

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																						
VIGENCIA 2016																						
CORTE. 31 DE AGOSTO DE 2016																						
Fecha de actualización																						
Última Modificación 01/08/2016																						
Versión 2																						
																						
																						
Entidad: Instituto Distrital de las Artes – IDARTES																						
Fecha de actualización																						
Última Modificación 01/08/2016																						
Versión 2																						
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE				CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y REVISION			
		RIESGOS	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	ROBABILIDA	IMPACTO		ZONA	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE			
Direccionamiento Estratégico	Cambio de decisiones cuando ya ha iniciado el proceso de ejecución	1	Posible deficiencia en la ejecución de recursos públicos determinados en el proceso de planeación	Contratos y ejecución de recursos cuyos objetivos de contratación no son pertinentes respecto a las metas y objetivos estratégicos o de los proyectos, o son divergentes con el objeto, objetivos y metas de los proyectos de inversión.	3	10	30	ALTA	Seguimiento en la hoja de vida de indicadores para el cumplimiento de los proyectos de inversión	3	5	15	MODERADA	Vigencia 2016	Implementar el indicador sobre las variaciones en el plan de acción	Archivo de seguimiento del indicador	Oficina Asesora de Planeación	Indicador implementado / 1	02/08/16	Se verifica la existencia del indicador "Efectividad en la planeación de los proyectos de inversión", sin embargo se encuentra pendiente la publicación del mismo en la página web del instituto.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
	Cambios constantes en los planes de acción y de contratación por parte de las unidades de gestión y las directrices emitidas a la OAP por la Alta dirección			Debido a la falta de seguimiento y control de los planes, programas, objetivos y metas institucionales puede generar desviación de los recursos públicos en su ejecución.										Atomización de los recursos públicos en su ejecución.	Vigencia 2016	Auditorías frente al cumplimiento del Plan de Acción por parte del área de Control Interno	Documentos Auditorías efectuadas	Área de Control Interno	Auditorías efectuadas/auditorías programadas	02/08/16	Se realiza Auditoría por parte del área de Control Interno procesos de Direccionamiento Estratégico en la cual se verifica entre otros aspectos temas relacionados con el Plan de Acción.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
	Vacios en la trazabilidad en la planeación institucional			Incumplimiento de las metas de los proyectos de inversión										No lograr las transformaciones sociales esperadas a través de los proyectos de inversión.	Vigencia 2016	Retroalimentar de manera formal los reportes de las unidades ejecutoras de proyectos de inversión	Correos electrónicos	Oficina Asesora de Planeación	Oficios internos dirigidos a los ordenadores de gasto Correos Electrónicos	02/08/16	El área de planeación realiza envío de correos en donde se detalla las sugerencias para los diferentes procesos en el seguimiento. La retroalimentación se lleva a cabo a través de correos. El área de Planeación realiza de manera mensual seguimiento el cumplimiento de las metas suscritas en el plan de desarrollo.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
	Dado el alto volumen de actividades que ejecuta la entidad no es posible realizar un ejercicio sistemático de análisis de la información reportada			Se relaciona con el mal manejo de la información reportada por parte de las unidades de gestión o de la Oficina de Planeación con el fin de dar cuenta del cumplimiento de las metas establecidas por la entidad										Presentación de información inexacta, errónea o incompleta	Vigencia 2016	Realizar un ejercicio de referenciación competitiva frente al manejo de la información por parte de otras entidades	Actas de Reunión	Oficina Asesora de Planeación	Formatos diligenciados de referenciación competitiva	03/01/17	Se evidencia la existencia del acta de reunion en donde la Oficina Asesora de Planeación realizó el ejercicio de referenciación con la SCRQ, producto de cual la Oficina determinó que deba ajustarse el formato de seguimiento de proyectos de inversión, el cual ya se encuentra ajustado y publicado en SIG bajo el código TES-DEF-03. Se recomienda para el próximo ejercicio de referenciación se tenga en cuenta el estricto cumplimiento de cada uno de los pasos establecidos en el lineamiento decimo cuarto.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
ÁREA DE CONTROL INTERNO	Relaciones interpersonales por parte de las personas de control interno con las personas líderes de los procesos o evaluadas.	1	Manipulación de las auditorías, seguimientos a planes de mejoramiento y mapas de riesgo que no reflejen la realidad del proceso evaluado	No tener una visión objetiva al momento de realizar las auditorías, seguimientos a planes de mejoramiento y mapas de riesgo, ocultando situaciones que deben ser evidenciadas para realizar controles que permitan el mejoramiento de los procesos	3	10	30	ALTA	Asignación en el plan Operativo Anual de Control Interno las actividades a desarrollar por el área.	3	5	15	MODERADA	Vigencia 2016	Cada integrante del equipo socializara los resultados de la auditoria y/o seguimiento ante los compañeros de la Oficina de Control Interno.	Informes realizados por los integrantes del área	Área de Control Interno	No. Socializaciones realizadas / No. Informes Generados.	28/12/16	Durante el segundo semestre se ha realizado la socialización, el interior del equipo de control interno, de las auditorías realizadas en este periodo, entre ellas están (Auditoría Planetario, Auditoría PUPA, Auditoría decreto 371 Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana y Auditoría de CLAN.)	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
	Solicitudes directas por parte de las personas evaluadas ante la evidencia de un hecho.			Al no tener realidad en la situación de los procesos, no se establecieron acciones para el mejoramiento de la operación del instituto que permitan mitigar o detectar hechos de corrupción										Revisión de los informes elaborados por parte del jefe del área	Elaboración y recopilación de información que permita soportar los hallazgos	Remisión del Informe preliminar y final al líder del proceso						



SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

VIGENCIA 2016

CORTE: 31 DE AGOSTO DE 2016

Entidad: Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Fecha de actualización

Última Modificación 01/08/2016

Versión

2



PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION					
	CAUSAS	RIESGOS	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA		ROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE			
Gestión de Fomento a las artes	SUBDIRECCION DE LAS ARTES TORNO LAS ARTES DE LA ENTIDAD	Intereses personales en la relación con la vinculación de una organización determinada en los procesos contractuales de la entidad			Investigación disciplinaria, fiscal y/o penal para el personal implicado y/o el supervisor del convenio				Para el caso de los convenios de asociación se extiende invitación a interesados interesados. Se cuenta con un procedimiento de supervisión y cada supervisor cuenta con un apoyo de funcionarios y/o controlistas				Vigencia 2016	Realizar una encuesta a proveedores de la entidad frente a temas de corrupción	Correos electrónicos	Subdirección de las Artes y Equipamiento Área de comunicaciones	1 Encuesta elaborada	02/01/17	No se observó avance sobre las acciones, por parte de la Subdirección de las Artes.	Camila Crespo Equipo de Control Interno		
		Falta de ética de funcionarios que han estado vinculados a la entidad	1	Solicitud de coimas (cohecho) para suscribir contratos y/o convenios de asociación	Solicitud de comisiones para facilitar o vincular a organizaciones o personas naturales en los procesos contractuales de la entidad		3	10	30	ALTA	Para las licitaciones se solicita el acompañamiento de la Veeduría Distrital Cláusula contractual que obliga a los contratistas que apoyan la supervisión a informar a los ordenadores del gasto y /o supervisores sobre irregularidades presentadas en la ejecución de los contratos a los que relaciona	2	10	20	MODERADA	Campaña interna y externa de denuncia de hechos de corrupción a través del SDQS	Actas de Asistencia Correos Electrónicos Comunicaciones Internas	Subdirección de las Artes	1 campaña realizada	02/01/17	No se observó avance sobre las acciones, por parte de la Subdirección de las Artes.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		Sobrecarga de trabajo de los distritos contratistas, y funcionarios y poco personal de planta				Pérdida de credibilidad en la entidad					Contratos de interventoría externa con entidades idóneas			Permanente	Reforzar el código de ética y buen gobierno adoptado por la entidad.	Actas de Asistencia Correos Electrónicos Comunicaciones Internas	Área de Talento Humano	Campañas realizadas frente al tema	02/01/17	No se observó avance sobre las acciones, por parte de la Subdirección de las Artes.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
														Permanente	Solicitar a la oficina jurídica la modificación del procedimiento convenios de asociación para documentar la decisión de optar por una propuesta (cuando varias se presentan)	Formato diligenciado	Subdirección de las Artes	Radicación formato de modificación de documentos SIG	02/01/17	No se observó avance sobre las acciones, por parte de la Subdirección de las Artes.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
	ÁREA DE CONVOCATORIAS	Limitaciones de tiempo y herramientas tecnológicas en el proceso de verificación de propuestas			Incremento de errores a la hora de verificar los requisitos de participación en los concursos					La verificación se realiza con la información de la camilla del concurso y con la plataforma del SIS establecida para el proceso.				30/08/16	Elaborar informes que evidencian casos recurrente en la verificación de los requisitos mínimos	Informe	Área de Convocatorias	Número de informes realizados / número de informes planeados	02/01/17	No se han realizado a la fecha los informes planeados por el área debido a que no se cuentan con todos los correos electrónicos que son la fuente para la elaboración del mismo.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
		Alta número de propuestas por verificar	2	Posible favorecimiento de propuestas que no cumplen con los requisitos de participación	Al incurrir en errores en el proceso de verificación, se pueden presentar posibles favorecimiento de propuestas que no cumplen con los requisitos de participación	2	10	20	MODERADA	Revisión al momento del alistamiento de los documentos del seleccionado como ganador por el jurado	1	5	5	BAJA								
					Reprocesos administrativos					Reuniones de audiencia con concursantes en casos especiales				30/08/16	Realizar solicitudes de mejoras para la optimización de la plataforma SIS	Correos electrónicos	Área de Convocatorias	Número de solicitudes / número de fallas en la plataforma	02/01/17	Se evidenció el envío de solicitudes de mejora por parte del área de convocatorias para la optimización de la plataforma SIS que a la fecha se llama SISCREC (Sistema de Información Sector Cultura Recreación y Deporte).	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
	GESTIÓN PUFA	Los productores requieren permisos en tiempos más cortos de los establecidos en la norma.			Investigaciones y sanciones disciplinarias.					Se coordina la operación del PUFA a través del formulario en línea.				Vigencia 2016	Reuniones de gestión con las entidades administradoras para según la capacidad instalada, voluntad y disponibilidad de las entidades intentar reducir la línea de tiempo.	Acta de Reunión	Gerencia de Auditorías Cinematográfica Distrital	Actas de reuniones, resoluciones modificatorias al protocolo	31/08/16	De acuerdo con el convenio firmado por el área indicar que se ha realizado a la fecha dos reuniones con la Secretaría Distrital de Movilidad, en relación con lo anterior se adjunta acta del 23 de agosto de 2016, de acuerdo con el desarrollo de la reunión. Se expone la importancia de la operación del PUFA, la competencia de la Secretaría de Movilidad y la parametrización en el formulario en línea del PUFA, además tienen proyectado un borrador de modificación del texto del Decreto 340 de 2014 a solicitud del director de la entidad, que está en proceso de revisión de la oficina asesora jurídica, y que tendrá que seguir el curso normal de aprobación de la modificación a un decreto dentro de los organismos de la ciudad.	Marcela Morales Equipo de Control Interno	
		Los productores quieren evitar que se evidencie (o se corrija) los incumplimientos a lo aprobado en el PUFA y que sean registrados en las visitas de verificación de los monitores de locaciones.	3	Oftencimiento de dádivas a funcionarios de las entidades administradoras y gestora para el trámite de los permisos en cualquiera de sus fases.	Se refiere a posibles actos de corrupción en los que pueden ocurrir los funcionarios de la entidad gestora, el Idartes, y las entidades administradoras para adelantar el trámite por fuera de lo establecido en la norma.	Pérdida de credibilidad de la entidad gestora ante la realización de filmaciones con autorizaciones de otras entidades y por fuera de la norma.	3	5	15	MODERADA	Gestionar la oportuna respuesta de las entidades administradoras.	1	5	5	BAJA							
					Pérdida de credibilidad de la entidad gestora ante la realización de filmaciones con autorizaciones de otras entidades y por fuera de la norma.					Seguimiento al pago y control de recaudo del PUFA. Dar oportuna respuesta en el concepto del Idartes como entidad gestora, y en general dar cumplimiento a la línea de tiempo y actividades de la Resolución 1078 de 2015 del Idartes y sus modificatorias.				Vigencia 2016	Contratación de más personas para la operación del PUFA.	Contrato	Subdirección de las Artes	Contrato	31/08/16	El área encargada indica que se contrató un monitor de locaciones y ya está en curso la contratación de una persona más para apoyar el tema de análisis de planes de manejo de tránsito que trabajaría desde la Secretaría de Movilidad exclusivamente en el PUFA.	Marcela Morales Equipo de Control Interno	



SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

VIGENCIA 2016

CORTE. 31 DE AGOSTO DE 2016



Entidad: Instituto Distrital de las Artes - IDARTES Fecha de actualización: Última Modificación 01/08/2016 Versión: 2

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION		
	CAUSAS	RIESGOS	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	ROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE
Gestión para la Sostenibilidad	SUBDIRECCION DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES	Intereses personales de los programadores de eventos	1	Subjetividad en la selección de los artistas que participen en la programación de los escenarios	Baja calidad de la programación artística	1	10	10	BAJA		Vigencia 2016	La programación se consulta con el director de la entidad.	Acta de Reunión	Subdirección de Equipamientos Culturales	Resolución de creación del comité	02/01/17	Se observó avance sobre las acciones, por parte de la Subdirección de Equipamientos.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		Los artistas influyen económicamente en los programadores de los eventos			Reducción de los ingresos por ventas de boletería							Se realiza una reunión interna de programación	Archivo en excel Base de datos	Subdirección de Equipamientos Culturales	Documento Excel	23/09/16	Se evidencia que el área cuenta con una base de datos de artistas, también se cuenta con un banco en donde se recibe información de nuevos artistas que quieren trabajar con el Instituto. Dicha base se encuentra compartida con el equipo de la subdirección.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
Gestión Jurídica: Suministrar	CONTRATACION	No se hicieron cotizaciones de acuerdo con el formato del SIG.	1	Error en la estructuración del análisis del sector (reporte del estudio de mercado).	Desgaste administrativo.	3	10	30	ALTA		Vigencia 2016	Revisión detallada de cada uno de los ítems que conforme a los establecido por Colombia Compra Eficiente y en los formatos formalizados en el SIG, se deben tener en cuenta para la formalización del Análisis del sector.	Actas de Asistencia	Oficina Asesora Jurídica	Acta de asistencia	02/01/2017	A la fecha se cuenta con los formatos de estudio de sector y estudios previos publicados en la Intranet del Instituto en los cuales se presentan unas directrices básicas frente a la elaboración de cada uno de estos documentos, sin embargo no se evidencian otros mecanismos de socialización que permitan fortalecer la elaboración de estos documentos por parte de las áreas de origen.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		No se verifican históricos y referentes de otras entidades.			Información inexacta para soportar los estudios previos.							Diseños de Diapositivas	Correos Electrónicos					
		No se atienden indicadores del Sector.			Reprocesos en los procedimientos determinados por la OAJ													
		No se atienden los lineamientos en cuanto a los contenidos de la Agencia de Colombia Compra Eficiente.			Revisión detallada de la documentación que parte de análisis del sector.													
		Cotizaciones inconsistentes o con datos inexactos.			Direccionamiento de la contratación.							Publicación de los procesos y procedimientos que se encuentran en el SIG						
		Competencia desleal de los proveedores y acuerdos colusorios.																
		No identificar claramente las necesidades de contratación requeridas para la ejecución de los planes, proyectos, programas y actividades definidos en el plan de acción y plan de contratación.																
		Demora en el trámite de designación de supervisor			Hallazgos de los entes de control							Jornadas de socialización a los supervisores de contrato frente a sus funciones						
Dificultades para ejercer la supervisión de un contrato	2	Se refiere a la ausencia de un buen seguimiento en todos los aspectos de la supervisión por parte de los funcionarios que tienen a cargo esta función	Incumplimiento del objeto contractual establecido															
			Incumplimiento de las normas legales sobre el tema															
Falta de herramientas y recursos de apoyo para realizar una adecuada supervisión y liquidación					4	10	40	ALTA		Vigencia 2016	Optimizar, mejorar y capacitar en el uso la herramienta ORFEO	Acta de Reunión	Área de gestión documental	Actas de Reunión	02/01/2017	Por parte del área de gestión documental se han evidenciado capacitaciones dirigidas a diferentes dependencias en el uso de la plataforma ORFEO, sin embargo no se evidencia capacitaciones dirigidas al equipo de la Oficina Asesora Jurídica con el fin de fortalecer su uso al interior de la dependencia. Por otra parte los roles de los usuarios son establecidos por el área de gestión documental y sistemas de conformidad con las necesidades del Instituto.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
											Replanteo de los roles en el aplicativo ORFEO de manera que se maneje en tiempo real la información contractual a través de reuniones con responsables para generar el lineamiento	Acta de Reunión	Oficina Asesora Jurídica	Lineamiento generado	02/01/2017	Por parte del área de gestión documental se han evidenciado capacitaciones dirigidas a diferentes dependencias en el uso de la plataforma ORFEO, sin embargo no se evidencia capacitaciones dirigidas al equipo de la Oficina Asesora Jurídica con el fin de fortalecer su uso al interior de la dependencia. Por otra parte los roles de los usuarios son establecidos por el área de gestión documental y sistemas de conformidad con las necesidades del Instituto.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
										Vigencia 2016	Seguir realizando jornadas de capacitación en el que se incluya al personal que soporta la ejecución de los contratos hasta su liquidación	Acta de Asistencia	Oficina Asesora Jurídica	Acta de asistencia	02/01/2017	Se realizó en el mes de diciembre una socialización por parte de la Oficina Asesora Jurídica a los Directores del Instituto en temas relacionados con la supervisión contractual. Esta pendiente la realización de capacitaciones dirigidas a los demás funcionarios del Instituto.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	



SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

WIGENCIA 2016

CORTE. 31 DE AGOSTO DE 2016

Fecha de actualización

Última Modificación 01/08/2016

Versión

2



Entidad: Instituto Distrital de las Artes - IDARTES

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION					
	CAUSAS	RIESGOS	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	ROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE				
Gestión Comunicaciones: M	COMUNICACIONES	Falta de control en los protocolos de seguridad de la información	Manipulación de la información	Se relaciona con la posible manipulación que pueda existir de la información que maneja el Área de Comunicaciones para beneficios ajenos a la misión del Instituto	Vulnerabilidad de los protocolos de seguridad de la información en la entidad	2	10	20	MODERADA	Revisión por parte del líder del Área de Comunicaciones de toda la información que se publica en la página web	1	10	10	BAJA	Permanente	Continuar con la implementación de la Política de Seguridad de la Información del Instituto	Documento de Política de Seguridad de la Información	Área de comunicaciones	Documentos relacionados con la implementación de la Política	06/01/17	No se han realizado socializaciones de la Política de Seguridad de la Información debido a que la aprobación de este documento quedó el día 04/01/2017 bajo el código documental 34P-GTTRPOL. El área de comunicaciones durante el mes de enero realizará la estrategia de socialización de este documento	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		Deficiencia en los Sistemas de Seguridad de la Información.			Investigaciones disciplinarias												Correos Electrónicos					
		Posibles intereses personales o de terceros en modificar, sustraer o adicional información para publicar en el Instituto.			Posibles Investigaciones de los entes de control												Acta de Reunión	Comité Gobierno en Línea y Antrámites	Actas de reunión del Comité de Gobierno en Línea y Antrámites			
Gestión de Tecnologías de la	AREA DE SISTEMAS	Poca importancia de los funcionarios frente a la seguridad de la información y su manejo	Eventual vulnerabilidad de seguridad (confiabilidad, integridad y disponibilidad) en el manejo de la información.	Este riesgo da cuenta de la posibilidad de acceso, modificación o pérdida de la información del Instituto, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero.	Vulnerabilidad y daño de los datos alojados en los sistemas de información	3	5	15	MODERADA	A través de las Políticas de seguridad se han establecido lineamientos de obligatorio cumplimiento. Procedimiento "Administración de Cuentas de Usuario" que incluye el formato "compromiso con la seguridad de la información"	1	5	5	BAJA	Vigencia 2016	Socializar a través de una (1) campaña la importancia de la seguridad de la información	Correos electrónicos internos	Área de Sistemas/ Área de Comunicaciones	Campaña de seguridad realizada	26/08/16	Se evidencia mediante comunicado en la Intranet y en el Fondo de Pantalla realizado desde el área de Comunicaciones, a través de los cuales se realizó la campaña sobre seguridad de la información liderada por el área de sistemas.	Isabel Castiblanco Equipo de Control Interno
		Interés de divulgar información que sea tipificada por el Instituto como clasificada.			Investigación Disciplinaria																	
		Perfiles de administración a cargo de personal externo al área de sistemas.			Posibles fraudes y/o alteración de datos y documentos soporte																	
Gestión Talento Humano: G	AREA DE TALENTO HUMANO	Deshonestidad de los funcionarios al entregar documentación falsa referente a su educación y experiencia.	Los documentos aportados en la Hoja de vida para vinculación o reconocimiento de ajustes salariales sean falsos	El funcionario aporta documentos falsos para cumplir los requisitos mínimos para acceder al cargo o los factores necesarios para obtener la prima técnica	Sanción disciplinaria y penal al funcionario	3	5	15	MODERADA	Verificación de requisitos mínimos por parte del área de Talento Humano, sujeto a la documentación aportada por el funcionario	1	5	5	BAJA	Vigencia 2016	Verificar estudios y experiencias con las instituciones de educación y con las entidades y empresas certificadas de experiencia de todos las hojas de vida de los funcionarios que se poseerán en la entidad.	Lista de chequeo de documentos	Oficina de Talento Humano	Número de validaciones solicitadas	03/01/17	A la fecha no se ha culminado con la verificación de todos los expedientes, sin embargo se dispuso una complementación al formato de lista de chequeo de documentos de hoja de vida que se realiza previo a la posesión del funcionario y se incluyó un apartado para la verificación de títulos y experiencia. Este proceso se realizará al 100% de los funcionarios a partir del 2017.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		No se tiene proceso de verificación de certificados de estudio y/o experiencia.			Incumplimiento normativo en los documentos exigidos al funcionario.																	
		Falta de recurso humano concentrado en el manejo de hojas de vida y la verificación de requisitos.			Obligación de denunciar disciplinaria y penalmente la conducta del funcionario por parte de la Entidad												Contratos de personal	Tiempo de permanencia del contratista	02/01/17			
Gestión Financiera: Garantiz	AREA FINANCIERA	Posible información errónea y/o incompleta suministrada por parte de las áreas	Manipulación inadecuada de la información de los módulos financieros del SI CAPITAL	Hace referencia a la posible manipulación del sistema de información financiera para beneficios diferentes de los intereses de la entidad	Emisión de información errónea	2	10	20	MODERADA	Revisión de la información suministrada en los informes presentados por las áreas	1	10	10	BAJA	Permanente	Sensibilizar al personal vinculado a las áreas financieras del uso adecuado de sus credenciales.	Correos electrónicos Intranet	Subdirección Administrativa y Financiera	Campañas electorales/Campañas programadas	18/08/16	Cuando ingresan los nuevos funcionarios y/o contratistas se realizan las recomendaciones pertinentes frente a la manipulación inadecuada de la información, pero no se evidencia la realización de campañas masivas y periódicas.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		Posibles intereses propios o de terceros frente a la consolidación de la información contable y financiera			Reprocesos administrativos																	
		Uso inadecuado de las credenciales de acceso por parte de los usuarios			Desbalance financiero y presupuestal																	
Gestión Financiera: Garantiz	AREA DE CONTABILIDAD	Fallas en el control interno contable.	Adulteración, manipulación o duplicación de soportes y registros contables	Se refiere a posibles acciones desarrolladas en la Entidad que dan cuenta de una Adulteración, manipulación o duplicación de soportes y registros contables para beneficio propio o de un tercero	Investigación Disciplinaria	2	20	40	ALTA	Revisión de la información suministrada en los informes presentados por las áreas	2	10	20	MODERADA	Vigencia 2016	Efectuar las conciliaciones para identificar las posibles diferencias de la información entre las áreas financieras del Instituto con el fin de establecer un mecanismo de control frente los soportes y registros contables	Revisión de conciliaciones	Subdirección Administrativa y Financiera	Conciliaciones de información	18/08/16	Se evidencia que el área cuenta con un proceso de conciliación, en donde se valida la información que se tiene en los soportes vs. la que le proporciona cada área, adicional a eso se realizan validaciones después del registro para asegurarse que no hay diferencias	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		Posibles intereses propios o de terceros frente a la consolidación de la información contable y financiera.			Investigaciones por parte de los entes de control																	



PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISIÓN																	
	CAUSAS	RIESGOS	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE															
Gestión Atención al Ciudadano	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Intereses del implicado directo de la PQRS	1	Manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero	Hace referencia a la posible manipulación de la información en la respuesta de una PQRS para favorecer un interés propio o de un tercero	Acciones judiciales frente a la entidad	2	10	20	MODERADA	La coordinación de la oficina de atención al ciudadano hace una verificación general de las respuestas brindadas por las áreas a las PQRS	1	10	10	BAJA	Permanente	Verificar la revisión o visto bueno de la respuesta emitida por parte del Jefe Inmediato.	Revisión del oficio	Oficina Atención al Ciudadano	Documentos con visto bueno del Jefe Inmediato (cuando éste se ha manejado en físico)	18/09/16	Se verifican algunos de los PQRS para comprobar que hayan pasado por la revisión del jefe inmediato, en caso de no tener esta aprobación el área de Atención al Ciudadano realiza la observación.	Camila Crespo Equipo de Control Interno											
		Intereses del funcionario que da respuesta a la PQRS														Investigación Disciplinaria	Permanente	Realizar un manejo confidencial de la información que reposa en la oficina de atención al ciudadano	N/A	Oficina Atención al Ciudadano	N/A	18/09/16	El manejo confidencial solo se tiene presente en la cláusula de confidencialidad, sin embargo no se tiene una herramienta para asegurarse de las respuestas dadas por el equipo de Atención al Ciudadano.	Camila Crespo Equipo de Control Interno										
		Intereses de funcionarios o contratistas distintos a la dependencia que tramitan la solicitud.																																
Gestión de Bienes, Servicios	GESTIÓN DE BIENES	No cumplir con los procedimientos o protocolos existentes para el ingreso y salida de bienes	1	Pérdida del control de los bienes adquiridos por la Entidad.	Los bienes que adquiere la entidad si no son reportados al almacén para su respectivo ingreso, no se reflejan en los estados financieros, no se pueden asegurar y en caso de un siniestro por fuerza mayor, o caso fortuito no hay forma de que la Entidad solicite su reposición a la compañía de seguros.	Pagar cuentas sin el lleno de los requisitos.	4	10	40	ALTA	Contrato de vigilancia	2	5	10	BAJA	Vigencia 2016	Fortalecimiento de los controles existentes	Formulario de entrada y salida de los elementos existentes	Subdirección Administrativa y Financiera	N/A	06/09/16	En el ingreso y la salida de los funcionarios y contratistas, las personas de seguridad exigen los formatos que autorizan la libre movilidad de elementos.	Camila Crespo Equipo de Control Interno											
																Vigencia 2016	Promover estrategias de autocontrol en cada uno de los funcionarios	Carnets electrónicos	Almacén General	N/A	06/09/16	Se cuenta con los procedimientos actualizados y publicados en el SIC, y se emiten comunicados personalizados sobre este control en casos puntuales. No se realizan carnes genéricas con esta información.	Camila Crespo Equipo de Control Interno											
																Vigencia 2016	Realizar un inventario de bienes y equipos adjudicados a los funcionarios y contratistas de la Entidad	Registros de inventario por funcionario		% de avance en el inventario	02/01/17	Se adelanta el inventario de bienes de acuerdo a cronograma establecido el cual finalizará en Febrero de 2017, de esta actividad se tiene como registro las actas de inventario que cada funcionario y contratista firma.	Camila Crespo Equipo de Control Interno											
																	Control de ingreso y salida de bienes de la entidad																	
																	Diligenciamiento de los formatos establecidos en el procedimiento																	
Gestión Documental: Garant	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	No se tiene control sobre la conservación y almacenamiento de documentos.	1	Pérdida de los documentos originales	Se refiere a la posible pérdida de documentos originales que se susstraen de un expediente para un fin particular	Daño parcial o total de los documentos.	2	5	10	BAJA	Aplicabilidad de ORFEO en cada una de las dependencias para mantener el soporte magnético de la información	1	5	5	BAJA	Permanente	Efectuar el préstamo y consulta de las carpetas físicamente en el Área de Gestión Documental	Formato de préstamo debidamente diligenciado	Área de Gestión Documental	Formato de préstamos y consultas	02/01/17	A la fecha los expedientes son prestados al área de jurídica y control interno, se realizó reunión para ajustar el procedimiento de Gestión Documental en donde se realice esta observación, así mismo se lleva el control de préstamos por medio de un formato el cual se encuentra publicado en SIC bajo el código documental 8AP-GDOOF-07.	Camila Crespo Equipo de Control Interno											
																Permanente	Verificar que los usuarios realicen la consulta sin extraer ningún documento	N/A	N/A	11/08/16	Para algunas áreas como Control Interno y Jurídica, no se les restringe el acceso a la solicitud de la documentación física, sin embargo las demás dependencias tiene restricciones con el fin de evitar pérdida de documentos de los expedientes.	Camila Crespo Equipo de Control Interno												
		Intereses de algún senador público o externo para sustituir documentos y/o expedientes	2	Uso indebido de la información y documentación dentro del área	Hace referencia a la posible manipulación en el manejo de la información por parte de algún funcionario o contratista del Área de Gestión Documental para un fin particular o de un tercero	Pérdida de transparencia en los procesos que lleva la entidad	1	10	10	BAJA	Control por parte del aplicado de ORFEO frente a las modificaciones que se realicen en el documento.	1	10	10	BAJA	Vigencia 2016	Solicitar una charla frente al manejo de información por parte de Área de Control Interno Disciplinario	Lista de asistencia	Área de Gestión Documental	N° Socializaciones sobre la política propuesta/ N° funcionarios en el área	02/01/17	No se tiene avance sobre esta acción, aun no se ha programado la charla con Control Interno Disciplinario.	Camila Crespo Equipo de Control Interno											
																Cláusula a los contratistas del área de Gestión Documental respecto a la confidencialidad de la información																		

Aprobado por: Luis Fernando Mejía Castro – Jefe Oficina Asesora Planeación
 Ajustado por: Luz Ángela Rodríguez – Oficina Asesora de Planeación
 Verificado: Seguimiento Camila Crespo - Equipo de Control Interno
 Aprobación Verificación: Nestor Fernando Avella - Asesor de Control Interno