pérdida de credibilidad	1) Realizar Comunicación directa con los directivos de las sedes para programar fechas y horarios de visitas con 15 días de anticipación.	Correo electrónico	Profesional de Monitoreo y Evaluación	NO	NO	1) Se realizó comunicación directa vía telefónica con los directivos de las sedes para programar fechas y horarios de visitas y verificación de correo electrónico.	Correo electrónico	Se evidenciaron los correos electrónicos en los cuales se comunica a la sede educativa la programación para la realización de la reunión virtual, igualmente, se comunican los datos de la persona que por parte de CPE asistirá a dicha reunión.
					2) Presentar oficio de presentación del profesional que realiza la visita en donde se especifican datos de contacto para su identificación.	Oficio	Profesional de Monitoreo y Evaluación			2) Se presentó al profesional que realiza el monitoreo virtual a través de la notificación enviada a través de correo electrónico.	Correo electrónico	Se evidenciaron los correos electrónicos en los cuales se comunica a la sede educativa la programación para la realización de la reunión virtual, igualmente, se comunican los datos de la persona que por parte de CPE asistirá a dicha reunión.
					3) Realizar notificación y comunicación previa por correo electrónico.	Correo electrónico	Profesional de Monitoreo y Evaluación	NO		3) Se realizó notificación y comunicación previa por correo electrónico.	Correo electrónico	Se evidenciaron los correos electrónicos en los cuales se comunica a la sede educativa la programación para la realización de la reunión virtual, igualmente, se comunican los datos de la persona que por parte de CPE asistirá a dicha reunión.
					4) Identificación de los funcionarios en sitio mediante carta de presentación debidamente suscrita por un directivo representante de la sede institucional.	Carta	Profesional de Monitoreo y Evaluación	NO		4) La identificación de los funcionarios en sitio mediante carta de presentación no aplica, ya que se realiza el monitoreo virtual.	NA	N/A
Auditoría Interna	No presentación de información ante los órganos de control en los tiempos estipulados	6 Cumplimiento	Desconocimiento de los plazos para entrega de información Desconocimiento del aplicativo ante entes de control Falta de tiempo para la actividad Falta de control para las fechas estipuladas para la presentación de la información	Procesos disciplinarios Sanciones legales y/o económicas	1. Cronograma de tiempos de presentación de información a entes de control.	1 Cronograma actualizado	Jefe de Auditoría Interna	NO	N/A	Desde la preparación del Programa de Auditoría 2021 se incluyó el Cronograma de actividades que contiene los informes de Leya presentar a los entes de control.	Cronograma de actividades y certificaciones de envío de informes.	Se evidencia Cronograma de actividades y certificaciones del envío de informes. No se ha recibido de parte de ningún ente de control para el primer semestre de 2021 notificaciones por procesos ni sanciones por incumplimiento.
					2. Enviar correo con anticipación de solicitud de la información a las áreas involucradas.	2. Correos electrónicos de solicitud de información a los procesos involucrados	Jefe de Auditoría Interna	NO	N/A	Manualmente se remiten Correos electrónicos a las áreas los formatos pertinentes para solicitar el diligenciamiento de información requerida por los entes de control.	Correos electrónicos áreas	Manualmente se remite a las áreas los formatos pertinentes para el diligenciamiento de información requerida por los entes de control periódicamente.
					3. Entregar el informe presentado al ente de control.	3. Certificado emitido por el ente de control.	Jefe de Auditoría Interna	NO	N/A	Se obtiene soporte de cada uno de los informes remitidos a los entes de control.	Certificado emitido por el ente de control	Se evidencian soportes de envío de los informes de presentación periódica establecidos por Ley.
Auditoría Interna	No realizar auditorías a los procesos en los tiempos estipulados	6 Cumplimiento	Diferentes actividades que impiden la realización de la actividad Sobrecarga laboral Falta de un programa anual de auditorías Falta de personal	Incumplimiento en las metas del proceso Disminución en el alcance de la gestión de auditoría interna en los procesos de la entidad	Adecuada programación y asignación de actividades dentro del área de auditoría	Programa Anual de Auditoría	Jefe de Auditoría Interna	NO	N/A	En el mes de enero se preparó el Programa Anual de Auditoría, el cual fue aprobado por la Dirección de la entidad, y se viene ejecutando en forma oportuna durante todo el primer semestre de 2021. Riesgo no materializado		En el mes de enero se preparó el Programa Anual de Auditoría, el cual fue aprobado por la Dirección de la entidad, y se viene ejecutando en forma oportuna durante todo el primer semestre de 2021.
Auditoría Interna	No Reportar actos de corrupción observados en el ejercicio de evaluación de la entidad	8 Corrupción	Falta de mecanismos, espacios y canales para el reporte de actos de corrupción Falta de ética en el equipo de control interno Presiones al interior de la entidad para el reporte de irregularidades	Procesos disciplinarios, fiscales y/o penales Sanciones legales y/o económicas	Realizar divulgación y seguimiento del Plan anticorrupción Cruzar las observaciones realizadas en los ejercicios de auditoría de actos irregulares con las acciones plasmadas	Soporte de prueba de la divulgación del Plan Anticorrupción	Profesional de Auditoría Interna	NO	N/A	Se realiza seguimiento cuatrimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción, el cual es publicado en la página web de la entidad.	Informe seguimiento Plan y riesgos anticorrupción, publicados en página web.	Se realiza seguimiento cuatrimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción, el cual es publicado en la página web de la entidad.
Sostenibilidad Ambiental	Sobreocupación de la bodega de CENARE	6 Cumplimiento	Precio desfavorable en el mercado de los materiales a subastar. Demoras en los procesos de contratación de subasta y de gestores de residuos peligrosos. Demoras en los procesos de enajenación.	Dificultad para la recepción de equipos provenientes del plan retoma Incumplimiento de cronograma Incumplimiento de metas Observaciones durante la visita de seguimiento a la Licencia Ambiental.	Organización continua de la bodega aprovechando espacios y posiciones en estanterías, depurando inventarios y dando continuidad en los procesos de entrega de material por subasta y gestión externa de RESPEL.	Sistema de información de bodega	Profesional de Sostenibilidades Ambiental	NO		Se mantiene la disponibilidad de posiciones de estantería en la bodega, permitiendo mantener el desarrollo de la operación sin dificultades. Lo anterior se logra a la entrega de material RESPEL, lo anterior en el mes de junio y el traslado de 44 estibas de metal ferreo a la bodega se GST lo cual permitió generar posiciones disponibles en la estantería. (187 posiciones disponibles)	1. SI_BODEGA_INVENTARIO 30-06-2021	Se verifica el archivo que contiene la realización del inventario en estantería, el Kardex, salida de estibas y mapas de bodega donde se observe que existe disponibilidad de estantería 187 posiciones
Sostenibilidad Ambiental	Impacto ambiental negativo de los equipos obsoletos que fueron entregados por el programa	7 Imagen o reputacional	Desconocimiento de la gestión de la retoma (Entes Territoriales - Secretarías de Educación - Instituciones Educativas) Secretarías de educación no permiten hacer la retoma de forma ligi Presupuesto de la entidad disponible para la retoma es insuficiente	Pérdida de imagen del programa Impactos ambientales y en la salud por acumulación de residuos electrónicos en las regiones Gestión informal de los residuos a través de los recicladores Incumplimiento de meta de retoma y manufactura	Sensibilización a sedes educativas en el correcto manejo de los residuos, previniendo el impacto negativo al medio ambiente	Infografía de sensibilización	Profesional de Sostenibilidades Ambiental	NO		No se han reportado impactos ambientales negativos. Se publican imágenes del proceso de retoma en redes sociales y se evidencia al no recibir POR al proceso de Sostenibilidad Ambiental encaminadas a este tema.	2 POR PRIMER SEMESTRE 2021 2. Imágenes sensibilización redes sociales	Se observaron los soportes que contienen las imágenes de sensibilizaciones realizadas en redes temas tales como retoma, socialización de actividades que se realizan en Cenare, manejo de residuos peligrosos, etc. y PORs primer semestre corroborando que no se han reportado impactos ambientales negativos
Sostenibilidad Ambiental	Incumplimiento de requisitos legales ambientales aplicables al proceso	6 Cumplimiento	Incumplimiento del procedimiento de análisis, identificación y evaluación de aspectos legales No implementación del plan de manejo ambiental en CENARE	"Impacto negativo al ambiente Pago de Sanciones o multas impuestas por la autoridad competente Incumplimiento de los objetivos HSEQ referentes al cuidado del ambiente Hallazgo de auditoría interna y externa Pérdida de licencia ambiental"	Implementación del Plan de Manejo Ambiental	Indicadores fichas seguimiento al Plan de Manejo Ambiental	Profesional de Sostenibilidades Ambiental	NO		No se presentan incumplimientos ni situaciones que generen dificultades para la implementación del PMA de CENARE, que permita el cálculo de los indicadores del PMA, así mismo se tuvo en cuenta la información enviada por el profesional a cargo en temas de Seguridad y Salud en el trabajo SST. Adicionalmente, a la fecha se han dado respuesta a la totalidad de requerimientos realizados por la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA en el año 2021.	03. Indicadores Fichas PMA 2021 - JUNIO 03. Oficio PMA 2020 Radicado	Se ha dado cumplimiento a todos los requerimientos efectuados por la Secretaría Distrital de Ambiente, no se han presentado situaciones de incumplimiento ni generados dificultades para la implementación del PMA. Se actualizaron los correspondientes documentos que soportan estas acciones, el programa de monitoreo y seguimiento al PMA de CENARE, se representa en las diez fichas de manejo, que se reportan mensualmente.
Sostenibilidad Ambiental	Reducción del peso promedio por terminal retomada	6 Cumplimiento	Mejora en la tecnología Aumento en la retoma de equipos más modernos Modificación de tipo de equipos a entregar por parte de la entidad (menor peso)	Retraso en el cronograma Incumplimiento de metas de la vigencia	Ajustar en sistemas de información los pesos promediados de los equipos.	Sistema de información de manufactura	Profesional de Sostenibilidades Ambiental	NO		Dentro de las retomas recibidas, se evidencia un aumento en la recepción de equipos pequeños de portátiles y tablets, sin embargo, también se han realizado la recepción de equipos de cómputo de escritorio lo que ha permitido mantener las proyecciones de manufactura establecidas, dando acceso a la meta anual establecida.	04. MONITOR CRT 2021	Durante el primer semestre se ha dado cumplimiento al proceso de retoma y no se han incumplido las metas, se suministró como soporte el archivo que contiene el proceso de retoma en acces que registra estadísticas de manufactura consulto, monitores diario y mensual etc. Se cuenta con el sistema de información de manufactura.
Sostenibilidad Ambiental	Reducción de los componentes que conforman los equipos obsoletos retomados en CENARE	3 Operativos	Desmantelamiento de los equipos en las sedes educativas, casas de cultura y bibliotecas públicas. Entrega de componentes valiosos de los equipos a recicladores	Reducción del peso promedio de los equipos por terminal retomada Incumplimiento de la meta de manufactura por reducción de peso de los equipos a manufactura	Sensibilizar a las sedes educativas respecto a los riesgos ambientales que ocurren al demanufacturar los equipos sin condiciones de seguridad e infraestructura requeridas.	Infografía de sensibilización	Profesional de Sostenibilidades Ambiental	NO		Se realiza conversatorio del adecuado manejo de residuos peligrosos, mediante el Facebook (ve donde participó el ingeniero Angel Camacho (Consultor S Ministerio de Ambiente) y Carlos Hernandez (Director del proyecto SPI para la gestión ambiental de los RAEE)	Conversatorio manejo de RESPEL	Se evidenció soporte de sensibilizaciones realizadas sobre temas ambientales y conversatorio sobre manejo de residuos peligrosos
	No entrega de equipos obsoletos por parte de la	6	Entrega de equipos obsoletos a gestores de la	Incumplimiento de metas. Afectación en los contratos de transporte	Realizar eventos de difusión de retoma masiva con entidades territoriales	Relatoria del evento de retoma	Profesional de Sostenibilidades Ambiental	NO		Se adjudica contrato el 28 de mayo de 2021, se realiza proceso de capacitación hasta el viernes 09 de julio de 2021	05. Contrato 47-21 R 1 ASECOM 05. Contrato R 2 ANDUP	El contrato de estrategias de acceso y apropiación de las TIC 2021, fue adjudicado el 28 de mayo de 2021 el proceso de capacitación se encuentra en ejecución, se está programando la parte logística para el primer evento que se realizará el 04 de agosto de 2021 en el municipio de Mosquera. Una vez realice el evento se realiza la respectiva relatoria del evento.

			SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES POR PROCESOS						Código: A-003-F		Versión: 2		
									Fecha: Junio 2021		Página 1 de 1		
Fecha Seguimiento: JULIO DE 2021 Tipo de Seguimiento: SEMESTRAL (ENERO A JUNIO DE 2021)													
MATRIZ DE RIESGOS (El contenido de estas columnas corresponde a lo establecido en la Matriz de Riesgos y Oportunidades).													
PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACTIVIDADES DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	MATERIALIZADO (JUNIO)	SI APLICA: Acciones Contingentes Adoptadas	ACCIONES ADELANTADAS POR EL PROCESO PARA MITIGAR EL RIESGO	SOPORTES:	OBSERVACIONES (A diligenciar Grupo Auditor)	
Sostenibilidad Ambiental	Riesgos por parte de redes educativas, casa de cultura y bibliotecas públicas.	Cumplimiento	Acta proceso. Entrega bajo condición de reposición. A pesar que su vida útil expiro, siguen siendo útiles en las sedes educativas.	operación en campo y RESPTL. Disminución en el ingreso de recursos económicos a través de la valorización de materiales.	Gestión directa con los entes territoriales realizando campañas.	Univerno de retoma (Reporte de gestión directa)	Profesional de Sostenibilidad Ambiental	NO		Se están generando órdenes de retoma continuamente para la posterior recolección de equipos obsoletos una vez se tenga contratado a la empresa transportadora. Se tiene en espera la recolección de los equipos obsoletos en los diferentes Municipios del país.	07. Equipos Gestión Directa ABRIL. 07. Equipos Gestión Directa JUNIO	Se evidenció soporte de la realización de la gestión directa para los meses de abril y junio, dando cumplimiento a lo pactado en la actividad	
Sostenibilidad Ambiental	Incumplimiento del objeto contractual por parte de los proveedores en la ejecución de los contratos a cargo del proceso	6. Cumplimiento	1. Falta en el seguimiento y control de la ejecución del contrato. 2. Falta de claridad al momento de definir las obligaciones a cargo del contratista	Incumplimiento de metas y/u objetivos Retrasos en la ejecución del proceso	Informes de ejecución contractual donde se realiza el seguimiento a las obligaciones	Informes de supervisión mensual	Supervisor de contrato	SI		Se ha realizado seguimiento al contrato No. 39-21. Dado que el contratista expone dificultades de movilización (Paseo - Bogotá) debido a los bloqueos ocasionados por el paro nacional que se vive actualmente en el país. Con acompañamiento del proceso de contratación se venían realizando reuniones con el contratista con el fin de buscar soluciones para llevar al cumplimiento del objeto del contrato.	08. Acta de inicio 39-21- Mantenimiento y calibración de básculas y grameras 08. Cronograma mantenimiento y calibración de básculas y grameras	Riesgo materializado, el contratista no ha dado cumplimiento al objeto del contrato, el área ha venido realizando reuniones con el proceso de contratación para obtener el cumplimiento del contrato por parte del contratista.	
Sostenibilidad Ambiental	Contratación oportuna de productos y/o servicios requeridos por el proceso	6. Cumplimiento	(1) Debilidad en la definición y conceptos a contratar. (2) Falta de planeación en los cronogramas para la contratación. (3) Demoras en el proceso de contratación. (4) Declaración procesos desiertos.	Incumplimiento de metas y/u objetivos Retrasos en la ejecución del proceso	Entregar el anexo técnico junto con los soportes y la propuesta económica cumpliendo con el cronograma establecido. Entregar el estudio de mercado de forma oportuna. Hacer ajustes al anexo técnico teniendo en cuenta el resultado del estudio de mercado en los tiempo establecidos.	Anexo técnico Estudio de mercado Ajustes al anexo	Jefe de Sostenibilidad Ambiental	NO		Se radica los EP, EM, en las fechas establecidas en el PMA	09. EM Bases de retoma 09. EM Mts. Montacargas 9. ESTUDIOS PREVIO MONTACARGAS 2021 V2	Se pudo evidenciar que en los documento suministrados que se realizaron dentro de las fechas establecidas, los anexos técnicos estudios de mercado para la realización de los contratos	
Sostenibilidad Ambiental	Desastres naturales y/o accidentes/incidentes en las instalaciones de la entidad.	3. Operativos	1. Desastres naturales latentes 2. No aplicación por parte los trabajadores de la entidad del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SST)	Pérdida de vidas humanas Afectación de la integridad física de las personas Pérdida/afectación de bienes Afectación de la productividad por incapacidades Indemnizaciones Retraso en el cumplimiento de los procesos	Participación en la ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SST)	Listado de asistencia	Técnico de Sostenibilidad Ambiental	NO		En el primer semestre se ha participado en actividades correspondientes al sistema de seguridad y salud en el trabajo. 10. Listado de asistencia sesión 2 brigadas de emergencia 10. Listado de asistencia sesión 1 brigadas de emergencia	10. Listado de asistencia (Pausas Activas Junio 2021) 10. Listado de asistencia Materiales peligrosos 10. Listado de asistencia sesión 2 brigadas de emergencia 10. Listado de asistencia sesión 1 brigadas de emergencia	Se observa la participación por parte de los trabajadores del Centro en las actividades programadas tanto por la Oficina de Talento Humano como las del Centro, tales como brigadas, capacitaciones, pausas activas.	
Sostenibilidad Ambiental	Inconsistencias y/o pérdidas en los inventarios	3. Operativos	1. Registro no oportuno de las salidas en el almacén/bodega 2. Falta de verificación y control en los soportes para el ingreso y salida de bienes del almacén/bodega	Pérdida de inventario Procesos legales por pérdida/hurto Detrimiento patrimonial Sanciones disciplinarias y fiscales	Realizar arcos a inventario	Acta de Arqueo de bodega	Profesional de Sostenibilidad Ambiental	NO		Se realizan los respectivos movimientos de entrada y salida de materiales en el sistema OMSIS. Se realizan los arcos mensuales correspondientes al primer semestre 2021.	11. Arqueo Bodega - abril 11. Arqueo Bodega 11. Soporte NT RREE - Mayo	Se evidencia que se han venido realizando oportunamente los arcos en la bodega en forma mensual no se han presentado faltantes ni descuadres en el inventario	
Gestión TI	Degradación y afectación en los servicios esenciales (canales de red, infraestructura física y en la nube) de la entidad reportados en la operación de TI.	5. Tecnológicos	*Obsolescencia Tecnológica * Falta de monitoreo periódico sobre la operación de la infraestructura de tecnología. * Falta de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos y software de la infraestructura de TI * Falta en la plataforma de TI	Lentitud en la conectividad, perder la conexión en los sistemas No se tendría acceso a los servidores No se tendría acceso a la información	Ejecutar el Plan de mantenimiento de Servicios Tecnológicos, realizando seguimiento al comportamiento de la plataforma tecnológica (canales de red, infraestructura física y en la nube)	Reportes de monitoreo de infraestructura Informe de actividades de mantenimiento	Profesional de infraestructura Agente de mesa de servicio	NO	No aplica	- Se realizó el monitoreo de la infraestructura crítica de TI a través de las plataformas de administración (Internet, Servicio Microsoft 365, máquinas virtuales). - La mesa de servicio realizó actividades mantenimiento correctivo y se definió el esquema de mantenimiento preventivo para el segundo semestre	1. Informe de Conectividad 2. Estado de los servicios 365 3. GTI-002- F Registro de Casos de Mesa de ayuda General 4. Definición Esquema Mantenimiento CPE	Se pudo evidenciar en la documentación suministrada que se realizan monitoreo de la infraestructura, estado de servicios, registro de casos de mesa de ayuda y definición del esquema de mantenimiento	
Gestión TI	Infraestructura de TI insuficiente para atender la demanda de servicios.	5. Tecnológicos	*Crecimiento de la demanda de servicios institucionales. *Cambios inesperados en los planes de trabajo de los usuarios/nuevos proyectos con requerimientos de infraestructura.	Indisponibilidad de servicios solicitados por parte de los usuarios Afectación en los proyectos de TI	Monitoreo periódico de las capacidades de infraestructura tecnológica en la nube	Reporte de consumo de botas de recursos de Azure	Profesional de Infraestructura	NO	No aplica	El proceso de Gestión de TI realizó a través del Cost Management de Azure el seguimiento en tiempo real la evaluación de costos del consumo de recursos en la nube con el fin de optimizar costos y administrar cargas de trabajo calculando recursos para futuros proyectos que requieran infraestructura de TI en la nube. En la herramienta se generan alertas de presupuesto que notifican cuando el gasto, en función del uso o del costo, alcanza o supera umbrales de presupuesto. De igual forma en el panel de monitoreo de Azure se valida el tamaño y capacidad de las máquinas virtuales. Con el fin de realizar un monitoreo integral de la capacidad y funcionamiento de la infraestructura de TI se inició la implementación del software Nagios que ofrece una imagen fiel del estado de todos nuestros componentes críticos, servicios, los sistemas operativos con los que contamos, toda clase de métricas y protocolos de red, generando alertas ya sea por capacidad disponible o fallas de funcionamiento. Se realizó un piloto con 3 servidores	5. Análisis de costos. 6. Detalle de costos 7. Tamaño de las máquinas 8. Piloto Nagios	El proceso de gestión de Tecnología, a través de la herramienta Azure Cost Management realiza el seguimiento del gasto total, el costo por servicio y el costo en el tiempo, ofrece información sobre el destino del gasto, así como de los recursos, se observó la documentación correspondiente en forma detallada, debido de los costos, tamaño de las máquinas	
Gestión TI	Demora en la atención de incidentes y requerimientos de servicios de TI y de sistemas de información	6. Cumplimiento	*Falta de seguimiento a las solicitudes de los usuarios realizados a través de la Plataforma Mantto o de los canales de atención de mesa de servicio de TI. *Personal insuficiente para la atención de las solicitudes y requerimiento	Incumplimiento en los acuerdos de servicio Retrasos en la operación del proceso a atender Incumplimiento en el indicador de la mesa de servicio	Realizar seguimiento del estado de los casos reportados en mesa de servicio y Mantto	Reporte de los casos de Mantto Reporte de los casos de la Mesa de servicio	Arquitecto TI Técnico TI	NO	No aplica	- El proceso de Gestión de TI configuró la herramienta Azenda para realizar el seguimiento de los casos de la mesa de servicio y generar alertas referente al cumplimiento de los Acuerdos de niveles de servicio. - Se realiza el monitoreo de los casos reportados a través de la mesa de ayuda del aplicativo Mantto. Para la mesa de servicio se realiza el seguimiento de los acuerdos de niveles de servicio y el nivel de satisfacción de los usuarios finales.	9. CONFIGURACION_ARJUNDA_CPE 10. Reporte de casos Detallado (Seguimiento) 11. Seguimiento satisfacción Atención MATI 11. Reportes Mantto	Se observaron los soportes suministrados por el área seguimiento a los casos de mesa de servicios, reportes mantto, reporte de casos detallados dando cumplimiento a la actividad indicada	

<div>Computadores para Educar</div>		SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES POR PROCESOS							Código: A000-F Fecha: Junio 2021	Versión: 2 Página 1 de 1			
Fecha Seguimiento: JULIO DE 2021 Tipo de Seguimiento: SEMESTRAL, ENERO A JUNIO DE 2021													
MATRIZ DE RIESGOS (El contenido de estas columnas corresponde a lo establecido en la Matriz de Riesgos y Oportunidades)													
PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACTIVIDADES DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	MATERIALIZADO (SI/NO)	SI APLICA: Acciones Contingentes Adoptadas	ACCIONES ADELANTADAS POR EL PROCESO PARA MITIGAR EL RIESGO	SOPORTES:	OBSERVACIONES (A diligenciar Grupo Auditor)	
Gestión TI	Paga y/o pérdida de información sensible o crítica de la entidad (datos personales)	5. Tecnológico	*Ataques Informáticos (Ataques de ransomware, Ataques de Phishing) *Falta de cultura de seguridad por parte de los colaboradores de CPE *Fallas en la plataforma de TI	Uso inadecuado de información privilegiada Pérdida de confidencialidad Fraude Pérdida de imagen de la entidad	Realizar el seguimiento de las políticas para el control de acceso	Reporte de seguimiento a políticas de acceso	Profesional de Infraestructura	NO	No aplica	Se mantienen las políticas del directorio activo para la administración y gestión centralizada de los recursos de la red de CPE, lo que implica que a través del directorio se otorgan o deniegan acceso a los recursos compartidos de la red. El proceso de gestión de TI realiza monitoreo en tiempo real a través del firewall la actividad de la red para identificar oportunamente accesos no autorizados, de igual forma se configuran las políticas de acceso a sitios web para evitar incidentes de seguridad.	13. Configuración de Políticas del directorio activo. 13. Políticas y Análisis de tráfico Firewall	El área suministró para verificación la configuración de las políticas del directorio activo al igual que las políticas y análisis de tráfico firewall. Las políticas de firewall le permiten bloquear o permitir ciertos tipos de tráfico de red no especificados en una excepción de política.	
					Programación y ejecución de backups	Perifoneos de backups	Profesional de Infraestructura	NO	No aplica	Se cuentan políticas para la realización automática de backups con una frecuencia semanal distribuidos en 3 ubicaciones para las máquinas virtuales o servidores virtuales que soportan las aplicaciones y bases de datos de la entidad. El proceso de gestión de TI monitorea el estado de las copias de seguridad.	14. Backups MV	Se cuenta con el ingreso de respaldo de la infraestructura en la nube. Se pudo evidenciar los back ups realizados durante todos los meses a los servidores virtuales a los cuales se les ha establecido la copia de seguridad en 2 grupos de respaldo.	
					Dispositivos de seguridad perimetral	Reporte de Monitoreo a dispositivos de seguridad perimetral	Profesional de Infraestructura	NO	No aplica	El proceso de Gestión de TI realiza monitoreo constante del estado de la red y la contención de incidentes a través del monitor del dispositivo de seguridad perimetral Firewall - Firewall 3000	13. Políticas y Análisis de tráfico Firewall	Se pudo evidenciar documento que contiene el monitoreo realizado del estado de la red a través del dispositivo de seguridad perimetral: documento Políticas y análisis de tráfico	
					Envío de boletines de amenazas informáticas y recomendaciones a usuarios finales	Envío de boletines de seguridad al personal de CPE	Profesional de Infraestructura	NO	No aplica	Se realizó el envío de Boletines de seguridad en el que se comparten alertas y recomendaciones del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática CSRT de Gobierno al que CPE se encuentra suscrito.	15. Boletines de seguridad	Durante el primer semestre de la vigencia 2021 se han realizado envío de boletines de seguridad a todos los trabajadores de la entidad los cuales incluyen alertas y recomendaciones a incidentes de seguridad informática	
Gestión TI	Incumplimiento del objeto contractual por parte de los proveedores en la ejecución de los contratos a cargo del proceso	6. Cumplimiento	1. Falta en el seguimiento y control de la ejecución del contrato. 2. Falta de claridad al momento de definir las obligaciones a cargo del contratista.	Incumplimiento de metas y/u objetivos Retrasos en la ejecución del proceso	Informes de ejecución contractual donde se realiza el seguimiento a las obligaciones	Informes de supervisión mensual	Supervisor de contrato	NO	No aplica	Se realizaron los respectivos informes de supervisión de los contratos adjudicados al corte del presente informe en el que se realiza el seguimiento a las obligaciones contractuales.	16. Informes de supervisión	Se observaron los respectivos informes de supervisión para cada uno de los contratos a cargo del área realizando el seguimiento correspondiente a las obligaciones pactadas	
Gestión TI	Contratación inoportuna de productos y/o servicios requeridos por el proceso	6. Cumplimiento	(1) Debilidad en la definición y conceptos a contratar. (2) Falta de planeación en los cronogramas para la contratación. (3) Demoras en el proceso de contratación. (4) Declaración procesos desiertos.	Incumplimiento de metas y/u objetivos Retrasos en la ejecución del proceso	Entregar el anexo técnico junto con los soportes y la propuesta económica cumpliendo con el cronograma establecido. Entregar el estudio de mercado de forma oportuna. Hacer ajustes al anexo técnico teniendo en cuenta el resultado del estudio de mercado en los tiempos establecidos.	Anexo técnico Estudio de mercado Ajustes al anexo	Supervisor de contrato	SI	A pesar de la entrega oportuna de los documentos técnicos para la contratación en algunos procesos existió un retraso en su inicio de ejecución. Para aquellas circunstancias en las que el retraso correspondió al contratista u cliente se estableció una comunicación directa constante por diferentes medios (Email, telefónico, software de gestión de requerimientos), realizando el seguimiento y participando activamente para solucionar las eventualidades que no permitieron la ejecución oportuna. Se realizaron los ajustes pertinentes a los estudios previos a causa de cambio de modalidad, modificación de requerimientos o por resultados.	El proceso de gestión de TI realizó un seguimiento constante al plan de adquisiciones procurando aportar de forma oportuna la documentación técnica para las contrataciones, se adelantaron las gestiones requeridas con los proveedores para lograr las legalizaciones e inicio de los contratos	17. Comunicaciones	Riesgo materializado. Aunque se presentan demoras en la contratación, el proceso realizó las gestiones necesarias y seguimiento constante, logrando así culminar con la legalización de los contratos, sin embargo, se encuentran dos procesos de contratación que ya superaron los tiempos y se están haciendo las actividades para llevar a cabo estas contrataciones.	

MATRIZ DE OPORTUNIDADES (El contenido de estas columnas corresponde a lo establecido en la Matriz de Riesgos y Oportunidades)								MATERIALIZACION				OBSERVACIONES (A diligenciar Grupo Auditor)
PROCESO	DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD	TIPO DE OPORTUNIDAD	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACTIVIDADES DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	MATERIALIZADO (SI/NO)	SI aplica: Acciones Contingentes Adoptadas	ACCIONES ADELANTADAS PARA INCENTIVAR LA MATERIALIZACION DE OPORTUNIDADES	SOPORTES	
Gestión de Contratación	Seguimiento a las fechas de terminación de contratos y fecha límite de liquidación	6. Cumplimiento	Control de liquidación de contratos *Apoyo a la supervisión de contratos	Contratos liquidados dentro de los términos establecidos en la Ley	Remitir trimestralmente la relación de contratos cuyo plazo de ejecución ha vencido, a los supervisores de los contratos, para efectos de recordar la obligación de radicar por Oficio el correspondiente informe final de supervisión y demás documentos para el trámite de liquidación.	Correos electrónicos	Técnico 4 Oficina de Contratación	SI		Se remitió correo electrónico a los supervisores de contratos, incluyendo el listado de contratos no liquidados, cuyos informes finales de supervisión no han sido remitidos a la Oficina de Contratación	Correos electrónicos	Se evidencian correos electrónicos a los procesos indicando los asuntos pendientes en cuanto a la liquidación de los contratos a cargo de cada proceso
Gestión de Contratación	Generación de alertas para el cumplimiento de los tiempos estipulados del PAA, obligación de mantener actualizado el expediente electrónico en el SECOP II, en la etapa de ejecución del contrato	6. Cumplimiento	• Dar estricto cumplimiento a la normativa legal de mantener actualizado el expediente electrónico SECOP II. • Apoyo en la etapa de ejecución contractual	• Cumplimiento de las obligaciones de la supervisión de contratos • Cumplimiento a la Ley, respecto a la función de mantener actualizado el expediente electrónico • Cumplir el deber de publicidad de la información contractual • Tener las herramientas para realizar la etapa de liquidación de los contratos	Remitir trimestralmente correo electrónico a los supervisores de los contratos, recordando a los supervisores de contratos la obligación de mantener actualizado el expediente electrónico en el SECOP II, en la etapa de ejecución del contrato	Correos electrónicos	Técnico 4 Oficina de Contratación	SI		Se remitió correo electrónico a los supervisores de contratos, recordando la actualización de expedientes contractuales en SECOP II	Correos electrónicos	Se evidencian correo electrónico del 28 de junio reiterando a los supervisores de contratos la importancia de mantener actualizados los expedientes en Secop 2, recordando el procedimiento de actualización en la plataforma

SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES POR PROCESOS								Código: A000-F Fecha: Junio 2021		Versión: 2 Página 1 de 1			
Fecha Seguimiento: JULIO DE 2021 Tipo de Seguimiento: SEMESTRAL, ENERO A JUNIO DE 2021													
MATRIZ DE RIESGOS (El contenido de estas columnas corresponde a lo establecido en la Matriz de Riesgos y Oportunidades).								MATERIALIZADO (SI/NO)		MATERIALIZACIÓN		OBSERVACIONES (A diligenciar Grupo Auditor)	
PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ACTIVIDADES DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	MATERIALIZADO (SI/NO)	SI APLICA: Acciones Confrontantes Adoptadas	ACCIONES ADELANTADAS POR EL PROCESO PARA MITIGAR EL RIESGO	SOPORTES:		
Formación Educativa	Hacer reconocimiento y seguimiento al repositorio de experiencias TIC a través de divulgación de las mismas.	7. Imagen 6 reputación I	La convocatoria anual de experiencias para que participen en los eventos. Resultado del repositorio de experiencias de 2020	La divulgación de las experiencias de los docentes y como se mejoran las practicas educativas en el aula aplicando herramientas, programas o plataformas entre otras. Evidenciar en las IE como se aplican las TIC en el aula de clase a través del uso que hace el docente.	Motivar a los docentes para que presenten sus experiencias de aula en la convocatoria. Generar estrategias promoción y difusión.	Base de datos de inscritos a la convocatoria. Piezas de divulgación	Profesional de Formación Profesional de Formación	SI		El reconocimiento a los docentes de experiencias TIC, se realizará en noviembre en el marco del evento Educa Digital Nacional		La actividad "Desarrollar el evento Eduk Digital Nacional con participación de docentes" está programada para el mes de noviembre, por lo tanto esta oportunidad no era susceptible de materialización en el primer semestre de 2021.	
Gestión Jurídica	Creación de matriz de control actuaciones judicial	6. Cumplimiento	Mejor seguimiento y control de las actuaciones judiciales con términos ajustados a cada tipo de proceso	Admisión de la demanda Admisión En la presentación de recursos y contestaciones Conservación de recursos de la Entidad	Realizar seguimiento a la matriz de control actuaciones judiciales la cual es actualizada cada que haya una actuación.	Matriz de seguimiento	Jefe de Jurídica	SI		Atender dentro de la oportunidad legal, las decisiones adoptadas por los tribunales	Presentación de alegatos y asistencias a las audiencias	Se evidencia matriz de procesos remitidos al área contable en forma mensual	
Gestión de Talento Humano	Revisión y digitalización de las historias laborales activas e inactivas conforme a la hoja de control establecida	6. Cumplimiento	Pérdida en la confiabilidad de la información.	* Retrasos en las respuesta de solicitudes.	Plan de trabajo para la digitalización	Hoja de control Historias Laborales Digitalizadas.	Jefe de Talento Humano, Generalista de Talento Humano	SI	N/A	Se estableció un plan de trabajo, el cual incorpora inicialmente una revisión de las historias laborales activas e inactivas frente al total de trabajadores de CPE Posteriormente se comenzó a realizar la revisión contra la hoja de control y posterior digitalización de las H.V.	Se incluye hoja de control y digitalización en el sistema Heinsuhn	La oficina de Talento Humano esta efectuando la digitalización de las historias laborales del personal que se encuentra activo en la entidad.	
Gestión HSEQ	Verificación adicional a los procesos misionales sobre el cumplimiento de los sistemas de gestión	6. Cumplimiento	Apropiación del sistema integrado de gestión	Mantenimiento a los sistemas integrados de gestión	Realizar inspecciones a los procesos misionales	Reporte de las inspecciones	Contratista HSEQ	NO		Las inspecciones surgen como seguimiento a las auditorías realizadas en la vigencia. Por lo tanto una vez finalice el programa se procede a realizarlas	N/A	N/A	
Gestión de soluciones tecnológicas	Transferencia de conocimiento respecto a la adquisición, recepción, verificación y despacho de soluciones tecnológicas		Lecciones aprendidas de las etapas pre/post contractual para la adquisición de terminales. Mejora en los tiempos de ejecución y optimización de procesos	Oportunidad de mejora en los tiempos de ejecución y optimización de procesos. Mejorar la imagen de CPE. Convertir a CPE en un referente para la adquisición y entrega de soluciones tecnológicas	Participar en cada una de las actividades que permitan la transferencia de conocimiento	Formatos y documentos	Equipo GST	SI		Como parte de los compromisos del Plan de Mejoramiento 2021 del proceso de Gestión de Soluciones Tecnológicas, se realizó la revisión del procedimiento para la ejecución de las pruebas de muestreo para los terminales que adquiere CPE, como resultado de tal revisión, se realizaron ajustes tendientes a especificar con mayor precisión los momentos y la información que debe diligenciar el proveedor cuando se presenta producto no conforme (aquel que no supera las pruebas definidas). Así mismo, se ajustó lo relacionado con la verificación que debe realizar CPE luego de resolver los casos de producto no conforme. En la misma línea, fue ajustado entonces el formato para el registro del mencionado producto no conforme. Como evidencia se envía el borrador del procedimiento de muestreo ajustado, así como el borrador del formato de producto no conforme ajustado. Es importante mencionar que ambos documentos se encuentran actualmente en revisión para aprobación y cargue a la Intranet de CPE.	1. GST-002-P PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS A TERMINALES Jun 21 v6.doc 2. GST-005-F PRODUCTO NO CONFORME - Jun 2021 v3.xls	Ok. El área ha implementado en sus procedimientos el resultado de lecciones aprendidas y planes de mejoramiento.	
Direccionamiento o Estratégico	Avanzar en la sistematización de las actividades presupuestales y de monitoreo y evaluación	1. Estratégico	La necesidad de mejorar el control de seguimientos y optimizar el flujo de la gestión	Mejora continua de los procesos. Transparencia en la gestión de los procesos. Optimización de tiempos de ejecución de las actividades	Realizar el análisis de la necesidad e iniciar proceso para la contratación de la misma	Reporte de avance de la sistematización	Jefe Oficina Asesora de Planeación	SI	Se envió al MINCTJ Solicitud de suscribir un convenio interadministrativo para el software Sistema de Gestión Control y Seguimiento Administrativo	"en revisión de documentos y posterior a ello se continuara con la estructura de la minuta del convenio".	Ultima comunicación enviada por MINCTJ, del 28 de junio, donde nos comentan el proceso de revisión para elaboración de minuta.	Ok. Se evidencia comunicados entre CPE y MINCTJ para el logro de un convenio que fortalecerá la gestión del control y seguimiento administrativo.	
Servicio al Cliente	Socializar masivamente los servicios que brinda el proceso.	7. Imagen 6 reputación I	Desconocimiento de los diferentes públicos de los servicios que brinda la entidad desde el proceso de servicio al cliente	Dar a conocer a los beneficiarios los diferentes servicios que brinda la Entidad a través del proceso.	Divulgar a través de los canales de contacto los diferentes servicios postentrega que brinda CPE.	Reporte de campañas	Profesional de Servicio al Cliente	SI		Los canales de atención del centro de contacto están publicados en la página web de CPE y en la campañas realizadas por el centro de contacto.	20.Campaña Kit STEM1996321 (2) 21.ENCUESTA DE SATISFACCIÓN RETOMA BASE FEBRERO (1) 22.Reporte sms abril (2) 17.BASE DATOS CONTACTOS - E.S. 18.BASE MENSAJES DE TEXTO (1) 19.BASE MENSAJES DE TEXTO	Ok. El área ha desarrollado diferentes campañas desde su centro de contacto, además de mantener publicadas las líneas de atención en la página web de CPE.	
Gestión Administrativa y Financiera	Fortalecer las competencias a través de la transferencia de conocimiento.	3. Operativos	Actualización permanente respecto a los procesos y procedimientos establecidos a aplicar por parte de los trabajadores de la oficina	No actualización de las normas aplicables al proceso y a las actividades desarrolladas en el área	Participar en las actividad de transferencia de conocimiento.	Registro de asistencia	Gestión Administrativa y Financiera	SI	N/A	Se participó en las actividad de transferencia de conocimiento dictadas por la Contraloría, el SIF Nación y la UNAL.	Registro de capacitaciones	Ok. Se evidencia la participación de personal del área en temas como Caja Menor, Presupuesto Público, Nómina, Cédos contable, etc.	
Auditoría Interna	Sensibilizar al personal de la entidad en temas de control interno	6. Cumplimiento	Desconocimiento o necesidad de mayor apropiación en los temas de control interno por parte del personal de la entidad	Mayor conocimiento e interiorización en los temas de control interno por parte del personal de la entidad	Jornadas de sensibilización en temas de control interno	Presentación de sensibilización o correo electrónico de socialización o cartelazo de sensibilización	Jefe de Auditoría Interna	SI		Se realizaron 2 capacitaciones durante el primer semestre del año, para todos los trabajadores de la entidad, en temas relacionados con Control Interno	Correos electrónicos socialización capacitación	Se evidencia la realización de 2 capacitaciones durante el primer semestre del año, para todos los trabajadores de la entidad, en temas relacionados con Control Interno	

Elaboró: DEISY CRISTINA GARCÍA P
Auditor Líder I

Revisó: ALBA ROCIO ACOSTA LOZANO
Auditor Interno

GERMAN ANDRES LAVERDE BUENO
Auditor Líder II

IAN ESTEBAN CASTELLANOS CALDERON
Técnico Auditor

Proceso: Auditoria Interna