



COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., 04 de enero de 2024

PARA: Líderes y Corresponsables de Procesos

DE: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO: Cuarto Informe de monitoreo a los planes de tratamiento de los riesgos de Gestión y Corrupción entre octubre a diciembre de 2023

Estimadas(os) Líderes y Corresponsables de Procesos:

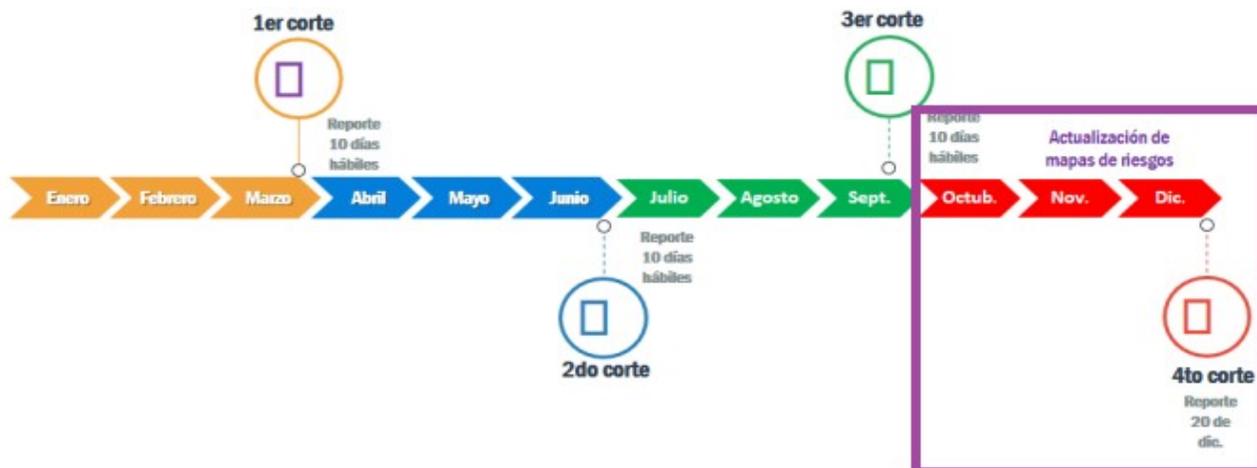
En cumplimiento de lo establecido en la Política de Administración de Riesgos v2 2023 frente al ciclo de control, la Oficina Asesora de Planeación como responsable de la segunda línea de defensa, realizó el cuarto seguimiento de los planes de tratamiento de los riesgos de gestión y de corrupción identificados entre el 01 de octubre a 22 de diciembre en cada uno de los procesos, con el fin de verificar su ejecución en la vigencia 2023.

El monitoreo que realizó la Oficina Asesora de Planeación consistió en revisar el cumplimiento de las actividades programadas en los planes de acción o tratamiento para el período citado, 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 materializó se debe formular acción correctiva.

Para dar cumplimiento con lo definido anteriormente, en la Política de Administración de Riesgos v2, se establece el siguiente ciclo de control para este informe:





Por lo tanto, la Oficina Asesora de Planeación envió el correo institucional el pasado 04 de diciembre, solicitand el reporte del segundo seguimiento a los Planes de Acción: Mapas de Riesgos de la SCR. Para la ejecución de la citada actividad se habilitó una carpeta drive hasta el 22 de diciembre mediante el 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 fecha de corte a 30 de septiembre con los avances reportados:

RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	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	Nov.30	SI	Algunos procedimientos se formalizaron la 2da semana de dic. Con la actualización de los procedimientos, en el mapa de riesgos 2024, registrar nuevos controles para la mitigación de los riesgos.	(Número de seguimientos realizados / Número de seguimientos programados) *100 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	Nov. 30	SI	Se formalizó procedimiento la 2da semana de dic Con la actualización del procedimiento, en el mapa de riesgos 2024, registrar nuevos controles para la mitigación del riesgo.	(Número de propuestas atendidas por las dependencias / Número total de propuesta enviadas para su postulación) *100 16/40 *100 = 40%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Gestión de la Comunicación Estratégica RG-COM-1	Capacitación sobre manejo de fuentes y confirmación de datos para creación de contenidos	Jun. 30	SI	Actividades cumplidas en el 2do trimestre, se debe verificar la eficacia del plan, evaluando nuevamente los controles	(Número de rectificaciones en la información publicada mensualmente / Número total de publicaciones mensualmente) *100=0 NO se han presentado rectificaciones por lo cual el resultado es 0	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	May. 30 Dic. 15	SI	verificar la eficacia del plan, evaluando nuevamente los controles	Actas de comité con evidencia de la revisión = 25%	NO
Gestión de la Mejora Continua RG-GMC-01	De acuerdo con la Política de Administración de riesgos v2, al estar el riesgo residual en zona baja no se debe formular plan de tratamiento.	N.A	N.A	N.A	Monitoreos e informes al Sistema de Gestión realizados en la vigencia Entre octubre a diciembre se realizaron = 5 monitoreos	NO
Gestión del Relacionamento con la Ciudadanía RG-RCC-1	1. Realizar revisión de la normatividad. 2. Realizar revisión del procedimiento RCC-PR-02 PQRSD	Nov. 30	SI	Con la actualización del procedimiento, en el mapa de riesgos 2024, registrar nuevos controles para la mitigación del riesgo.	(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	Nov. 30	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	Revisión mensual del cronograma de actividades con registró de avances=100%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	para cada control.					
Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte RG-GIO-1	1. Completar la documentación del proceso. 2. Realizar sensibilizaciones en el marco de documentos al equipo	Dic. 30	SI	Con la creación y actualización de la documentación, verificar nuevos controles para mitigar los riesgos.	indicador No. de documentos estandarizados y aprobados $10/10 \times 100\% = 1$	NO
Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte RG-GIO-2	1. Documentar técnicamente el plan anual de investigaciones de conformidad con la normatividad vigente. 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	Dic. 30	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	El reporte realizado no corresponde al indicador clave indicador (No. De investigaciones realizadas conforme al plan anual de investigación / No. total, de investigaciones programadas en el plan anual de investigación) *100	NO
Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte RC-GIO-1	1. Realizar sensibilizaciones en el marco de documentos al equipo 2. Mesas de trabajo y/o comités de control periódicos para revisión ejecutiva y estratégica de la gestión del área	Dic. 30	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024	No reportó Indicador 1 1. No. de sensibilizaciones realizadas = 2. Indicador: No. Mesas de trabajo y/o comités de control realizados =100%	SI Están en proceso de formulación de la A.C
Gestión de la Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas RG-FPP-1	Actualizar y socializar el procedimiento de Formulación	Nov. 30	NO	El proceso reporta no lograr formalizar procedimientos por complicaciones con el aplicativo, ya que se	1er indicador= 50% Falto reporte de	Para Riesgos de Gestión





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
RG-FPP-02 RG-FPP-03 RC-FPP-1 *Los 3 RG como RC se programó las mismas actividades en el plan de acción)	implementación de políticas públicas del Sector Cultura, recreación y deporte fortaleciendo los controles y seguimientos			bloquea y solo deja cargar 55 de 73 actividades. Se recomienda revisar y ajustar procedimiento a una cantidad de actividades que no supere 40.	los indicadores de los riesgos: RG-FPP-02 RG-FPP-03	NO No reportó para el RC-FPP-1
Gestión de la Participación Ciudadana RG-PCD-1	Implementar y hacer seguimiento a herramienta para apoyar la programación de ejecución de actividades relacionadas con los proyectos de inversión.	Feb. 15 Nov. 30	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	Indicador Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo/ Número total de actividades programadas del plan de trabajo*100= 100%	NO
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	SI	Documentar controles en el mapa de riesgos 2024, a partir del procedimiento de Elecciones de los Sistemas Distritales de Arte Cultura y Patrimonio – SDACP.	Indicador (Número de controles ejecutados / Número de resoluciones expedidas) *100= 100%	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-1 Dirección de Fomento	1. Capacitar 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	Marzo. 31	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	No reportó Indicador (No de participantes seleccionados con el cumplimiento de requisitos en el período / Número total de participantes seleccionados en el periodo) *100	No reportó





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	PDAC.					
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-2 Dirección de Fomento	1. Socializar periódicamente a los profesionales el seguimiento de la convocatoria 2. Actualizar la ruta de seguimiento	1.dic. 31 2.Oct. 31	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	No reportó Indicador (No de propuestas de ganadores bajo declaratoria de incumplimiento / Número total de propuestas ganadoras en el periodo) *100	No reportó
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. 2. Verificar el diligenciamiento de las listas de chequeo y de la revisión cruzada antes de la firma del acto administrativo	Nov. 30	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	No reportó Indicador (No de actos administrativos expedidos sin el cumplimiento de requisitos legales en el periodo / Número total actos administrativos expedidos en el periodo)*100	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-6 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	1. Elaborar una estrategia de comunicaciones desde la SCRD para difundir la oferta de formación. 2. Implementar una plataforma que permita realizar un proceso de inscripción y matrícula ágil para la ciudadanía. 3. Realizar seguimiento a los ciudadanos beneficiarios de la oferta de formación.	1-2 Jun. 30 3.Nov. 30	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	Para la vigencia 2023 se programó cualificar 1600 personas, para el IV trimestre del año se tiene el cumplimiento del 1521 para un avance total del 95% sobre el 100% programado (corte 30 de noviembre de 2023)., quedando un saldo de 79 personas que se cumplira en el mes de diciembre para un total del 100% de cumplimiento.	NO
Gestión de la	1. Expedir la	Nov.	SI	A partir de la	No. de estrategias	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-7 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	normativa para la atención de los artistas 2. Elaborar el Plan de Acción para la implementación de la normativa para la regulación de actividades	30		ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	para la atención de artistas del espacio público implementadas=100 % se expidió la nueva normativa de la Regulación de Actividades Artísticas en el Espacio Público y se consolidó el cronograma.	
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RG-PCR-8 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	1. Formalizar el procedimiento Beneficios económicos Periódicos 2. Socializar el procedimiento BEPS 3. Realizar jornadas de socialización, orientaciones y apoyo al proceso de aplicación o subsanación de BEPS.	Nov. 30	SI	Para los riesgos 2024, registrar los controles del procedimiento Beneficios económicos Periódicos	Ejecución del 100% de los recursos Giro de recursos a la entidad Colpensiones por valor de \$ 3.288.637.000. Es importante mencionar que quedaron pendientes 44 ciudadanos por recibir el beneficio y que fueron reconocidos por Ministerio de Cultura	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas RC-PCR-1 Dirección de Fomento	Realizar la revisión, actualización y socialización del procedimiento asociado al Banco de Jurados	Nov. 30	NO	No se recibió reporte para el 4to seguimiento.	No reportó	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	Nov. 30	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	Indicador: No. de socializaciones del Código de Integridad, a los Profesionales de la DPJ 100%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	la manipulación de información para favorecer a terceros.					
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	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevos controles y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	(No de infraestructuras fortalecidas / Número total de infraestructura proyectadas) *100=100%	NO
Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural RG-AIP-2 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	1. Actualizar el procedimiento de Declaratoria, revocatoria o cambio de categoría de un BIC, documentando los controles. 2. Socializar el procedimiento actualizado .	Sep. 30	SI	Para los riesgos 2024, registrar los controles del procedimiento Declaratoria, revocatoria o cambio de categoría de un BIC.	No reportó indicador	NO
Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural RG-AIP-3 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	1. Revisar y actualizar la matriz de seguimiento a los proyectos de infraestructura 2. Crear y socializar procedimiento de "Asistencia técnica a los proyectos	Dic.30	SI	Faltó reporte de socialización del procedimiento de "Asistencia técnica a los proyectos de Infraestructura Cultural" actualizado.	(No. De proyectos de infraestructura cultural avalados sin retrasos en el cronograma / No. De proyectos de infraestructura cultural con asistencia técnica) =100%	NO
Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural RC-AIP-1 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	1. Actualizar el procedimiento Administrativo sancionatorio. 2. Socializar procedimiento. 3. Realizar un reporte trimestral de las actas de visita,	1-2. Dic. 31 3. Nov. 30	SI	Para los riesgos 2024, registrar los controles del procedimiento Político y Sancionatorio frente a las faltas y comportamientos contrarios a la protección y	Meta 1:100% Meta 2:100% Meta 3:100%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	informes			conservación del Patrimonio Cultural		
Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural RC-AIP-2 Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio	1. Actualizar el procedimiento de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de un Bien de interés Cultural, documentando los controles definidos. 2. Socializar el procedimiento 3. Realizar un reporte semestral de la gestión de las solicitudes atendidas.	1-2 sep.30 3 nov.30	SI	Para los riesgos 2024, registrar los controles del procedimiento Declaratoria, revocatoria o cambio de categoría de un BIC.	Meta 1:100% Meta 2:100% Meta 3:100%	NO
Gestión de Lectura, Escritura y Oralidad RG-PCR-1	1. Documentar los procedimientos de mediación de lectura. 2. Socializar los procedimientos de mediación de lectura con los responsables de planear, desarrollar y evaluar las actividades de mediación de lectura	Nov.30	SI	A partir de la formalización del manual, registrar nuevos controles para los riesgos 2024.	(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=130 %	NO
Gestión de Lectura, Escritura y Oralidad RG-PCR-2	1. Documentar el procedimiento de formación. 2. Socializar el procedimiento de formación con los responsables de planear, desarrollar y evaluar las actividades de	Nov.30	SI	A partir del procedimiento de Formación, registrar nuevos controles para los riesgos 2024.	(No. de actividades en formación realizadas/No. de actividades programadas) *100=102%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	mediación de lectura					
Gestión de la Cultura Ciudadana RG-GCC-1	1. Realizar el reporte mensual de la ejecución de acciones programadas en el plan de acción. 2. Elaborar informe de seguimiento al plan de acción y en caso de requerirse, actualizar plan de acción	Nov.30	SI	Documentar los controles a partir de la ejecución del plan de acción.	GCO-IND-01 Porcentaje de acciones reportadas que promueven el cambio cultural=100%	No reportó
Gestión de la Cultura Ciudadana RC-GCC-1	1. Elaborar los procedimientos: Programa Distrital de Voluntariado "Yo Soy Cultura Ciudadana", Servicio Social y sus documentos asociados, Red de Aliados y Eventos Pedagógicos; fortaleciendo los controles y seguimientos 2. Socializar los procedimientos: Programa Distrital de Voluntariado "Yo Soy Cultura Ciudadana", Servicio Social y sus documentos asociados, Red de Aliados y Eventos Pedagógicos; a medida que	Nov.30	NO	De acuerdo con el plan se elaboraría y socializaría los procedimientos: Programa Distrital de Voluntariado "Yo Soy Cultura Ciudadana", Servicio Social y sus documentos asociados, Red de Aliados y Eventos Pedagógicos; fortaleciendo los controles y seguimientos	No reportó 1. Indicador: Número de procedimientos documentados 1. Meta: Tres (3) procedimientos documentados 2. Indicador: Porcentaje de profesionales participes de los procedimientos documentados de la SCRCD (Número de profesionales capacitados en los procedimientos documentados / Número total de profesionales participes de los procedimientos documentados)*100 2. Meta: 100%	No reportó





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	sean aprobados.					
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones RG-GOT-1	1. Dejar oficializado y publicado documentación para el manejo de las vulnerabilidades 2. Cumplir con los controles establecidos 3. Generar un plan de tratamiento de vulnerabilidades más fuerte	Dic. 30	SI	Documentar los nuevos controles a partir de la ejecución del plan de acción.	No se estableció indicador clave para el riesgo	NO
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones RG-GOT-2	1. Mantener los controles actuales 2. Actualizar procedimiento de control de cambios de TI	Dic. 30	SI	Una vez se publique procedimiento, realizar respectiva socialización y a partir del procedimiento registrar los nuevos controles en el mapa de riesgos 2024.	1. Tiempo de indisponibilidad de los aplicativos de la entidad 2. Aceptación del aplicativo a conformidad =100%=100%	NO
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones RC-GOT-1	1. Realizar revisión semestral de las cuentas de usuario. 2. Revisión de la documentación relacionada con acceso de cuentas de usuario para su actualización.	Dic. 30	SI	A partir de la formalización del procedimiento registrar los nuevos controles en el mapa de riesgos 2024.	1. Revisión semestral de las cuentas de usuario Meta: 100% 2. Revisión documentación de acceso cuentas de usuario Meta: 100%=100%	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	N.A	N.A	Completar la descripción del control.	(cantidad de actividades ejecutadas/cantidad de actividades programadas en los proyectos) *100=90%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	tratamiento, pero si hacer reporte y seguimiento al indicador clave.					
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	SI	Se deben programar actividades en el plan de tratamiento dentro de la vigencia para poder verificar su cumplimiento, fortalecer controles o crear y evaluar los nuevos controles que se generen a partir de los planes.	Indicador: (cantidad de servicios de TI bajo tecnologías de software libre/ cantidad total de servicios de TI) *100=100%	NO
Gestión Jurídica RG-JUR-1	1. Analizar los procedimientos que reglamentan el componente Asesorías Jurídicas y producción normativa.	Dic. 31	SI	A partir de la ejecución del plan de acción, registrar los nuevos controles para la vigencia 2024.	(No de conceptos y viabilidades con el cumplimiento de la normatividad vigente / Número total de conceptos adelantados en el periodo) *100=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	Dic. 31	SI	El proceso reportó capacitaciones realizadas en el año y la meta que es frente a la actualización documental. Se recomienda que para este año la	(N° de procesos jurídicos y con el soporte técnico necesario / Número total procesos jurídicos adelantados en el periodo) *100=100%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	colaboradores, por lo menos una vez al año, las causas y controles para evitar futuras acciones de tutela			meta sea coherente con las actividades programadas.		
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	SI	Al ejecutar la actividad del plan de tratamiento, por favor registrar esta como control en el procedimiento respectivo.	No reportó 100% de la información revisada/N° de solicitudes de información solicitadas= 100%	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	SI	Para próximos planes de tratamiento definir actividades para fortalecer o crear nuevos controles, debido a que las actividades programadas ya son controles existentes.	(Número de CDP expedidos / Número de solicitudes de CDP) *100= 100%	NO
Gestión Financiera RG-FIN-2	1. Verificar los datos registrados. 2. Revisar la información contenida en el certificado de cumplimiento y el PAC. 3. Revisar los trámites realizados contra los reportes generados BogData	Dic 31	SI		(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=100%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	4. Actualizar la tabla de retenciones.					
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	SI	Para próximos planes de tratamiento definir actividades para fortalecer o crear nuevos controles, debido a que las actividades programadas ya son controles existentes.	(Número de informes presentados sin extemporaneidad / Número de informes que debe presentar la SCR) *100= 100%	NO
Gestión de Talento Humano RG-HUM-01	Revisión del procedimiento PR-HUM-20 v4 Selección, vinculación y desvinculación de personal	Dic. 31	SI	Una vez se publique procedimiento, realizar respectiva socialización y a partir del procedimiento registrar los nuevos controles en el mapa de riesgos 2024.	(17 Servidores seleccionados y vinculados con el cumplimiento de requisitos en el período / 17 servidores seleccionados y vinculados en el periodo) *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	SI	A partir de la ejecución del plan de acción, registrar los nuevos controles para la vigencia 2024.	Indicador (Mayor o menor valor pagado en la nómina mensual/ Total valor de la nómina mensual) = 0%	NO
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	Jun. 31	SI	A partir de la ejecución del plan de acción, registrar los nuevos controles para la vigencia 2024.	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	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	evaluaciones definitivas, evaluaciones parciales eventuales.				administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Secretaría total planta=100%	
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	SI	Se recomienda socializar resultados de los planes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a partir de los resultados y necesidades formular nuevos planes para el 2024, lo cuales deben estar formalizados antes del 31 de enero del 2024.	Indicador (No de Servidores (objetivo) asistentes de la actividad programada en el periodo / No de Servidores (objetivo) convocados a la actividad programada en el periodo) *100= 20% se evidencio mayor cumplimiento de la meta ya que sólo se proyectó llegar al 20% de la población objetivo, esta información podrá ser evidenciada en los expedientes de Orfeo y en el reporte de los indicadores del área, para cada uno de los planes	NO
Gestión de Talento Humano RC-HUM-01	Revisión del procedimiento PR-HUM-20 v4 Selección, vinculación y desvinculación de personal	Dic. 31	SI	A partir de la ejecución del plan de acción, registrar los nuevos controles para la vigencia 2024.	Indicador Procedimiento PR-HUM-20 v4 Selección, vinculación y desvinculación de personal revisado=100%	NO
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	SI	Documentar los controles en los procedimientos y continuar verificando actividades que permitan mejorar o crear nuevos controles.	(2 Servidores seleccionados y vinculados con el cumplimiento de requisitos en el periodo / 2 total de servidores seleccionados y vinculados en el periodo)*100	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
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	SI	A partir de las actividades ajustar controles en los procedimientos.	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
Gestión Administrativa RG-ADM-1	1. Verificar continuamente los requerimientos de servicios administrativos que le sean asignados a través de la herramienta tecnológica 2. Verificar semanalmente la prestación de los servicios administrativos de acuerdo a lo contratado.	Dic. 31	SI	Para próximos planes de tratamiento definir actividades para fortalecer o crear nuevos controles, debido a que las actividades programadas ya son controles existentes.	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) *100%= 100%	NO
Gestión Administrativa RG-ADM-2	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	Dic. 31	SI	Presentar resultados de la aplicación del plan del PIGA al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a la comunidad institucional. Contar con mapa de riesgos ambientales con su debida valoración y	95% del cumplimiento del PIGA =100%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	ambientales negativos,			tratamiento.		
Gestión Administrativa RG-ADM-3	Realizar inspecciones aleatorias a los operarios de vigilancia y adquisiciones y consultas a las áreas sobre adquisiciones realizadas	Dic. 31	SI	A partir de la ejecución de las actividades, documentar los controles en los procedimientos, registrando las inspecciones aleatorias con una periodicidad adecuada.	Se debe crear indicador	NO
Gestión Documental RG-DOC-1	1. Actualizar el procedimiento de préstamo documental (evidencia: procedimiento actualizado) 2. Garantizar 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	SI	A partir de la ejecución de las actividades, documentar los controles en los procedimientos.	Número de expedientes perdidos o extraviados / Número de expedientes Conformados=100%	NO
Gestión Documental RG-DOC-2	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	Dic. 31	SI	Se recomienda que los indicadores relacionados en la actividad, sean parte de los indicadores de gestión, toda vez que aporta el seguimiento de la gestión del proceso.	Número de comunicaciones distribuidas en los tiempos establecidos / # Total comunicaciones oficiales distribuidas en el periodo=100%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	devoluciones, de manera tal que permita abordar directamente las incidencias					
Gestión Documental RC-DOC-1	1. Actualizar el procedimiento de préstamo documental (evidencia: procedimiento actualizado) 2. Garantizar la aplicación del procedimiento de préstamo documental (evidencia: Informe trimestral de cumplimiento) 3. contar con el 50% del acuerdo documental inventariado en estado natural.	Dic. 31	SI	Verificar actividades que permitan crear o fortalecer los controles existentes para mitigar el riesgo.	Porcentaje de avance de cumplimiento de actividades programadas/ 100% de cumplimiento de las actividades programadas=100 %	NO
Gestión de Control Disciplinario Interno RG-CDI- 01	1. Actualizar los controles en el Procedimiento: Control Disciplinario Ordinario 2. Socializar Procedimiento: Control Disciplinario Ordinario a la SCRD	Jun. 30	NO	Se cuenta con un procedimiento por aprobación en pandora, sin embargo, queda pendiente la demás documentación y la respectiva socialización, por lo cual el plan de tratamiento no se cumple.	No reportó (No de procesos disciplinarios en términos del proceso disciplinario / Número total de procesos aperturados) *100	NO
Gestión de Control Disciplinario Interno RC-CDI-01	Revisar en las bandejas de entradas de Orfeo y Bogotá te escucha si se registran quejas o informes de servidores	Nov. 30	SI	Incluir las actas como control desde su elaboración y el seguimiento que le hacen, en los procedimientos del proceso.	No reportó	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	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					
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	SI	A partir de la ejecución de la actividad, documentar el control en el procedimiento respectivo, registrando las divulgaciones a los auditores con el fin de fortalecer sus conocimientos.	(No. de Seguimientos a planes de mejoramiento entes de control realizados oportunamente /No. de Seguimientos a planes de mejoramiento entes de control programados en la vigencia) *100= 100%	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	Nov.30	SI	A partir de la ejecución del plan, registrar nuevo control y evaluar para la mitigación del riesgo en la vigencia 2024.	(No. de trabajos de auditoría interna sin observaciones por parte del auditado/No. De trabajos de auditoría Interna entregados)*100=100%	NO





RIESGO	ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	FINALIZÓ PLAN SI/NO	OBSERVACIONES	INDICADOR	¿SE MATERIALIZO?
	mejoramiento.					
Gestión de la Evaluación Independiente RG-GEI-3	Formalizar en el Sistema de Gestión de la SCRDR la matriz de seguimiento del plan anual de auditoría interna.	Jun 30	SI	Actividad cumplida en el segundo trimestre.	No reportó Indicador (No. Actividades del PAAI realizadas / No. Actividades programadas en el PAAI) * 100=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, 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..	Nov. 30	SI	Actividades cumplidas en los seguimientos anteriores. Se recomienda la actualización del Código de Ética del Auditor Interno que tiene fecha del 7/12/2017 y no tiene código.	Documentos divulgados en la vigencia con el equipo auditor/ Documentos a divulgar en la vigencia con el equipo auditor) *100=100%	NO

RESULTADOS:

- De acuerdo con la revisión de la ejecución de las actividades correspondientes al cuarto corte comprendido entre los meses de septiembre a diciembre se evidenció que no se finalizaron 4 planes de tratamiento por no terminar de ejecutar las actividades programadas.





2. La mayoría de procesos reportaron para este seguimiento el indicador clave, lo que permite determinar el potencial de un riesgo eventual y tomar medidas oportunas.
3. Se materializó el riesgo de corrupción del proceso Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte RC-GIO-2: Posibilidad de usar el poder para recibir algún beneficio a nombre propio o grupo de valor por manipulación de la información en la recolección de misma o en el uso de los instrumentos, metodologías o investigaciones. Por lo tanto, se encuentra en proceso de formalización de la Acción Correctiva, además, informaron la situación presentada: Se evidenció la presunta alteración de información de los sondeos aplicados en campo por parte de dos jóvenes que hacen parte del convenio con IDIPRON. El reporte se realizó de manera inmediata requiriendo al componente psicosocial que las jóvenes implicadas fueran retiradas de la actividad. Por parte de IDIPRON se realizó el debido proceso a las jóvenes; se realizó comité misional mediante el cual se tramitó la desvinculación del convenio por incumplimiento al acuerdo de corresponsabilidad e informaron el retiro de los jóvenes del convenio con IDIPRON de manera inmediata. Se socializó la conducta con los demás jóvenes.

CONCLUSIONES

Primera Línea de Defensa: Todos los procesos realizaron el respectivo reporte. No obstante, faltó por parte de algunos procesos registrar el resultado del indicador clave para riesgos de gestión o indicador del plan de tratamiento de los riesgos de corrupción o si se presentó o no, la materialización de riesgo.

Se solicita a los procesos a más tardar la segunda semana de enero formalizar la creación de los mapas de riesgos de Gestión y Corrupción para la vigencia 2024.

Segunda línea de defensa para riesgos (OAP):

- En el mes de diciembre se realizaron mesas de trabajo con los diferentes procesos con el fin de que los procesos creen los mapas de riesgo de gestión y corrupción para la vigencia 2024.
- Se realizó Informe de verificación de aplicación de la política de administración de riesgo v2 de la SCRD, en el cual se revisó la aplicación de los roles de defensa de la 2da y 3ra línea frente a riesgo.
- Se solicitó reporte de ejecución de controles de riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información, para revisar la aplicación de estos.
- Se revisó la ejecución de los planes de tratamiento y emitió observaciones para cada riesgo.
- Asesorar y revisar los mapas de riesgos vigencia 2024.





Cualquier inquietud relacionada con el seguimiento a los planes, por favor comunicarla al correo jenny.trujillo@scrd.gov.co

Cordial saludo,

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
Revisó: Lucila Guerrero Ramírez – Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Planeación

Documento 20241700004043 firmado electrónicamente por:	
Carlos Alfonso Gaitán Sánchez	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 05-01-2024 11:03:18
Lucila Guerrero Ramirez	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 04-01-2024 12:17:01
Jenny Alejandra Trujillo Diaz	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 04-01-2024 11:22:57
 faaeb6eca2cd9811e7c26701ef390a7a1b61e29b4d14b1a002ed6ac5046ecc3f Codigo de Verificación CV: 10e5e	