

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Versión 1.0

ENTIDAD		FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO								
MISION		Desarrollar y fomentar prácticas artísticas y proyectos creativos, promover la cultura política ciudadana, mantener una oferta cultural permanente de calidad e impulsar procesos participativos que vinculen tanto a los actores del campo artístico como a la ciudadanía en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital.								
PROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
		NO.	RIESGO		VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
			DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	TIPO DE CONTROL					
Todos los procesos	Desconocimiento del código de ética de la FGAA Amiguismo, trafico de influencias	R1	Soborno	PROBABLE	CORRECTIVO	REDUCIR	Realizar una campaña de sensibilización del código de ética Adoptar acciones contempladas en los códigos de ética de los museos y similares	Directora General Subdirectora Operativa Gestores éticas Gerente de Artes Plásticas	Código de ética aplicado por los servidores Disposiciones adoptadas del código de ética de los museos y similares	
PLANEACION ESTRATEGICA	Deficiencia en el establecimiento de las líneas de poder, concentración de información en una sola persona	R2	Concentración de autoridad o exceso de poder	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Mantener diálogo permanente con las áreas involucradas en los proyectos Decisiones tomadas en comité directivo de manera colectiva Circular la información de los proyectos	Líderes de los procesos Comité Directivo	Actas de comité directivos que evidencian la toma de decisiones colectivas Información de los proyectos circularizada	
ADMINISTRACION DE BIENES Y EQUIPO	Incumplimiento del procedimiento (falta de soportes o no ejecutar las actividades establecidas)	R3	Inventarios Desactualizados	PROBABLE	CORRECTIVO	EVITAR	Enviar copia del contrato al responsable del almacén y realizar el seguimiento respectivo de ingreso de los bienes Actualización de inventarios	Asesor Jurídico Supervisores de los contratos Subdirección Administrativa	Ingresos de almacén con soportes recibidos oportunamente Inventarios actualizados	
	Fallas y falta de soporte técnico en el sistema V.SUMMER	R4	Información errónea	PROBABLE	CORRECTIVO	REDUCIR	Conciliación y depuración del sistema	Subdirección Administrativa	Conciliación y depuración del software	
	Falta de comunicación entre las áreas involucradas Ausencia de metodología para la elaboración del plan de compras	R5	Se efectúan compras innecesarias o se realizan compras que no están incluidas en el plan de compras	PROBABLE	NO HAY CONTROL	EVITAR	Realizar comité de contratación para definir el plan de compras Establecer la metodología para la elaboración y seguimiento del plan de compras	Comité de contratación Subdirección Administrativa Contratista SIC	Actas de comité de contratación que evidencie la elaboración y seguimiento del plan de compras Procedimiento de elaboración del plan de compras	
ANALISIS Y SEGUIMIENTO FINANCIERO	Falta de comunicación	R6	Inexactitud de información financiera	PROBABLE	CORRECTIVO	REDUCIR	Realizar una capacitación a los supervisores de los contratos sobre la información que debe ser reportada al área financiera	Subdirección Administrativa	Información reportada oportunamente a financiera	
	Falta de precaución en la administración de las claves, token	R7	Perdida de recursos	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Dar cumplimiento a las políticas establecidas por la administración distrital y las entidades financieras	Subdirección Administrativa	Políticas establecidas de seguridad por los funcionarios responsable de la administración de recursos	
GESTION INFORMATICA	Robo Daño Físico Mala Voluntad del Usuario Hacker Virus	R8	Perdida de información institucional	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Actualizar las políticas de seguridad de la entidad Implementar las políticas de seguridad	Subdirección Administrativa Subdirección Administrativa	Políticas de seguridad aplicadas por los servidores	
	Falta de apropiación y diligencia de los responsables de la elaboración de los estudios previos	R9	Inexactitud en estudios previos o estudios previos superficiales. Estudios previos que no estén acordes con las condiciones o precios de mercado	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Realizar un taller de elaboración de estudios previos	Asesor Jurídico	Formatos de estudios previos aplicados en la etapa pre-contractual	
CONTRATACION	Falta de planeación en las áreas que requieren la contratación.	R10	Formulación deficiente del plan de contratación de las dependencias	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Revisión y aprobación del plan de contratación en el comité de contratación	Subdirectores Gerenciales	Acta de comité de contratación de aprobación y seguimiento del plan de contratación	
	1.Falta de verificación por parte del supervisor 2.Conducta inapropiada por parte del contratista	R11	Falsedad en documentos por parte de los contratistas	PROBABLE	CORRECTIVO PREVENTIVO	REDUCIR	Verificación de los soportes del contratista por parte de los supervisores	Supervisores de los contratos	Contratos con verificación de los soportes de los contratistas	
	Incumplimiento de los procedimientos, falta de supervisión	R12	Trámite y pago de facturas y cuentas de cobro sin que se haya prestado el servicio o labor contratada	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Verificación de procedimientos y requisitos previos al trámite del pago	Supervisor designado	Pagos con cumplimiento de requisitos	
	Errónea elaboración de los estudios previos, pliegos de condiciones, factores de evaluación de las propuestas. Elaboración de pliegos de condiciones direccionada a favorecer un interés particular específico	R13	Selección de propuesta o contratista no favorable para la entidad, quebrantamiento del principio de la selección objetiva	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Definir criterios de selección en el comité de contratación Capacitación a los encargados de elaboración de estudios previos, y asesoría permanente por parte del equipo jurídico	Asesor Jurídico	Criterios de selección validados por el comité de contratación Funcionarios encargados de la elaboración de estudios previos capacitados	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Versión 1.0

ENTIDAD	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
MISION	Desarrollar y fomentar prácticas artísticas y proyectos creativos, promover la cultura política ciudadana, mantener una oferta cultural permanente de calidad e impulsar procesos participativos que vinculen tanto a los actores del campo artístico como a la ciudadanía en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital.

PROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
		RIESGO			VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		NO.	DESCRIPCION		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION				
CONTRATACION	<p>Inadecuada labor de supervisión, dado que no se verifica de forma oportuna, que la garantía exigida inicialmente sea renovada oportunamente y continúe amparando la ejecución del contrato hasta su culminación.</p> <p>No comunicación oportuna por parte del supervisor al área jurídica de los posibles incumplimientos en que estén incurriendo los contratistas</p>	R14	Imposibilidad de hacer efectivas las garantías ante el incumplimiento de los contratistas durante la ejecución del contrato o dentro del término de las vigencias de los amparos constituidos.*	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Seguimiento oportuno y verificación de las garantías exigidas a los contratistas en el caso de que las mismas deban cubrir más de una vigencia que implique adelantar la renovación de las mismas Adelantar las acciones administrativas a que haya lugar	Supervisores de los contratos	Contratos con pólizas vigentes Acciones administrativas
		R15	Pérdida de documentos ó Expedientes contractuales que no contienen los soportes que den cuenta de la ejecución contractual.	PROBABLE	NO TIENE	REDUCIR	<p>Establecer e implementar herramientas que permitan garantizar la información y custodia de los expedientes contractuales</p> <p>Seguimiento a la implementación del control utilizando la certificación de cumplimiento del contrato</p> <p>Adecuar un espacio que garantice las condiciones de seguridad para la custodia de los expedientes contractuales</p> <p>Implementación del control de préstamo de expedientes contractuales</p>	Subdirección Administrativa Asesor Jurídico	Contratos con información actualizada en el expediente contractual Control de préstamo de contratos
GESTION DOCUMENTAL	<p>-Desactualización de tablas de retención documental</p> <p>- Resistencia al cambio</p> <p>- Falta de implementación de normatividad con respecto a la</p>	R16	Pérdida de documentación	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Actualizar y socializar las tablas de retención documental	Subdirección Administrativa	Tablas de retención documental Aplicación de tablas de retención documental aplicadas por los servidores
						REDUCIR	Organizar el fondo documental y elaboración de fichas de valoración		Fondo documental organizado d Fichas de valoración
CIRCULACION Y APROPIACION DE PRACTICAS ARTISTICAS Y CULTURALES	Falta de condiciones de seguridad adecuadas	R17	Daños ó pérdida de las obras de arte	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	<p>Elaborar y enviar una manual de manejo de las vitrinas de arte</p> <p>Poliza de clavo a clavo</p> <p>Mecanismos electrónicos de vigilancia</p>	Gerente y Asesor de Artes Plásticas	Manual de manejo de las vitrinas de arte aplicado Polizas clavo a clavo
FOMENTO DE PRACTICAS ARTISTICAS Y CULTURALES	Falta de control de la documentación	R18	Pérdida de documentación de los proyectos	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	<p>Incluir en la resolución del nombramiento de los jurados las obligaciones sobre la custodia y confidencialidad de los proyectos y del proceso de deliberación</p> <p>En la cartilla de convocatorias establecer la no devolución de propuesta</p>	Gerente de Artes plásticas con apoyo del asesor jurídico	Resoluciones de nombramiento de jurados con obligaciones Cartilla de convocatoria aplicada
DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	No se cuenta con un espacio adecuado que brinde la seguridad necesaria de la documentación que reposa en el mismo, lo que facilita que los usuarios internos de la Entidad accedan a dicha documentación aun sin la autorización respectiva del responsable de TH	R19	Pérdida de información de la historia laboral	probable	PREVENTIVO	REDUCIR	<p>Elaborar e implementar un formato de control de préstamo de hojas de vida</p> <p>Elaborar y socializar las políticas de préstamo de hojas de vida</p>	Subdirección Administrativo	Políticas de préstamo de hojas de vida aplicadas Control de préstamo de hojas de vida
COMUNICACIONES	Falta de herramientas (internet) Falta de información de origen	R20	Omitir la divulgación oportuna de la información de interés público	PROBABLE	PREVENTIVO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la publicación la información de tipo legal y de interés público	Subdirector Operativa Responsable de comunicaciones Planación Áreas de seguimiento	Información de interés público divulgada