



Bogotá D.C, jueves 31 de diciembre de 2020

PARA: CATALINA VALENCIA TOBÓN  
Dirección General

DE: Área de Control Interno

ASUNTO: INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROLES DE LOS RIESGOS  
INSTITUCIONALES IDENTIFICADOS

Cordial saludo Catalina

El Área de Control Interno a partir de la información que se encuentra en los mapas de riesgos de la entidad elaboró el Informe de evaluación de controles de los riesgos institucionales identificados. Es grato informar que frente al informe expedido en el mes de junio se puede observar avances y mejoras en la gestión de riesgos y controles, sin embargo, con el fin de continuar con la mejora en la gestión se envían las respectivas recomendaciones.

El Área de Control Interno estará apoyando la optimización de los mapas de riesgos y sus respectivos controles a través de los Gestores MIPG.

Esta información fue enviada a cada uno de los responsables de procesos.

Atentamente,

**Documento 20201300443223 firmado electrónicamente por:**

**CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR**, Asesor Control Interno, Área de Control Interno,

Fecha firma: 31-12-2020 08:57:40

Anexos: 1 folios



03c2de458f809701f4b791994064a955df43090c0e01106f258b7759de086d0c

**INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROLES DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES  
IDENTIFICADOS**

**ÁREA DE CONTROL INTERNO**

**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES**

**BOGOTÁ  
DICIEMBRE - 2020**

## CONTENIDO

OBJETIVO .....	4
ALCANCE.....	4
JUSTIFICACIÓN .....	5
CRITERIOS EVALUADOS .....	5
RESULTADOS .....	6
Direccionamiento Estratégico Institucional.....	8
Análisis del Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional.....	11
Gestión Estratégica de Comunicaciones.....	12
Análisis del Proceso Gestión Estratégica de Comunicaciones.....	14
Gestión del Servicio a la Ciudadanía .....	15
Análisis del Proceso Gestión del Servicio a la Ciudadanía .....	16
Gestión del Conocimiento .....	17
Análisis del Proceso Gestión del Conocimiento .....	18
Gestión Financiera.....	19
Análisis del Proceso Gestión Financiera .....	21
Gestión de Bienes, Servicios y Planta Física.....	22
Análisis del Proceso de Gestión de Bienes, Servicios y Planta Física .....	27
Gestión Documental.....	28
Análisis del Proceso de Gestión Documental.....	32
Gestión Talento Humano .....	33
Análisis Proceso Gestión Talento Humano.....	35
Gestión Jurídica.....	36
Gestión Formación en las Prácticas Artísticas .....	36
Análisis del Proceso Gestión de Formación en las Prácticas Artísticas.....	42

Gestión Circulación de las Prácticas Artísticas .....	43
Análisis del Proceso Circulación de las Prácticas Artísticas.....	45
Gestión Integral de Espacios Culturales .....	46
Análisis del Proceso Gestión Integral de Espacios Culturales .....	50
Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas.....	51
Análisis del Proceso Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas .....	54
Gestión de Participación y Organización del Sector Artístico .....	55
Control y Evaluación Institucional .....	55
Análisis del Proceso Control y Evaluación Institucional .....	58
Gestión Integral para la Mejora Continua .....	59
Análisis del Proceso Gestión Integral para la Mejora Continua.....	60
RECOMENDACIONES .....	61

## OBJETIVO

En cumplimiento del Plan de Control Interno, y a las funciones de Control Interno, tal como se dispone en la Ley 87 de 1993, Decreto 648 de 2017, los roles establecido por las líneas de defensa de MIPG y demás normatividad vigente, se realiza el presente informe de evaluación de controles a los Riesgo Institucionales identificados por los diferentes procesos, con el fin de promover la toma de decisiones anticipándose a los eventos negativos y materialización de los riesgos relacionados con la gestión institucional.

## ALCANCE

Inicia con la identificación de los Riesgos de Gestión en los procesos de la entidad, continua con la evaluación de los controles en cuanto el diseño de los mismos y termina con la presentación de los resultados obtenidos en la evaluación del diseño de estos.

Los procesos objeto del análisis de los resultados arrojados por la herramienta diseñada y adoptada por Control Interno para efectuar la evaluación de los controles de los mapas de riesgos de la entidad son los siguientes:

### *ESTRATEGICOS*

- Direccionamiento Estratégico Institucional
- Gestión Estratégica de Comunicaciones
- Gestión Servicio a la Ciudadanía
- Gestión del Conocimiento

### *TRANSVERSALES*

- Gestión Financiera
- Gestión de Bienes, Servicios y Planta Física
- Gestión Documental
- Gestión Talento Humano
- Gestión Jurídica

### *MISIONAL*

- Gestión Formación en las Prácticas Artísticas
- Gestión Circulación de las Prácticas Artísticas
- Gestión Integral de Espacios Culturales
- Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas

- Gestión de Participación y Organización del Sector Artístico

#### EVALUACIÓN Y MEJORA

- Control y Evaluación Institucional
- Gestión Integral para la mejora continua

## JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Guía de Administración de Riesgos dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP versión 4, se definen los actores del riesgo y su forma de interactuar a través de las líneas de defensa institucionales. En el marco del rol de la tercera línea de defensa ejecutado por Control Interno, el cual provee el aseguramiento independiente y objetivo sobre la efectividad del sistema de gestión de riesgos institucional, validando que las demás líneas cumplan con sus responsabilidades en la gestión del riesgo, razón por la cual es de competencia de esta área realizar el presente análisis.

La entidad cuenta con un instrumento de Mapa de Riesgo, implementado por la Oficina Asesora de Planeación, bajo la metodología establecida por el DAFP a través de la Guía de Administración del Riesgo versión 4. Para el diligenciamiento del instrumento se realizó acompañamiento por parte del proceso Gestión Integral para la Mejora Continua a los demás procesos con el fin de garantizar resultados que se ajustaran a la metodología establecida.

## CRITERIOS EVALUADOS

Evaluación Diseño de Controles: Se verifica el diligenciamiento de los campos Nombre y Actividad de Control, así como de los siguientes campos:

- **Responsable y/o segregación de la responsabilidad:** El control debe tener definido un responsable para la realización de la actividad planteada y garantizar que su ejecución se encuentre equilibrada.
- **Otros responsables que participan en su ejecución (Si aplica):** En caso que la responsabilidad de la ejecución deba ser compartida con otro responsable del equipo o de otro proceso, debe ser definido en este campo.

- **Periodicidad:** El control debe tener una frecuencia de su ejecución para ello la Guía establece que puede ser diaria, mensual, trimestral, semestral, anual entre otras y de esta forma garantizar la oportunidad.
- **Propósito:** El Control debe establecer si su finalidad es preventiva o correctiva de acuerdo a la opción de manejo establecida en el mapa de riesgos.
- **Confiabilidad al realizar la actividad:** El control debe establecer si el origen de la información sirve para ejecutar el control y así garantizar la mitigación del mismo.
- **Medición y desviaciones:** Debe contar con un indicador y permitir conocer si se da tratamiento a las desviaciones.
- **Evidencia de la ejecución:** El control debe relacionar la evidencia producto de su ejecución conforme con los parámetros establecidos.

Cada uno de uno de estos aspectos se evalúa a través del instrumento de evaluación de controles para la etapa diseño de acuerdo y su etapa de ejecución, alcance planteado para el presente seguimiento, lo anterior basado en la metodología establecida por la Guía de Administración de Riesgos del DAFP así:

Criterio de evaluación de Diseño y su puntaje:

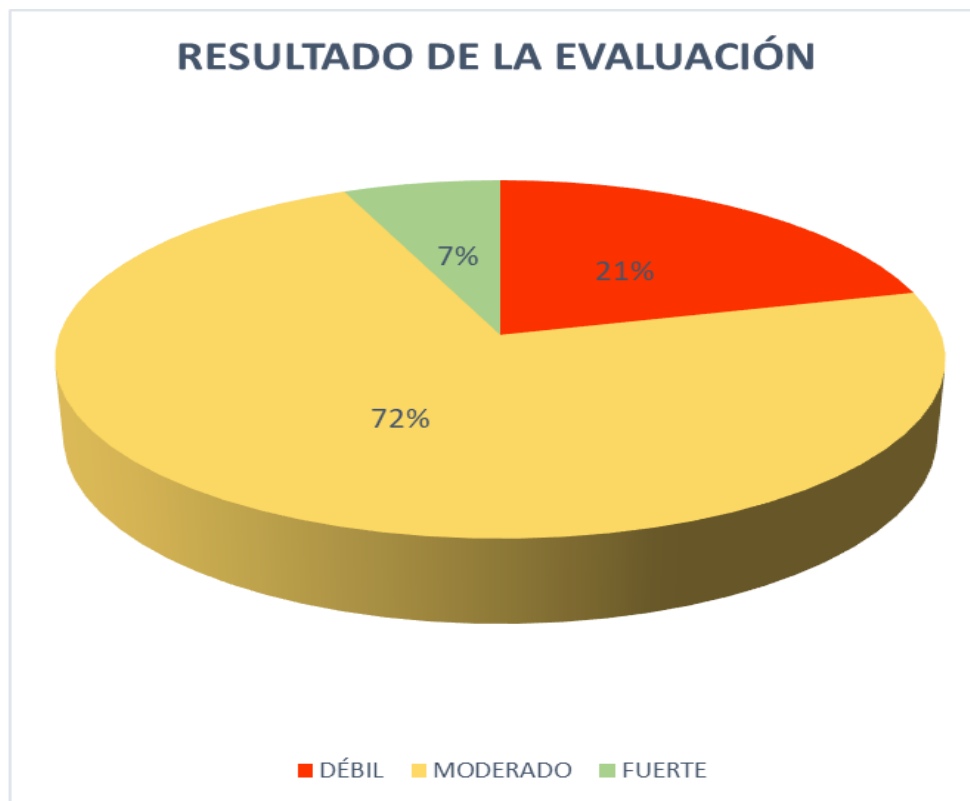
La mayor calificación que se puede alcanzar, será de **100 pts**

1. Responsable				2. ¿Tiene periodicidad definida?		3. Propósito		4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?		5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?		6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	
1.1 Asignación del responsable		1.2 Segregación y autoridad del responsable											
Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Preventivo	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10
No Asignado	0	Inadecuado	0	Inoportuna	0	Detectivo	10	No Confiable	0	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	10	Incompleta	5
						No es un control	0			Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	0	No existe	0

## RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados obtenidos a través del instrumento de evaluación de 138 controles por Procesos:

PROCESO	DÉBIL	MODERADO	FUERTE
GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA	0	0	4
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	1	13	0
GESTIÓN ESTRATÉGICA DE COMUNICACIONES	2	6	0
GESTIÓN DE CONOCIMIENTO	0	3	0
GESTIÓN FINANCIERA	4	7	0
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	6	4	0
GESTIÓN DOCUMENTAL	2	14	0
GESTIÓN TALENTO HUMANO	0	9	0
CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	0	11	4
GESTIÓN INTEGRAL PARA MEJORA CONTINUA	1	3	0
GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	6	12	0
GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	0	7	0
GESTIÓN INTEGRAL DE LOS ESPACIOS CULTURALES	0	6	1
GESTIÓN FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	7	5	0
<b>TOTALES</b>	<b>29</b>	<b>100</b>	<b>9</b>





## Direccionamiento Estratégico Institucional

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación en paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación en paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación en paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación en paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación en paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Baja calidad y oportunidad del dato reportado por el desconocimiento o de requisitos y/o estándares, no permite realizar un seguimiento efectivo de la gestión del proceso	Desconocimiento de la metodología para el seguimiento de los proyectos de inversión	Analistas de proyectos de inversión de la OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Los analistas de proyectos de la Oficina Asesora de Planeación generará un documento guía (protocolo) para el reporte de los proyectos de inversión, se actualizará el procedimiento de seguimiento de proyectos de inversión y se realizarán capacitaciones a las unidades de gestión sobre la metodología para el seguimiento	Confiable	Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Protocolo publicado en el Mapa de Procesos  Procedimiento actualizado publicado en el Mapa de Procesos  Listas de asistencias de las capacitaciones	Completa	90	MODERADO
Incumplimiento de la programación definida para los proyectos de inversión institucional, metas físicas y financieras asociadas a estos	La situación de emergencia sanitaria causada por COVID-19 imposibilita el desarrollo de acciones asociadas al cumplimiento de las metas físicas y financieras de los proyectos de inversión	Analistas de proyectos de inversión de la OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Mensual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Desarrollar un módulo de indicadores en donde se pueda visualizar en tiempo real el nivel de cumplimiento de las metas físicas y financieras asociadas a los proyectos de inversión	Confiable	% Reportes generados por pandora	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Relación de los indicadores con los proyectos de inversión	Incompleta	85	MODERADO
Los indicadores planteados responden de manera limitada a las necesidades de monitoreo sobre el desempeño institucional	Debilidad en el programa de capacitación en la formulación de indicadores	OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Detectivo	Elaborar una guía para la formulación y seguimiento de indicadores. Con base en dicha guía y en coordinación con el Plan de Capacitación de Bienestar, se programará sesiones de capacitación.	Confiable	Número de guías generadas / 1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Guía	Completa	90	MODERADO
Los indicadores planteados responden de manera limitada a las necesidades de monitoreo sobre el	El diseño de los indicadores no dan respuesta a las realidades institucionales	OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Detectivo	Reformular los indicadores existentes con el fin de que respondan a la necesidad de la entidad de tal forma que	Confiable	Número de indicadores reformulados / Numero de indicadores existentes	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Hojas de Vida de los indicadores generadas por la herramienta Pandora	Incompleta	85	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación en paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación en paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación en paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación en paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación en paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
desempeño institucional										permitan conocer su desempeño institucional y así poder brindar al equipo directivo herramientas para la toma de decisiones estratégicas.							
Perdida de apropiación de la cultura ambiental en la entidad	Debido a la contingencia del covid y a la falta de asistencia presencial a las sedes, los servidores publicos pueden perder apropiación frente al tema ambiental	OAP - Área de Comunicaciones	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Reforzar los aspectos ambientales a través de (4) publicaciones que se realizara en conjunto con el Área de Comunicaciones, dirigido a los servidores publicos utilizando como estrategia de difusión, los medios de comunicacion internos de la entidad	Confiable	Numero de publicaciones realizadas/Numero de publicaciones propuestas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Soportes de las publicaciones enviadas a través de los medios de comunicacion internos de la entidad	Incompleta	85	MODERADO
Perdida de apropiación de la cultura ambiental en la entidad	No existe un mecanismo para medir el estado de apropiación de la cultura ambiental en la entidad	OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	La OAP realizará un diagnóstico que permita medir el grado de conocimiento y apropiación de los aspectos ambientales por parte de los servidores publicos de la entidad	Confiable	Numero de diagnósticos realizados/Numero de diagnósticos propuestos	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Resultados del diagnóstico realizado	Incompleta	85	MODERADO
Sobrecostos en la compra de bienes y servicios adquiridos por la entidad	Falta de metodologías y procesos estandarizados que permitan determinar los precios actualizados del mercado	Analistas de proyectos de inversión de la OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Construir un protocolo que permita estandarizar las metodologías de costeo de la entidad.	Confiable	Documento requerido/Documento construido	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Protocolo publicado en el Mapa de Procesos	Completa	90	MODERADO
Sobrecostos en la compra de bienes y servicios adquiridos por la entidad	Falta de filtros de control frente a los procesos precontractuales de compra de bienes y servicios de la entidad	Analistas de proyectos de inversión de la OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Crear desde la OAP un filtro de control a los procesos precontractuales con recursos de las diferentes dependencias	Confiable	Punto de control requerido/Punto de control creado	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	En el protocolo debe existir el punto de control bajo un visto bueno de él o los funcionarios asignados.	Incompleta	85	MODERADO
Sobrecostos en la compra de bienes y servicios	No existe una canasta de precios de inversión de la OAP	Analistas de proyectos de inversión de la OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Estructurar un observatorio de precios de referencia	Confiable	Observatorio requerido/Observatorio creado	Mitiga el riesgo y no presenta	Observatorio de precios	Incompleta	85	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación en paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación en paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación en paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación en paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación en paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
adquiridos por la entidad	se estandaricen los techos y los pisos									apoyando la consolidación de la canasta de precios de la entidad.			desviaciones				
Bajo nivel de apropiación de la plataforma estratégica	Falta de socialización, capacitación o divulgación.	Analistas de proyectos de inversión de la OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Creación de una estrategia de socialización de la plataforma estratégica	No Confiable	Documento requerido/Documento construido	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Estrategia estructurada con sus diferentes componentes	Incompleta	70	DÉBIL
Bajo nivel de apropiación de la plataforma estratégica	Instrumentos de gestión poco efectivos, que no permiten hacer seguimiento a la apropiación de Mision, Vision, Valores Corporativos y Objetivos estratégicos	Analistas de inversión de la OAP	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Actualizar y aplicar adecuadamente herramientas para el seguimiento de la plataforma estratégica	Confiable	Documento requerido/Documento construido	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Estrategia estructurada con sus diferentes componentes	Incompleta	85	MODERADO
La oferta de servicios prestados por la entidad presenta bajos niveles de competitividad frente al sector	Desconocimiento de los precios y estándares mínimos de los servicios culturales y artísticos del mercado.	OAP y Subdirecciones Misionales	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Defectivo	Caracterizar mediante base de datos ofertados en la ciudad con Características iguales o similares a la oferta Artística y Cultural de la entidad y mantener actualizada la información	Confiable	Caracterización de oferta / 1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Caracterización de oferta Artística	Incompleta	85	MODERADO
La oferta de servicios prestados por la entidad presenta bajos niveles de competitividad frente al sector	No hay una metodología que permita determinar los estándares de calidad con los que se prestan los servicios de la entidad.	OAP / Gestión de Calidad	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Defectivo	Documentar desde el enfoque de Gestión de la calidad las características mínimas de los servicios ofertados por la entidad, los formatos y protocolos para su monitoreo y mejora	Confiable	Documento estandarización / 1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Documento de estándares mínimos para la prestación de servicios de Oferta artística y cultura	Incompleta	85	MODERADO
La oferta de servicios prestados por la entidad presenta bajos niveles de competitividad frente al sector	No hay priorización de los servicios en relación a los servicios prestados por el sector	OAP / Dirección General	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Defectivo	Compartir una base de datos con el sector de la oferta de bienes y servicios de la entidad, mostrando las particularidades, similitudes y traslape de la oferta cultural.	Confiable	Comunicación realizada / 1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Comunicación, infografía, correo, acta de socialización de resultados de caracterización	Incompleta	85	MODERADO

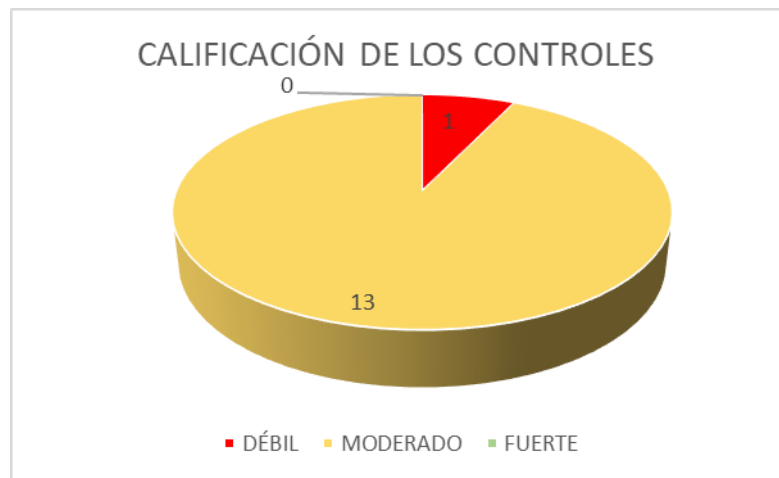
## ANÁLISIS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio **en diseño** de **85** lo cual genera una calificación general "MODERADO", De lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución de dichos controles.

De los 14 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	1
MODERADO	13
FUERTE	0



## Gestión Estratégica de Comunicaciones

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Reprocesos en las actividades que desarrolla el área de comunicaciones	Los procedimientos del área no cuentan con los tiempos y requisitos para la entrega de productos e insumos	Profesionales del área de comunicaciones Asesora del área de comunicaciones	Asignado	Asesora de Comunicaciones	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Realizar la revisión y actualización de los procedimientos con el fin de definir los tiempos y requisitos mínimos que se requieren para la entrega de productos e insumos	Confiable	N° de procedimientos actualizados/N° de procedimientos del área*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Procedimientos actualizados y publicados en la Intranet	Incompleta	85	MODERADO
Reprocesos en las actividades que desarrolla el área de comunicaciones	No se cuenta con tiempos establecidos para las unidades de gestión en la entrega de insumos para la creación de productos	Profesionales del área de comunicaciones	Asignado	N/A	Adecuado	Bimestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Realizar la socialización de los procedimientos del área a toda la comunidad institucional, con el fin de optimizar el proceso de solicitud y entrega de productos del área de comunicaciones	Confiable	N° de piezas elaboradas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Piezas informativas y/o Actas de reuniones	Incompleta	85	MODERADO
Reprocesos en las actividades que desarrolla el área de comunicaciones	No hay comunicación directa (efectiva) con las unidades de gestión en la programación, actividades y productos a elaborar (Piezas graficas, fotografías y videos)	Profesionales del área de comunicaciones Asesora del área de comunicaciones	Asignado	Asesora de Comunicaciones	Adecuado	Bimestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar una vez cada dos meses un espacio en los comités misionales como acercamiento a las unidades de gestión para identificar oportunidades de mejora en el área	Confiable	N° de reuniones asistidas/N° de reuniones programadas*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Actas de reunión	Incompleta	85	MODERADO
Perdida de información de la Oficina de Comunicaciones	Manipulación inadecuada de archivos digitales enviados a agentes externos	Profesionales del área de comunicaciones Asesora del área de comunicaciones	Asignado	Asesora de Comunicaciones	Adecuado	Cuando requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	Establecer lineamientos claros cuando se haga entrega de archivos digitales a agentes externos a la entidad.	Confiable	Procedimiento elaborado	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Protocolos de manejo de imagen institucional por parte de agentes externos	Incompleta	90	MODERADO
Perdida de información de la Oficina de Comunicaciones	Publicación inadecuada y extemporánea de productos de propiedad intelectual de Idartes	Profesionales del área de comunicaciones Asesora del área de	Asignado	Asesora de Comunicaciones	Adecuado	Cuando requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	Establecer documento de confidencialidad de la información y de los productos	No Confiable	N° documentos firmados	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Documento de confidencialidad	Incompleta	75	DÉBIL

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
		comunicaciones								creados por la entidad							
Perdida de información de la Oficina de Comunicaciones	Manejo de información confidencial de estadísticas, claves, cuentas y/o usuarios de las Redes Sociales	Profesionales del área de comunicaciones Asesora del área de comunicaciones	Asignado	Asesora de Comunicaciones	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	Crear un manual o protocolo que establezca los pasos a seguir cuando se haga cambios de Community manager en la entidad	Confiable	Procedimiento elaborado	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Manual o protocolo con las instrucciones a realizar cuando se hagan cambios de Community manager	Incompleta	90	MODERADO
Instalación de software ilegal o no licenciado en los computadores de la entidad	Falta de claridad en la atención de las peticiones ciudadanas que llegan por en redes sociales, quien debe atender este tipo de solicitudes	Profesionales del área de comunicaciones Asesora del área de comunicaciones	Asignado	Asesora de Comunicaciones	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Crear lineamientos en conjunto con Servicio a la Ciudadanía que de claridad del tratamiento que se debe dar a las solicitudes ciudadanas que lleguen por Redes Sociales	Confiable	Procedimiento o protocolo elaborado	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Documento con el paso a paso de las acciones a realizar con las peticiones ciudadanas que lleguen por Redes Sociales	Incompleta	85	MODERADO
Instalación de software ilegal o no licenciado en los computadores de la entidad	Falta de personal para atender las peticiones ciudadanas por Redes Sociales	Profesionales del área de comunicaciones Asesora del área de comunicaciones	Asignado	Asesora de Comunicaciones	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Establecer la idoneidad de contratar una persona para el área de comunicaciones que de trámite a las solicitudes ciudadanas que lleguen por las Redes Sociales de la entidad	No Confiable	Persona contratada	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Persona del Área de Comunicaciones designada para gestionar las peticiones ciudadanas que lleguen por Redes Sociales.	Incompleta	70	DÉBIL

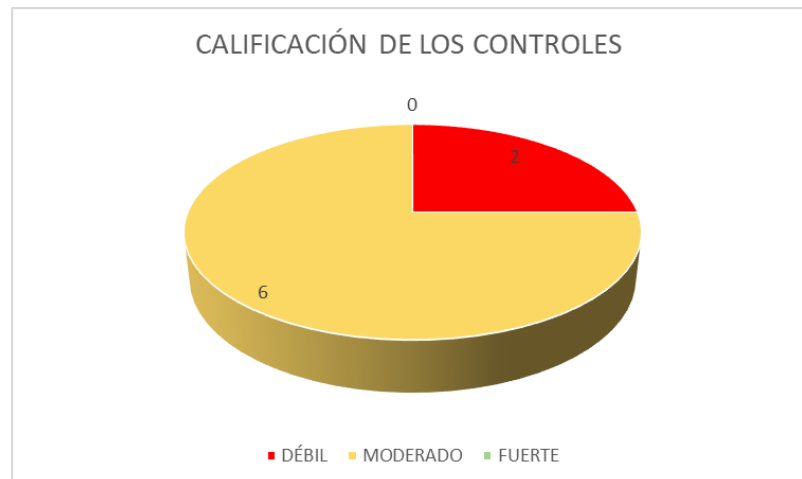
## ANÁLISIS DEL PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA DE COMUNICACIONES

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **83.1** lo cual genera una calificación general "MODERADO", De lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución de dichos controles.

De los 8 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	2
MODERADO	6
FUERTE	0



## Gestión del Servicio a la Ciudadanía

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación en paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación en paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación en paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación en paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación en paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación en paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación en paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
VENCIMIENTO DE PQRS	DESCONOCIMIENTO TÉCNICO RESPECTO DE LA OPERACIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL RESPECTO AL PROCESO DE RADICACIÓN	Viviana Ortiz Bernal - área de atención al ciudadano	Asignado	área de atención al ciudadano	Adecuado	Cada vez que se efectúa la actividad se ejecuta el control	Oportuna	Evitar	Preventivo	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL TRÁMITE DE LAS PETICIONES	Confiable	PQRS NOTIFICADAS AL VENCIMIENTO/PQRS ATENDIDAS EN EL PERIODO	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	PROCEDIMIENTO AL TRÁMITE DE LAS PETICIONES ACTUALIZADO	Completa	95	FUERTE
VENCIMIENTO DE PQRS	DEMORAS EN LA ASIGNACIÓN DE LAS PQRS A LAS ÁREAS	Viviana Ortiz Bernal - área de atención al ciudadano	Asignado	área de atención al ciudadano	Adecuado	Cada vez que se efectúa la actividad se ejecuta el control	Oportuna	Evitar	Preventivo	EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL TRÁMITE DE LAS PETICIONES EN CUANTO A LA EMISIÓN DE ALERTAS TEMPRANAS	Confiable	PQRS NOTIFICADAS AL VENCIMIENTO/PQRS ATENDIDAS EN EL PERIODO	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	MENSAJES POR CORREO ELECTRÓNICO	Completa	95	FUERTE
DESBORDAMIENTO EN LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LA ATENCIÓN DE FORMA OPORTUNA DE LAS PQRS.	SITUACIONES MISIONALES QUE DEMANDEN RECURSOS ADICIONALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS PQRS.	Viviana Ortiz Bernal - área de atención al ciudadano	Asignado	área de atención al ciudadano	Adecuado	Cada vez que se efectúa la actividad se ejecuta el control	Oportuna	Evitar	Preventivo	DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE OPERACION DEL PROCEDIMIENTO, SE INFORMARÁ LA PROXIMIDAD DE LOS EVENTOS QUE PUEDAN ALTERAR LA CAPACIDAD OPERATIVA	Confiable	PQRS NOTIFICADAS AL VENCIMIENTO/PQRS ATENDIDAS EN EL PERIODO	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	MENSAJES POR CORREO ELECTRÓNICO	Completa	95	FUERTE
DESBORDAMIENTO EN LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LA ATENCIÓN DE FORMA OPORTUNA DE LAS PQRS.	REDUCCIÓN PROGRAMADA DEL EQUIPO QUE ATIENDE LAS PQRS	Integrantes del área de atención al ciudadano	Asignado	área de atención al ciudadano	Adecuado	Cada vez que se efectúa la actividad se ejecuta el control	Oportuna	Evitar	Preventivo	MENSAJE AL ORDENADOR DEL GASTO ALERTANDO SOBRE POSIBLES FALTA PERSONAL.	Confiable	PQRS NOTIFICADAS AL VENCIMIENTO/PQRS ATENDIDAS EN EL PERIODO	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	MENSAJES POR CORREO ELECTRÓNICO	Completa	95	FUERTE



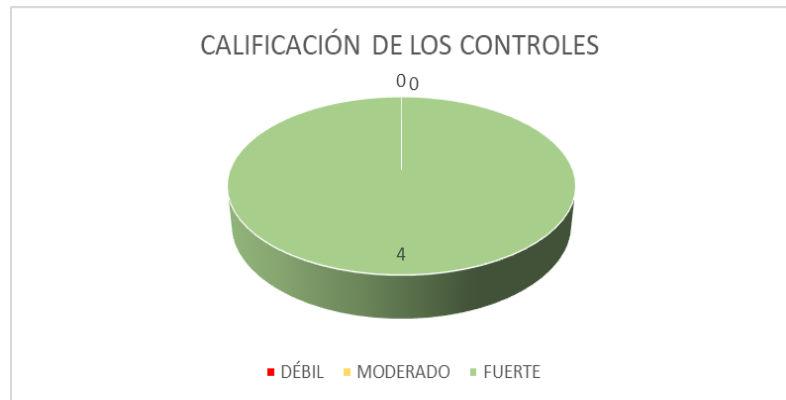
## ANÁLISIS DEL PROCESO GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **95** lo cual genera una calificación general "FUERTE", por lo anterior se evidencia que el proceso presenta fortalezas en el diseño e implementación de controles de acuerdo con la metodología evaluada.

De los 4 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	0
MODERADO	0
FUERTE	4



## Gestión del Conocimiento

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Perdida de información institucional	No se tiene un sistema de información que integre actividades transversales	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Ajustar el sistema de información de la entidad integrando actividades transversales para el instituto como formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, ejecución y monitoreo del presupuesto, creación y actualización de los procedimientos institucionales, entre otros.	Confiable	Nº de módulos en producción/Nº de módulos planeados*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Sistema de Información Pandora	Incompleta	85	MODERADO
Perdida de información institucional	No se tiene interoperabilidad entre los sistemas de información existentes en la entidad	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Ajustar el sistema de información de la entidad integrando actividades transversales para el instituto como formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, ejecución y monitoreo del presupuesto, creación y actualización de los procedimientos institucionales, entre otros.	Confiable	Nº de módulos en producción/Nº de módulos planeados*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Sistema de Información Pandora	Incompleta	85	MODERADO
Bajo nivel de implementación de la Política de Gestión del Conocimiento	No se tiene talento humano que trabaje en la implementación de la política	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Consolidar un equipo de trabajo interdisciplinar los cuales trabajarán desde diferentes frentes con el fin de implementar la política de Gestión del Conocimiento	Confiable	Nº de personas contratadas/Nº de personas requeridas*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Contratos de prestación de servicios suscritos	Incompleta	85	MODERADO

## ANÁLISIS DEL PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **85** lo cual genera una calificación general "MODERADO", De lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución de dichos controles.

De los 2 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	0
MODERADO	3
FUERTE	0



## Gestión Financiera

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Errores en el momento de liquidar los impuestos para el diligenciamiento de las órdenes de pago	Nuevas reglamentaciones tributarias a consecuencia de la declaratoria de emergencia sanitaria en Colombia	Tesorería	Asignado	N/A	Adecuado	Mensual	Oportuna	Evitar	Preventivo	Socialización con el equipo de la normatividad vigente	Confiable	6 Reuniones, una cada mes	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Actas de reunión de socialización nuevos lineamientos	Incompleta	90	MODERADO
Pagos no realizados oportunamente	Diferentes formas de radicación de informes de pago en Orfeo, dirigidos a Tesorería.	Tesorería	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Estandarizar la forma de radicación de los informes para pago	No Confiable	1 Comunicación oficial	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Comunicación oficial	Incompleta	70	DÉBIL
Pagos no realizados oportunamente	Entrada en producción del aplicativo BoGData de la SDH	Tesorería	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Revisar que las órdenes de pago procesadas, queden incluidas en el aplicativo BoGData de la SDH	Confiable	Circular expedida	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Elaborar acta de cierre donde se reporten los pagos efectivos realizados y los rechazos correspondientes con su respectiva justificación	Incompleta	85	MODERADO
Inadecuado análisis financieros de los procesos licitatorios asignados a la unidades de gestión de la SAF	Mala revisión de los indicadores financieros	SAF	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	Reunion de SAF para la construcción y revisión de indicadores financieros	No Confiable	Reunion para establecer indicadores	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Actas de reunión para revisión de normatividad y estructura los indicadores financieros	Incompleta	75	DÉBIL
Inadecuado análisis financieros de los procesos licitatorios asignados a la unidades de gestión de la SAF	error al momento de la proyeccion de estudios previos	SAF	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	Estandarización en la proyeccion de estudios previos	Confiable	Reunion para establecer indicadores	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Documento base para establecer un modelo en la parte financiera para la inclusion en los estudios previos de los proces de contratación	Incompleta	90	MODERADO
Incumplimiento en la entrega oportuna de la información para la generación de los estados financieros	Los responsables de los diferentes procesos como: caja menor, boletería y nómina no entrega la información de manera oportuna al área de contabilidad	Profesional contratista asignado	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Compartir	Preventivo	Mesa de trabajo para compartir el plan de sostenibilidad en donde se acuerden y de ser necesario se actualicen los plazos para la entrega oportuna de la información.	Confiable	N°de mesas de trabajo asistidas /N° de programadas *100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de reunión	Incompleta	90	MODERADO
Errores en la liquidación y presentación de los impuestos	Demora en la entrega de la información por parte de las áreas, impidiendo realizar un registro oportuno	Profesional contratista asignado	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Compartir	Preventivo	Mesa de trabajo para compartir el plan de sostenibilidad en donde se acuerden y de ser necesario se actualicen los plazos	Confiable	N°de mesas de trabajo asistidas /N° de programadas *100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de reunión	Incompleta	90	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
	en la información financiera.									para la entrega oportuna de la información.							
Error en la digitación para la expedición de los certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal.	Las solicitudes de CDP Y CRP no son solicitadas con el tiempo pertinente e indicando que son urgentes, haciendo que no se cumplan los ciclos del proceso de verificar y entregar.	Área de Presupuesto.	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Evitar	Preventivo	Enviar correos electrónicos semestrales a las subdirecciones recordando el procedimiento para la Expedición de los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, donde se establece el formato para la solicitud y se establecen los horarios y los tiempos para la expedición.	No Confiable	correos electrónicos /2	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Publicación en la página de IDARTES los procedimientos del área así como los correos electrónicos enviados a las subdirecciones del IDARTES informando los procedimientos.	Incompleta	75	DÉBIL
Error en la digitación para la expedición de los certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal.	Solicitud de CDP o RP con errores por parte de las unidades de gestión de la entidad o al realizar la digitación en el sistema PREDIS.	Área de Presupuesto.	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Evitar	Preventivo	En los procedimientos del área determinar la actividad de revisión de documentos expedidos en el área de presupuesto.	No Confiable	N. de solicitudes de CDP Y CRP radicadas en ORFEO.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Por medio de la herramienta de ORFEO dejar las anotaciones correspondientes para llevar la trazabilidad de la información.	Incompleta	75	DÉBIL
Falta de integridad de un sistema de información institucional	La Entidad no cuenta con un sistema de información sólido y consolidado acorde para el registro de la información que genera las diferentes áreas de la Entidad.	Subdirección Administrativa y financiera Área de Presupuesto.	Asignado	Área de Presupuesto	Adecuado	Anual	Oportuna	Evitar	Preventivo	Determinar los informes que emite el sistema PREDIS con los cuales se puede realizar el control de la información presupuestal e informar a los ordenadores del gasto para socializar la información de saldos financieros.	Confiable	12 conciliaciones del sistema PREDIS local vs SHD	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Conciliación realizada entre los sistemas de información local y SHD.	Incompleta	90	MODERADO
Inoperatividad de la herramienta transaccional SECOP II	El volumen de contratación directa realizada por la Entidad, la no amigabilidad y la no generación de informes para determinar el estado de la contratación en relación a la documentación e información presupuestal.	Subdirección Administrativa y financiera Área de Presupuesto.	Asignado	Área de Presupuesto	Adecuado	Anual	Oportuna	Evitar	Preventivo	Plantear la necesidad del área (Solicitar información sobre la viabilidad de contar con reportes que permitan claridad frente a la contratación vs. Información presupuestal.	Confiable	1 Comunicación.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Solicitar al administrador del sistema SECOP II, la generación de herramientas para el cruce de información entre las áreas.	Incompleta	90	MODERADO

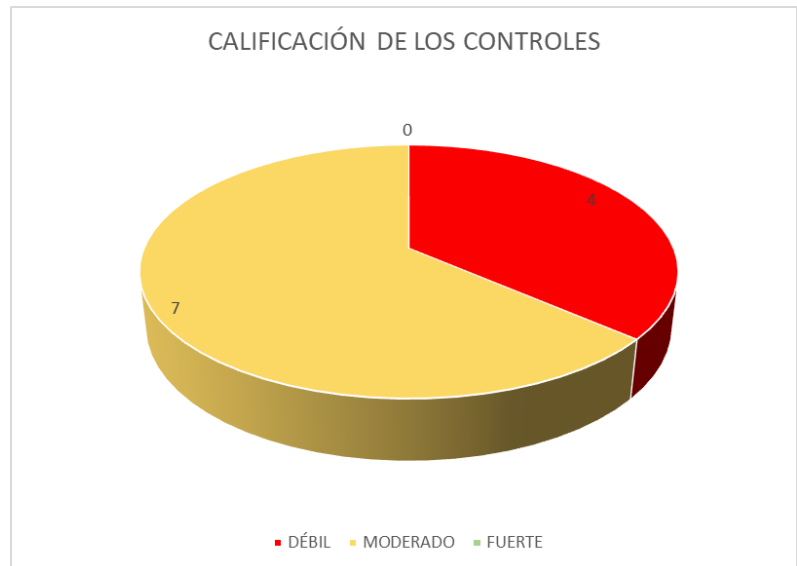
## ANÁLISIS DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en diseño de **83.6** de lo cual genera una calificación general "MODERADO", de lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución y la confiabilidad de las fuentes de información de dichos controles.

De los 10 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	4
MODERADO	7
FUERTE	0



## Gestión de Bienes, Servicios y Planta Física

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Daño y deterioro de los bienes	1, Mal uso de los elementos. 2, A Imacenamiento in adecuado. 3, Falta de utilización de los bienes. 4, Obsolescencia de los bienes. 5, Falta de mantenimiento preventivo y oportuno. 6. Falta de espacios adecuados para el almacenamiento de los bienes.	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Evitar	Preventivo	Visita de inspección a los escenarios para verificar el almacenamiento adecuado de los bienes.	Confiable	Visitas Ejecutadas / Visitas Programadas * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de visita, registro fotográfico y comunicación oficial radicada en ORFEO informando el resultado de la visita.	Incompleta	90	MODERADO
Daño y deterioro de los bienes	1, Mal uso de los elementos. 2, A Imacenamiento in adecuado. 3, Falta de utilización de los bienes. 4, Obsolescencia de los bienes. 5, Falta de mantenimiento preventivo y oportuno. 6. Falta de espacios adecuados para el almacenamiento de los bienes.	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Evitar	Preventivo	Visita de verificación aleatoria para determinar cuales elementos no se encuentran en uso.	No Confiable	Visitas Ejecutadas / Visitas Programadas * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de visita, registro fotográfico y diligenciamiento del formato de Registro de Novedades Estado de Bienes Código: 4TR-GBS-F-18 y comunicación oficial radicada en ORFEO informando el resultado de la visita.	Incompleta	75	DÉBIL
Daño y deterioro de los bienes	1, Mal uso de los elementos. 2, A Imacenamiento in adecuado. 3, Falta de utilización de los bienes. 4, Obsolescencia de los bienes. 5, Falta de mantenimiento preventivo y oportuno. 6. Falta de espacios adecuados para el almacenamiento de los bienes.	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Evitar	Preventivo	Visitas aleatorias para determinar si en el inventario existen bienes obsoletos.	No Confiable	Visitas Ejecutadas / Visitas Programadas * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de visita, registro fotográfico y diligenciamiento del formato Registro de Novedades Estado de Bienes Código: 4TR-GBS-F-18 y comunicación oficial radicada en ORFEO informando el resultado de la visita.	Incompleta	75	DÉBIL

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Daño y deterioro de los bienes	1, Mal uso de los elementos. 2, A Imacenamiento in adecuado. 3, Falta de utilización de los bienes. 4, Obsolescencia de los bienes. 5, Falta de mantenimiento preventivo y oportuno. 6. Falta de espacios adecuados para el almacenamiento de los bienes.	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Evitar	Preventivo	Visitas aleatorias para identificar cuáles elementos se encuentran dañados o en regular estado o requieren de mantenimiento preventivo y/o correctivo.	No Confiable	Visitas Ejecutadas / Visitas Programadas * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de visita, registro fotográfico y diligenciamiento del formato de Registro de Novedades de Bienes Código: 4TR-GBS-F-18 y comunicación oficial radicada en ORFEO informando el resultado de la visita.	Incompleta	75	DÉBIL
Pérdida del control de los bienes de la entidad.	1. Se retiran bienes de una escenari, sede o dependencia a otra, sin informar al almacén para el trámite respectivo. 2, Se trasladan bienes de un espacio a otro bajo la figura de traslado temporal para evitar el control y procedimiento para los traslados definitivos. 3, No hacer la entrega oportuna y el seguimiento a los traslados e inventarios para la firma del responsable. 4, No tener un manejo adecuado de la gestión documental al interior del área. 5, La carencia de una herramienta efectiva y eficiente que le permita al almacén hacerles seguimiento a todos los traslados tanto temporales como definitivos	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Evitar	Preventivo	Realizar campañas de sensibilización y socialización de los procedimientos del Almacén	Confiable	campañas de sensibilización realizadas / campañas de sensibilización programadas * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Cronograma, invitación, Acta y registro de Asistencia.	Incompleta	90	MODERADO



Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Pérdida del control de los bienes de la entidad.	1. Se retiran bienes de una escenario, sede o dependencia a otra, sin informar al almacén para el trámite respectivo. 2. Se trasladan bienes de un espacio a otro bajo la figura de traslado temporal para evitar el control y procedimiento para los traslados definitivos. 3. No hacer la entrega oportuna y el seguimiento a los trasladados e inventarios para la firma del responsable. 4. No tener un manejo adecuado de la gestión documental al interior del área. 5. La carencia de una herramienta efectiva y eficiente que le permita al almacén hacerles seguimiento a todos los traslados tanto temporales como definitivos	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	Registro, control y seguimiento preventivo de la devolución de los traslados e inventarios firmados por parte de los responsables de los bienes	Confiable	Número de requerimientos proyectados / Número de requerimientos recibidos * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Matriz de seguimiento de los traslados e inventarios generados por el almacén para la firma de los responsables de los bienes, en la cual se lleva el registro individual de con información como: fecha de elaboración del documento, fecha de envío, fecha de recibido, número de radicado en ORFEO, medio de envío.	Incompleta	90	MODERADO
Pérdida del control de los bienes de la entidad.	1. Se retiran bienes de una escenario, sede o dependencia a otra, sin informar al almacén para el trámite respectivo. 2. Se trasladan bienes de un espacio a otro bajo la figura de traslado temporal para evitar el control y procedimiento para los traslados	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Mensual	Oportuna	Evitar	Preventivo	Revisar de manera aleatoria en las porterías el archivo y diligenciamiento del Formato Salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo Código: 4TR-GBS-F-04.	No Confiable	Visitas realizadas / 4 * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de visita, registro fotográfico del formato de salida de bienes	Incompleta	75	DÉBIL

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
	definitivos. 3, No hacer la entrega oportuna y el seguimiento a los traslados e inventarios para la firma del responsable. 4, No tener un manejo adecuado de la gestión documental al interior del área. 5, La carencia de una herramienta efectiva y eficiente que le permita al almacén hacerles seguimiento a todos los traslados tanto temporales como definitivos																
Perdida de bienes	1. Omisión por parte de la compañía de vigilancia en la exigencia al cumplimiento de los procedimientos para la entrada y salida de bienes y protocolos de seguridad establecidos por Idartes. 2. Falta de control y seguimiento por parte de los funcionarios y contratistas al inventario que tienen a cargo. 3. Falta de la placa o placa ilegible de los bienes.	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Evitar	Preventivo	Socialización del procedimiento y diligenciamiento del formato Salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo Código: 4TR-GBS-F-04 Toma física de inventarios, Revisión de las minutas	Confiable	socialización realizadas / socializaciones programadas * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Las actas, control de asistencia.	Incompleta	90	MODERADO
Perdida de bienes	Por la inobservancia del principio de planeación, teniendo en cuenta que las Entidades Oficiales, están obligadas a cumplir y respetar en cuanto a la	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Mensual	Oportuna	Evitar	Preventivo	Inventarios periódicos aleatorios	No Confiable	Total de inventarios realizados / Inventarios programados * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Las actas, inventario, registro fotográfico, diligenciamiento de los formatos establecidos para la toma física.	Incompleta	75	DÉBIL

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
	elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección.																
Perdida de bienes	Por la inobservancia del principio de planeación, teniendo en cuenta que las Entidades Oficiales, están obligadas a cumplir y respetar en cuanto a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección.	Almacén General	Asignado	N/A	Adecuado	Mensual	Oportuna	Evitar	Preventivo	Verificar aleatoriamente el estado de las placas	No Confiable	Total de placas instaladas / total de bienes que requieran placas * 100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Actas de revisión, verificación y postura de las placas, registro fotográfico.	Incompleta	75	DÉBIL

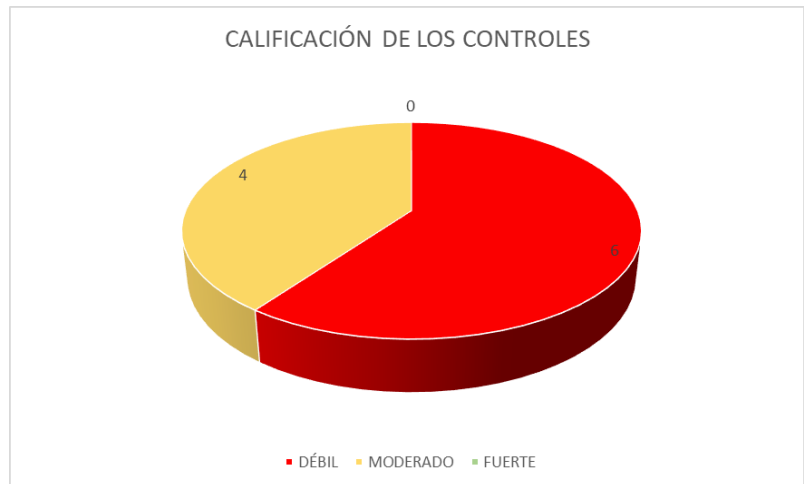
## ANÁLISIS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **81** lo cual genera una calificación general "MODERADO", de lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución y la confiabilidad de las fuentes de información de dichos controles.

De los 10 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	6
MODERADO	4
FUERTE	0



## Gestión Documental

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación en paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación en paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación en paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación en paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación en paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación en paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Manejo inadecuado de la información por el desconocimiento de las herramientas tecnológicas	Falta de capacitación en temas de conformación de expedientes físicos y virtuales en el Sistema de Gestión Documental ORFEO	Profesional de Gestión Documental	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Elaboración de Cronograma de actividades, cronograma de capacitación, seguimiento y control mensual del cumplimiento de las actividades mediante las herramientas establecidas para tal fin. (Orfeo, Matrices de Control)	No Confiable	N° de capacitaciones programadas/N° de capacitaciones ejecutadas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Programa de capacitación, memorias de la capacitación y Registros de asistencia	Incompleta	70	DÉBIL
Manejo inadecuado de la información por el desconocimiento de las herramientas tecnológicas	Falta de control en la conformación de los expedientes físicos en el archivo y virtuales en ORFEO.	Profesional de Gestión Documental	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Elaboración de Cronograma de actividades, cronograma de capacitación, seguimiento y control mensual del cumplimiento de las actividades mediante las herramientas establecidas para tal fin. (Orfeo, Matrices de Control)	No Confiable	N° de capacitaciones programadas/N° de capacitaciones ejecutadas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Programa de capacitación, memorias de la capacitación y Registros de asistencia	Incompleta	70	DÉBIL
Desorganización de los Archivos de Gestión por falta de implementación de los instrumentos archivísticos	Los instrumentos archivísticos no han sido aprobados por el Consejo Distrital de Archivos	Profesional de Gestión Documental	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Detectivo	Elaboración de la comunicación externa, enviando al Archivo de Bogotá las Tablas de Retención Documental y sus soportes con los cambios realizados, de acuerdo con las observaciones registradas en el concepto de convalidación.	Confiable	Tablas de Retención Actualizadas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y acta de convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos	Incompleta	85	MODERADO
Desorganización de los Archivos de Gestión por falta de implementación	No se cuenta con el equipo interdisciplinario para su implementación	Profesional de Gestión Documental y SAF	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Iniciar el proceso precontractual del perfil requerido, como apoyo a la	Confiable	Fichas de Valoración Documental	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Contrato perfil solicitado	Incompleta	85	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación n paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación n paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación n paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación n paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación n paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación n paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Falta de los instrumentos archivísticos										gestión en la elaboración de los soportes correspondientes a las Tablas de Retención Documental.							
Desorganización de los Archivos de Gestión por falta de implementación de los instrumentos archivísticos	No se cuenta con el equipo interdisciplinario para su implementación	Profesional de Gestión Documental y SAF	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Iniciar el proceso precontractual del perfil requerido, como apoyo a la gestión en la elaboración de instrumentos que permitan el manejo de documentos electrónicos del Idartes.	Confiable	Modelo de Requisitos electrónicos de archivo	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Contrato perfil solicitado	Incompleta	85	MODERADO
Falta de capacitación en temas referentes al procedimiento de los préstamos documentales	Falta de capacitación en temas referentes al procedimiento de los préstamos documentales	Profesional de Gestión Documental	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Elaboración de Cronograma de actividades, cronograma de capacitación, seguimiento y control mensual del cumplimiento de las actividades mediante las herramientas establecidas para tal fin. (Orfeo, Matrices de Control)	Confiable	N° de capacitaciones programadas/N° de capacitaciones ejecutadas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Programa de capacitación, memorias de la capacitación y Registros de asistencia	Incompleta	85	MODERADO
Falta de implementación en el Sistema ORFEO del módulo de préstamos documentales	Falta de implementación en el Sistema ORFEO del módulo de préstamos documentales	Profesional de Gestión Documental Profesional área de Tecnología	Asignado	Profesional de Tecnología	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Detectivo	Programar reuniones con el área de Tecnología (desarrollador del software) con el fin de evaluar la posibilidad de desarrollar el módulo de préstamos documentales	Confiable	Acta de reunión/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Actas reunión de	Incompleta	85	MODERADO
No se cuenta con el 100% de la actualización del FUID	No se cuenta con el 100% de la actualización del FUID	Profesional de Gestión Documental Técnicos en Gestión Documental	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	N/D	Detectivo	Levantar los inventarios documentales de la información con soporte físico del archivo de gestión centralizado y archivo central vigencias 2011.2012,2013	Confiable	Inventarios Documentales diligenciados/ inventarios documentales programados	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Plan de trabajo Inventarios Documentales	Incompleta	85	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación n paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación n paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación n paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación n paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación n paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación n paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
No se cuenta con el 100% de la actualización del FUID	Falta de recursos humanos para el desarrollo de las actividades archivísticas	Profesional de Gestión Documental - Líder Gestión Documental	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	N/D	Detectivo	Solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera como ordenador del gasto vía correo electrónico, el personal necesario para el desarrollo de las actividades archivísticas, de manera que se de cumplimiento con los objetivos del área para la vigencia.	Confiable	Personal contratado/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Contratos perfil archivista	Incompleta	85	MODERADO
Posible pérdida de la memoria institucional de IDARTES	Degradación de soportes físicos documentales y tintas por contaminación, humedad relativa excesiva, fluctuaciones de temperatura.	Profesional de Gestión Documental (encargado(a) del PCD)	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Monitorear las condiciones ambientales y proponer mejoras que las establezcan (a partir del uso del formato para inspección de instalaciones físicas, sistemas de almacenamiento y monitoreo de condiciones ambientales).	Confiable	N° de informes realizados / N° de informes proyectados.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Informe de inspección de zonas de almacenamiento documental con anexos (formato para inspección de instalaciones físicas, sistemas de almacenamiento y monitoreo de condiciones ambientales).	Incompleta	85	MODERADO
Posible pérdida de la memoria institucional de IDARTES	Pérdida de los soportes físicos de la documentación por hurto de las instalaciones del archivo de gestión centralizado y archivo central.	Profesional de Gestión Documental	Asignado	N/A	Adecuado	Cuatrimstral	Oportuna	Reducir	Detectivo	Inventariar la información con soporte físico y analógico para tener un mayor control sobre la misma para las vigencias 2011, 2012 y 2013.	Confiable	Inventarios Documentales diligenciados/Inventarios Documentales Programados.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Formato Único de Inventario Documental - FUID	Incompleta	85	MODERADO
Posible pérdida de la memoria institucional de IDARTES	Destrucción de los soportes físicos de la información del archivo de gestión centralizado y archivo central por fallas en la infraestructura del inmueble (falla estructural, falla en red hídrica, falla en red eléctrica).	Profesional de Gestión Documental (encargado(a) del PCD) / ARL	Asignado	N/A	Adecuado	Cuatrimstral	Oportuna	Reducir	Detectivo	Inspeccionar las instalaciones de almacenamiento o documental (archivo de gestión centralizado y archivo central) para que aseguren que brinden las mejores condiciones a la información con soporte físico y analógico.	Confiable	N° de informes realizados / N° de informes proyectados.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Informe de inspección de zonas de almacenamiento o documental con anexos (formato para inspección de instalaciones físicas, sistemas de almacenamiento y monitoreo de condiciones ambientales).	Incompleta	85	MODERADO
Posible pérdida de la memoria institucional de IDARTES	Destrucción de los soportes físicos de la información del archivo de gestión centralizado y	Profesional de Gestión Documental (encargado(a) del SIC) / ARL	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Implementar lo proyectado en el Plan de Conservación Documental	Confiable	Protocolo de respuesta en situaciones de emergencia elaborado/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Protocolo de respuesta para rescate documental.	Incompleta	85	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación n paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación n paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación n paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación n paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación n paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación n paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
	archivo central debido a factores derivados del clima y desastres naturales (movimientos sísmicos, inundación, remoción de masas, incendio/explosión).									respecto a las emergencias y desastres naturales.							
Posible pérdida de la memoria institucional de IDARTES	Pérdida o destrucción de los documentos digitales de información por fallas en equipos y sistemas de información.	Profesional de Gestión Documental (encargado(a) del PPDLF)	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Implementarlo proyectado en el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.	Confiable	Informe de implementación del PPDLF elaborado/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Informe de implementación del PPDLF.	Incompleta	85	MODERADO
Pérdida del acceso a la información institucional de IDARTES	Por factores políticos y/o sociales (taque de queda, manifestación, atentado, vandalismo, emergencia sanitaria, etc.) no se permite el acceso a la información con soporte físico que se ubica en la sede central de IDARTES.	Coordinador(a) de gestión documental / Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Detectivo	Permitir la consulta de la información a partir de migraciones a otros soportes.	Confiable	% de avance del Plan	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Informe de implementación del PPDLF.	Incompleta	85	MODERADO
Pérdida del acceso a la información institucional de IDARTES	Por amenaza tecnológica y actividad de hacker/cracker se da una pérdida de legibilidad y/o acceso a la información digital y electrónica.	Profesional de Gestión Documental (encargado(a) del PPDLF)(OTI)	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Evitar	Preventivo	Trabajar en implementar replicados de información y mejoras en la seguridad de la información del IDARTES.	Confiable	% de avance del Plan	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Informe de implementación del PPDLF.	Incompleta	90	MODERADO



## ANÁLISIS DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **83.5** lo cual genera una calificación general "MODERADO", de lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución y la confiabilidad de las fuentes de información de dichos controles.

De los 16 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	2
MODERADO	14
FUERTE	0



## Gestión Talento Humano

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Incumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano	Inadecuado seguimiento y evaluación del Plan Estratégico	Persona designada para el seguimiento al plan estratégico	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Realizar un seguimiento semestral al Plan Estratégico de Talento Humano utilizando la matriz de diagnóstico, para identificar las acciones preventivas y correctivas del Plan Estratégico	Confiable	matriz de seguimiento/2 de	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Matriz diligenciada con seguimiento Semestral	Incompleta	85	MODERADO
Incumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano	Baja cobertura de la socialización de las actividades del Plan Estratégico.	Equipo de Talento Humano	Asignado	N/A	Adecuado	Mensual	Oportuna	Reducir	Defectivo	Desarrollar durante la vigencia campañas de socialización y difusión de las actividades y acciones ejecutadas del Plan Estratégico de Talento Humano	Confiable	N° de campañas de divulgación /N° de actividades programadas*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Correos electrónicos Piezas comunicativas Intranet	Incompleta	85	MODERADO
Incumplimiento en la suscripción y/o seguimiento a los acuerdos de gestión y evaluaciones de desempeño laboral.	Falta de conocimiento por parte de evaluados y evaluadores sobre la EDL y los acuerdos de gestión.	Equipos designado para los acuerdos de gestión y evaluaciones de desempeño de reunión	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Realizar el acompañamiento o técnico para los proceso de Evaluación de desempeño de los funcionarios de la Entidad	Confiable	Acompañamientos/ 2	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Citación de reuniones por Google Calendar	Incompleta	85	MODERADO
Incumplimiento en la suscripción y/o seguimiento a los acuerdos de gestión y evaluaciones de desempeño laboral.	Falta de apropiación de lineamientos frente a la importancia de la EDL y los acuerdos de gestión y su seguimiento, por parte de los funcionarios	Equipos designado para los acuerdos de gestión y evaluaciones de desempeño de reunión	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Realizar el acompañamiento o técnico para los proceso de Evaluación de desempeño de los funcionarios de la Entidad	Confiable	Acompañamientos/ 2	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Citación de reuniones por Google Calendar	Incompleta	85	MODERADO
Error en la liquidación de factores salariales y el no cumplimiento del pago de nómina dentro	Ausencia de un sistema de información para la liquidación de nómina	Personal designado para la liquidación de la nómina y Profesional Especializado	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Desarrollar mesas de trabajo para el proceso de seguimiento en el Aplicativo Perno respecto a la actualización	Confiable	Mesas de trabajo realizadas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Actas de reunión con el grupo de trabajo que interviene en el proceso de nómina	Incompleta	85	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
de los plazos establecidos	(se realiza manual)	responsable del área de Talento Humano								de las historias laborales de los funcionarios de la Entidad.				Correos Electrónicos que permitan evidenciar las actualizaciones y los trabajos que se han realizado en Nómina			
Error en la liquidación de factores salariales y el no cumplimiento del pago de nómina dentro de los plazos establecidos	Ausencia de un sistema de información para la liquidación de nómina (se realiza manual)	Personal designado para la liquidación de la nómina y Profesional Especializado responsable del área de Talento Humano	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Actualizar y alimentar la parametrización del módulo PERNO, a través de las historias laborales de los funcionarios de la Entidad	Confiable	Correo Electrónicos del proceso de parametrización en el modulo de perno	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Actas de reunión con el grupo de trabajo que interviene en el proceso de nómina Correos Electrónicos que permitan evidenciar las actualizaciones y los trabajos que se han realizado en Nómina	Incompleta	85	MODERADO
Error en la liquidación de factores salariales y el no cumplimiento del pago de nómina dentro de los plazos establecidos	Falta de controles para verificar la calidad de la liquidación de la nómina	Personal designado para la liquidación de la nómina y Profesional de Contabilidad	Asignado	N/A	Adecuado	Mensual	Oportuna	Reducir	Defectivo	Establecer filtros de verificación del proceso de liquidación de la nómina, que permita detectar oportunamente posibles errores.	Confiable	Un instrumento de seguimiento y verificación de Nómina	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Instrumento de seguimiento y verificación de la nómina	Incompleta	85	MODERADO
Tratamiento inadecuado de peligros que puedan ocasionar accidentes y/o enfermedades laborales.	Debilidad en la aplicación de la metodología para la identificación de peligros.	Equipo de trabajo de SST	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Realizar capacitaciones virtuales y presenciales en la implementación de la Guía de identificación y valoración de riesgo	Confiable	No. de Capacitaciones realizadas/El número de Capacitaciones programadas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Actas de reunión con el equipo SST	Incompleta	85	MODERADO
Tratamiento inadecuado de peligros que puedan ocasionar accidentes y/o enfermedades laborales.	Falta de actualización de los planes de emergencia.	Equipo de trabajo de SST	Asignado	N/A	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Plan de trabajo para la actualización de 10 planes de emergencia.	Confiable	Planes de emergencia actualizados/10	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Planes de emergencia actualizados	Completa	90	MODERADO

## ANÁLISIS PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **85.5** de lo cual genera una calificación general "MODERADO", de lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución de dichos controles.

De los 9 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	0
MODERADO	9
FUERTE	0



## Gestión Jurídica

### Sin mapa de riesgos actualizado

## Gestión Formación en las Prácticas Artísticas

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
La afectación psicosocial y de salud mental en los equipos de la Subdirección de Formación Artística.	1. Cambios de orden externo relacionados directamente con aspectos económicos, sociales, culturales y ambientales, repentinos, sobre los cuales no hay un control directo.	Profesional SST, asignado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	1.-2 El profesional asignado del área realizará el seguimiento a los casos de los Artistas y colaboradores, en los que se presenten enfermedades y episodios de desadaptación de salud mental, de acuerdo con los casos reportados por los líderes de equipo.	Confiable	Cuadro control/1 de	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Cuadro control de	Incompleta	85	MODERADO
La afectación psicosocial y de salud mental en los equipos de la Subdirección de Formación Artística.	2. Falta de claridad en la asignación de tareas propuestas para el desarrollo durante el trabajo en casa.	Profesional SST, asignado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	1.-2 El profesional asignado del área realizará el seguimiento a los casos de los Artistas y colaboradores, en los que se presenten enfermedades y episodios de desadaptación de salud mental, de acuerdo con los casos reportados por los líderes de equipo.	Confiable	Cuadro control/1 de	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Cuadro control de	Incompleta	85	MODERADO
La afectación psicosocial y de salud mental en los equipos de la Subdirección de Formación Artística.	3. Falta de capacitación en las prácticas de trabajo seguro relacionado en la higiene postural y el desarrollo de las actividades en casa	Profesional SST, asignado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	3.El profesional asignado del área enviará una encuesta para identificar el conocimiento de higiene postural y sus prácticas, y posterior a la	Confiable	Encuesta/ 1 Acta de capacitación/ 1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Encuesta Acta de la actividad	Incompleta	85	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación en paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación en paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación en paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación en paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación en paso 4	PASO 5. ¿Qué paso con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
										encuesta, se realizará una actividad de escuela de segmentos corporales							
La afectación psicosocial y de salud mental en los equipos de la Subdirección de Formación Artística.	4. Aumento de la carga laboral en la creación de nuevos contenidos académicos para plataformas digitales, generando afectaciones de salud mental y alto nivel de estrés.	Profesional de SST	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Detectivo	4. El profesional de psicología del equipo de STT realizará una actividad enfocada al manejo de la carga laboral y comunicación asertiva, con el fin de identificar las situaciones que generan estrés como enfermedades físicas y/o mentales, una vez identificadas las situaciones se darán alternativas para el manejo de las mismas.	Confiable	Acta reunión/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de capacitación	Incompleta	85	MODERADO
La cobertura de usuarios ubicados en zonas vulnerables y rurales es limitada.	1. Disminución en creación, circulación y producción de contenidos dado a las condiciones relacionadas con la emergencia sanitaria -Covid 19	Profesional asignado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Se realizará una charla a los funcionarios y contratistas sobre alternativas del desarrollo de las actividades a los usuarios que cuentan con limitaciones de equipos tecnológicos e instrumentos para el plan de trabajo.	No Confiable	Acta de capacitación/ 1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de capacitación	Incompleta	70	DÉBIL
La cobertura de usuarios ubicados en zonas vulnerables y rurales es limitada.	2. Los usuarios de estratos 0,1,2 y 3 carecen de herramientas de conectividad y de equipos artísticos tales como instrumentos musicales, cámaras, etc y equipos tecnológicos para su práctica de manera virtual, dado que las condiciones contractuales son territoriales y se está	Profesional asignado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Se realizará una charla a los funcionarios y contratistas sobre alternativas del desarrollo de las actividades a los usuarios que cuentan con limitaciones de equipos tecnológicos e instrumentos para el plan de trabajo.	No Confiable	Acta de capacitación/ 1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de capacitación	Completa	75	DÉBIL

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación n paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación n paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación n paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación n paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación n paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
	realizando de manera virtual																
La cobertura de usuarios ubicados en zonas vulnerables y rurales es limitada.	3. Obligación de atender las disposiciones legales, jurídicas y medidas emitidas por el Gobierno Nacional y distrital para el manejo de la pandemia COVID19	Profesional asignado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Se realizará una charla a los funcionarios y contratistas sobre alternativas del desarrollo de las actividades a los usuarios que cuentan con limitaciones de equipos tecnológicos e instrumentos para el plan de trabajo.	No Confiable	Acta de capacitación/ 1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de capacitación	Incompleta	70	DÉBIL
Dificultades en la ejecución de acciones misionales, estratégicas y de supervisión, en relación con la contratación en los diferentes momentos del año.	1. Falta de rediseño institucional de la entidad, y poca gestión efectiva de las entidades gubernamentales para adelantar este proceso.	Subdirectora de Formación	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Compartir	Preventivo	1.2 La subdirectora de formación artística realizará una reunión con talento humano y con la oficina asesora de planeación, con el fin de revisar la provisión de los cargos de la planta temporal vacantes en la subdirección, y a su vez en esta reunión manifestará de manera formal la necesidad de un rediseño para la Subdirección de Formación, dado el volumen de contratación que maneja actualmente.	No Confiable	Acta reunión/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta reunión	Incompleta	75	DÉBIL
Dificultades en la ejecución de acciones misionales, estratégicas y de supervisión, en relación con la contratación en los diferentes momentos del año.	2. Falta de personal de planta en la SFA para la ejecución y supervisión de contratos	Subdirectora de Formación	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Compartir	Preventivo	1.2 La subdirectora de formación artística realizará una reunión con talento humano y con la oficina asesora de planeación, con el fin de revisar la provisión de los cargos de la planta temporal vacantes en la subdirección, y a su vez en esta reunión manifestará de manera formal la necesidad de un	No Confiable	Acta reunión/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta reunión	Incompleta	75	DÉBIL

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación n paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación n paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación n paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación n paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación n paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
										rediseño para la Subdirección de Formación, dado el volumen de contratación que maneja actualmente.							
Debilidad en la caracterización poblacional y sistematización para la adecuada consolidación de base de datos e información del área	1. Insuficiente recursos económicos para la contratación de personal especializado que oriente la construcción y análisis de las herramientas de investigación, documentación y sistematización.	Coordinador y equipo de gestión territorial del programa con un acompañamiento de los profesionales de la línea gestión del conocimiento de la SFA y con una frecuencia mensual	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	2. Establecer un acercamiento con los profesionales de la gestión del conocimiento de la SFA que acompañen el diseño y configuración de herramientas para los procesos de sistematización del programa.	Confiable	Anteproyecto Sistematización/1 Actas de reunión/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Anteproyecto de sistematización y actas de reunión	Incompleta	90	MODERADO
Limitaciones para la realización del fortalecimiento presencial de los equipos territoriales, debido a la emergencia Sanitaria causada por el covid 19	1. Débil preparación de los equipos territoriales en los siguientes temas: Política Pública de Primera Infancia, Concepciones de infancia, Documentación artístico-pedagógica, Herramientas de investigación etnográfica, Población y diversidad, Espacios y dispositivos, Circulación, Gestión cultural y Gestión comunitaria	Profesional Misional asignado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Aceptar	Detectivo	1. El profesional asignado del área implementará con los equipos territoriales de Nidos un fortalecimiento a través de módulos de trabajo en la plataforma Google Classroom, en los siguientes temas: Política Pública de Primera Infancia, Concepciones de infancia, Documentación artístico pedagógica, Herramientas de investigación etnográfica, Población y diversidad, Espacios y dispositivos, Circulación, Gestión cultural y Gestión comunitaria.	Confiable	Informe /1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Informe del Equipo Artístico-Pedagógico sobre el desarrollo, asistencia y culminación del proceso de capacitación.	Incompleta	85	MODERADO
Presentación de planillas de pago adulteradas durante la ejecución del contrato	1. Falta de revisión exhaustiva de las planillas de pago en la etapa contractual.	Profesional designado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	El profesional asignado del área realizará una revisión detallada, mes a mes, de las planillas de pago presentadas por el contratista	Confiable	Carpeta drive/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Carpeta en drive con la información verificada mes a mes en Adress	Incompleta	90	MODERADO



Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación n paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación n paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación n paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación n paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación n paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
										para corroborar su veracidad por medio de la verificación en el sistema Address.							
Incumplimientos en los contratos de persona natural y persona jurídica	1. Demoras en las entregas de los productos y servicios, justificadas en terceros.	Profesional designado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	El profesional asignado del área realizará una capacitación a contratistas de persona natural, persona jurídicas, y apoyos a la supervisión sobre las responsabilidades contractuales, presentación de infomes de pago y presentación de productos, en el marco actual de la emergencia sanitaria causada por el covid 19.	Confiable	Acta y listado/1 Cuestionario/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta, listado y cuestionario de capacitación	Incompleta	90	MODERADO
Carencia de información básica de los usuarios y contenido de imagen	1. Falta capacitación para la información básica de los usuarios especialmente los menores de edad	Profesional Jurídico y Profesional de SIG	Asignado	Profesional SIG	Adecuado	Mensual	Oportuna	Evitar	Preventivo	1. El profesional del área encargado verificará los protocolos y formatos requeridos, generando una capacitación con el área jurídica establecido en un acta de reunión y sus formatos con su respectiva socialización.	Confiable	Acta de reunión/1 Formatos Actualizados /1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Capacitación y Acta de reunión	Incompleta	90	MODERADO
Deficiencia en los procesos de difusión, mediación y promoción en la oferta de servicios	1. Baja gestión por parte de la oficina de comunicaciones frente a los medios de comunicación locales, alternativos y comunitarios de los territorios	Oficina de comunicaciones, la Subdirección de Formación y acompañamiento de la Coordinación y equipo de gestión territorial del programa Culturales en común con una frecuencia trimestral	Asignado	acompañamiento de la Coordinación y equipo de gestión territorial del programa Culturales en común con una frecuencia trimestral	Adecuado	Trimestral	Oportuna	Compartir	Preventivo	1. Desarrollo mesas de trabajo entre La Oficina de Comunicaciones y la Subdirección para revisar la necesidades de cada uno de los programas estableciendo un pla de trabajo.	No Confiable	Matriz de seguimientos/1 de Actas reunión/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Matriz de seguimiento a la construcción de la estrategia - Actas de reunión	Incompleta	75	DÉBIL
Deficiencia en los procesos de difusión, mediación y promoción en la oferta de servicios	2. Sobrecarga de las obligaciones asignadas al equipo de gestión territorial del programa, lo cual dificulta el desarrollo de los procesos de	Coordinación del programa y Gestores del programa Culturales en común con una frecuencia bimestral	Asignado	N/A	Adecuado	Trimestral	Oportuna	Compartir	Preventivo	2. Generar un diagnóstico por medio de una matriz que permita reconocer la manera en que el equipo de gestión territorial aborda los	Confiable	Diagnóstico Mediación/1 de Actas reunión/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Diagnóstico de mediación comunitaria - actas de reunión	Incompleta	90	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación n paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación n paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación n paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación n paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación n paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
	mediación cultural con las comunidades									procesos de mediación en las localidades, que sirva como insumo para articular la estrategia de difusión de contenidos de la oficina de comunicaciones.							
Deficiencia en los procesos de difusión, mediación y promoción en la oferta de servicios	3. Falta de acceso por parte de algunas comunidades al uso de herramientas tecnológicas	Coordinación del programa y Gestores del programa Culturales en común con una frecuencia bimestral	Asignado	N/A	Adecuado	Trimestral	Oportuna	Compartir	Preventivo	2. Generar un diagnóstico por medio de una matriz que permita reconocer la manera en que el equipo de gestión territorial aborda los procesos de mediación en las localidades, que sirva como insumo para articular la estrategia de difusión de contenidos de la oficina de comunicaciones.	Confiable	Diagnóstico Mediación/1 Actas reunión/1 de	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Diagnóstico de mediación comunitaria - actas de reunión	Incompleta	90	MODERADO
Dificultades en el desarrollo de las obligaciones contractuales y compromisos laborales, así como en la comunicación de los equipos de trabajo, en el marco de la actual emergencia sanitaria causada por el covid 19.	1. Desconocimiento del tipo de vinculación, obligaciones contractuales, y de los conceptos de teletrabajo y trabajo remoto en el marco de la emergencia sanitaria causada por el covid 19.	Profesional designado del área	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Compartir	Preventivo	El profesional asignado de área, realizará una capacitación a los equipos de trabajo sobre el reconocimiento del tipo de vinculación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como en los conceptos de Teletrabajo y trabajo remoto en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Covid 19. Al final de la capacitación se aplicará un cuestionario para medir la comprensión del tema por parte de los participantes.	Confiable	Acta y listado/1 Cuestionario/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta, listado y cuestionario de capacitación	Incompleta	90	MODERADO

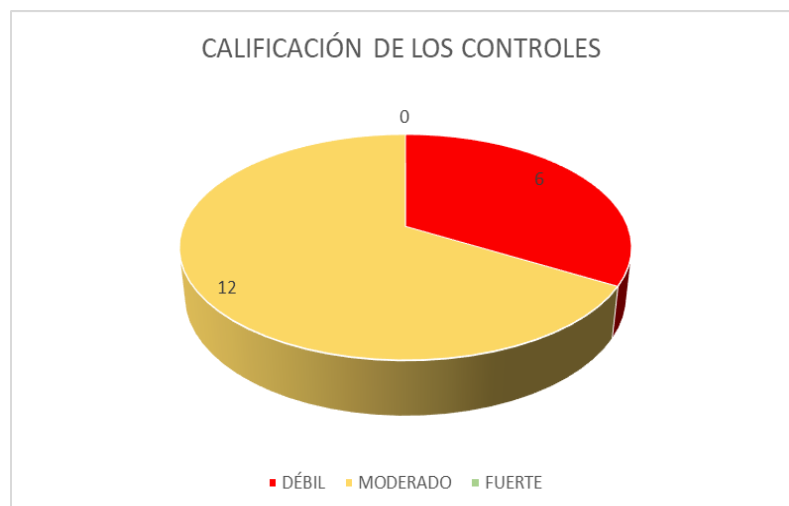
## ANÁLISIS DEL PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **83** lo cual genera una calificación general “MODERADO”, de lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución y la confiabilidad de las fuentes de información de dichos controles.

De los 18 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	6
MODERADO	12
FUERTE	0



## Gestión Circulación de las Prácticas Artísticas

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Pérdida de memoria institucional, con respecto a las evidencias de las actividades realizadas de manera virtual y los soportes de asistencia-Confiable de la información	La presencia del Covid-19 ha obligado a realizar las actividades de manera virtual, lo cual corre el riesgo que la información se pierda.	Subdirectora de las Artes y Profesional de Apoyo a la Supervisión	Asignado	Subdirectora de las Artes	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar a los contratistas evidencias como pantallazos, grabaciones de las actividades realizadas	Confiable	No de Solitudes realizadas a los contratistas de los pantallazos/Numero de contratistas que realizan actividades	Se investigan y resuelven oportunamente	Memorando de la Subdirectora	Incompleta	90	MODERADO
Pérdida de memoria institucional, con respecto a las evidencias de las actividades realizadas de manera virtual y los soportes de asistencia-Confiable de la información	La Entidad no tiene el manejo de las plataformas donde se realizan las actividades, por lo tanto existe la posibilidad que esta información no perdure en el tiempo.	Subdirectora de las Artes y Profesional de Apoyo a la Supervisión	Asignado	Subdirectora de las Artes	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar a los contratistas evidencias como pantallazos, grabaciones de las actividades realizadas	Confiable	No de Solitudes realizadas a los contratistas de los pantallazos/Numero de contratistas que realizan actividades	Se investigan y resuelven oportunamente	Memorando de la Subdirectora	Incompleta	90	MODERADO
Reducción de asistencia en las actividades presenciales que organice la entidad	La resistencia de la ciudadanía a asistir a espacios donde hayan aglomeraciones por la situación sanitaria. y que pueda darse un posible contagio del Covid-19	Subdirectora de las Artes y Contratista- Coordinadora administrativa de la SubArtes	Asignado	Subdirectora de las Artes	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar a la oficina de comunicaciones que realice una campaña que motive a la población a asistir a las actividades presenciales que organice la entidad donde brinde un mensaje de seguridad frente al posible contagio de Covid-19	Confiable	Número de campañas de motivación que organice la Oficina de Comunicaciones / No de actividades presenciales programadas y realizadas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Solicitud de la Subdirectora de las Artes a la Oficina de Comunicaciones	Incompleta	85	MODERADO
Modificaciones en planes de ejecución de actividades y en el presupuesto, que serían percibidos como procesos de planeación deficientes.	Modificaciones impredecibles de la normativa del gobierno nacional y distrital sobre el manejo de aglomeraciones permitidas para el sector cultura, en el marco de la contingencia sanitaria.	Subdirectora de las Artes	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Aceptar	Defectivo	Brindar información completa y oportuna a través de las plataformas de la Entidad, acerca de los cambios en la programación de actividades sucitado por las modificaciones a de la normatividad sobre el manejo de aglomeraciones permitidas	Confiable	Decisiones tomadas en comite directivo frente al tema	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Lograr que el tema se incluya en la agenda del Comite directivo de la Entidad, de tal manera que se analice y se tomen las decisiones frente a a transmisión de la información completa y oportuna a través de las plataformas de la Entidad.	Incompleta	85	MODERADO
Disminución en el número de beneficiarios en todas las	La presencia del Covid-19 y la reglamentación de aislamiento social	Subdirectora de las Artes. Jefe Oficina de Comunicaciones	Asignado	Jefe Oficina de Comunicaciones	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar el fortalecimiento de los procesos de divulgacion de las	Confiable	Memorando entregado Soportes de actividades de	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	- Memorando de Solicitud de la Subdirectora a la Oficina de	Incompleta	85	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
actividades de la entidad.	que ha definido el gobierno nacional y distrital, afecta considerablemente el número de asistentes previstos	y Líderes de las Unidades de gestión (Gerentes)								actividades que realiza directamente la Entidad y las que realizan los contratistas (Personas Jurídicas) y a la vez tener evidencias de tales acciones realizadas.		divulgacion realizadas/ Actividades realizadas		Comunicaciones - Soportes de las actividades de divulgación realizadas por la Oficina de Comunicaciones y por los contratistas (personas jurídicas)			
Disminución en el número de beneficiarios en todas las actividades de la entidad.	Un gran número de posibles asistentes no tienen acceso a las herramientas tecnológicas que les permita acceder a las actividades programadas de manera virtual.	Subdirectora de las Artes. Jefe Oficina de Comunicaciones y Líderes de las Unidades de gestión (Gerentes)	Asignado	Jefe Oficina de Comunicaciones	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar el fortalecimiento de los procesos de divulgación de las actividades que realiza directamente la Entidad y las que realizan los contratistas (Personas Jurídicas) y a la vez tener evidencias de tales acciones realizadas.	Confiable	Memorando entregado de Soportes actividades divulgacion realizadas/ Actividades realizadas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Incompleta	85	MODERADO	
Deficiencias en los mecanismos de implementación y control en las medidas de bioseguridad tanto para gestión de públicos en equipamientos y en eventos en general.	Desinformación y falta de claridad sobre las medidas de bioseguridad ordenadas por el gobierno nacional y distrital.	Subdirectora de las Artes y equipo de trabajo	Asignado	Subdirectora de las Artes	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Evitar	Preventivo	- Solicitar a las Unidades de Gestión pertenecientes a la Subdirección de las Artes, en relación con la realización de eventos que impliquen público, se cumpla y divulgue de manera estricta y clara las medidas de bioseguridad ordenadas por el gobierno nacional y distrital  - Construcción de un protocolo y lista de chequeo para este proceso	Confiable	No definido	No se investigan y resuelven oportunamente	Incompleta	80	MODERADO	

## ANÁLISIS DEL PROCESO CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **85.7** lo cual genera una calificación general "MODERADO", De lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución de dichos controles.

De los 7 controles ejecutados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	0
MODERADO	7
FUERTE	0



## GESTIÓN INTEGRAL DE ESPACIOS CULTURALES

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Fallas en las diferentes etapas de la contratación.	Deficiencias de planeación en la contratación, generadas por imprecisiones en la definición de las condiciones técnicas específicas a contratar y la falta de acompañamiento o de personal especializado en la formulación de las mismas.	Equipo de Contratación SEC (Designados apoyo jurídico, administrativo, técnico). Gerencia de escenarios. Subdirección.	Asignado	Gerente de Escenarios	Adecuado	Mensual	Oportuna	Reducir	Defectivo	Los profesionales técnico, financiero y jurídico encargados de identificar la necesidad de la entidad, de definir las especificaciones técnicas y de desarrollar los trámites pertinentes a la contratación, elaborarán los estudios previos con el acompañamiento idóneo de una persona que tenga conocimiento de los aspectos específicos que se requieran para satisfacer la necesidad de la entidad, lo cual se ejecutará en la mesa de trabajo de contratación establecida en la SEC que se reúne como mínimo una vez al mes o de acuerdo con la necesidad de la contratación.	Confiable	Acta reunión/3 de	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Reducir	Completa	90	MODERADO
Fallas en las diferentes etapas de la contratación.	Insuficiencia de controles efectivos que contribuyan a minimizar inconsistencias en la documentación relacionada con los procesos de contratación en la etapa de ejecución.	Supervisores, apoyo a la supervisión, designado apoyo jurídico	Asignado	0	Adecuado	Cuando requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	El equipo administrativo de la SEC encargado de la contratación, definirá una lista de chequeo sobre los documentos para pagos que deben entregar los contratistas, precisando la información que deben presentar, adicional a ello, estos documentos se validarán por parte del	Confiable	# contratos con observaciones/# total de contratos con lista de chequeo	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Reducir	Completa	90	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
										administrativo, jurídico y misional, según su competencia, en el marco del proceso de supervisión.							
La difusión de la oferta artística de los escenarios de la SEC no es eficaz.	Insuficiencia de presupuesto para el desarrollo de las diferentes actividades de comunicación y difusión.	Designado apoyo de comunicaciones en la SEC/ Subdirector /Gerente de Escenarios	Asignado	Gerente de Escenarios	Adecuado	Mensual	Oportuna	Aceptar	Detectivo	El designado de apoyo de comunicaciones de la SEC establecerá un mecanismo de articulación con el equipo de alianzas de la Entidad, la cual será una mesa de trabajo mensual, cuyo objeto permitirá socializar entre las partes las necesidades de difusión de la SEC y las posibilidades de difusión gestionadas por el equipo de alianzas, como alternativa a la insuficiencia de presupuesto. A partir de la información recibida del equipo de alianzas, el designado apoyo de comunicaciones de la SEC empezará a gestionar la difusión de la oferta.	Confiable	Actas de reunión/3	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Aceptar	Completa	90	MODERADO
La participación de los aliados potenciales se ve afectada por la disminución de recursos disponibles para patrocinios y alianzas.	La estrategia de alianzas y gestión de recursos vigente se dificulta dado que los posibles aliados o patrocinadores han visto contraído su presupuesto por la situación de emergencia sanitaria.	Designados equipo de alianzas y mercadeo de la SEC/ Gerente de Escenarios.	Asignado	Gerente de Escenarios	Adecuado	Timestral	Oportuna	Reducir	Detectivo	El equipo de la SEC encargado de mercadeo, adaptará la estrategia de alianzas vigente, implementándola a la gestión enfocada en el posicionamiento, difusión y circulación de los nuevos contenidos generados por la SEC, en donde se contribuirá a la	Confiable	# alianzas legalizadas/ # alianzas gestionadas en correspondencia con la estrategia definida.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Reducir	Completa	90	MODERADO



Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
										creación de productos y búsqueda de recursos no convencionales (regalías, fondos mixtos, cooperación internacional). Se realizará trimestralmente una evaluación de la matriz de seguimiento para la revisión del estado de los acuerdos gestionados.							
Documentos del mapa de procesos inadecuadamente aplicados	Desconocimiento y falta de apropiación del mapa de procesos de la entidad	Equipo administrativo de los equipamientos y la línea a cargo de la SEC / Gerente de escenarios/ Subdirector/ Equipo de Gestores MIPG de la SEC.	Asignado	Gerente de Escenarios	Adecuado	Diario	Oportuna	Reducir	Defectivo	El equipo de gestores MIPG de la SEC, los designados a la coordinación de los escenarios y la Gerencia de escenarios, realizarán una mesa de trabajo para la identificación de los documentos de los diferentes procesos de la entidad relacionados con la gestión de la SEC. Se consolidará un documento guía que entregará el Subdirector, la Gerente de Escenarios o a quien ellos designen, a cada contratista al inicio de su gestión.	Confiable	# Guías entregadas / # contratistas de la SEC	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Reducir	Completa	90	MODERADO
Documentos del mapa de procesos inadecuadamente aplicados	Fallas en la orientación inicial a los servidores, sobre su rol en la misión de la SEC, el modelo de gestión de la entidad, en los procesos de empalme y la armonización con la gestión anterior.	Equipo administrativo de los equipamientos y la línea a cargo de la SEC / Gerente de escenarios/ Subdirector/ Equipo de Gestores MIPG de la SEC.	Asignado	Gerente de Escenarios	Adecuado	Semestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	El equipo de gestores MIPG de la SEC, los designados a la coordinación de los escenarios y la Gerencia de escenarios, realizarán una mesa de trabajo para identificación de los documentos y la metodología que se llevará a cabo para la armonización,	Confiable	Matriz	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Reducir	Completa	90	MODERADO

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
										empalme y continuidad de las acciones de la gestión a cargo de la SEC. Se consolidará un documento que se revisará semestralmente.							
Debilidades en el manejo de inventarios.	Falta claridad en los procesos, el control y seguimiento a los inventarios, debido a la dificultad en la comunicación con el área de almacén.	Equipo administrativo de los equipamientos y la línea a cargo de la SEC/ Subdirector/Gerencia de Escenarios	Asignado	Gerente de Escenarios	Adecuado	Cuatrimestral	Oportuna	Compartir	Preventivo	El equipo de gestores MIPG de la SEC, los designados a la coordinación de los escenarios y la Gerencia de escenarios, realizarán una mesa de trabajo para identificación de los documentos y la metodología que se llevará a cabo para la armonización, empalme y continuidad de las acciones de la gestión a cargo de la SEC. Se consolidará un documento que se revisará semestralmente.	Confiable	# Acta de reunión o # de comunicaciones internas.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Compartir	Completa	95	FUERTE

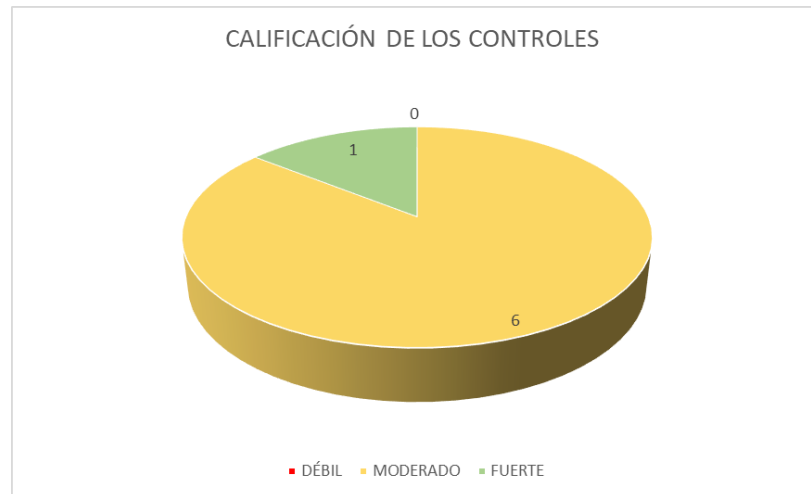
## ANÁLISIS DEL PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE ESPACIOS CULTURALES

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en diseño de **90.7** lo cual genera una calificación general "MODERADO", De lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución de dichos controles.

De los 7 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	0
MODERADO	6
FUERTE	1



## Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Alto número de propuestas rechazadas en el PDE	El manejo de la plataforma no es intuitivo	Profesional especializado área de convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar a la SCR D un espacio dentro de la plataforma para publicación de manuales y videos para la consulta de los ciudadanos. Solicitar adicionar en la plataforma etiquetas y un espacio para contexto de las convocatorias que faciliten la correcta inscripción de los ciudadanos.	No Confiable	Oficio a la SCR D/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Radicado Orfeo.	Incompleta	70	DÉBIL
Alto número de propuestas rechazadas en el PDE	Baja comprensión de las condiciones de participación y definición de las condiciones específicas sin la perspectiva del ciudadano	Profesional especializado área de convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Bimestral	Oportuna	Reducir	Defectivo	Crear un instrumento para conocer la percepción frente a las condiciones establecidas en el PDE para aplicar a una muestra de las propuestas rechazadas.	No Confiable	Instrumento de percepción/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Instrumento aplicado	Incompleta	70	DÉBIL
Alto número de propuestas rechazadas en el PDE	Falta de mecanismos de acompañamiento a los agentes del sector en el proceso de aplicación a las convocatorias en el relacionamiento con la plataforma.	Profesional especializado del área de Convocatorias y el equipo de trabajo designado por él	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Programar jornadas por facebook live para aclarar dudas respecto a las convocatorias durante toda la vigencia, teniendo en cuenta los cronogramas.	Confiable	Nº de facebook live elaborados/Nº de facebook programados*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Perfil de Facebook del Idartes	Incompleta	85	MODERADO
No contar con canales de comunicación eficientes para el soporte al ciudadano frente a la resolución de dudas e inquietudes en la operación y uso de la plataforma	El canal entre el ciudadano y el soporte técnico no es directo	Profesional especializado del área de Convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar a la SCR D un canal de comunicación diferente al correo electrónico para los ciudadanos que requieren de soporte técnico.	No Confiable	Oficio a la SCR D/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Radicación Orfeo	Incompleta	70	DÉBIL

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación n paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación n paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación n paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito o del control?	Evaluación n paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación n paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
No contar con canales de comunicación eficientes para el soporte al ciudadano frente a la resolución de dudas e inquietudes en la operación y uso de la plataforma	La categorización de prioridad de atención a los requerimientos no es coincidente entre la realizada por el área de convocatorias del Idartes y el área de soporte técnico de la SCR.D.	Profesional especializado del área de Convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Contratar un ingeniero desde el Idartes que brinde soporte técnico.	Confiable	Profesional contratado/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Contrato radicado en SECOP II	Incompleta	85	MODERADO
Mala percepción de los ciudadanos hacia el proceso de fomento en la entidad	Baja difusión del PDE hacia los ciudadanos	Profesional especializado del área de Convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar a la SCR.D la información de los registros de propuestas inscritas en donde se identifique los medios por los cuales se han enterado de la convocatoria y con base en esta información actualizar la estrategia de difusión con el área de comunicaciones.	No Confiable	Oficio a la SCR.D/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de las mesas de trabajo desarrolladas con el área de comunicaciones. Piezas de comunicación	Incompleta	70	DÉBIL
Mala percepción de los ciudadanos hacia el proceso de fomento en la entidad	Dificultades de adaptación de la plataforma a los procesos del PDE, falencias en la experiencia de usuario y en el lenguaje cercano a la ciudadanía y falta de planeación en el cambio de plataforma tecnológica	Profesional especializado del área de Convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Defectivo	Presentar un informe a la SCR.D sobre las falencias que han manifestado los ciudadanos y los usuarios misionales respecto al uso de la plataforma.	No Confiable	Oficio a la SCR.D/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Radicado de Orfeo con la presentación del Informe ante la SCR.D	Incompleta	70	DÉBIL
No avance en los procesos de fomento	La dinámica contractual de la entidad no permite garantizar la permanencia del personal requerido durante todo el proceso del PDE dentro del área	Profesional especializado del área de Convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Defectivo	Solicitar priorización ante el Comité de contratación, al personal del área de convocatorias, con base en el cronograma del PDE.	Confiable	Acta de reunión/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Acta de Reunión del comité de Contratación	Incompleta	85	MODERADO
No avance en los procesos de fomento	Acumulación de trabajo en el área	Profesional especializado del área de Convocatorias y el equipo	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna	Reducir	Defectivo	Generar un documento que permita definir la proyección de los cronogramas.	No Confiable	Documento elaborado/Documento proyectado*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Documento de proyección de cronogramas	Incompleta	70	DÉBIL

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
		designado por él															
Limitada participación de la ciudadanía en los procesos de Fomento	No existe adaptación del proceso de fomento para la ruralidad, para los lugares con baja conectividad y actualmente hay imposibilidad de la población que tiene el español como segunda lengua.	Profesional especializado del área de Convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Presentar ante la mesa de fomento una reestructuración para la presentación de propuestas del Programa Distrital de estímulos que involucre las causas mencionadas en este riesgo.	Confiable	Radicado de Orfeo/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Radicado Orfeo de la propuesta	Incompleta	85	MODERADO
Concentración de recursos que se entregan a través del mecanismo del fomento en pocos agentes del sector	No realización de convenios interinstitucionales para convocar territorializadas, Proyectos que reciben estímulos desde varias entidades del sector y Estímulos pensados solamente a nivel disciplinar sin tener en cuenta territorialización y focalización	Profesional especializado del área de Convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Presentar ante la SCRDR la reestructuración para la presentación de propuestas del Programa Distrital de estímulos	No Confiable	Radicado de Orfeo/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Radicado en Orfeo de la propuesta	Incompleta	70	DÉBIL
Respuesta a los SDQS fuera de términos	No se realiza seguimiento a las fechas de recepción y finalización para dar respuesta con la suficiente anticipación al vencimiento de términos.	Profesional especializado del área de Convocatorias	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Definir una metodología para el seguimiento y envío de las respuestas a los ciudadanos en orden de prioridad y estandarización por tipo de respuestas, para así hacer un seguimiento real con el fin de que todas las respuestas no deban ser revisadas por el coordinador del Área, tal como sucede actualmente	Confiable	Metodología implementada/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Metodología implementada.	Incompleta	85	MODERADO

## ANÁLISIS DEL PROCESO GESTIÓN FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **76.3** lo cual genera una calificación general "Débil", de lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución y la confiabilidad de las fuentes de información de dichos controles.

De los 12 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	7
MODERADO	5
FUERTE	0



## GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SECTOR ARTÍSTICO

Sin mapa de riesgos formulado

### Control y Evaluación Institucional

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2		PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Los expedientes se encuentran ubicados en un lugar que no cuenta con los niveles de seguridad suficientes para garantizar la adecuada conservación y custodia.	El espacio físico donde se encuentran ubicados los procesos de acceso a las personas que transitan en la Subdirección Administrativa y Financiera.	Profesional Especializado SAF-Disciplinarios	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando requiera	Oportuna		Reducir	Detectivo	Ubicar los expedientes en un lugar adecuado que cuente con los niveles de seguridad suficientes para garantizar su adecuada conservación.	Confiable	Una ubicación adecuada para los expedientes disciplinarios	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Registro fotográfico, transferencias documentales a Gestión Documental.	Completa	90	MODERADO
Los expedientes se encuentran ubicados en un lugar que no cuenta con los niveles de seguridad suficientes para garantizar la adecuada conservación y custodia.	La herramienta de seguimiento de procesos no permite identificar de manera eficiente el inventario de procesos disciplinarios que cursan en la Entidad y su lugar de ubicación física.	Auxiliar Administrativo Profesional Especializado SAF-Disciplinarios	Asignado	Profesional Especializado SAF-Disciplinarios	Adecuado	Mensual	Oportuna		Reducir	Detectivo	Actualizar la herramienta de seguimiento de procesos (matriz en excel) de tal forma que permita evidenciar una revisión periódica y el estado de los expedientes disciplinarios.	Confiable	Una matriz de seguimiento de procesos disciplinarios actualizada	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Matriz de seguimiento de procesos disciplinarios actualizada	Completa	90	MODERADO
Concurrencia de factores internos que den origen a la prescripción de la acción disciplinaria	La herramienta oficial para el registro de información de los procesos (Sistema de Información Disciplinario del Distrito - SID), no es actualizada en forma oportuna.	Auxiliar Administrativo Profesional Especializado SAF-Disciplinarios y Subdirectora Administrativa y Financiera	Asignado	Profesional Especializado SAF-Disciplinarios	Adecuado	Cuando requiera	Oportuna		Reducir	Detectivo	Actualizar de forma oportuna la información de los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Disciplinario - SID	Confiable	Registro actualizado de los procesos disciplinarios.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Registro de la información actualizada en el Sistema SID	Completa	90	MODERADO
Concurrencia de factores internos que den origen a la prescripción de la acción disciplinaria	No contar con la capacidad operativa para gestionar la totalidad de las actividades que requiere el Control Interno Disciplinario.	Profesional Especializado SAF-Disciplinarios	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando requiera	Oportuna		Reducir	Detectivo	Capacitar una persona que apoye las actividades operativas que adelanta el Control Interno Disciplinario.	Confiable	Capacidad operativa suficiente para los procesos disciplinarios en curso	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Actas de reunión	Completa	90	MODERADO
Vulneración de la reserva legal de los procesos que adelanta la entidad	La infraestructura actual de la SAF-Disciplinarios no se encuentra adecuada para	Profesional Especializado SAF-Disciplinarios	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna		Reducir	Detectivo	Cuando se adelanten actuaciones, en el marco de los procesos disciplinarios, que impliquen práctica de pruebas, se deberá	Confiable	Desarrollo de las actuaciones disciplinarias en espacios adecuados	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Formato de Diligencia Tesmonial, Acta de Visita Administrativa	Completa	90	MODERADO



Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2		PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
	práctica de pruebas, ubicación de los expedientes y confidencialidad de la información.										ubicar un espacio físico que garantice las condiciones de confidencialidad de la información							
Vulneración de la reserva legal de los procesos que adelanta la entidad	Los niveles de seguridad de los documentos que ingresan a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo y que hacen parte de un expediente disciplinario no se están activando desde el inicio de la actividad.	Subdirectora Administrativa y Financiera / Profesional Especializado Disciplinarios	Asignado	Profesional Especializado SAF Disciplinarios	Adecuado	Cuando requiera se	Oportuna		Reducir	Defectivo	Todas las solicitudes de pruebas y/o de información realizadas por la SAF- Control Interno Disciplinario y que hagan parte de un proceso disciplinario deberán radicarse en el Sistema Orfeo con nivel de seguridad restringido y deberán llevar una solicitud a los destinatarios en la que se indique que la respuesta deberá asociarse al radicado inicial y en modo restringido	Confiable	Generación de reporte de documentos dirigidos a disciplinarios y que tengan carácter confidencial.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Comunicación Oficial Interna y/o actas de reunión	Completa	90	MODERADO
Reporte de Información confiable a los entes de control	La herramienta en la que se realiza el registro y control de los procesos disciplinarios de la Entidad (Sistema de Información Disciplinario de SAF- Distrito - SID) no permite generar reportes con la información requerida por los entes de control.	Profesional Especializado Disciplinarios	Asignado	N/A	Adecuado	Semanal	Oportuna		Reducir	Defectivo	Generar un instrumento que permita extraer la información requerida por los entes de control.	Confiable	Una matriz de seguimiento de procesos disciplinarios actualizada	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Matriz de seguimiento de procesos disciplinarios actualizada	Completa	90	MODERADO
Reporte de Información confiable a los entes de control	La información de los procesos disciplinarios que cursan en el Idartes no es solicitada por entes de control, se obtiene de la revisión uno a uno de los procesos vigentes.	Profesional Especializado Disciplinarios	Asignado	N/A	Adecuado	Semanal	Oportuna		Reducir	Defectivo	Generar un instrumento que permita extraer la información requerida por los entes de control.	Confiable	Una matriz de seguimiento de procesos disciplinarios actualizada	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Matriz de seguimiento de procesos disciplinarios actualizada	Completa	90	MODERADO
Toma de decisiones inoportunas que generen incumplimiento de términos en las distintas etapas procesales	Desconocimiento de la actualización normativa por parte de las personas que intervienen en el trámite de los procesos disciplinarios.	Profesional Especializado Disciplinarios	Asignado	N/A	Adecuado	Anual	Oportuna		Reducir	Defectivo	Asistencia a actividades convocadas por los entes de control o la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios y las demás que no generen costos para la entidad y que tengan relación con el procedimiento disciplinario.	Confiable	Solicitud de actualización del normograma de Control Interno Disciplinario.	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Listados de asistencia o material socializado, normograma actualizado.	Completa	90	MODERADO
No realizar actividades de fomento de la cultura del autocontrol	Omitir o no ejecutar actividades programadas en el PAA - Plan Anual de Auditoría	Asesor de Control Interno Profesional designado	Asignado	Asesor de Control Interno	Adecuado	Anual	Oportuna		Reducir	Defectivo	Definir en el Plan Anual de Auditoría - PAA, actividades del fomento de la cultura del autocontrol y una vez ejecutadas, medir el grado de participación de las mismas.	Confiable	Cumplimiento de las actividades relacionadas con el fomento de autocontrol -100%	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	PAA de la vigencia	Completa	90	MODERADO
No realizar	Omitir o no	Asesor de	Asignado	Asesor de	Adecuado	Cuatrimstral	Oportuna		Evitar	Preventivo	Realizar la evaluación y	Confiable	Informe generado	Mitiga el riesgo y	Informe de	Completa	95	FUERTE

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2		PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgo por proceso y sus controles	Vejecutar las actividades programadas en el PAA - Plan Anual de Auditoría	Control Interno Profesional designado		Control Interno							seguimiento de la gestión de riesgos y controles por procesos cuatrimestralmente, a través del formato de seguimiento a riesgos y controles. Código: ZEM-GMC-F-08, del 24/09/2018			no presenta desviaciones	evaluación de controles de riesgos institucionales			
Incumplir los requerimientos de los entes de control y el término en la generación de los informes de auditoría del Área de Control Interno	Desconocer los requerimientos realizados por los entes externos	Asesor de Control Interno Profesional designado	Asignado	Asesor de Control Interno	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna		Evitar	Preventivo	Construir una herramienta de Seguimiento de los requerimientos efectuados por los entes de control	Confiable	Solicitudes generadas Solicitudes respondidas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Oficios de respuesta de los requerimientos de entes de control	Completa	95	FUERTE
Incumplir los requerimientos de los entes de control y el término en la generación de los informes de auditoría del Área de Control Interno	No realizar seguimiento frecuente al Plan Anual de Auditoría - PAA	Asesor de Control Interno Profesional designado	Asignado	Asesor de Control Interno	Adecuado	Semestral	Oportuna		Evitar	Preventivo	Construir una herramienta de Seguimiento de las Auditorías realizadas por el Área de Control Interno y validar los resultados	Confiable	Herramienta diligenciada con las auditorías realizadas	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Herramienta de seguimiento diligenciada con las auditorías internas realizadas por Control Interno	Completa	95	FUERTE
No soportar adecuadamente las evaluaciones y seguimientos a la Gestión Institucional.	Asignación de auditores sin el perfil requerido	Asesor de Control Interno Profesional designado	Asignado	Asesor de Control Interno	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna		Reducir	Defectivo	Revisar el cargue de la documentación en ORFEO o Drive, que se genera al finalizar la actividad de Auditoría por parte del Asesor del Área de Control Interno.	Confiable	Cargue del 100% de la información relacionada con los seguimientos por parte de las áreas o dependencias	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Radcados de orfeo y Drive de información	Incompleta	85	MODERADO
Incumplimiento en las acciones de los Planes de mejoramiento	Debilidades en el cargue de la información generada del PAA en ORFEO	Asesor de Control Interno Profesional designado	Asignado	Asesor de Control Interno	Adecuado	Timestral	Oportuna		Evitar	Preventivo	Informar trimestralmente a través de correo electrónico por parte del Asesor de Control Interno, el estado de las acciones a las áreas para que estas realicen el respectivo seguimiento.	Confiable	Envío de los correos solicitando los seguimientos correspondientes	Se investigan y resuelven oportunamente	Correos electrónicos	Completa	100	FUERTE

## ANÁLISIS DEL PROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **91,3** lo cual genera una calificación general "Moderado", de lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución de dichos controles.

De los 15 controles evaluados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	0
MODERADO	11
FUERTE	4



## Gestión Integral para la Mejora Continua

Riesgo	Causa	PASO 1.1 Asignación del responsable	Evaluación paso 1.1	PASO 1.2 Segregación y autoridad del responsable	Evaluación paso 1.2	PASO 2. ¿Tiene periodicidad definida?	Evaluación paso 2	PASO 3. ¿Cuál es el propósito del control?	Evaluación paso 3	PASO 4. ¿Cómo se realiza la actividad de control?	Evaluación paso 4	PASO 5. ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones?	Evaluación paso 5	PASO 6. ¿Evidencia de la ejecución del control?	Evaluación paso 6	VALOR TOTAL DISEÑO	RESULTADO DE DISEÑO
Debil apropiación de los documentos del Mapa de Procesos Institucional	No se cuenta con una herramienta que permita diseñar, actualizar y crear procesos y procedimientos de manera sistematizada de manera que se lleve el control de la documentación generada de manera virtual	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Desarrollar dentro de Pandora un módulo que permita crear y actualizar los procedimientos de la entidad de una manera más sencilla y que cumpla con los requisitos de calidad establecidas por la norma, de tal manera que facilite el trabajo que se realiza desde la virtualidad y no se pierda el control sobre los documentos	No Confiable	Nº de procedimientos tramitados/Nº de procedimientos requeridos*100	Se investigan y resuelven oportunamente	Modulo del SIG en Pandora habilitado para la comunidad institucional	Incompleta	75	DÉBIL
Debil apropiación de los documentos del Mapa de Procesos Institucional	Debilidad en la cultura organizacional sobre la importancia de aplicación de procedimientos	Profesional encargado de la calidad de la entidad	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Realizar capacitaciones sobre el uso de la herramienta y mostrando como cada uno de las actividades realizadas por los funcionarios y contratistas contribuyen al cumplimiento de las metas institucionales	Confiable	Nº de capacitaciones desarrolladas/Nº de capacitaciones programadas*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Listas de asistencia	Incompleta	85	MODERADO
El nivel de implementación y apropiación del MIPG en la entidad es bajo	Falta de conocimiento por parte de la comunidad institucional sobre los temas asociados al MIPG	Profesional encargada de la implementación del MIPG	Asignado	N/A	Adecuado	Cuando se requiera	Oportuna	Reducir	Detectivo	Integrar dentro de Pandora las dimensiones y las políticas del MIPG de tal manera que se conozca cuales actividades apuntan al cumplimiento del modelo	Confiable	Documento de Planeación Estratégica/1	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Modulo de Planeación Estratégica con las políticas y dimensiones del MIPG	Incompleta	85	MODERADO
El nivel de implementación y apropiación del MIPG en la entidad es bajo	Multiples instrumentos que miden la implementación del modelo	Profesional encargada de la implementación del MIPG	Asignado	N/A	Adecuado	Mensual	Oportuna	Reducir	Detectivo	Socializar y realizar monitoreos mensuales con los gestores del MIPG sobre los instrumentos asociados a la medición del MIPG	No Confiable	Nº de reportes realizados/4*100	Mitiga el riesgo y no presenta desviaciones	Listas de asistencia Instrumentos diligenciados	Incompleta	70	DÉBIL

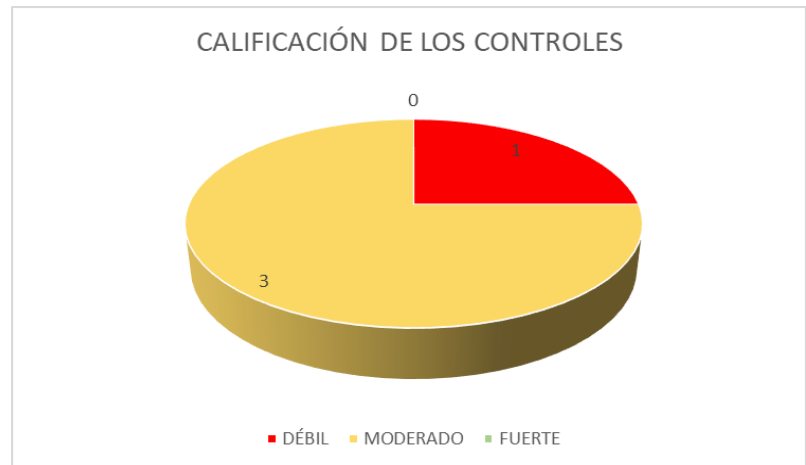
## ANÁLISIS DEL PROCESO GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA

### DISEÑO

De acuerdo con el instrumento de evaluación de controles se obtiene una calificación promedio en **diseño** de **82.5** lo cual genera una calificación general "MODERADO", de lo anterior se determina que se debe fortalecer la presentación del seguimiento a la ejecución de dichos controles.

De los 4 controles ejecutados:

CALIFICACIÓN	CONTROLES
DÉBIL	1
MODERADO	3
FUERTE	0



## RECOMENDACIONES

- Formular los riesgos del proceso de Gestión de participación y organización del sector artístico. Es necesario alertar que el proceso cumple dos años desde su creación y a la fecha no se evidencian avances dentro de su operación documental y para efectos del presente informe, avances en gestión del riesgo.
- Actualizar los riesgos y controles del proceso Gestión Jurídica.
- Se requiere que las áreas responsables de los procesos evaluados analicen de manera individual el presente informe e inicien un proceso de reporte ejecución de los controles de los riesgos institucionales de la vigencia.
- Basado en la actual Emergencia Sanitaria por el virus COVID 19, la generación de normatividad aplicable y la finalidad institucional de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, se requiere identificar los nuevos riesgos de gestión y de corrupción de manera que permita su mitigación y control.
- Se debe realizar una revisión conjunta con la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, la adopción de la nueva Guía de Administración de Riesgos en su versión 5.
- Se debe realizar el seguimiento periódico por parte de los responsables de la ejecución de los controles, se sugiere que por lo menos se realicen dos autoevaluaciones anuales.
- Gestionar las siguientes recomendaciones del Informe de Seguimiento a la gestión de riesgos de las entidades distritales expedido por la Veeduría Distrital:
  - Elaborar los planes de contingencia para responder ante la materialización de riesgos institucionales.
  - Revisar y articular la periodicidad de seguimiento de los riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción.

Revisó y aprobó



**CÁRLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR**  
Asesor de Control Interno

Elaboró: **Giovanny Montenegro – Contratista Control Interno**