Matriz de seguimiento riesgos de GESTÓN - IDT 1er.Cuatrimestre de 2021

Proceso	Causas	Riesgo	Tipo	Descripción	Consecuencias	Responsable	Controles	Acción	Fecha inicio	Fecha Fin	Indicador	Fecha de avances programadas	Seguimiento y observaciones Control Interno -corte 30 de abril 2021
Direccionamieto Estrategico	1. Desconocimiento del Sistema de Gestión Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental por parte de los servidores públicos del IDT. 2. No implementar las acciones de separación y entrega de los residuos sólidos a operadores autorizados. 3. No registrar datos para el seguimiento de consumos que ayuden al control y la toma de decisiones	Incumplimiento de los programas ambientales que componen el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Gestión	Hace referencia a no dar cumplimiento a los programas ambientales establecidos en el Plan de Acción del PIGA de la vigencia, atendiendo los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente	Sanciones * Acumulación de residuos en áreas no aptas * Generación de vectores * Generación de malos olores * Riesgo biológico	Lider de Proceso Direccionamiento Estratégico	1. Realizar jornadas de sensibilización teniendo en cuenta el plan de acción del PIGA de la vigencia. 2. Hacer seguimiento al comportamiento de tres de los indicadores del Sistema de Gestión Ambiental	Realizar informe de seguimiento semestral a las actividades de socialización de los programas ambientales.	01/01/2021	31/12/2021	No seguimientos realizados / No. Seguimientos programados	2021-08-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se actualizaron las causas de riesgos • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si es el caso, ajustar tabla de calificación.
	1. Desconocimiento del marco legal ambiental y de los requisitos que aplican para el IDT. 2.No se identifican participativamente los aspectos ambientales y se establece sesgo en su identificación. 3. Competencias insuficientes en el personal que modera la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales en la entidad.	Inadecuada identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales; así como, de los requisitos legales del SGA, aplicable a la entidad.	Gestión	Identificación y valoración inadecuada de aspectos, impactos y requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables a la entidad.	* Daño ambiental generado o creación de pasivos ambientales. * Incumplimiento de la normatividad y requisitos ambientales aplicables a la entidad. * Sanciones administrativas o pecuniarias en contra de la entidad. * Sub-utilización de los recursos de la entidad y detrimento patrimonial.	Lider de Proceso Direccionamiento Estratégico	1. Verificar los cambios en legislación medio ambiental.	Revisión periódica de las fuentes de consulta para la identificación de aspectos e impactos y los requisitos legales.	01/05/2021	31/12/2021	Fuentes consultadas previo a la revisión semestral de la matrices de aspectos e impactos ambientales y la matriz normativa	2021-08-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y los controles para la presente vigencia. • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si es el caso, ajustar tabla de calificación.
	1. Cambios en la dirección general de la entidad dentro de un periodo de mandato de la administración distrital. 2. Cambios normativos, políticos o ambientales o adquisición de compromisos que afecten los resultados esperados en la planeación estratégica.	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	Gestión	Consiste en la afectación que pueda tener la entidad en su imagen ante la opinión pública y sus grupos de valor en general, así como las sanciones que le pueden ser impuestas por incumplimiento a las metas definidas en su planeación estratégica que responden a los planes programas y proyectos, formulados para cumplir la misionalidad del instituto y los compromisos del plan de desarrollo distrital.	*Afectación a la imagen institucional * Sanciones administrativas, políticas, disciplinarias, fiscales, presupuestales.	Lider de Proceso Direccionamiento Estratégico	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. 2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico, identificando desviaciones frente a lo programado	Seguimiento al plan estratégico institucional a nivel estratégico, táctico y operativo	01/05/2021	31/12/2021	No. Seguimientos realizados / No. Seguimientos programados	2021-08-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se identificó este nuevo riesgo debido a cambios en los planes, programas y proyectos establecidos en la planeación estratégica de la entidad • se identificaron todos los compentes de este riesgo **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • 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, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si el caso, ajustar tabla de calificación.
	1. Falta de planificación de las actividades que garanticen la implementación de los lineamientos del modelo de gestión 2. Falta de seguimiento a la implementación de los lineamientos del modelo de gestión	Modelo de Gestión no acorde con los lineamientos establecidos	Gestión	Consiste en que el modelo integrado y los sistemas de gestión no cumplan con lo establecido en los estándares definidos para su desarrollo	Hallazgos administrativos de órganos de control y/o de entes certificadores. Resultados negativos en la medición de los instrumentos de gestión nacionales y distritales	Lider de Proceso Direccionamiento Estratégico	1. Hacer seguimiento al plan de acción del MIPG	No aplican acciones					**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizaron las causas de riesgos • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si es el caso, ajustar tabla de calificación.

Matriz de seguimiento riesgos de GESTÓN - IDT 1er.Cuatrimestre de 2021

Proceso	Causas	Riesgo	Tipo	Descripción	Consecuencias	Responsable	Controles	Acción	Fecha inicio	Fecha Fin	Indicador	Fecha de avances programadas	Seguimiento y observaciones Control Interno -corte 30 de abril 2021
Comunicaciones	1. Falta de claridad en las solicitudes de las acciones comunicativas. 2. Entrega incompleta, extemporánea o a otro correo diferente al establecido, de la información por parte de las áreas solicitantes. 3. No contar con el personal suficiente para atender los requerimientos	Posibilidad de Incumplimiento a solicitudes de las áreas por retrasos en los tiempos establecidos, de acuerdo a los procedimientos del proceso.	Gestión	No seguir las actividades descritas dentro de los procedimientos asociados al proceso en el momento de hacer las solicitudes al área de comunicaciones, lo que genera retrasos en la entrega de los productos requeridos.	1.Puede ocasionar que los contenidos y piezas comunicativas no cumplan con las condiciones de suficiente información, calidad, objetividad, precisión y oportunidad. 2. Puede ocasionar desconfianza por parte de usuarios y comunidad institucional hacia la gestión del área de comunicaciones.	Lider de Proceso Comunicaciones	1. Garantizar la planeación de la contratación suficiente de personal e idóneo, para realizar las funciones del Proceso de Comunicaciones. 2. Verificación del diligenciamiento del Formato CO-F07: Solicitud Apoyo de Comunicaciones, allegado por el correo solicitudescomunicaciones@idt.govco 3. Designación de un enlace del proceso de comunicaciones en cada área del IDT.	Realizar la presentación de la designación del enlace del proceso de comunicaciones en las otras dependencias del instituto.	01/03/2021	30/06/2021	Presentación realizada de los enlaces.	2021-04-30	Acciones adelantadas por el proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizó la identificación del riesgo • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • 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, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si el caso, ajustar tabla de calificación.
								Realizar mensualmente campañas de comunicación interna sobre la importancia del diligenciamiento del formato Solicitud Apoyo de Comunicaciones.	01/04/2021	2021-12-31	No campañas de comunicación realizadas/ No. Campañas de comunicación programadas x 100	2021-04-30	
	1. Falta de planificación de actividades que respondieran a las necesidades de la comunidad institucional. 2. No realizar la debida priorización de temas de interés tanto a nivel interno, externo y digital en el proceso de comunicaciones.	Incumplimiento en las actividades descritas en el Plan Estratégico de Comunicaciones	Gestión	Posibilidad de incumplimiento al no lograr ejecutar las actividades planificadas dentro de las líneas estratégicas del Plan Estratégico de Comunicaciones, debido a falta de coordinación dentro del proceso y con las áreas del instituto.	1. No lograr establecer una cultura de comunicación interna como eje articulador en el IDT 2. Nivel bajo en el posicionamiento de la imagen institucional como entidad rectora del sector turismo. 3. Insatisfacción de los procesos	Lider de Proceso Comunicaciones	1. Hacer seguimiento al plan de acción MIPG del proceso de comunicaciones 2. Hacer seguimiento Matriz Plan estratégico de Comunicaciones	Realizar un diagnóstico de las necesidades internas y externas para definir las actividades necesarias que alimenten y fortalezcan la comunicación del IDT.	01/11/2021	31/12/2021	Diagnóstico de necesidades internas y externas realizado.	2021-12-31 :	Acciones adelantadas por el proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se actualizó la descripción del riesgo • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si el caso, ajustar tabla de calificación.
								Realizar una presentación trimestral de los avances del PEC al interior del equipo de comunicaciones.	03/05/2021	31/12/2021	No. presentaciones realizadas / No. de presentaciones programadas x 100	2021-08-31	
Evaluación Institucional	1. Auditores que no conozcan las disposiciones legales asociada a las funciones de Control Interno. 2 Auditores que no cuentan con las competencias necesarias 3. No realizar revisiones previas de los informes antes de su presentación. 4. Subjetividad durante el ejercicio de evaluación/ seguimiento y la elaboración de informes. 5. Cambios normativos y reglamentarios relacionados con la presentación de evaluaciones y seguimientos realizados por Asesoría de Control Interno 6. Cambios normativos relacionados con las fechas para presentación de evaluaciones y seguimientos realizados por Asesoría de Control Interno	Presentación de informes de auditoria, resultados de evaluaciones y seguimientos, que en su contenido no cumplan con la normativa legal vigente.	Gestión	Corresponde a la presentación de informes de auditoria, resultados de evaluaciones y seguimientos que no reflejen la realidad de los observado durante el ejercicio evaluador, que no sean objetivos, que las conclusiones u hallazgos no sean claros, concisos y para el caso de los informes de ley a cargo de Control Interno no incluyan la totalidad de aspectos que la norma pide sea evaluado	*Sanciones disciplinarias. * Desgaste administrativo y reprocesos * Reportar información no confiable o real de la gestión de la entidad * Pérdida de oportunidad en la implementación de mejoras por parte de los procesos. * Pérdida de credibilidad en la consulta de información de la Entidad.	Lider de Proceso Evaluación Institucional	1. Contratación de personal competente de acuerdo a las funciones asignadas a Control Interno 2. Revisión de informe preliminar y definitivo 3. Hacer seguimiento y actualización a la normatividad aplicable al proceso de evaluación institucional	*Revisión bimensual de la normativa relacionada con las funciones de la Asesoría de Control Interno.	01/04/2021	31/12/2021	*Revisiones realizadas de la matriz de cumplimiento legal (Normograma) / Revisiones programadas de la matriz de cumplimiento legal (Normograma)	2021-04-30 :	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizó la identificación del riesgo • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si el caso, ajustar tabla de calificación.
								Actualización y publicación del procedimiento P01 Procedimiento Auditorias Internas de Gestión	01/04/2021	30/04/2021	Procedimientos actualizados / Procedimientos programados a actualizar	2021-04-30 :	
								Socialización al interior de la Asesoría de Control Interno sobre los cambios normativos en control interno.	01/04/2021	31/12/2021	Socializaciones realizadas / modificaciones en la normativa de control interno	2021-04-30 :	
								Socializar el procedimiento P01 Procedimiento Auditorias Internas de Gestión	01/05/2021	30/08/2021	Socializaciones realizadas al procedimiento /socializaciones programadas al	2021-08-30 :	
	1. Entrega tardía de la información por parte de las dependencias 2. Inadecuada planificación de actividades de evaluación a la gestión de la entidad. 3. Deficiente asignación de recurso humano para Control Interno. 4. Falta de seguimiento durante el desarrollo de las actividades programadas. 5. Incumplimiento de las responsabilidades contractuales por parte del auditor de Asesoría de control interno 6. Falta de seguimiento durante el desarrollo de las actividades programadas	Presentación inoportuna de informes, resultados de evaluaciones y seguimientos	Gestión	Que los informes de auditorias, resultados de evaluaciones y seguimientos se presenten incumpliendo los plazos definidos en la normatividad vigentes o la programación establecidas en el Plan Anual de Auditorias.	* Incumplimiento normativo * Sanciones disciplinarias. * Inconformidad de la ciudadanía por la publicación extemporánea de informes * Pérdida de oportunidad en la implementación de mejoras por parte de los procesos. * Información inoportuna para la toma de decisiones por parte de la Alta dirección. * Incumplimiento de los planes, programas y metas de la Entidad y especificas del proceso.	Lider de Proceso Evaluación Institucional	1. Elaboración y aprobación del Plan Anual de Auditorias 2. Socialización del Plan Anual de Auditorias 3. Programación y gestión de manera oportuna el recurso humano de CI de acuerdo al PAA 4. Programar y gestionar los auditores participantes de las auditorias del SIG 5. Verificar los perfiles de auditores internos para auditorias del SIG 6. Realizar seguimientos mensuales a las actividades del PAA	*Revisión bimensual de la normativa relacionada con las funciones de la Asesoría de Control Interno.	01/04/2021	31/12/2021	*Revisiones realizadas de la matriz de cumplimiento legal (Normograma) / Revisiones programadas de la matriz de cumplimiento legal (Normograma)	2021-04-30 :	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizó la identificación del riesgo • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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, acción , complemento) • Para el diseño y evaluación de los controles, revisar y si el caso, ajustar tabla de calificación.
								Actualización y publicación del procedimiento P01 Procedimiento Auditorias Internas de Gestión	01/04/2021	30/04/2021	Procedimientos actualizados / Procedimientos programados a actualizar	2021-04-30 :	
								Socialización al interior de la Asesoría de Control Interno sobre los cambios normativos en control interno.	01/04/2021	31/12/2021	Socializaciones realizadas / modificaciones en la normativa de control interno	2021-04-30 :	
								Socializar el procedimiento P01 Procedimiento Auditorias Internas de Gestión	01/05/2021	30/08/2021	Socializaciones realizadas al procedimiento /socializaciones programadas al	2021-08-30 :	

Matriz de seguimiento riesgos de GESTÓN - IDT 1er.Cuatrimestre de 2021

Proceso	Causas	Riesgo	Tipo	Descripción	Consecuencias	Responsable	Controles	Acción	Fecha inicio	Fecha Fin	Indicador	Fecha de avances programadas	Seguimiento y observaciones Control Interno -corte 30 de abril 2021
información Turística	No realizar prueba piloto y/o prueba de escritorio según el caso	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.	Gestión	Falla en los instrumentos de recolección (Aplicativo Datacity)	Generar reprocesos y retraso en la entrega de la base de datos (Crítica y digitación de la información por uso de encuestas físicas).	Lider de Proceso Gestión de Información Turística	1. Prueba piloto o prueba de escritorio, cuando se requiera	Realizar ajuste (si aplica) al formulario de acuerdo con los resultados de la prueba piloto	01/04/2021	31/12/2021	Total de ajustes realizados/Total de ajustes requeridos	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizó la identificación del riesgo • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso * se agregan las acciones adicionales para el riesgo de gestión **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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.
	Debilidades en la sensibilización a las fuentes de información	Situaciones de emergencia social, económica, ambiental y de salubridad, que generen rechazo o suministro de información incompleta por parte de las fuentes de información	Gestión	Debido a situaciones de emergencia social como el COVID 19, problemas de orden público o sanitario, desastres naturales que afectan o impiden la recolección o acopio de información, se evidenció el rechazo o suministro de información incompleta por parte de las fuentes de información	Rechazo o suministro de información incompleta por parte de las fuentes de información, baja cobertura, aumento en el porcentaje de variación y estimación del error de las operaciones estadísticas que adelanta el observatorio.	Lider de Proceso Gestión de Información Turística	2. Sensibilizaciones a la población objetivo	No aplican acciones					**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se Actualizó la identificación del riesgo y sus componentes • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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.
Gestión de Destino	Pérdida de memoria institucional debido a la ausencia de un mecanismo para la consolidación de la documentación soporte del cumplimiento de metas e indicadores de la Subdirección de Gestión de Destino, principalmente mientras sea necesario continuar con las medidas de aislamiento asociadas a la pandemia por Covid-19.	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.	Gestión	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, debido a la rotación de los profesionales vinculados a través de contrato prestación de servicios, principalmente mientras sea necesario continuar con las medidas de aislamiento asociadas a la pandemia por Covid-19. Lo que puede llegar a generar dificultades en la evidencia del cumplimiento de los compromisos de la Subdirección, así como posibles observaciones y hallazgos en el ejercicio de auditorías internas, de certificación y de Entes de Control.	* Dificultades en la trazabilidad de la fuente de información que soporta el cumplimiento de metas e indicadores a cargo de la Subdirección de Gestión de Destino. * Posibles observaciones y hallazgos en el ejercicio de auditorías internas, de certificación y de Entes de Control.	Lider de Proceso Gestión de Destino Competitivo y Sostenible	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.	Verificar mensualmente que las evidencias asociadas al reporte de cumplimiento de las actividades que contribuyen al avance de metas e indicadores, estén completas y sean pertinentes frente a los reportes efectuados. Enviar correo electrónico de confirmación respecto a la verificación de las evidencias.	01/04/2021	31/12/2021	No. de ejercicios de verificación de evidencias efectuados	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se identificó este nuevo riesgo tranvesrasal a la Subdirección • se identificaron todos los compentes de este riesgo **Cumplimiento de requisitos** • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • 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, acción , complemento)
	Falta de oportunidad en la gestión precontractual de los procesos programados en el Plan Anual de Adquisiciones.	Incumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Gestión	Incumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, debido a la falta de oportunidad en la gestión precontractual de los procesos programados, que puede generar retraso en el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, e inobservancia al principio de anualidad presupuestal por la constitución de reservas.	*Retraso en el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo. *Inobservancia al principio de anualidad presupuestal debido a la constitución de reservas.	Lider de Proceso Gestión de Destino Competitivo y Sostenible	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.	El profesional de apoyo al seguimiento de metas, realiza una reunión bimestral con los líderes de equipo de la Subdirección de Gestión de Destino, para socializar el 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.	03/05/2021	31/12/2021	No. de reuniones de socialización del informe del estado de programación y seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones efectuadas.	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se identificó este riesgo tranvesrasal a la Subdirección • se identificaron todos los compentes de este riesgo **Cumplimiento de requisitos** • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso * Este reisgo se materializó en el primer trimestre de la vigencia 2021, lo anterior se soporta a través de la auditoría integral llevada a cabo en el mes de abril al proceso en cuestión, en donde se identifica puntualmente "Deficiencia en la Planeación del PAA (Plan Anual de Adquisiciones), incumpliendo los tiempos allí planificados"; de acuerdo a lo anterior es importante que se revisen y ajusten sus controles y acciones de tratamiento y que se revise puntualmente la formulación de este riesgo, toda vez que esta puede identificarse más como una causa y no como un riesgo propio del proceso, entendiéndose que el riesgo se identifica a partir del objetivo el proceso y teniendo como componentes el impacto, causa inmediata y causa raíz. **Recomendaciones guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • 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, acción , complemento)

Matriz de seguimiento riesgos de GESTÓN - IDT 1er.Cuatrimestre de 2021

Proceso	Causas	Riesgo	Tipo	Descripción	Consecuencias	Responsable	Controles	Acción	Fecha inicio	Fecha Fin	Indicador	Fecha de avances programadas	Seguimiento y observaciones Control Interno -corte 30 de abril 2021
Promoción y Mercadeo	1. Incumplimiento e inconsistencias en la solicitud de merchandising y sus especificaciones técnicas 2. Incumplimiento de los tiempos de entrega del merchandising	Insuficiente merchandising, para realizar la promoción de la ciudad.	Gestión	No contar oportunamente con suficiente material promocional de la ciudad para realizar las acciones de promoción y mercado turístico.	* Insatisfacción de los grupos de interés * Mala imagen Institucional * Inadecuada promoción ciudad. * Dificultades para el posicionamiento de la marca	Lider de Proceso Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad	1. Solicitudes y/o correos de elementos agencia creativa BTL	Enviar correos electrónicos de seguimiento a los tiempos de entrega de merchandising al contratista.	01/01/2021	31/12/2021	Fecha de entrega del merchandisign / Fecha programada de entrega	2021-04-30 :	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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.
								Realizar reunión de tráfico, en la cual se indicarán las necesidades de merchandising y sus especificaciones.	01/04/2021	31/12/2021	Reuniones de tráfico realizadas / Reuniones de tráfico programadas	2021-04-30 :	
	1. Debilidades en la revisión de piezas de promoción diseñadas. 2. Fallas tecnológicas en los links asociados a la información	Información incorrecta o incompleta en las piezas de promoción de ciudad en impresos, redes sociales, página web y app bogotadc.travel.	Gestión	Consiste en que las piezas de promoción turística no cumplan con los parámetros establecidos para su difusión, a través de los diferentes canales impresos y digitales establecidos	*Desinformación al público final. * Repetición de la pieza, mal uso de recursos. * Afecta la imagen de las marcas involucradas en la pieza.	Lider de Proceso Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad	1. Verificar que las solicitudes cumplan con los requerimientos establecidos previamente por correo electrónico.	Realizar reportes del estado de la página y App bogotadc.travel	01/01/2021	31/12/2021	No. de reportes realizados / No. Total de reportes programados	2021-04-30 :	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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
								Validar vía correo electrónico o actas de reuniones o cuadro de aprobaciones el contenido de las piezas a publicar con la dependencia o área correspondiente	01/01/2021	31/12/2021	No. de instrumentos de validación realizados / No. Total de instrumentos programados	2021-04-30 :	
Talento Humano	1. Reducciones o aplazamientos presupuestales 2. Indebida planificación de los programas 3. Ausencia de estudios o consultas al personal, sobre sus necesidades y expectativas frente a los planes	Inadecuada gestión de los planes y programas de talento humano	Gestión	Se refiere a todos los factores que pudieran ocurrir y que afecten de manera negativa la realización de actividades previstas en los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.	* Clima Laboral inadecuado * Mala percepción de los servidores públicos acerca de la imagen institucional. * Desmotivación del personal. * Personal no capacitado.	Lider de Proceso Gestión del Talento Humano	1. Establecer el cronograma de actividades alineado con la programación del IDT. 2. Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de planes y programas asociados al Talento Humano.	Verificación del desarrollo de las actividades de los planes y programas de Talento Humano para la vigencia	01/01/2021	31/12/2021	Número de actividades de gestión humana ejecutadas / Número actividades de gestión humana programadas	2021-04-30 :	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones 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

Matriz de seguimiento riesgos de GESTÓN - IDT 1er.Cuatrimestre de 2021

Proceso	Causas	Riesgo	Tipo	Descripción	Consecuencias	Responsable	Controles	Acción	Fecha inicio	Fecha Fin	Indicador	Fecha de avances programadas	Seguimiento y observaciones Control Interno -corte 30 de abril 2021
	1. Desconocimiento de los requisitos legales aplicables al SG-SST 2. Incorrecta identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos 3. Falta de recursos para la implementación del SG-SST 4. Incumplimiento de los programas de SG-SST	Incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Gestión	El riesgo consiste principalmente en el incumplimiento de requisitos legales de la normatividad asociada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	* Sanciones legales, Multas, denuncias. * Incumplimiento de metas Institucionales. * Talento humano propenso a deficiente protección de la salud	Lider de Proceso Gestión del Talento Humano	1. Revisión de los requisitos legales asociados al SGSST. 2. Seguimiento y monitoreo al estado de salud y bienestar de los servidores del IDT.	Revisión de las actividades propuestas en el plan de trabajo de SG-SST, para la actual vigencia.	01/01/2021	31/12/2021	No. Revisiones realizadas en el período. / No. de revisiones programadas para la vigencia	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones 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
Gestión de Bienes y Servicios	1. Entrega de elementos de Almacén sin el documento de requisición. 2. Debilidad en el ingreso y salida de los bienes adquiridos a través del aplicativo 3. Realización a destiempo o extemporánea del ingreso de elementos según las etapas del proceso de Gestión de Bienes y Servicios 4. No dar cumplimiento al proceso de Gestión y Bienes y servicios según lo establecido en el SIG por parte de los líderes del proceso 5. Rotación de personal sin la previa capacitación en el proceso de entrada y salida de bienes y servicios	No realizar la entrada en forma oportuna de adquisición de elementos.	Gestión	Los bienes que se adquieren no se registran en el Aplicativo establecido, dado que no se informan de manera oportuna al área de Almacén e Inventarios, para tener una administración y control de los mismos	* Hallazgos * Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y/o sanciones * Detrimento patrimonial. * Pérdida de imagen	Lider de Proceso Gestión de Bienes y Servicios	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 posteriorme el Profesional Especilizado de la Gestión de Bienes y servicios verifica las cantidades.	Actualización de Inventarios individuales conforme a los nuevos funcionarios y contratistas de la entidad.	01/01/2021	31/12/2021	Numero de Solicitudes de asignación de bienes / Numero de Actualizaciones de inventarios individuales	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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.
								Realizar la conciliación de Inventarios con contabilidad de manera que lo registrado en el modulo SAE-SAI coincida con lo registrado en el módulo de LIMAY.	01/01/2021	31/12/2021	No de Conciliaciones Realizadas / Total de Inventario actualizado	2021-04-30	
								Socializar a los responsables de los proyectos la actualización de los procedimientos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios	01/01/2021	31/12/2021	No. de socializaciones realizadas /No socializaciones programado x 100	2021-04-30	
	1. No informar en los tiempos establecidos a la aseguradora la adquisición de Bienes. 2. Falta de seguimiento para reportar la inclusión de los bienes a la aseguradora	No amparar los bienes del IDT ante la aseguradora.	Gestión	Consiste en la verificación y reporte de los bienes que debe enviar la entidad a la aseguradora con el fin de que estos sean incorporados en las Pólizas de Seguros que toman la entidad para salvaguardar los bienes públicos.	*Detrimento Patrimonial. *Sanciones disciplinarias y fiscales.	Lider de Proceso Gestión de Bienes y Servicios	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).	Reportar mediante correo electrónico a la aseguradora para la inclusión de elementos	01/01/2021	31/12/2021	Numero de elementos adquiridos / Numero de elementos reportados a la aseguradora	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **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.
Gestión Financiera	1. Ausencia de planificación para el registro y consolidación de informes de los hechos económicos desarrollados por el I.D.T 2. Insuficiencia de tipo tecnológico con el aplicativo 3. Falla técnica en los equipos de cómputo y dependencia de internet para el registro de la información	Incumplimiento y/o inexactitud en la presentación de informes financieros.	Gestión	Se refiere dar cumplimiento en la presentación de informes desde el proceso de gestión financiera	* Sanciones a la Entidad. * Retraso en la elaboración de registros.	Lider de Proceso Gestión Financiera	1. Control informes externos del 2021 - Área Financiera	Seguimiento al inventario de presentación de informes externos 2021	30/04/2021	31/12/2021	*Número de informes presentados/Número de informes programados, según inventario de presentación de informes externos	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo

Matriz de seguimiento riesgos de GESTÓN - IDT 1er.Cuatrimestre de 2021													
Proceso	**Causas**	**Riesgo**	**Tipo**	**Descripción**	**Consecuencias**	**Responsable**	**Controles**	**Acción**	**Fecha inicio**	**Fecha Fin**	**Indicador**	**Fecha de avances programadas**	**Seguimiento y observaciones Control Interno -corte 30 de abril 2021**
	1. Error en una transferencia electrónica o consignación 2. Omisión de verificación de documentos soportes 3. Error en digitación 4. Datos del tercero errado 5. Diferencia en los documentos o soportes que referencian el valor para pago	Posible afectación económica por falta de pago de las obligaciones adquiridas por el IDT, debido a diferentes fallas relacionadas con el proceso de transferencias	Gestión	Hace referencia a que la entidad genere incumplimiento en el pago de las obligaciones adquiridas con terceros; por el no pago de la obligación o pago diferente al establecido por el área contable, y/o autorizado por el supervisor del contrato.	*Pérdida de dinero *Reprocesos *Sanciones *Intereses por mora * Suspensión de servicios	Lider de Proceso Gestión Financiera	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.	reación y/o actualización en el módulo de terceros de la información financiera radicada en contabilidad de cada beneficiario.	30/04/2021	31/12/2021	Número de actualizaciones y/o creación realizadas /Número total de creación y/o actualizaciones radicadas	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso • El proceso ajustó los controles de acuerdo a la observación del último informe de seguimiento **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020**) • Revisar y en dado 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.
Control Interno Disciplinario	1.Desconocimiento de los términos aplicables al proceso disciplinario 2.Desconocimiento de las etapas procesales y sus vencimientos	Expedición de decisiones por fuera del término establecido en la ley	Gestión	Hace referencia al incumplimiento de los términos establecidos en la Ley 734 de 2002 y 1952 de 2019.	*Mala imagen del área frente a terceros *Dilación del proceso disciplinario *Responsabilidad disciplinaria	Lider de Proceso Control Interno Disciplinario	1. Mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinaria SID de la Alcaldía Mayor de Bogotá, según CD-P01 Procedimiento Control Disciplinario 2. Notificación de decisiones de fondo y subsidiarias, a través de medios virtuales.	Realizar Informe semestral de estado de proceso de las vigencias 2016 y 2017, próximos a la prescripción	01/01/2021	31/12/2021	Nº de informes realizado/ Nº de informes programados	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** •Se revisó la caracterización proceso * Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • Revisar y en dado 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.
Gestión Jurídica y contractual	1. Ineficiencia en los recursos utilizados para notificarse de las actuaciones judiciales	Deficiencias en el reporte y actualización de información sobre los procesos judiciales en el sistema SIPROJ-WEB	Gestión	El riesgo consiste en no cumplir adecuadamente con el reporte y registro de la información de los procesos judiciales en el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ-WEB, el cual es el sistema de información y seguimiento jurídico del Distrito para sus entidades.	*Pérdida de oportunidades de defensa judicial	Lider de Proceso Gestión Jurídica y Contractual	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).	Revisar la página web de la Rama Judicial mensualmente (Se soporta mediante pdf descargable)	01/02/2021	31/12/2021	No. de revisiones realizadas / No. Total de revisiones programadas	30/04/2021	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizó la identificación del riesgo • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **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.
	1. Desconocimiento de las categorías de información confidencial y reservada	Filtración de información confidencial sobre estrategias de defensa judicial del Instituto	Gestión	Se divulga la información confidencial de la defensa judicial y extrajudicial del Instituto, que afecta el debido proceso y la igualdad de las partes en los litigios	*Inefectividad de las estrategias de defensa judicial *Generación de sanciones disciplinarias *La pérdida de confianza entre los actores involucrados del proceso de representación judicial y extrajudicial *Constitución de pruebas o indicios en contra de la Entidad.	Lider de Proceso Gestión Jurídica y Contractual	1. Advertir a quienes tienen acceso a la información su carácter confidencial de acuerdo al Manual de prevención del daño antijurídico (JC-M06)	Realizar revisión cuatrimestral a la información publicada en la página web y en la intranet del IDT	01/05/2021	31/12/2021	No de revisiones realizadas/ No. total de revisiones programadas	2021-08-31	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizó la identificación del riesgo • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **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.

Matriz de seguimiento riesgos de GESTÓN - IDT 1er.Cuatrimestre de 2021

Proceso	Causas	Riesgo	Tipo	Descripción	Consecuencias	Responsable	Controles	Acción	Fecha inicio	Fecha Fin	Indicador	Fecha de avances programadas	Seguimiento y observaciones Control Interno -corte 30 de abril 2021
	1. Incumplimiento de los puntos de control establecidos en el procedimiento para pagos de sentencias y conciliaciones	Mora en el pago de sumas derivadas de sentencias condenatorias y conciliaciones en firme	Gestión	Consiste en adelantar de manera tardía o no adelantar el trámite pertinente para el pago de obligaciones derivadas de las sentencias condenatorias en contra del Instituto Distrital de Turismo, o de decisiones judiciales o administrativas y acuerdos conciliatorios, conforme a los términos legales, para garantizar el adecuado manejo de los recursos públicos.	*Generación de intereses y costos adicionales a los pagos de sentencias y conciliaciones	Lider de Proceso Gestión Jurídica y Contractual	1. Revisar la página web de la Rama Judicial	Revisar la plataforma del Sistema de Gestión Judicial - SAMAI (El soporte es el pdf de la plataforma)	01/05/2021	31/12/2021	No. seguimientos realizados / No. total de seguimientos programados	2021-08-31	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizó la identificación del riesgo • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **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. **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.
	1. Insuficiente retroalimentación a los supervisores frente a las modificaciones que se tengan en la documentación dentro del proceso relacionada con supervisión de contratos y en cumplimiento de la normatividad vigente	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	Devoluciones al área solicitante por inconsistencias en la documentación radicada ante la Oficina Asesora Jurídica	*No cumplimiento de metas asociado al proceso de Gestión Jurídica y Contractual. *Demoras que alarguen el proceso	Lider de Proceso Gestión Jurídica y Contractual	1. Realizar socializaciones sobre actualizaciones a la documentación del proceso	Actualizar la documentación del proceso de acuerdo al diagnóstico	03/05/2021	31/12/2021	Número de documentos actualizados / Total de documentos programados para actualizar *100	2021-12-31	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizó la identificación del riesgo • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **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. **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)
								Revisar la documentación del proceso y elaborar un diagnóstico en el cual se identifiquen las necesidades de actualización.	03/05/2021	30/06/2021	Un (1) diagnostico de necesidades de actualización de documentos (Procedimientos, instructivos, guías, formatos).	2021-08-03	
	1. Desconocimiento de los requisitos legales exigidos para la expedición de Actos Administrativos.	Actos administrativos sin cumplir con los requisitos legales para su expedición.	Gestión	Se expiden documentos y actos administrativos requeridos para el cumplimiento de los fines de la Entidad sin revisión previa de la competencia para su expedición o desconociendo la tipología adecuada o sin seguir los parámetros de planeación de producción normativa.	* Demandas a la entidad por nulidad de los actos administrativos * Mala imagen para la Institución * Pérdida de recursos económicos derivados de indemnizaciones decretadas por autoridades judiciales * La pérdida de confianza de las partes interesadas en las actuaciones del Instituto.	Lider de Proceso Gestión Jurídica y Contractual	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	Elaborar un procedimiento para la expedición de Actos administrativos de la Entidad	01/01/2021	30/04/2021	Procedimiento elaborado.	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Actualizó la identificación del riesgo • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **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 **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)
Atención al ciudadano	1. Alto volumen de solicitudes presentadas por los usuarios frente al personal disponible para dar respuesta. 2. Deficiencias en el sistema de gestión documental (CORDIS) y del Sistema Distrital de Quejas y Sugerencias (SDQS) Operatividad del Sistema. 3. Mal direccionamiento y/o tipificación de las solicitudes.	Incumplimiento de los términos legales para la respuesta de las solicitudes de los usuarios	Gestión	Hace referencia a que no se cumpla con la promesa de respuesta establecida con el ciudadano teniendo en cuenta los tiempos definidos por la ley	*Acumulación de trámites por resolver *Investigaciones por parte de los entes de control. *Deterioro de la imagen institucional.	Lider de Proceso Atención al Ciudadano	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.	Reporte semanal del estado de respuesta a PQRS a las áreas del IDT, a las cuales contestaron las PQRSD, en el mes vigente	01/01/2021	31/12/2021	No. De reportes presentados /Total de reportes programados x 100	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** •Se revisó la caracterización proceso * Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • Revisar y en dado 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.
Gestión Documental	1. Falta de conocimiento de los funcionarios y contratistas de la Entidad en temas de Gestión Documental 2. Las condiciones de humedad y temperatura del archivo	Fallas en el manejo adecuado de la información, conservación y preservación documental	Gestión	El riesgo consiste en la falta de conocimiento y organización física en los archivos de gestión. En cuanto a conservación y preservación tiene	* Devoluciones de correspondencia. *Errores en la Gestión Documental que ocasionan reprocesos. *Reprocesos en el registro de la	Lider de Proceso Gestión Documental	1. Adquirir conocimientos básicos en temas de gestión documental que conlleven a un manejo adecuado de la información. 2. Verificar que la humedad y temperatura	Capacitar a los funcionarios del IDT sobre los lineamientos básicos de Gestión Documental.	01/01/2021	31/12/2021	* No. Capacitaciones realizadas/ No de capacitaciones programadas	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó el contexo estrategico y la caracterización del proceso * Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso

Matriz de seguimiento riesgos de GESTÓN - IDT 1er.Cuatrimestre de 2021													
Proceso	**Causas**	**Riesgo**	**Tipo**	**Descripción**	**Consecuencias**	**Responsable**	**Controles**	**Acción**	**Fecha inicio**	**Fecha Fin**	**Indicador**	**Fecha de avances programadas**	**Seguimiento y observaciones Control Interno -corte 30 de abril 2021**
	central sobrepasan los rangos establecidos			relación con las condiciones ambientales de humedad y temperatura del archivo central y archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica.	información y documentación. *Reprocesos en la organización documental. *Deterioro en los documentos físicos y magnéticos, afectando la conservación y preservación de los mismos.		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.	Realizar el control de humedad y temperatura del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica y del Archivo Central de la Entidad.	01/01/2021	31/12/2021	Condición de humedad y temperatura registrada/ Condición de humedad y temperatura aceptable	30/04/2021	**Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • Revisar y en dado 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.

Matriz de seguimiento riesgos de GESTIÓN -IDT 1er.Cuatrimestre de 2021 (Gestión tecnologica)

PROCESO	Causas	Riesgo	Tipo	Descripción	Consecuencias	Responsable	Controles	Acción	Fecha inicio	Fecha Fin	Indicador	Fecha de avances programadas	Seguimiento y observaciones Control Interno -corte 30 de abril 2021
GESTIÓN TECNOLOGIA	1. Falta de conocimiento en las políticas de seguridad de TI 2. Debilidades en las gestión de contraseñas 3. Debilidades en la gestión de roles y privilegios a servicio	Pérdida de Confidencialidad de la información	Gestión	La información es el activo más importante de la entidad, por lo tanto la pérdida de confidencialidad afecta a la entidad, porque los datos pasan a ser de dominio de personal no autorizado para conocer o tratar la información propia del instituto.	*Pérdida de credibilidad ante el ciudadano * Multas o sanciones * Posibles ataques a la seguridad informática del Instituto.	Lider de Proceso Gestión Tecnológica	1. Aplicar los lineamientos establecidos en el GT-M04 Manual de Lineamientos y Políticas de Seguridad para la Gestión de Sistemas de Información y Tecnología 2. Administración de usuarios	Realizar campañas trimestralmente de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre los lineamientos y políticas en materia de confidencialidad de la información	01/01/2021	31/12/2021	No. Campañas realizadas / No Campañas programadas	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • Es importante que se identifiquen los activos de información y se mantengan actualizados • Para cada riesgo se deben asociar el grupo de activos, o activos específicos del proceso, y conjuntamente analizar las posibles amenazas y vulnerabilidades que podrían causar su materialización. Para este efecto, es necesario consultar el Anexo 4 Modelo nacional de gestión de riesgos de seguridad de la información para entidades públicas • Para el riesgo identificado, tener en cuenta la metodología aplicada para su valoración • Mitigar/tratar los riesgos de seguridad de la información empleando como mínimo los controles del Anexo A de la ISO/IEC 27001:2013, estos controles se encuentran en el anexo 4. "Modelo Nacional de Gestión de riesgo de seguridad de la Información en entidades públicas", siempre y cuando se ajusten al análisis de riesgos.
	1. Fallas en los elementos de infraestrutura tecnológica 2. Pérdida de servicios esenciales	Pérdida de Disponibilidad de la información	Gestión	Consiste en la acción deliberada que lleva a dejar los sistemas de información y la infraestructura que los soporta no disponible.	* Incumplimiento de objetivos y metas del proceso. * Demoras en los procesos institucionales para el desarrollo de su gestión * Afectación en la credibilidad de la entidad	Lider de Proceso Gestión Tecnológica	1. Verificacion de los siguientes elementos de infraestructura tecnológica: espacio en disco de servidores, configuración completa de reglas en el firewall. de acuerdo al procedimiento Para la Administración de los Servidores de Tecnología de la Entidad GT-P01. 2.Ejecución de backups de la fuente y la data de SICAPITAL, de acuerdo al procedimiento GT-P04 Procedimiento Para Crear Backup de la Información	Ejecución del contrato de mantenimiento de aires acondicionados del centro de cómputo de manera trimestralmente o a demanda del IDT.	01/01/2021	30/04/2021	Verificación de las visita de verificación del correcto funcionamiento de los aires acondicionado.	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisito**s • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • Es importante que se identifiquen los activos de información y se mantengan actualizados • Para cada riesgo se deben asociar el grupo de activos, o activos específicos del proceso, y conjuntamente analizar las posibles amenazas y vulnerabilidades que podrían causar su materialización. Para este efecto, es necesario consultar el Anexo 4 Modelo nacional de gestión de riesgos de seguridad de la información para entidades públicas • Para el riesgo identificado, tener en cuenta la metodología aplicada para su valoración • Mitigar/tratar los riesgos de seguridad de la información empleando como mínimo los controles del Anexo A de la ISO/IEC 27001:2013, estos controles se encuentran en el anexo 4. "Modelo Nacional de Gestión de riesgo de seguridad de la Información en entidades públicas", siempre y cuando se ajusten al análisis de riesgos.
	1. Falta de revisión de las bases de datos 2. Debilidades en la gestión de roles y privilegios a servicios	Pérdida de Integridad de la información	Gestión	Se concibe como una inadecuada infraestructura de las bases de datos del Instituto.	* Retrasos y reprocesos en los servicios de información. * Pérdida de credibilidad e imagen institucional * Multas o sanciones	Lider de Proceso Gestión Tecnológica	1. Cumplimiento de integridad referencial de la base de datos ORACLE 2. Administración de usuarios	Documentar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo como componente del Sistema Integrado de Conservación	01/01/2020	31/12/2020	Mesas de trabajo realizadas / Mesas de trabajo programadas.	2021-04-30	**Acciones adelantadas por el proceso** • Se revisó la caracterización proceso • Se revisó el riesgo y sus controles para la presente vigencia. • Se evidencia el seguimiento a la ejecución de controles y acciones de tratamiento por parte del líder técnico y el líder del proceso **Cumplimiento de requisitos** • Se evidencia que el riesgo identificado guarda coherencia con el objetivo del proceso • Las causas guardan relación con el riesgo y los controles • Existe un control para cada causa definida • Se evidencia que los controles definidos previenen y permite enfrentar la situación de materialización del riesgo • No se evidencia la materialización del riesgo **Recomendaciones nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)** • Es importante que se identifiquen los activos de información y se mantengan actualizados • Para cada riesgo se deben asociar el grupo de activos, o activos específicos del proceso, y conjuntamente analizar las posibles amenazas y vulnerabilidades que podrían causar su materialización. Para este efecto, es necesario consultar el Anexo 4 Modelo nacional de gestión de riesgos de seguridad de la información para