

# EVALUACIÓN MAPA DE RIESGOS

ENTIDAD

Fundación Gilberto Alzate Avendaño

VIGENCIA

2016

PERIODO EVALUADO

julio-septiembre

SELECCIONE AQUÍ ↑

SELECCIONE AQUÍ ↑

EJE UNO

Una ciudad que supera la segregación y la discriminación

PROGRAMA

Ejercicio de las libertades culturales y deportivas

SELECCIONE EJE AQUÍ ↑

SELECCIONE AQUÍ ↑

RIESGOS IDENTIFICADOS	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE MANEJO		OBSERVACIONES (Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas)
			IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	
Inadecuada formulación de planes, programas y proyectos, o que no respondan a la misión y objetivos de la entidad o a su capacidad financiera	Estratégico	1 Procedimiento Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital 2 Plan Institucional construido en equipo y socializado 3 Planes de acción por dependencia concordantes con el Plan Institucional 4 Verificación de la pertinencia del programa o proyecto	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Se evidencia procedimiento de Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital con el código PLA-PD-01 en el proceso de Planeación Estratégica,  Control 2. Se socializó el Plan Institucional en las jornadas de inducción y re-inducción realizadas en el mes de Mayo de 2016. Además por normatividad se encuentra publicado en la página web de la entidad,
Inadecuado seguimiento y evaluación a la ejecución de planes, programas y proyectos	Estratégico	1 Seguimiento y retroalimentación de la ejecución de planes, programas y proyectos a través de SEGPLAN, PMR, y otros planes 2 Seguimiento y retroalimentación a planes de acción por dependencia 3 Seguimiento sectorial por	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Se evidencia seguimiento de SEGPLAN en Julio y Septiembre de 2016. Y del POR se evidencia seguimiento mensual,  Control 2. Se evidencia seguimiento al mes de Julio de 2016.  Control 4. Se evidencia seguimiento de la ejecución presupuestal de manera mensual a través del Comité de Compras y el seguimiento al Plan de Adquisiciones, en las siguientes fechas: 3 de mayo, 6 de mayo, 8 de junio, 8 de julio, 11 de Julio, 19 de Julio y su participación
Inadecuada estrategia de participación ciudadana	Estratégico	1 Procedimiento Participación Ciudadana 2 Plan de participación ciudadana 3 Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 4 Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano - Componente Rendición de cuentas	Menor	Posible	MODERADA	Asumir o Reducir el riesgo	1. Se evidencia que en el micro-sitio de la Secretaría de Cultura se encuentran publicadas las cartillas de las convocatorias correspondientes al Portafolio Distrital de Estímulos 2016,  2. Se evidencia que en la redacción y diseño de las cartillas, se precisaron	Acción 1. Se evidencia Procedimiento de Participación Ciudadana con el código PLA-PD-02, al igual que el Plan de Participación Ciudadana con el código PLA-FT-202, se evidencia avance frente a la actividad del diseño de la Urna Virtual, con un formulario de preguntas específicas por temas de impacto a la ciudadanía como Convocatorias, Programación Artística, Rendición de Cuentas y PQRS,  Acción 2. Teniendo en cuenta que la finalización de esta actividad es 31 de diciembre del 2016, el seguimiento de esta actividad se
Difusión de información incompleta, confusa e inoportuna a la ciudadanía, servidores públicos y medios de comunicación	Estratégico De imagen De cumplimiento De gestión documental y seguridad de la información	1 Sistema de información GLPI en el que se administran las solicitudes de divulgación de información 2 Solicitud de información a las gerencias bajo un cronograma previsto con ellos 3 Reuniones periódicas del equipo de comunicaciones en las que se verifica el estado de	Moderado	Probable	EXTREMA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1). Oficializar las herramientas para obtener información completa y clara que se debe divulgar  2). Socializar Política de Comunicaciones, plan de comunicaciones, procedimiento y formatos.  3). Acordar con las gerencias las	Acción 1: Se evidencia que se elaboraron los formatos, con el fin de oficializar herramientas para la solicitud de divulgación de información, sin embargo no se evidencia su socialización ni el uso de estos formatos por parte de las áreas misionales, que son las áreas que más producen información para el usuario externo, como es la programación artística y cultural, lo que puede implicar un riesgo respecto a la oportunidad en la divulgación de la información, se evidencia el uso de esta herramienta (GLPI) en las áreas administrativas.
Inadecuada planeación de las convocatorias	Estratégico Operativo	1 Cartilla de convocatorias con requisitos establecidos 2 Concertación de los contenidos técnicos de la convocatoria, del perfil de los participantes y de la población objeto	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Se evidencia que en el micro-sitio de la Secretaría de Cultura se encuentran publicadas las cartillas de las convocatorias correspondientes al Portafolio Distrital de Estímulos 2016, Control 2. Se evidencia que en la redacción y diseño de las cartillas, se precisaron los contenidos técnicos de las convocatorias, perfil de los participantes y de la población objetivo, .  Control 1. control eficaz y eficiente. Control 2. control eficaz y eficiente. .
Incumplimiento de los deberes por parte de los ganadores de las convocatorias	Operativo De cumplimiento	1 Cartilla de convocatorias con requisitos establecidos 2 Resolución de ganadores 3 Notificación por parte de los ganadores 4 Pólizas de cumplimiento por parte de los ganadores	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Se evidencia que en el micro-sitio de la Secretaría de Cultura se encuentran publicadas las resoluciones de ganadores correspondientes al Portafolio Distrital de Estímulos 2016.  Control 2. Se evidencia que en el micro-sitio de la Secretaría de Cultura están publicadas las resoluciones de ganadores correspondientes a las convocatorias 2016, se expidieron veinticinco (25) resoluciones que corresponden a ocho (8) convocatorias.  Control 3. Se evidencia la notificación de los ganadores ante la

## EJE UNO

Una ciudad que supera la segregación y la discriminación

## PROGRAMA

Ejercicio de las libertades culturales y deportivas

SELECCIONE EJE AQUÍ ↑

SELECCIONE AQUÍ ↑

RIESGOS IDENTIFICADOS	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE MANEJO		OBSERVACIONES (Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas)
			IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	
Inadecuada formulación de planes, programas y proyectos, o que no respondan a la misión y objetivos de la entidad o a su capacidad financiera	Estratégico	1 Procedimiento Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital 2 Plan Institucional construido en equipo y socializado 3 Planes de acción por dependencia concordantes con el Plan Institucional 4 Verificación de la pertinencia del programa o proyecto	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Se evidencia procedimiento de Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital con el código PLA-PD-01 en el proceso de Planeación Estratégica,  Control 2. Se socializó el Plan Institucional en las jornadas de inducción y re-inducción realizadas en el mes de Mayo de 2016. Además por normatividad se encuentra publicado en la página web de la entidad,
Inadecuado seguimiento y evaluación a la ejecución de planes, programas y proyectos	Estratégico	1 Seguimiento y retroalimentación de la ejecución de planes, programas y proyectos a través de SEGPLAN, PMR, y otros planes 2 Seguimiento y retroalimentación a planes de acción por dependencia 3 Seguimiento sectorial por	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Se evidencia seguimiento de SEGPLAN en Julio y Septiembre de 2016. Y del POR se evidencia seguimiento mensual,  Control 2. Se evidencia seguimiento al mes de Julio de 2016.  Control 4. Se evidencia seguimiento de la ejecución presupuestal de manera mensual a través del Comité de Compras y el seguimiento al Plan de Adquisiciones, en las siguientes fechas: 3 de mayo, 6 de mayo, 8 de junio, 8 de julio, 11 de julio, 19 de julio y su participación
Inadecuada estrategia de participación ciudadana	Estratégico	1 Procedimiento Participación Ciudadana 2 Plan de participación ciudadana 3 Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 4 Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano - Componente Rendición de cuentas	Menor	Posible	MODERADA	Asumir o Reducir el riesgo	1. Se evidencia que en el micro-sitio de la Secretaría de Cultura se encuentran publicadas las cartillas de las convocatorias correspondientes al Portafolio Distrital de Estímulos 2016,  2. Se evidencia que en la redacción y diseño de las cartillas, se precisaron	Acción 1. Se evidencia Procedimiento de Participación Ciudadana con el código PLA-PD-02, al igual que el Plan de Participación Ciudadana con el código PLA-FT-202, se evidencia avance frente a la actividad del diseño de la Urna Virtual, con un formulario de preguntas específicas por temas de impacto a la ciudadanía como Convocatorias, Programación Artística, Rendición de Cuentas y PQRS,  Acción 2 Teniendo en cuenta que la finalización de esta actividad es 31 de diciembre del 2016, el seguimiento de esta actividad se
Difusión de información incompleta, confusa e inoportuna a la ciudadanía, servidores públicos y medios de comunicación	Estratégico De cumplimiento De gestión documental y seguridad de la información	1 Sistema de información GLPI en el que se administran las solicitudes de divulgación de información 2 Solicitud de información a las gerencias bajo un cronograma previsto con ellos 3 Reuniones periódicas del equipo de comunicaciones en las que se verifica el estado de	Moderado	Probable	EXTREMA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1). Oficiar las herramientas para obtener información completa y clara que se debe divulgar  2). Socializar Política de Comunicaciones, plan de comunicaciones, procedimiento y formatos.  3). Acordar con las gerencias las	Acción 1: Se evidencia que se elaboraron los formatos, con el fin de oficializar herramientas para la solicitud de divulgación de información, sin embargo no se evidencia su socialización ni el uso de estos formatos por parte de las áreas misionales, que son las áreas que más producen información para el usuario externo, como es la programación artística y cultural, lo que puede implicar un riesgo respecto a la oportunidad en la divulgación de la información, se evidencia el uso de esta herramienta (GLPI) en las áreas administrativas.
Daños ó pérdidas de las obras de arte	Operativo	1 Adecuación de espacio (bodega) para el almacenamiento de obras de arte 2 Deshumificadores instalados en: bodega (1) y uno en cada sala de exposición (4) para hacer control a humedad 3 Termo higrómetros instalados en salas de exposición para	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.  Se evidencia que las obras de arte	Se concluye cumplimiento de 7/8 controles programados en términos de eficacia , eficiencia. con debilidades en el control No. 1 Adecuación de espacio (bodega) para el almacenamiento de obras de arte.  Por lo anterior se recomienda fortalecer y actualizar los controles; garantizar su cumplimiento y monitoreo por parte del líder de proceso.
Daños ó pérdida de libros o material de la biblioteca	Operativo	1 Control de ingreso en portería (se exige documento al usuario y debe dejar maletas y bolsos en casillero) 2 Cámaras de seguridad (2) instaladas en la biblioteca 3 Deshumificadores instalados en la biblioteca para hacer control a humedad 4 Utilización de quantes y	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Sobre las controles planificadas para evitar la materialización de este riesgo no se pudo realizar ninguna verificación, por cuanto la biblioteca se encuentra cerrada por no contar con el recurso humano especializado para su atención, debido a que la funcionaria que tenía esta responsabilidad era de la planta temporal la cual finalizó actividades en el mes de Junio del año en curso, de igual manera por la posible transformación de la entidad, la administración viene considerando su entrega a otra entidad del Distrito Capital.
Cancelación a eventos por parte de instituciones (colegios, universidades, entidades)	Operativo De imagen	Inscripción a la Gerencia de Producción con dos meses de antelación	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	En la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que este control no ha sido efectivo, por cuanto en las inscripciones a eventos organizados por la Gerencia de Producción no se tienen en cuenta tiempos puntualizados en este control,  Se concluye incumplimiento de las controles programados en términos de eficacia , eficiencia y efectividad  Se recomienda revisar y actualizar los controles programados y
Baja venta de boletería a eventos	Operativo De imagen	1 Divulgación en pagina web y redes sociales de los eventos 2 Programación de mano impresa	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Sin evidencia de ejecución de la actividad  Control 2. Se evidencian afiches mensuales hasta el mes de agosto y programación de mano a partir del mes de mayo, agosto y la que va hasta el mes de noviembre.  Se concluye cumplimiento parcial de los 2 controles programadas en términos de eficacia , eficiencia y efectividad

RIESGOS IDENTIFICADOS	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE MANEJO		OBSERVACIONES (Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas)
			IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	
Inadecuada formulación de planes, programas y proyectos, o que no respondan a la misión y objetivos de la entidad o a su capacidad financiera	Estratégico	1 Procedimiento Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital 2 Plan Institucional construido en equipo y socializado 3 Planes de acción por dependencia concordantes con el Plan Institucional 4 Verificación de la pertinencia del programa o proyecto	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Se evidencia procedimiento de Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital con el código PLA-PD-01 en el proceso de Planeación Estratégica,  Control 2. Se socializó el Plan Institucional en las jornadas de inducción y re-inducción realizadas en el mes de Mayo de 2016. Además por normatividad se encuentra publicado en la página web de la entidad,
Inadecuado seguimiento y evaluación a la ejecución de planes, programas y proyectos	Estratégico	1 Seguimiento y retroalimentación de la ejecución de planes, programas y proyectos a través de SEGPLAN, PMR, y otros planes 2 Seguimiento y retroalimentación a planes de acción por dependencia 3 Seguimiento sectorial por	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Se evidencia seguimiento de SEGPLAN en Julio y Septiembre de 2016. Y del POR se evidencia seguimiento mensual,  Control 2. Se evidencia seguimiento al mes de Julio de 2016.  Control 4. Se evidencia seguimiento de la ejecución presupuestal de manera mensual a través del Comité de Compras y el seguimiento al Plan de Adquisiciones, en las siguientes fechas: 3 de mayo, 6 de mayo, 8 de junio, 8 de julio, 11 de julio, 19 de julio y su participación
Inadecuada estrategia de participación ciudadana	Estratégico	1 Procedimiento Participación Ciudadana 2 Plan de participación ciudadana 3 Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 4 Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano - Componente Rendición de cuentas	Menor	Posible	MODERADA	Asumir o Reducir el riesgo	1. Se evidencia que en el micro-sitio de la Secretaría de Cultura se encuentran publicadas las cartillas de las convocatorias correspondientes al Portafolio Distrital de Estímulos 2016,  2. Se evidencia que en la redacción y diseño de las cartillas, se precisaron	Acción 1. Se evidencia Procedimiento de Participación Ciudadana con el código PLA-PD-02, al igual que el Plan de Participación Ciudadana con el código PLA-FT-202, se evidencia avance frente a la actividad del diseño de la Urna Virtual, con un formulario de preguntas específicas por temas de impacto a la ciudadanía como Convocatorias, Programación Artística, Rendición de Cuentas y PQRS,  Acción 2 Teniendo en cuenta que la finalización de esta actividad es 31 de diciembre del 2016, el seguimiento de esta actividad se
Difusión de información incompleta, confusa e inoportuna a la ciudadanía, servidores públicos y medios de comunicación	Estratégico De imagen De cumplimiento De gestión documental y seguridad de la información	1 Sistema de información GLPI en el que se administran las solicitudes de divulgación de información 2 Solicitud de información a las gerencias bajo un cronograma previsto con ellos 3 Reuniones periódicas del equipo de comunicaciones en las que se verifica el estado de	Moderado	Probable	EXTREMA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1. Oficializar las herramientas para obtener información completa y clara que se debe divulgar  2. Socializar Política de Comunicaciones, plan de comunicaciones, procedimiento y formatos.  3. Acordar con las gerencias las	Acción 1: Se evidencia que se elaboraron los formatos, con el fin de oficializar herramientas para la solicitud de divulgación de información, sin embargo no se evidencia su socialización ni el uso de estos formatos por parte de las áreas misionales, que son las áreas que más producen información para el usuario externo, como es la programación artística y cultural, lo que puede implicar un riesgo respecto a la oportunidad en la divulgación de la información, se evidencia el uso de esta herramienta (GLPI) en las áreas administrativas.
Vencimiento de Términos	De cumplimiento	1 Procedimiento de representación legal 2 Seguimiento en el Sistema de información de procesos judiciales SIPROJ-WEB	Moderado	Posible	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1. Continuar con el seguimiento a los procesos judiciales  2. Revisar y actualizar procedimiento de representación judicial	Acción 1. Se evidenció que la actualidad existen cinco procesos judiciales, en donde la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, actúa como demandante en tres (3) procesos y dos (2) como demandado, se evidencia seguimiento a los cinco procesos a través de la revisión del Portal Judicial, fecha de actualización 4 de Octubre del 2016.  Acción 2. No se evidencia ni revisión ni actualización del procedimiento de Representación Judicial.  Acción 1: Acción es eficaz y eficiente.
Fallos judiciales en contra de la FUGA	De cumplimiento	1 Procedimiento de representación legal 1 Seguimiento en el Sistema de información de procesos judiciales SIPROJ-WEB	Moderado	Posible	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1. Revisar y actualizar el procedimiento de representación legal  2. Continuar con el seguimiento a los procesos judiciales	Acción 1. No se evidencia ni revisión ni actualización del procedimiento de Representación Judicial, a la fecha del seguimiento.  Acción 2. Se evidenció que la actualidad existen cinco procesos judiciales, en donde la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, actúa como demandante en tres (3) procesos y dos (2) como demandado, se evidencia seguimiento a los cinco procesos a través de la revisión del Portal Judicial, fecha de actualización 4 de Octubre del 2016.
Formulación deficiente del Plan Anual de Adquisiciones	Estratégico	Validación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia por el Comité de Contratación	Menor	Posible	MODERADA	Asumir o Reducir el riesgo	1). Participar en la consolidación de las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones (articulación y publicación en secop)  2). Gestionar oportunamente los procesos contractuales proyectados en el Plan Anual de Adquisiciones, una vez sean requeridas por las áreas responsables.	Acción 1. Se verificó en la página del SECOP, la publicación del Plan Anual de Adquisiciones actualizado y se evidenció la participación de la Oficina Jurídica en los diferentes Comités de Contratación que se realizaron el 3 de mayo, 6 de mayo, 8 de junio, 8 de julio, 11 de julio, 19 de julio y su participación en el seguimiento al Plan de Adquisiciones que se realizó en agosto 31, septiembre 7 y septiembre 28 del año en curso.  Acción 2. Se evidenció que los procesos contractuales que son radicados con todos los soportes son gestionados por esta
Inoportunidad en la atención de un requerimiento	Estratégico Operativo	Visibilización del cumplimiento del Plan anual	Moderado	Posible	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1). Realizar talleres de capacitación sobre elaboración de estudios previos.  2). Definir lineamientos internos del equipo de trabajo de la Oficina Jurídica (unificación de criterios)	Acción 1. Se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica ha realizado jornadas de capacitación a través de Conversatorios y Talleres, donde se han convocado a funcionarios y contratistas de las Entidad, se realizaron ocho (8) conversatorios y un (1) taller, en las siguientes fechas: 28 de junio de 2016 sobre Supervisión y PAC; 11 de julio, continuación de los temas anteriores; 12 de julio último conversatorio sobre supervisión; 18 de julio taller capacitación y conversatorio sobre supervisión; 25 de julio sobre IVAa, descuentos y gravámenes adicionales sobre la contratación.; 1 de agosto P.A.C.; 8 de Agosto invitado funcionario de Hacienda a exponer sobre la importancia de

Inadecuado seguimiento a la ejecución de los contratos	De cumplimiento De gestión documental y seguridad de la información	1 Manual de Contratación, capítulo de supervisión contractual 2 Revisión del informe de supervisión con el fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones y de autorizar el pago	Moderado	Posible	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1). Realizar talleres de capacitación para soportar la supervisión y fortalecer las competencias de los supervisores. 2). Designar según su idoneidad (conocimiento técnico) al supervisor respecto al cumplimiento del objeto contractual	Acción 1. Se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica ha realizado jornadas de capacitación a través de Conversatorios y Talleres, donde se han convocado a funcionarios y contratistas de las Entidad, se realizaron ocho (8) conversatorios y un (1) taller, en las siguientes fechas: 28 de junio de 2016 sobre Supervisión y PAC.;11 de julio, continuación de los temas anteriores; 12 de julio último conversatorio sobre supervisión; 18 de julio taller capacitación y conversatorio sobre supervisión; 25 de julio sobre IVAa, descuentos y gravámenes adicionales sobre la contratación.;1 de agosto P.A.C. ;8 de Agosto invitado funcionario de Hacienda a exponer sobre la importancia de
Inadecuado seguimiento a las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento de obras o bienes	De cumplimiento	Revisión del informe de supervisión con el fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones y de autorizar el pago	Moderado	Posible	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1). Realizar talleres de capacitación sobre el seguimiento a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento de obras o bienes	Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica ha realizado jornadas de capacitación a través de Conversatorios y Talleres, donde se han convocado a funcionarios y contratistas de las Entidad, se realizaron ocho (8) conversatorios y un (1) taller, en las siguientes fechas: 28 de junio de 2016 sobre Supervisión y PAC.;11 de julio, continuación de los temas anteriores; 12 de julio último conversatorio sobre supervisión; 18 de julio taller capacitación y conversatorio sobre supervisión; 25 de julio sobre IVAa, descuentos y gravámenes adicionales sobre la contratación.;1 de agosto P.A.C. ;8 de Agosto invitado funcionario de Hacienda a exponer sobre la importancia de
Información presupuestal, contable o de tesorería incompleta o con diferencias.	Financiero De gestión documental y seguridad de la información	1 formato "Certificación de cumplimiento y autorización de pago GFI-FT-121". 2 Conciliaciones	Menor	Posible	MODERADA	Asumir o Reducir el riesgo	1). Asistir a las capacitaciones programadas por entes externos y por la entidad 2). Realizar capacitación en aspectos financieros. 3). Verificar la documentación soporte para tramitar las cuentas para pago.	Acción 1. Profesional Contabilidad asistió al Seminario Taller Marco Normativo aplicable entidades de gobierno con la Contraloría General de la Nación del 1-4 mar2016; con la Secretaría Distrital de Hacienda de febrero a abril 2016. La evidencia se encuentra en carpeta documental "Desarrollo Proyecto Implementación Marco Normativo" Acción 2 Conversatorios sobre descuentos de ley y facturación. Capacitación realizada por Profesional apoyo Contabilidad. Acción 3. Respecto a la verificación de la documentación soporte para tramitar las cuentas para pago, informan que no la realiza tesorería sino el grupo de apoyo administrativo.
PAC no ejecutado y/o no programado	Financiero	1 Verificación mensual y reprogramación del PAC cuando aplique, por parte de los responsables de autorizar el pago. 2 Estado de ejecución del PAC actualizado de manera permanente 3 Comunicación permanente informando fechas y estado de	Menor	Posible	MODERADA	Asumir o Reducir el riesgo	1) Realizar seguimiento a la ejecución del PAC y reportarlo al Comité Directivo 2) Continuar con el envío a las áreas de las fechas de cierre de programación del PAC y de la ejecución que llevan del mismo.	Acción 1. El seguimiento a la ejecución del PAC lo realiza el Tesorero mediante correo electrónico a las áreas; los reportes son entregados al Subdirector Administrativo quien presenta el tema en Comité Directivo. Acción 2. Tesorero envía la programación del PAC a las áreas cada 15 días, con un informe sobre lo que se ha cancelado en la semana, anteriormente los enviaba mediante correo electrónico, ahora, publica la información en carpeta compartida Tesorería. Hace entrega de reportes quincenales 9jun, 16ago, 17ago, 13sep. Se evidencia publicación de informes publicados en carpeta compartida Tesorería /
Pago efectuado sin la documentación completa	Financiero De gestión documental y seguridad de la información	1 Carpeta virtual compartida desde el área de gestión documental, con todos los documentos soportes para cada pago. 2 Procedimiento gestión de pagos	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifico acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	En la verificación realizada con Tesorería y Grupo de apoyo administrativo, no se evidencia cumplimiento del control programado, sobre la actualización del procedimiento con controles asociados a una inadecuada revisión de los soportes antes de efectuar el pago. El procedimiento GFI-PD-02 gestión de pagos versión 4, no contiene la actualización del control que está realizando el Grupo de Apoyo Administrativo relacionada con la acción "Verificar controles del procedimiento de gestión de pagos y ajustar de ser necesario". Registra 0% del cumplimiento de la acción.
Vencimiento de Términos	Operativo De cumplimiento De imagen De gestión documental y seguridad de la información	1 Procedimiento Administración de peticiones, quejas y reclamos 2 Seguimiento al vencimiento de términos	Moderado	Posible	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	Continuar con el seguimiento a la oportunidad de las respuestas emitidas	Se verificó que el responsable del proceso de Atención al Ciudadano, realiza seguimiento permanente de Peticiones, Quejas y Reclamos, generando alertas a través de correo electrónico, cada tres días de las PQRs sin respuesta, el cual remite a los responsables de la respuesta con copia al Jefe Inmediato, se evidencia igualmente que el tiempo promedio de respuesta de PQRs, para el cuatrimestre Mayo-Agosto del 2016 fue de dos días y medio, para los meses de junio y julio el promedio de respuesta fue de dos días, para el mes de agosto, tres días promedio de respuesta, de un volumen total de noventa y nueve (99) PQRs en el mes de mayo, noventa y siete (97)
Pérdida, deterioro o sustracción documental	Operativo De gestión documental y seguridad de la información	1 Documentos del proceso: procedimientos administración de documentos, préstamo de documentos, transferencia primaria e instructivos organización de archivos de gestión, organización de historias laborales, organización de archivos electrónicos 2 Seguridad, custodia y	Moderado	Posible	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1). Gestionar la adquisición de un sistema de información para la administración documental 2). Capacitación a los funcionarios y contratistas en temas de gestión documental y aplicación de las TRD. 3). Documentar la centralización y digitalización de documentos y	Acción 1. se evidenció que se adelantó la gestión para la adquisición de un sistema de información-ORFEO, se firmó contrato el 23 de Septiembre del año en curso, para la implementación de este aplicativo, el cual se estará desarrollando en los meses de octubre del 2016, parametrización y capacitación noviembre del 2016 y pruebas formales en diciembre del 2016. Acción 2. Se evidenció realización de jornada de inducción y reinducción en el mes de mayo del año en curso, en la cual se reforzaron conocimientos sobre temas de gestión documental, de igual
Ausencia de protección de los activos de la información de la FUGA	Operativo De gestión documental y seguridad de la información	1 Copias de seguridad mensuales a la carpeta mis documentos de cada equipo 2 Políticas de seguridad adoptadas por resolución interna 3 Mantenimientos preventivos a servidores y equipos de computo, 4 Soporte técnico	Moderado	Posible	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1). Elaboración del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (contiene análisis de riesgos de activos de la información) 2). Documentar procedimiento de cancelación de usuarios (retiro de contratistas y funcionarios) 3). Continuar con la generación de	Acción 1 Se evidencia que el responsable de las TICs, elaboró el cronograma para la implementación del Sistema de Seguridad de la Información de acuerdo a los lineamientos dados en la ISO 27001 y Gobierno en Línea, el cual contiene los dominios o fases solicitados por la normatividad enuncada. De igual manera se evidencia que para este periodo Agosto-Septiembre, el responsable del proceso entrega diagnóstico del estado actual de la Entidad en cuanto a seguridad de la información, para octubre-noviembre se encuentra prevista la definición del conjunto de políticas de seguridad de la información, acción eficiente.

**EJE TRES**

Una Bogotá que defiende y fortalece lo público

**PROGRAMA**

Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional

SELECCIONE EJE AQUI ↑

SELECCIONE AQUI ↑

RIESGOS IDENTIFICADOS	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE MANEJO		OBSERVACIONES (Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas)
			IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	
Incumplimiento al propósito del mejoramiento continuo del SIG	Operativo De imagen	1 Procedimientos Acciones preventivas y correctivas 2 Procedimiento Planes de mejoramiento 3 Seguimiento plan de mejoramiento institucional 4 Seguimiento Plan de mejoramiento por procesos	Moderado	Posible	ALTA	Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo	1). Capacitar a funcionarios y Contratistas en acciones correctivas, preventivas, de mejora 2). Realizar seguimiento al plan de mejoramiento institucional 3) Realizar el seguimiento al plan de mejoramiento por proceso	Acción 1. Esta acción tiene fecha de finalización, diciembre del 2016, se verificará en el próximo seguimiento. Acción 2. Se evidencia seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional en el mes de Junio del año en curso. Acción 3. Se evidencia seguimiento al Plan de Mejoramiento por proceso, en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno. Acción 1. Acción en proceso
Inadecuada administración de riesgos	Operativo	1 Guía de Administración de Riesgos 2 Seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos por proceso 3 Seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos de corrupción	Menor	Improbable	BAJA	Asumir el riesgo	Este riesgo se encuentra en zona baja, por lo tanto no identifique acciones de acuerdo a la guía de administración del riesgo de la entidad, sin embargo la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles para verificar si este se encuentra monitoreado.	Control 1. Se evidencia Guía de Administración de Riesgos en ajuste Profesional SIG Control 1 y 2 Se evidencia seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos de corrupción y por proceso Control 1. Acción en proceso Control 2. Acción eficaz y eficiente Control 3. Acción eficaz y eficiente Se concluye cumplimiento de los controles programados en
Desactualización de inventarios	Operativo Financiero	1 Aplicación de formatos para: Asignación de bienes a funcionarios y contratistas al vincularse a la FUGA, paz y salvo de entrega de estos al retirarse y autorización de traslado de bienes 2 Toma física del inventario (anual) 3 Verificación y actualización de	Menor	Posible	MODERADA	Asumir o Reducir el riesgo	1). Oficialización en el SIG y socialización de políticas de operación sobre la correcta administración de los bienes (traslados, pérdidas, hurtos, prestamos, entradas y salidas, etc) 2). Implementación Sistema de Información SI CAPITAL, MODULO SAI-SAE para administración de	Acción 1, se actualizó el procedimiento y se formalizaron actividades. Se está controlando la implementación de registros (formatos) para traslados, entradas y salidas. Se levantó una acción correctiva el 8feb2016, con actividades para mitigar riesgos sobre manejo de inventarios. Las Políticas Contables se incluyen en el cronograma de implementación del nuevo marco normativo NIIF. Emitieron un comunicado a los funcionarios con rad No. 0391del 23AGO2016 sobre la "Importancia del uso y manejo de los bienes muebles de la FUGA"
Pérdida o deterioro de los bienes de la FUGA	Operativo Financiero	1 Mantenimientos preventivos a equipos e infraestructura 2 Mantenimiento correctivos a equipos e infraestructura 3 Lineamientos para el fortalecer el control de los bienes	Menor	Posible	MODERADA	Asumir o Reducir el riesgo	1). Establecer plan de mantenimientos preventivos (tecnológico e infraestructura) 2) Almacenamiento de bienes y enseres con las medidas de conservación necesarias 3). Capacitar a Funcionarios y Contratistas en el manejo adecuado y	Acción 1. se encuentran en revisión las actividades de mantenimientos preventivos (tecnológico e infraestructura) para documentarlas en el SIG. Se cuenta con plan de mantenimiento preventivo de infraestructura, tecnología, y de bienes devolutivos. Los planes serán enviados a Control Interno el 16Sep2016. Acción 2. La entidad cuenta con Tres bodegas, organizadas, señalizadas y separadas. Una en "Parqueadero" con elementos de aseo; la segunda en Casa Grifos 2°. Piso con elementos de papelería, publicaciones, equipos de sonido, repuestos de teatro.

**PROGRAMA**

SELECCIONE EJE AQUI ↑

SELECCIONE AQUI ↑

RIESGOS IDENTIFICADOS	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE MANEJO		OBSERVACIONES (Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas)
			IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	

**PROGRAMA**

SELECCIONE EJE AQUI ↑

SELECCIONE AQUI ↑

RIESGOS IDENTIFICADOS	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE MANEJO		OBSERVACIONES (Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas)
			IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	

**PROGRAMA**

SELECCIONE EJE AQUI ↑

SELECCIONE AQUI ↑

RIESGOS IDENTIFICADOS	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE MANEJO		OBSERVACIONES (Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas)
			IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	