

| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | | | | PLAN DE CONTINGENCIA | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | | | | | | |
|---------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---|----|--------------|--------------------|-----|--------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACION DEL RIESGO | | (11) ZONA DE RIESGO | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSALE | 2 CUATRIMESTRE (MAY-AGO) 2016 | | | | |
| | | | | | | | (9) PROBABILIDAD | (10) IMPACTO | | CONTROL ACTUAL | | | DOCUMENTADO? | SE ESTÁ APLICANDO? | | ES EFECTIVO? | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | | | | | | | | | | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO |
| | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN | F | C | | SI | NO | | SI | NO | | | | | | | SI | NO | | | Ponderación (Si hay más de 1 control) |
| Estratégico | Planeación Estratégica | Formular y ejecutar esquemas de planeación, seguimiento y evaluación a la gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño que permita la adecuada utilización de los recursos asignados. | <p>1) Desconocimiento de los fines y gestión de la entidad y del alcance de su naturaleza jurídica.</p> <p>2) Definición errada de los requisitos y necesidades de las partes interesadas</p> <p>3) Planeación desarticulada al interior de la entidad</p> <p>4) Plataforma estratégica inadecuada para la misión de entidad o desactualizada</p> <p>5) Sobreestimación o subestimación en la proyección del presupuesto</p> <p>6) Cambios en las directrices distritales y de la administración para la ejecución de los planes, programas y proyectos</p> <p>7) Prevalencia de intereses particulares por encima de los institucionales</p> | Inadecuada formulación de planes, programas y proyectos, o que no respondan a la misión y objetivos de la entidad o a su capacidad financiera | <p>1) Desarticulación de los planes, proyectos y programas con la misión y objetivos de la entidad</p> <p>2) Desarticulación de los planes, proyectos y programas de la entidad con respecto al plan de desarrollo del Distrito</p> <p>3) Inadecuada asignación de recursos</p> <p>4) Inadecuada formulación y prestación de los servicios</p> <p>5) Insatisfacción de las partes interesadas</p> <p>6) Incumplimiento de la misión o de las metas asociadas al plan de desarrollo distrital</p> | Estratégico | 1 | 4 | Alta | Procedimiento Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | 95,83 | Bajo | Assumir el riesgo | | | | Ajustar el programa o proyecto de acuerdo a los criterios de pertinencia | Director General Subdirectores Gerentes Asesor Planeación | Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado. | Control 1 acción eficiente y eficaz. Control 2 acción eficiente y eficaz. Control 3 acción eficiente y eficaz. Control 4 acción ineficaz e ineficiente Control 5-6 acción eficaz y eficiente | | | |
| | | | | | | | | | | Plan Institucional construido en equipo y socializado | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Planes de acción por dependencia concordantes con el Plan Institucional | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | |
| Estratégico | Planeación Estratégica | <p>1) Ausencia de controles para efectuar seguimiento a los planes, programas y proyectos (oportunidad, calidad y responsabilidad en el reporte de la información y su seguimiento)</p> <p>2) Información incompleta, sin claridad, veracidad y oportunidad</p> <p>3) Cambios permanentes en las directrices distritales y de la administración para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</p> | Inadecuado seguimiento y evaluación a la ejecución de planes, programas y proyectos | <p>1) Inoportunidad para la toma de decisiones y ajustes a los planes, programas y proyectos</p> <p>2) Dilatación en el desarrollo de planes, programas y proyectos</p> <p>3) Entrega inoportuna de información a las partes interesadas</p> <p>4) Incremento de gastos por dilatación del tiempo en la ejecución de planes, programas y proyectos</p> <p>5) Incumplimiento de metas</p> <p>6) Incumplimiento en la planeación presupuestal</p> <p>7) Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y/o civiles</p> | Estratégico | 1 | 3 | Moderada | Seguimiento y retroalimentación de la ejecución de planes, programas y proyectos a través de SEGPLAN, PMR, y otros planes | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | 100 | Bajo | Assumir el riesgo | | | | Ajustar el seguimiento a los criterios de calidad definidos | Asesor de Planeación | Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado. | Control 1 acción eficiente y eficaz. Control 2 acción eficiente y eficaz. Control 3 acción ineficaz e ineficiente | | | | |
| | | | | | | | | | Seguimiento y retroalimentación a planes de acción por dependencia | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Seguimiento sectorial por parte de la SCR D | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Ejecución presupuestal mensual | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | | |
| Estratégico | Planeación Estratégica | <p>1) Desconocimiento de la normatividad acerca de la participación ciudadana y el control social</p> <p>2) Desconocimiento de las instancias y espacios para generar participación ciudadana</p> <p>3) Ausencia de lineamientos para generar participación ciudadana</p> | Inadecuada estrategia de participación ciudadana | <p>1) Sanciones disciplinarias</p> <p>2) Demandas, quejas y reclamos</p> <p>3)</p> | Estratégico | 3 | 4 | Alta | Procedimiento Participación Ciudadana | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | 100 | Moderado | Reducir el riesgo | 1) Asesor de Planeación 2) Director General Asesor de Planeación | 1) No. De acciones ejecutadas/ Total de acciones a ejecutar 31/12/2016 2) 31/12/2016 | 1) No. De sesiones del Consejo en las que participo la entidad/ Total de sesiones programadas del Consejo | Acción 1. Se evidencia Procedimiento de Participación Ciudadana con el código PLA-PD-02, al igual que el Plan de Participación Ciudadana con el código PLA-FT-202, se evidencia avance frente a la actividad del diseño de la Urna Virtual, con un formulario de preguntas específicas por temas de impacto a la ciudadanía como Convocatorias, Programación Artística, Rendición de Cuentas y PQRS. | Acción 1 acción eficaz. Acción 2 En proceso. Se concluye cumplimiento de las acciones programadas en términos de eficacia y efectividad, con debilidades en la efectividad, toda vez que no se evidencia monitoreo del líder de proceso. Se recomienda Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso | | | | | | |
| | | | | | | | | | Plan de participación ciudadana | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | | |

RESPONSABLE DEL PROCESO: Santiago Echeverri Cadavid - Asesor Planeación

FECHA:

| FUCV | | Proceso: | | CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA | | | | | | | | | | Código: | | CEM-FT-13 | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---|----|----|-------------|----------------------|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Documento: | | FORMATO MAPA DE RIESGOS POR PROCESO | | | | | | | | | | Versión: | | 5 | | | | | | | | | | | | |
| | | Fecha de aprobación: | | 28 de junio de 2014 | | | | | | | | | | Páginas: | | | | | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | | | | PLAN DE CONTINGENCIA (cuando la medida de respuesta es asumir el riesgo) | | | | | | | | |
| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACIÓN DEL RIESGO | | (11) ZONA DE RIESGO | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSABLE | (20) ACCIÓN CORRECTIVA | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO Sep 2016 (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador) | EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO por RIESGO | |
| | | | | | | | (9) PROBABILIDAD | (10) IMPACTO | | CONTROL ACTUAL | | | | DOCUMENTADO | SE SIGUE APLICANDO ? | ES EFECTIVO? | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | | | | | | | | | | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO |
| | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN | F | C | SI | NO | SI | NO | SI | NO | | | | | | | | | | Ponderación (Si hay más de 1 control) |
| Estratégico | Gestión de Comunicaciones | Establecer los lineamientos, directrices y responsabilidades que interactúan para el manejo de la comunicación interna y externa de la entidad. | Entrega de información incompleta, impresa y/o extemporánea Inexistencia de controles para evaluación y verificación de la información a divulgar Carencia o deficiencia de instrumentos para identificar necesidades de información Fallas en la comunicación de las áreas Fallas en los servicios web (internet, intranet, mail) Desconocimiento de fechas de publicación de informes Retrasos en la provisión de recursos (humanos, físicos, tecnológicos, etc) Insuficiencia en recursos humanos | Baja cobertura del servicio (poca asistencia de usuarios a eventos) Poca participación en las convocatorias o convocatorias desiertas Incumplimiento de los objetivos y metas institucionales Deterioro de la imagen institucional y pérdida de credibilidad Ciudadanos y funcionarios insatisfechos Retraso en la toma de decisiones Reprocesos Bajo impacto de las acciones de la Fundación ante las partes interesadas Desconocimiento de la ciudadanía respecto a los servicios que presta la Fundación | Estratégico De cumplimiento De gestión documental y seguridad de la información | 3 | 4 | Extrema | Sistema de información GLPI en el que se administran las solicitudes de divulgación de información Solicitud de información a las gerencias bajo un cronograma previsto con ellos Reuniones periódicas del equipo de comunicaciones en las que se verifica el estado de las solicitudes de divulgación de información | X | | 25 | 25 | | | 0 | 50 | | 1). Oficalizar las herramientas para obtener información completa y clara que se debe divulgar 2). Socializar Política de Comunicaciones, plan de comunicaciones, procedimiento y equipo de trabajo (profesional, contratistas y técnico) 3). Acordar con las gerencias las fechas de entrega de la información a publicar (se realiza de manera parcial) 4). Socializar los requisitos que debe cumplir la información que se va a publicar en la web y hacer seguimiento al cumplimiento de los mismos. (Ej: tipo de formato, etc) | 1). Profesional Universitario Comunicaciones 2). Profesional Universitario Comunicaciones y equipo de trabajo (profesional, contratistas y técnico) 3). Profesional Universitario Comunicaciones 4). Profesional Universitario Comunicaciones y equipo de trabajo profesional, contratistas y técnico | 30/05/2016 30/07/2016 30/06/2016 31/12/2016 | 1). Herramientas incluidas en el SIG 2). Socialización (listado de asistencia) 3). Fechas acordadas (acta de reunión) 4). Seguimiento al cumplimiento de requisitos (GLPI) | | | | | Acción 1: Se evidencia que se elaboraron los formatos, con el fin de oficializar herramientas para la solicitud de divulgación de información, sin embargo no se evidencia su socialización ni el uso de estos formatos por parte de las áreas misionales, que son las áreas que más producen información para el usuario externo, como es la programación artística y cultural, lo que puede implicar un riesgo respecto a la oportunidad en la divulgación de la información, se evidencia el uso de esta herramienta (GLPI) en las áreas administrativas. De igual manera se evidencia la debilidad del proceso de comunicaciones, al no contar con los recursos humanos y tecnológicos que garantizan la generación, la recopilación de la información y su divulgación hacia los usuarios externos, respecto a la programación artística y cultural, que es la razón de ser de la Entidad. Acción 2: Se verificó que con fecha 17 de junio del año el equipo de Comunicaciones socializó por medio de correo electrónico "Is hace la inducción al proceso de comunicaciones" en el cual se describió el objetivo del proceso de comunicaciones, los responsables de cada uno de las actividades del proceso (Coordinador, Comunity Manager, Diseñador, Web Master, Realizador Audiovisual) la descripción del procedimiento (GLPI, y Brief), herramientas que implementó el área de comunicaciones para realizar un control de las solicitudes de requerimiento de información. Sin embargo se evidencia que el grupo de comunicaciones por la salida de la planta temporal en junio del 2016, se desintegró y el GLPI y el Brief no se vienen usando una vez las dependencias misionales identifican la necesidad de comunicar su programación al público en general. Acción 3: Si bien en la socialización que se realizó en el mes de junio del 2016, del procedimiento de Gestión de Comunicaciones, se puntualizó lo referente a los tiempos de respuesta a enviar un GLPI o un brief a la Oficina de Comunicaciones, no se evidencia la realización de esta acción respecto al acuerdo con las gerencias sobre la fecha de entrega de la información a publicar. Acción 4: Se evidencia que con fecha 17 de junio del año el equipo de Comunicaciones socializó por medio de correo electrónico "Is hace la inducción al proceso de comunicaciones" en el cual se describió el objetivo del proceso de comunicaciones, los responsables de cada uno de las actividades del proceso (Coordinador, Comunity Manager, Diseñador, Web Master, Realizador Audiovisual) la descripción del procedimiento (GLPI, y Brief), herramientas que implementó el área de comunicaciones para realizar un control de las solicitudes de requerimiento de información. Sin embargo se evidencia que el grupo de comunicaciones por la salida de la planta temporal en junio del 2016, se desintegró y el GLPI y el Brief no se vienen usando una vez las dependencias misionales identifican la necesidad de comunicar su programación al público en general, no se evidencia seguimiento al cumplimiento de los mismos. Sobre las redes sociales que hoy por hoy son herramientas estratégicas en la comunicación con los grupos de interés, (Facebook y Twitter) entre otros no se viene usando con la periodicidad requerida para divulgar los eventos que realiza la Entidad y que en últimas son su razón de ser. Se evidencia entonces que estos riesgos siguen siendo altos para el proceso y por tanto se encuentran latentes. | Acción 1: Acción eficaz y eficiente, mas no efectiva Acción 2: Acción eficaz y eficiente, mas no efectiva Acción 3: Acción eficaz y eficiente, mas no efectiva Acción 4: Acción eficaz y eficiente, mas no efectiva Se concluye que las acciones fueron ejecutadas dentro de los términos programados. Sin embargo, no son efectivas, por que no se dio continuidad al desarrollo de las actividades. Se recomienda implementar y documentar el monitoreo de los riesgos realizado por el líder de proceso |

FECHA:

RESPONSABLE DEL PROCESO:
Ara María Lozano - Subdirectora Operativa (E)

| | | Proceso: | | CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA | | | | | | | | | | Código: | | CEM-FT-13 | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|--------------|--------------------|--------------|---------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|----------------------|----------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Documento: | | FORMATO MAPA DE RIESGOS POR PROCESO | | | | | | | | | | Versión: | | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Fecha de aprobación: | | 28 de junio de 2014 | | | | | | | | | | Páginas: | | | | | | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | | | | PLAN DE CONTINGENCIA | | | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | | | | | |
| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACIÓN DEL RIESGO | | EVALUACIÓN DEL RIESGO (riesgo inherente) | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSABLE | (20) ACCIÓN CORRECTIVA | 2 CUATRIMESTRE (MAY-AGO) 2016 | | | | |
| | | | | | | | (9) PROBABILIDAD | (10) IMPACTO | | (11) ZONA DE RIESGO | CONTROL ACTUAL | | DOCUMENTADO? | SE ESTÁ APLICANDO? | ES EFECTIVO? | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | | | | | | | | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO Sep. 2016 <small>(Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador)</small> | | EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO por RIESGO | |
| | | | | | | | | | | | RESERCIÓN | P | | | | | | | | | | | | | | C | SI | NO | SI |
| Misional | Fomento de Prácticas Artísticas y Culturales | Promover la formación, creación, investigación y circulación del sector artístico en las áreas de artes plásticas y programación artística | Identificación inadecuada de la necesidad, de la población objeto, de los criterios de inclusión, etc. | Inadecuada planeación de las convocatorias | Poca participación en las convocatorias ó convocatorias desiertas | Estratégico Operativo | 2 | 3 | Moderado | Cartilla de convocatorias con requisitos establecidos | | X | | 25 | | 25 | | 50 | | 100 | Bajo | Asumir el riesgo | Replanteamiento de requisitos y modificación de la cartilla (adendas - aplicación de mecanismos jurídicos) | Subdirector Operativo Gerentes de Planeación o Artes Plásticas y Visuales según corresponda | Análisis de fallas en la planeación y definición de medidas para convocatorias siguientes | Este riesgo se encuentra en zona baja, de acuerdo a la metodología de guía de administración del riesgo, sin embargo la Oficina realiza seguimiento a los controles documentados por los responsables del proceso. | Control 1. Se evidencia que en el micro-sitio de la Secretaría de Cultura se encuentran publicadas las cartillas de las convocatorias correspondientes al Portafolio Distrital de Estímulos 2016. Control 2. Se evidencia que en la redacción y diseño de las cartillas, se precisaron los contenidos técnicos de las convocatorias, perfil de los participantes y de la población objetivo. | Control 1. control eficaz y eficiente. Control 2. control eficaz y eficiente. Se concluye cumplimiento de los controles programados en términos de eficacia, eficiencia, con debilidades en la efectividad, toda vez que no se evidencia monitoreo del líder de proceso. Se recomienda implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso. | |
| | | | | | | | | | | Concertación de los contenidos técnicos de la convocatoria, del perfil de los participantes y de la población objeto | | X | | 25 | | 25 | | 50 | | 100 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Cartilla de convocatorias con requisitos establecidos | | X | | 25 | | 25 | | 50 | | 100 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Resolución de ganadores | | X | | 25 | | 25 | | 50 | | 100 | | | | | | | | | |
| | | | | Ausencia de métodos establecidos para cumplimiento de requisitos (pólizas, condiciones de transporte-acuerdos, etc) | Incumplimiento de los deberes por parte de los ganadores de las convocatorias | Retrasos en los cronogramas Pérdida de imagen institucional Ciudadanía insatisfecha | Operativo De cumplimiento | 2 | 3 | Moderado | Cartilla de convocatorias con requisitos establecidos | | X | | 25 | | 25 | | 50 | | 100 | Bajo | Asumir el riesgo | Iniciar proceso para hacer efectiva póliza de cumplimiento | Subdirector Operativo Gerentes de Planeación o Artes Plásticas y Visuales según corresponda | Jornadas de trabajo con ganadores para establecer cronogramas y fortalecer responsabilidades | Este riesgo se encuentra en zona baja, de acuerdo a la metodología de guía de administración del riesgo, sin embargo la Oficina realiza seguimiento a los controles documentados por los responsables del proceso. | Control 1. Se evidencia que en el micro-sitio de la Secretaría de Cultura se encuentran publicadas las cartillas de las convocatorias correspondientes al Portafolio Distrital de Estímulos 2016. Control 2. Se evidencia que en el micro-sitio de la Secretaría de Cultura están publicadas las resoluciones de ganadores correspondientes a las convocatorias 2016, se evidencian veinticinco (25) resoluciones que corresponden a ocho (8) convocatorias. Control 3. Se evidencia la notificación de los ganadores ante la Oficina Jurídica, paso previo para dar curso al pago de los estímulos, se verificó y todos los ganadores se notificaron. Control 4. Se verificó que Lito de los procesos fundamentales para dar curso al pago de los estímulos es el notificar ante la Oficina Jurídica, para que se realice el respectivo pago deben cumplir con todos los requerimientos legales incluido las pólizas de cumplimiento por parte de los ganadores. | Control 1. control eficaz y eficiente. Control 2. control eficaz y eficiente. Control 3. control eficaz y eficiente. Control 4. control eficaz y eficiente. Se concluye cumplimiento de los controles programados en términos de eficacia, eficiencia, con debilidades en la efectividad, toda vez que no se evidencia monitoreo del líder de proceso. Se recomienda implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso. |
| | | | | | | | | | | | Notificación por parte de los ganadores | | X | | 25 | | 25 | | 50 | | 100 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Pólizas de cumplimiento por parte de los ganadores | | X | | 25 | | 25 | | 50 | | 100 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

RESPONSABLE DEL PROCESO: Ana María Lozano - Subdirectora Operativa (E)

FECHA:

| | | | | | | | |
|--|----------------------|-------------------------------------|--|--|--|----------|-----------|
| | Proceso: | CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA | | | | Código: | CEM-FT-13 |
| | Documento: | FORMATO MAPA DE RIESGOS POR PROCESO | | | | Versión: | 5 |
| | Fecha de aprobación: | 28 de junio de 2014 | | | | Páginas: | |

| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | | | | ADMINISTRACION DEL RIESGO | | | PLAN DE CONTINGENCIA | | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|---------------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACION DEL RIESGO | | EVALUACIÓN DEL RIESGO (riesgo inherente) | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | | | | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSABLE | (20) ACCIÓN CORRECTIVA | 2 CUATRIMESTRE (MAY-AGO) 2016 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | (9) PROBABILIDAD | (10) IMPACTO | | (11) ZONA DE RIESGO | CONTROL ACTUAL | | DOCUMENTADO? | SE ESTÁ APLICANDO? | | ES EFECTIVO? | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO | | | | | | | | DESCRIPCIÓN | P | C | SI | NO | SI | NO | Ponderación (Si hay mas de 1 control) | TOTAL | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO Sep 2016 (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador) | EVALUACION CUMPLIMIENTO por RIESGO |
| | | | | | | | | | | | F | C | | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apoyo | Gestión Jurídica | Asesorar y representar jurídicamente a la FUGA en todas sus actuaciones | Desconocimiento de las fechas establecidas para la actuación judicial | Vencimiento de Términos | Dilatación y/o pérdida de procesos judiciales | De cumplimiento | 3 | 3 | Alta | Procedimiento de representación legal | X | | 25 | | | | 0 | | 0 | 25 | Reducir el Riesgo | Alta | 1). Continuar con el seguimiento a los procesos judiciales 2). Revisar y actualizar procedimiento de representación judicial | 1). Apoderado Judicial 2). Jefe Oficina Asesora Jurídica | 1). 31/12/2016 2). 30/06/2016 | 1). No. De procesos con seguimiento /No. Total de procesos en curso (este seguimiento se hará con base al reporte histórico de actuaciones del SIPROJ-WEB) 2). Procedimiento Actualizado | | | | Acción 1. Se evidenció que la actualidad existen cinco procesos judiciales, en donde la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, actúa como demandante en tres (3) procesos y dos (2) como demandado, se evidencia seguimiento a los cinco procesos a través de la revisión del Portal Judicial, fecha de actualización 4 de Octubre del 2016. Acción 2. No se evidencia ni revisión ni actualización del procedimiento de Representación Judicial. | Acción 1: Acción es eficaz y eficiente. Acción 2: Acción es ineficaz e ineficiente. Se concluye incumplimiento de las acciones programados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad. Se recomienda Continuar con la verificación permanente del estado de los procesos judiciales. Actualizar el procedimiento de Representación Judicial, la Oficina de Control Interno realizará en el próximo seguimiento la verificación respectiva. Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso | | | | | | |
| | | | Falta de seguimiento | | | | | | | Falta de idoneidad del personal | Demoras en la consecución de información | Falta de recurso humano | Seguimiento en el Sistema de información de procesos judiciales SIPROJ-WEB | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | 62,5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apoyo | Gestión Jurídica | Asesorar y representar jurídicamente a la FUGA en todas sus actuaciones | Ausencia de políticas de prevención contra daño antijudicial | Fallos judiciales en contra de la FUGA | Aumento de gastos para la defensa judicial Detrimento económico Sanciones en contra de funcionarios y exfuncionarios de la entidad Deterioro de la imagen institucional y pérdida de credibilidad | De cumplimiento | 3 | 4 | Extrema | Procedimiento de representación legal | X | | 25 | | | | 0 | | 25 | Evitar Riesgo | Alta | 1). Revisar y actualizar el procedimiento de representación legal 2). Continuar con el seguimiento a los procesos judiciales | 1). Apoderado Judicial 2). Apoderado Judicial | 1). 31/12/2016 2). 31/12/2016 | 1). Procedimiento aprobado 2). No. De procesos con seguimiento /No. Total de procesos en curso (este seguimiento se hará con base al reporte histórico de actuaciones del SIPROJ-WEB) | | | | Acción 1. No se evidencia ni revisión ni actualización del procedimiento de Representación Judicial, a la fecha del seguimiento. Acción 2. Se evidenció que la actualidad existen cinco procesos judiciales, en donde la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, actúa como demandante en tres (3) procesos y dos (2) como demandado, se evidencia seguimiento a los cinco procesos a través de la revisión del Portal Judicial, fecha de actualización 4 de Octubre del 2016. | Acción 1. Acción es ineficaz e ineficiente. Acción 2. Acción es eficaz y eficiente. Se concluye cumplimiento parcial de las acciones programados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad. Se recomienda Actualizar el procedimiento de Representación Judicial, la Oficina de Control Interno realizará en el próximo seguimiento la verificación respectiva. Continuar con la verificación permanente del estado de los procesos judiciales | | | | | | | |
| | | | Inadecuada defensa de la entidad (negligencia y/o desconocimiento de oportunidades procesales) | | | | | | | Situaciones con responsabilidad de la entidad que no permitan una defensa judicial favorable | Falta de información para establecer defensa judicial | Rotación del personal que lleva los procesos de defensa judicial | Seguimiento en el Sistema de información de procesos judiciales SIPROJ-WEB | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | 62,5 | | | | | | |

RESPONSABLE DEL PROCESO: Pilar Avila Reyes - Asesora Jurídica

FECHA:

| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | | | | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | | | PLAN DE CONTINGENCIA (cuando la medida de control no es suficiente) | | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|--------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----|----------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|---------------------------------------|-------|
| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACIÓN DEL RIESGO | | (11) ZONA DE RIESGO | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | | | | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSALE | (20) ACCIÓN A CORRECTIVA | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO Sep 2016 <small>(Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador)</small> | EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO por RIESGO | | | | | |
| | | | | | | | (9) PROBABILIDAD | (10) IMPACTO | | CONTROL ACTUAL | DOCUMENTADO? | SE ESTÁ APLICANDO? | ES EFECTIVO? | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO | NO | SI | NO | | | | | | | | | | SI | NO | SI | Ponderación (01 hay más de 1 control) | TOTAL |
| | | | | | | | DESCRIPCIÓN | P | | C | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | | | | | | | | | | SI | NO | SI | NO | SI |
| Apoyo | Gestión Contractual | | Deficiencia en la comunicación y articulación para la identificación y evaluación de las necesidades. Ausencia de liderazgo de la Oficina de Planeación para articular el cumplimiento de las metas que permitan optimizar los procesos contractuales Falta de planeación en las áreas que requieren la contratación. | Formulación deficiente del Plan Anual de Adquisiciones | Inportunidad de el cumplimiento de las necesidades de la entidad Retrasos en el cumplimiento de las metas. Fraccionamiento de contratos. Incurrir en prohibición legal. Sanciones disciplinarias. Ineficacia en la ejecución de los recursos | Estratégico | 2 | 4 | Alta | Validación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia por el Comité de Contratación | X | | 25 | 25 | 50 | NA | 100 | Moderado | Evitar riesgo | 1. Jefe Oficina Asesora Jurídica 2. Jefe Oficina Asesora Jurídica 3. Asesor Planeación | 1. 2. 3. | 1. Plan Anual de Adquisiciones 2016 actualizado en SECOF 2. Días de trámite de un proceso contractual en la Oficina Jurídica 3. No. de seguimientos realizados al plan anual de adquisiciones / No. total de seguimientos a realizar | | | | Acción 1. Se verificó en la página del SECOF, la publicación del Plan Anual de Adquisiciones actualizado y se evidenció la participación de la Oficina Jurídica en los diferentes Comités de Contratación que se realizaron el 3 de mayo, 6 de mayo, 8 de junio, 8 de julio, 11 de julio, 19 de julio y su participación en el seguimiento al Plan de Adquisiciones que se realizó en agosto 31, septiembre 7 y septiembre 28 del año en curso. Acción 2. Se evidenció que los procesos contractuales que son radicados con todos los soportes son gestionados por esta dependencia, para tal efecto en cada carpeta contractual reposa un formato según el proceso de selección el cual se encuentra codificado en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. Acción 3. Se evidenció la participación de la Oficina Jurídica en los diferentes Comités de Contratación que se realizaron el 3 de mayo, 6 de mayo, 8 de junio, 8 de julio, 11 de julio, 19 de julio y su participación en el seguimiento al Plan de Adquisiciones que se realizó en agosto 31, septiembre 7 y septiembre 28 del año en curso. | Acción 1. Acción eficaz y eficiente. Acción 2. Acción eficaz y eficiente. Acción 3. Acción eficaz y eficiente. Se concluye cumplimiento de las acciones programadas en términos de eficacia, eficiencia y efectividad. Se recomienda revisar el riesgo teniendo en cuenta las competencias de la Oficina Jurídica. Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso | | | | | | |
| | | | Deficiencia en la descripción de la necesidad, objeto a contratar y especificaciones técnicas. Formulación de estudios previos sin suficiente tiempo para adelantar el proceso contractual. Recurso Humano insuficiente Radicación tardía de la solicitudes de procesos contractuales | Inoportunidad en la atención de un requerimiento | Hallazgos de los órganos de control. Sanciones disciplinarias. Afectación en la prestación del servicio Retraso en el cumplimiento de metas | Estratégico Operativo | 3 | 4 | Extrema | Visibilización del cumplimiento del Plan anual | X | | 25 | 25 | 50 | NA | 100 | Alta | Evitar riesgo | 1. Jefe Oficina Jurídica 2. Jefe Oficina Jurídica | 1. 2. | 1) No. de talleres realizados / No. de talleres a realizar 2) Reuniones internas | | | | Acción 1. Se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica ha realizado jornadas de capacitación a través de Conversatorios y Talleres, donde se han convocado a funcionarios y contratistas de las Entidad, se realizaron ocho (8) conversatorios y un (1) taller, en las siguientes fechas: 29 de junio de 2016 sobre Supervisión y PAC; 11 de julio, continuación de los temas anteriores; 12 de julio último conversatorio sobre supervisión; 18 de julio taller capacitación y conversatorio sobre supervisión; 25 de julio sobre IVA, descuentos y gravámenes adicionales sobre la contratación; 1 de agosto P.A.C., 3 de agosto invitado funcionario de Hacienda a exponer sobre la importancia de PAC, el P.A.C., P.A.A. y Presupuesto; y el 22 de agosto sobre la liquidación de los contratos. Y por último el taller de socialización sobre convenios de asociación el 19 de septiembre. Capacitación sobre Garantías realizada por el corredor de seguros. Acción 2. : la Jefe de la Oficina Jurídica, puntualizó que se habían realizado reuniones para dar lineamientos al equipo de trabajo, pero no se pudo evidenciar mediante actas o listados de asistencia esta actividad. | Acción 1. Acción eficaz y eficiente. Acción 2. Acción ineficaz. Se concluye cumplimiento parcial de las acciones programadas. Se recomienda formalizar- documentar la realización de estas reuniones. Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso | | | | | | |
| | | | Insuficiencia de personal idóneo para ejercer la supervisión. Insuficiencia de mecanismos de control para soportar la supervisión. Sobrecarga de supervisiones en un mismo funcionario. | Inadecuado seguimiento a la ejecución de los contratos | Afectación en la prestación del servicio Sanción disciplinaria, fiscal, penal. Detrimiento patrimonial. Incumplimiento del objeto contractual | De cumplimiento De gestión documental y seguridad de la información | 3 | 4 | Extrema | Manual de Contratación, capítulo de supervisión contractual | X | | 25 | 25 | 50 | | 100 | Alta | Evitar el riesgo | 1. Jefe Oficina Jurídica 2. Responsable del área (Solicitante del proceso contractual) | 1).31/12/2016 2). 31/12/2016 | 1). No. de funcionarios y contratistas que asisten a capacitación / No. total de funcionarios y contratistas que deben asistir 2). Estudios previos con designación del supervisor | | | | Acción 1. Se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica ha realizado jornadas de capacitación a través de Conversatorios y Talleres, donde se han convocado a funcionarios y contratistas de las Entidad, se realizaron ocho (8) conversatorios y un (1) taller, en las siguientes fechas: 29 de junio de 2016 sobre Supervisión y PAC; 11 de julio, continuación de los temas anteriores; 12 de julio último conversatorio sobre supervisión; 18 de julio taller capacitación y conversatorio sobre supervisión; 25 de julio sobre IVA, descuentos y gravámenes adicionales sobre la contratación; 1 de agosto P.A.C., 3 de agosto invitado funcionario de Hacienda a exponer sobre la importancia de PAC, el P.A.C., P.A.A. y Presupuesto; y el 22 de agosto sobre la liquidación de los contratos. Y por último el taller de socialización sobre convenios de asociación el 19 de septiembre. Capacitación sobre Garantías realizada por el corredor de seguros. Acción 2. Se evidenció en muestra selectiva que la Oficina Jurídica comunica oportunamente la designación del Supervisor que realiza el ordenar del gast, sin embargo se debe revisar la identificación del riesgo teniendo en cuenta las competencias de la Oficina Asesora Jurídica, pues a este no le corresponde designar los supervisores. | Acción 1. Acción eficaz y eficiente Acción 2. por tanto de acuerdo al seguimiento realizado esta acción es eficiente, mas no efectiva. Se concluye cumplimiento parcial de las acciones programadas. Se recomienda redefinir el riesgo de acuerdo al objeto del proceso-procedimiento y las competencias de la Oficina Jurídica. | | | | | | |
| | | | Desconocimiento normativo Ausencia de controles para realizar seguimiento posterior a la liquidación del contrato | Inadecuado seguimiento a las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento de obras o bienes | Sanción disciplinaria, fiscal, penal. Detrimiento patrimonial. | De cumplimiento | 3 | 3 | Alta | Manual de Contratación, lineamientos para realizar el seguimiento a las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento de obras o bienes | X | | 25 | 25 | 50 | 0 | 0 | 50 | Alta | Evitar el riesgo | 1). Jefe Oficina Jurídica | 1). 2). | 1). No. de funcionarios y contratistas que asisten a capacitación / No. total de funcionarios y contratistas que deben asistir | | | | Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica ha realizado jornadas de capacitación a través de Conversatorios y Talleres, donde se han convocado a funcionarios y contratistas de las Entidad, se realizaron ocho (8) conversatorios y un (1) taller, en las siguientes fechas: 29 de junio de 2016 sobre Supervisión y PAC; 11 de julio, continuación de los temas anteriores; 12 de julio último conversatorio sobre supervisión; 18 de julio taller capacitación y conversatorio sobre supervisión; 25 de julio sobre IVA, descuentos y gravámenes adicionales sobre la contratación; 1 de agosto P.A.C., 3 de agosto invitado funcionario de Hacienda a exponer sobre la importancia de PAC, el P.A.C., P.A.A. y Presupuesto; y el 22 de agosto sobre la liquidación de los contratos. Y por último el taller de socialización sobre convenios de asociación el 19 de septiembre. Capacitación sobre Garantías realizada por el corredor de seguros. | Acción cumplida en términos de eficacia, eficiencia y efectividad Se recomienda Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso | | | | | |

|  | | CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA FORMATO MAPA DE RIESGOS POR PROCESO 28 de junio de 2014 | | | | | | | | | | Código: Versión: Páginas | | CEM-FT-13 5 | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO 2 CUATRIMESTRE (MAY-AGO) 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso: Documento: Fecha de aprobación: | | CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA FORMATO MAPA DE RIESGOS POR PROCESO 28 de junio de 2014 | | | | | | | | | | Código: Versión: Páginas | | CEM-FT-13 5 | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO 2 CUATRIMESTRE (MAY-AGO) 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | | | | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | | PLAN DE CONTINGENCIA (cuando la medida de respuesta es asumir el riesgo) | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACION DEL RIESGO | | EVALUACIÓN DEL RIESGO (riesgo inherente) (11) ZONA DE RIESGO | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSABLE | (20) ACCIÓN CORRECTIVA | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador) | EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO por RIESGO | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | (8) PROBABILIDAD | (9) IMPACTO | | CONTROL ACTUAL | | DOCUMENTADO? | SE ESTÁ APLICANDO? | ES EFECTIVO? | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN | P | | | | | | | | | | | | | | | | C | SI | NO | SI | NO | SI | NO | TOTAL | | | |
| Apoyo | Gestión de Recursos Físicos | Administrar adecuadamente los bienes de la FUGA para garantizar su conservación y debido funcionamiento sirviendo de apoyo a todos los procesos de la entidad, así como sus recursos naturales | Almacén sin stock necesario de elementos Contratación inoportuna o inadecuada de bienes y servicios Deficiencia en la planeación de los bienes y servicios que se requieren adquirir Plan Anual de adquisiciones desactualizado o que no incluye todos los bienes o servicios necesarios para la operación de la FUGA Presupuesto insuficiente para la adquisición de bienes y servicios | Falta de suministro o suministro inoportuno de bienes para el desarrollo de las actividades de la FUGA Retraso o interrupción en la prestación del servicio Deterioro en la prestación del servicio Insatisfacción de los usuarios Pérdida o deterioro de la imagen institucional | Operativo | 3 | 4 | Extrema | Elaboración y actualización al Plan Anual de Adquisiciones | X | 25 | 25 | 50 | 100 | 100 | Alta | Reducir el Riesgo | 1) Realizar los contratos de suministros que se requieran en el PAA 2) Seguimiento y actualización al PAA 3) Continuar con el control para la solicitud y entrega de los suministros | 1) Subdirección Administrativa - Profesional responsable del suministro específico 2) Planeación 3) Profesional Universitario Almacén Auxiliar Administrativo Almacén | 1) No. de contratos de suministros realizados / No. total de contratos de suministros planeados en el PAA 2) PAA actualizado 3) Días de trámite del suministro | | | | | Los responsables del proceso informan que se cuenta con un stock suficiente de bienes para el 2016, y no hay probabilidad de ocurrencia de riesgo por falta de suministro o suministro inoportuno de bienes, por lo tanto, las acciones programadas no se ejecutaron al 100%. | Se recomienda revisar y actualizar el riesgo teniendo en cuenta los cambios institucionales. Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso | | | | | | | | | | | |
| | | | No reportar traslados, pérdidas o hurto de bienes devolutivos No reportar oportunamente la entrada y salida de bienes del almacén Rotación constante del personal Debilidad o deficiencia en la toma física del inventario Diferencias entre el inventario físico y del sistema Herramientas tecnológicas para el manejo de inventarios obsoletas e insuficientes o que presentan fallos (V-SUMINER) | Desactualización de inventarios físicos y del sistema Dificultad para administrar los bienes de la FUGA Pérdidas económicas Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales | Operativo | 3 | 3 | Alta | Aplicación de formatos para asignación de bienes a funcionarios y contratistas al inculcarse a la FUGA, pez y salto de entrega de estos al retiro y actualización de traslado de bienes Toma física del inventario (anual) Verificación y actualización de inventarios de la toma física frente al sistema | X X X | 25 25 25 | 25 25 25 | 50 50 50 | 100 100 100 | | | | | | | | | | | | | 100 | Moderado | Reducir Riesgo | 1) Oficialización en el SIG y socialización de políticas de operación sobre la correcta administración de los bienes (traslados, pérdidas, hurtos, prestamos, entradas y salidas, etc) 2) Implementación Sistema de Información SI CAPITAL MODULO SAI-SAE para administración de activos fijos e inventarios | Subdirectora Administrativa Equipo de Almacén | 1) 31/12/2016 2) 31/12/2016 3) 31/12/2016 | Número de acciones realizadas/ Número de acciones a realizar | | | Acción 1, se actualizó el procedimiento y se formalizaron actividades. Se está controlando la implementación de registros (formatos) para traslados, entradas y salidas. Se levantó una acción correctiva el 9feb2016, con actividades para mitigar riesgos sobre manejo de inventarios. Las Políticas Contables se incluyen en el cronograma de implementación del nuevo marco normativo NIIF. Emitieron un comunicado a los funcionarios con rad No. 0391del 23AGO2016 sobre la "Importancia del uso y manejo de los bienes muebles de la FUGA" Acción 2 no se ejecutó. La Secretaría de Hacienda emitió un concepto informando que la implementación del Sistema de Información SI CAPITAL, MODULO SAI-SAE para administración de activos fijos e inventarios, no continua, con motivo de la implementación del nuevo marco normativo. | Cumplimiento parcial de las acciones programadas. Se recomienda Revisar y ajustar los riesgos y controles identificados, aplicando la metodología adoptada mediante "Guía de Identificación de Riesgos Institucional" - Evaluar las acciones programadas para controlar los riesgos residuales, con el fin de garantizar acciones efectivas que minimicen la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso |
| | | | Utilización indebida de bienes Traslado frecuente de bienes o almacenamiento sin las medidas necesarias que garanticen su conservación Ausencia de plan de mantenimiento preventivo Demoras en los mantenimientos preventivos y/o correctivos Catastrofes naturales o incendios Inconvenientes de orden público | Afectación para el desarrollo de las actividades Disminución de la vida útil de los bienes Pérdida o deterioro de los bienes de la FUGA Gastos económicos adicionales para el arreglo o reposición de bienes Desmenaje patrimonial Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales | Operativo Financiero | 3 | 3 | Alta | Mantenimientos preventivos a equipos e infraestructura Mantenimiento correctivos a equipos e infraestructura Lineamientos para el fortalecer el control de los bienes | X X X | 25 25 25 | 0 0 0 | 25 25 0 | 50 50 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Desconocimiento de medidas para el uso racional de los recursos naturales y la disposición final de los residuos de la FUGA | Manejo inadecuado de los recursos naturales y los residuos Sanciones por incumplimiento de la normatividad ambiental Consecuencias negativas para el medio ambiente | Operativo Ambiental | 2 | 2 | Baja | Plan Institucional de Gestión Ambiental FIGA Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos FIGA Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos RESPEL | X X X | 25 25 25 | 25 25 25 | 50 50 50 | 100 100 100 | 100 | Baja | Asumir Riesgo | | | | | | | Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado. | Cumplimiento de los controles programados, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad. Se recomienda Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso | | | | | | | | | | | | |

RESPONSABLE DEL PROCESO:
 María Cecilia Quisárrua Rincón - Subdirectora Administrativa

FECHA:

| FUGA | | CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA | | | | | | | | | | Código: | | CEM-FT-13 | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------|--------------|---------------------------------|---------------|-------------------|---------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso: | | FORMATO MAPA DE RIESGOS POR PROCESO | | | | | | | | | | Versión: | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Documento: | | 28 de junio de 2014 | | | | | | | | | | Páginas: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de aprobación: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | | | | PLAN DE CONTINGENCIA | | 2 CUATRIMESTRE (MAY-AGO) 2016 | | | | | | | |
| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACIÓN DEL RIESGO | | (11) ZONA DE RIESGO | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSABLE | (20) ACCIÓN CORRECTIVA | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador) | EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO por RIESGO | | | | |
| | | | | | | | (9) PROBABILIDAD | (10) IMPACTO | | CONTROL ACTUAL | | DOCUMENTADO? | SE ESTÁ APLICANDO? | | ES EFECTIVO? | | | | | | | | | | | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO |
| | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN | P | C | SI | NO | SI | NO | SI | NO | Ponderación (Si hay mas de 1 control) | TOTAL | | | | | | | | | |
| Apoyo | Gestión Documental | Administrar los documentos que evidencian la gestión FUGA y facilitar su conservación en el tiempo | Rotación constante de personal Debilidad en los procesos de capacitación frente a la gestión documental Herramientas tecnológicas inexistentes Inadecuada organización de los archivos de gestión | Pérdida, deterioro o sustracción documental | Investigaciones disciplinarias, fiscales, civiles y/o penales Imposibilidad de consultar documentos Pérdida de memoria institucional Retrasos para la generación de respuestas a solicitudes, quejas, reclamos, tutelas, entre otros Retraso en la toma de decisiones Duplicidad documental | Operativo De gestión documental y seguridad de la información | 3 | 4 | Extrema | Documentos del proceso: procedimientos administración de documentos, préstamo de documentos, transferencia primaria e instructivos organización de gestión, organización de historias laborales, organización de archivos electrónicos | X | | 25 | 25 | | | 50 | | 100 | Alta | 1). Gestionar la adquisición de un sistema de información para la administración documental | 1). Subdirectora Administrativa y Profesional de Gestion Documental | | 1). Proyecto documentado para la adquisición del sistema de información | | | | Acción 1. Se evidenció que se adelantó la gestión para la adquisición de un sistema de información-ORFEO, se firmó contrato el 23 de Septiembre del año en curso, para la implementación de este aplicativo, el cual se estará desarrollando en los meses de octubre del 2016, parametrización y capacitación noviembre del 2016 y pruebas formales en diciembre del 2016. | Acción 1. Acción eficaz y eficiente |
| | | | | | | | | | | Seguridad, custodia y conservación del archivo a través de una empresa especializada | X | | 25 | 25 | | | 50 | | 100 | | 2). Capacitación a los funcionarios y contratistas en temas de gestión documental y aplicación de las TRD. | 2). Subdirectora Administrativa y Profesional de Gestion Documental | 1). 31/12/2016 2). 31/12/2016 | 2). No. de funcionarios y contratistas capacitados / No. total de funcionarios y contratistas de la FUGA | | | | Acción 2. Se evidenció realización de jornada de inducción y reintroducción en el mes de mayo del año en curso, en el cual se reforzaron conocimientos sobre temas de gestión documental, de igual manera con la implementación de Orfeo, se encuentra proyectada la capacitación y actualización de las tablas de retención documental, teniendo en cuenta la sistematización de toda la información producida a través de la nueva herramienta que se implementará (ORFEO). | Acción 2. Acción eficaz y eficiente |
| | | | | | | | | | | Tablas de retención documental y de valoración documental aprobadas por el Archivo Distrital | X | | 25 | 25 | | | 50 | | 100 | | 3). Documentar la centralización y digitalización de documentos y archivos | 3). Subdirectora Administrativa y Profesional de Gestion Documental | 3). 30/06/2016 | 3). Documento centralización y digitalización de documentos y archivos | | | | Acción 3. Se evidencia la centralización y digitalización de los archivos de la información que produce la entidad en la Oficina de Gestión Documental, esta acción se implementó a partir del mes de enero del año en curso con la centralización de los expedientes contractuales, las resoluciones y las actas de comité existentes en la entidad, esta información se encuentra en la carpeta compartida-Gestión Documental-Series Documentales. | Se concluye cumplimiento de las acciones programadas en términos de eficacia, eficiencia y efectividad. |
| | | | | | | | | | | Expedición de paz y salvo a funcionarios y contratistas que se retiran de la entidad | X | | 25 | 25 | | | 0 | | 50 | | 4). Establecer los lineamientos para la firma del paz y salvo a funcionarios y contratistas que se retiran | 4). Subdirectora Administrativa y Profesional de Gestion Documental, Tecnología | 4). 30/06/2016 | 4). Lineamiento para firma del paz y salvo | | | | Acción 4. Se evidencia que a partir del mes de Junio del año en curso se actualizó el formato de paz y salvo para funcionarios y contratistas-Código GDO-FT-79, versión 2 del 28 de Julio del 2016. | Se recomienda Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso |
| | | | | | | | | | | Digitalización de documentos y archivos de manera permanente | X | | 0 | 25 | | | 50 | | 75 | | | | | | | | | | |

RESPONSABLE DEL PROCESO: Maria Cecilia Quisasua Rincón - Subdirectora Administrativa

FECHA:

| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACION DEL RIESGO | | EVALUACIÓN DEL RIESGO (Riesgo inherente) | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSABLE | (20) ACCIÓN CORRECTIVA | 2 CUATRIMESTRE (MAY-AGO) 2016 | | | | |
|---------------------|-------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|--------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|--------------|--------------------|----|--------------|----|------------------------------|-----|---------------------------------|-------------------------------|---------------|-------------------|-----------------|----------------|-----------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | | | (9) PROBABILIDAD | (10) IMPACTO | | (11) ZONA DE RIESGO | CONTROL ACTUAL | | DOCUMENTADO? | SE ESTÁ APLICANDO? | | ES EFECTIVO? | | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO | | | | | | | | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO | | EVALUACION CUMPLIMIENTO por RIESGO | | |
| | | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN | P | | C | SI | NO | SI | NO | SI | | | | | | | | | | NO | TOTAL | | Sep. 20016 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cuál ha sido el comportamiento del indicador) | |
| | | | <p>Debilidad en la identificación de peligros</p> <p>Ausencia de recursos para el tratamiento de peligros</p> <p>Ausencia o debilidad en la evaluación de las condiciones de seguridad</p> <p>Desconocimiento de la metodología para la identificación de peligros</p> | <p>Tratamiento inadecuado de los peligros que pueden ocasionar incidentes, accidentes y enfermedades laborales</p> <p>Pérdidas económicas</p> <p>Demandas y sanciones laborales</p> <p>Procesos disciplinarios</p> | <p>Incidentes, accidentes y enfermedades laborales (Afectación de la salud de los empleados)</p> <p>Pérdidas económicas</p> <p>Demandas y sanciones laborales</p> <p>Procesos disciplinarios</p> | Operativo De seguridad y salud en el trabajo | 3 | 5 | Extrema | <p>Manual de Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Plan de emergencias</p> <p>Matriz de peligros</p> <p>Plan de acción SG-SST para la vigencia</p> | X | | 25 | | 25 | | 50 | | 100 | | | | | | | | | <p>Se evidencia que la Entidad cuenta con un Manual de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, de Mayo del 2015, durante este periodo se han realizado actividades para la prevención de enfermedades laborales, como clases de baile, exámenes de ingreso, exámenes de egreso, capacitación a integrantes de (Copaso) 24 y 25 de agosto, capacitación brigada de emergencias 30 de agosto del 2016, charla sobre el tema de seguridad en el trabajo para todas las dependencias el 18 de agosto del 2016.</p> | <p>Se concluye cumplimiento de los controles programados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.</p> <p>Se recomienda Implementar y documentar el monitoreo de los riesgos, realizado por el líder de proceso</p> | | | | |

RESPONSABLE DEL PROCESO:

Maria Cecilia Quisúsua Rincón - Subdirectora Administrativa

FECHA:

| FUGA | | Proceso: | | CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA | | | | | | | | | | Código: | | CEM-FT-13 | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|---------------------------------|----------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----|----|----|----|----|---------------------------------------|-------|
| Documento: | | FORMATO MAPA DE RIESGOS POR PROCESO | | | | | | | | | | Versión: | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de aprobación: | | 28 de junio de 2014 | | | | | | | | | | Páginas: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | | | | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | | | | PLAN DE CONTINGENCIA | | 2 CUARTIL TRIMESTRE (MAY-AGO) 2016 | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACIÓN DEL RIESGO | | (11) ZONA DE RIESGO | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSABLE | (20) ACCIÓN CORRECTIVA | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO Sep. 2016 (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador) | EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO por RIESGO | | | | | | | |
| | | | | | | | (9) PROBABILIDAD | (10) IMPACTO | | CONTROL ACTUAL | | DOCUMENTADO? | SE ESTÁ APLICANDO? | | ES EFECTIVO? | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO | P | C | SI | | | | | | | | | | NO | SI | NO | SI | NO | Ponderación (Si hay más de 1 control) | TOTAL |
| | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN | P | | C | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación | Control, evaluación y mejora | Objetivo | Incumplimiento del Plan anual de auditoría Equipo humano insuficiente o no idóneo para la evaluación y seguimiento Escaso respaldo y compromiso de la alta dirección Falta de compromiso de los responsables de los procesos Falta de objetividad e independencia de los auditores internos Falta de oportunidad y deficiencia en la calidad de la información entregada por los funcionarios para realizar la evaluación y el seguimiento. Ausencia de planificación en la realización de la evaluación y seguimientos Débil cultura de autocontrol Limitaciones técnicas y operativas para realizar la evaluación y seguimiento Falta de claridad y objetividad en las recomendaciones en los informes de auditoría | Inadecuada retroalimentación para la toma de decisiones respecto de los resultados de la evaluación y seguimientos presentados Inadecuada retroalimentación para la toma de decisiones respecto de los resultados de la evaluación y seguimientos presentados desgaste administrativos por reprocesos Presentación de informes de evaluación y seguimiento con soportes inadecuados y no ajustados a la norma Investigaciones disciplinarias | Operativo | 3 | 3 | Alta | Procedimiento auditoría interna | X | | | 25 | 25 | | | 50 | 0 | 100 | 85 | Moderada | Reducir Riesgo | 1). Continuar con la ejecución de auditorías de acuerdo al Plan Anual de Auditorías 2). Continuar con las sesiones del Comité del SIG 3). Revisar y actualizar batería de indicadores de gestión 4). Capacitar a funcionarios y Contratistas en indicadores de gestión | 1). Jefe Control Interno 2). Asesor Planeación 3). Profesional SIG y Responsables de procesos 4). Subdirección Administrativa - Recursos Humanos | 1). 31/12/2016 2). 31/12/2016 3). 31/37/2016 4). 30/09/2016 | 1). No. de auditorías independientes de gestión realizadas /No. total de auditorías independientes de gestión a realizar 2). No. de comités SIG / No. de comités SIG a realizar 3). Batería de indicadores actualizada 4). No. de funcionarios y contratistas capacitados/No. de funcionarios y contratistas a capacitar. | Acción 1. Se evidencia cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, para la vigencia 2016. Acción 2. Se evidencia que a la fecha se han realizado dos comités SIG, el primero en el mes de Febrero del año en curso, en el cual se aprobó el Programa de Auditoría y el segundo en el mes de Mayo, en el cual se presentaron temas del Sistema de Control Interno. Acción 3. Se evidencia mediante actas de reunión, que la Oficina de Planeación viene realizando durante los meses de septiembre y octubre, actualización y revisión de indicadores, con los líderes de cada proceso, se han realizado mesas de trabajo validando las hojas de vida de cada indicador. Acción 4. Como esta acción tiene fecha de finalización el 31 de diciembre del año en curso, se realizará la respectiva verificación en el próximo seguimiento. | Acción 1. Acción eficaz y eficiente Acción 2. Acción eficaz y eficiente Acción 3. Acción eficaz y eficiente Acción 4. Acción en proceso | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Plan anual de auditorías | X | | | 25 | 25 | | | 50 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Comité Sistema Integrado de Gestión | X | | | 25 | 25 | | | 50 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicadores de Gestión | X | | | 25 | | | | 0 | 0 | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Auditorías independientes de gestión | X | | | 25 | 25 | | | 50 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Guía para la medición de la satisfacción de los usuarios | X | | | 25 | 25 | | | 50 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Aplicación, consolidación y análisis de encuestas de satisfacción | X | | | 25 | 25 | | | 50 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Procedimiento control del producto no conforme | X | | | 25 | | | | 0 | 0 | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atención a quejas y reclamos | X | | | 25 | 25 | | | 50 | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación | Control, evaluación y mejora | Objetivo | Ausencia de instrumentos para la medición de los servicios Desconocimiento de las metodologías establecidas para la medición de los servicios Equipo humano insuficiente Inadecuada administración de PORS Deficiencia en la definición de los requisitos de los servicios | Desgaste administrativos por reprocesos Incumplimiento a los requisitos de los servicios Pérdida de imagen institucional Quejas y reclamos Incumplimiento a metas Bajo nivel de satisfacción | Operativo De imagen | 3 | 3 | Alta | 81,25 | Moderada | Reducir Riesgo | 1) Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad de acuerdo a la muestra estimada 2) Consolidar sugerencias por cada uno de los servicios evaluados en la entidad, con el fin de determinar necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de los servicios de la FUGA 3) Capacitar a funcionarios y contratistas de los procesos misionales en el procedimiento de Control del Producto No Conforme | 1) Subdirector Operativo Gerente de Artes Plásticas y Visuales Gerente de Producción 2). Asesor de Planeación Profesional SIG 3) Subdirección Administrativa - Recursos Humanos Profesional SIG | 1). 31/12/2016 2) 31/12/2016 3). 31/12/2016 | 1) No de encuestas aplicadas/Total de encuestas a aplicar 2). Informe resultados satisfacción de usuarios con consolidación de sugerencias 3). No. de funcionarios y contratistas capacitados/No. de funcionarios y contratistas a capacitar. | Acción 1. Se evidencia aplicación de encuestas sobre los servicios que presta la Entidad. Acción 2. Se evidencia la aplicación de encuestas en los servicios de Programación Arística con el formato ECO-FT-108, Biblioteca formato ECO-FT-109 y Plataforma con el formato GAD-FT-145, al igual que su consolidación, se evidencia tabulación de la información y se presentarán los resultados en el próximo Comité SIG. Acción 3. La fecha de finalización de esta acción está prevista para el 31 de diciembre, la verificación de esta actividad se realizará en el próximo seguimiento. | Acción 1. Acción eficaz y eficiente Acción 2. Acción eficaz y eficiente Acción 3. Acción en proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 81,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 81,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 81,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO | (3) OBJETIVO | (4) CAUSAS | (5) RIESGO | (6) EFECTO (Consecuencia) | (7) CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | CALIFICACION DEL RIESGO | | EVALUACIÓN DEL RIESGO (riesgo inherente) | (12) VALORACIÓN DE CONTROLES | | | | | | | | | | (13) VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL | | (14) ACCIONES | (15) RESPONSABLES | (16) CRONOGRAMA | (17) INDICADOR | (18) CORRECCIÓN | (19) RESPONSABLE | (20) ACCIÓN CORRECTIVA | 2 CUATRIMESTRE (MAY-A GO) 2016 | | | | | |
|---------------------|-------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|----|--------------|--------------------|-----|--------------|-----|------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | | | (8) PROBABILIDAD | (10) IMPACTO | | (11) ZONA DE RIESGO | CONTROL ACTUAL | | DOCUMENTADO? | SE ESTÁ APLICANDO? | | ES EFECTIVO? | | PUNTAJE EVALUACIÓN CONTROLES | | ZONA DEL RIESGO RESIDUAL | MEDIDA DE RESPUESTA AL RIESGO | | | | | | | | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO Sep. 2016 (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador) | | EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO por RIESGO | | | |
| | | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN | P | | C | SI | NO | SI | NO | SI | | | | | | | | | | NO | Ponderación (0-100 más de 1 control) | | TOTAL | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO Sep. 2016 (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO Sep. 2016 (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador) | |
| | | | No identificación de oportunidades de mejora en los procesos Generación de acciones correctivas y/o preventivas no eficaces No registro o incumplimiento de las acciones de mejoramiento No identificación, registro y tratamiento de productos no conforme Falta de Seguimiento al SIG | Incumplimiento a la política integrada de gestión Incumplimiento al propósito del mejoramiento continuo del SIG Desgaste administrativo por reprocesos Deterioro de imagen institucional | Operativo De imagen | 3 | 4 | Extrema | Procedimientos Acciones preventivas y correctivas | X | | 25 | 25 | 0 | 50 | 100 | 100 | Alta | Evitar Riesgo | 1). Capacitar a funcionarios y Contratistas en acciones correctivas, preventivas, de mejora 2). Realizar seguimiento al plan de mejoramiento institucional 3) Realizar el seguimiento al plan de mejoramiento por proceso | 1). Subdirección Administrativa - Recursos Humanos Profesional SIG 2). Jefe Oficina Control Interno 3). Jefe Oficina Control Interno | 1). 31/12/2016 2). 31/12/2016 3). 31/12/2016 | 1). No. de funcionarios y contratistas capacitados/No. de funcionarios y contratistas a capacitar. 2). Seguimiento realizado a plan de mejoramiento institucional 3). Seguimiento realizado a plan de mejoramiento por procesos | | | Acción 1. Esta acción tiene fecha de finalización, diciembre del 2016, se verificará en el próximo seguimiento. Acción 2. Se evidencia seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional en el mes de Junio del año en curso. Acción 3. Se evidencia seguimiento al Plan de Mejoramiento por proceso, en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno. | Acción 1. Acción en proceso Acción 2. Acción eficaz y eficiente Acción 3. Acción eficaz y eficiente Se concluye cumplimiento de las acciones programadas en términos de eficacia, eficiencia y efectividad. | | | | | | | |
| | | | Desconocimiento de la metodología para la administración de riesgos Escaso respaldo y compromiso de la alta dirección Falta de compromiso de los responsables de los procesos | Pérdidas económicas Incumplimiento de metas Desgaste Administrativo por reprocesos Deterioro de imagen institucional Sanciones disciplinarias, fiscales, penales | Operativo | 3 | 3 | Alta | Guía de Administración de Riesgos | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | 100 | | Baja | Asumir Riesgo | | | | Capacitación a funcionarios y contratistas | Profesional SIG | Actualizar mapas de riesgos | Control 1. Se evidencia Guía de Administración de Riesgos en ajuste - Profesional SIG Control 1 y 2 Se evidencia seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos de corrupción y por proceso | Control 1. Acción en proceso Control 2. Acción eficaz y eficiente Control 3. Acción eficaz y eficiente Se concluye cumplimiento de los controles programados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos por proceso | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos de corrupción | X | | 25 | 25 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| RESPONSABLE DEL PROCESO: | Santiago Echeverri Cistovich Asesor de Planeación | Yolanda Herrera Valoza Jefe Oficina Control Interno |
|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|

| | |
|--------|--|
| FECHA: | |
|--------|--|