



COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., 30 de enero de 2025

PARA: Líderes, corresponsables de Procesos y enlaces del Sistema de Gestión MIPG

DE: Luis Fernando Mejía Castro
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO: INFORME MONITOREO DE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA A LOS MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y A LOS CONTROLES SEGUNDO SEMESTRE

Estimados(as) Líderes y Corresponsables de Procesos:

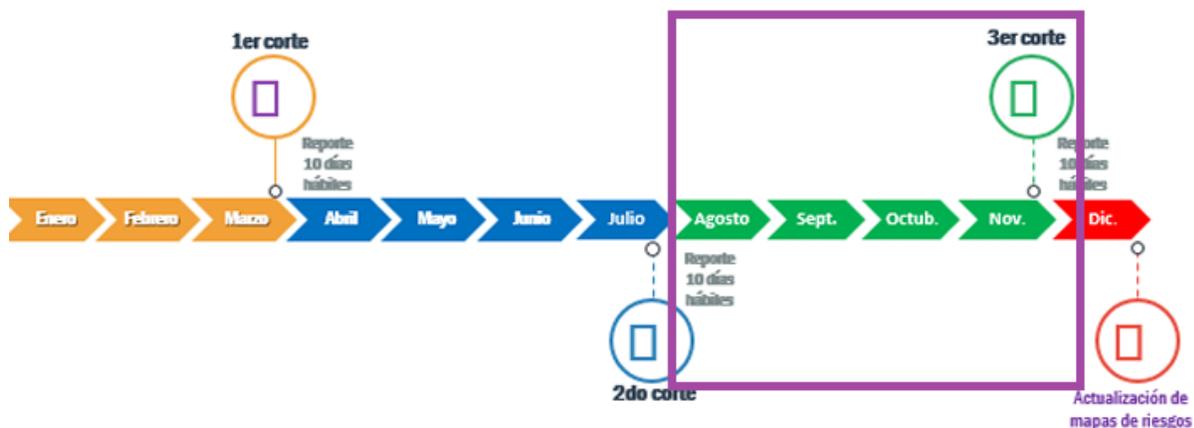
En cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos v3 2024, la Oficina Asesora de Planeación, como parte de la segunda línea de defensa, realizó un monitoreo de los mapas de riesgos de gestión y corrupción entre el 1 de agosto y el 30 de noviembre.

Este monitoreo se enfocó en:

- Verificar la ejecución de los planes de tratamiento.
- Revisar el indicador clave.
- Registrar la materialización de riesgos.
- Validar la correcta aplicación de los procedimientos en caso de materialización de un riesgo.

Adicionalmente, este informe consolida los reportes de ejecución de controles del segundo semestre, proporcionados por la primera línea de defensa, utilizando el instrumento propuesto por la OAP.

De acuerdo con lo anterior, la Política de Administración de Riesgos v3 establece el siguiente ciclo de control:





Durante el mes de diciembre, la primera línea de defensa cumplió con el reporte de los planes de tratamiento de los mapas de riesgos y materialización de riesgos para cada proceso de la SCRD. Estos reportes se encuentran disponibles en el repositorio de la OAP (<https://drive.google.com/drive/folders/18RnFsXm0qmbtm-8tP0cfbFXfQt1K9qc>), donde se puede acceder a cada proceso a través de hojas de cálculo individuales y se anexan a este informe.

Adicionalmente, entre diciembre y enero, se llevó a cabo el reporte de la ejecución de los controles establecidos para el segundo semestre. Estos reportes, clasificados por tipo de riesgo (Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información), se encuentran consolidados en una hoja de cálculo accesible en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/18U9oBTLNauLkb9AfxwDzSdb7VnoKzpAZ>. En cada caso, la primera línea ha adjuntado los soportes correspondientes

A continuación, se presenta la validación de las actividades de los planes de tratamiento, llevadas a cabo entre agosto a noviembre, el reporte del indicador clave y la materialización de riesgos:

PROCESO	CÓDIGO RIESGO	ACTIVIDADES	INDICADOR CLAVE	¿Se materializo riesgo?
Gestión del Direccionamiento Estratégico	RG-DES-1	Actualizó el procedimiento DES-PR-02. cumple con el plan de tratamiento establecido en el año	1. 100% de proyectos formulados y validados 2. 4/4=100% A la fecha se han realizado en SEGPLAN 4 seguimientos a los proyectos de inversión de la SCRD	NO
Gestión del Direccionamiento Estratégico	RC-DES-1	Actualizó el procedimiento DES-PR-02. cumple con el plan de tratamiento establecido en el año.	N.A	NO
Gestión de la Comunicación Estratégica	RG-COM-1	No reportó desarrollo de realizar capacitación sobre manejo de fuentes de información y confirmación de datos para la creación de contenidos. Se validó los tips internos sobre el procedimiento COM-PR-01 Divulgación, prensa y relacionamiento y la revisión de contenidos	No reporté indicador clave (Número de rectificaciones realizadas trimestralmente / Número de rectificaciones solicitadas trimestralmente) *100	NO





		registrados en actas y seguimiento de brief.		
Gestión de la Comunicación Estratégica	RC-COM-1	Se validó la capacitación del manejo de brief, la habilitación de usuarios y revisión de piezas gráficas y contenidos.	N.A	NO
Gestión de la Mejora continua	RG-GMC-01	El riesgo tiene una zona residual bajo, por lo cual, no se formuló plan de tratamiento.	Se realizó los siguiente monitoreos: Indicadores-20241700425173 acciones correctivas y de mejora 202417004154332024170041543 PAID20251700010943	NO
Gestión de la Mejora continua	RG-GMC-02	Desde el segundo seguimiento se cumplió con las actividades del plan de tratamiento.	(16 instrumentos de gestión implementados/ 16 instrumentos de gestión vigentes) *100 = 100%	NO
Gestión de la Mejora continua	RC-GMC-01	Se cumplieron con actividades en el 1er y 2do seguimiento	N.A	NO
Gestión de Relación con la Ciudadanía	RG-RCC-01	Desde el segundo seguimiento se cumplió con las actividades del plan de tratamiento.	Porcentaje de la normatividad ajustada en el periodo= 1. (1/1)*100% = 1 2. (1/1)*100% = 1	NO
Gestión de Relación con la Ciudadanía	RG-RCC-02	Se validó la participación durante el año en el CIGD con el fin de presentar los Derechos de petición recibidos por la SCRd y socializó mensualmente a través de Orfeo los informes de PQRS	No reportó indicador clave Promedio días de respuesta por tipo de petición	NO
Gestión de Relación con la Ciudadanía	RC-RCC-01	Se verificó actas con las evidencias de la actualización y revisión del menú "Trámites" link de transparencia durante el año.	N.A	NO
Gestión de Relación con la Ciudadanía	RC-RCC-02	Se verifico seguimiento de cronograma, es importante sea un documento relacionado a las capacitaciones que en los temas especifican en el riesgo.	N.A	NO
Gestión del conocimiento e Innovación	RG-GCI-01	Se verificó la actualizó el procedimiento de Gestión del Cambio, de acuerdo	No se recibió reporte de indicador clave	NO





Gestión del conocimiento e Innovación	RG-GCI-02	con la nueva caracterización, las herramienta para la transferencia del conocimiento y elaboración, formulación y ejecución del Plan de Gestión del Conocimiento e Innovación, de acuerdo con lo programado para la vigencia.		NO
Gestión del conocimiento e Innovación	RC-GCI-01	Se validó tablero de control de Plan de Gestión de Conocimiento e Innovación 2024-2025 y la actualización de los documentos de Gestión del Conocimiento e Innovación.	N.A	NO
Gestión de la Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas	RG-FPP-01 RG-FPP-02	Los riesgo tiene una zona residual bajo, por lo cual, no se formuló plan de tratamiento.	Se recomienda el reporte del indicador clave de los dos riesgos.	NO
Gestión de la Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas	RG-FPP-03	Se verificó la solicitud de la información en la matriz de seguimiento de los productos de política pública. Sin embargo, la actividad formulada es Sensibilizar a los responsables del reporte de política Pública.	No reportó indicador clave	NO
Gestión de la Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas	RC-FPP-01	Durante la vigencia el control no opero, ya que no se formularon P.P	N.A	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RG-PCR-01	Durante la vigencia se cumplió con Implementar una estrategia de seguimiento a nivel pedagógico, técnico y de comunicaciones, estrategia de seguimiento de satisfacción de usuario y del servicio de los procesos de formación en arte, cultura y	(Número total de personas cualificadas en el período / Número total de personas programadas)*100=100%	NO





		patrimonio y con implementar una herramienta para el registro, reporte y caracterización de los usuarios formación en arte, cultura y patrimonio.		
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RG-PCR-02	La actualización de los planes de tratamiento es indispensable cuando las actividades programadas no se van a cumplir, especialmente si se han producido cambios en la gestión. Esta acción es necesaria para asegurar la alineación con los nuevos objetivos y para justificar, en los reportes, el proceso no reportó la ejecución de las actividades programadas como un plan de acción o procedimientos sino el avance en Protocolos aprovechamiento del Espacio Público mediante actas.	No. de procedimientos expedidos relacionados con el desarrollo del arte en espacio público=0% A la fecha no se ha expedido ningún procedimiento, pero se ha avanzado en la construcción de los protocolos de aprovechamiento económico del espacio público y de actividades artísticas reguladas de manera articuladas desde los equipos técnicos y jurídicos*	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RG-PCR-03	Durante el año se verificó las jornadas de socialización, orientaciones y apoyo al proceso de aplicación o subsanación de BEPS. Así como la actualización de la documentación para mejorar las capacidades que equipo. Importante la socialización de estos a los interesados.	(Recursos Ejecución en torno a BEPS/ recursos programados en torno a BEPS) *100= (2970484272/2984825000)*100% 99,6%	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RG-PCR-04	Se avanzó en la creación de la propuesta de la batería de indicadores, sin embargo, no se ha implementado como indica la actividad y en los reportes no se evidenció un plan de acción.	No. de indicadores que conformen la batería=70%	NO





Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RG-PCR-05	Desde el segundo seguimiento se dio cumplimiento a las actividades del plan de acción.	(No de participantes que cumplen con los requisitos de la convocatoria / Número total de ganadores de la convocatoria) *100 (No de participantes que cumplen con los requisitos de la convocatoria / Número total de ganadores de la convocatoria)*100=100%	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RG-PCR-06	Desde el segundo seguimiento se dio cumplimiento a las actividades del plan de acción.	(Número total de ganadores bajo declaratoria de incumplimiento/ Número total de ganadores)*100=100%	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RG-PCR-07	Desde el segundo seguimiento se dio cumplimiento a las actividades del plan de acción.	(No de expertos que cumplen con el perfil y las condiciones de participación del Banco de Personas Expertas del Sector Cultura / Número total de expertos seleccionados)*100=100%	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RG-PCR-08	En el 1ro seguimiento el proceso reportó avance de sus actividad, sin embargo, en el segundo reportaron que la fecha de implementación de las actividades no se encuentran dentro del periodo de seguimiento y en el último no se recibió reporte.	(No de actos administrativos expedidos sin el cumplimiento de requisitos legales en el período / Número total actos administrativos expedidos en el periodo) *100= No reportaron	No reportaron
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RC-PCR-01	El proceso actualizó PCR-PR-14 v2 Otorgamiento de Beneficios Económicos Periódicos a creadores y gestores culturales, no se ha socializado con los interesados. Así lo evidencia el reporte presentado, pues se tenía programado para diciembre.	N.A	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	RC-PCR-02	Desde el primer monitoreo se cumplió con las actividades, es necesario volver a valorar el riesgo y actualizar controles.	N.A	NO
Gestión de la Promoción de Agentes y	RC-PCR-03	No se recibió reporte	No reportaron	





Prácticas Culturales y Recreodeportivas				No reportaron
Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte	RG-GIO-01	Se verificó las actas de socialización de los documentos actualizados para el proceso GIO.	No. de documentos socializados (planeación, diseño y recolección de información) a los funcionarios y contratistas y convenios, los cuales fueron aprobados por la OAP en 2023=4/4=100%	NO
Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte	RG-GIO-02	El proceso elaboró y realizó seguimientos al Plan Anual de Investigaciones (PAI) durante la vigencia.	No. De investigaciones realizadas conforme al Plan Anual de Investigaciones / No. total de investigaciones programadas en el Plan Anual de Investigaciones)*100=25/25=100%	NO
Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica de la Cultura, la Recreación y el Deporte	RC-GIO-02	Se verificó las actas de socialización de los documentos actualizados para el proceso GIO y acta de comité primario para revisión ejecutiva y estratégica de la gestión de la Dirección del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural	N.A	NO
Gestión de la Cultura Ciudadana	RG-GCC-01	Se verificó las actas de las mesas de seguimiento al proceso de gestión de la Cultura Ciudadana y avance de los planes de acción de las direcciones con corte a 30 de noviembre de 2024.	GCO-IND-01 Porcentaje de acciones reportadas que promueven el cambio cultural=100%	NO
Gestión de la Cultura Ciudadana	RC-GCC-01	Se constató los reportes mensuales en la matriz Matriz reporte metas proyecto 7991 II Semestre 20242024 y sus reportes en SEGPLAN, sin embargo, no es coherente con la actividad: elaborar y radicar informe trimestral de seguimiento al plan de acción y en caso de requerirse, actualizar plan de acción.	N.A	NO





Gestión de la Participación Ciudadana	RG-PCD-01	Se validó el balance cuantitativo del sistema distrital de arte cultura y patrimonio y seguimiento de las actividades sobre la herramienta dispuesta por la DALP.	Número de actividades ejecutadas oportunamente del plan de trabajo/ Número total de actividades programadas del plan de trabajo*100 Meta: 100 %	NO
Gestión de la Participación Ciudadana	RC-PCD-01	Se validó evidencias relacionadas con las Elecciones atípicas 2024, como el diligenciamiento del formato de PCD-PR-04-FR-02 solicitud, PCD-PR-04-FR-01 Lista de Chequeo-avales, que son parte del procedimiento PCD-PR-04 v3 Elecciones atípicas del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio - SDACP	N.A	NO
Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural	RG-AIP-01	Se revisaron las actas de Entrega Aplicativo control y reuniones de revisión estado aplicativo Declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de un BIC del ámbito distrital.	(Quejas sobre faltas y /o comportamientos que atentan contra el patrimonio cultural de la ciudad tramitadas de acuerdo al procedimiento /Total de quejas sobre faltas y /o comportamientos que atentan contra el patrimonio cultural de la ciudad recepcionadas)*100= (28/28)*100% = Avance 100%	NO
Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural	RG-AIP-02	Se revisaron las actas de Entrega Aplicativo control y reuniones de revisión estado aplicativo Declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de un BIC del ámbito distrital.	(Solicitudes de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de BIC del ámbito distrital tramitadas de acuerdo al procedimiento /Total de solicitudes de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de BIC de ámbito distrital recibidas)*100=100%	NO
Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural	RG-AIP-03	Se evidencia la realización de reuniones entre Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural, la oficina jurídica de la entidad y otras dependencias de la entidad. sin embargo, no se cumplió con la	(Convenios supervisados en el periodo por parte de la SCRД en el marco de la implementación de la Ley No. 1493 de 2011/ Total de convenios firmados en el periodo por la SCRД en el marco de la implementación de la Ley No. 1493 de 2011) *100 = 100%	NO





		actividad 2 y 3 frente a Elaborar un manual para el seguimiento y control a los recursos de la contribución parafiscal cultural asignados a escenarios de naturaleza pública, privada o mixta beneficiados en el marco de la Ley 1493 de 2011 y socializar.		
Gestión de la Apropriación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural	RC-AIP-01	Se validó la Creación de Instructivo para el uso del sistema de gestión de quejas sobre los bienes de interés cultural - BIC (AIP-IT-03) del Caso #0108207, sin embargo, la socialización no se cumplió ya que solo se divulgó por correo electrónico, de acuerdo con el procedimiento de Creación y Control de documentos, se determinó que socializar es Socializar: Propiciar un espacio físico o virtual para explicar en qué consiste el nuevo documento, sus implicaciones para el proceso u otros aspectos que se requiere dejar en claro para su adecuado diligenciamiento y gestión.	N.A	NO
Gestión de la Apropriación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural	RC-AIP-02	Se verificó la Actualización del Procedimiento AIP-PR-02 Trámites de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de bienes de interés cultural (BIC) del ámbito distrital de los Caso #0107854 y 0107858, sin embargo, falta la respectiva socialización.	N.A	NO





Gestión de Lectura, Escritura y Oralidad	RG-LEO-01	Se evidencia publicación del lineamiento: LEO-GU-07 V1 Guía para el seguimiento a la gestión de los convenios y alianzas, correo de Solicitud de ajuste en Sinbad. Cumpliendo con las 3 actividades programadas.	Cumplimiento Plan de Acción de la operación y funcionamiento de BiblioRed. = (Promedio porcentual del resultado de los indicadores *producto y proceso*/4)- Promedio porcentual del cumplimiento de los indicadores del trimestre anterior=95%	NO
Gestión de Lectura, Escritura y Oralidad	RG-LEO-02	Se validó 2024-12-03 LEO-GU-01 v2 Guía para la participación de la ciudadanía en espacios bibliotecarios. La caracterización relacionada es de la SCRD 2023, más no la programada para el plan de tratamiento Garantizar la identificación y caracterización de los grupos de valor del proceso.	<u>No reportó indicador clave</u> (No. de actividades realizadas por comunidad y territorio, cultura digital e innovación, Escuela LEO, programación cultural, SIBIBO y de servicios para el acceso a la información y el conocimiento/No. de actividades programadas)*100	NO
Gestión de Lectura, Escritura y Oralidad	RC-LEO-01	Se verifico la socialización del Código de Integridad a la DLB 20248000305563 y la solicitud de talento humano de capacitación de conflictos de intereses quedando pendiente que se realice Frente a la meta solo se cumplió con 1 socialización.	N.A	NO
Gestión de Lectura, Escritura y Oralidad	RC-LEO-02	Se verificó en el acta de socialización del Código de integridad que se trató temas relacionados con la supervisión de contratos. Actividad cumplida desde el segundo seguimiento.	N.A	NO
Gestión de Lectura, Escritura y Oralidad	RC-LEO-03		N.A	NO
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	RG- TIC-01	Los riesgos tienen una zona residual baja, por lo cual, no se formularon planes de tratamiento.	(Cantidad de copias de seguridad ejecutadas/Cantidad de copias de seguridad establecidas) * 100%=100%	NO
Gestión de Tecnologías de	RG- TIC-02	Importante validar el RG-TIC-04, debido a que se	(Cantidad de análisis de vulnerabilidades ejecutados/análisis de	NO





la Información y las Comunicaciones		materializó en el primer semestre y sus controles no fueron efectivos, por lo anterior, se debe valorar, evaluar y elaborar plan de tratamiento.	vulnerabilidades programados)* 100%=100%	
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	RG- TIC-03		(cantidad de actividades ejecutadas del PETI/cantidad de actividades programadas en los proyectos del PETI)*100%=100%	NO
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	RG- TIC-04		(Cantidad de actividades ejecutadas del cronograma de mantenimiento/actividades programadas del mantenimiento de la infraestructura tecnológica) * 100%=100%	NO
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	RC- TIC-01	Se verificó el borrador del segundo Informe Planes 612-II-Trimestre 2024 - V1, que evidencia el seguimiento al PETI. Importante que se radique documento para su formalidad.	N.A	NO
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	RC- TIC-02	Se verificó correo de Usuarios Inhabilitados por desvinculación en Abril y junio 2024.	N.A	NO
Gestión Jurídica	RG- JUR-01	De las cuatro actividades programadas, la primera y segunda se completaron satisfactoriamente en el primer monitoreo. La tercera se verificó las actas de comité primario y para la cuarta actividad, se validó la solicitud del Cuerpo de Abogados de la SCR D, conforme al artículo 18 de la Resolución 104 de 2018 y la guía correspondiente.	Aplicación normativa vigente en emisión del conceptos jurídicos=100%-	NO
Gestión Jurídica	RG- JUR-02	Se revisaron los registros de conceptos emitidos en base a las asesorías jurídicas, identificando tres conceptos específicos en los radicados correspondientes.	<u>No reportó indicador clave</u> Cumplimiento en los tiempos de respuesta a solicitudes de conceptos jurídicos.	NO





Gestión Jurídica	RG-JUR-03	Se revisaron las versiones de la agenda regulatoria y los informes mensualmente de los resultados de la participación ciudadana. La socialización del procedimiento de producción normativa en el segundo seguimiento.	<u>No reportó indicador clave</u> Cumplimiento de la producción normativa de la entidad.	NO
Gestión Jurídica	RG-JUR-04	Se revisó el formato de seguimiento: ESTADO DE PROCESOS JUDICIALES CONTRA E INICIADOS EN LA SCRD-	Porcentaje de seguimientos realizados a la información registrada en el SIPROJ=100%	NO
Gestión Jurídica	RG-JUR-05	Como soporte de la actividad 1 se revisaron los 2 correos de solicitud de pruebas para respuesta de tutelas y no se evidenció capacitación a nivel institucional del procedimiento de acciones de Tutela JUR-PR-03.	<u>No reportó indicador clave</u> Nivel de éxito procesal en la entidad.	NO
Gestión Jurídica	RC-JUR-01	Se revisó que los 3 conceptos cumplen con la trazabilidad de revisión y aprobación, lo cual, garantiza que se emiten en términos y de acuerdo con la normatividad. Actividad asociada a control.	N.A	NO
Gestión Jurídica	RC-JUR-02	Se verificó la sesión de la UTA y en la presentación la explicación del ciclo de gobernanza regulatorio. Actividad asociada a control.	N.A	NO
Gestión Jurídica	RC-JUR-03	Se revisa el pantallazo de SIPROJWEB que evidencia el seguimiento por parte de la OJ. Actividad asociada a control.	N.A	NO





Gestión Financiera	RG-FIN-01	Se evidencia la ejecución de actividades de los 3 planes de tratamiento, siendo que son controles que se deben gestionar: Verificar la información contable a registrar Revisar la información contenida en el informe de pago	(Número de informes presentados sin extemporaneidad / Número de informes que debe presentar la SCR) *100 (55/70) *100 =79	NO
Gestión Financiera	RG-FIN-02	Revisar los informes de pagos tramitados contra los reportes generados por las transacciones TR_0062 y ZTR_0048 tomados desde el aplicativo BogData Actualizar la tabla de retenciones tributarias y el liquidador de descuentos. En caso de devolución de trámite de pago, se informará el motivo de la devolución a través del aplicativo de pagos-Cultured. Verificar la información del presupuesto asignado en montos y rubros según el requerimiento oficial.	(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 (2442/2442)*100 = 100	NO
Gestión Financiera	RG-FIN-03		(Número de certificados de disponibilidad presupuestales expedidos / Número de solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal)*100 (852/852)*100 =100	NO
Gestión Financiera	RC-FIN-01	Se verificó que el procedimiento ha sido actualizado este año, así como seguimiento de la información reportada y la revisión y validación de conciliaciones. Cumpliendo con el desarrollo de las actividades en el año.	N.A	NO
Gestión Financiera	RC-FIN-02	Se verificó la publicación del FIN-PR-03 v2 Trámite de pagos en el link de transparencia-pág web del proceso de Gestión Financiera y la distribución de la base de datos para el seguimiento	N.A	NO





		de las asignación de consecutivos y planillas.		
Gestión de Talento Humano	RG-HUM-1	El riesgo tiene una zona residual bajo, por lo cual, no se formuló plan de tratamiento	<u>No reportó indicador clave</u> (No de Servidores seleccionados y vinculados con el cumplimiento de requisitos en el período / Número total de servidores seleccionados y vinculados en el periodo) *100	NO
Gestión de Talento Humano	RG-HUM-2	El proceso reportó que es necesario realizar actualizaciones en la parametrización del aplicativo de nómina PERNO, en cuanto a la contabilización de las incapacidades según requerimientos del área de contabilidad y adaptaciones para realizar la liquidación de funcionarios que estando en comisión en otra entidad presentan renuncia. Por lo anterior una vez identificado el alcance de los ajustes en el proceso se procederá a realizar la actualización del Procedimientos Liquidación de prestaciones sociales y el procedimiento de Liquidación y pago de nómina. Por lo anterior, no se cumplió con las actividades del plan de tratamiento.	<u>No reportó indicador clave</u> (Mayor o menor valor pagado en la nómina mensual/ Total valor de la nómina mensual)	NO
Gestión de Talento Humano	RG-HUM-3	El proceso reporta la elaboración de informes sobre la ejecución de los planes de Talento Humano de forma semestral, sin embargo, faltó socializarlo ante la comunidad institucional y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<u>No reportó indicador clave</u> (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	NO





Gestión de Talento Humano	RG-HUM-4	Realizó el informe del estado de cobro de incapacidades, el cual fue socializado en el marco del comité de cartera realizado el día 9 de diciembre tal como consta en el acta sexta correspondiente a la sesión con radicado 20247200549493 La actividad de revisión y actualización del procedimiento HUM-PR-05, no se realizó.	<u>No reportó indicador clave</u> No de conciliaciones realizadas	NO
Gestión de Talento Humano	RC-HUM-1	No reportó el proceso	<u>No reportó indicador clave</u>	No reportó
Gestión Contractual	RG-CON-01	No reportó el proceso	<u>No reportó indicador clave</u>	No reportó
Gestión Contractual	RC-CON-01	No reportó el proceso	<u>No reportó indicador clave</u>	No reportó
Gestión Administrativa	RG-ADM-01	Reportó que durante el periodo se dio trámite y atención a 1264 solicitudes de requerimientos administrativos de las diferentes dependencias de la entidad tal como se evidencia el informe de la mesa de servicios GLPI	$I = (N^{\circ} \text{ de solicitudes atendidas} / N^{\circ} \text{ de solicitudes recibidas}) * 100\%$ $= 1367/1367 * 100 = 100\%$	NO
Gestión Administrativa	RG-ADM-02	Reportó que en el periodo del 1 abril al 31 de julio de 2024 se ejecutaron las 26 actividades que se tenían programadas en el PIGA, cumpliendo con las actividades programadas.	$I = (\# \text{ actividades ejecutados periodo} / \# \text{ actividades programadas periodo}) * 100\%$ $= 26/26 * 100 = 100\%$	NO
Gestión Administrativa	RG-ADM-03	Reportó que se hicieron inspecciones aleatorias a la vigilancia en los puntos principales, bienes de la SCR D y de manera física a los ingresos y egresos, revisando que correspondieran a los emitidos en los respectivos aplicativos.	$I = (\# \text{ seguimientos ejecutados periodo} / \# \text{ seguimientos programadas periodo}) * 100\%$ $= 3/3 * 100 = 100\%$	NO





		Cumpliendo con el desarrollo de las actividades en el año.		
Gestión Administrativa	RC-ADM-01	Se tienen tres salas disponibles (sala de juntas, auditorio y sala bahia) para préstamos, para lo cual relacionan préstamos de las salas de la SCR D en el 3er cuatrimestre, en la que especifican que van a desarrollar confirmando que se usen los espacios para fines institucionales. Cumpliendo con el desarrollo de la actividad en el año.	N.A	NO
Gestión Documental	RG-DOC-01	Reportó: 1. Levantamiento de inventario y verificación de 10922 cajas del fondo documental, 5.115 del fondo de la SCR D. 2. Seguimiento y aplicación del procedimiento a los prestamos documentales con un promedio de 154 expedientes equivalentes a 254 cajas x300. 3. El deterioro de las cajas ocasionó realmacenamiento y cambio de 1820 cajas c. Cumpliendo con el desarrollo de las actividades en el año.	Número de expedientes perdidos o extraviados / Numero de expedientes Conformados)*100 = 0/7088*100 = 0%	NO
Gestión Documental	RG-DOC-02	Reportó que durante el cuatrienio: 1. Se radicaron un total de 8674. 2. Se efectuaron 15 capacitaciones principalmente en temas relacionados con manejo y apropiación del sistema ORFEO.	(# Total comunicaciones oficiales radicadas para envío en el periodo / Número de comunicaciones respondidas oportunamente en el periodo) *100 =8.674/8.674*100 = 100%	NO





		Cumpliendo con el desarrollo de las actividades en el año.		
Gestión Documental	RC-DOC-01	Las actividades programadas para este riesgo se desarrollaron en los riesgos de gestión: Realizar seguimiento del Proceso préstamos documentales y actualización del inventario.	N.A	NO
Gestión de Control Disciplinario	RG-CDI-01	No reportó desarrollo de la actividad: Actualizar los controles en el Procedimiento: Control Disciplinario Ordinario y Socializar Procedimiento: Control Disciplinario Ordinario a la SCR.D.	No reportó	No reportó
Gestión de Control Disciplinario	RG-CDI-02	El riesgo tiene una zona residual bajo, por lo cual, no se formuló plan de tratamiento.	No reportó	No reportó
Gestión de Control Disciplinario	RC-CDI-01	No reportó desarrollo de la actividad: 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, realizar actas de seguimiento, documentar los procedimientos, con los controles definidos en el riesgo.	No reportó	No reportó
Gestión de la Evaluación Independiente	RG-GEI-01	El riesgo tiene una zona residual bajo, por lo cual, no se formuló plan de tratamiento	(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= 1, (1/1) *100= 100% (Áreas que reportan completo y de forma oportuna / total áreas que reportan información) =	No





			$2, (12/12)*100 = 100\%$	
Gestión de la Evaluación Independiente	RG-GEI-02	El riesgo tiene una zona residual bajo, por lo cual, no se formuló plan de tratamiento	(No. de trabajos de auditoría interna sin observaciones por parte del auditado/No. de trabajos de auditoría Interna entregados) *100= $(15/15)*100 = 100\%$	No
Gestión de la Evaluación Independiente	RG-GEI-03	El riesgo tiene una zona residual bajo, por lo cual, no se formuló plan de tratamiento	(No. actividades del PAAI realizadas / No. Actividades programadas en el PAAI) * 100= $(63/61,2)*100 = 97,14\%$	No
Gestión de la Evaluación Independiente	RC-GEI-01	Se evidenció que en las Reuniones de Autocontrol OCI - Seguimiento Plan Anual de Auditoría Interna PAAI-2024 socializaron riesgo de corrupción y la aplicación de sus controles y que desde el primer seguimiento se recibió reporte de que el código de Ética del Auditor Interno, había sido actualizado en su contenido con RESOLUCIÓN No. 177 DE 19 DE MARZO DE 2024. Por lo anterior, cumplen con las actividades programadas	N.A	No

RESULTADOS:

De acuerdo con los reportes recibidos, se han identificado algunas actividades pendientes de los planes de tratamiento, así como documentos que requieren socialización.

Es importante recordar que, según el procedimiento GMC-PR-01 V5 "CREACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS", la socialización es un requisito crucial para todos los documentos del Sistema de Gestión. Este proceso implica:

- **Formalización y publicación:** Asegurar que los documentos estén completos y aprobados antes de ser difundidos.
- **Espacio de explicación:** Facilitar un espacio, ya sea físico o virtual, para explicar el contenido del documento, sus implicaciones y la forma correcta de gestionarlo.
- **Interacción y resolución de dudas:** Permitir que las personas involucradas interactúen, expresen sus dudas e inquietudes y reciban la información necesaria.

A continuación, se detallan las actividades y documentos pendientes de socialización





- El proceso Gestión de la Comunicación Estratégica tiene pendiente realizar la capacitación sobre manejo de fuentes de información y confirmación de datos para la creación de contenidos.
- El proceso Gestión de la Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas tiene pendiente de realizar sensibilización a los responsables del reporte de política pública.
- El proceso Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas, tiene pendiente:
 - RG-PCR-2:
 - Elaborar el Plan de Acción para la implementación de la normativa relacionada con el arte en espacio público en Bogotá
 - Expedir los procedimientos para el desarrollo del arte en espacio público, en el marco de la Subcomisión de Arte en Espacio Público- el proceso reportó que está adelantando protocolos.
 - RG-PCR-04
 - 1. Elaborar el plan de acción
 - 2. Definición y aplicación de indicadores- el proceso reportó avance en la propuesta de batería de indicadores
 - RG-PCR-08 y RC-PCR-03: No registro el último reporté de ejecución de las actividades.
- El proceso Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural, tiene pendiente:
 - Elaborar un manual para el seguimiento y control a los recursos de la contribución parafiscal cultural asignados a escenarios de naturaleza pública, privada o mixta beneficiados en el marco de la Ley 1493 de 2011. Una vez formalizado se deberá socializar a los interesados.
 - Socializar el Instructivo para el uso del sistema de gestión de quejas sobre los bienes de interés cultural - BIC (AIP-IT-03).
 - Socializar la actualización del Procedimiento AIP-PR-02 Trámites de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de bienes de interés cultural (BIC) del ámbito distrital.
- El proceso Gestión de Lectura, Escritura y Oralidad, tiene pendiente:
 - Socializar LEO-GU-07 V1 Guía para el seguimiento a la gestión de los convenios y alianzas y LEO-GU-01 v2 Guía para la participación de la ciudadanía en espacios bibliotecarios.
 - Garantizar la identificación y caracterización de los grupos de valor del proceso.
- El proceso de Gestión de Talento Humano, tiene pendiente:
 - Actualización y formalización de los procedimientos: HUM-PR-06 Liquidación y pago de nómina y el procedimiento HUM-PR-08 Liquidación de prestaciones sociales, una vez publicado importante realzar la socialización a los interesados.
 - Socialización de los informes de ejecución de los planes de Talento Humano 2024 al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a la comunidad institucional.
 - Revisar y actualizar, en caso de ser necesario, el procedimiento HUM-PR-05 Manejo y cobro de incapacidades.





- No se reportó para el riesgo de corrupción: Revisión y actualización del procedimiento PR-HUM-20 v1 Selección, vinculación y desvinculación de personal
- El proceso de Gestión Contractual, al no haber presentado reporte, tiene pendiente lo siguiente:
 - Establecer la pluralidad de oferentes para el desarrollo del proceso de contratación.
 - Establecer la viabilidad jurídica de la contratación presentada en el ESDOP.
 - Realización de los Comités de apoyo a la actividad contractual.
- El Proceso de Gestión de Control Disciplinario, al no haber presentado reporte, tiene pendiente lo siguiente:
 - Actualizar los controles en el procedimiento 'Control Disciplinario Ordinario' y socializar el documento actualizado. En diciembre, el proceso actualizó el procedimiento CDI-PR-01 v2 'Primera Instancia - Etapa de instrucción', sin embargo, se desconoce si este procedimiento es el mismo que el de 'Control Disciplinario Ordinario'.

Adicionalmente, de acuerdo con la tabla anterior según reporte de los procesos, ningún riesgo se materializó y en algunos procesos faltó el reporte del indicador clave para los riesgos de gestión.

Se realizó una revisión detallada de los planes de tratamiento del periodo agosto-noviembre, identificando actividades pendientes. Solicitamos completar estas actividades para mitigar los riesgos y asegurar la correcta aplicación de los documentos formalizados, una vez socializados. Se adjunta a este informe la compilación de los reportes individuales de cada proceso, detallando los planes de tratamiento diseñados para mitigar riesgos de gestión y corrupción, así como los tres reportes realizados en 2024. Esta información permitirá validar la ejecución del año.

En lo que respecta al seguimiento de los controles implementados, se adjunta al presente informe un archivo Excel que contiene el reporte de ejecución correspondiente al segundo semestre del año 2024. Dicho reporte se basa en la autoevaluación llevada a cabo por las diferentes áreas de la entidad como primera línea de defensa. La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnologías de la Información, en su rol de segunda línea de defensa, realizaron una revisión exhaustiva de la ejecución y documentación de los controles, abarcando un total de 118 controles asociados a riesgos de gestión, 58 controles diseñados para mitigar los riesgos de corrupción y 85 controles definidos para mitigar los riesgos de seguridad y privacidad de la información. El informe resultante de este proceso de seguimiento, denominado "Informe de seguimiento a los controles de la segunda línea de defensa a los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información", ha sido radicado bajo el número de ORFEO 20241700363133 y se ha divulgado a los interesados.

Desde noviembre y hasta la fecha, se ha estado trabajando en la creación de los mapas de riesgos para 2025. La OAP y la OTI han brindado asesoramiento en la identificación, valoración y evaluación de riesgos, y han realizado observaciones a través de GLPI para mejorar los aspectos identificados. El objetivo principal es subsanar las deficiencias en los controles que se identificaron durante el 2024.





RECOMENDACIONES

1. Es indispensable actualizar los planes de tratamiento al menos un mes antes del vencimiento de las actividades, especialmente si se han producido cambios en la gestión. Esta acción asegura la alineación con los nuevos objetivos y justifica las modificaciones de las actividades y los reportes.
2. Se solicita que se adjunten evidencias concretas y puntuales que den cuenta del desarrollo y producto de cada actividad. Estas evidencias deben ser claras en cuanto a su contribución al cumplimiento de las actividades y deben ser cargadas en el drive compartido para el monitoreo correspondiente. Por lo anterior, para este año se verificará la ejecución de los productos puntuales según la fecha de inicio y fin.
3. Debido a la materialización del riesgo RG-TIC-04 (afectación reputacional por pérdida de disponibilidad de componentes tecnológicos) en el primer semestre, y dada la ineficiencia de los controles existentes, se requiere una valoración y evaluación integral del mismo. La persistencia de este riesgo en 2024 exige una revisión exhaustiva para reducir su impacto. Por lo tanto, el riesgo residual no debe permanecer en la zona baja y se propone mantenerlo en 2025 con un plan de tratamiento para seguir explorando opciones de mitigación.
4. El análisis de los indicadores clave es crucial para identificar tempranamente los riesgos emergentes y tomar acciones correctivas oportunas, minimizando así su impacto en los objetivos organizacionales.
5. La formulación de los planes de tratamiento se debe centrar en la mejora sustancial de los controles existentes o, en su defecto, en la creación de nuevos controles que mitiguen los riesgos identificados. Se hace énfasis en la necesidad de evitar la inclusión de actividades que no aporten un valor agregado significativo, tal como se evidenció en algunas instancias durante el año 2024, donde ciertas actividades no lograron generar el impacto deseado en la gestión de los riesgos. Esta recomendación tiene como objetivo optimizar la asignación de recursos, garantizar que los planes de tratamiento sean efectivos en la mitigación de los riesgos y el fortalecimiento de los controles.
6. En cumplimiento de la política de riesgos v3 (actualizada en abril), durante 2024 se han realizaron tres monitoreos: el primero de enero a marzo, el segundo de abril a julio correspondiente a los planes de tratamiento y el tercero correspondiente al primer seguimiento de controles. Los informes se pueden consultar en el enlace: <https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/informes-de-monitoreo-de-riesgos>





Radicado: **20251700039493**

Fecha 30-01-2025 16:07

El Documento 20251700039493 fue firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 31-01-2025 08:36:24
Nelson Javier Velandia Castro	Profesional Universitario, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79905104, nelson.velandia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 31-01-2025 07:34:32
Deisy Johana Estupiñán Melo	Contratista, Oficina Asesora de Planeación, ID: 1019036482, deisy.estupinan@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 30-01-2025 16:21:24
Jenny Alejandra Trujillo Diaz	Contratista, Oficina Asesora de Planeación, ID: 53077552, jenny.trujillo@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 30-01-2025 16:13:46
 a4a449d82e8a43833de2065853a8748229e3712a5f9c93353050ac1060ce429d Codigo de Verificación CV: 2c404	

