

VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION

IDENTIFICACION DEL RIESGO										ANALISIS DEL RIESGO										EVALUACION DEL RIESGO										MANEJO, MONITOREO Y REVISION						SEGUIMIENTO Control Interno diciembre 2020	
No.	Tipo de proceso	Proceso	Nombre del Riesgo	Acción u omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio o privado	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente				Control Existente	Valoración del control										Riesgo Residual					Opción de manejo	Documento soporte de las acciones preventivas	Responsable de la acción	Indicador de cumplimiento	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimiento Efectuado Enero 2021
										Probabilidad	Puntaje	Impacto	Puntaje		Zona de Riesgo	Asignación del responsable	Adecuación del responsable	Periodicidad	Progreso	Como se analiza el control	Que pasa con las Observaciones	Evidencia de la aplicación	Total	Deficiencia del control	Probabilidad	Puntaje	Impacto	Puntaje	Zona de Riesgo								
1	ESTRATEGICO	PLANIFICACION	Planeación inadecuada del Plan de Desarrollo, Plan de acciones y demás proyecciones de planeación estratégica.					* Planes de Desarrollo institucionales, de acciones con necesidad de las comunidades. * Falta de revisión de estadísticas existentes al desarrollo institucional en el departamento.	Probable	4	Moderado	3	Alta	Socialización a funcionarios	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente	Completa	85	Debit	Probable	4	Moderado	3	Alta	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Documento contexto del Plan para el sector Cultural y Plan Plurianual.	Subdirección Operativa y Asesor Musical	Documentos elaborados y socializados	Semestral	may-20	jun-20	*No se evidencia socialización presencial o virtual a los funcionarios del plan de desarrollo y planes de acción institucional. Existe documento publicado página web de la entidad, http://www.culturameta.gov.co/content/documentacion	
2	ESTRATEGICO	PLANIFICACION	Uso inadecuado de las herramientas de seguimiento o a la gestión y plan de desarrollo y plan de acción.					* Seguimiento de las metas trazadas en cada uno de los planes institucionales. * Poco seguimiento a los avances.	Probable	4	Menor	2	Alta	Revisión de instrumentos de recolección y consolidación de información en el primer trimestre, por parte de la subdirección operativa para incluir oportunidades de mejora que faciliten el seguimiento y reporte de las actividades realizadas.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Probable	4	Menor	2	Alta	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Instrumento de recolección y consolidación de información diligencia	Subdirección Operativa y Asesor Musical	Documentos elaborados y socializados	Semestral	jul-20	dic-20	Diligenciamiento y reporte de Instrumento de seguimiento a proyectos de inversión SPI (Consolidado por planeación departamental-aplicativo Nacional dispuesto por el DNP)	
3	ESTRATEGICO	COMUNICACIONES	Generación de comunicación inadecuada en los grupos de WhatsApp y comunicados en general.					* Falta de políticas claras institucionales sobre los contenidos de los boletines de prensa. * Pérdida de imagen institucional. * Desconocimiento de los canales de comunicación de la comunidad de los usuarios.	Improbable	2	Menor	2	Baja	Redacción y publicación de	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente	Completa	85	Debit	Rara vez	1	Insignificante	1	Baja	Asumir el Riesgo	Seguimiento y monitoreo a las publicaciones.	Subdirección Operativa	Boletines redactados y publicados.	Trimestral	feb-20	dic-20	Publicación boletines de prensa y contenidos culturales a través de Página web entidad y redes sociales Link http://culturameta.gov.co/content/prensa	
4	APOYO	CONTRATACION	Pérdida de documentos de los expedientes de contratación.					* Investigación de los expedientes disciplinarios. * Demandas. * Mala imagen institucional al personal.	Posible	3	Menor	2	Moderada	Diligenciamiento del formato	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Rara vez	1	Menor	2	Baja	Asumir el Riesgo	Formato de control diligencia con trazabilidad del prestador de los	Subdirección General	Formato de control diligencia	ermanente			El control se aplica en las carpetas del proceso contractual, sin embargo no se está aplicando en todos los procesos	
5	APOYO	CONTRATACION	Proceso de contratación lento y con trabas administrativas.					* Demora en el cumplimiento de las actividades de contratación. * Sanciones o multas por procesos disciplinarios. * Mala imagen institucional al personal.	Casi seguro	5	Menor	2	Alta	Realizar seguimiento perm	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Probable	4	Menor	2	Alta	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Reuniones comité de contratación	Actas de reunión	ermanente			No se evidencia la existencia de la aplicación del control, no existen actas de reuniones del comité		
6	APOYO	CONTRATACION	Minutos mal elaborados con contenido de otros contratos.					* Sobrecarga laboral. * Utilización de modelos de otros procesos de contratación, sin ajustes.	Posible	3	Menor	2	Moderada	Radicación con tiempo (3 días de adelanto) de los procesos de contratación de cada una de las subdirecciones, y revisión directa del profesional de contratación una vez realizada la minuta por parte del profesional de contratación y del supervisor del contrato	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Improbable	2	Menor	2	Baja	Asumir el Riesgo	Minuta revisada y el apoyo de la	Minutas revisadas	ermanente			Las minutas de los contratos están firmadas por los responsables, pero el control existente no es efectivo se sigue presentando errores en la minuta (Auditoría interna de contratación 2020)		
7	APOYO	DEFENSA JURIDICA	Responde extemporaneamente los derechos de petición.					* Demoras a cargo laboral. * Falta de planeación en la institución. * Demandas y procesos de información. * Falta de control de fechas de vencimiento.	Casi seguro	5	Moderado	3	Extrema	Diligenciamiento del formato de recepción de documentación, definiendo la fecha de vencimiento y dando prioridad a la respuesta, por parte del Director del instituto. * Generación de alertas de vencimiento por parte de Secretarías de dirección mediante correo electrónico, dos días antes del vencimiento, para evitar que se presenten respuestas extemporaneas	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Posible	3	Moderado	3	Alta	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Formato radicado y correo electrónico con corrector electrónico de generación de alerta de	Secretaría de Dirección	Formato de control diligencia	ermanente			Se evidencia la aplicación de control, con algunas debilidades (formato GIC-PIC-F04, radicado de correspondencia, Informe de PQRSD-Semestral año 2020, PQRSD, contestados de manera extemporanea o sin respuesta)	
8	APOYO	TALENTO HUMANO	Ausentismo laboral en la hora de trabajo					* Faltas de control por parte de la dirección. * Probabilidad de lesiones físicas corporativas.	Probable	4	Menor	2	Alta	Realizar formatos de atención por escrito al personal que se ausenta del sitio de trabajo en horarios de trabajo por parte de la subdirección general, para generar una cultura de no ausentismo laboral	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Probable	4	Menor	2	Alta	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Llamado de atención verbal y escrito	Subdirección General	Llamado de atención realizados	ermanente			Se evidencia recomendaciones permanentes de cumplimiento de horario a través del chat institucional	
9	APOYO	TALENTO HUMANO	Programa de capacitación, bienestar y estímulo, que no satisfacen las necesidades del talento humano					* Falta de recursos. * Priorización de actividades. * Personal desmotivado. * Personal desatendido en la normalidad. * No concierne con actividades de bienestar.	Probable	3	Menor	2	Moderada	Revisión por parte de la sub	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Improbable	2	Insignificante	1	Baja	Asumir el Riesgo	Seguimiento al de implementación de los Planes de capacitación, bienestar y incentivo	Subdirección General	Documento seguimiento realizado	Trimestral			No se evidencia el seguimiento realizado por la subdirección de avance de implementación del plan, el control a pesar de que está definido no es efectivo	

28	MISIONAL	GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Sinestros o accidente laboral durante la realización de un evento cultural				* Fuerza insuficiente del orden público durante el evento. * Muerte, lesiones o heridas de personas. * Situaciones o fortuitos del suceso sin	Alteración del orden público. * Muerte, lesiones o heridas de personas	Caso seguro	5	0	Catastrófico	5	Extrema	Implementación de un plan	Asignado	Adecuado	Oportuna	No es un control	No confiable	Resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Caso seguro	5	Catastrófico	5	Extrema	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Plan de contingencia diseñado	Subdirección Operativa	Plan de contingencia implementado	ermanente	Se evidencia cumplimiento y eficacia del control
29	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	Presentado de accidentes laborales				* No utilización de los elementos de protección personal. * Descuido en el momento de realizar las labores. * Desorden localivo o riesgo localivo	Lesiones del personal. * Muerte. * Ausentismo laboral	Caso seguro	3	0	Moderado	3	Extrema	Realizar la entrega de los elementos de protección personal y supervisar permanente a los trabajadores, para que los utilicen y tomen las medidas de prevención, para evitar la ocurrencia de accidentes laborales, por parte de la responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo. * Llamados de atención por la no utilización de los EPPs por parte de la subdirectora general a los colaboradores no acatan y cumplen las recomendaciones de seguridad y salud en el	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Probable	4	Menor	2	Alta	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Documento de entrega de elementos de protección personal y supervisar permanente a los trabajadores	Subdirección General	elementos de protección personal entregados	ermanente	No se evidencia la aplicación del control
30	TRANSVERSAL	TODOS LOS PROCESOS	Entrega extemporánea de los informes a los entes de inspección, vigilancia y control				* Negligencia personal de la entidad. * No cumplimiento de los procedimientos de las diferentes áreas	* Procesos disciplinarios y administrativos. * Sanciones y multas	Rara vez	1	1	Insignificante	1	Baja	Definir cuáles mensuales los 20 días de cada mes para ser periodo contable del mes por parte del contador, para lograr ciertos contables oportunos. El seguimiento a los clientes para responsabilidades del contador público. Establecer por parte de la dirección, cronograma de los diferentes informes a los diferentes entes de inspección, vigilancia y control, para evitar la entrega tardía de los informes, definiendo responsable de cada	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Rara vez	1	Insignificante	1	Baja	Assumir el Riesgo	Cronograma definido de entrega informes a los entes de inspección, vigilancia y control	Subdirección General	Cronograma implementado	ermanente	Se evidencia cumplimiento y eficacia del control (Reporte oportuna de informes a los entes de control, aplicativos CGN, DAFP, CDM, Planeación Departamental, Hacienda Departamental)
31	TRANSVERSAL	TODOS LOS PROCESOS	Errores en los reportes a los entes de control				* Error al momento de cargar información en formato requerido en los formatos establecidos por los	Requerimiento de los entes de control	Rara vez	1	1	Insignificante	1	Baja	Cargar con anterioridad los formatos e informes a los entes de control, por parte del responsable de la entrega del informe, para que se realice verifique la información cargada	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Rara vez	1	Insignificante	1	Baja	Assumir el Riesgo	Uso y diligenciamiento adecuado de los módulos de aplicación PYMIS y aplicación	Servidor público y personal vinculado o responsable reportada	Información reportada	ermanente	Se evidencia la aplicación de control, con algunas debilidades (Reporte Sisa Observa contratación 2020 de manera incompleta)
32	EVALLUACION	CONTROL INTERNO	Carencia de implementación de planes de mejoramiento del área auditada				* Falta de compromiso del talento humano de los procesos auditados en la definición de acciones correctivas aplicable a las observaciones y recomendaciones	Continuidad de los procesos. * Posibles actos de corrupción. * Incumplimiento a la normatividad aplicable. * Sanciones disciplinarias	Posible	3	3	Mayor	4	Extrema	Solicitud por escrito de parte de oficina de control interno, una vez presentado el informe final de la auditoría, de diez días hábiles para la formulación y presentación del plan de mejoramiento por parte de la oficina auditada para implementar acciones correctivas	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Posible	3	Moderado	3	Alta	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Oficio y correos de Solicitud por escrito de parte de oficina de control interno de formulación de Acta de reunión	Control Interno	número de solicitudes realizadas	ermanente	Se evidencia la aplicación de control, (foto entrega de informe de auditoría señalando el plazo de entrega del plan de mejoramiento, correos institucionales recordando la entrega de los planes de mejoramiento), control poco efectivo
33	EVALLUACION	CONTROL INTERNO	Retraso en el suministro al Plan Anual de auditoría interna				* Suministro de información poco clara o oportuna desde el proceso evaluado. * Falta de	Resolución o mejoramiento continua al sistema de control interno. * Incumplim	Posible	3	3	Moderado	3	Alta	Establecer el compromiso de la entrega de la información de acuerdo al cronograma del plan de auditoría, en la firma del acta de reunión de apertura.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	#ERROR!	#ERROR!	Posible	3	Moderado	3	Alta	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Acta de reunión con compromiso de entrega de información por	control Interno	Acta firmada	ermanente	Se evidencia la aplicación de control (Acta de apertura Auditoría Interna y firma carta de confiabilidad entrega de información)