








 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posibilidad de cobro de comisiones a los artistas para favorecer su programación en las actividades de Culturas en Común		Versión:	
			Página	
Descripción Riesgo				
Posibilidad de cobro de comisiones a los artistas para favorecer su programación en las actividades de Culturas en Común				
Información General de los Controles				
CONTROL 1				
Descripción Control: Los profesionales del programa Culturas en Común realizan a través del proceso curatorial la verificación de perfiles en la circulación de actividades culturales que sean las requeridas en el territorio a intervenir.				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Gestión territorial y comunitaria, creación, cocreación y circulación de contenidos Programa culturas en común	Periodicidad: De acuerdo con la programación de eventos de circulación del programa Culturas en Común	Evidencia Ejec.: Seguimiento en herramienta de gestión de la circulación	Act. Materialización: Informar a las respectivas instancias para determinar las acciones legales a implementar en contra de los presuntos responsables	Nombre Archivo: acta reunión culturas.pdf
Archivo: 	Descripción: El riesgo no se materializo, toda vez que no se realizó el proceso curatorial de verificación de perfiles en la circulación de actividades en el territorio, debido a la ausencia de actividades remuneradas durante el periodo mencionado. El presente reporte, corresponde a la última entregará del Programa Culturas en Común como "proyecto 7909 Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C.". de la Subdirección de Formación Artística, teniendo en cuenta la finalización del PDD Nuevo Contrato Social Ambiental Bogotá Siglo XXI y su traslado de Subdirección. Soporte acta de reunión Culturas en Común			
Información General de las Actividades				
Actividad 1				
Descripción Actividad: Aplicación de la herramienta de seguimiento a las actividades de circulación del programa de culturas en común.				
Meta: 100	Indicador: Actividades programadas / actividades realizadas	Recurso: Equipo de culturas en Común	Responsable: Responsable Equipo administrativo Culturas en Común	Fecha Limite de Implementación:
Nombre Archivo: Correo de Bogotá es TIC - Fwd_Culturas en común- Información General y Especifica.pdf	Archivo: 	Descripción El riesgo no se materializo, toda vez que no se realizó el proceso curatorial de verificación de perfiles en la circulación de actividades en el territorio, debido a la ausencia de actividades remuneradas durante el periodo mencionado. El presente reporte, corresponde a la última entregará del Programa Culturas en Común como "proyecto 7909 Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C.". de la Subdirección de Formación Artística, teniendo en cuenta la finalización del PDD Nuevo Contrato Social Ambiental Bogotá Siglo XXI y su traslado de Subdirección. Soporte correo electrónico: Culturas en común- Información General y Especifica donde se comparte la información a Equipamientos Culturales		
Resumen Seguimiento				
USUARIO	LINEA	COMENTARIO		
ANYELA VIVIANA GONZALEZ CHAVARRO	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN		
ALBA YANETH REYES SUAREZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se valida controles y plan de acción de las actividades		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Favor diligenciar la descripción de control y plan de acción y relacionar los soportes		
ALBA YANETH REYES SUAREZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	favor diligenciar las acciones		
ALBA YANETH REYES SUAREZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se valido los controles y plan de acción de las actividades		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Objetivo Proceso:		Código:	
	Posibilidad de cobro de comisiones a los artistas para favorecer su programación en las actividades de Culturas en Común		Fecha:	
			Versión:	
			Página	
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución del control y del plan de acción		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitiguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Remito oara seguimiento a Controles y planes de manejo		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1 Se evidencia acta del 05/07/2024, el tema es Reunión Indicadores y Mapa de Riesgos - Culturas en Común. se recomienda revisar la redacción del control. El plan de acción tiene como evidencia correo con el tema : Culturas en común- Información General y Específicas del 29 de julio. Debido a la ausencia de actividades remuneradas durante el periodo mencionado no se presentan actividades de riego sin embargo son presentadas evidencias de reporte de controles. Se recomienda realizar capacitación por parte de la segunda línea de defensa al proceso (control y plan de acción) Se observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializo el riesgo, es necesario aplicar las recomendaciones que entrega la tercera línea de defensa.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISIA JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea.		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	Es importante aclarar en el C1 que debido a la ausencia de actividades remuneradas durante el periodo verificado no se presentan actividades de riego sin embargo son presentadas evidencias de reporte de controles. esto se debe aclarar por parte de la segunda línea de defensa a la primera línea		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISIA JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea.		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS			Código:	
	Objetivo Proceso:			Fecha:	
	Posibilidad de favorecimiento a particulares en la gestión contractual, relacionado con el perfil misional exigido en el programa Nidos.			Versión:	
				Página	
Descripción Riesgo					
Posibilidad de favorecimiento a particulares en la gestión contractual, relacionado con el perfil misional exigido en el programa Nidos.					
Información General de los Controles					
CONTROL 1					
Descripción Control: Establecer la matriz de los roles y perfiles con las especificaciones exigidas por el programa Nidos para la contratación, de acuerdo con las necesidades contractuales de la entidad.					
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente	
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa	
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	
Soporte Documental: No	Periodicidad: De acuerdo con las necesidades de contratación	Evidencia Ejec.: Banco de hojas de vida	Act. Materialización: Se devuelve la solicitud de contratación indicando que el perfil no cumple con las características establecidas en los estudios previos	Nombre Archivo: HOJAS DE VIDA.zip	
Archivo: 	Descripción: El riesgo no se materializo, dado que los profesionales de Nidos realizan la verificación que cumplan con el perfil artístico y pedagógico para la atención de los niños y niñas de primera infancia, para este segundo cuatrimestre se adjunta junio en carga de anexos y se remito enlace de los soportes de julio https://drive.google.com/drive/folders/1-cqJOgrFg8CpyzoQPZzoBaojodDqyLtyP (no permitió cargar en pandora)				
CONTROL 2					
Descripción Control: El equipo de la SFA-NIDOS a partir de los perfiles seleccionados, realiza audiciones para verificar que cumplan con el perfil artístico y pedagógico para la atención de los niños y niñas de primera infancia					
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente	
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa	
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	
Soporte Documental: No	Periodicidad: De acuerdo con las necesidades de contratación	Evidencia Ejec.: Matriz de audiciones	Act. Materialización: Se devuelve la solicitud de contratación indicando que el perfil no cumple con las características establecidas en los estudios previos	Nombre Archivo: AUDICIONES.zip	
Archivo: 	Descripción: Se establece el grupo de audición y la matriz contiene la valoración realizada por los integrantes del equipo que acompaña la audición, para este segundo cuatrimestre				
Información General de las Actividades					
Actividad 1					
Descripción Actividad: Generar una divulgación en los diferentes medios de comunicación del programa, sobre las convocatorias para hacer parte del equipo de Nidos y así ampliar el banco de hojas de vida					
Meta: No Aplica	Indicador: No Aplica	Recurso: No Aplica	Responsable: Responsable Administrativa Nidos	Fecha Limite de Implementación:	de
Nombre Archivo:	Archivo:	Descripción Así mismo se ha realizado divulgación en redes sociales, y de habilito el siguiente link de SIF para que las personas interesadas puedan aplicar para trabajar con Nidos			
Actividad 2					
Descripción Actividad: El siguiente es el link que se creo para que las personas interesadas apliquen, envíen su CV y trabajen con Nidos					
Meta: No Aplica	Indicador: No Aplica	Recurso: No Aplica	Responsable: Responsable General del Programa Nidos	Fecha Limite de Implementación:	de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	Proceso: GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posibilidad de favorecimiento a particulares en la gestión contractual, relacionado con el perfil misional exigido en el programa Nidos.		Versión:	
			Página	
Nombre Formulario Inscripción.pdf	Archivo: de	Archivo: ↓	Descripción Así mismo se ha realizado divulgación en redes sociales, y de habilito el siguiente link de SIF para que las personas interesadas puedan aplicar para trabajar con Nidos https://bit.ly/MiHdVEnNidos	
Resumen Seguimiento				
USUARIO	LINEA	COMENTARIO		
ANYELA VIVIANA GONZALEZ CHAVARRO	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN		
ALBA YANETH REYES SUAREZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se observa seguimiento de actividades y controles		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución de control y del plan de acción		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitiguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisión del avance		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	En el control 1 se anexan 20 hojas de vida, y se verifica el excel denominado Julio 2024 . No se anexa lista de chequeo relacionada con los soportes sobre las especificaciones que se encuentran en la matriz de roles y perfiles, se recomienda anexarlo en el próximo seguimiento En el control 2 se anexan evidencias de audiciones de julio 2024 excel denominado Julio 2024. En el plan de acción no se anexa link de SIF. Se observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializo el riesgo, es necesario aplicar las recomendaciones que entrega la tercera línea de defensa.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REvisa JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea.		


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	Proceso: GESTIÓN INTEGRAL DE ESPACIOS CULTURALES		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posible incumplimiento de la normatividad que regula la contratación pública, debido al desconocimiento o intencionalidad por parte del contratista en el trámite de liquidación y pago de Seguridad Social.		Versión:	
			Página	
Descripción Riesgo				
Posible incumplimiento de la normatividad que regula la contratación pública, debido al desconocimiento o intencionalidad por parte del contratista en el trámite de liquidación y pago de Seguridad Social.				
Información General de los Controles				
CONTROL 1				
Descripción Control: Los apoyos a la supervisión realizarán la verificación de los pagos efectivos de Seguridad Social de un mínimo de 15% del total de contratos de prestación de servicios				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: No Aplica	Periodicidad: Mensual	Evidencia Ejec.: Pantallazos de revisión de acuerdo con muestra seleccionada	Act. Materialización: Informar al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica para que se determinen las respectivas acciones legales	Nombre Archivo:
Archivo:	Descripción: Se realiza la verificación de los pagos efectivos del 15% del total de los contratos de prestación de servicios del equipo de la SEC. Evidencia de lo anterior: https://drive.google.com/drive/folders/15U90kyPT4E2aX-wHsQORVsLg4aSQ0eK-			
Información General de las Actividades				
Actividad 1				
Descripción Actividad: Verificar mensualmente por parte de un tercero ajeno al proceso de apoyo a la supervisión, la efectividad de los pagos de Seguridad Social, como mínimo del 5% del total de contratos de prestación de servicios.				
Meta: 100%	Indicador: Revisiones mensuales	Recurso: No Aplica	Responsable: Profesional designado para la actividad de la Subdirección de Equipamientos Culturales	Fecha Limite de Implementación:
Nombre Archivo:	Archivo:	Descripción Se realiza la verificación de los pagos efectivos del 5% del total de los contratos de prestación de servicios del equipo de la SEC. Evidencia de lo anterior: https://drive.google.com/drive/folders/15U90kyPT4E2aX-wHsQORVsLg4aSQ0eK-		
Resumen Seguimiento				
USUARIO	LINEA	COMENTARIO		
DANIELA PINILLA BOCANEGRA	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN		
SILVIA OSPINA HENAO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se aprueba seguimiento.		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Favor incluir descripción y soportes. En Pandora dar click en "Guardar" y posteriormente volver a abrir el reporte, revisar que todo esté cargado y proceder a dar click en "guardar y validar"		
SILVIA OSPINA HENAO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se devuelve para ajustar		
SILVIA OSPINA HENAO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se devuelve para ajuste.		
SILVIA OSPINA HENAO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se aprueba el seguimiento reportado en las acciones de control.		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución de control y plan de acción		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitíguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de		


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	Proceso: GESTIÓN INTEGRAL DE ESPACIOS CULTURALES		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posible incumplimiento de la normatividad que regula la contratación pública, debido al desconocimiento o intencionalidad por parte del contratista en el trámite de liquidación y pago de Seguridad Social.		Versión:	
			Página	
		septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisar el avance		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1 En la validación del control y plan de acción al verificar el drive que se anexa, no se puede tener acceso a la información Se recomienda verificar que la información subida a pandora como soporte a la validación de controles y plan de acción pueda ser consultada Se recomienda mejorar la redacción del control		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISAR JEFE DE CONTROL	Para realizar el ajuste correspondiente		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	Se puede evidenciar posteriormente el link anexo el cual contiene dos carpetas denominadas: consultas 15% y verificación planilla 5 % donde se verifica por medio de la página del ADRES el pago de la seguridad social (muestreo) esto permite concluir que se aplica correctamente el control con la periodicidad definida. La tercera línea de defensa evidencia la ejecución del control y del plan de acción, según reporte no se materializó el riesgo.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISAR JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea. Es importante revisar el plan de acción correspondiente ya que el mismo debe atender actividades que refuercen el control ya dispuesto.		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: GESTIÓN INTEGRAL DE ESPACIOS CULTURALES		Código:		
	Objetivo Proceso:		Fecha:		
	Posibilidad de lucro indebido por manejo irregular del trámite de cortesías, para beneficio de terceros.		Versión:		
			Página		
Descripción Riesgo					
Posibilidad de lucro indebido por manejo irregular del trámite de cortesías, para beneficio de terceros.					
Información General de los Controles					
CONTROL 1					
Descripción Control: Los profesionales designados Verifican las actividades descritas en el protocolo para manejo y gestión de boletas de cortesía en escenarios de la SEC					
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente	
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa	
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	
Soporte Documental: Protocolo para manejo y gestión de boletas de cortesía en escenarios de la SEC		Periodicidad: De acuerdo con los eventos que se ejecuten que tengan boletas de cortesía	Evidencia Ejec.: matriz de seguimiento de entrega de boletas de cortesía	Act. Materialización: Informar a la Subdirectora de Equipamientos Culturales para que se determinen las respectivas acciones	Nombre Archivo:
Archivo:		Descripción: Durante el periodo no se entregaron cortesías, ya que se realizaron coproducciones y eventos comerciales. Los eventos han superado los 3 UVT y no se han entregado cortesías.			
Información General de las Actividades					
Actividad 1					
Descripción Actividad: Realizar monitoreo en la matriz de seguimiento de entrega de boletas de cortesía					
Meta: No Aplica		Indicador: No Aplica		Recurso: No Aplica	
				Responsable: Designado apoyo a taquilla de los equipamientos.	
Nombre Archivo:		Archivo: Descripción Durante el periodo no se entregaron cortesías, ya que se realizaron coproducciones y eventos comerciales. Los eventos han superado los 3 UVT y no se han entregado cortesías.			
Resumen Seguimiento					
USUARIO	LINEA	COMENTARIO			
DANIELA PINILLA BOCANEGRA	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN			
SILVIA OSPINA HENAO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se aprueba seguimiento			
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Continuar con la verificación de controles cuando se presenten los eventos generadores del riesgo			
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitiguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos			
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para seguimiento del avance en controles y manejo			
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	La primera línea de defensa informa que en el periodo analizado no realizaron coproducciones por lo tanto no hay reporte de controles según la periodicidad definida.			
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISAR JEFE DE CONTROL	Para el seguimiento a controles y planes de manejo.			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Objetivo Proceso:		Código:	
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar la sustracción, falsificación, duplicidad y eliminación documental, por parte de funcionarios o contratistas de la Entidad, adulterando los at		Fecha:	
			Versión:	
			Página	
Descripción Riesgo				
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar la sustracción, falsificación, duplicidad y eliminación documental, por parte de funcionarios o contratistas de la Entidad, adulterando los atributos propios de la información (autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad, preservación y conservación) para beneficio propio o de terceros.				
Información General de los Controles				
CONTROL 1				
Descripción Control: Los(as) funcionarios(as) y/o contratistas designados por SAF-Gestión Documental diligencian el formato de consulta y préstamo de documentos y expedientes para el adecuado control de la información de manera mensual, de acuerdo con el procedimiento de consulta y préstamos de documentos de archivo				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Perioidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Procedimiento consulta y préstamos de documentos de archivo.	Perioidad: De acuerdo con los requerimientos de préstamos de las unidades de gestión	Evidencia Ejec.: Registros realizados en formato de consulta y préstamos de documentos	Act. Materialización: Analizar la situación y notificar a los respectivos entes de control sobre la situación de riesgo materializada	Nombre Archivo:
Archivo:	Descripción: El riesgo no se materializó. El riesgo se mantiene. Se atendieron todas las solicitudes de préstamo y consulta de documentos allegados al área de gestión documental en el primer cuatrimestre. Las evidencias de la ejecución de las acciones y controles planteados pueden ser consultados en los siguientes link: https://drive.google.com/drive/folders/116lJ9JmrRiuRN5abP5MLmCDJkwsZcmfr			
CONTROL 2				
Descripción Control: El funcionario(a) o contratista conservador designado de SAF-Gestión Documental gestiona la conservación en el archivo de gestión centralizado y central de manera semestral, de acuerdo con la implementación de las estrategias definidas en el Sistema Integrado de Conservación -SIC.				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Perioidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Plan de Conservación Documental.	Perioidad: Semestral	Evidencia Ejec.: Informe de seguimiento	Act. Materialización: Analizar la situación y notificar a los respectivos entes de control sobre la situación de riesgo materializada	Nombre Archivo:
Archivo:	Descripción: El riesgo no se materializó. El riesgo se mantiene. Para esta actividad el informe semestral de implementación del Sistema integrado de Conservación Documental esta programado para el mes de junio. Las evidencias de la ejecución de las acciones y controles planteados pueden ser consultados en los siguientes link: https://drive.google.com/drive/folders/1zYUZGk0ez_46YkUvCH-luHF4KFqHJ_g			
CONTROL 3				
Descripción Control: Seguimiento en el registro del plan de trabajo de Gestión Documental				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Perioidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable

	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Objetivo Proceso:			Código:	
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar la sustracción, falsificación, duplicidad y eliminación documental, por parte de funcionarios o contratistas de la Entidad, adulterando los at			Fecha:	
				Versión:	
				Página	
Soporte Documental: Plan de Conservación Documental.	Periodicidad: Semestral	Evidencia Ejec.: Informe de seguimiento	Act. Materialización: Analizar la situación y notificar a los respectivos entes de control sobre la situación de riesgo materializada	Nombre Archivo:	
Archivo:	Descripción: El riesgo no se materializó. El riesgo se mantiene. Se realizaron las acciones de seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo establecido en el grupo de Gestión Documental. La evidencia de la ejecución de las acciones y controles planteados para el presente seguimiento pueden ser consultadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1YyO87SP_f_w8jNseLsmTfkvna_qTMJd				
Información General de las Actividades					
Actividad 1					
Descripción Actividad: Realiza capacitación a los funcionarios y contratistas de la Entidad al fin de sensibilizar sobre el adecuado manejo de los documentos producidos de conformidad con el Plan Institucional de Capacitación -PIC.					
Meta: 100%	Indicador: Cantidad de capacitaciones programadas en temas de gestión documental / Cantidad de capacitaciones realizadas en temas de gestión documenta	Recurso: Funcionario(a) y/o contratista de la SAF-Gestión documental	Responsable: SAF- Gestión Documental	Fecha Limite de Implementación:	
Nombre Archivo:	Archivo:	Descripción Para el período mayo- agosto, se planearon 32 capacitaciones en temas de gestión documental y se realizaron 28, las 4 capacitaciones que no se pudieron realizar por no haber Quorum fueron reprogramadas en la siguiente sesión de capacitación programadas, uniéndose con otra área o dependencia. Las evidencias pueden ser consultados en los siguientes link: https://drive.google.com/drive/folders/1UPFR-aFngrlm9EJkTF7oBBo9_y771k9g			
Resumen Seguimiento					
USUARIO	LINEA	COMENTARIO			
ANDRY YUSELY PARRA DIAZ	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN			
ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Favor complementar la descripción de la actividad del plan de acción.			
ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Favor complementar la descripción de la actividad del plan de acción			
ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Aprobado			
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución de controles y ejecución del plan de acción			
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitiguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos			
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	para revision del avance en control y en el plan de manejo			
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1 Se evidencia archivo con reporte de las solicitudes de préstamo y consulta de documentos del segundo cuatrimestre 2024 C2 Se anexa informe de primer semestre de avance e la implementación del sistema integrado de conservación - SIC IDARTES el cual no esta codificado en el SIG. Se recomienda incluirlo en el SIG C3 Se anexa como evidencia el formato para inspección de instalaciones físicas, sistemas de almacenamiento y monitoreo de condiciones ambientales de			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Objetivo Proceso:		Código:	
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar la sustracción, falsificación, duplicidad y eliminación documental, por parte de funcionarios o contratistas de la Entidad, adulterando los at		Fecha:	
			Versión:	
			Página	
		fecha 13/06/2024 con recomendaciones. En el plan de acción de evidencian formato de seguimiento y control a capacitaciones en el periodo evaluado. Se observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializo el riesgo, es necesario aplicar las recomendaciones que entrega la tercera línea de defensa.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REvisa JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea.		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES</p>	<p>Proceso: GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA</p> <p>Objetivo Proceso:</p>	<p>Código:</p>	
	<p>Posibilidad de recibir dadas y/o beneficios para realizar un uso inadecuado de los bienes públicos asignados a los funcionarios de la entidad para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>Fecha:</p>	
		<p>Versión:</p>	
		<p>Página</p>	

Descripción Riesgo

Posibilidad de recibir dadas y/o beneficios para realizar un uso inadecuado de los bienes públicos asignados a los funcionarios de la entidad para beneficio propio o de un tercero.

Información General de los Controles

CONTROL 1

Descripción Control: Los(as) funcionarios(as) y/o contratistas designados por SAF-Almacén harán la revisión y trámite del Formato salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo para el seguimiento de los elementos como lo establece el instructivo para el diligenciamiento del formato de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de Salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo. Esta información será reportada cuatrimestralmente.

Asignación: Asignado	Propósito: Prevenir	Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado	Actividad de Control: Confiable	Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna	Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte	Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable

<p>Soporte Documental: Política para el manejo y control de los bienes del Instituto Distrital de las Artes -Idartes Instructivo para el diligenciamiento del formato de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo Procedimiento para la salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo</p>	<p>Periodicidad: Cada vez que se solicite la salida de un bien</p>	<p>Evidencia Ejec.: Reporte cuatrimestral del trámite del formato de salida de bienes</p>	<p>Act. Materialización: Se solicita el alcance o justificación sobre la demora en la devolución del bien a la unidad de gestión. De acuerdo con la respuesta se determinarán las medidas a ejecutar para recuperar el bien</p>	<p>Nombre Archivo:</p>
--	--	---	---	------------------------



<p>Archivo:</p>	<p>Descripción: El riesgo no se materializó y los controles continúan. Se implementaron acciones de control mediante la revisión y trámite de los formatos de salida de bienes devolutivos, de consumo controlado y de consumo durante el segundo cuatrimestre de 2024. En total, se recibieron 381 formatos enviados por las unidades de gestión como parte del seguimiento al cumplimiento del procedimiento establecido. El soporte puede consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Kh1FmExXHkmdSoiEAZt7YyedSIhgqvVj?usp=sharing</p>
-----------------	--


CONTROL 2




Descripción Control: Los(as) funcionarios(as) y/o contratistas designados por SAF-Almacén verifican en la toma física de inventarios anual, que los bienes tramitados en el formato de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo, cuenten con la trazabilidad de salida e ingreso de la sede o escenario.


Asignación: Asignado	Propósito: Prevenir	Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado	Actividad de Control: Confiable	Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna	Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte	Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable



<p>Soporte Documental: Procedimiento Toma física de inventarios, bienes devolutivos y consumo controlado Política para el manejo y control de los bienes del Instituto Distrital de las Artes -Idartes Instructivo para el diligenciamiento del formato de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo Procedimiento para la salida de bienes</p>	<p>Periodicidad: Anual</p>	<p>Evidencia Ejec.: Actas de resultado de inventario toma física</p>	<p>Act. Materialización: Se solicita el alcance o justificación sobre la demora en la devolución del bien a la unidad de gestión. De acuerdo con la respuesta se determinarán las medidas a ejecutar para recuperar el bien</p>	<p>Nombre Archivo:</p>
--	----------------------------	--	---	------------------------



	Proceso: GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA			Código:	
	Objetivo Proceso:			Fecha:	
	Posibilidad de recibir dadas y/o beneficios para realizar un uso inadecuado de los bienes públicos asignados a los funcionarios de la entidad para beneficio propio o de un tercero.			Versión:	
				Página	
devolutivos, consumo controlado y consumo					
Archivo:	Descripción: El riesgo no se materializó y los controles se mantienen. Durante la toma física anual de inventarios, se verifica el seguimiento de los formatos de salida de bienes devolutivos, de consumo controlado y de consumo, así como su revisión física en cada uno de los espacios de la Entidad. El soporte puede consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1S2dNRHnNc1uBHWZQtm5KCGTbcU7AWvkN?usp=drive_link				
Información General de las Actividades					
Actividad 1					
Descripción Actividad: Socialización semestral del instructivo para el diligenciamiento del Formato de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo para conocimiento y cumplimiento por partes de los colaboradores de la Entidad a través de a correo electrónico y/o intranet					
Meta: No Aplica	Indicador: No Aplica	Recurso: No Aplica	Responsable: Los(as) funcionarios(as) y/o contratistas designados por SAF-Almacén	Fecha Limite de Implementación:	
Nombre Archivo: Correo de Bogotá es TIC - Divulgación de procedimiento de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo e instructivo.pdf	Archivo: 	Descripción El 20 de mayo de 2024, se llevó a cabo la socialización del instructivo y procedimiento para el correcto diligenciamiento del formato de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y de consumo, a través de la intranet y mediante correo masivo. Se adjunta el soporte correspondiente.			
Resumen Seguimiento					
USUARIO	LINEA	COMENTARIO			
ANDERSON ARLEY ACUÑA LEON	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN			
ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Revisado con comentarios, la evidencia hace referencia un reporte cuatrimestral del trámite del formato de salida de bienes.			
ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Aprobado			
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución de controles y ejecución del plan de acción			
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitiguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos			
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisar el avance en controles y planes de manejo			
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1 Se anexa drive con evidencia de diligenciamiento del formato de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de Salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo. en el periodo evaluado , se recomienda ordenar por meses (fecha de diligenciamiento) los formatos. C2 Son presentados los formatos de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo, de escenarios como planetario manitas , fontanar del periodo evaluado, evidenciando la aplicación del control es necesario ordenar los archivos por meses y escenarios. En el plan de acción se muestra evidencia de Divulgación de procedimiento (20 de mayo) de salida de bienes devolutivos, consumo controlado y consumo e instructivo Se observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializo el riesgo, es necesario aplicar las recomendaciones que entrega la tercera línea de defensa.			
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISAR JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción			




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	Código:	
	Objetivo Proceso:	Fecha:	
	Posibilidad de recibir dadas y/o beneficios para realizar un uso inadecuado de los bienes públicos asignados a los funcionarios de la entidad para beneficio propio o de un tercero.	Versión:	
		Página	
		y los reportes realizados por la primera línea.	


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posibilidad de no dar trámite a una denuncia para favorecer a un funcionario o contratista, cuando haya alguna PQRS en contra de la persona		Versión:	
			Página	
Descripción Riesgo				
Posibilidad de no dar trámite a una denuncia para favorecer a un funcionario o contratista, cuando haya alguna PQRS en contra de la persona				
Información General de los Controles				
CONTROL 1				
Descripción Control: Los(as) funcionarios(as) y/o contratistas designados por SAF-servicio a la ciudadanía gestionan las actividades descritas en el procedimiento Trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía, asignando a la unidad de gestión requerida para proyectar respuesta y envía las respectivas alertas para la respuesta oportuna a las peticiones				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Procedimiento: Trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía	Periodicidad: El control se ejecuta para cada petición	Evidencia Ejec.: Base preventiva de derechos de petición Idartes	Act. Materialización: Se debe enviar la respuesta al denunciante e informar Control disciplinario interno sobre la situación presentada	Nombre Archivo: REPORTE SEGUNDO CUATRIMESTRE RIESGOS OK.pdf
Archivo: 	Descripción: No se materializó el riesgo, toda vez que los(as) contratistas designados por SAF-Relacionamiento con la Ciudadanía, gestionaron las peticiones de acuerdo con las actividades descritas en el procedimiento, trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía, asignando a la unidad de gestión requerida para proyectar respuesta en los términos de ley. Así mismo, se enviaron las respectivas alertas para la respuesta oportuna a las peticiones, las cual fueron efectivas ya que a la fecha no se encuentra ninguna petición vencida.			
Información General de las Actividades				
Actividad 1				
Descripción Actividad: Gestionar capacitaciones semestrales a los gestores del SDQS sobre las actividades descritas en el procedimiento "Trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía" y el Instructivo para el diligenciamiento de la información en el formulario registro de PQRS				
Meta: No Aplica	Indicador: Número de capacitaciones impartidas	Recurso: Equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía	Responsable: Los(as) funcionarios(as) y/o contratistas designados por SAF-servicio a la ciudadanía	Fecha Limite de Implementación:
Nombre Archivo: ACTAS CAPACITACIONES GESTORAS BOGOTA TE ESCUCHA.pdf	Archivo: 	Descripción Durante el periodo a reportar se gestionó 4 espacios de capacitación a los gestores del SDQS, sobre las actividades descritas en el procedimiento "Trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía" y el Instructivo para el diligenciamiento de la información en el formulario registro de PQRS		
Resumen Seguimiento				
USUARIO	LINEA	COMENTARIO		
GLORIA AIDA COGOLLO RODRIGUEZ	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN		
ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Aprobado		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución del control y ejecución del plan de acción		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitíguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos		


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	Proceso: GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posibilidad de no dar trámite a una denuncia para favorecer a un funcionario o contratista, cuando haya alguna PQRS en contra de la persona		Versión:	
			Página	
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisión del avance en los controles y en los planes de manejo		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1 Es anexo reporte en Excel denominado: Reporte segundo cuatrimestre riesgo donde se muestra trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía, asignándolos a las diferentes unidades de gestión. En el plan de acción se anexan cuatro actas (capacitación) del periodo evaluado. La tercera línea de defensa observa la ejecución del control y del plan de acción, según reporte no se materializó el riesgo.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISOR JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, la cual está conforme con lo establecido en los controles y el plan de acción.		

	Proceso: GESTIÓN JURIDICA Objetivo Proceso:		Código:	
			Fecha:	
	Posibilidad de favorecimiento a intereses privados o particulares en la gestión precontractual, contractual y poscontractual		Versión:	
			Página	
Descripción Riesgo				
Posibilidad de favorecimiento a intereses privados o particulares en la gestión precontractual, contractual y poscontractual				
Información General de los Controles				
CONTROL 1				
Descripción Control: El profesional al que se le asigna el proceso precontractual, revisa documentos precontractuales, verificando que se cumpla con el lleno de los requisitos de ley y que no se evidencie la imposibilidad de selección objetiva en el proceso objeto de selección.				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Procedimientos según modalidad contractual acorde con lo definido en el mapa de procesos de la entidad según corresponda.	Periodicidad: Cada vez que se remite información para revisión sobre un proceso contractual	Evidencia Ejec.: Muestra trimestral de 20 procesos, según asignaciones de la dependencia	Act. Materialización: Revisar cuál fue el requisito que se incumplió y analizar con el equipo jurídico las acciones que se deben adelantar	Nombre Archivo: Evidencia 41- BD Procesos 2o Cuatrimestre 2024.xlsx
Archivo: 	Descripción: El riesgo no se materializó, los controles se mantienen. Para el seguimiento del 2o cuatrimestre se adjunta relación de procesos de selección adjudicados durante el periodo de abril a agosto 2024, allí se encuentra el link de SECOP II de cada uno, donde se evidencia que se cumplió con los requisitos para su adjudicación.			
CONTROL 2				
Descripción Control: El profesional designado para supervisión debe efectuar y/o corroborar el cargue de toda la documentación que corresponda al ejercicio de la supervisión en la plataforma transaccional				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Documentos: - Procedimiento Supervisión Contractual - Resolución 780 de siete de junio de 2019 Manual de Supervisión e Interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes o la disposición vigente según corresponda	Periodicidad: De acuerdo con la periodicidad establecida de presentación de informes del contrato	Evidencia Ejec.: Muestra trimestral de 20 contratos en donde se verificará cargue de : - Informes de supervisión y publicación de ficha de pervisión integral - Soporte de ejecución financiera para supervisión v4 - Seguimiento para apoyo a la supervisión v3	Act. Materialización: Revisar cuál fue el requisito que se incumplió y analizar con el equipo jurídico las acciones que se deben adelantar	Nombre Archivo: Evidencia 41 - BD Expedientes 2024.xlsx
Archivo: 	Descripción: Para el seguimiento del 2o cuatrimestre se adjunta relación de expedientes en ORFEO de contratos suscritos durante la vigencia 2024, allí se encuentra el número de expediente, el cual se puede consultar y verificar que en el mismo se encuentran los documentos soporte que aprueban el tramite de pago por parte de la supervisión según corresponda el tipo contractual.			
Información General de las Actividades				
Actividad 1				
Descripción Actividad: El profesional asignado debe revisar en el término establecido para cada modalidad contractual los documentos precontractuales en donde se deberá señalar que se cumple con los requisitos de la contratación y que se garantiza la selección objetiva, y que de acuerdo con ello se puede proceder a la radicación oficial del trámite para avanzar en la creación del proceso en la plataforma transaccional				
Meta: 100%	Indicador: No Aplica	Recurso: No Aplica	Responsable: Profesional(es) asignado(s)	Fecha Limite de Implementación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	Proceso: GESTIÓN JURIDICA Objetivo Proceso:		Código:	
			Fecha:	
	Posibilidad de favorecimiento a intereses privados o particulares en la gestión precontractual, contractual y poscontractual		Versión:	
			Página	
Nombre Archivo: Evidencia 41- BD Procesos 2o Cuatrimestre 2024.xlsx	Archivo: 	Descripción Se verifica que los documentos precontractuales se encuentren acorde a la normatividad vigente, así como lo estipulado en los manuales, procedimientos y lineamientos de la Entidad para lograr la adjudicación de los procesos de selección relacionados.		
Resumen Seguimiento				
USUARIO	LINEA	COMENTARIO		
HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN		
HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Aprobado		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Favor incluir descripción del plan de acción de mitigación del riesgo		
HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Ajustar descripción del plan de acción de mitigación del riesgo		
HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Aprobado		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución de controles y ejecución del plan de acción		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitiguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	para realizar la revisión de controles y planes de manejo		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1 Se evidencia archivo en Excel con 15 contratos, en el control esta definido la validación del lleno de los requisitos de ley y que no se evidencie la imposibilidad de selección objetiva sin embargo en el control estas variables no se muestran , la tercera línea de defensa recomienda completar el Excel. Se recomienda que la muestra (20 contratos) este completa de lo contrario informar que en este periodo no se presentaron mas contratos. C2 Se anexa como evidencia de ejecución del control archivo en Excel con las variables: expediente, creado, dependencia TRD, estado, año, título y descripción, sin embargo en el control esta descrito que : El profesional designado como supervisor, verifica que la información técnica, jurídica, financiera, y contable relacionada con la ejecución del contrato corresponda a los entregables del contratista, con la contribución en la revisión por parte de los apoyos a la contratación designados . la tercera línea de defensa recomienda anexar como evidencia la verificación de los 20 contratos como se describe el control. En el plan de acción se anexan las mismas evidencias del control 1 Se observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializo el riesgo, es necesario aplicar las recomendaciones que entrega la tercera línea de defensa.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REvisa JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea. Es necesario realizar apuesta en el plan de acción porque el mismo obedece a las mismas acciones del control 1.		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	Proceso: GESTIÓN JURIDICA Objetivo Proceso:		Código:	
			Fecha:	
	Posibilidad de favorecimiento a intereses privados o particulares en la expedición de Actos administrativos		Versión:	
			Página	
Descripción Riesgo				
Posibilidad de favorecimiento a intereses privados o particulares en la expedición de Actos administrativos				
Información General de los Controles				
CONTROL 1				
Descripción Control: Revisión de los actos administrativos de la entidad por parte del profesional asignado				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Procedimiento Resoluciones (actos administrativos) que no pertenecen a proceso de selección de Contratistas	Periodicidad: Cada vez que se requiere la proyección de un acto administrativo	Evidencia Ejec.: Correo electrónico (observaciones de ajustes a los actos administrativos)	Act. Materialización: Se analiza la situación y en caso de corroborar el error, se deja sin efectos el acto administrativo mediante la expedición de un acto administrativo, acorde con la naturaleza del acto y la norma específica que lo rige.	Nombre Archivo: Evidencias 42.zip
Archivo: 	Descripción: El riesgo no se materializó, los controles se mantienen. Para el seguimiento del 2o cuatrimestre se adjunta relación de actos administrativos revisados durante el periodo, allí se encuentra el seguimiento.			
Información General de las Actividades				
Actividad 1				
Descripción Actividad: El profesional asignado debe revisar que los actos administrativos se expidan conforme a la ley				
Meta: 100%	Indicador: No Aplica	Recurso: No Aplica	Responsable: Profesional asignado	Fecha Limite de Implementación:
Nombre Archivo: Evidencias 42.zip	Archivo: 	Descripción De acuerdo al análisis realizado por la OAJ, durante el periodo se verificó el seguimiento a cada acto administrativo relacionado.		
Resumen Seguimiento				
USUARIO	LINEA	COMENTARIO		
HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN		
HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Aprobado		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Favor incluir descripción de ejecución de control y plan de acción con los respectivos soportes		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Favor revisar los campos que están vacios. No hay descripción		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Favor incluir descripción de ejecución de control y plan de acción con los respectivos soportes		
HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Favor incluir descripción de ejecución de control y plan de acción con los respectivos soportes		
HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Aprobado		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución de controles y ejecución del plan de acción		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitíguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	Proceso: GESTIÓN JURIDICA Objetivo Proceso:		Código:	
			Fecha:	
	Posibilidad de favorecimiento a intereses privados o particulares en la expedición de Actos administrativos		Versión:	
			Página	
		septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisión del avance en controles y planes de manejo		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1 Se evidencia relación mensual de observaciones por acto administrativo con comentarios y observaciones sobre los aspectos a subsanar Como evidencia de plan de acción se anexaron las mismas evidencias que el control . Se recomienda replantear el plan de acción o las evidencias de este, según directrices de la segunda línea. Se observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializo el riesgo, es necesario aplicar las recomendaciones que entrega la tercera línea de defensa.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISAR JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea. Es necesario realizar agueste del plan de acción ya que lo propuesto es lo mismo definido en el control.		

	Proceso: GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Objetivo Proceso:	Código:	
	Posibilidad de recibir dádivas con el fin de direccionar el cálculo para generar menor valor de acuerdo con la conveniencia del solicitante, con fundamento en las exenciones y excepciones, enmarcadas en el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisual	Fecha:	
		Versión:	
		Página	

Descripción Riesgo


Posibilidad de recibir dádivas con el fin de direccionar el cálculo para generar menor valor de acuerdo con la conveniencia del solicitante, con fundamento en las exenciones y excepciones, enmarcadas en el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA

Información General de los Controles**CONTROL 1**

Descripción Control: El profesional designado por la Gerencia de Artes Audiovisuales realiza la verificación del recálculo del valor a pagar según los criterios de la solicitud y sus aprobaciones por parte de las entidades, mediante una matriz formulada, aplicando de manera aleatoria mínimo al 20% de las solicitudes mensuales.

Asignación: Asignado	Propósito: Prevenir	Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado	Actividad de Control: Confiable	Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna	Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte	Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable

Soporte Documental: Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales — PUFA Instructivo de variaciones del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA	Periodicidad: De acuerdo con las solicitudes que lleguen a la plataforma SUMA	Evidencia Ejec.: Trazabilidad en histórico de la plataforma SUM	Act. Materialización: Notificar a la Subdirectora de las Artes con el fin de que se presente la denuncia ante las autoridades competentesdw	Nombre Archivo: Revisión recalcu PUFA - 2024 - Hoja 1.pdf
--	---	---	---	---


Archivo: 	Descripción: Se efectuó la verificación del recálculo del valor a pagar según los criterios de la solicitud y sus aprobaciones por parte de las entidades, mediante matriz formulada, aplicando de manera aleatoria mínimo al 20% de las solicitudes mensuales. la cual evidencio que no existen diferencias entre los valores.
--	---

CONTROL 2

Descripción Control: Mediante las parametrizaciones de la plataforma SUMA + (Módulo de Filmaciones), se verifica que los cambios de metraje estén justificados y a través de los roles de control del sistema se identifican mediante etiquetas los cambios que sufre la solicitud inicial realizada por el externo con el fin de realizar una revisión oportuna para confirmar el valor correcto del recálculo.

Asignación: Asignado	Propósito: Prevenir	Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado	Actividad de Control: Confiable	Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna	Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte	Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable

Soporte Documental: Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales — PUFA Instructivo de variaciones del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA	Periodicidad: De acuerdo con las solicitudes que lleguen a la plataforma SUMA	Evidencia Ejec.: Trazabilidad en histórico de la plataforma SUMA	Act. Materialización: Notificar a la Subdirectora de las Artes con el fin de que se presente la denuncia ante las autoridades competentes	Nombre Archivo: Cambios plataforma SUMA +.pdf
--	---	--	---	---





Archivo: 	Descripción: Se realiza la revisión de la plataforma SUMA+ (módulo de filmaciones) en la que se evidencia el correcto funcionamiento de las parametrizaciones y seguimiento de cambios realizados a través de los roles de control del sistema.
--	---


Información General de las Actividades**Actividad 1**


Descripción Actividad: Realización de una capacitación con el equipo de gestores PUFA, para reforzar los conocimientos de las diferentes variables a identificar y aplicar en las solicitudes PUFA, mediante la plataforma SUMA, con el objetivo de afianzar la metodología y correcta aplicación de las variables

Meta: 100%	Indicador: Numero de capacitaciones	Recurso: Profesional con los conocimientos requeridos	Responsable: Profesionales de la CFB y Gerente de Artes Audiovisuales	Fecha Limite de Implementación:
------------	-------------------------------------	---	---	---------------------------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posibilidad de recibir dádivas con el fin de direccionar el cálculo para generar menor valor de acuerdo con la conveniencia del solicitante, con fundamento en las exenciones y excepciones, enmarcadas en el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisual		Versión:	
			Página	
	programadas/ Numero de capacitaciones programadas			
Nombre Archivo:	Archivo:	Descripción		
20243400485663_20240828	1147062.pdf ↓	Se efectuó capacitación con el equipo de gestores PUFA, para reforzar los conocimientos de las diferentes variables a identificar y aplicar en las solicitudes PUFA, mediante la plataforma SUMA, con el objetivo de afianzar la metodología y correcta aplicación de las variables.		
Resumen Seguimiento				
USUARIO	LINEA	COMENTARIO		
ADRIANA PATRICIA QUESADA MATALLANA	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN		
LINA MARIA GAVIRIA HURTADO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se evidencia funcionamiento de los controles		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución de control y plan de acción		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitiguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisión del avance en controles y planes de manejo		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1 Es entregado como evidencia archivo en Excel denominado: revisión recalcu de manera aleatoria 20% / mapa de riesgos idartes / permiso PUFA (hasta el mes de julio) . Se evidencia aplicación del control en el periodo evaluado. C2 Es entregado como evidencia de reporte del control pantallazo de cambios plataforma suma del mes de agosto. Se evidencia aplicación del control en el periodo evaluado. El plan de acción tiene como evidencia acta de capacitación del 28 de agosto sobre el funcionamiento de la Comisión Filmica de Bogotá y del proceso de recálculo y fórmula de retribución de las solicitudes PUFA La tercera linea de defensa observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializo el riesgo.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISA JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo.		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posibilidad de recibir dadivas con el fin de favorecer en la asignación de espacios públicos para el aprovechamiento económico de artistas - PAES		Versión:	
			Página	
Descripción Riesgo				
Posibilidad de recibir dadivas con el fin de favorecer en la asignación de espacios públicos para el aprovechamiento económico de artistas - PAES				
Información General de los Controles				
CONTROL 1				
Descripción Control: Los profesionales de la Subdirección de las Artes designados realizan verificación en campo de la asignación de espacios, mediante planillas, que contienen registro fotográfico y uso apropiado del espacio.				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Procedimiento Gestión espacio público	Periodicidad: Diaria	Evidencia Ejec.: Reportes semanales reportados en formulario de Google Drive	Act. Materialización: Se informa a la Subdirectora de las Artes sobre la situación detectada, con el fin de que se gestionen las respectivas denuncias ante las autoridades competentes	Nombre Archivo: Planilla de seguimiento de permisos otorgados 2023-2024.xlsx - mayo a agosto.pdf
Archivo: 	Descripción: En el periodo de mayo a agosto no se materializó el riesgo, se anexan planillas de seguimiento de permisos			
CONTROL 2				
Descripción Control: Rotación de los artistas en la asignación para el aprovechamiento de espacios públicos.				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Procedimiento Gestión espacio público	Periodicidad: Diaria	Evidencia Ejec.: Reportes semanales reportados en formulario de Google Drive	Act. Materialización: Se informa a la Subdirectora de las Artes sobre la situación detectada, con el fin de que se gestionen las respectivas denuncias ante las autoridades competentes	Nombre Archivo: PLANILLAS Y CONTROL DE PERMISOS.pdf
Archivo: 	Descripción: En el periodo de mayo a agosto no se materializó el riesgo, se anexan planillas de verificación de permisos en campo y control de permisos emitidos			
Información General de las Actividades				
Actividad 1				
Descripción Actividad: Además de los controles establecidos en documentos que evidencian la trazabilidad del cumplimiento sobre los permisos emitidos, se hace necesario reforzar las acciones pedagógicas al interior del equipo mediante una capacitación periódica.				
Meta: 100	Indicador: Capacitaciones programada / Capacitaciones ejecutadas	Recurso: Recurso humano.	Responsable: Subdirección de las Art4es	Fecha Limite de Implementación:
Nombre Archivo: Reuniones mayo - agosto.pdf	Archivo: 	Descripción Evidencias actas de reunión de Equipo		
Resumen Seguimiento				
USUARIO	LINEA	COMENTARIO		
ADRIANA MARIA HERNANDEZ	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	Proceso: GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posibilidad de recibir dadivas con el fin de favorecer en la asignación de espacios públicos para el aprovechamiento económico de artistas - PAES		Versión:	
			Página	
MENDOZA				
LINA MARIA GAVIRIA HURTADO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Ajustar evidencias del control 1 y actividad 1		
LINA MARIA GAVIRIA HURTADO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se evidencia la aplicación de los controles establecidos.		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución de controles y ejecución del plan de acción. Para el próximo seguimiento favor realizar mayor descripción en las actividades del plan de acción		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitíguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisión del avance en controles y planes de manejo		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1 En la Planilla de seguimiento de permisos otorgados 2023-2024, que se anexa como evidencia, no se anexa reporte fotográfico como se describe el control. C2 Son anexados como evidencia de reporte de control : Planillas de verificación de permisos en campo de los meses del segundo cuatrimestre. En el plan de acción se evidencia acta de capacitación del 09-05-2024 por parte de la Subartes, el tema fue la regulación de artistas del espacio público. La tercera línea de defensa recomienda mejorar la redacción de los controles incluyendo responsable del control, periodicidad, acción coherente con un reporte de control, documento en el que se realiza el control. Se observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializó el riesgo, es necesario aplicar las recomendaciones que entrega la tercera línea de defensa.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISAR JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea.		

	Proceso: GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Objetivo Proceso:	Código: Fecha:
	POSSIBILIDAD DE REALIZAR LIQUIDACIONES O PAGOS EQUIVOCADOS PROVENIENTES DEL RECAUDO GESTIONADO EN LOS EQUIPAMIENTOS A CARGO DE LA GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES	Versión: Página

Descripción Riesgo

Posibilidad de realizar liquidaciones o pagos con beneficios a personas naturales o jurídicas diferentes a los establecidos, provenientes del recaudo gestionado en los equipamientos a cargo de la Gerencia de Artes Audiovisuales.


Información General de los Controles

CONTROL 1

Descripción Control: Los profesionales de la Gerencia de Artes Audiovisuales hacen la revisión de los contratos correspondientes vs la programación que se realizó en determinado periodo de tiempo vs el acta de liquidación financiera emitida por el operador vs giros realizados por el operador.

Asignación: Asignado	Propósito: Prevenir	Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado	Actividad de Control: Confiable	Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna	Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte	Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable

Soporte Documental: Procedimiento "Venta y control de boletería con operador en los equipamientos culturales" y "Gestión administrativa y operativa de actividades de la Gerencia de Artes Audiovisuales".	Periodicidad: Mensual	Evidencia Ejec.: Matriz de seguimiento que contenga la verificación de las variables que constituyen el control.	Act. Materialización: Notificar a la Subdirectora de las Artes con el fin de que se presente la denuncia ante las autoridades competentes.	Nombre Archivo: Copia de CONTROL MATRIZ DE RIESGOS.xlsx - Hoja 1.pdf
--	-----------------------	--	--	--


Archivo: 	Descripción: Los ingresos reportados por financiera con corte a junio 2024, se hizo la revisión de los contratos y programación que se realizó en la Cinemateca de Bogotá y que generaron dicho ingresos, se compararon con las facturas y actas de liquidación respectivamente y los valores efectivamente girados. No se encontró diferencia entre los valores liquidados o facturados y los girados.
--	---

CONTROL 2

Descripción Control: Los profesionales de la Gerencia de Artes Audiovisuales en conjunto con la Subdirección de las Artes comparan el reporte de recaudo que realiza la OAP-TI al cierre de cada mes con el fin verificar que la información coincida con los giros realizados a favor del Idartes.

Asignación: Asignado	Propósito: Prevenir	Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado	Actividad de Control: Confiable	Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna	Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte	Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable

Soporte Documental: Instructivo de conciliaciones GFI-INS-02, Procedimiento "Gestión administrativa y operativa de actividades de la Gerencia de Artes Audiovisuales".	Periodicidad: Mensual	Evidencia Ejec.: Matriz de seguimiento que contenga el cotejo de la información mencionada.	Act. Materialización: En caso de encontrar alguna desviación en la información se solicita al operador la corrección o aclaración de la operación realizada o se solicita aclaración a la Subdirección Administrativa y Financiera.	Nombre Archivo: Copia de CONTROL MATRIZ DE RIESGOS.xlsx - Hoja 1.pdf
--	-----------------------	---	---	--

Archivo: 	Descripción: Se realizó la comparación de los ingresos reportados por la OAP con corte a junio 2024, el reporte de ingresos de tesorería con corte a febrero 2024, las liquidaciones, facturas y reporte de ingresos de la OAP con el mismo, y no se evidenciaron diferencias entre los valores.
--	--


Información General de las Actividades

Actividad 1

Descripción Actividad: Remitir al operador de boletería de manera trimestral el procedimiento para la liquidación y giros de pagos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE INSTITUTO COLOMBIANO DE LAS ARTES	Proceso: GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS			Código:	
	Objetivo Proceso:			Fecha:	
	POSIBILIDAD DE REALIZAR LIQUIDACIONES O PAGOS EQUIVOCADOS PROVENIENTES DEL RECAUDO GESTIONADO EN LOS EQUIPAMIENTOS A CARGO DE LA GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES			Versión:	
				Página	
Meta: 100%	Indicador: No. de correos enviados/ No. de correos programados*100	Recurso: Equipo de trabajo de la Gerencia de Artes Audiovisuales	Responsable: Equipo de trabajo de la Gerencia de Artes Audiovisuales	Fecha	Limite de Implementación:
Nombre Archivo: SOPORTE CORREO.pdf	Archivo: 	Descripción En el mes de julio se envió el segundo correo dirigido al operador de boletería con las indicaciones del proceso de liquidación y giros, en términos de tiempos y requisitos para efectuarlas. Se programó el envío de los siguientes dos correos para los meses septiembre y diciembre.			
Resumen Seguimiento					
USUARIO	LINEA	COMENTARIO			
ADRIANA PATRICIA QUESADA MATALLANA	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN			
LINA MARIA GAVIRIA HURTADO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se evidencia ejecución de los controles			
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución del control y del plan de acción			
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitiguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos			
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisión del avance en controles y planes de manejo			
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	C1: Se anexa archivo en Excel denominado: evidencia del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, operador boletería, donde se muestra que no existe diferencia del mes reportado vs reporte ingreso financiera no se evidencia reporte de materialización. C2: Para el control 2 se anexa la misma evidencia que se anexó para el C1. La tercera línea de defensa recomienda mejorar el diseño de controles para este riesgo Plan de acción: se anexa correo de nominado plazo de reportes liquidaciones y pagos. Se evidencia ejecución en los controles y plan de acción, la primera línea no reportó materialización del riesgo y se recomienda seguir recomendaciones realizadas por parte de la tercera línea de defensa.			
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISAR JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea.			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Objetivo Proceso:		Código:	
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar, ocultar o eliminar observaciones de informes de auditoría o seguimientos con incumplimientos procedimentales o legales por parte del auditad		Fecha:	
			Versión:	
			Página	
Descripción Riesgo				
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar, ocultar o eliminar observaciones de informes de auditoría o seguimientos con incumplimientos procedimentales o legales por parte del auditado.				
Información General de los Controles				
CONTROL 1				
Descripción Control: El equipo de trabajo del Área de Control Interno verifica que se hayan ejecutado todas las actividades y políticas de operación de los procedimientos del proceso de Evaluación Independiente				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: "Procedimientos: Auditorías internas de gestión Elaboración y presentación de informes de ley o seguimientos"	Periodicidad: Quincenal	Evidencia Ejec.: Actas de reunión. Correos electrónicos.	Act. Materialización: 1- Realizar alcance al informe de auditoría o seguimiento presentado, corrigiendo las observaciones que se modificaron, ocultaron o eliminaron. 2- Reportar el riesgo materializado para la toma de decisiones pertinentes.	Nombre Archivo: Consolidado evidencias de control V2.pdf
Archivo: 	Descripción: Para el Segundo cuatrimestre del 2024 el control se efectuó mediante los correos de seguimiento a los informes de: Auditoría al proceso gestión de bienes servicios y planta física (Infraestructura), auditoría al proceso Gestión Financiera - Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, auditoría al proceso Gestión Jurídica – Contractual, informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, Informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, Informe semestral de control interno (instrumentos técnicos y administrativos del SCI), informe de Seguimiento a la austeridad en el gasto, informe de verificación al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de transparencia.			
CONTROL 2				
Descripción Control: El auditor suscribe el compromiso ético del auditor interno dentro de la vigencia del Plan Anual de Auditoría PAA.				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Código de ética del auditor. Compromiso ético del auditor interno.	Periodicidad: Anual	Evidencia Ejec.: Compromiso ético del auditor interno, suscrito.	Act. Materialización: 1- Realizar alcance al informe de auditoría o seguimiento presentado, corrigiendo las observaciones que se modificaron, ocultaron o eliminaron. 2- Reportar el riesgo materializado para la toma de decisiones pertinentes.	Nombre Archivo:
Archivo:	Descripción: El área de control interno suscribió el código de ética el día 24/01/2024 entre sus contratistas funcionario y asesora, la evidencia se encuentra en el expediente 202410002911700001E específicamente se encuentra 20241300071763, así mismo, fue firmado para nuevo contratista el 11/04/2024 el código de ética en el expediente 202411001305901136E con radicado 20241300243353. lo anterior se reporto en el primer cuatrimestre			
Información General de las Actividades				
Actividad 1				

	Proceso: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Objetivo Proceso:		Código:	
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar, ocultar o eliminar observaciones de informes de auditoría o seguimientos con incumplimientos procedimentales o legales por parte del auditad		Fecha:	
			Versión:	
			Página	

Descripción Actividad: Socialización de procedimientos y documentación del proceso de evaluación independiente para apropiación de los controles

Meta: No Aplica	Indicador: No Aplica	Recurso: No Aplica	Responsable: Asesor/a de Control Interno	Fecha Limite de Implementación:
Nombre Archivo:	Archivo:	Descripción Para el cuatrimestre analizado no se presento la necesidad de actualizar procedimiento o documentación, sin embargo, en el primer cuatrimestre se realizó actualización del procedimiento de relacionamiento con entes externos de control, Código: EI-PD-10 Fecha: 05-03-2024 Versión: 2 donde Se incluye una nueva política de operación en reportes ocasionales debido al retiro o separación definitiva del cargo de rehttps://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/control-evaluacion-y-seguimiento representante legal, así mismo, se actualiza normatividad, se puede evidenciar en : https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/control-evaluacion-y-seguimiento Fue socializado mediante correo del 5 de marzo del 2024 a toda la comunidad institucional del Idartes.		


Actividad 2


Descripción Actividad: Socialización de código de ética para apropiación del mismo.

Meta: No Aplica	Indicador: No Aplica	Recurso: No Aplica	Responsable: Asesor/a de Control Interno	Fecha Limite de Implementación:
Nombre Archivo:	Archivo:	Descripción Para el periodo analizado no se presenta la necesidad de suscribir el código de ética, sin embargo en el primer cuatrimestre el área de control interno suscribió el código de ética el día 24/01/2024 entre sus contratistas funcionario y asesora, la evidencia se encuentra en el expediente 202410002911700001E específicamente se encuentra 20241300071763. Así mismo fue firmado para nuevo contratista el código de ética en el expediente 202411001305901136E con radicado 20241300243353 Fecha del 11-04-2024.		

Resumen Seguimiento

USUARIO	LINEA	COMENTARIO
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN
MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Aprobado seguimiento.
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución de controles y ejecución del plan de acción
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitíguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisión del avance en controles y planes de manejo
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	La tercera línea de defensa observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializo el riesgo
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISAR JEFE DE CONTROL	Se realizó seguimiento al avance en los controles y plan de acción.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Proceso: GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar el resultado de una acción disciplinaria en particular.		Versión:	
			Página	
Descripción Riesgo				
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar el resultado de una acción disciplinaria en particular.				
Información General de los Controles				
CONTROL 1				
Descripción Control: El profesional designado realizará revisión periódica de los expedientes disciplinarios en cuanto a fondo y forma; así como revisión de la toma de decisión en la que participan varios servidores de diferentes niveles de empleo				
Asignación: Asignado		Propósito: Prevenir		Observaciones o desviaciones: Se investigan y resuelven oportunamente
Segregación: Adecuado		Actividad de Control: Confiable		Evidencia Ejecución: Completa
Periodicidad: Oportuna		Evaluación de Diseño: 100 % Fuerte		Evaluación de la Ejecución: El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Soporte Documental: Procedimiento Primera Instancia - Etapa de instrucción	Periodicidad: Mensual	Evidencia Ejec.: Acta de Reunión	Act. Materialización: Realizar la respectiva denuncia ante las autoridades competentes	Nombre Archivo:
Archivo:	Descripción: No se materializó el riesgo. No se adjuntan evidencias por cuanto la acción disciplinaria cuenta con reserva legal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021. Cada profesional designado realizó seguimiento a los expedientes disciplinarios vigentes, en cuanto a fondo y forma, para analizar la ruta a seguir y a adoptar las decisiones a que haya lugar, para evitar que se materialice el riesgo de corrupción.			
Información General de las Actividades				
Actividad 1				
Descripción Actividad: Realizar reuniones periodicas entre la jefe de oficina y las profesionales del área con el fin de revisar los expedientes disciplinarios en cuanto a fondo y forma.				
Meta: No Aplica	Indicador: No Aplica	Recurso: No Aplica	Responsable: Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Fecha Limite de Implementación:
Nombre Archivo:	Archivo:	Descripción No se materializó el riesgo. No se adjuntan evidencias por cuanto la acción disciplinaria cuenta con reserva legal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021. La jefe de la OCDI se reunió de forma mensual con las profesionales de la oficina, con el fin de hacer seguimiento a los expedientes disciplinarios vigentes, en cuanto a fondo y forma, analizar la ruta a seguir y a adoptar las decisiones a que haya lugar de manera conjunta, para evitar que se materialice el riesgo de corrupción, generando los siguientes radicados para cada reunión: MAYO: 20244010341743 de fecha 31 de mayo JUNIO: 20244010386733 de fecha 28 de junio JULIO: 20244010442703 de fecha 31 de julio AGOSTO: 20244010480643 de fecha 26 de agosto		
Resumen Seguimiento				
USUARIO	LINEA	COMENTARIO		
SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ	LINEA 1 REFERENTE PROCESO CREADOR	CREACIÓN		
LUZ MARITZA AMAYA HURTADO	LINEA 1 LIDER DE PROCESO	Se verifica la ejecución de los controles y la ejecución del plan de acción		
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	LINEA 2 REFERENTE DE CALIDAD	Se observa ejecución del control y ejecución del plan de acción		
DANIEL SANCHEZ ROJAS	LINEA 2 JEFE OAPTI	Se observa que la primera línea de defensa ha gestionado el riesgo. Se invita a revisar el contenido del riesgo, controles, valoraciones y demás aspectos que mitiguen el riesgo en las mesas de trabajo que se realizarán en el mes de septiembre de 2024, en el marco de la Política de administración del riesgo - Capítulo 6 Actualización de riesgos		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 JEFE CONTROL INTERNO ASIGNA	Para revisión de controles y planes de manejo.		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	Proceso: GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código:	
	Objetivo Proceso:		Fecha:	
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar el resultado de una acción disciplinaria en particular.		Versión:	
			Página	
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	La tercera línea de defensa observa ejecución de los controles y del plan de acción, según reporte no se materializo el riesgo.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISIA JEFE DE CONTROL	Para el ajuste comespendiente.		
CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA	LINEA 3 REFERENTE CONTROL INTERNO	Si bien se realizó la ejecución del control y ejecución del plan de acción con las restricciones de acceso a la información , la tercera línea de defensa recomienda incluir en el control reporte de seguimiento a los expedientes disciplinarios vigentes como lo tiene definido el plan de acción. La primera línea de defensa no reporto materialización de riesgo.		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	LINEA 3 REVISIA JEFE DE CONTROL	Se realizó evaluación a la gestión de riesgo, es importante atender las recomendaciones dispuestas para el fortalecimiento del control, el plan de acción y los reportes realizados por la primera línea. Es importante analizar los controles Identificados y las restricciones en razon a la reserva legal de estos expedientes, por lo que es necesario que se implementan mecanismos que permitan evidenciar la ejecución del Control sin afectar esta reserva.		