
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
	<p>Fecha: 19/12/2014</p> <p>Página: 1 de 2</p>		

**MESA DE TRABAJO CONSTRUCCION MAPA DE RIESGOS
PROCESO GESTION ARTISTICA Y CULTURAL.**

ACTA _____

FECHA: Ibagué, Noviembre 13 de 2019

HORA: 9:00 a.m. – 12:00 m.

LUGAR: Cra 3 #10-25, piso 1.

ASISTENTES: Lenda Karina Devia Gonzalez, Profesional universitario
Maria Paula Sánchez Pacheco, Contratista

AUSENTES: (N/A)

INVITADOS: (N/A)



ORDEN DEL DIA. (N/A)

DESARROLLO

La contratista Maria paula Sánchez adscrita a la secretaria de planeación lidera el encuentro dando la asesoría técnica para la construcción del mapa de Riesgos del proceso de gestión artística y cultural.

En esta reunión se revisara la aplicación de la metodología Guía para administración del riesgo emitida por el DAFP, en el mapa de riesgo del proceso.

1. Se revisa la pestaña de contexto y se verifica el registro de las causas según los factores propuestos en la guía.



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 Página: 2 de 2	

CONTEXTO ESTRATEGICO					
PROCESO:	GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL				
OBJETIVO:	FORTALECER DE MANERA EFICAZ, EFECTIVA Y EFICIENTE LOS DIFERENTES BIENES, SERVICIOS Y MANIFESTACIONES CULTURALES DE INTERES COMUN A TRAVÉS DE PROCESOS, PROYECTOS, PROGRAMAS Y POLÍTICAS QUE CONTRIBUYAN AL ACCESO DE TODA LA COMUNIDAD DE IBAGUE A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CULTURALES.				
FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	FACTORES DEL PROCESO	CAUSAS
TECNOLOGICOS	La falta de acceso a internet y/o informacion digital por parte de la comunidad para poder visualizar las publicaciones propias del proceso de interes publico.	TECNOLOGICOS	Deficiencia en el desarrollo, produccion y mantenimiento de los sistemas de informacion	NORMATIVO	Desconocimiento de la actualización normativa por parte de algunos funcionarios
COMUNICACIÓN EXTERNA	Desconocimiento de la informacion y/o requisitos previos para acceder a las beneficios de orden nacional brindados a la comunidad.		La falta de acceso a internet y/o informacion digital en la red de bibliotecas publicas.	INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	Dualidad en otros procesos en la ejecucion de actividades
POLITICOS	La falta de continuidad en la ejecucion de las politicas publicas, programas y proyectos ocasionados por cambios en los gobernantes por periodos establecidos.	COMUNICACIÓN INTERNA	Deficiencias en el flujo de la informacion entre dependencias		
LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Constantes cambios y actualizacion normativa	PERSONAL	Personal insuficiente para apoyar la totalidad de procesos		
ECONOMICOS	Disponibilidad de recursos de orden nacional y departamental para ejecutar los diferentes programas y proyectos previstos		Desconocimiento delCodigo Unico Disciplinario por parte del personal encargado de prestar el servicio		
SOCIAL	Incremento de la demanda y/o poblacion objeto de cada uno de los programas.	ESTRATEGICOS	Dificultad de planificacion y trabajo en equipo.		
	Falta de cultura ciudadana	PROCESOS	El cambio de directrices y/o formas de llevar a cabo la ejecucion de los procesos genera cambios en el desarrollo de los mismos.		
		FINANCIEROS	Limitacion en el presupuesto de inversion destinado para la entrega de beneficios a los programas y prestacion de servicios.		
			Insuficiencia de dotacion para el buen ejercicio de las labores.		

2. Luego de identificar las causas se realiza la priorización de las mismas, donde se revisa que los integrantes del equipo del proceso individualmente hayan calificado cada causa (Debilidades y amenazas) con un criterio de evaluación de 1 a 5 donde 1 es de menor importancia.

PRIORIZACION DE CAUSAS (Amenazas y Debilidades)																		
CALIFIQUE DE 1 A 5 donde 1 es la menos importante																		
No.	CAUSAS (Amenazas y Debilidades)	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	TOTAL	PROMEDIO
1	La falta de acceso a internet y/o informacion digital por parte de la comunidad para poder visualizar las publicaciones propias del proceso de interes publico.	2	2	3													7	2,3
2	Desconocimiento de la informacion y/o requisitos previos para acceder a las beneficios de orden nacional brindados a la comunidad.	3	4	3													10	3,3
3	La falta de continuidad en la ejecucion de las politicas publicas, programas y proyectos ocasionados por cambios en los gobernantes por periodos establecidos.	5	5	4													14	4,7
4	Constantes cambios y actualizacion normativa	3	2	2													7	2,3
5	Disponibilidad de recursos de orden nacional y departamental para ejecutar los diferentes programas y proyectos previstos	5	4	4													13	4,3
6	Incremento de la demanda y/o poblacion objeto de cada uno de los programas.	4	4	3													11	3,7
7	Falta de cultura ciudadana	3	4	3													10	3,3
8	Deficiencia en el desarrollo, produccion y mantenimiento de los sistemas de informacion	3	2	3													8	2,7
9	La falta de acceso a internet y/o informacion digital en la red de bibliotecas publicas.	4	3	4													11	3,7



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 Página: 3 de 2	

3. Se revisa detenidamente el diligenciamiento de la matriz DOFA del proceso, con las debilidades y amenazas priorizadas como causas en el paso anterior y con las estrategias DOFA, Y DAFO. Siguiendo las indicaciones dadas en el anexo 5 de la guía.

PROCESO: GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL		FACTORES INTERNOS	
		NEGATIVOS	POSITIVOS
		DEBILIDADES (D)	FORTALEZAS (F)
MATRIZ DOFA IDENTIFICACION DE FACTORES Y DEFINICION DE ESTRATEGIAS		La falta de acceso a internet y/o informacion digital en la red de bibliotecas publicas.	1.Personal idóneo en el área.
		Deficiencias en el flujo de la informacion entre dependencias	2.Personal comprometido
		Personal insuficiente para apoyar la totalidad de procesos	3.Toma de decisiones en coordinación con el sector cultural
		Dificultad de planificacion y trabajo en equipo.	4.Personal altamente capacitado y comprometido para las diferentes áreas.
		El cambio de directrices y/o formas de llevar a cabo la ejecucion de los procesos genera cambios en el desarrollo de los mismos.	5.Alta oferta cultural y formativa en las diferentes comunas y atención al sector rural de forma permanente.
		Limitacion en el presupuesto de inversion destinado para la entrega de beneficios a los programas y prestacion de servicios.	6. Inclusion en los diferentes servicios ofertados.
		Insuficiencia de dotacion para el buen ejercicio de las labores.	7.Recepcion de recursos debido al pago de estampilla propia del municipio PROCULTURA
		Desconocimiento de la actualización normativa por parte de algunos funcionarios	8.Voluntad de la alta dirección en aportar recursos para el sector cultura
		Dualidad en otros procesos en la ejecucion de actividades	9.Ampliación en la cobertura en formacion artistica en la ciudad
FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIA DO (SUPERVIVENCIA) consiste en contrarrestar Debilidades por medio de Oportunidades.	ESTRATEGIA FO (CRECIMIENTO) Utilizar fortalezas para optimizar oportunidades.
	1. Alianzas estratégicas nacionales e internacionales con entes no gubernamentales.	D1O6	F3O4 Fortalecer el sector cultural a través de capacitaciones y portafolio de estímulos.
	2. Gestión con respecto a los lineamientos de los Beneficios económicos periódicos para sector cultural.	D2O8 Articulacion de la pagina de facebook propia del proceso con las redes sociales institucionales.	F6F5O5 Aumentar la cobertura de los programas ofertados por el proceso.
	3. Alianzas estratégicas y hermanamiento internacional.	D6O1O2O3 Promover convenios para la consecucion de recursos a nivel local, regional, nacional, internacional y acuerdos de voluntades	F7O2
	4. Reconocimiento y visibilización de los procesos ofertados por la Secretaría.	D7O1O2O3 Promover convenios para la consecucion de elementos que sirvan para la labor del proceso.	
	5. Alta participación del sector cultural en programas de estímulos y agenda		
	6. Dotación de equipos tecnológicos por parte de Ministerio de Cultura para la Red de Bibliotecas.		
	7. Ventajas competitivas por la ubicación geográfica y de biodiversidad.		
	8. Consolidar red de formación artística cultural con diferentes entidades y dependencias del municipio .		
	AMENAZAS (A)	ESTRATEGIA DA (CONTINGENCIA) Cuando el riesgo se materialice a partir de la combinación de debilidades con amenazas, para formular acciones de contingencia.	ESTRATEGIA FA (SUPERVIVENCIA) Utilizar fortalezas para contrarrestar amenazas
Desconocimiento de la informacion y/o requisitos previos para acceder a las beneficios de orden nacional brindados a la comunidad.	1.Brindar capacitación al sector cultural sobre los beneficios y oportunidades en las convocatorias a nivel municipal y nacional.DA1-A3-A2-A1	1.Contar con una plataforma de sistema de informacion cultural activa para interactuar con el sector. FA1-A2-A1	
La falta de continuidad en la ejecucion de las politicas publicas, programas y proyectos ocasionados por cambios en los gobernantes por periodos establecidos.	2.Definir y aprobar la politica pública cultural para la continuidad de los procesos.DA2-A3-A1	2.Realizar mesas de trabajo con los diferentes sectores culturales para la construccion participativa de la politica cultural.FA2-A3-A2	
Disponibilidad de recursos de orden nacional y departamental para ejecutar los diferentes programas y proyectos previstos	3.Definir y planear el presupuesto requerido para cada unos de los programas culturales ofertados. DA3-A2-A3	3.Se cuenta con algunos recursos de Estampilla Pro-cultura. FA3-A2-A3	
Incremento de la demanda y/o poblacion objeto de cada uno de los programas.	4.Establecer un rango de acceso a la poblacion a la oferta de los programas debido al aumento de la poblacion que accede a los programas.DA-A2-A3-A4	4.Establecer criterios de acceso a cada programa ofertado FA4-A1-A2-A3	
Falta de cultura ciudadana	5.Promover mediante los talleres de formacion el sentido de pertenencia. DA-A4-A2	5.Establecer estrategias en las comunas y corregimientos mediante los talleres de las diferentes lineas artisticas el fomento de la cultura ciudadana en alianza con otras dependencias de la Alcaldia de Ibagué. FA5-A2-A4	
Desconocimiento del Codigo de Etica y Buen Gobierno	6.Realizar capacitacion a los funcionarios para el conocimiento. DA-A3-A3	6.Se cuenta con la oficina de Talento Humano para apoyar la capacitacion. FA6-A6-A2-A3	
Insuficiente personal de planta para el cumplimiento de las metas	7. Requerimientos a la Oficina de Talento Humano personal necesario para el cumplimiento de las labores	7. Capacitacion para fortalecer equipo de trabajo de la secretaria de cultura mediante la herramienta PIC.Requerimientos a Talento Humano de Personal	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 4 de 2</p>	



4. Se corrobora que los riesgos están identificados como lo expone la guía para la administración del riesgo.

Que Puede Suceder?	Cómo Puede Suceder? (Causas)	Cuándo puede Suceder?	Consecuencia	Riesgo
Oportunidad de favorecimiento a un tercero mediante la entrega de beneficios en incumplimiento del debido proceso, y del total de requisitos exigidos para dicha acción.	Limitación en el presupuesto de inversión destinado para la entrega de beneficios a los programas y prestación de servicios.	En el proceso de ejecución de los programas y proyectos mediante la verificación previa a la entrega de estímulos	Incumplimiento real de cobertura según metas del plan de desarrollo	Posibilidad de recibir y/o solicitar dadas para el otorgamiento de estímulo sin el lleno de los requisitos.
	Desconocimiento del Código Único Disciplinario por parte del personal encargado de prestar el servicio		Pérdida de credibilidad institucional	
	Personal insuficiente para apoyar la totalidad de procesos		Sanciones disciplinarias a los funcionarios que incurren en dicha acción	
INEFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO	Personal insuficiente para apoyar la totalidad de procesos	EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Sanciones disciplinarias fiscales y penales	Posibilidad de incumplimiento a los planes de trabajo del proceso gestión artística y cultural.
	El cambio de directrices y/o formas de llevar a cabo la ejecución de los procesos genera cambios en el desarrollo de los mismos.		Pérdida de credibilidad institucional	

Se evidencia que la clasificación de los riesgos fue realizada correctamente.

Riesgo	Acción u Omisión	Uso del poder	Desviar la Gestión de lo Público	Beneficio Privado	Clasificación
Posibilidad de recibir y/o solicitar dadas para el otorgamiento de estímulo sin el lleno de los requisitos.	X	X	X	X	CORRUPCION
Posibilidad de incumplimiento a los planes de trabajo del proceso gestión artística y cultural.	NA	NA	X	X	GESTION

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014	
		Página: 5 de 2	

5. Se verifica que la probabilidad del riesgo fue calificada por los integrantes del equipo bajo los siguientes criterios.



Tabla 2. Criterios para calificar la probabilidad

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos 1 vez en el último año.
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.

Riesgo	PRIORIZACION DE LA PROBABILIDAD (Califique de 1 a 5, de acuerdo con la tabla de criterios)															TOTAL	PROMEDIO	Nivel	
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15				
Posibilidad de recibir y/o solicitar dadas para el otorgamiento de estímulo sin el lleno de los requisitos.	3	2	3	2	1	2											13	2	Improbable
Posibilidad de incumplimiento a los planes de trabajo del proceso gestión artística y cultural.	3	3	2	2	4	3											17	3	Improbable

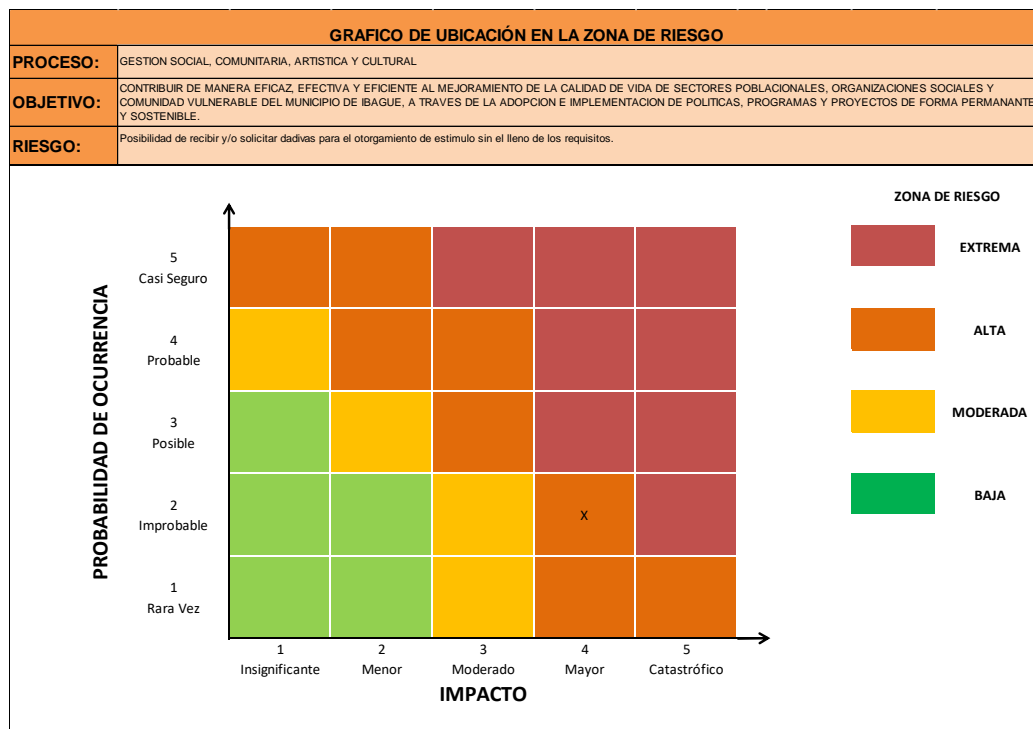
6. Se reconoce que el impacto de los riesgos de gestión y corrupción fue valorado según la metodología propuesta.

RIESGO	NIVELES	Impacto (Consecuencias)	
		Cuantitativo	Cualitativo
Posibilidad de incumplimiento a los planes de trabajo del proceso gestión artística y cultural.	4. MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> * Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 20\%$ * Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 20\%$. * Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 20\%$ * Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 20\%$ del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> * Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos (2) días. * Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta. * Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. * Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. * Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 6 de 2</p>	

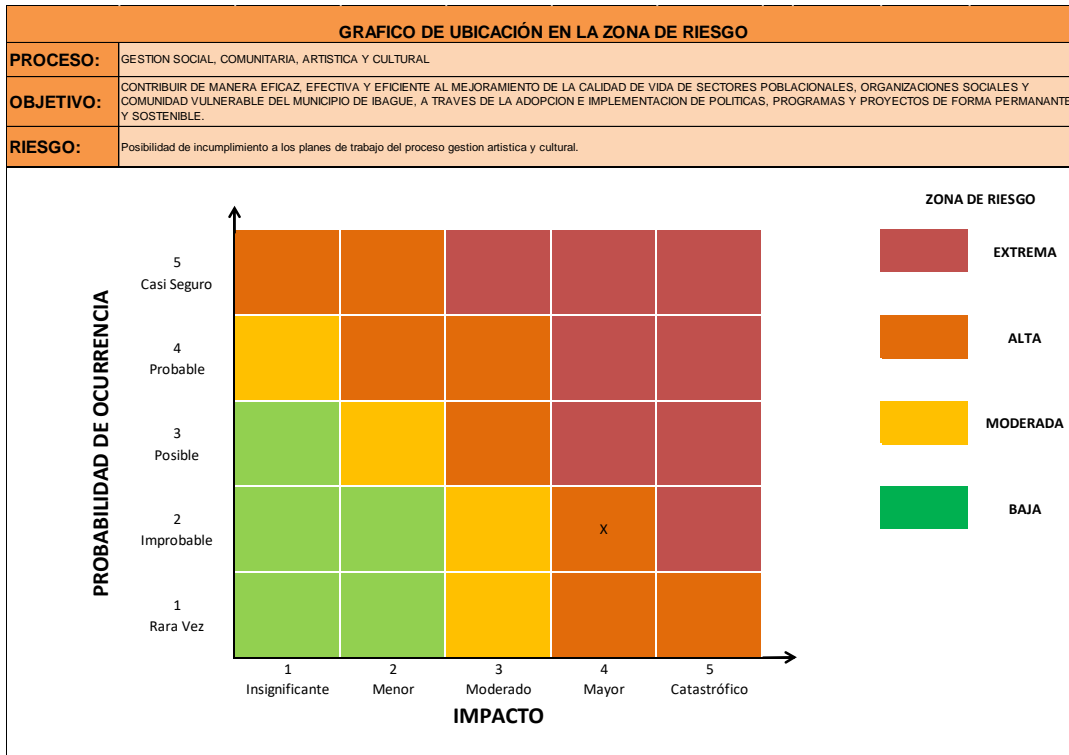
RIESGO DE CORRUPCION	SI EL RIESGO DE CORRUPCION SE MATERIALIZA PODRIA...	RESPUESTA (MARQUE CON X)		NIVEL DE IMPACTO
		SI	NO	
Posibilidad de recibir y/o solicitar dadas para el otorgamiento de estímulo sin el lleno de los requisitos.	1 ¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		X	MAYOR
	2 ¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	X		
	3 ¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?	X		
	4 ¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		X	
	5 ¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		X	
	6 ¿Generar pérdida de recursos económicos?	X		
	7 ¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?	X		
	8 ¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?	X		
	9 ¿Generar pérdida de información de la Entidad?		X	
	10 ¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?	X		
	11 ¿Dar lugar a procesos sancionatorios?	X		
	12 ¿Dar lugar a procesos disciplinarios?	X		
	13 ¿Dar lugar a procesos fiscales?	X		
	14 ¿Dar lugar a procesos penales	X		
	15 ¿Generar pérdida de credibilidad del sector?	X		
	16 ¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		X	
	17 ¿Afectar la imagen regional?		X	
	18 ¿Afectar la imagen nacional?		X	
	19 ¿Generar daño ambiental?		X	
TOTAL			11	

7. Se comprueba que el mapa de riesgos esta ilustrado correctamente.



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 7 de 2</p>	





8. Controles y evaluación.

Se evidencio que por cada causa se describe el control que existe en el momento, luego se califica el diseño y ejecución del mismo teniendo en cuenta los siguientes criterios.

PROCESO:	GESTION SOCIAL, COMUNITARIA, ARTISTICA Y CULTURAL								
OBJETIVO:	CONTRIBUIR DE MANERA EFICAZ, EFECTIVA Y EFICIENTE AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SECTORES POBLACIONALES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNIDAD VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE, A TRAVÉS DE LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMA PERMANENTE Y SOSTENIBLE.								
RIESGO	CAUSA	DESCRIPCION DEL CONTROL -	99999				EVALUACION A LA EJECUCION El control se ejecuta de manera consistente por los responsables. (EJECUCION)	Solidez individual de cada control fuerte:100 moderado:50 débil:0	Aplica plan de acción para fortalecer el control SI/NO
			CRITERIO DE EVALUACION	ASPECTO A EVALUAR EN EL DISEÑO DEL CONTROL	OPCIONES DE RESPUESTA	PESO EN LA EVALUACION			
Posibilidad de recibir y/o solicitar dadas para el otorgamiento de estímulos sin el llenó de los requisitos.	Limitación en el presupuesto de inversión destinado para la entrega de beneficios a los programas y prestación de servicios.	Se realiza el plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Cultura, y distribución de los rubros correspondientes, para lo cual una asesora realiza el control de las asignaciones presupuestales de manera semanal con el propósito de llevar el seguimiento a los rubros, la alta dirección realiza también reuniones, para la revisión de dichos temas, controlándolo mediante actas y si se detecta alguna falencia se toman las medidas correspondiente la ejecución del control se realiza mediante un cronograma de actividades para desarrollar el portafolio de estímulos y un supervisor para la revisión y pago de las cuentas respectivas que se derivan del portafolio de estímulos.	1. Responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control? ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Asignado Adecuado	15 15	Débil	Moderado (Algunas veces se ejecuta)	SI
			2. Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Inoportuna	0			
			3. Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotear, Comparar, Revisar, etc?	Detectar	10			
			4. Cómo se realiza la actividad de control	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	Confiable	15			
			5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	Se investigan y se resuelven oportunamente	15			
			6. Evidencia de la ejecución del control	¿Se dejó evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?	Incompleta	5			
				R=0		75			

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
	<p>Fecha: 19/12/2014</p>		
	<p>Página: 8 de 2</p>		

La herramienta analizo los resultados anteriores y arrojó la solidez individual de cada control, donde se demostró que se debían plantear actividades de control para mitigar los riesgos.

RIESGO	CAUSA	DESCRIPCION DEL CONTROL	CALIFICACION DEL DISEÑO DEL CONTROL	CALIFICACION DE LA EJECUCION DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL control Fuerte:100 Moderado:50 Débil:0		SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES
RECIBIR DADIVAS O BENEFICIOS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS POR REALIZAR TRAMITES SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	Limitación en el presupuesto de inversión destinado para la entrega de beneficios a los programas y prestación de servicios.	Se realiza el plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Cultura, y distribución de los rubros correspondientes, para lo cual una asesora realiza el control de las asignaciones presupuestales de manera semanal con el propósito de llevar el seguimiento a los rubros, la alta dirección realiza también reuniones, para la revisión de dichos temas, controlándolo mediante actas y si se detecta alguna falencia se toman las medidas correspondiente, la ejecución del control se realiza mediante un cronograma de actividades para desarrollar el portafolio de estímulos y un supervisor para la revisión y pago de las cuentas respectivas que se derivan del portafolio de estímulos.	Débil	Moderado (Algunas veces se ejecuta)	Débil	0	
	Desconocimiento del Código Único Disciplinario por parte del personal encargado de prestar el servicio	La secretaria de cultura, mediante la gestión con la Dirección de Talento Humano, una inducción a los funcionarios contratistas y de planta al ingresar, esta actividad se realiza de manera semestral y según la oportunidad de ingreso al personal nuevo con el propósito de capacitar y actualizar frente a las diferentes normas los funcionarios, cuando se detecta una observación o desviación se realizan comités internos para informar a los funcionarios los cambios que se hacen en la secretaria de cultura, no cubren con controles en la secretaria de cultura, sino que se cubren en la secretaria administrativa.	Fuerte	Fuerte (Siempre se Ejecuta)	Fuerte	100	
	Personal insuficiente para apoyar la totalidad de procesos	La secretaria de cultura, mediante la gestión con la Dirección de Talento Humano, una inducción a los funcionarios contratistas y de planta al ingresar, esta actividad se realiza de manera semestral y según la oportunidad de ingreso al personal nuevo con el propósito de capacitar y actualizar frente a las diferentes normas los funcionarios, cuando se detecta una observación o desviación se realizan comités internos para informar a los funcionarios los cambios que se hacen en la secretaria de cultura, no cubren con controles en la secretaria de cultura, sino que se cubren en la secretaria administrativa.	Débil	Débil (No se ejecuta)	Débil	0	
Posibilidad de incumplimiento a los planes de trabajo del proceso gestión artística y cultural.	Personal insuficiente para apoyar la totalidad de procesos	En la secretaria de cultura, se realiza convocatoria al proceso de estímulos mediante convocatoria abierta por la página web, firmado por la Alta dirección, de manera anual, con el fin de lograr la participación de todos los sectores artísticos, soportado mediante una resolución, la Convocatoria al proceso se realiza de manera abierta para todo el sector artístico y cultural, de igual manera se realiza una convocatoria abierta para la presentación de los jurados para este proceso, fijando un cronograma para desarrollar el proceso y se publican los resultados de las convocatorias ganadoras, el control se realiza mediante la asignación de un supervisor en la secretaria de cultura para hacer el seguimiento al cumplimiento del desembolso y cumplimiento de las obligaciones pactadas por los beneficiarios o proyectos ganadores de los estímulos, si se detecta alguna observación o desviación se efectúan los requerimientos de parte de los supervisores en caso de incumplimiento o faltante de las obligaciones, como evidencia se cuenta con los informes de	Fuerte	Fuerte (Siempre se Ejecuta)	Fuerte	100	Moderado
	El cambio de directrices y/o formas de llevar a cabo la ejecución de los procesos genera cambios en el desarrollo de los mismos.	En la secretaria de cultura, se realizan mediante la Alta dirección, comités técnico de manera quincenal, el cual tiene como propósito hacer revisión y tomar decisiones para el desarrollo del proceso, por lo cual se cuenta con las actas de comité interno, pero se presentan algunas desviaciones u observaciones dado la falta de presupuesto y personal de la dependencia, lo cual es evidenciado en el límite para cumplir algunas tareas asignadas para la dependencia, la evidencia son los comités realizados periódicamente.	Fuerte	Fuerte (Siempre se Ejecuta)	Fuerte	100	
PROMEDIO						60	

9. Se revisó la matriz final la cual será publicada en la página de la alcaldía municipal

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 9 de 2</p>	

PROCESO Y OBJETIVO	Riesgo	Clasificación	CAUSAS	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opción de Manejo	Actividad de Control DOFA	Soporte	Responsable	Tiempo periodicidad	Indicador		
<p>GESTION ARISTICA Y CULTURAL</p> <p>CONTRIBUIR DE MANERA EFICAZ, EFECTIVA Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE SECTORES POBLACIONALES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNIDAD VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE, A TRAVES DE LA ADOPCION E IMPLEMENTACION DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMA PERMANENTE Y SOSTENIBLE.</p>	<p>Oportunidad de favorecimiento a un tercero mediante la entrega de beneficios en incumplimiento del debido proceso, y del total de requisitos exigidos para dicha acción.</p>		<p>Limitación en el presupuesto de inversión destinado para la entrega de beneficios a los programas y prestación de servicios.</p>	<p>Improbable</p>	<p>MAYOR</p>	<p>MODERADO</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>DEO1Q03 Promover convenios para la consecución de recursos a nivel local, regional, nacional, internacional y acuerdos de voluntades</p>	<p>Convenios, Acuerdos de voluntades</p>	<p>Alta Direccion</p>	<p>Semestral</p>	<p>EFICACIA: (# de actividades cumplidas / # de actividades programas) *x 100</p>		
			<p>Desconocimiento del Código Único Disciplinario por parte del personal encargado de prestar el servicio</p>					<p>Realizar capacitación a los funcionarios para el conocimiento. DA-A3-A3</p>	<p>Actas y planillas</p>	<p>Alta Direccion</p>	<p>Semestral</p>			
			<p>Personal insuficiente para apoyar la totalidad de procesos</p>					<p>Capacitación para fortalecer equipo de Trabajo de la secretaria de cultura mediante la herramienta PIC. Requerimientos a Talento Humano de Personal suficiente para operar los procesos.FATDA7</p>	<p>Memorando</p>	<p>Alta Direccion</p>	<p>Bimensual</p>			
			<p>ACCION DE CONTINGENCIA</p>					<p>Denunciar el acto de corrupción frente al ente que corresponda a fin de que se tomen las medidas legales correspondientes a la situación detectada</p>	<p>Documentos de denuncias presentadas</p>	<p>Alta Direccion</p>	<p>Cuando se requiera</p>			
	<p>Posibilidad de incumplimiento a los planes de trabajo del proceso gestion artistica y cultural.</p>			<p>Personal insuficiente para apoyar la totalidad de procesos</p>	<p>Improbable</p>	<p>4. MAYOR</p>	<p>ALTO</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Requerimientos a Talento Humano de Personal suficiente para operar los procesos.FATDA7</p>	<p>Memorando</p>	<p>Alta Direccion</p>		<p>Anual</p>	<p>EFICACIA: (# de actividades cumplidas / # de actividades programas) *x 100</p>
				<p>El cambio de directrices y/o formas de llevar a cabo la ejecución de los procesos genera cambios en el desarrollo de los mismos.</p>					<p>Realizar mesas de trabajo con los diferentes sectores culturales para la construcción participativa de la política cultural.FA2-A3-A2</p>	<p>Actas</p>	<p>Alta Direccion</p>		<p>Anual</p>	
				<p>ACCION DE CONTINGENCIA</p>					<p>Definir y aprobar la política pública cultural para la continuidad de los procesos.DA2-A3-A1</p>	<p>Actas</p>	<p>Alta Direccion</p>		<p>Anual</p>	

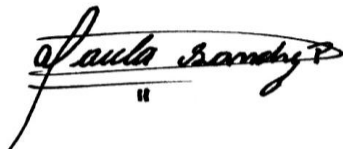
1. Construcción mapa de riesgos.

Luego de la aplicación de la metodología queda como resultado el mapa de riesgos del proceso el cual se anexa al acta.

COMPROMISOS

La ingeniera Maria Paula Sánchez se responsabiliza de gestionar su publicación

Redacto



MARIA PAULA SANCHEZ PACHECO

Contratista

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué