



COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., 18 de agosto de 2023

PARA: Líderes y Corresponsables de Procesos

DE: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO: Segundo Informe de monitoreo a los planes de tratamiento de los riesgos de Gestión y Corrupción a junio 30 del 2023 y primer seguimiento de controles

Estimados(as) Líderes y Corresponsables de Procesos:

En cumplimiento con lo establecido en la Política de Administración de Riesgos v2 2023 frente al ciclo de control, la Oficina Asesora de Planeación como integrante de la segunda línea de defensa, realizó el segundo seguimiento entre el 01 de abril a 30 de junio de los planes de tratamiento de los riesgos de gestión y de corrupción identificados por cada uno de los procesos, con el fin de que se fortalezca o crea nuevos controles y lograr que la zona de riesgo sea baja, de acuerdo con el "Apetito" que es el nivel de riesgo que se puede aceptar en relación con sus objetivos, el marco legal y se define por las diferentes clasificaciones de riesgos y se establece el valor máximo de desviación y la "Tolerancia" tope máximo admisible del nivel de riesgo con respecto al apetito establecido por el Comité Institucional del Coordinación de Control Interno "CICCI". Adicionalmente, se realizó el seguimiento a los controles con periodicidad semestral por parte de la primera como segunda línea de defensa en el instrumento destinado, para lo cual la OAP, elaboró un formulario de reporte de seguimiento a la aplicación de controles, vinculo: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScErNAyxJ91cikqjMUAr1shlUIFGXmIszo9q0BPGzG7Qvd3fQ/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0>

Los documentos relacionados con la gestión de riesgos de la SCR D se encuentran publicados en la página web-link de transparencia, en los vínculos:

DES-POL-01 v2 Política de Administración de Riesgos 24-01-2023, enlace:

<https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales>

Mapas de riesgos de Gestión y Corrupción por proceso, enlace:

<https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/gestion-de-riesgos>

Aspectos para tener en cuenta en el monitoreo entre abril a julio:





- De acuerdo con la Resolución No. 410 DE 13 DE JUNIO DE 2023 “Por la cual se actualiza la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se deroga la Resolución 153 de 2023”, se crea un nuevo proceso Misional: GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD, a cargo de la Dirección de Lectura y Bibliotecas, el cual iniciaría reporte del plan de tratamiento en el siguiente monitoreo.
- Los procesos de Gestión de Mejora Continua y Gestión de la Cultura Ciudadana, en julio radicaron mapa de riesgos, por lo cual para el próximo seguimiento inician con reporte del plan de tratamiento y para diciembre sobre controles.
- El proceso de Gestión del Conocimiento e Innovación debe elaborar mapa de riesgos de corrupción y gestión, puesto el que tiene publicado corresponde al proceso Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte, el cual debe hacer la solicitud de traslado formalmente para que el reporte y el inventario de riesgos quede actualizado.
- Los mapas de riesgos de los procesos: Gestión del Direccionamiento Estratégico v2 del 7 de Julio 2023, Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas v2 del 1 de junio 2023 y Gestión del Relacionamiento con la ciudadanía v2 del 10 de mayo 2023, Gestión de la Evaluación Independiente v2 del 16 de agosto y Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural - V3 cuentan con versión actualizada a la fecha.

A continuación, se relacionan los riesgos de Gestión y de Corrupción por procesos:

PROCESO	GESTIÓN	CORRUPCIÓN
Gestión del Direccionamiento Estratégico	2	1
Gestión de la Comunicación Estratégica	1	1
Gestión de la Mejora Continua	1	0
Gestión del Conocimiento e Innovación (Se debe actualizar con el nuevo objetivo del proceso)	1	1
Gestión del Relacionamiento con la Ciudadanía	1	1
Gestión de la Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas	3	1
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	8	2
Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte (Pendiente elaborar mapa de riesgos)	0	0
Gestión de la Cultura Ciudadana	1	0
Gestión de la Participación Ciudadana	1	1
Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural	2	1
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	3	1
Gestión Jurídica	2	1

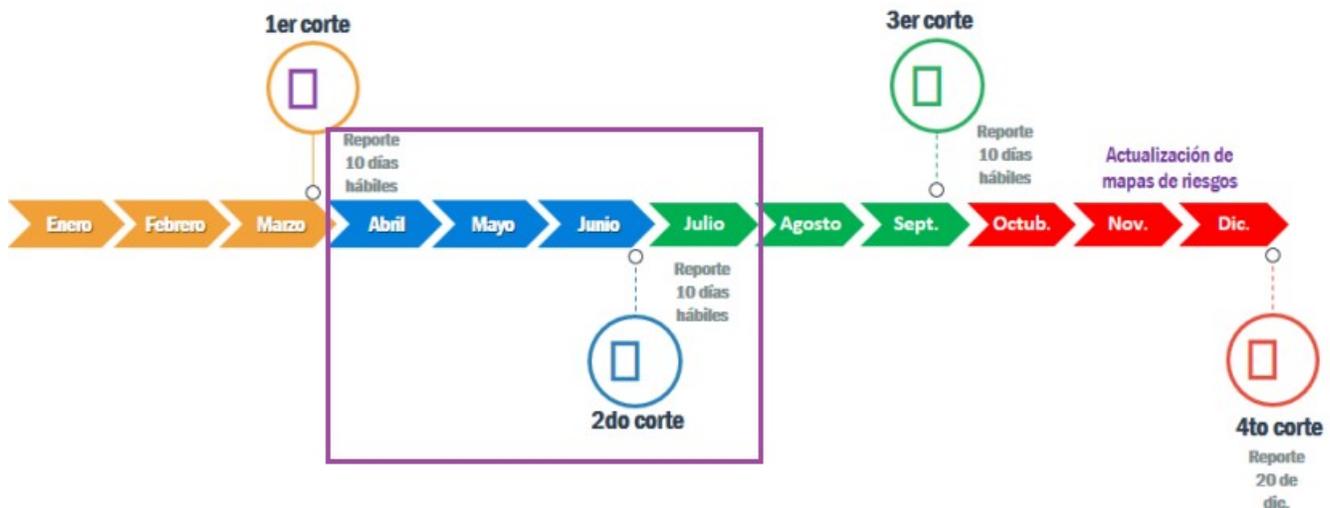




Gestión Financiera	3	0
Gestión de Talento Humano	4	1
Gestión Contractual	1	1
Gestión Administrativa	3	0
Gestión Documental	2	1
Gestión de Control Disciplinario Interno	1	1
Gestión de la Evaluación Independiente	4	1
TOTAL RIESGOS	44	16

El monitoreo que realiza la OAP consiste en revisar el cumplimiento de las actividades programadas en los planes de acción o tratamiento para el período respectivo, verificar el indicador clave para los riesgos de gestión y revisar lo registrado por los procesos frente a la materialización de los riesgos, si algún riesgo se ha materializado debe tener acción correctiva o inmediatamente formularla.

Para darle cumplimiento a lo anterior, la Política de Administración de Riesgos v2 establece el siguiente ciclo de control, que para este informe corresponde a las actividades programadas entre abril 01 a 30 de junio:



La OAP mediante correo institucional de fecha 04 de julio de 2023, solicitó reporte de segundo seguimiento de los Planes de Acción: Mapas de Riesgos de la SCRD, para lo cual se habilitó carpeta drive hasta el 24 de junio, vínculo: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1HLws766sR-aF782Z4n_btcRpEKmZ8Pic.





A continuación, se presenta el monitoreo de las actividades programadas en el Plan de acción de los riesgos de gestión (RG) y corrupción (RC) con corte del 30 de junio y los avances reportados:

RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión del Direccionamiento Estratégico RG-DES-1	Revisar los procedimientos DES-PR-03, DES-PR-05, DES-PR-06 Y DES-PR-07 para fortalecer las actividades de control	Sept. 30	El proceso reportó que está iniciando a revisar la documentación, toda vez que se está articulando con Cultured, debido a que varios controles se dejaron de hacer manualmente y esperan su implementación.	(Número de seguimientos realizados / Numero de seguimientos programados)*100 00 4/4 *100 = 100%	NO
Gestión del Direccionamiento Estratégico RG-DES-2 RC-DES-1	Actualizar el procedimiento DES-PR-08 Cooperación y Proyección Internacional fortaleciendo controles	Sept. 30	No Reportó	No reportó RG-DES-2 (No de propuestas atendidas por las dependencias / Número total de propuesta enviadas para su postulación)*100	No Reportó
Gestión de la Comunicación Estratégica RG-COM-1	Capacitación sobre manejo de fuentes y confirmación de datos para creación de contenidos	<u>Jun.</u> <u>30</u>	Se verificó el Acta de Capacitación sobre manejo de fuentes y confirmación de datos para creación de contenidos Radicado No.: *20231200290773 y listado de asistencia. Por lo cual se cumple la actividad.	(Número de rectificaciones en la información publicada mensualmente / Número total de publicaciones mensualmente) *100=100% No es claro el reporte del indicador pues no relacionaron datos del calculo	NO
Gestión de la Comunicación Estratégica RC-COM-1	1.sensibilización sobre el manejo de la información pública de la SCRCD al equipo de la OAC 2 Asignación de responsables de cada una de las actividades en brief y programador de actividades	<u>May.</u> <u>30</u> Dic. 15	Se verificó actas: 1. Presentación al equipo de la estrategia de comunicaciones, planes programas y revisión de documentación en general. 2. Revisión de actividades, riesgos, transparencia y asignación de tareas 3. programador de seguimiento de actividades. Listado se asistencia de las sesiones de comité OAC y	No es claro el reporte del Indicador Actas de comité con evidencia de la revisión	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
			Comité Sectorial de Comunicaciones.		
Gestión del Relacionamento con la Ciudadanía RG-RCC-1	1. Realizar revisión de la normatividad. 2. Realizar revisión del procedimiento RCC-PR-02 PQRS	Nov. 30	Se verificó: Nomograma actualizado, por lo cual se da cumplimiento 100% de la actividad. Acta No.:*20237000266573* y avance de la actualización del procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denunciasen Cultured	(Número de peticiones contestadas oportunamente/ Número repeticiones recibidas) *100 =100%	NO
Gestión del Relacionamento con la Ciudadanía RC-RCC-1	1. Realizar revisión de cronograma con las actividades que se desarrollaran para cada control.	Nov. 30	Se verificó acta de seguimiento al cronograma de actividades del mapa de riesgos de corrupción del proceso de Gestión del Relacionamento con la Ciudadanía No.:*20237000266563* y el cronograma con registró de avances hasta junio.	Revisión mensual del cronograma de actividades con registró de avances=12,5%	NO
Gestión del Conocimiento e Innovación RG-GCO-1	1. Completar la documentación del proceso. 2. Realizar sensibilizaciones en el marco de documentos al equipo	Nov. 30	El proceso no registró avance	No reportó indicador No. de documentos estandarizados y aprobados	No reportó





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión del Conocimiento e Innovación RG-GCO-1	<p>1. Documentar técnicamente el plan anual de investigaciones de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>2. Seguimiento al cumplimiento de las acciones y/o metas establecidas del Plan Anual de Investigaciones según lo establecido en la Matriz de Necesidades de Información</p>	Nov. 30	Se verificó el plan anual de investigación PAI 2023 para el sector cultura y cultura ciudadana, que incluyen investigaciones de orden cualitativo, cuantitativo y mixto y su seguimiento-	<p>No reportó</p> <p>indicador (No. De investigaciones realizadas conforme al plan anual de investigación / No. total de investigaciones programadas en el plan anual de investigación)*1 00</p>	No reportó
Gestión del Conocimiento e Innovación RC-GCO-1	<p>1. Realizar sensibilizaciones en el marco de documentos al equipo</p> <p>2. Mesas de trabajo y/o comités de control periódicos para revisión ejecutiva y estratégica de la gestión del área</p>	Nov. 30	<p>Se verificó solicitud de borrador de caracterización del proceso del proceso Gestión de Investigaciones, observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte GIO y la validación de dos procedimientos en Cultured.</p> <p>Una vez formalizados documentos se realizará las sensibilizaciones al equipo.</p> <p>Se verifica actas de Comité Primario Radicados 20239100178863 y 20239100212503</p>	<p>No reportó Indicador</p> <p>1. No. de sensibilizaciones realizadas =0</p> <p>2. Indicador: No. Mesas de trabajo y/o comités de control realizados =33,33%</p>	No reportó
Gestión de la Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas RG-FPP-1 RG-FPP-02 RG-FPP-03 RC-FPP-1 *Los 3 RG como RC se programó las mismas actividades en el plan de acción)	<p>1, Actualizar y socializar el procedimiento Formulación e implementación de políticas pública del Sector Cultura, recreación y deporte fortaleciendo los controles y seguimientos</p>	Jun. 30	<p>Se evidencia mesas de trabajo para la formulación del procedimiento, para lo cual, decidieron realizar dos procedimientos:</p> <p>1. formulación PP Sector CRD 2. implementación de políticas públicas del sector cultura, recreación y deporte</p> <p>De acuerdo con el plan formulado la fecha venció el 30 de junio.</p>	<p>No reportó los 3 indicadores de Gestión</p>	No reportó
Gestión de la	Implementar y hacer	Feb.	La herramienta para apoyar la	No reportó	No





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Participación Ciudadana RG-PCD-1	seguimiento a herramienta para apoyar la programación de ejecución de actividades relacionadas con los proyectos de inversión, donde se identifiquen productos y/o entregable, así como el valor porcentual de avance sobre la meta de cada entregable.	15 <u>Jun.</u> <u>30</u>	programación de ejecución de actividades relacionadas con los proyectos de inversión, se verificó desde el primer seguimiento, pues su fecha limite era el 15 de feb. Para este corte se verifica el seguimiento que viene realizado el proceso en drive compartido: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DX40xPu1stcoglhvkvmOoJMeyjpBmu0C/edit#gid=1634091191	Indicador Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo/ Número total de actividades programadas del plan de trabajo*100	reportó
Gestión de la Participación Ciudadana RC-PCD-1	Aplicación de los controles establecidos en los procedimientos: Elecciones de los Sistemas Distritales de Arte Cultura y Patrimonio - SDACP	Nov. 30	Publicaron las resoluciones 135 y 136 del 1 de marzo de 2023 del proceso de elecciones 2023 y se adelanta la socialización y divulgación del mismo. Las votaciones se adelantarán el 10 de julio	Indicador 100% (Número de controles ejecutados / Número de resoluciones expedidas)*100 = 50%	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-1 Dirección de Fomento	1. Capacitar a los profesionales encargados de la revisión administrativa y técnica de las convocatorias. 2. Realizar una Mesa técnica de verificación entre el equipo técnico que el supervisor designe y la Entidad evaluadora de la convocatoria PDAC.	Mar. 31	Desde el primer seguimiento se cumple las actividades programadas.	Indicador (No de participantes seleccionados con el cumplimiento de requisitos en el periodo / Número total de participantes seleccionados en el periodo) *100 Numerador*: 198/ Denominador:20 25 *100 = 9.78	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-2 Dirección de Fomento	1. Socializar periódicamente a los profesionales de seguimiento de la convocatoria el procedimiento de incumplimiento a ganadores de los programas de fomento	Oct. 31	1.La Dir. Fomento está planeado la jornada para socializar a los profesionales de seguimiento de la convocatoria el procedimiento de incumplimiento a ganadores de los programas de fomento. 2. Borrador que se tramitará para oficializar la actualización.	(No de propuestas de ganadores bajo declaratoria de incumplimiento / Número total de propuestas ganadoras en el periodo)*100 Numerador: 0/ Denominador:19 8 *100 = 0	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	2. Actualizar la ruta de seguimiento que se deberá remitir a cada ganador.				
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-3 Dirección de Personas Jurídicas	1. Analizar los nuevos lineamientos y/o cambios normativos, a los Profesionales de la DPJ.	Nov. 30	La DPJ reportó que no se han presentado cambios normativos y diligencian listas de chequeo y la revisión cruzada entre los profesionales de la dirección.	No reportó	No reportó
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-4 Dirección de Lectura y Bibliotecas	1. Documentar los procedimientos de mediación de lectura. 2. Socializar los procedimientos de mediación de lectura con los responsables.	Nov. 30	La DLB reportó avance ya que las actividades del procedimiento de mediación de lectura se encuentran incorporadas en las orientaciones definidas en el Manual Operativo de la Red de Bibliotecas Públicas, en el apartado sobre Escuela de Lectores, el manual está en revisión radicado no. 20238000153673	(No. total de asistentes a actividades de mediación y programación cultural/No. total de población programada a atender a través de actividades de mediación y programación cultural)*100=92.33%	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-5 Dirección de Lectura y Bibliotecas	1. Documentar el procedimiento de formación. 2. Socializar el procedimiento de formación con los responsables de planear, desarrollar y evaluar las actividades de mediación de lectura	Nov. 30	La DLB reportó que el procedimiento ya está adoptado en el MIPG - PR-TCU-08, sin embargo en Julio se iniciara actualización y ajustaran fichas prácticas de formación.	(No. de actividades en formación realizadas/No. de actividades programadas) * 100=60,42	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-6 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar una estrategia de comunicaciones desde la SCR D para difundir la oferta de formación artística, cultural, patrimonial y deportiva. Implementar una plataforma que permita realizar un proceso de inscripción y matrícula ágil para la ciudadanía. 	Jun. 30	<p>1. La DACP reportó que en el marco de la Plataforma Virtual de Formación en Arte, Cultura y Patrimonio se realizó la planeación e implementación de la estrategia de comunicaciones que permitió la inscripción de 1119 ciudadanos de los cuales se han certificado 425.</p> <p>En el marco de la convocatoria SENA SCR D 2023 se realizó la planeación e implementación de la estrategia de comunicaciones que permitió la inscripción de 596 ciudadanos.</p> <p>2. En el marco de la convocatoria SENA y SCR D 2023 con el propósito de facilitar el proceso de inscripción de los aspirantes a la oferta de programas de formación titulada se habilitó un formulario de Google Forms https://bit.ly/SENA-SCR D-2023</p>	(No de personas cualificadas en el período / Número total de personas programadas para cualificación) * 100=57%	No reportó
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-7 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> Expedir la normativa para la atención de los artistas en espacio público Elaborar el Plan de Acción para la implementación de la normativa para la regulación de actividades artísticas en el espacio público. 	Nov. 30	<p>La DACP reportó avance para las actividades, realizando en el primer semestre del 2023 se realizaron 3 mesas de trabajo en las que se terminó de definir la nueva propuesta normativa, en el marco de los lineamientos del POT y las normas vigentes. El acto administrativo se publicará en el mes de agosto para continuar con la etapa de implementación.</p>	No. de estrategias para la atención de artistas del espacio público implementadas= 74%	No reportó
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-8 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> Formalizar el procedimiento Beneficios económicos Periódicos Socializar el procedimiento BEPS Realizar jornadas de socialización, orientaciones y 	Nov. 30	<p>La DACP reportó avance con la elaboración del procedimiento para Beneficios Económicos Beps, el cual es aprobado en borrador de ORFEO por la OAP, se carga la información aprobada en Cultured y se encuentra en trámite de aprobación en la nueva plataforma estratégica.</p>	<p>Ejecución del 100% de los recursos</p> <p>Para la vigencia del 2023 se tienen programados \$3,288,637,000 millones de pesos de los cuales se han ejecutado</p>	No reportó





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	apoyo al proceso de aplicación o subsanación de BEPS.			\$1,592,588,053 millones de pesos en el 1er semestre del año 49%, resultado mayor al esperado	
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RC-PCR-1 Dirección de Fomento	1. Realizar la revisión y actualización de los procedimientos asociados al Banco de Jurados 2. Socializar procedimiento para jurados a los profesionales responsables del seguimiento de las convocatorias del PDE	Nov. 30	La Dir. De Fomento reportó avance en relación a la actualización de los procedimientos, se están realizando por ahora en un drive para realizar la revisión con la OAP y cargar la información a Cultured para oficializar los procedimientos	10%	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RC-PCR-2 Dirección de Personas Jurídicas	1. Socializar el Código de Integridad dentro del grupo de trabajo de la DPJ. 2. Socialización de las posibles consecuencias o sanciones generadas por la manipulación de información para favorecer a terceros.	Nov. 30	El proceso no registró avance	No reportó	NO
Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural RG-AIP-1 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	1.Elaborar plan 2.Realizar seguimiento y control de los proyectos de infraestructura, frente al Plan de acción elaborado.	Nov. 30	1. Actividad 1 cumplida en el primer seguimiento. 2.La DACP reportó que en el segundo trimestre de 2023 se avanzó en la realización de seis seguimientos. De este modo, se realizaron seguimiento a los planes de acción establecidos en la vigencia por cada línea de infraestructura: estudio/diseños, convocatoria LEP, presupuestos participativos/regalías. Para cada proyecto formulado en la vigencia mensualmente se realizan las sesiones de seguimiento respectivas con los coordinadores/o responsables de proyecto.	Indicador (No de infraestructuras fortalecidas / Número total de infraestructura proyectadas) *100 =60%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
<p>Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural</p> <p>RG-AIP-2</p> <p>Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio</p>	<p>1. Actualizar el procedimiento de Declaratoria, revocatoria o cambio de categoría de un BIC, documentando los controles.</p> <p>2. Socializar el procedimiento actualizado .</p>	<p>Sep.3 0</p>	<p>1.En el segundo trimestre actualizaron procedimiento frente a la definición de los tiempos de ejecución de todas y cada una de las actividades que hacen parte del mismo, con el fin de cargar procedimiento en Cultured para formalizar.</p>	<p>Indicador</p> <p>(No. De Solicitudes de Declaratoria, Revocatoria, y cambio de categoría atendidas oportunamente / No. De Solicitudes de Declaratoria, Revocatoria, y cambio de categoría recibidas)*100= 100%</p>	<p>NO</p>
<p>Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural</p> <p>RC-AIP-1</p> <p>Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio</p>	<p>1. Actualizar el procedimiento Administrativo sancionatorio frente a comportamientos que atentan contra el Patrimonio Cultural de la Ciudad, documentando los controles definidos.</p> <p>2. Socializar procedimiento</p> <p>3. Realizar un reporte trimestral de las actas de visita, informes técnicos y diligencias de expresión de opiniones realizadas.</p>	<p>1-2 sep.30</p> <p>3 nov.30</p>	<p>1.Reportó actualización de este procedimiento, con relación a lo cual se destaca por ejemplo el cambio de nombre del procedimiento a "PROCEDIMIENTO POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS CONTRA EL PATRIMONIO CULTURAL Y LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL", Lo anterior, teniendo en cuenta que dicho procedimiento ahora incluirá actividades específicas cuando se trate de faltas contra el patrimonio cultural, como también en relación con los comportamientos contrarios para la protección y conservación del patrimonio cultural.</p> <p>3. se llevaron a cabo 72 visitas, se realizaron in situ mediante acta, y posterior mente se realizaron los informes técnicos entre los periodos de abril, mayo y junio.</p>	<p>Meta 1:80%</p> <p>Meta 2:0%</p> <p>Meta 3:100%</p>	<p>NO</p>





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
<p>Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural</p> <p>RC-AIP-2</p> <p>Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio</p>	<p>1. Actualizar el procedimiento de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de un Bien de interés Cultural, documentando los controles definidos.</p> <p>2. Socializar el procedimiento</p> <p>3. Realizar un reporte semestral de la gestión de las solicitudes atendidas.</p>	<p>1-2 sep.30</p> <p>3 nov.30</p>	<p>1.La DACP reportó avance de actualización de este procedimiento, tanto en relación con sus actividades y su respectiva secuencia, como también con los tiempos de ejecución de todas y cada una de las mismas.</p> <p>3. Durante el primer semestre de 2023, atendieron un total de 14 solicitudes. De este modo, en la evaluación se realizaron las visitas conjuntas con el IDPC, según la necesidad, la evaluación técnica de antecedentes, aviso a propietario y vecinos colindantes y asistencia al CDPC</p>	<p>Meta 1: 80%</p> <p>Meta 2: 0%</p> <p>Meta 3: 50%</p>	NO
<p>Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>RG-GOT-1</p>	<p>1. Dejar oficializado y publicado documentación para el manejo de las vulnerabilidades</p> <p>2. Cumplir con los controles establecidos</p> <p>3. Generar un plan de tratamiento de vulnerabilidades más fuerte</p>	Dic. 30	<p>1.El proceso reportó actividades de capacitación y memorando de informe de seguimiento realiza.</p> <p>2.Revisión de vulnerabilidades con nuevo formato, en evaluación actualmente</p>	No Reportó	No Reportó
<p>Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>RG-GOT-2</p>	<p>1. Mantener los controles actuales</p> <p>2. Actualizar procedimiento de control de cambios de TI</p>	Dic. 30	No reportó avance, pues las actividades tienen fecha límite 30 de diciembre, sin embargo, el último corte se hará seguimiento en diciembre por lo cual se le solicita al proceso culminar con las actividades en noviembre.	No Reportó	No Reportó





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones RC-GOT-1	1. Realizar revisión semestral de las cuentas de usuario, teniendo en cuenta los insumos de las situaciones administrativas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y en aplicación de la norma. 2. Revisión de la documentación relacionada con acceso de cuentas de usuario para su actualización.	Dic. 30	El proceso reportó avance en la revisión de cuentas a solicitud	25%	NO
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones RG-GET-1	De acuerdo con la Política de Administración de riesgos v2, por tener el riesgo residual en zona baja no se debe formular plan de tratamiento.	N.A	N.A	No reportó	No reportó
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones RC-GET-1	Analizar la posibilidad del uso de tecnologías de código abierto o con existencia de múltiples proponentes en el mercado para la adquisición de bienes y servicios de TI. Proyectar y planificar la implementación de soluciones tecnológicas bajo tecnologías de código abierto.	Nov. 2025	El proceso reportó: <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento trimestral a las actividades establecidas en el PETI. Presentación para ser presentada en el Comité de Gestión y Desempeño del pasado 13 de abril de 2023. (El acta aún se encuentra en elaboración y aprobación). Los programas Orientados a la adopción de buenas prácticas de TI, aumento de capacidades y el mejoramiento de servicios soportados en TI. 	No reportó	No reportó





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión Jurídica RG-JUR-1	1. Analizar los procedimientos que reglamentan el componente Asesorías Jurídicas y producción normativa.	Dic. 31	Como avance, en el segundo semestre se verifica actas de socialización de producción normativa: ACTA No. 1 Procedimiento Desarrollo Normativo 28 de abril de 2023 ACTA No. 2 Acta reunión Producción Normativa - Dirección de Asuntos Locales y Participación 05 de mayo de 2023	El reporte registrado no corresponde al Indicador (No de conceptos y viabilidades con el cumplimiento de la normatividad vigente / Número total de conceptos adelantados en el periodo)*100	NO
Gestión Jurídica RG-JUR-2	1. Analizar con las dependencias de mayor litigio, por lo menos una vez al año y procedimientos 2. Analizar con los colaboradores, por lo menos una vez al año, las causas y controles para evitar futuras acciones de tutela	Dic. 31	El proceso reportó como avance: Jornadas de capacitaciones con el fin de socializar nuevamente procedimientos y temas de litigiosidad de las dependencias, plan operativo de gestión jurídica y recuperación del patrimonio público. A la fecha se han realizado 3 sesión con las diferentes dependencias. Se verifican dos (2) actas.	El reporte registrado no corresponde al Indicador (N° de procesos jurídicos y con el soporte técnico necesario / Número total procesos jurídicos adelantados en el periodo)*100	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión Jurídica RC-JUR-01	El abogado requiere mediante correo electrónica y/o Orfeo la solicitud de información y documentación para la revisión e inclusión en la contestación	Dic .31	Reportó avance relacionando memorando emitidos a las diferentes áreas de la SCR D sobre diferentes PRONUNCIAMIENTOS y CONCEPTOS DE RESPUESTAS, para lo cual el proceso indica que las diferentes dependencias suministraron dentro del término establecido los insumos y pruebas necesario para emitir respuesta en los términos de ley y se revisó la totalidad de la información suministrada.	100% de la información revisada/Nº de solicitudes de información solicitadas= 25%	No
Gestión Financiera RG-FIN-1	1.Verificar la información del presupuesto asignado en montos y rubros. 2. Devolver la solicitud al área para los ajustes correspondientes, en caso de presentar inconsistencias.	Dic.31	El proceso reportó avance con la continua verificación de la información del presupuesto asignado en montos y rubros, en cada uno de los formatos de solicitud de Certificados Presupuestales cada vez que se recibe de manera oficial y realizando devoluciones a las áreas de las solicitudes de Certificados Presupuestales, que presentan inconsistencias para que realicen los ajustes correspondientes, ambas actividades mediante el aplicativo Orfeo.	(Número de CDP expedidos / Número de solicitudes de CDP)*100= 100%	NO
Gestión Financiera RG-FIN-2	1. Verificar los datos registrados y en caso de requerirse, pedir ajustar la información. 2. Revisar la información contenida en el certificado de cumplimiento y el PAC. 3. Revisar los trámites realizados contra los reportes generados por las transacciones BogData 4. Actualizar la tabla	Dic 31	El proceso reportó avance: 1.verificaron cada uno de los datos registrados en el certificado de cumplimiento y en los casos que fueron necesarios se solicitó el ajuste, 2. revisaron la información en cada uno de los certificados de cumplimiento que se tramitaron a través del aplicativo de Pagos-OPGET y radicados por plantilla en Orfeo. 3. generaron los reportes ZTR_0062 y ZTR_0048, los cuales presenta la información del historial de pagos. 4. Actualizaron la tabla de retenciones para la vigencia 2023 de acuerdo con la	(Número de Cuentas por Pagar radicadas en bogdata / Número de Cuentas por Pagar radicadas con el lleno de los requisitos en el GIT de Gestión Financiera.)* 100=99%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	de retenciones.		normatividad tributaria vigente.		
Gestión Financiera RG-FIN-3	1. Verificar la información contable a registrar. 2. Verificar el cumplimiento del cronograma y la consistencia de los datos del reporte informado.	Dic. 31	El proceso reportó avance para la 1ra actividad mediante soporte de verificación mensual y trimestral de conciliación realizada y 2da actividad verificó el cumplimiento del cronograma a través del reporte de cumplimiento de entrega de la información remitida por los diferentes procesos, maratón de Operaciones Recíprocas realizada con las diferentes entidades de origen externo con quienes se tienen reciprocidad y la socialización del "ABC del proceso Contable en la SCRD" dirigido a todos los procesos que intervienen y remiten al proceso contable la información	(Número de informes presentados sin extemporaneidad / Número de informes que debe presentar la SCRD)*100= 78%	NO
Gestión de Talento Humano RG-HUM-01	Revisión del procedimiento PR-HUM-20 v4 Selección, vinculación y desvinculación de personal	Dic. 31	No reportó avance, ya que reportó la misma evidencia del 1er seguimiento: Se verificó el acta del 02 de marzo de 2023 Radicado No. 20232200104583, en la <u>cual no se evidencia en desarrollo la revisión del documento procedimiento PR-HUM-20 v4 y dejan como compromiso sin embargo, en la actualización documental al 31/03/2023.</u>	(17 Servidores seleccionados y vinculados con el cumplimiento de requisitos en el período / 17 servidores seleccionados y vinculados en el período)*100= 100%	NO
Gestión de Talento Humano RG-HUM-02	Establecer una hoja de cálculo mensualidad o cada vez que se genere una liquidación de nómina que permita cruzar aritméticamente el resultado del aplicativo de PERNO	Mar. 31	Actividad cumplida en el primer seguimiento, por lo cual se debe incluir como NUEVO control al mapa de riesgos.	Indicador (Mayor o menor valor pagado en la nómina mensual/ Total valor de la nómina mensual) = 0%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión de Talento Humano RG-HUM-03	Control en matriz instrumento EDL, de las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión cuando se generan las concertaciones, las evaluaciones semestrales, las evaluaciones definitivas, evaluaciones parciales eventuales.	Ene. 31	Actividad cumplida en el primer seguimiento, por lo cual se debe incluir como NUEVO control al mapa de riesgos.	indicador (Número de servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Secretaría, que presentan su evaluación en el tiempo estipulado / Número total de servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Secretaría total planta=100%	NO
Gestión de Talento Humano RG-HUM-04	Cada Profesional perteneciente al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano gestiona y organiza los planes desde su competencia con las actividades a realizar y la población objetivo.	Dic 31	El proceso reportó avance frente a la ejecución de los planes de bienestar, capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo y vacantes, relacionando las diferentes actividades y mencionando que se han beneficiado tanto funcionarios como contratistas. Adicionalmente el Plan Estratégico de Talento Humano, que está compuesto por el desarrollo de las actividades proyectadas en los demás planes del área por lo que se proyecta un avance en el cumplimiento de las actividades del 50% para el primer semestre del año.	No reportó indicador (No de Servidores (objetivo) asistentes de la actividad programada en el período / No de Servidores (objetivo) convocados a la actividad programada en el período)*100= 50% Se evidencia un mayor cumplimiento de la meta, pues tenían proyectado el 20%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión de Talento Humano RC-HUM-01	Revisión del procedimiento PR-HUM-20 v4 Selección, vinculación y desvinculación de personal	Dic. 31	No reportó avance, ya que reportó la misma evidencia del 1er seguimiento: Se verificó el acta del 02 de marzo de 2023 Radicado No. 20232200104583, en la cual no se evidencia en desarrollo la revisión del documento procedimiento PR-HUM-20 v4 y dejan como compromiso, sin embargo, en la actualización documental al 31/03/2023. Están pendiente de iniciar su actualización en Cultured.	0%	No reportó
Gestión Contractual RG-COM-01	1.Verificar que la necesidad esté prevista en el PAA conforme el ID mencionado en el Esdop. 2. Verificar que los requisitos definidos para la selección de la mejor propuesta se encuentren ajustados a la normatividad vigente.	Dic. 31	El proceso reportó avance, así: 1. Se verificó que la necesidad esté prevista en el PAA conforme el ID mencionado en el Esdop. 2. Se verificó que los requisitos definidos para la selección de la mejor propuesta se encuentren ajustados a la normatividad vigente. Anexando los soportes de los mismos.	(No de Servidores seleccionados y vinculados con el cumplimiento de requisitos en el periodo / Número total de servidores seleccionados y vinculados en el periodo) *100= 3 esdops	NO
Gestión Contractual RC-COM-01	1.Establecer la pluralidad de oferentes para el desarrollo del proceso de contratación. 2. Establecer la viabilidad jurídica de la contratación presentada en el ESDOP. 3. Realización de los Comités de apoyo a la actividad contractual.	Dic. 31	El proceso reportó avance, así: 1. El proceso de selección adelantado (concurso de méritos), cuenta con el respecto análisis del sector. 2. El ESDOP cuenta con la validación jurídica. 3. El proceso de selección cuenta con acto administrativo de apertura.	100% de esdop y anexos soporte de procesos de selección revisados y aprobados en el componente jurídico por parte del GITC/No. total de esdop y anexos soporte procesos de selección recibidos para revisión y aprobación= 25%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión Administrativa RG-ADM-1	<p>1. Verificar continuamente los requerimientos de servicios administrativos que le sean asignados a través de la herramienta tecnológica</p> <p>2. Verificar semanalmente la prestación de los servicios administrativos de acuerdo a lo contratado.</p>	Dic. 31	<p>El proceso reportó, que dio trámite y atención a las solicitudes de requerimientos administrativos de las diferentes dependencias de la entidad.</p> <p>Lo anterior, se evidencia en el informe de la mesa de servicios GLPI</p>	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) *100%= 100%	NO
Gestión Administrativa RG-ADM-2	<p>1. Implementar acciones de mitigación y adaptación frente al cambio climático, reducción y prevención de la contaminación, identificación y mitigación de los riesgos e impactos ambientales negativos,</p>	Dic. 31	<p>El proceso reportó avance de 26 acciones que se desarrollaron en el segundo trimestre.</p> <p>Anexando cuadro con evidencia y fecha de cumplimiento.</p>	95% del cumplimiento del PIGA =100%	NO
Gestión Administrativa RG-ADM-3	<p>Realizar inspecciones aleatorias a los procedimientos de los operarios de vigilancia y adquisiciones y consultas a las áreas sobre adquisiciones realizadas</p>	Dic. 31	<p>El proceso reportó avance, así:</p> <p>1. Se efectuó verificación aleatoria sobre el cumplimiento del protocolo de seguridad en relación con el servicio de vigilancia.</p> <p>2. Se realizó verificación aleatoria de los bienes de la SCR D a través de tomas físicas a fin detectar novedades y proceder a reportarlas.</p> <p>3. Se verificó de manera aleatoria de manera física y también que los comprobantes emitidos desde los aplicativos SAI y SAE que fueran registrados en ORFEO, correspondiente a los movimientos del II trimestre de 2023.</p>	<p>Pendiente reporte</p> <p>95% del cumplimiento del control, registró y ejecución de las adquisiciones</p>	SI





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión Documental RG-DOC-1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el procedimiento de préstamo documental (evidencia: procedimiento actualizado) 2. Gantizar la aplicación del procedimiento de préstamo documental (evidencia: Informe trimestral de cumplimiento) 3. contar con el 50% del acuerdo documental inventariado en estado natural. 4. Actualizar y aplicar el SIC 	Dic. 31	<p>El proceso reportó el siguiente avance:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó revisión de la propuesta del procedimiento efectuando ajustes sustanciales, los cuales están orientados bajo el diagnóstico de archivo y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA, quedando listo para revisión de las áreas intervinientes. 3. Se realizó levantamiento y verificación de 494 cajas del fondo documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, por temas de espacio al interior de las cajas el resultado final fue 448 cajas y 11855 carpetas, a las cuales se actualizaron los campos y levantamiento del inventario documental del archivo de gestión de la SCR D para la vigencia 2021 - 2022 contenido en 255 cajas, reorganizando los espacios dentro de las mismas, quedando finalmente 192 cajas y 2251 registros o carpetas. <p>Se verifica las evidencias anexadas.</p>	Número de expedientes perdidos o extraviados / Número de expedientes Conformados=0	NO
Gestión Documental RG-DOC-2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar control mediante el indicador de comunicaciones oficiales, de manera tal que permita abordar directamente las incidencias. 2. Realizar control mediante el indicador de devoluciones, de manera tal que permita abordar directamente las incidencias 	Dic. 31	<p>El proceso reportó avance indicando que durante el periodo realizó seguimiento a los tiempos de envío de la correspondencia y seguimiento a las devoluciones de los envíos durante el periodo de Enero a Mayo de 2023.</p>	Número de comunicaciones distribuidas en los tiempos establecidos / # Total comunicaciones oficiales distribuidas en el periodo=98%	No





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión Documental RC-DOC-1	<p>1. Actualizar el procedimiento de préstamo documental (evidencia: procedimiento actualizado)</p> <p>2. Gantizar la aplicación del procedimiento de préstamo documental (evidencia: Informe trimestral de cumplimiento)</p> <p>3. contar con el 50% del acuerdo documental inventariado en estado natural.</p>	Dic. 31	<p>El proceso reportó el siguiente avance:</p> <p>Se realizó revisión de la propuesta del procedimiento efectuando ajustes sustanciales, los cuales están orientados bajo el diagnostico de archivo y cumplimiento del Plan de Manejo Archivístico - PMA, quedando listo para revisión de las áreas intervinientes.</p> <p>Se realizó levantamiento y verificación, detallado en la actividad del Riego de Gestión (R1).</p> <p>Anexa las evidencias respectivas del avance</p>	Porcentaje de avance de cumplimiento de actividades programadas / 100% de cumplimiento de las actividades programadas =16%	NO
Gestión de Control Disciplinario Interno RG- 01	<p>1. Actualizar los controles en el Procedimiento: Control Disciplinario Ordinario</p> <p>2. Socializar Procedimiento: Control Disciplinario Ordinario a la SCRD</p>	<u>Jun. 30</u>	<p>No reportó y las actividades de acuerdo con lo programado tenían fecha límite el 30 de junio.</p> <p>De acuerdo con el plan formulado la fecha venció el 30 de junio.</p>	No reportó	No reportó
Gestión de Control Disciplinario Interno RC -01	<p>Revisar en las bandejas de entradas de Orfeo y Bogotá te escucha si se registran quejas o informes de servidores públicos a fin de verificar y dar trámite oportuno a las quejas, evaluando que los proyectos de decisiones que surjan se encuentren ajustados a la ley</p>	Nov. 30	El proceso no registró avance	No reportó	No reportó





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión de la Evaluación Independiente RG-GEI-1	Divulgar semestralmente, entre los auditores internos de la OCI, el procedimiento SEG-PR-05 Formulación y Seguimiento del Plan de Mejoramiento con la Contraloría de BOGOTÁ D.C a fin de fortalecer sus conocimientos sobre el tema y evaluar los puntos de control establecidos.	Nov. 30	El proceso reportó el siguiente avance: Se verifica acta de seguimiento al Plan Anual de Auditoría Interna de fecha 2023.06.14 con Radicado de Orfeo No. 20231400247173 se hizo presentación a los Auditores de la OCI sobre los documentos del proceso y mapas de riesgos tanto de Gestión como de Corrupción. Se verifica las evidencias anexadas.	(No. de Seguimientos a planes de mejoramiento antes de control realizados oportunamente / No. de Seguimientos a planes de mejoramiento antes de control programados en la vigencia) *100= 1	NO
Gestión de la Evaluación Independiente RG-GEI-2	Revisar el resultado de la aplicación del formato FR-05-PR-SEG-01 Evaluación del trabajo de auditoría, entre los auditores internos de la OCI, con el fin de fortalecer las debilidades observadas para el mejoramiento.	Nov.30	El proceso no registra avance.	No reportó Indicador (No. de trabajos de auditoría interna sin observaciones por parte del auditado/No. De trabajos de auditoría Interna entregados) *100=	NO
Gestión de la Evaluación Independiente RG-GEI-3	Formalizar en el Sistema de Gestión de la SCR D la matriz de seguimiento del plan anual de auditoría interna.	<u>Jun 30</u>	Se verifica la formalización de SEG-PR-02-FR-07 en el Sistema de Gestión la Matriz de Seguimiento a Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI) .	No reportó Indicador (No. Actividades del PAAI realizadas / No. Actividades programadas en el PAAI) * 100	NO
Gestión de la Evaluación Independiente RC-GEI-1	1. Divulgar el mapa de riesgos de corrupción entre los auditores de la OCI 2, Divulgar al equipo auditor el procedimiento SEG-PR-02 Auditoría Interna y los formatos asociados,	Nov. 30	Se verifica acta de seguimiento al Plan Anual de Auditoría Interna de fecha 2023.06.14 con Radicado de Orfeo No. 20231400247173 y divulgación el procedimiento SEG-PR-02 de Auditoría Interna y sus documentos relacionados y presentación de conceptos básicos sobre los principios del	No reportó Indicador: Documentos divulgados en la vigencia con el equipo auditor/ Documentos a divulgar en la vigencia	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	AVANCE	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	<p>a fin de reforzar conceptos de los procedimientos aplicables en la OCI 3, Realizar entrenamiento al equipo auditor reforzando conceptos y conductas referentes al Código de Ética del Auditor Interno, como resultado de la tabulación de la evaluación de auditores.</p> <p>En caso de contratistas al momento de ingreso a la entidad.</p>		<p>Auditor Interno contenidos en el código de Ética, se habló sobre el contenido del Estatuto de Auditoría Interna, aunque para el período evaluado no se ha tabulado la evaluación de Auditores.</p>	<p>con el equipo auditor) *100</p>	

RESULTADOS:

- De acuerdo con la revisión de ejecución de las actividades correspondientes al segundo corte corte se evidenció que de las 9 actividades de los planes que estaban programadas para ejecutar entre abril a junio, 5 se cumplieron y 4 no se cumplieron, 2 actividades correspondientes al proceso de Gestión de la formulación y seguimiento de Políticas Públicas que tenía programadas para como fecha límite el 30 de junio de 2023, para las cuáles reportaron un avance sin el cumplimiento del 100% y 2 actividades que no se pudieron verificar su por no recibir el reporte por parte del proceso de Gestión del Control Disciplinario Interno.

Por otro lado, se revisó los avances reportados por los diferentes procesos, debido a que aporta a la mitigación de los riesgos, ya que se fortalece o crean nuevos controles.

- La mayoría de procesos reportaron para este seguimiento el indicador clave, lo cual permite determinar el potencial de un riesgo eventual y tomar medidas oportunas.
- El Proceso de Gestión Administrativa registra materialización del Riesgo 03: "Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida o daño de bienes muebles e inmuebles y detrimento patrimonial, debido a adquisiciones sin controlar, registrar y/o ejecutar". Para lo cual se tuvo que tomar inmediatamente las medidas de contingencia que permita la continuidad del servicio y documentar la acción correctiva, lo cual se solicita por correo electrónico.





4. El proceso de Gestión Financiera en el reporte, registra identificación de riesgos de corrupción lo cual no ha sido validado por la OAP ni formalizado, por lo cual el proceso no cuenta con riesgos de corrupción.

Cuando se materialice un riesgo, se recuerda que de acuerdo con la Política de Administración de Riesgos v2, se debe realizar:

Riesgos de Gestión y Seguridad de la Información:

Primera Línea de Defensa:

- Informar por correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, el evento o materialización de un riesgo.
- Proceder de manera inmediata a aplicar el plan de contingencia o de tratamiento de incidentes de seguridad de la información que permita la continuidad del servicio o el restablecimiento de este (si es el caso) y documentar en el plan de mejoramiento.
- Realizar los correctivos necesarios frente al cliente e iniciar el análisis de causas y determinar acciones correctivas, preventivas, y de mejora, así como la revisión de los controles existentes, documentar la acción correctiva (procedimiento para la mejora) y actualizar el mapa de riesgos.

Segunda Línea de Defensa (OAP):

- Registrar la materialización del riesgo, documentando la situación presentada y las acciones de contingencia adelantadas por el área.
- Asesorar el análisis de causas y la formulación de acciones correctivas
- Asesorar y acompañar la actualización del mapa de riesgos

Tercera línea de Defensa (OCI):

- Si la materialización de los riesgos es identificada a partir de un ejercicio auditor realizado por la Oficina de Control Interno, esta dejara registrado en el informe de auditoría y evidencia de este.
-

Para riesgos de Corrupción:

Primera línea de defensa:

- Informar por correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa en el tema de riesgos sobre el posible hecho encontrado.
- Una vez surtido el conducto regular establecido por la entidad y dependiendo del alcance (normatividad asociada al hecho de corrupción materializado), determinar la aplicabilidad del proceso disciplinario

Segunda Línea de Defensa (OAP):

- Efectuar el análisis de causas y determinar acciones preventivas y de mejora.
- Revisar los controles existentes y actualizar el mapa de riesgos.

Tercera línea de Defensa (OCI):

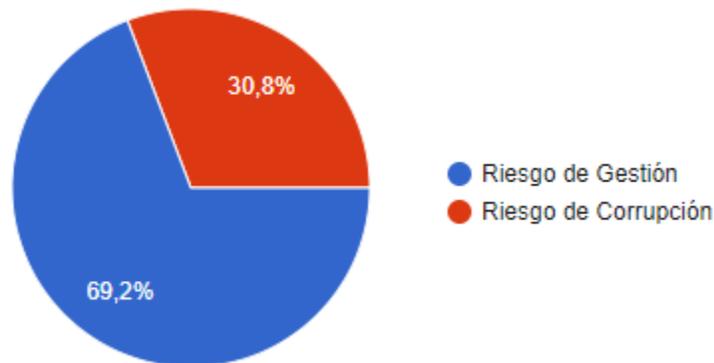
- Al evidenciar posibles actos de corrupción, lo informan al representante legal de la entidad, con copia a la Secretaría de Transparencia y a la Secretaría General de la Presidencia de la República.





SEGUIMIENTO A CONTROLES

En cumplimiento de la política de riesgos tanto la primera como la segunda línea debe realizar seguimiento a los controles con periodicidad SEMESTRAL, por lo cual se elaboró formulario que fue compartido a los líderes de procesos y enlaces del sistema de gestión para que reportarán la ejecución y evidencias de estos entre 01 de enero a 30 de junio del 2023, A continuación, relación de respuesta del formulario diligenciado:



De acuerdo con el formulario de reporte de seguimiento a la aplicación de controles definidos en los mapas de riesgos 2023, se recibieron 26 repuestas de las cuales fueron: 18 (69,2%) de riesgos de Gestión quedando pendiente 24 sin tener en cuenta los riesgos de los procesos de Gestión de Mejora Continua y Gestión de la Cultura Ciudadana, debido a que hasta ahora se formalizaron mapas de riesgos el seguimiento de controles sería para el segundo semestre del 2023 y 8 (30,8%) de riesgos de Corrupción quedando pendiente 8.

Procesos que reportaron:

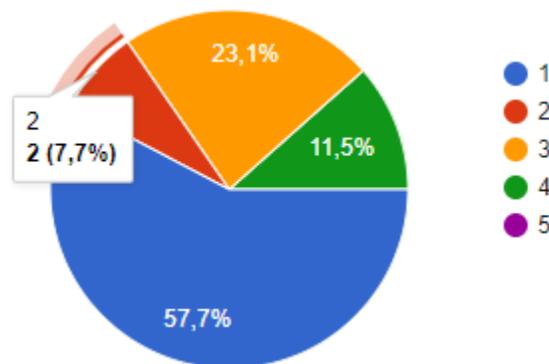
- Gestión de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas - Subsecretaría de Gobernanza, Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, Direcciones misionales y Oficina Asesora de Planeación





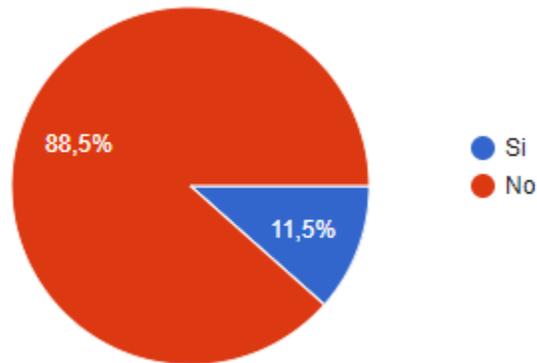
- Gestión de la Evaluación Independiente - Oficina de Control Interno
- Gestión de Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas
- Gestión de Talento Humano - Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano
- Gestión de la Comunicación Estratégica
- Gestión Financiera
- Gestión del Relacionamento con la Ciudadanía
- Gestión de Lectura Escritura y Oralidad - Dirección de Lectura y Bibliotecas
- Gestión Contractual
- Gestión del Direccionamiento Estratégico

Cantidad de controles que se tienen definidos para mitigar los riesgos:



Como se puede ver en la anterior gráfica, el 57,7% equivalente a 15 riesgos tienen un solo control definido, seguido del 23,11% equivalente a 6 riesgos tiene definido 3 controles, el 11,5% equivalente a 3 riesgos tienen 4 controles y finalmente el 7,7% equivalente a 2 riesgos tienen 2 controles

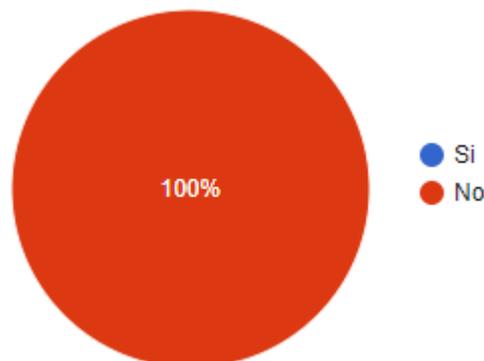
De acuerdo con el reporte ¿Los controles descritos pueden tener mejoras para mitigar el riesgo?



De los 3 (11,5%) reportes que indicaron como se podría mejorar los controles, registraron:

- Este control se podría mejorar si se contara con un sistema de información en donde se pueda tener el control de los requisitos del empleo, de conformidad con lo establecido en el manual específico de funciones y de competencias laborales y la normatividad vigente asociada a la materia, que a su vez se pueda enviar a la historia laboral del funcionario evitando la manualidad del proceso.
- Se podría mejorar el control si se contara con un sistema de información que permita realizar dichas validaciones, así como la migración al expediente virtual de Orfeo eliminando la manualidad del proceso
- Efectuarlos de manera automática

Durante el reporte algún proceso identifico otro control que no se tuvo en cuenta en la elaboración del mapa de riesgos 2023:





De acuerdo con el reporte en el formulario, se verifica la información registrada por cada proceso, por lo cual se concluye:

- La mayoría de controles en su descripción incorporaron los criterios de evaluación del control: Responsable, Periodicidad, Propósito, Cómo se realiza la actividad de control, Qué pasa con las observaciones o desviaciones y Evidencia de la ejecución del control, sin embargo algunos no estipularon si no se aplica que sucede con las observaciones o desviaciones (Plan de contingencia) y como queda la evidencia del control.
- El riesgo de Corrupción del Proceso Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas, la Dirección de Fomento reportó tener un solo control, sin embargo, al revisar lo registrado se validaron 3 controles y en el mapa de riesgos vigente relacionan 4 controles.
- En el reporte el R1 del Proceso de Gestión de la Evaluación Independiente - Oficina de Control Interno, esta reportado 2 veces, en el segundo reporte completa la información. por lo cual, se recibieron en si reporte de 17 riesgos de gestión.
- Al verificar las evidencias del control relacionan los expedientes, radicados o URL donde se puede ver el soporte del control, sin embargo para realmente determinar el cumplimiento de estos, es importante y determinante la labor que realiza la tercera línea de defensa-OCI en las auditorias basadas en riesgos a los procesos. Se anexa reporte detallado.

CONCLUSIONES:

Primera Línea de Defensa:

1. Consultar y aplicar la política de Administración de Riesgos v2.
2. De los 21 procesos, el proceso de Gestión del Conocimiento e Innovación debe realizar mapa de riesgos de gestión y corrupción.
3. De los 19 procesos que cuentan con mapa de riesgos, 2 procesos no cuentan con riesgos de corrupción, Gestión Financiera y Gestión Administrativa, se les pide amablemente verificar e identificar riesgos de corrupción, de lo contrario, por medio de memorando justificarlo.

Segunda línea de defensa para riesgos (OAP):

1. Verificar la disponibilidad de recursos para la implementación de algún aplicativo que facilite la gestión de riesgos en la entidad.

Cualquier inquietud respecto al seguimiento de los planes y monitoreo de controles, por favor solicitarlo al correo jenny.trujillo@scrd.gov.co

Cordialmente,

CARLOS ALFONSO GAITÁN RODRÍGUEZ





Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Anexo: Reporte de cada proceso frente al plan de acción y tratamiento y matriz de reporte de controles
Proyectó: Alejandra Trujillo Díaz – Contratista de la Oficina Asesora de Planeación

Documento 20231700343023 firmado electrónicamente por:

Carlos Alfonso Gaitán Sánchez, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 18-08-2023 16:24:47

Jenny Alejandra Trujillo Diaz, Contratista, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 18-08-2023 16:13:37

Anexos: 15 folios



62bb2ae6c71fb63ff1c5dc8d07ad2439733606a161584b9a01334a08cd8377cc

