

Procesos	N	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad Impacto	Riesgo Residual	Opción Manejo	Actividad de Control	Soporte	Responsable	Tempo	Indicador	
GESTIÓN ESTRATÉGICA	1	Elaborar Planes Estratégicos que no coincidan con las necesidades de desarrollo cultural y turístico de la comunidad bolívarense	CORRUPCIÓN	1) Poder amañar los objetivos de los planes, programas y proyectos en beneficio de particulares. 2) Desconocimiento del contexto estratégico de la entidad.	Rara/Vez	Modrado	Reduzir	Ejecutar oportunamente los Planes, programas y proyectos formulados	Plan de Acción	Asesor de Planeación	Trimestral	(Número de planes, programas y proyectos ejecutados oportunamente) / (Número de planes, programas y proyectos ejecutados) * 100	
					Posible	Modrado	Reduzir	Publicar en los tiempos de Ley q correspondan, los planes, programas y proyectos formulados	Informes Presentados			(Número de planes, programas y proyectos publicados) / (Número de planes, programas y proyectos formulados) * 100	
	2	Amiguismo y Clientelismo	OPERATIVOS	1) Ausencia en la suscripción de pactos éticos y de gestión a nivel directivo	Posible	Modrado	Reduzir	Presentar oportunamente los informes de Ley que correspondan, según la naturaleza del Instituto	Acuerdos suscritos. Listado asistencia a socialización de Código de Integridad	Director Administrativo y Financiero / Asesor de Planeación	Anual	(Número de Informes de Ley presentados) / (Informes de Ley programados para presentar) * 100	
	3	Tráfico de Influencias			Posible	Modrado	Reduzir	Suscripción de acuerdos de gestión. Diseño participativo y socialización del Código de ética	Código de Buen Gobierno / Evaluaciones de Desempeño			(Acuerdos de gestión suscritos) / (Gerentes Públicos del Instituto) * 100 Código de ética diseñado y socializado	
	4	Irregularidad en la Planeación financiera			Posible	Mayor	Reduzir	Fortalecer el área contable, con la contratación de un contador con experiencia en temas contables en el sector público. Fortalecer el área contable, con la contratación de un contador con experiencia en temas contables en el sector público.	Contrato			Director Administrativo y Financiero / Asesor de Planeación	Contador contratado. Planeación financiera acorde a la Planeación estratégica
5	Desinformación o mal información al ciudadano	Posible	Modrado	Reduzir	Empoderamiento de las políticas gubernamentales en temas de comunicación e información. Desarrollo de matriz de comunicación e información, de conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno. Diseñar, socializar e implementar el Plan de Comunicaciones Institucional. Diseñar, socializar e implementar mecanismos de atención de peticiones, quejas y reclamos.	Plan de Comunicaciones Institucional diseñado	Director General / Asesor de Planeación	Matriz Comunicación e información diseñada, socializada y en proceso de implementación. Plan de Comunicaciones Institucional diseñado, socializado y en proceso de implementación. Mecanismos de atención de quejas, peticiones y reclamos diseñados, socializados y en proceso de implementación.					
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	6	Hurto	ESTRATEGICOS	1) Insuficiencia en los sistemas de control 2) Desmotivación del personal 3) Falta de definición de políticas de seguridad	Rara/Vez	Modrado	Reduzir	Establecer sistemas de control y políticas de seguridad	Informes	Asesor de Planeación	Semestral	(Número de Informes de Ley presentados) / (Informes de Ley programados para presentar) * 100	
	7	Cometer errores en el desarrollo de los procesos por inconsistencias en el sistema diseñado			Improbable	Modrado	Reduzir	Empoderar a los servidores públicos del Instituto en el sentido de pertenencia					
	8	Fraude			Improbable	Modrado	Reduzir	Se realizarán las revisiones de procesos y procedimientos y se socializarán las modificaciones para asegurar su adecuado cumplimiento.					
GESTIÓN CULTURAL	9	Incumplimiento de metas del Plan Estratégico	ESTRATEGICOS	1. Gestión Deficiente 2. Falta de Información 3. Falta de Presupuesto	Posible	Modrado	Reduzir	1. Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Seguimiento al plan de acción	Director General / Director Técnico de Cultura	Trimestral	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente	
	10	Planeación deficiente			Posible	Modrado	Reduzir	1. Evaluación del Plan de Acción				Número de programas incluidos / Número de programas propuestos	
	11	Poca participación de ciudadanos en los procesos de planeación cultural del departamento			Rara/Vez	Modrado	Reduzir	Inclusión de la comunidad en la elaboración de planes de acción				Actas de Mesas de Trabajo / Socializaciones / Reuniones Virtuales / Comunicados en Redes	N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas
	12	Realizar cambios inesperados en la programación sin avisar a los asistentes y demás interesados.			Rara/Vez	Modrado	Reduzir	Comunicación permanente con los beneficiarios para tenerlos al tanto de todos los cambios generados en la programación de los eventos				Actas de Mesas de Trabajo / Socializaciones / Reuniones Virtuales / Comunicados en Redes	N° Eventos reprogramados / N° Eventos realizados
GESTIÓN TURÍSTICA	13	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción	ESTRATEGICOS	1. Gestión Deficiente 2. Falta de Información 3. Falta de Presupuesto	Posible	Modrado	Reduzir	1. Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Seguimiento al plan de acción	Director Técnico de Turismo	Trimestral	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente	
	14	Planeación deficiente			Posible	Modrado	Reduzir	1. Evaluación del Plan de Acción				Número de programas incluidos / Número de programas propuestos	
	15	Poca participación de ciudadanos en los procesos de planeación de estrategias turísticas del departamento			Rara/Vez	Modrado	Reduzir	Inclusión de la comunidad en la elaboración de planes de acción				Actas de Mesas de Trabajo / Socializaciones	N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	16	Falta de gestión o poca asignación de recursos para la ejecución de proyectos de gestión turística en el departamento de Bolívar	FINANCIEROS	Cambios en la programación de actividades de capacitación a operadores turísticos y/o artesanos.	Rara/Vez	Modrado	Reduzir	Comunicación permanente con los beneficiarios para tenerlos al tanto de todos los cambios generados en la programación de los eventos	Actas de Mesas de Trabajo / Socializaciones / Reuniones Virtuales / Comunicados en Redes	Director General / Director Técnico de Turismo	Mensual	N° de contrataciones revisados en Comité de Contratación y Comité de Asesor y A / Total de Contrataciones realizadas	
	17	Deficiencia en la información registrada en los inventarios de la entidad			Posible	Mayor	Reduzir	Realizar cruce de información entre lo reportado por los terceros y lo registrado en la entidad	Inventarios Actualizados			N° de seguimientos realizados / N° de seguimientos programados	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	18	Adquisición de bienes o servicios que no cumplen con las especificaciones requeridas	FINANCIEROS	Diferencias entre el requerimiento y lo contratado.	Posible	Mayor	Reduzir	Revisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas frente al bien a contratar	Actas de recibido a satisfacción de bienes y servicios	Director Administrativo y Financiero	Semestral	N° Afiliaciones realizadas correctamente / N° de Afiliaciones realizadas	
	19	Abuso de Poder			Improbable	Mayor	Reduzir	Diseño participativo y socialización del Código de Integridad Elaboración de Desempeño realizadas de conformidad con la normatividad establecida	Código de Integridad / Evaluaciones de Desempeño			Código de Integridad, diseñado y socializado Evaluación de Desempeño Laboral realizadas y revisadas.	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	20	Resultados de Evaluaciones de Desempeño que faltan a la verdad	FINANCIEROS	1. Desconocimiento de la normatividad 2. Amiguismo	Posible	Mayor	Reduzir	1. Realizar revisión a las evaluaciones de desempeño realizadas 2. Realizar las evaluaciones de desempeño de conformidad con el acuerdo 137 de 2010 de la comisión nacional del servicio civil, modificado parcialmente por el acuerdo 176 de 2012	Evaluaciones de Desempeño	Director Administrativo y Financiero	Anual	Evaluaciones de desempeño realizadas conformes a la normatividad existente	

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

GESTIÓN FINANCIERA

GESTIÓN DOCUMENTAL

GESTIÓN LEGAL

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

21	Selección inadecuada de personal	1) Estudios previos o de factibilidad superficiales. 2) Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular). 3) Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular. 4) Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.	Rara Vez	Menor	Bajo	Reducir	Medir la oportunidad de selección de personal para proveer los cargos vacantes	Revisión de expedientes de personal	Director General Asesor Jurídico	(Total de personal seleccionado oportunamente para proveer los cargos vacantes / Total personal requerido para proveer los cargos vacantes) * 100
22	Desvinculación de personal sin justa causa	1) Soborno (Cohecho). 2) Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). 3) Amiguismo y clientelismo 4) Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Rara Vez	Menor	Bajo	Reducir			Director Administrativo y Financiero	
23	Legalizar contratos a personas que no cumplen con los requisitos para la vinculación	1) Soborno (Cohecho). 2) Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). 3) Amiguismo y clientelismo 4) Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Rara Vez	Menor	Bajo	Reducir	Medir la oportunidad en la contratación de personal seleccionado		Asesor Jurídico	Número de contratación oportuna de personal / Total de Personal seleccionado
24	No seguimiento del plan de acuerdos sobre el desempeño laboral.	1) Decisiones ajustadas a intereses particulares. 2) Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). 3) Soborno (Cohecho).	Rara Vez	Menor	Bajo	Reducir	Medir el porcentaje de avance del Plan de Capacitación definido en el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar	Seguimiento al plan de capacitación	Director Administrativo y Financiero	(Total de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones relacionadas en el Plan de Capacitación del Instituto) * 100
25	No pagar oportunamente las obligaciones	1) Decisiones ajustadas a intereses particulares.					Medir la oportunidad del pago de las obligaciones contraídas por la Entidad	Órdenes de pagos y soportes de pago		(Número de pagos efectuado oportunamente / Total de obligaciones contraídas por la Entidad)
26	Ejecutar inadecuadamente los presupuestos de ingresos, gastos y de inversión	1) Decisiones ajustadas a intereses particulares. 2) Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). 3) Soborno (Cohecho).					Medir el porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos		(Presupuesto de ingresos ejecutado al año / Presupuesto de ingresos apropiado al año) * 100 (Presupuesto de gastos ejecutado al año / Presupuesto de gastos apropiado al año) * 100 (Presupuesto de inversión ejecutado al año / Presupuesto de inversión apropiado al año) * 100
27	La falta de seguimiento de los anticipos, pagos anticipados y cuentas por pagar por parte de la dirección administrativa y financiera.	Reportar información con fallas en la confiabilidad, completitud, oportunidad e integridad de la información financiera.					Revisar la información antes de su reporte	Seguimiento a los pagos		N° de seguimientos realizados / N° de seguimientos programados
28	Desconocimiento de los procesos y procedimientos establecidos para la expedición de CDP en cuanto a rubro, concepto del gasto, fuente, valor y términos. Cambio en la normatividad que afecta área de presupuesto	Deficiencias en la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP se expide por un rubro, concepto del gasto, fuente de financiación y/o valor diferente al solicitado o que no sea atendido oportunamente	Poquias	Menor	Alto	Reducir	Revisión de los CDP antes de su expedición	Certificados de Disponibilidad presupuestal expedidos		N° de revisiones realizadas / N° de revisiones programadas
29	Desconocimiento de los procesos establecidos o falta de interés en la aplicación de los mismos. Cambio en la normatividad que afecta área de presupuesto	El compromiso no cumple con los requisitos para su registro, el CRP se expide por valor, objeto o tercero diferente al acto administrativo, o no sea atendido oportunamente.					Revisión de los CRP antes de su expedición	Certificados de registros presupuestal expedidos		N° Afiliaciones realizadas correctamente / N° de Afiliaciones realizadas
30	Errores en la validación de los registros presupuestales, que soportan la ejecución de los contratos. Deficiente revisión de la descripción de un rubro presupuestal en el caso de gastos ejecutados a través de la Caja Menor.	Destinación inadecuada de los recursos					Evaluación de la destinación de los recursos con la dirección general	Arqueos realizados a caja menor		N° de mediciones realizadas / N° mediciones programadas
31	Métodos (procedimientos no aplicados), Ausencia, inaplicación o desconocimiento de políticas o lineamientos normativos	Pérdida o alteración de expedientes por préstamos sin registro	Rara Vez	Moderado	Bajo	Reducir	Diligenciamiento de ficha de préstamo por cada expediente solicitado o consultado	Fichas de préstamos de expedientes solicitados	Director Administrativo y Financiero	Préstamo de Documentos - Total de préstamos / Total de fichas diligenciadas
32	Métodos (procedimientos no aplicados), Ausencia, inaplicación o desconocimiento de políticas o lineamientos normativos	Mala asignación de radicados a las comunicaciones					Exhaustiva verificación de los datos de entrada de las comunicaciones	Relación de comunicación recibidas y enviadas		Radicación de comunicaciones - Total de comunicaciones recibidas / Total de comunicaciones correctamente radicadas
33	Criterio subjetivo de los servidores para la emisión de conceptos	1) Decisiones ajustadas a intereses particulares. 2) Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). 3) Soborno (Cohecho).					1. Realizar cursos de actualización, diplomados y especializaciones en relacionadas con el derecho 2. Suscripción de compromisos éticos	Certificación cursos, talleres y/o seminarios. Documentos compromisos éticos suscrito.		Conceptos jurídicos emitidos objetivamente
34	Formalizar contratos que no cumplen con las condiciones legales y de la Entidad	1) Amiguismo y clientelismo 2) Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). 3) Decisiones ajustadas a intereses particulares. 4) Ofrecer beneficios económicos para acelerar el proceso de contratación 5) Soborno (Cohecho). 6) Cobro por realización del trámite, (Concusión).	Rara Vez	Menor	Bajo	Reducir	Medir la duración de los pasos de la contratación con el fin optimizar la adquisición de bienes y Servicios requeridos por el Instituto	Expediente de Contrato	Asesor Jurídico	Número de Contratos legalizados oportunamente / Número de solicitudes de Contratación recibidas) * 100
35	Que los interventores hagan la certificación sin realizar la verificación de calidad con el contrato.	1) Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. 2) Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.					Medir el porcentaje de contratos que se manifiestan según lo establecido en el objeto contractual	Documento de Delegación de Supervisión e Informe de Supervisión		(Total de contratos ejecutados según lo establecido en el objeto contractual / Total de contratos suscritos) * 100
36	Vencimiento de términos legales de los asuntos asignados	1. Falta de Autocontrol de los servidores y de control por el jefe inmediato					1. Control a términos 2. Revisiones de memoriales antes de vencimientos de términos legales y expedición definitiva 3. Suscripción de compromisos éticos 4. Suscripción a boletines de información judicial	Documento de Seguimiento a Terminos		Asuntos Asignados gestionados oportunamente / Total de Asuntos Asignados
37	Que el Plan Anual de Auditoría Interna no comprenda los procesos internos que tengan debilidades	1) Amiguismo 2. Falta de conocimiento del funcionamiento de la Entidad					1. Diseño, implementación y socialización de un procedimiento que permita que la oficina de control interno en virtud del análisis histórico de los resultados de las auditorías internas y externas, priorice los procesos a auditar. 2. Diseño, implementación y socialización de un procedimiento que garantice la participación de todos los líderes de procesos en la estructuración del plan.	Plan de Auditoría Anual	Jefe de Oficina de Control Interno	Procesos priorizados de acuerdo con el procedimiento en el Plan Anual de Auditoría Interna
38	Carencia de objetividad del asesor de control interno para realizar las auditorías	1) Cohecho 2) Concusión 3) Amiguismo	Rara Vez	Menor	Bajo	Reducir	1. Ajuste, implementar y socialización de un procedimiento que detalle cada una de las actividades a ejecutar por el Asesor de Control Interno	Caracterización del proceso de evaluación y seguimiento e Informes de Auditorías		Procedimiento diseñado, socializado e implementado
39	Informada Auditorías que faltan a la verdad	1) Manipulación de la muestra 2. No entrega de la información completa por parte de los auditados 3. Interpretación subjetiva de la Ley 4. Deficiencia en el manejo documental y de archivo					1. Revisar la coherencia entre los papeles de trabajo y documentación que soporta la auditoría.	Papeles de Trabajo e Informes de Auditoría		1. Diferencias encontradas entre los informes de auditorías, los papeles de trabajo y los documentos soporte de la auditoría
40	El muestreo de la auditoría no es representativa para el universo que se pretende auditar.	1) Cohecho 2. Desconocimiento de las técnicas estadísticas de muestreo					1. Utilización adecuada de las Muestras estadísticas que permitan calcular una muestra representativa	Papeles de Trabajo e Informes de Auditoría		1. Muestras calculadas aplicando adecuadamente las Muestras estadísticas
41	Falta de seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas	1) Falta de control. 2) Subjetividad por parte de los funcionarios encargados 3. Cohecho					1. Diseñar, socializar e implementar un procedimiento que permita realizar el seguimiento adecuado a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas	Informes de Seguimiento a los planes de mejoramiento, procedimiento para seguimiento a los planes de mejoramiento		Seguimientos realizados a los Planes de Mejoramiento / Planes de Mejoramiento Suscritos
42	Que la medición de la gestión y el desempeño institucional no corresponda a la realidad del Instituto	1. Falta de atención de las directrices del DAFP para el diligenciamiento de la encuesta 2. Subjetividad en el diligenciamiento de la encuesta					1. Sensibilización al funcionario de la Oficina de Planeación y al de la Oficina de Control Interno en las directrices del DAFP para el diligenciamiento de la encuesta. 2. Revisar el Informe antes de su presentación en el portal del DAFP	Diligenciamiento del FURAG.	Asesor Planeación Jefe de Oficina de Control Interno Director General	Sensibilizaciones Realizadas Revisión realizada
43	Que el Informe anual del sistema de control interno contable que falte a la verdad	1. Interpretación subjetiva de las normas contables 2) Cohecho 3. Falta de evidencia de cada uno de los ítems a auditar	Improbable	Menor	Moderado	Reducir	1. Capacitar al funcionario de la oficina de control interno en normas contables vigentes. Revisión del Informe final antes de su presentación por parte del jefe de la oficina de control interno	Informe de control interno contable	Director General	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas

44	Falta de seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los Entes de Control con ocasión a las observaciones encontradas durante las auditorías realizadas	CORR	1.Falta de control. 2. Subjetividad por parte de los funcionarios encargados 3. Cohecho	1. Diseñar, socializar e implementar un procedimiento que permita realizar el seguimiento adecuado a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.	Informes de Seguimiento a los planes de mejoramiento, procedimiento para seguimiento a los planes de mejoramiento	Jefe de Oficina de Control Interno	Semestral	Seguimientos realizados a los Planes de Mejoramiento / Planes de Mejoramiento Suscritos			
	45	No presentación oportuna de informes a rendir por la OCI a los entes de control.	Falta de reporte de información por parte de las áreas. Desconocimiento de la normatividad aplicable respecto al tema a rendir. Cambio en la normatividad		Se elaboró un cronograma de entrega de todos los informes involucrados			Informes publicados en la página institucional de Icutur y en las plataformas de las entidades de control	Director General	Anual	N° de informes reportados oportunamente/ N° de informes a reportar.
	46	Que el Informe de monitoreo y seguimiento de la administración de riesgo falte a la verdad	1. Falta de conocimiento en las técnicas de evaluación de riesgos 2. Subjetividad en la evaluación de los riesgos		1. Sensibilización al funcionario de la Oficina de Control Interno en la implementación de las técnicas de evaluación de riesgos			Procedimiento para seguimiento y evaluación de riesgos			Sensibilizaciones Realizadas / Sensibilizaciones Programadas