ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	**FORMATO INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES**

1. **INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN - 1ER CUATRIMESTRE DE 2021.**

2. **FECHA: 14 de mayo de 2021**

3. **MARCO LEGAL**

- ✓ Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
- ✓ Ley 87 de 1993 "…normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos de estado…"
- ✓ Decreto Nacional 648 de 2017"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la función pública"
- ✓ Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2016, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"
- ✓ Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)"
- ✓ Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2." año 2015
- ✓ Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014
- ✓ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 (Diciembre 2020)
- ✓ Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG V3.2019
- ✓ Circular conjunta No.100 -008-2020 "Recomendaciones de transparencia necesaria para la ejecución de recursos y contratación en el marco del estado de emergencia derivado del COVID-19"

4. **OBJETIVO :**

Presentar los resultados del seguimiento al primer cuatrimestre de la vigencia 2021, sobre identificación, análisis, evaluación y gestión de los riesgos de corrupción y de gestión de cada uno de los procesos del Instituto Distrital de Turismo, de manera que se identifiquen observaciones y oportunidades de mejora para la toma de las acciones pertinentes.

5. ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de abril del 2021

6. DESARROLLO DEL INFORME:

Para el presente seguimiento, se tomó como insumo, la información con los avances realizados al 30 de abril de la vigencia 2021y registrada dentro aplicativo de riesgos con el que cuenta el IDT y la matriz consolidada en el formato Excel, que arroja la plataforma; la anterior información, fue trabajada por los líderes técnicos de los procesos del IDT, conjuntamente con el personal de la Oficina Asesora de Planeación. En las herramientas se evidenciaron, la revisión referente a la identificación, análisis y valoración de cada uno de los riesgos, así como el diseño y ejecución de los controles asociados y las acciones de tratamiento para la respectiva mitigación.

Dentro de la identificación del riesgo se verificó, el establecimiento del contexto (externo, interno y de proceso) y para la valoración del mismo, se verificó la coherencia entre las causas, la descripción del riesgo, los controles y las acciones de tratamiento. La revisión concerniente a la identificación y valoración de cada uno de los riesgos, fue realizada de acuerdo a lo estipulado en la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 (Diciembre 2020)*

Posteriormente se procedió a revisar la evaluación del riesgo, dentro de la cual se verificó el riesgo inherente (antes de controles) y el riesgo residual (después de controles), contrastando así mismo la probabilidad y el impacto para los dos escenarios.

Una vez, revisada la evaluación del riesgo y probabilidad, se valoraron cada uno de los controles, específicamente en el diseño, donde se constató que contaran con los criterios mínimos requeridos (responsable, periodicidad, como se ejecuta, evidencia, entre otros). Igualmente se verificó, la información diligenciada tanto por el líder técnico, como por el líder del proceso, con el aval de este último, al seguimiento a las acciones de tratamiento de riesgos adelantadas a la fecha de corte del presente informe.

Como resultado del análisis realizado anteriormente, se generaron observaciones, las cuales están relacionadas de manera detallada en el archivo de Excel denominado *"Seguimiento riesgos de gestión y corrupción – 1er. Cuatrimestre 2021"* anexo al presente informe, no obstante, dentro de los resultados del informe se describen las observaciones más relevantes, así:

Conformidad con la circular conjunta No.100 -008-2020

De conformidad, con lo dispuesto dentro de la circular conjunta No.100-008-2020 *"Recomendaciones de transparencia necesaria para la ejecución de recursos y*

contratación en el marco del estado de emergencia derivado del COVID-19", en la cual se establece la definición de un mapa de riesgos de corrupción aplicado a la contratación; dada la situación de emergencia relacionada con la pandemia, el Proceso de Gestión Jurídica y Contractual actualizó sus riesgos tanto de gestión como de corrupción, teniendo en cuenta las observaciones generadas en el anterior informe de seguimiento a riesgos.

Dada la actualización anterior, se realizó un análisis y seguimiento correspondiente a estos nuevos ajustes donde se describe lo siguiente:

Riesgo del proceso de Gestión jurídica y Contractual	Tipo de riesgo	Seguimiento por parte de la Asesoría de control interno
Deficiencia en el reporte y actualización de información sobre los procesos judiciales en el sistema SIPROJ-WEB	Gestión	**Acciones adelantadas por el proceso** Se evidencia la consulta en la página web de la Rama Judicial mensualmente (Se soporta mediante PDF descargable), carpeta compartida de Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Pq3Z2UO2EQptgqi1lpA3NKvpTWabL25m archivo adjuntos, consulta mensual a los procesos judiciales, en la página de la Rama Judicial, consulta que es realizada por los colaboradores, del proceso. **Observación:** De acuerdo a lo observado, se puede concluir que si bien los eventos realizados, se adelantaron mensualmente - lo que concluye la eficacia de la acción, sin embargo no se aporta evidencia respecto al control identificado que corresponde a la consulta en el buzón de notificaciones judiciales del Instituto Distrital de Turismo. **Recomendaciones nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • Revisar y si es el caso ajustar la redacción del riesgo, teniendo en cuenta la estructura propuesta. Riesgo =impacto+ causa inmediata + causa raíz. • Tener en cuenta las nuevas tipologías de riesgo. • Revisar y si el caso ajustar la valoración del riesgo: análisis de probabilidad (frecuencia de la actividad) e impacto y sus tablas de referencia. • Revisar y si es el caso ajustar la estructura para descripción del control (responsable de ejecutar el control, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si el caso, ajustar tabla de calificación.
Filtración de información confidencial sobre estrategias de defensa judicial del Instituto.	Gestión	**Acciones adelantadas por el proceso** Dentro de las acciones evidenciadas se reporta correo electrónico que da cuenta de la solicitud, de dar de baja información confidencial de fecha 22/01/2021. **Recomendaciones nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • Revisar y si es el caso ajustar la redacción del riesgo, teniendo en cuenta la estructura propuesta. Riesgo =impacto+ causa inmediata + causa raíz. • Tener en cuenta las nuevas tipologías de riesgo. • Revisar y si el caso ajustar la valoración del riesgo: análisis de probabilidad (frecuencia de la actividad) e

		impacto y sus tablas de referencia. • Revisar y si es el caso ajustar la estructura para descripción del control (responsable de ejecutar el control, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si el caso, ajustar tabla de calificación
Posible afectación económica a la entidad por acción u omisión en la estructuración de los procesos de selección para favorecimiento de un tercero	Corrupción	**Acciones de tratamiento adelantadas por el proceso** A la fecha no se observa acciones adelantadas dado que estas inician a partir de mayo. **Observación:** Revisar la pertinencia de ajustar el control, de tal forma que este encaminado a determinar de manera eficiente la mitigación del riesgo. Es importante que se analice la estructura del control, de tal manera que su acción y complemento, mitigue de manera efectiva el riesgo, como ejemplo la parametrización de requisitos habilitantes entre otros, de requisitos mínimos exigidos, guías o manuales específicos para la elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones, por cada modalidad de contratación, que no permitan de manera subjetiva interpretación diferente, y se cumpla con su efectividad.
Mora en el pago de sumas derivadas de sentencias condenatorias y conciliaciones en firme	Gestión	**Acciones adelantadas por el proceso** Entre las acciones evidenciadas se encuentra, la solicitud de acceso a plataforma SAMAI, y respuesta de acceso a la misma, adelantados en el mes de marzo de 2021. **Observación:** De acuerdo a lo observado se evidencia que a la fecha si bien se cuenta con acceso a plataformas de consulta, no se registra periodicidad de las consultas o los eventos que se deban adelantar. Se sugiere incluir consecuencias potenciales adicionales, tales como sanciones de tipo disciplinario, fiscal y penal, afectación imagen institucional. Es de sugerir que el control se ajuste conforme a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 de diciembre de 2020. Igualmente si bien el control se encamina adelantar acciones de manera eficaz, es relevante se verifique su estructura, de tal manera que se incluyan atributos que contribuyan a su efectividad. Como ejemplo se sugiere que no solo se requiera la consulta, sino se contemple acciones respecto al pasivo contingente, con el cual se efectúa el pago efectivo, entre otros.
Indebida adjudicación del contrato o limitación de proponentes	Corrupción	**Acciones adelantadas por el proceso** A la fecha no se observa acciones adelantadas dado que estas inician a partir de mayo. **Observación:** Se sugiere especificar Consecuencias potenciales adicionales, tales como sanciones de tipo disciplinario, fiscal y penal. Es determinante se analice la estructura del control, que se incluyan controles detectivos, de tal manera que su

		acción y complemento, mitigue de manera efectiva el riesgo, como ejemplo la parametrización de requisitos habilitantes entre otros, de requisitos mínimos exigidos, guías o manuales específicos para la elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones, Manuales de buenas prácticas en la Contratación; de tal suerte que no permitan interpretación subjetiva diferente, y se cumpla con su efectividad, en este caso a la adjudicación del contrato sin reparos.
Reprocesos en el desarrollo de las actividades del procedimiento de cada modalidad de selección en todas las modalidades, por desconocimientos de los lineamientos del manual de contratación	Gestión	**Acciones adelantadas por el proceso** A la fecha no se observa acciones adelantadas A la fecha no se observa acciones adelantadas dado que estas inician a partir de mayo **Observación:** Visto el control es importante se ajuste conforme a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 de diciembre de 2020. Es de sugerir se analice la estructura del control, o se incluyan atributos para su formalización, de tal manera que se contribuya con su efectividad; como ejemplo retroalimentación, socialización y actualización a los supervisores, de manera periódica.
Actos administrativos sin cumplir con los requisitos legales para su expedición.	Gestión	**Acciones adelantadas por el proceso** Entre las acciones adelantadas por el proceso, se observa el procedimiento de Producción Normativa Código: JC-P09, el cual es aportado por el proceso, e igualmente se verifica su socialización en http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/438. **Observación:** Visto el control es importante se ajuste conforme a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 de diciembre de 2020. Se sugiere la revisión de la estructura del control y se incluyan atributos que se encaminen al logro de la eficiencia, y derive en su efectividad. Como ejemplo, el recurso humano destinado a sustanciar los actos administrativos, cuente con la competencia e idoneidad requerida; la socialización e inducción del procedimiento JC-P09.

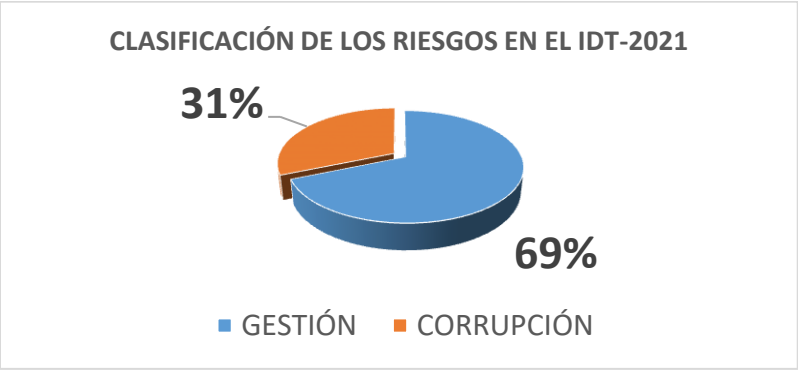
Es importante que se contemplen dentro de estos riesgos los lineamientos en materia de gestión del riesgo de corrupción y de integridad pública que menciona la circular No.100 - 008-2020, como en el caso en que se tenga en cuenta el soborno, el cual es un delito en Colombia y puede ser considerado con una causa para la identificación de un riesgo. De igual forma, es importante definir controles orientados a todos los servidores y colaboradores del IDT, para no recibir obsequios o dádivas, con el ánimo de influir en la adjudicación de un contrato, tal como lo describe el lineamiento de control.

Se evidencia, que la entidad no cuenta con un riesgo de corrupción asociado a la contratación de emergencia relacionada con la pandemia COVID-19, esto es cuando quiera que se intente contratar sin el pleno de las formalidades del estatuto de la contratación; con ocasión a los lineamientos en materia de gestión del riesgo de corrupción y de integridad pública de que trata la Circular Conjunta 100-008 de 2020, que establece recomendaciones de transparencia necesarias para la ejecución de recursos y contratación en el marco del estado de emergencia derivado del COVID-19; para lo cual se recomienda identificar y establecer los controles necesarios para evitar su potencial concreción.

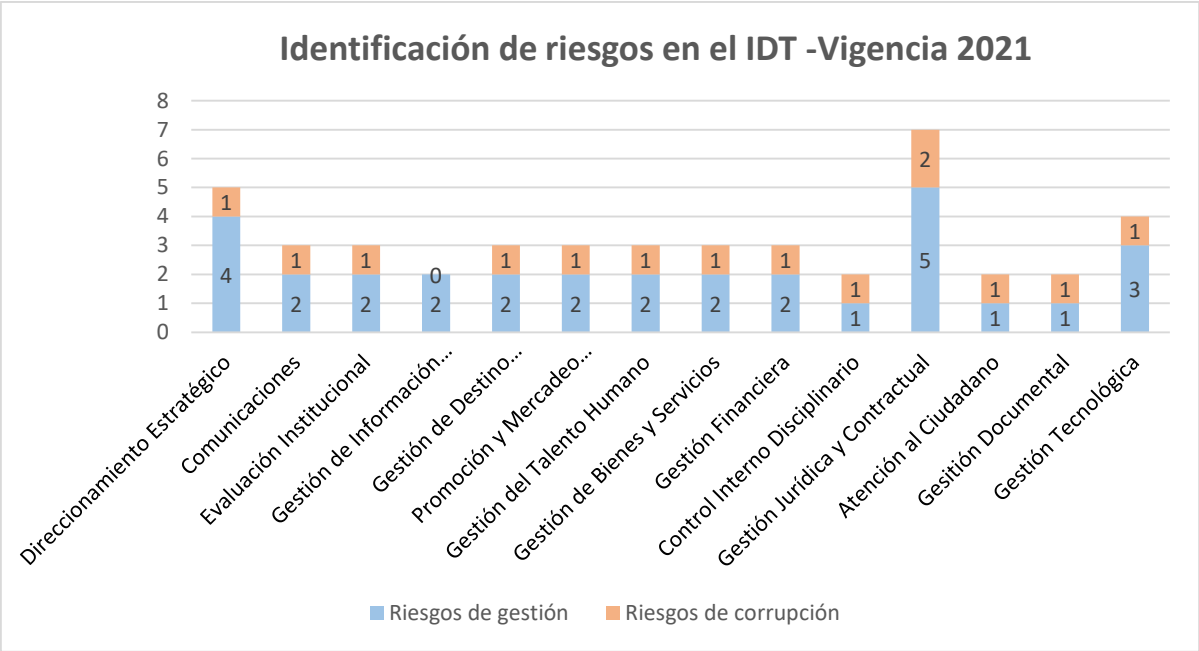
Es necesario mencionar que todos los resultados puntuales, entre los que se destacan las acciones adelantadas por los procesos a la fecha del informe, el cumplimiento de requisitos y las observaciones a la revisión de cada uno de los riesgos se encuentra relacionada en la matriz *"Seguimiento riesgos de gestión y corrupción – 1er. Cuatrimestre 2021"* anexo al presente informe.

RESULTADO DEL INFORME

Como resultado del presente seguimiento, se observa que el IDT cuenta a la fecha con un total de **45** riesgos, de los cuales **31** (69%) son de gestión y **14** (31%) son de corrupción.



De acuerdo a los 14 procesos que conforman el IDT, los riesgos tanto de gestión como de corrupción se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

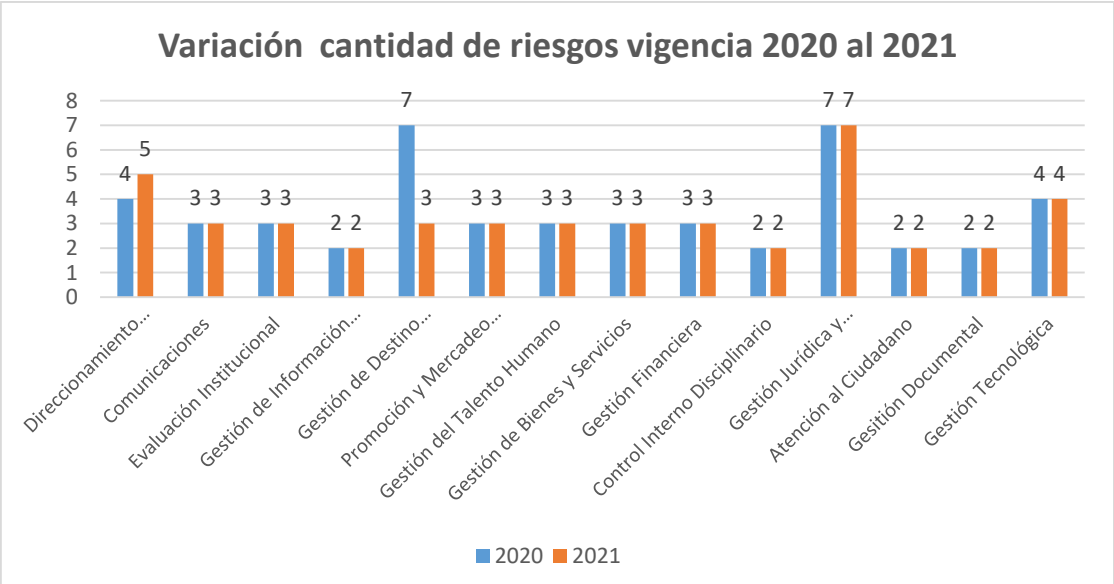


Estos riesgos se consolidaron a corte 30 de abril del 2021, teniendo en cuenta la revisión realizada por el proceso de Direccionamiento Estratégico a cada uno de los 14 procesos con los que cuenta actualmente el IDT.

De acuerdo a lo anterior, se realiza un comparativo en las modificaciones presentadas para los riesgos, controles y acciones de tratamiento entre la vigencia 2020 al 2021, las cuales, se muestran a continuación:

Variación riesgos vigencia 2020 al 2021

De acuerdo a la revisión y ajuste de cada uno de los riesgos para la vigencia 2021, se observa el siguiente cuadro comparativo respecto a la vigencia 2020.

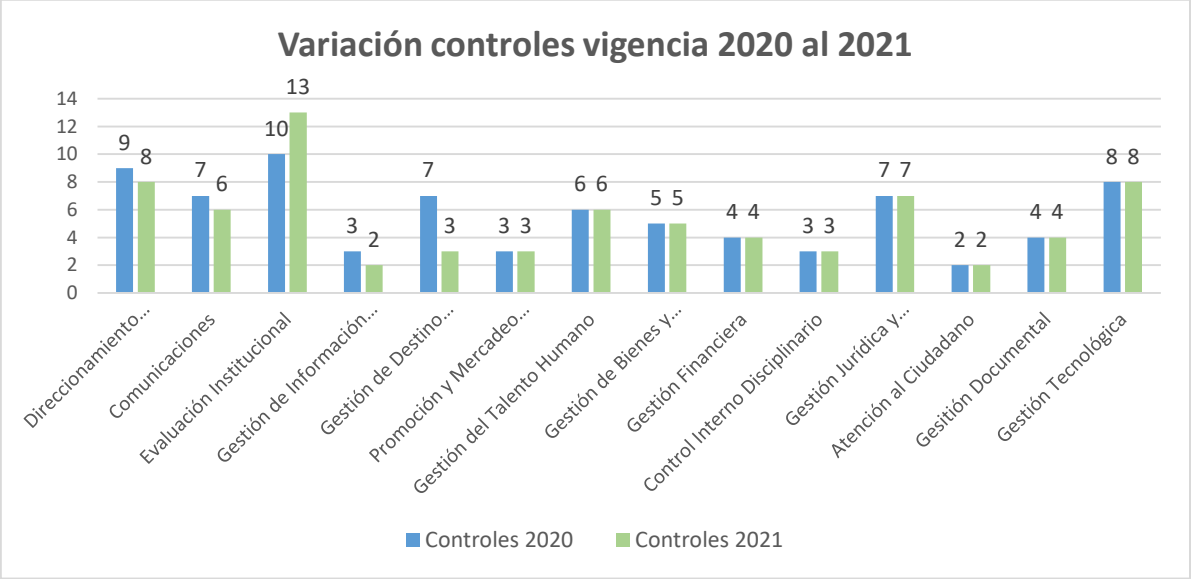


De acuerdo a la gráfica anterior se observa:

- Gestión de Destino redujo sus riesgos de 7 para la vigencia 2020 a 3 para la actual vigencia.
- Direccionamiento estratégico incorporó 1 nuevo riesgo para sus actividades
- Los 11 procesos restantes se mantuvieron en la cantidad de riesgos identificados para la vigencia 2020.

Variación controles vigencia 2020 al 2021

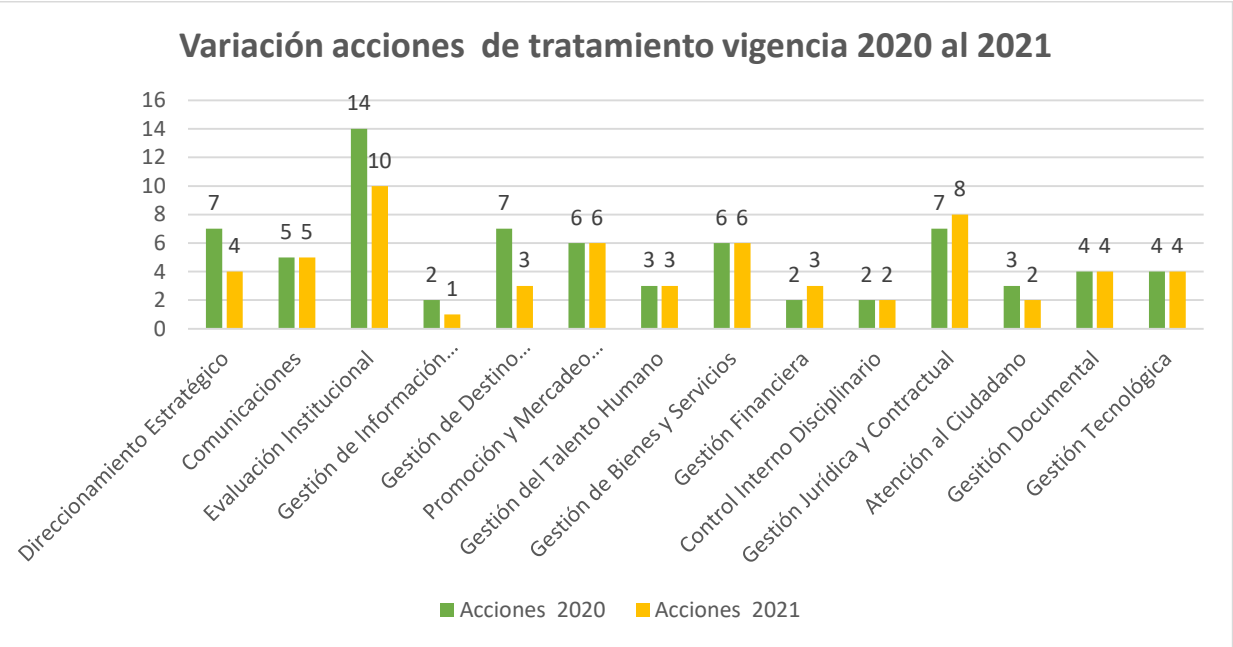
De acuerdo a la revisión y ajuste de cada uno de los controles para la vigencia 2021 se observa el siguiente cuadro comparativo respecto a la vigencia 2020.



De acuerdo a la gráfica anterior se observa:

- Se redujeron la cantidad de controles, pasando de 78 controles de la vigencia 2020 a 74 para la vigencia 2021.
- Los procesos de Direccionamiento Estratégico, comunicaciones e Información Turística, eliminaron un control en su gestión (depende de las causas identificadas)
- El proceso de evaluación Institucional incorporo tres controles más a su gestión. (depende de las causas identificadas)
- Los 9 procesos restantes mantuvieron su número de controles para la vigencia 2021

Variación acciones de tratamiento vigencia 2020 al 2021



De acuerdo a la gráfica anterior se observa:

- Se redujo la cantidad de acciones de tratamiento, pasando de 72 acciones de la vigencia 2020 a 61 para la vigencia 2021.
- Los procesos de Direccionamiento Estratégico, Evaluación Institucional, Información Turística, Gestión de Destino y Atención al Ciudadano, redujeron sus acciones de tratamiento. (Algunas acciones de tratamiento se convirtieron en controles)
- Los procesos de Gestión Financiera y Gestión Contractual incorporaron más acciones de tratamiento a sus riesgos.
- Los 5 procesos restantes mantuvieron su número de acciones de tratamiento.

DE-P01 Política Administración del Riesgo

Se observa que la versión 3 del documento fue actualizada el día 10 de noviembre del 2020, en la cual se le realizan actualizaciones respecto a:

Versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	16/07/2018	Se incorpora en el procedimiento la política
2	16/09/2019	Se actualiza la política de acuerdo con los lineamientos del DAFP.
3	10/11/2020	Se incorpora el alcance dentro de la estructura del documento. Se tiene en cuenta la nueva Planificación Estratégica del IDT 2020, por tanto se actualiza el objetivo de la política. Se actualiza la normatividad, verificando su vigencia. Se incorpora el Marco Teórico, donde se exponen los conceptos básicos que se relacionan con la administración del riesgo. Se crea dentro de la estructura la sección *"Estructura para la gestión del riesgo"*, donde se incorpora lo que se establecía en los puntos "Metodología y niveles de aceptación", "Roles y líneas de defensa", "Acciones para la apropiación del Riesgo", "Comunicación y consulta" y "Tratamiento, seguridad y evaluación". Se crea la sección "Nivel de aceptación del riesgo" donde se incorporan las disposiciones que la entidad define para la aceptación de los riesgos.

Fuente: control de cambio de la política de administración de riesgos IDT

Con el ánimo de establecer el cumplimiento de los requisitos legales, o reglamentarios y con fundamento en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 de diciembre de 2020, se evidencia los siguientes aspectos:

Al verificar la literalidad de la Política del Administración del Riesgo del IDT, se cuenta con criterios definidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, que a continuación se describen:

- ✓ Objetivo: Alineado con los objetivos institucionales
- ✓ Alcance: Aplicable a todos los procesos
- ✓ Metodología:
  - Tablas para calificar: Probabilidad e Impacto.
  - Niveles de Autoridad y Responsabilidad

La misma es establecida por la Alta Dirección en cabeza del Representante Legal en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, codificada: DE-P01.

Se evidencia que, si bien se cuenta con los criterios mínimos establecidos, es importante sugerir que la política administración del riesgo, adopte criterios definidos en la versión 5 de diciembre de 2020, Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas tal como se menciona dentro de las observaciones generadas en el presente informe,

Aplicativo de Riesgo

Se evidencia que se dispone de un software como herramienta para la Gestión del Riesgo el cual, fue objeto de actualización, mediante contrato de prestación de servicios No. 271-2020, cuyo objeto fue: *Prestar servicios profesionales para actualización de la herramienta de riesgos del IDT, de acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos emitida del DAFP*.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 271-2020 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO Y CHRISTIAN MAURICIO MORENO PIÑEROS EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN IDT-CD-253-2020.

Entre los suscritos, de una parte **KAROL FAJARDO MARIÑO,** mayor de edad, domiciliada en Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.438.432 expedida en Bogotá D.C., quien en adelante y para todos los efectos del presente contrato se llamará la **CONTRATANTE** y, por otra **CHRISTIAN MAURICIO MORENO PIÑEROS**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.144.832 de Bogotá D.C., quien obra en nombre propio y que para los efectos del presente documento se denominará EL **CONTRATISTA,** hemos convenido incorporar al Contrato de prestación de servicios profesionales, generado a través de la plataforma SECOP II, el presente anexo, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas aplicables y en especial por las cláusulas que a continuación se enuncian: **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** se obliga a: Prestar servicios profesionales para actualizar la herramienta de riesgos del IDT de acuerdo con la guía de administración de riesgos emitida del DAFP. **SEGUNDA. -OBLIGACIONES DEL**

Fuente: https://remotedesktop.google.com/access/session/5cad88b4-567d-6cf3-810f-6e901ed8f8df

Se evidencia en la ejecución contractual inicia a principios de noviembre de 2020, entre los productos entregables se observa la actualización del aplicativo de Riesgos, se surte a versión 2018 de la Guía para la Administración de riesgos, e igualmente como se establece en la misma, hace parte de los documentos anexos de la Política del Administración del Riesgo.

Previendo que nos encontramos en términos de transición con la actualización de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 de diciembre de 2020, es recomendable que la Entidad adopte la medidas tendientes a la adecuación de estos instrumentos de gestión que permitan estar a la vanguardia o tendencia de la administración pública.

Desempeño de Controles

Teniendo en cuenta que el IDT, no ha actualizado la Gestión de Riesgos a partir de la última versión de Guía de la Administración del riesgo en la que involucra las modificaciones en la valoración del riesgo: análisis de probabilidad e impacto, sus tablas de referencia, así como la gestión de eventos, los cuales son el insumo para aplicar la nueva metodología de calificación de controles; se procedió a calificar cada uno de ellos de acuerdo a la versión de la guía anterior.

Una vez revisado e identificado cada uno de los riesgos que hacen parte de la matriz de riesgos para el IDT, se procedió a evaluar el diseño y ejecución de controles, teniendo en

cuenta el siguiente criterio de calificación, establecido en la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas* definidas por el DAFP V.4

Criterio de Evaluación	Opción de Respuesta al Criterio de Evaluación
1. Asignación del Responsable	Asignado (Califica 15)
	No asignado (Califica 0)
2. Segregación y autoridad del responsable	Adecuado (Califica 15)
	Inadecuado (Califica 0)
2. Periodicidad	Oportuna (Califica 15)
	Inoportuna (Califica 0)
3. Propósito	Prevenir (Califica 15)
	Detectar (Califica 10)
	No es un control (Califica 0)
4. Cómo se realiza la actividad de control	Confiable (Califica 15)
	No Confiable (Califica 0)
5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Se investigan y resuelven oportunamente (Califica 15)
	No se investigan ni resuelven oportunamente (Califica 0)
6. Evidencia de Ejecución del Control	Completa (Califica 10)
	Incompleta (Califica 5)
	No Existe (Califica 0)

De acuerdo a la calificación dada anteriormente, se determina el rango en el que se encuentra el diseño de cada control, teniendo como marco de referencia la siguiente tabla:

Rango Calificación del Diseño	Opción de Respuesta al Criterio de Evaluación
Fuerte	Calificación entre 95 y 100
Moderado	Calificación entre 86 y 94
Débil	Calificación entre 0 y 85

Según esta metodología, se procedió a calificar cada uno de los controles definidos dentro de cada uno de riesgos identificados para los 14 procesos del IDT.

Así mismo, se realiza un comparativo entre los resultados del seguimiento anterior, al actual,

MATRIZ CALIFICACIÓN DE DISEÑO DE CONTROLES				
Proceso	**Riesgo**	**Controles**	**Diseño**	
			CALIFICACIÓN ANTERIOR	**CALIFICACIÓN ACTUAL**
Direccionamiento Estratégico	Incumplimiento de los programas ambientales que componen el Plan Institucional de Gestión Ambiental	1. Realizar jornadas de sensibilización teniendo en cuenta el plan de acción del PIGA de la vigencia.	FUERTE	FUERTE
		2. Hacer seguimiento al comportamiento de tres de los indicadores del Sistema de Gestión Ambiental	FUERTE	FUERTE
	Inadecuada identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales; así como, de los requisitos legales del SGA, aplicable a la entidad.	1. Verificar los cambios en legislación medio ambiental.	FUERTE	FUERTE
	Afectación a la imagen institucional y sanciones por incumplimiento a las metas institucionales, debido a cambios en los planes, programas y proyectos establecidos en la planeación estratégica	1. Realizar el intercambio de la información de los planes, programas y proyectos que adelanta la entidad, entre la administración entrante y saliente, para garantizar la continuidad de la planeación estratégica definida para un periodo de administración distrital.	N/A	FUERTE
		2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico, identificando desviaciones frente a lo programado	N/A	FUERTE

	Posibles sanciones por parte de entes de control debido a ocultamiento o manipulación de información relacionada con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzados para favorecer a terceros	1. Realizar seguimiento a los resultados de la gestión y la retroalimentación que realiza la Oficina Asesora de Planeación, generando alertas para la toma de decisiones	N/A	FUERTE
		2. Verificar que las evidencias que reportan las áreas, concuerden con el reporte de los resultados	N/A	FUERTE
	Modelo de Gestión no acorde con los lineamientos establecidos	1. Hacer seguimiento al plan de acción del MIPG	MODERADO	FUERTE
Comunicaciones	Posibilidad de Incumplimiento a solicitudes de las áreas por retrasos en los tiempos establecidos, de acuerdo a los procedimientos del proceso.	1. Garantizar la planeación de la contratación suficiente de personal e idóneo, para realizar las funciones del Proceso de Comunicaciones.	MODERADO	FUERTE
		2. Verificación del diligenciamiento del Formato CO-F07: Solicitud Apoyo de Comunicaciones, allegado por el correo solicitudescomunicaciones@idt.govco	FUERTE	FUERTE
		3. Designación de un enlace del proceso de comunicaciones en cada área del IDT.	FUERTE	FUERTE
	Revelar y/u omitir información reservada antes de su aprobación o publicación, para obtener un beneficio personal o favorecer a un tercero.	1. Aplicar la cláusula de confidencialidad de los funcionarios o contratistas que incurran en hechos comprobados de manipulación de información para beneficio propio o de terceros.	FUERTE	FUERTE
	Incumplimiento en las actividades descritas en el Plan Estratégico de Comunicaciones	1. Hacer seguimiento al plan de acción MIPG del proceso de comunicaciones	FUERTE	FUERTE
		2. Hacer seguimiento Matriz Plan estratégico de Comunicaciones	FUERTE	FUERTE
Evaluación Institucional	Presentación de informes de auditoría, resultados de evaluaciones y seguimientos, que en su contenido no cumplan	1. Contratación de personal competente de acuerdo a las funciones asignadas a Control Interno	FUERTE	FUERTE

	con la normativa legal vigente.			
		2. Revisión de informe preliminar y definitivo	FUERTE	FUERTE
		3. Hacer seguimiento y actualización a la normatividad aplicable al proceso de evaluación institucional	N/A	FUERTE
	Presentación inoportuna de informes, resultados de evaluaciones y seguimientos	1. Elaboración y aprobación del Plan Anual de Auditorias	FUERTE	FUERTE
		2. Socialización del Plan Anual de Auditorias	FUERTE	FUERTE
		3. Programación y gestión de manera oportuna el recurso humano de CI de acuerdo al PAA	N/A	FUERTE
		4. Programar y gestionar los auditores participantes de las auditorias del SIG	FUERTE	FUERTE
		5. Verificar los perfiles de auditores internos para auditorias del SIG	FUERTE	FUERTE
		6. Realizar seguimientos mensuales a las actividades del PAA	N/A	FUERTE
	Elaborar y presentar informes subjetivos que no reflejen la realidad de la gestión de la entidad en beneficio propio o de terceros.	1. Actualizar periódicamente el código de ética y el estatuto del auditor	N/A	FUERTE
		2. Revisión de informes preliminares y definitivos	FUERTE	FUERTE
		3. Contratación de personal competente de la Asesoría de Control Interno.	FUERTE	FUERTE
		4. Hacer seguimiento a la aprobación de la carta de representación para los ejercicios de auditoria, evaluación y seguimientos	FUERTE	FUERTE

información Turística	Falla en la identificación de la funcionalidad del formulario diseñado, para la recolección de información de las operaciones estadísticas que realiza el observatorio de turismo, afectando los tiempos de entrega de información.	1. Prueba piloto o prueba de escritorio, cuando se requiera	FUERTE	FUERTE
	Situaciones de emergencia social, económica, ambiental y de salubridad, que generen rechazo o suministro de información incompleta por parte de las fuentes de información	2. Sensibilizaciones a la población objetivo	N/A	FUERTE
Gestión de Destino	Pérdida en la trazabilidad de la documentación soporte asociada al cumplimiento de las metas e indicadores a cargo de la Subdirección de Gestión de Destino.	1. Consolidar las evidencias asociadas al reporte de cumplimiento de las actividades que contribuyen al avance de metas e indicadores de la Subdirección de Gestión de Destino, a través de una carpeta Drive; revisando que las evidencias estén completas y sean pertinentes frente a los reportes efectuados.	N/A	FUERTE
	Incumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	1. Elaborar y remitir a través de correo electrónico a los líderes de equipo de la Subdirección de Gestión de Destino, un informe del estado de programación y seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, generando las alertas necesarias para el establecimiento de acciones pertinentes para lograr un óptimo nivel de compromisos y giros.	N/A	FUERTE
	Favorecimiento de un tercero a través de la aprobación de sobrecostos en los servicios e insumos adquiridos para realizar las actividades de la Subdirección de Gestión de Destino a través de contrato con agencia integral BTL.	1. Crear un tarifario de los bienes y servicios cuya adquisición se pretenda realizar a través de agencia integral BTL, con base en análisis históricos y en estudios de mercado que definan los precios reales de la vigencia para dichos bienes y servicios.	MODERADO	FUERTE
Promoción y Mercadeo	Insuficiente merchandising, para realizar la promoción de la ciudad.	1. Solicitudes y/o correos de elementos agencia creativa BTL	MODERADO	FUERTE

	Manipulación y alteración de la información suministrada por terceros en la prestación de servicios del proceso de promoción y mercadeo.	1. Seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos con terceros.	FUERTE	FUERTE
	Información incorrecta o incompleta en las piezas de promoción de ciudad en impresos, redes sociales, página web y app bogotadc.travel.	1. Verificar que las solicitudes cumplan con los requerimientos establecidos previamente por correo electrónico.	MODERADO	FUERTE
Talento Humano	Nombrar el personal del IDT sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo.	1. Verificación documental de la historia laboral con los requisitos del empleo asociado al TH-P02 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de carrera administrativa V11 y TH-P20 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de libre nombramiento y remoción V2, se realiza verificación por parte del Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.	FUERTE	FUERTE
		2. Sensibilizar al personal que se vincula sobre la importancia de la verificación de requisitos para el ejercicio del empleo	FUERTE	FUERTE
	Inadecuada gestión de los planes y programas de talento humano	1. Establecer el cronograma de actividades alineado con la programación del IDT.	FUERTE	FUERTE
		2. Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de planes y programas asociados al Talento Humano.	FUERTE	FUERTE
	Incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y	1. Revisión de los requisitos legales asociados al SGSST.	FUERTE	FUERTE

	Salud en el Trabajo.	2. Seguimiento y monitoreo al estado de salud y bienestar de los servidores del IDT.	FUERTE	FUERTE
Gestión de Bienes y Servicios	No realizar la entrada en forma oportuna de adquisición de elementos.	1. Verificar que los elementos que ingresan al almacén corresponda a los documentos soportes del ingreso, según procedimiento GB-P01-Ingreso de elementos al almacén, en donde cada área o dependencia verifica el estado a satisfacción de los elementos a ingresar y posteriormente el Profesional Especializado de la Gestión de Bienes y servicios verifica las cantidades.	FUERTE	FUERTE
	Pérdida o hurto de bienes devolutivos, en beneficio propio o particular.	1. Mantener actualizado los bienes del IDT con la placa de inventarios generada por el módulo SAE.	FUERTE	FUERTE
		2. Realizar el inventario general de los bienes del IDT	FUERTE	FUERTE
		3. Revisar periódicamente los inventarios asignados a los servidores públicos de la entidad.	FUERTE	FUERTE
	No amparar los bienes del IDT ante la aseguradora.	1. Verificación mediante los certificados de inclusión, expedido por la aseguradora de los elementos reportados, según GB-I02 Instructivo para la Inclusión y Exclusión de Bienes, Siniestros y Reclamaciones V1 (30-09-2019).	FUERTE	FUERTE
Gestión Financiera	Alteración de documentos soportes para trámite de pagos para favorecer a un tercero.	1. Validación previa por parte del supervisor del contrato, adicionalmente para el pago de las cuentas se requiere obligatoriamente la firma en el sistema financiero del responsable de presupuesto y ordenador del pago, además de ser validadas por los Profesionales Especializados de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.	FUERTE	FUERTE
		2. Realizar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	FUERTE	FUERTE

	Incumplimiento y/o inexactitud en la presentación de informes financieros.	1. Control informes externos del 2021 - Área Financiera	MODERADO	FUERTE
	Posible afectación económica por falta de pago de las obligaciones adquiridas por el IDT, debido a diferentes fallas relacionadas con el proceso de transferencias	1. Creación y/o actualización de terceros, previo visto bueno del Apoyo de Contabilidad para verificación del Profesional Especializado de Contabilidad, según lo establecido en el procedimiento GF-P03 Creación, Modificación o Actualización de Terceros del proceso de Gestión Financiera.	MODERADO	FUERTE
Control Interno Disciplinario	Expedición de decisiones por fuera del término establecido en la ley	1. Mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinaria SID de la Alcaldía Mayor de Bogotá, según CD-P01 Procedimiento Control Disciplinario	FUERTE	FUERTE
		2. Notificación de decisiones de fondo y subsidiarias, a través de medios virtuales.	MODERADO	FUERTE
	Desarrollo de la función disciplinaria, por omisión o acción, para beneficio de un tercero o de si mismo.	1. Llevar a cabo la revisión de los actos administrativos emitidos, según CD-P01 Procedimiento Control Disciplinario	FUERTE	FUERTE
Gestión Jurídica y contractual	Deficiencias en el reporte y actualización de información sobre los procesos judiciales en el sistema SIPROJ-WEB	1. Revisar el buzón de notificaciones judiciales del Instituto Distrital de Turismo, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento para la Defensa en Acciones de Tutela (JU-P01), el Procedimiento Representación judicial y extrajudicial (JC - P07) y el Manual de Registro y Actualización del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ-WEB (JC-M04).	FUERTE	FUERTE
	Filtración de información confidencial sobre estrategias de defensa judicial del Instituto	1. Advertir a quienes tienen acceso a la información su carácter confidencial de acuerdo al Manual de prevención del daño antijurídico (JC-M06)	FUERTE	FUERTE

	Posible afectación económica a la entidad por acción u omisión en la estructuración de los procesos de selección para favorecimiento de un tercero	1. Pliego de Condiciones y Estudios Previos donde se incluye la suscripción del formato JC-F54 Compromiso Anticorrupción V1 Persona Jurídica. Este formato, producto control, se puede evidenciar en los estudios previos de las diferentes modalidades de contratación. El control es de tipo preventivo ya que su suscripción es el compromiso del proponente con la transparencia en las actuaciones durante la posible ejecución contractual de ser adjudicatario.	FUERTE	FUERTE
	Mora en el pago de sumas derivadas de sentencias condenatorias y conciliaciones en firme	1. Revisar la página web de la Rama Judicial	FUERTE	FUERTE
	Indebida adjudicación del contrato o limitación de proponentes.	1. Devolución de los trámites, cuando no cuenten con los requisitos legales según el proceso radicado a la OAJ. Este control se puede evidenciar en los siguientes documentos: JC-P04 Procedimiento Para la Contratación Directa JC-P05 Mínima Cuantía JU-I06 Instructivo Selección Abreviada – Subasta Inversa JU-I07 Instructivo Selección Abreviada – Menor Cuantía JU-I08 Instructivo Licitación Pública Los controles establecidos son de tipo preventivo ya que se establecen para verificar el cumplimiento de los documentos y requisitos legales para el inicio del proceso de contratación de acuerdo con la modalidad de selección una vez estos son radicados en la Oficina Asesora Jurídica.	FUERTE	FUERTE
	Reprocesos en el desarrollo de las actividades del procedimiento de cada modalidad de selección en todas las modalidades, por desconocimientos de los lineamientos del manual de contratación	1. Realizar socializaciones sobre actualizaciones a la documentación del proceso		
	Actos administrativos sin cumplir con los requisitos legales para su expedición.	1. Revisión que realiza la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del documento o acto administrativo, de acuerdo con el procedimiento de Producción Normativa (JC-P09) y los lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital	FUERTE	FUERTE

Atención al ciudadano	Incumplimiento de los términos legales para la respuesta de las solicitudes de los usuarios	1. Mantener actualizado el Sistema SDQS y el cuadro de control y seguimiento de PQRSD según en el Procedimiento para dar respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD AC-P01 en donde se realiza seguimiento semanal a las peticiones mediante la matriz AC-F04, y se envían alertas a las diferentes áreas de los tiempos que les quedan para responder dichas solicitudes.	DÉBIL	FUERTE
	Posibilidad de alterar o manipular la información del trámite a una petición queja, reclamo o sugerencias, denuncias (PQRSD) buscando beneficio particular	1. Verificación de las respuestas consolidadas según los lineamientos del Procedimiento AC- P01 para dar Respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias AC- P01	FUERTE	FUERTE
Gestión Documental	Fallas en el manejo adecuado de la información, conservación y preservación documental	1. Adquirir conocimientos básicos en temas de gestión documental que conlleven a un manejo adecuado de la información.	MODERADO	FUERTE
		2. Verificar que la humedad y temperatura del Archivo Central de la Entidad y del Archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, se encuentren dentro de los rangos establecidos, de acuerdo al GB-M01 Manual de preservación del producto (Control de humedad y temperatura) del IDT.	FUERTE	FUERTE
	Pérdida de documentos, en beneficio propio o particular	1. Realizar Transferencias Documentales Primarias de acuerdo al Cronograma establecido por Gestión Documental. Según el procedimiento de Transferencias documentales primarias GD-P10	FUERTE	FUERTE
		2. Realizar seguimiento a la planilla de préstamo y consulta de documentos, de acuerdo al procedimiento GD-P13 Consulta y Préstamo de Documentos.	FUERTE	FUERTE

RESULTADOS

- Para el presente seguimiento, el diseño de los 61 controles presenta una calificación “Fuerte”; lo anterior teniendo en cuenta que se ajustaron los controles que

presentaban observaciones en el último seguimiento por parte de la Asesoría de Control Interno, lo que incrementó sustancialmente su calificación.

- Se redujo la cantidad de controles, pasando de 78 controles de la vigencia 2020 a 61 para la vigencia 2021.
- Los procesos de Direccionamiento Estratégico, Comunicaciones e Información Turística, eliminaron un control en su gestión.
- El proceso de Evaluación Institucional incorporó tres controles más a su gestión. Lo anterior obedeció a acciones de tratamiento que se convirtieron en controles
- Se redujo la cantidad de acciones de tratamiento, pasando de 72 acciones de la vigencia 2020 a 61 para la vigencia 2021. Los procesos de Direccionamiento Estratégico, Evaluación Institucional, Información Turística, Gestión de Destino y Atención al Ciudadano, redujeron sus acciones de tratamiento. Lo anterior teniendo en cuenta que algunas acciones de tratamiento se convirtieron en controles.
- Los procesos de Gestión Financiera y Gestión Contractual incorporaron más acciones de tratamiento a sus riesgos.
- Se ajustó en un alto porcentaje la descripción de controles, referentes a las observaciones resultantes de ejecutar el control, generadas en el informe de seguimiento inmediatamente anterior.
- No se evidencia materializaciones de riesgos de corrupción ni de gestión.

Observaciones respecto a la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 5 (Diciembre 2020)

Se observa que la Gestión de Riesgos se ha actualizado, teniendo en cuenta, las observaciones y recomendaciones por parte de la Asesoría de Control Interno, en los anteriores informes de seguimiento y se han plasmado estos ajustes dentro del Aplicativo de Riesgos destinado para este fin, sin embargo, **se evidencia que los ajustes realizados dentro de esta herramienta, no obedecen integralmente a lo definido por la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V5. (diciembre de 2020).**

Así las cosas, al ser un lineamiento relativamente nuevo, no se obliga a su inmediato cumplimiento, por lo anterior se recomienda, que el proceso de Direccionamiento Estratégico, conjuntamente con los procesos, diseñe y estructuren un plan de trabajo, en el que se incluyan recursos, tiempo, responsable, entre otros aspectos, para determinar cómo se va realizar la transición con esta guía. Es importante aclarar que estas actividades, deben estar formalizadas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

<u>Dentro de las recomendaciones puntuales que especifica la nueva guía y que se deben tener en cuenta para esta transición están:</u>

- ✓ Para los Riesgos de Gestión es necesario revisar y si se requiere, ajustar la redacción de los mismos, teniendo en cuenta la estructura propuesta por el DAFP – Riesgo = impacto + causa inmediata + causa raíz. La descripción del riesgo debe contener

todos los detalles que sean necesarios para que sea de fácil entendimiento para personas ajenas al proceso (qué, cómo, por qué).

- ✓ Tener en cuenta las nuevas tipologías de riesgo.
- ✓ Revisar la valoración del riesgo: análisis de probabilidad e impacto y sus tablas de referencia, así como el mapa de calor resultante. Para la probabilidad, es importante que se determine, de acuerdo al número de veces en que se pasa por el punto de riesgo, el período de un año y en el impacto revisar las consecuencias que puede ocasionar a la entidad por la materialización de un riesgo. (Reputacional y afectación económica)
- ✓ Revisar y ajustar la estructura para descripción del control, teniendo en cuenta los lineamientos propuestos por el DAFP. (Responsable, acción, complemento).
- ✓ Determinar la eficiencia de controles – atributos

PASO 3 VALORACIÓN DE RIESGOS

Eficiencia de los Controles - Atributos

Eficiencia

Características de Eficiencia		Peso
Tipo	Preventivo	25%
	Detectivo	15%
	Correctivo	10%
Implementación	Automático	25%
	Manual	15%

Atributos Informativos

Formalización del Control	
Documentación	Documentado
	Sin Documentar
Frecuencia	Continua
	Aleatoria
Evidencia	Con Registro
	Sin registro

- o Nota: Los atributos informativos solo permiten darle formalidad al control, con el fin de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; éstos no tienen una incidencia directa en su efectividad.

- ✓ Revisar la pertinencia de incluir los controles correctivos dentro de los riesgos identificados.
- ✓ Para el diseño y evaluación de los controles, revisar, ajustar tabla de calificación.
- ✓ Aplicar la metodología donde se establezcan que los controles mitigan el riesgo de forma acumulativa
- ✓ Revisar la estructura del mapa de riesgo que sugiere el DAFP, como marco de referencia
- ✓ Definir si el control se ejecuta en forma manual o automática.

7. CONCLUSIONES

FORTALEZAS

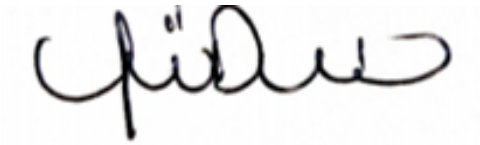
- ✓ La gestión adelantada por el personal del proceso de Direccionamiento Estratégico, al realizar la revisión con cada uno de los procesos, para el ajuste y actualización de los riesgos, controles y acciones de tratamiento, entre otros temas.
- ✓ Los procesos están acogiendo y ajustando oportunamente las observaciones generadas por parte de la Asesoría de Control Interno, frente a los riesgos y controles definidos.

RECOMENDACIONES

- ✓ Aunque es de conocimiento, que la guía se publicó recientemente y no es obligatoria su inmediata implementación, si es necesario que se defina como se llevará a cabo esta transición y su correspondiente plan de trabajo. Lo anterior debe estar formalizado dentro del Comité Institucional de Gestión de Desempeño.
- ✓ Es importante que la Política de Administración de Riesgos con la que cuenta el IDT, se actualice de acuerdo a cada uno de los criterios y metodologías que especifica la nueva guía de riesgos definida por el DAFP.
- ✓ Es conveniente que dentro de los documentos del SIG, específicamente, en el ítem de "otras políticas" ubicado en la intranet del IDT, se vincule el documento de Política de Administración de Riesgo (10/11/2020), toda vez que al ingresar al documento, no es posible consultarlo.
- ✓ Es importante que el proceso de Gestión Jurídica realice campañas de socialización concerniente a circular conjunta No.100-008-2020, específicamente en los lineamientos en materia de la definición de medidas de transparencia para la contratación pública de bienes y servicios, así como en la Gestión de Riesgos de Corrupción y de Integridad Pública.
- ✓ Para la Gestión de Riesgos de Tecnología, es importante que se revise la actualización del inventario de activos de información, toda vez que su última actualización se realizó el 20 de abril del 2020. Lo anterior teniendo en cuenta, que esta herramienta permite una adecuada identificación de sus riesgos relacionados.
- ✓ Aunque se evidencia que los procesos acogieron las observaciones al último seguimiento de riesgos por parte de la Asesoría de Control Interno, es conveniente que se sigan teniendo en cuenta estas observaciones tanto para el presente informe, como para las que se detallan en cada uno de los procesos, dentro de la matriz de seguimiento a riesgos anexo.
- ✓ Es conveniente que dentro del Aplicativo de Riesgos se depure el registro del seguimiento a actividades de tratamiento de vigencias anteriores, para permitir un óptimo diligenciamiento por parte del líder técnico y líder del proceso, así como un mejor seguimiento por parte de Control Interno.
- ✓ Es necesario que la segunda línea de defensa (Direccionamiento Estratégico), realice la gestión pertinente para garantizar que la información que se consolida dentro el Aplicativo de Riesgos, sea la misma que se migra al formato Excel; lo

anterior para contar con la información real y un oportuno seguimiento por parte de Control Interno.

- ✓ Es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia, se incluyan lo temas referentes a la Gestión de riesgos, como cambios presentados, actualizaciones, reporte de materializaciones entre otros aspectos relevantes.
- ✓ Para el tratamiento de riesgos de Gestión Tecnológica, es importante que se revise la Guía de Administración de Riesgos del DAFP, así como el Anexo 4 Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de seguridad de la información para Entidades Públicas.
- ✓ Tener en cuenta cada una de las observaciones y recomendaciones descritas en el presente informe, así como las que se definen dentro de la nueva Guía de Administración de Riesgos definida por el DAFP, con el fin de optimizar la Gestión de Riesgos en el IDT.



VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO
Asesora de Control Interno

Elaboró: Alexander Villalobos – Profesional Contratista Control Interno
Gilberto Poveda - Profesional Contratista Control Interno

Anexos. Matriz de seguimiento riesgos de Gestión 1er.Cuatrimestre de 2021
Matriz de seguimiento riesgo de Corrupción 1er.Cuatrimestre de 2021