

**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
2017**

TIPO DE PROCESO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	I. IDENTIFICACION DEL RIESGO			ANÁLISIS DEL RIESGO RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					MONITOREO Y REVISIÓN										
			CAUSAS (Debido a...)	RIESGO (Podría ocurrir...)	CONSECUENCIA (Lo que ocasionaría...)	IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO RESIDUAL		VALORACIÓN DEL RIESGO ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL.			ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA							
										IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	ACCIONES				REGISTRO						
Estratégico	Desarrollo Estratégico	Formular los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos con el propósito de dar cumplimiento a la misión y a los objetivos estratégicos y de calidad, así como realizar el seguimiento considerando los resultados, mediciones y revisiones.	Fusión, abuso de poder, debilidades en controles de diligenciamiento de proyectos	Reportar información que no refleja la realidad de la Gestión de la entidad a entes externos, para influir en la toma de Decisiones en beneficio propio de un tercero	Pérdida de credibilidad Forma de decisiones inadecuadas Pueden sanciones disciplinarias, fiscales o legales	5	Moderado	3	Posible	15	Moderada	5	Moderado	2	Improbable	10	Bajo	Reducir el Riesgo	Actualizar el procedimiento DE-PO2 Formular, socializar, seguimiento a la ejecución y evaluación de proyectos	DE-PO2 Formación. Formular, socializar, seguimiento a la ejecución y evaluación de proyectos	Equipo de planeación	Feb-17		
		Formular los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos con el propósito de dar cumplimiento a la misión y a los objetivos estratégicos y de calidad, así como realizar el seguimiento considerando los resultados, mediciones y revisiones.	Habituada planeación en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos.	Dejar y utilizar el presupuesto de manera ineficiente, no se respeta el presupuesto programado, en beneficio personal y particular y en detrimento del interés colectivo.	Pérdida de credibilidad Pueden sanciones disciplinarias, fiscales o legales. Puede liquidación o fusión del IDPC	10	Mayor	3	Posible	30	Alta	5	Moderado	2	Improbable	10	Bajo	Reducir el Riesgo	Considerar PAA 2017	PAA 2017	Consultación del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017, acorde con la formación de los proyectos, el Plan de Análisis de Inversión y los gastos de funcionamiento.	Equipo de planeación	Jan-17	
Estratégico	Desarrollo Estratégico	Formular los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos con el propósito de dar cumplimiento a la misión y a los objetivos estratégicos y de calidad, así como realizar el seguimiento considerando los resultados, mediciones y revisiones.	Abuso de poder, conflicto de intereses.			20	Catastrófico	1	Rara vez	Moderada	5	Moderado	1	Rara vez	5	Bajo	Reducir el Riesgo	La elaboración y aprobación de Plan Institucional de participación ciudadana se realiza por personas con roles diferentes. Diseñar Plan Institucional de participación ciudadana	Publicación en la Web Actas Resúmenes de Asesorías Encuestas Matriz de seguimiento Cartas de Convocatoria Matriz descriptiva de mesa	Continuar con la aplicación de los Controles	Enviado de Informe caso procedimiento	Permanente		
		Formular los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos con el propósito de dar cumplimiento a la misión y a los objetivos estratégicos y de calidad, así como realizar el seguimiento considerando los resultados, mediciones y revisiones.	Concentración de autoridad Abuso de poder. Conflicto de intereses	Influir en los etapas de planeación, realización y controlación de los procesos de participación ciudadana para beneficio particular	Pérdida de credibilidad Forma de decisiones inadecuadas Pueden sanciones y procesos judiciales	20	Catastrófico	1	Rara vez	Moderada	5	Moderado	1	Rara vez	5	Bajo	Reducir el Riesgo	La elaboración y aprobación de Plan Institucional de participación ciudadana se realiza por personas con roles diferentes. Publicación en la página web, redes sociales y los medios digitales disponibles, la información en la página de participación. Eligenciamiento en un espacio de asignación por cada jornada de participación ciudadana Diligencia de la matriz Mesa de Socialización y Concertación, con los beneficiarios y programados de los actores sociales		Continuar con la aplicación de los Controles		Permanente		
Misional	Protección del Patrimonio Cultural	Evaluar, documentar las actividades de intervención en BIC, para aprobarlas o no, de acuerdo con la normatividad aplicable a la conservación del Patrimonio cultural de Bogotá.	Conflicto: Pago a profesionales de la entidad para que otorguen el permiso sin el cumplimiento de las respectivas exigencias.	Disgustar por no a totalidad de requisitos, que impide de autorizarlos, en el cumplimiento de la totalidad de requisitos.	Daño del Patrimonio Cultural Favorables Penales	10	Mayor	3	Improbable	30	Alta	10	Moderado	2	Improbable	5	Bajo	Reducir el riesgo	* Continuar con la verificación técnica y jurídica por parte del área de equipo y la subdirección de intervención por cada caso, a las resoluciones y conceptos de aprobación y registro de los actuarios y actitudes presentados por la ciudadanía. * Continuar con el registro controlado de los solicitudes registradas y de respuestas, resoluciones y conceptos emitidos por la Subdirección de Intervención, permanente	* Listas de verificación técnica y jurídica * Registros de control de las solicitudes registradas y las respectivas listas	* Revisar y definir criterios de aprobación de las solicitudes	Equipo Area de Planeación	Permanente	
		Disgustar y difundir los valores del patrimonio cultural, mediante acciones de investigación, publicación, concientización, atención con áreas de carácter nacional, (No hay suspensiones), académico, privado, etc. y de herramientas como el Museo de Bogotá.	Deficiencia en los procesos de planeación, ejecución y seguimiento Abuso de función pública	Las actividades de divulgación y promoción sean utilizadas para realizar publicidad política o a favor de un tercero.	Pérdida de credibilidad Institución imagen institucional. Procesos disciplinarios.	10	Mayor	1	Rara vez	5	Bajo	5	Moderado	1	Rara vez	5	Bajo	Reducir el Riesgo	Actualizar Procedimientos	Procedimientos del proceso de Divulgación del patrimonio Cultural	Actualizar los Procedimientos del proceso de Divulgación del patrimonio Cultural	Subdirectora de Divulgación	Enero a Diciembre de 2017	
Misional	Divulgación del Patrimonio Cultural	Disgustar y difundir los valores del patrimonio cultural, mediante acciones de investigación, publicación, concientización, atención con áreas de carácter nacional, (No hay suspensiones), académico, privado, etc. y de herramientas como el Museo de Bogotá.	Falta de control en el manejo del archivo documental	Que se divulgue información reservada de carácter institucional, para beneficio particular que genere condiciones, discriminatorias.	Revelación imagen institucional. Pueden sanciones disciplinarias.	5	Moderado	3	Posible	15	Moderada	5	Moderado	2	Improbable	10	Bajo	Reducir el Riesgo	Actualizar Procedimientos	Procedimientos del proceso de Divulgación del patrimonio Cultural	Actualizar los Procedimientos del proceso de Divulgación del patrimonio Cultural	Subdirectora de Divulgación	Enero a Diciembre de 2017	
		Disgustar y difundir los valores del patrimonio cultural, mediante acciones de investigación, publicación, concientización, atención con áreas de carácter nacional, (No hay suspensiones), académico, privado, etc. y de herramientas como el Museo de Bogotá.	Falta de control en el manejo de la información. Falta de control en el manejo del archivo documental	Que se divulgue información reservada de carácter institucional, para beneficio particular que genere condiciones, discriminatorias.	Pérdida de credibilidad Revelación imagen institucional. Pueden sanciones disciplinarias.	5	Moderado	3	Posible	15	Moderada	5	Moderado	2	Improbable	10	Bajo	Reducir el Riesgo	Actualizar Procedimientos	Procedimientos del proceso de Divulgación del patrimonio Cultural	Actualizar los Procedimientos del proceso de Divulgación del patrimonio Cultural	Subdirectora de Divulgación	Enero a Diciembre de 2017	
Misional	Intervención Cultural	Realizar el proceso de gerencia y supervisión de proyectos encaminados a la conservación, recuperación, rehabilitación y/o restauración de bienes y sectores de interés cultural del Distrito.	Que la interventoría no ejerce el debido control y seguimiento a la elaboración de los análisis de precios, unitarios. No previene. Sin la autorización del ordenador del contrato. Yo el mismo interventor y/o funcionario público.	Uso indebido del poder por parte del interventor para aprobar bienes no previstos por fuera de los valores del presupuesto con el fin de beneficiar al contratista y/o al mismo interventor y/o funcionario público.	Defraudación del contrato. Distorsión de los reales costos del proyecto Mala imagen del Instituto. Investigaciones disciplinarias. Servicios a los contratistas e interventores. Daño patrimonial. Incremento en el valor del contrato.	10	Catastrófico	2	Improbable	40	Alta	10	Mayor	1	Rara vez	10	Bajo	Reducir el Riesgo	Aplicación del Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos. Aprobación de APDS por parte de la interventoría. Mesa de trabajo.	Aplicación del Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos. Aprobación de APDS por parte de la interventoría.	PD-IP-01 Procedimiento Intervención en Bienes de Interés Cultural	Continuar con la aplicación de los controles establecidos	Todos los interventores	Permanente
		Realizar el proceso de gerencia y supervisión de proyectos encaminados a la conservación, recuperación, rehabilitación y/o restauración de bienes y sectores de interés cultural del Distrito.	Que la interventoría no ejerce el debido control y seguimiento a la elaboración de los análisis de precios, unitarios. No previene. Sin la autorización del ordenador del contrato. Yo el mismo interventor y/o funcionario público.	Uso indebido del poder por parte del interventor para aprobar bienes no previstos por fuera de los valores del presupuesto con el fin de beneficiar al contratista y/o al mismo interventor y/o funcionario público.	Defraudación del contrato. Distorsión de los reales costos del proyecto Mala imagen del Instituto. Investigaciones disciplinarias. Servicios a los contratistas e interventores. Daño patrimonial. Incremento en el valor del contrato.	10	Catastrófico	2	Improbable	40	Alta	10	Mayor	1	Rara vez	10	Bajo	Reducir el Riesgo	Aplicación del Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos. Aprobación de APDS por parte de la interventoría. Mesa de trabajo.	Aplicación del Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos. Aprobación de APDS por parte de la interventoría.	PD-IP-01 Procedimiento Intervención en Bienes de Interés Cultural	Continuar con la aplicación de los controles establecidos	Todos los interventores	Permanente
Apoyo	Gestión de Comunicaciones	Diseñar e implementar las estrategias de comunicación interna y externa para que la información que el IDPC quiere transmitir todos los niveles de la organización y a la ciudadanía sea gestionada y promovida la participación y genere confianza.	Abuso de poder Debilidad en los controles de los procedimientos de comunicaciones. No se respetan los roles de comunicación	Que se emplee de manera inadecuada los medios de comunicación del IDPC para divulgar información no autorizada, verificada en favor de terceros. Pueden sanciones disciplinarias	Pérdida de la imagen institucional y percepción del ciudadano sobre la misión y gestión de la entidad. Pueden Hallazgos por parte de las áreas de control. Pueden sanciones disciplinarias	10	Mayor	2	Improbable	20	Moderada	5	Moderado	1	Rara vez	5	Bajo	Reducir el riesgo	* Continuar con el seguimiento diario a las solicitudes de publicaciones para asegurar aprobación antes de la publicación. * Socializar la Política de Comunicaciones y todo el personal del área de Subdirección de Divulgaciones Externas y el Procedimiento de Divulgaciones Internas	Cuadro de Control Seguimiento a Divulgaciones	* Socializar la Política de Comunicaciones y todo el personal del área de Subdirección de Divulgaciones Externas y el Procedimiento de Divulgaciones Internas	María Cristina Díaz	Febrero 2017	
		Diseñar e implementar las estrategias de comunicación interna y externa para que la información que el IDPC quiere transmitir todos los niveles de la organización y a la ciudadanía sea gestionada y promovida la participación y genere confianza.	Abuso de poder Debilidad en los controles de los procedimientos de comunicaciones. No se respetan los roles de comunicación	Que se emplee de manera inadecuada los medios de comunicación del IDPC para divulgar información no autorizada, verificada en favor de terceros. Pueden sanciones disciplinarias	Pérdida de la imagen institucional y percepción del ciudadano sobre la misión y gestión de la entidad. Pueden Hallazgos por parte de las áreas de control. Pueden sanciones disciplinarias	10	Mayor	2	Improbable	20	Moderada	5	Moderado	1	Rara vez	5	Bajo	Reducir el riesgo	* Continuar con el seguimiento diario a las solicitudes de publicaciones para asegurar aprobación antes de la publicación. * Socializar la Política de Comunicaciones y todo el personal del área de Subdirección de Divulgaciones Externas y el Procedimiento de Divulgaciones Internas	Cuadro de Control Seguimiento a Divulgaciones	* Socializar la Política de Comunicaciones y todo el personal del área de Subdirección de Divulgaciones Externas y el Procedimiento de Divulgaciones Internas	María Cristina Díaz	Febrero 2017	
Apoyo	Gestión del Talento Humano	Gestionar el ingreso, permanencia, desarrollo, ingreso y retiro del talento humano, a través de la política, planes y programas orientados a garantizar servicios públicos competentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Debilidad en mecanismos de control y supervisión. Deficiencias en el proceso de gestión documental y en la control de los documentos, sustentación y reingeniería de procedimientos de documentos	Atención total o parcial de la Historia Laboral de los servidores públicos, para beneficio particular o de terceros Incumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Pueden sanciones disciplinarias, fiscales o legales	Incumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Pueden sanciones disciplinarias, fiscales o legales	10	Mayor	4	Probable	40	Alta	5	Moderado	1	Rara vez	5	Bajo	Reducir el riesgo	Eligir Faltas Técnicas de préstamo de Hojas de Vida y verificar la Ficha Técnica con la Hoja de vida de la Historia Laboral ser registrada por los usuarios. * Continuar con el acceso restringido al archivo de Hojas de Vida	Ficha Técnica de préstamo de Hojas de Vida y con la verificación de la Hoja de vida de la Historia Laboral al ser registrada por los usuarios. * Continuar con el acceso restringido al archivo de Hojas de Vida	Verificar exhaustivamente trimestralmente la existencia de la Historia Laboral del personal de IDPC	Equipo Gestión del Talento Humano	Permanente durante la vigencia	
		Gestionar el ingreso, permanencia, desarrollo, ingreso y retiro del talento humano, a través de la política, planes y programas orientados a garantizar servicios públicos competentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Debilidad en mecanismos de control y supervisión. Deficiencias en el proceso de gestión documental y en la control de los documentos, sustentación y reingeniería de procedimientos de documentos	Atención total o parcial de la Historia Laboral de los servidores públicos, para beneficio particular o de terceros Incumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Pueden sanciones disciplinarias, fiscales o legales	Incumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Pueden sanciones disciplinarias, fiscales o legales	10	Mayor	4	Probable	40	Alta	5	Moderado	1	Rara vez	5	Bajo	Reducir el riesgo	Eligir Faltas Técnicas de préstamo de Hojas de Vida y verificar la Ficha Técnica con la Hoja de vida de la Historia Laboral ser registrada por los usuarios. * Continuar con el acceso restringido al archivo de Hojas de Vida	Ficha Técnica de préstamo de Hojas de Vida y con la verificación de la Hoja de vida de la Historia Laboral al ser registrada por los usuarios. * Continuar con el acceso restringido al archivo de Hojas de Vida	Verificar exhaustivamente trimestralmente la existencia de la Historia Laboral del personal de IDPC	Equipo Gestión del Talento Humano	Permanente durante la vigencia	
Apoyo	Gestión del Talento Humano	Gestionar el ingreso, permanencia, desarrollo, ingreso y retiro del talento humano, a través de la política, planes y programas orientados a garantizar servicios públicos competentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Conflicto de intereses Antigüedad Subordinación Favoritismo	Insuficiente gestión jurídica en las diferentes etapas procesales de defensa judicial para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales	Denuncia en contra de la Entidad. Daño patrimonial.	20	Catastrófico	2	Improbable	40	Alta	10	Mayor	1	Rara vez	10	Bajo	Reducir el riesgo	* Continuar con el seguimiento diario de las actuaciones judiciales o extrajudiciales que involucren a la entidad y que se reciben directamente a por el SDOCS o por el SPRJOJ * Seguimiento y actualización permanente del SPRJOJ * Vigilar la marcha de la actuación ante la Autoridad de Conciliación en forma presencial y a través de los medios de comunicación establecidos. * Informes mensuales de cada uno de los procesos que se adelantan, ante la Asesoría Jurídica del IDPC.	* Continuar con la verificación los requisitos mínimos para tomar posesión de un cargo en la planta de personal del IDPC * Continuar con la verificación del cumplimiento del perfil del candidato con el Manual de Funciones y la aprobación de la Hoja de vida por el Líder del Área	Listas de Chequeo Verificación de requisitos mínimos para tomar posesión de un cargo en la planta de personal del IDPC	Elaborar el Procedimiento de Evaluación y Selección de Personal Verificar exhaustivamente trimestralmente la existencia de la Historia Laboral del personal de IDPC	Equipo Gestión del Talento Humano Líderes de área	Permanente durante la vigencia
		Gestionar el ingreso, permanencia, desarrollo, ingreso y retiro del talento humano, a través de la política, planes y programas orientados a garantizar servicios públicos competentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Conflicto de intereses Antigüedad Subordinación Favoritismo	Insuficiente gestión jurídica en las diferentes etapas procesales de defensa judicial para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales	Denuncia en contra de la Entidad. Daño patrimonial.	20	Catastrófico	2	Improbable	40	Alta	10	Mayor	1	Rara vez	10	Bajo	Reducir el riesgo	* Continuar con el seguimiento diario de las actuaciones judiciales o extrajudiciales que involucren a la entidad y que se reciben directamente a por el SDOCS o por el SPRJOJ * Seguimiento y actualización permanente del SPRJOJ * Vigilar la marcha de la actuación ante la Autoridad de Conciliación en forma presencial y a través de los medios de comunicación establecidos. * Informes mensuales de cada uno de los procesos que se adelantan, ante la Asesoría Jurídica del IDPC.	* Continuar con la verificación los requisitos mínimos para tomar posesión de un cargo en la planta de personal del IDPC * Continuar con la verificación del cumplimiento del perfil del candidato con el Manual de Funciones y la aprobación de la Hoja de vida por el Líder del Área	Listas de Chequeo Verificación de requisitos mínimos para tomar posesión de un cargo en la planta de personal del IDPC	Elaborar el Procedimiento de Evaluación y Selección de Personal Verificar exhaustivamente trimestralmente la existencia de la Historia Laboral del personal de IDPC	Equipo Gestión del Talento Humano Líderes de área	Permanente durante la vigencia
Apoyo	Gestión Jurídica	Propiciar por el cumplimiento de la normatividad legal vigente en la gestión de todo los áreas del Instituto a través de las actuaciones y operaciones de los servidores públicos, con la asesoría y orientación del área jurídica y apoyar la representación judicial empírica del IDPC.	Conflicto de intereses Antigüedad Subordinación Favoritismo	Insuficiente gestión jurídica en las diferentes etapas procesales de defensa judicial para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales	Denuncia en contra de la Entidad. Daño patrimonial.	20	Catastrófico	2	Improbable	40	Alta	10	Mayor	1	Rara vez	10	Bajo	Reducir el riesgo	* Continuar con el seguimiento diario de las actuaciones judiciales o extrajudiciales que involucren a la entidad y que se reciben directamente a por el SDOCS o por el SPRJOJ * Seguimiento y actualización permanente del SPRJOJ * Vigilar la marcha de la actuación ante la Autoridad de Conciliación en forma presencial y a través de los medios de comunicación establecidos. * Informes mensuales de cada uno de los procesos que se adelantan, ante la Asesoría Jurídica del IDPC.	* Continuar con el seguimiento diario de las actuaciones judiciales o extrajudiciales que involucren a la entidad y que se reciben directamente a por el SDOCS o por el SPRJOJ * Continuar con el seguimiento y actualización permanente del SPRJOJ * Continuar la vigencia de la marcha de la actuación ante la Autoridad de Conciliación en forma presencial y a través de los medios electrónicos establecidos. * Continuar con los informes mensuales de cada uno de los procesos que se adelantan, ante la Asesoría Jurídica del IDPC.	* SPRJOJ * SDOCS * Correos electrónicos de seguimiento * Informes mensuales	* Revisar y asegurar que sea incluido en el Procedimiento de Representación Judicial y Empírica de los controlados. * Socializar el personal del Área de Jurídica del Procedimiento de Representación Judicial y Empírica actuado	Auxiliar Jurídica y Abogados de Vigilancia	Permanente durante la vigencia
		Propiciar por el cumplimiento de la normatividad legal vigente en la gestión de todo los áreas del Instituto a través de las actuaciones y operaciones de los servidores públicos, con la asesoría y orientación del área jurídica y apoyar la representación judicial empírica del IDPC.	Conflicto de intereses Antigüedad Subordinación Favoritismo	Insuficiente gestión jurídica en las diferentes etapas procesales de defensa judicial para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales	Denuncia en contra de la Entidad. Daño patrimonial.	20	Catastrófico	2	Improbable	40	Alta	10	Mayor	1	Rara vez	10	Bajo	Reducir el riesgo	* Continuar con el seguimiento diario de las actuaciones judiciales o extrajudiciales que involucren a la entidad y que se reciben directamente a por el SDOCS o por el SPRJOJ * Seguimiento y actualización permanente del SPRJOJ * Vigilar la marcha de la actuación ante la Autoridad de Conciliación en forma presencial y a través de los medios de comunicación establecidos. * Informes mensuales de cada uno de los procesos que se adelantan, ante la Asesoría Jurídica del IDPC.	* Continuar con el seguimiento diario de las actuaciones judiciales o extrajudiciales que involucren a la entidad y que se reciben directamente a por el SDOCS o por el SPRJOJ * Continuar con el seguimiento y actualización permanente del SPRJOJ * Continuar la vigencia de la marcha de la actuación ante la Autoridad de Conciliación en forma presencial y a través de los medios electrónicos establecidos. * Continuar con los informes mensuales de cada uno de los procesos que se adelantan, ante la Asesoría Jurídica del IDPC.	* SPRJOJ * SDOCS * Correos electrónicos de seguimiento * Informes mensuales	* Revisar y asegurar que sea incluido en el Procedimiento de Representación Judicial y Empírica de los controlados. * Socializar el personal del Área de Jurídica del Procedimiento de Representación Judicial y Empírica actuado	Auxiliar Jurídica y Abogados de Vigilancia	Permanente durante la vigencia
Apoyo	Asesoría a Clientes y Usuarios	Revisar el acuerdo a las disposiciones legales vigentes los requerimientos de los clientes en materia de derechos de petición, quejas y reclamos al análisis de la programación de los usuarios respecto a los servicios que presta el IDPC.	Conflicto de intereses Favoritismo	Manejar la información de solicitudes de los clientes o usuarios para influir en la aprobación en beneficio propio de un tercero	Denuncia en contra de la Entidad	10	Mayor	2	Improbable	20	Moderada	5	Moderado	1	Rara vez	5	Bajo	Reducir el riesgo	* Continuar con el seguimiento diario a las solicitudes recibidas de los clientes y usuarios por medio del SDOCS, directamente en el IDPC, enviadas por correo electrónico Seguimiento diario a las respuestas enviadas a los clientes (Plata Control) para asegurar coherencia, calidad y oportunidad en la respuesta dada a los clientes y usuarios. * Continuar con el seguimiento manual al flujo de suscripciones y a las sugerencias registradas por los clientes y usuarios en las Encuestas de Satisfacción del Cliente	* Continuar con el seguimiento diario a las solicitudes recibidas de los clientes y usuarios por medio del SDOCS, directamente en el IDPC, enviadas por correo electrónico * Continuar con el seguimiento diario a las respuestas enviadas a los clientes (Plata Control) para asegurar coherencia, calidad y oportunidad en la respuesta dada a los clientes y usuarios. * Continuar con el seguimiento manual al flujo de suscripciones y a las sugerencias registradas por los clientes y usuarios en las Encuestas de Satisfacción del Cliente	* SDOCS * Seguimiento diario a las respuestas enviadas a los clientes (Plata Control) * Informe seguimiento mensual FORS	* Publicar el Manual de Atención al Usuario y socializar el Manual de Atención al Usuario.	Equipo de Participación	Permanente
		Revisar el acuerdo a las disposiciones legales vigentes los requerimientos de los clientes en materia de derechos de petición, quejas y reclamos al análisis de la programación de los usuarios respecto a los servicios que presta el IDPC.	Conflicto de intereses Favoritismo	Manejar la información de solicitudes de los clientes o usuarios para influir en la aprobación en beneficio propio de un tercero	Denuncia en contra de la Entidad	10	Mayor	2	Improbable	20	Moderada	5	Moderado	1	Rara vez	5	Bajo	Reducir el riesgo	* Continuar con el seguimiento diario a las solicitudes recibidas de los clientes y usuarios por medio del SDOCS, directamente en el IDPC, enviadas por correo electrónico Seguimiento diario a las respuestas enviadas a los clientes (Plata Control) para asegurar coherencia, calidad y oportunidad en la respuesta dada a los clientes y usuarios. * Continuar con el seguimiento manual al flujo de suscripciones y a las sugerencias registradas por los clientes y usuarios en las Encuestas de Satisfacción del Cliente	* Continuar con el seguimiento diario a las solicitudes recibidas de los clientes y usuarios por medio del SDOCS, directamente en el IDPC, enviadas por correo electrónico * Continuar con el seguimiento diario a las respuestas enviadas a los clientes (Plata Control) para asegurar coherencia, calidad y oportunidad en la respuesta dada a los clientes y usuarios. * Continuar con el seguimiento manual al flujo de suscripciones y a las sugerencias registradas por los clientes y usuarios en las Encuestas de Satisfacción del Cliente	* SDOCS * Seguimiento diario a las respuestas enviadas a los clientes (Plata Control) * Informe seguimiento mensual FORS	* Publicar el Manual de Atención al Usuario y socializar el Manual de Atención al Usuario.	Equipo de Participación	Permanente

I IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			VALIDACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				VALIDACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO Y REVISIÓN							
TIPO DE PROCESO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSAS (Dejado a...)	RIESGO (Podría ocurrir...)	CONSECUENCIA (Lo que ocasionaría...)	RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
						IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO		IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	TIPO DE TRATAMIENTO	ACCIONES	REGISTRO								
Apoyo	Gestión Financiera	Administrar los recursos económicos de manera eficiente, realizando la planeación, proyección y ejecución de los ingresos y de los gastos de funcionamiento e inversión para el cumplimiento a los metas y objetivos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.	Falta de Controles. No cumplir con los procedimientos del Proceso de Gestión Financiera. Presión, abuso de poder, conflicto de intereses.	Realizar movimientos financieros indebidos, o pagos no autorizados para beneficio propio o de terceros.	Perdida de recursos.	20	Catastrófico	1	Rara Vez	20	Moderado	Implementar el control de recibir la solicitud de pago a través de correspondencia. Segregar las funciones del equipo del Proceso de Gestión Financiera para cumplir el Procedimiento de Pago.	10	Mayor	1	Rara vez	10	Baja	Actualizar el Procedimiento Pagos a Corrientes. PD-GF-04 Procedimiento Pagos a Corrientes.	Realizar la actualización del Procedimiento PD-GF-04 Procedimiento Pagos a Corrientes.	Jeanette Ruiz	Julio a Diciembre de 2017	
Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Adquisición, suministro, administración, control de los recursos físicos y de consumo necesarios para apoyar los procesos de funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones del Instituto, dando cumplimiento de los principios eficiencia, eficacia y efectividad.	Aplicación deficiente de los parámetros y criterios dentro de las evaluaciones. Deficiencias en el control y adquisición de los procedimientos y las normas. Incumplimiento de los criterios a los apoyos a la contratación.	Incumplimiento de los principios y etapas en la contratación para beneficio propio o de un tercero.	Adquisición de bienes y servicios que no satisfagan las necesidades reales de la entidad. Adquisición de bienes y servicios con sobrecostos. Pérdida de imagen y credibilidad. Posibles sanciones disciplinarias, fiscales, legales y penales.	10	Mayor	2	Improbable	20	Moderado	Revisión Documental de los procesos contractuales por parte del abogado responsable o Asesoría Jurídica.	5	Moderado	1	Rara vez	5	Baja	Realizar actualización de procedimientos. Procedimientos y estudios previos.	Actualización de los procedimientos y Formatos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.	Asesora y equipo del asesoría Jurídica	Enero a Septiembre de 2017	
Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Adquisición, suministro, administración, control de los recursos físicos y de consumo necesarios para apoyar los procesos de funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones del Instituto, dando cumplimiento de los principios eficiencia, eficacia y efectividad.	Incumplimiento de las obligaciones de supervisión. Pérdida o resistencia de los informes de ejecución. Falta de seguimiento del Art. 83 y 84 del Reglamento de la Ley 1474.	Deficiente seguimiento y verificación de la ejecución de las obligaciones contractuales, acordando pagos sin el cumplimiento de los requisitos pactados, en beneficio propio o de un tercero.	Pérdida de imagen y credibilidad. Posibles sanciones disciplinarias, fiscales, legales y penales. Mala Ejecución del Contrato.	20	Catastrófico	5	Casi seguro	100	Extremo	Socializar el Manual de supervisión e inventarística.	20	Catastrófico	5	Casi seguro	100	Extremo	Realizar actualización del Manual de Supervisión e inventarística. Resolución y Manual.	Actualizar, socializar y sensibilizar a todos los supervisores de contrato el "Manual de Supervisión e inventarística". Realizar una Efectiva designación de la Supervisión.	Asesora y equipo del asesoría Jurídica	Septiembre a Diciembre de 2017. Permanente (Sensibilización y Designaciones de supervisores)	
Apoyo	Administración de Bienes e Infraestructura	Asignar la adecuada administración de los bienes muebles, inmuebles y de consumo y la prestación de los servicios generales a través de la planeación, mantenimiento e inventario de los mismos, para el desarrollo de los procesos de trabajo.	Manipulación en el registro de los bienes. Desactualización de los inventarios físicos. Falta de control del proceso. Abuso de poder. Conflicto de intereses.	Destinación o uso indebido de bienes públicos. Falta, distorsión o uso indebido de los bienes e infraestructura del IDPC en beneficio propio o de un tercero.	Manipulación de los estados contables. Pérdida de recursos IDPC. Sanciones disciplinarias, fiscales, penales.	10	Mayor	3	Posible	30	Alta	Actualización de inventario inspecciones físicas. Realización de inventario. Emisión de Puz y Sako. Sensibilización a los funcionarios respecto al cuidado y responsabilidad de los bienes asignados.	5	Moderado	2	Improbable	10	Baja	Ajustar procedimientos. Registro de Inventarios Puz y Sako. Revisión de los procedimientos. Registros de Arqueo.	Incrementar la frecuencia del inventario. Revisión de los procedimientos.	Asesoría	Permanente durante la vigencia	
Apoyo	Gestión Documental	Asignar la gestión, conservación y custodia de acuerdo con la normatividad legal vigente de todos los documentos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para la eficaz ejecución de los procesos y cumplimiento de las normas archivísticas.	Abuso de Poder. Debilidad en la implementación de las Tablas de Retención Documental. No entrega oficial de la documentación (FIC). Debilidad en asignación de recursos para implementar adecuadamente el sistema de gestión documental. Debilidad en los controles del proceso.	Realizar inadecuado manejo de los archivos de gestión de las dependencias del "oculto", "resguardado" o "divulga" informacional/comunicación para beneficio propio o de terceros.	Pérdida y deterioro de Documentos de la Entidad. Pérdida de memoria institucional. Demoras en la consolidación de respuestas a la ciudadanía y entidades. Sanciones disciplinarias, penales.	10	Mayor	3	Posible	30	Alta	Realización de inventarios documentales. Jornales de sensibilización en TRD y Gestión Documental. Establecimiento y divulgación de Políticas y lineamientos de Gestión documental. Indicador de TRD. Aplicación del registro para control de préstamos de expedientes.	10	Mayor	1	Rara Vez	10	Baja	Si está realizado el inventario documental de vigencias anteriores, una vez de calma, el inventario se realizará nuevamente. Listas de asistencia. Pendiente aprobación de Consejo Distrital de Archivo.	Continuar con la sensibilización, capacitación y Gestión documental.	Equipo Gestión Documental	Permanente durante la vigencia	
Apoyo	Gestión de Sistemas de Información Tecnológica	Operar los Tecnologías de la información y la Comunicación a través de la orientación, adquisición, desarrollo, operación y mantenimiento que permitan satisfacer las necesidades de los procesos del Instituto.	Bajo nivel de seguridad para el acceso a la Información. Debilidad en la aplicación de las políticas de manejo de información. Tráfico de influencias. Abuso de poder.	Manipular los recursos tecnológicos para obtener información en la respectiva autorización para beneficio propio o de un tercero.	Falta de decisiones no adecuadas. Pérdida de credibilidad e imagen. Sanciones disciplinarias, penales.	20	Catastrófico	1	Rara vez	20	Moderado	Realización de Backups. Socialización de lineamientos para Seguridad de Información. Implementación de aplicativo Firewall.	5	Moderado	1	Rara Vez	10	Baja	Realizar Backups cuando hay entrega de equipos. Mantener el aplicativo de Firewall.	Backups. Reportes aplicativo Firewall.	Documentar, divulgar políticas de Seguridad de Información.	Equipo Sistemas de Información	Permanente durante la vigencia
Evaluación	Manejo Control	Promover acciones de mejoramiento institucional mediante la implementación, fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión que faciliten mejor control de la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión institucional.	Abuso de poder. Concentración de autoridad. Debilidad en comunicación interna.	Debilidad en la formalización de políticas, procedimientos, para la gestión del IDPC para funcionamiento propio o de un tercero.	Ineficiencia en la Gestión. Pérdida de Credibilidad. Heladas por entes de Control.	10	Mayor	1	Rara vez	10	Baja	Realización de auditorías. Seguimiento por entes de control. Recomendaciones del SIG. Realización de Comités SIG.	5	Moderado	1	Rara Vez	10	Baja	Elaborar Plan de Acción con base en resultado de auditorías. Documentos actualizados.	Diseñar y ejecutar en temas de control de documentos.	Equipo SIG	Apr-17	
Evaluación	Seguimiento y Evaluación	Evaluar la gestión de la Entidad generalizando recomendaciones y alertas para la toma de decisiones con el propósito de fortalecer el mejoramiento control de los procesos y formatos de la cultura de calidad, autoevaluación y autorregulación.	Concentración de autoridad. Abuso de poder. Conflicto de intereses.	Realizar evaluación independiente con bases estándares de control y parámetros para favorecer a un tercero o particular.	Pérdida de Credibilidad. Falta de decisiones inadecuadas. Posibles sanciones disciplinarias, fiscales o legales.	20	Catastrófico	4	Es probable	80	Extremo	Se realiza revisión / actualización oportuna de procedimientos. Participación del Asesor de CI en diferentes Comités. Aprobación del programa por el Comité. Las reformas incluyen recomendaciones para la mejora se realiza sensibilización en los principios de control Interno. Código SIG de 2016. Acuerdos de Bogotá. Revisión de informes por entes de control.	5	Moderado	2	Improbable	10	Baja	Aplicación final del programa. Informes publicados en Intranet - Web.	Informes. Actas de Comité.	Continuar implementando los controles internos.	Asesor Control Interno	Permanente durante la vigencia

Elaboró: Listena de proceso con acompañamiento del Equipo SIG
 Consultó: Equipo SIG de la Subdirección General

INDICADOR
<p>Procedimiento actualizado "DE-PIZ Formulación, actualización, seguimiento a la ejecución y evaluación de proyectos"</p>
<p>Plan Anual de Adquisiciones consolidado 2017.</p>
<p>Mesas de renovación multimediosas de concurrencia programadas</p>
<p>Cumplimiento a los criterios de aprobación de las solicitudes</p>
<p>Numero de Procedimientos actualizados / Numero total de procedimientos del proceso de Divulgación.</p>
<p>Numero de Procedimientos actualizados / Numero total de procedimientos del proceso de Divulgación.</p>
<p>Cumplimiento a la aplicación de los controles establecidos</p>
<p>* Divulgación de la Política y los Procedimientos del Proceso de Gestión de Comunicaciones al 100 % al del Personal de Área de Subdivulgaciones</p>
<p>* Cumplimiento de la verificación trimestral Fidei Titulos de préstamo de Hoja de Vida vs Hoja de vida registrada por los usuarios en calidad de préstamo</p>
<p>* Cumplimiento de la competencia del cargo del personal contratado de acuerdo con el Manual de Funciones dada verificación realizada trimestralmente * Cumplimiento a la socialización el Procedimiento de Evaluación y Selección del personal a Liberos de Área y Personal del Proceso de Talento Humano</p>
<p>* 100% Cumplimiento a la gestión judicial de las actuaciones judiciales y extrajudiciales recibidas verificadas dando cumplimiento a la normatividad vigente * Cumplimiento con la socialización e implementación del el Procedimiento</p>
<p>Cumplimiento al seguimiento diario a la respuesta de los Clientes Cumplimiento del Informe de seguimiento mensual a los FORG</p>

INDICADOR
Procedimiento actualizado
100% de Procedimientos y Formatos actualizados.
Cumplimiento con la socialización a todos los supervisores de contrato sobre el Manual de Inspección e Inventario.
Cumplimiento Inventario Procedimientos actualizados
Cumplimiento Programa Gestión Documental
Cumplimiento plan de Seguridad de Información Investigaciones por manipulación interna de los sistemas de información tecnológicos
Cumplimiento capacitación
Cumplimiento Programa Resistencia de Hallazgos fiscales por áreas de control