



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE-FI-21

Versión:
02

Página 1 de 2

Vigente desde:
27/09/2021

Lugar:	COMITÉ VIRTUAL	Fecha:	06	11	2024
Hora Inicio:	08:00 a.m.	Hora Final:	5:00 P.m.		

Objetivo

Celebrar la sesión No.06 de 2024 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC

Orden del día

1. Llamado a lista Verificación del quórum
2. Presentación para aprobación del documento de mapa de aseguramiento y líneas de defensa del IDIGER.
3. Propositiones y varios

Desarrollo de la Reunión:

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Previo instalación del Comité virtual por parte del presidente, la secretaria técnica procede a realizar el llamado a lista y verificación del quórum necesario para deliberar, constatando la asistencia de los siguientes integrantes, quienes cuentan con voz y voto:

ITEM	NOMBRE	CARGO
1	Guillermo Escobar Castro	Director General presidente del Comité
2	Nelson Rincón Martínez	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
3	Claudia Marcela Ladino Herrera	Jefe Oficina TICS
4	Olga Yamile Gonzalez Forero	Subdirectora Corporativa
5	Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
6	Nelson Rincón Martínez	Jefe Oficina Jurídica (E)
7	Darwin Javier Ortiz González	Subdirector Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático
8	Mario Sebastián Aranguren León	Subdirector de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático
9	Sandy Ibáñez García	Subdirectora de Manejo de Emergencias y Desastres

De esta forma, se confirma la presencia de nueve (9) integrantes del Comité, configurándose así el quórum necesario para deliberar y decidir.

2. Presentación para aprobación del documento de mapa de aseguramiento y líneas de defensa del IDIGER.

La jefe de la Oficina de Control interno remite a todos los integrantes del CICC de manera virtual el documento de mapa de aseguramiento y líneas de defensa de la entidad, con el fin de que este sea revisado y posteriormente aprobado en el transcurso del comité virtual que comienza a las 8:00 a.m. y termina a las 5:00 p.m.

Una vez culminado el comité se acogieron las recomendaciones realizadas por la subdirectora Corporativa, jefe de Oficina TICS y jefe Oficina de Planeación y Oficina Jurica encargado, se remitió el documento ajustado el cual fue aprobado por unanimidad por los integrantes del CICC.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio climático.



ACTA DE REUNIÓN

Código:

DE-FT-21

Versión:

02

Página 2 de 2

Vigente desde:

27/09/2021

ITEM	NOMBRE	CARGO	APROBACION DOCUMENTACION CON LINEAS DE DEFENSA Y MAPA DE ASEGURAMIENTO
1	Guillermo Escobar Castro	Director General presidente del Comité	SI APRUEBA
2	Nelson Rincón Martínez	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	SI APRUEBA
3	Claudia Marcela Ladino Herrera	Jefe Oficina TICS	SI APRUEBA
4	Olga Yamile Gonzalez Forero	Subdirectora Corporativa	SI APRUEBA
5	Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	SI APRUEBA
6	Nelson Rincón Martínez	Jefe Oficina Jurídica (E)	SI APRUEBA
7	Darwin Javier Ortiz González	Subdirector Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	SI APRUEBA
8	Mario Sebastián Aranguren León	Subdirector de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático	SI APRUEBA
9	Sandy Ibáñez García	Subdirectora de Manejo de Emergencias y Desastres	SI APRUEBA

Nota: La herramienta de líneas de defensa y mapa de aseguramiento en formato Excel, hace parte integral de la presente acta y se adjunta como evidencia de su cumplimiento.

7. Proposiciones y varios

No se presentaron proposiciones y varios en el comité.

Participantes (Requiere firma de las personas que participaron en la reunión)

NOMBRE	CARGO/ROL/CONTRATISTA	DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Guillermo Escobar Castro	Director General	Dirección General	
Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Oficina Control Disciplinario Interno	
Olga Yamile Gonzalez Forero	Subdirectora Corporativa	Subdirección Corporativa	
Claudia Marcela Ladino Herrera	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones	
Nelson Jairo Rincón	Jefe Oficina Jurídica (E)	Oficina Jurídica	
Mario Sebastián Aranguren León	Subdirector para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático	Subdirección para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático	
Sandy Ibáñez García	Subdirectora de Manejo de Emergencias y Desastres (E)	Subdirector de Manejo de Emergencias y Desastres	
Nelson Jairo Rincón	Jefe Oficina Asesor de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
Darwin Javier Ortiz González	Subdirectora Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	Subdirección Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	
Ana Lucia Bacares Toledo	Jefe de Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio climático.

														
ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO														
MAPA DE ASEGURAMIENTO														
Proceso	Aspecto clave de éxito Productos (bien y/o servicio) / procedimiento / tema específico / subsistema	Riesgo asociado al aspecto clave de éxito	Segunda línea de defensa (seguimiento global / supervisión)	Función de aseguramiento	Entidad externa que hace seguimiento y/o verifica (Proveedor externo de aseguramiento)	Evaluación de la función de aseguramiento realizada por Tercera Línea de Defensa					Nivel de confianza	Observaciones de Tercera Línea de Defensa	Conclusión Tercera Línea de Defensa	
						Objetivo y alcance	Metodología	Responsable	Comunicación de resultados	Monitoreo a la mejora				
Direccionamiento Estratégico	Planes, programas y proyectos de inversión	1. Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por la inadecuada formulación de los proyectos de inversión que debe desarrollar la entidad en el marco de su misionalidad, sin los requerimientos técnicos, jurídicos y/o financieros, debido a la falta de personal competente y suficiente y al desconocimiento cuando hay actualización de herramientas políticas y demás directrices relacionadas. 2. Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por el seguimiento a los proyectos de inversión inoportuno o sin la información adecuada para evidenciar el estado del avance o retrasos en el cumplimiento de las metas PDD y/o proyecto, debido a personal no competente para realizar el seguimiento a los proyectos de inversión, deficiencia en las herramientas de seguimiento y a la falta de información completa, veraz y oportuna.	Oficina Asesora de Planeación	Consolidar el anteproyecto de presupuesto de inversión de la Entidad. Consolidar los avances de las metas e indicadores. Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los Planes, programas y proyectos de inversión y comunicación de resultados ante la alta dirección.	Secretaría Distrital de Planeación	5	4	5	3	3	3	Nivel alto de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea el cual es reforzado por aseguramiento externo. Se gestionan controles a través de la identificación de riesgos. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel alto de aseguramiento correspondiente al 1% de peso porcentual.	
Direccionamiento Estratégico	Administración del FONDIGER	No tiene riesgo asociado	Dirección General	Monitoreo y seguimiento a la administración del FONDIGER	Secretaría Distrital Ambiente Secretaría Distrital de Planeación	5	3	5	2	2	2	3,4	Nivel medio de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea y cuenta con aseguramiento externo. Debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.
Direccionamiento Estratégico	Ejecución de proyectos IDIGER financiados con recursos FONDIGER	No tiene riesgo asociado	Oficina Asesora de Planeación	Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la ejecución de los recursos que apalancan los proyectos ejecutados por el IDIGER financiados con recursos FONDIGER	Junta Directiva FONDIGER	5	3	5	2	2	2	3,4	Nivel medio de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea y cuenta con aseguramiento externo. Debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.
Direccionamiento Estratégico	Documentos que conforman el Sistema Integrado de Gestión del IDIGER	No tiene riesgo asociado	Oficina Asesora de Planeación	Monitoreo el cumplimiento de la actualización, eliminación y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión del IDIGER	Contraloría de Bogotá	2	2	5	1	2	2	2,4	Nivel bajo de aseguramiento	Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual.
Direccionamiento Estratégico	Planes de mejoramiento	No tiene riesgo asociado	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, realizará monitoreo mensual, al avance de la ejecución de los planes de mejoramiento tanto internos como de los Entes de Control. Con base en lo anterior, los procesos como primera línea de defensa, deberán reportar y cargar bajo la misma periodicidad, sus avances y evidencias (procedimiento Formulación, Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de los Planes de Mejoramiento)	Contraloría de Bogotá	5	2	5	0	0	0	2,4	Nivel bajo de aseguramiento	Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual.
Direccionamiento Estratégico	Convenios y proyectos de cooperación	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo debido a la falta de seguimiento y la definición adecuada del alcance del plan del trabajo en función de los recursos	El Profesional Especializado de cooperación	Articulación con las áreas misionales para identificar las necesidades de oferta y demanda de cooperación, con el objetivo de actualizar las líneas de cooperación que respondan al Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Verificación del cumplimiento de Ejecución y reporte a los compromisos establecidos en los convenios de cooperación	Contraloría de Bogotá	5	3	5	2	2	2	3,4	Nivel medio de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea y cuenta con aseguramiento externo. Debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se gestionan controles a través de la identificación de riesgos. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.
Direccionamiento Estratégico	Programa de Transparencia y Ética Pública V2	Afectación reputacional por ocultar información pública, dando incumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y a la Resolución 1519 de 2020 para beneficio de un tercero	Oficina Asesora de Planeación	Monitoreo a la implementación del Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente los riesgos.		5	4	5	2	3	3	3,8	Nivel medio de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea, el cual debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se gestionan controles a través de la identificación de riesgos. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.



ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO

MAPA DE ASEGURAMIENTO

Aspecto clave de éxito		Entidad externa que hace seguimiento										Evaluación de la función de aseguramiento realizada por Tercera Línea de Defensa		Observaciones de			
Direccionamiento Estratégico	Riesgos de gestión, corrupción, estratégicos y de seguridad de la información del IDIGER	No tiene riesgo asociado	Oficina Asesora de Planeación	1. Asesorar a la línea estratégica en el análisis del contexto interno y externo, la definición de la política de riesgo, el establecimiento de los niveles de impacto y el nivel de aceptación del riesgo residual. 2. Capacitar al grupo de trabajo de cada dependencia en la herramienta para la gestión del riesgo. 3. Revisar el diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos. 4. Verificar que las acciones de control se diseñen conforme a los requerimientos de la metodología. 5. Revisar el perfil de riesgo inherente y residual por cada proceso y pronunciarse sobre cualquier riesgo que este por fuera del perfil de riesgo residual aceptado por la entidad. 6. Consolidar el mapa de riesgos institucional a partir de la información reportada por cada uno de los procesos. 7. Socializar y publicar el mapa de riesgos institucional. 8. Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el resultado del seguimiento de la segunda línea de defensa. 9. Acompañar y orientar a los líderes de procesos en la identificación, análisis, valoración y evaluación del riesgo. 10. Informar a la primera línea de defensa la importancia de socializar los riesgos aprobados al interior de su proceso. 11. Participar en los ejercicios de autoevaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles seleccionados para el tratamiento de los riesgos identificados. 12. Revisar los planes o acciones establecidos para cada uno de los riesgos identificados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces. 13. Efectuar de forma periódica el monitoreo de los riesgos.											3,6	Nivel medio de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea, el cual debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.
Gestión Administrativa	Plan de Acción de Austeridad	No tiene riesgo asociado	Subdirector Corporativo	Monitorear el cumplimiento del Plan de Austeridad del gasto público de la entidad.	Departamento Administrativo de la Función Pública FURAG										3,6	Nivel medio de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea y cuenta con aseguramiento externo. Debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico.
Gestión Administrativa	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	No tiene riesgo asociado	Instancia de apoyo Gestión Ambiental y SCSST	1. Revisar los planes de acción formulados, los indicadores y hacer las recomendaciones respectivas para la vigencia y/o cuatrimenio: (i) Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, (ii) Plan de Acción Cuatrienal -PACA, (iii) Plan de Residuos Sólidos, (iv) Plan de Residuos Peligrosos, (v) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, (vi) Plan de emergencias y contingencias, (vii) Plan estratégico de seguridad vial. 2. Realizar seguimiento periódico a los avances de los planes relacionadas en el numeral que antecede 3. Revisar las modificaciones que haya lugar y recomendar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño lo pertinente 4. Elaborar el análisis para la asignación anual de recursos necesarios para desarrollar los planes 5. Planear y articular los contenidos de las piezas comunicativas relacionadas con estos sistemas de gestión para asegurar una comunicación asertiva 6. Promover la puesta en marcha de los planes a cargo de la instancia a través de la adopción de políticas, aprobación de programas, campañas y acciones de control. 7. Orientar, controlar y articular las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para el cumplimiento de los planes.											3,2	Nivel medio de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea, el cual debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.

		ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO															
		MAPA DE ASEGURAMIENTO															
Aspecto clave de éxito				Entidad externa que hace seguimiento		Evaluación de la función de aseguramiento realizada por Tercera Línea de Defensa					Observaciones de						
Gestión Administrativa	Plan de Acción Ambiental Cuatrienal Ambiental – PACA	No tiene riesgo asociado	Instancia de apoyo Gestión Ambiental – SGSST	1.Revisar los planes de acción formulados, los indicadores y hacer las recomendaciones respectivas para la vigencia y/o cuatrienio: (i) Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, (ii) Plan de Acción Cuatrienal -PACA, (iii) Plan de Residuos Sólidos, (iv) Plan de Residuos Peligrosos, (v) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, (vi) Plan de emergencias y contingencias, (vii) Plan estratégico de seguridad vial. 2.Realizar seguimiento periódico a los avances de los planes relacionadas en el numeral que antecede 3.Revisar las modificaciones a que haya lugar y recomendar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño lo pertinente 4.Elaborar el análisis para la asignación anual de recursos necesarios para desarrollar los planes 5.Planear y articular los contenidos de las piezas comunicativas relacionadas con estos sistemas de gestión para asegurar una comunicación asertiva 6.Promover la puesta en marcha de los planes a cargo de la instancia a través de la adopción de políticas, aprobación de programas, campañas y acciones de control. 7.Orientar, controlar y articular las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para el cumplimiento de los planes.	5	2	5	2	2	3	2	3	Nivel medio de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea, el cual debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.			
Gestión Administrativa	Inventario físico por vigencia	No tiene riesgo asociado	Instancia control de bienes	1.Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la verificación de la existencia y estado de los bienes 2.Sugerir las acciones pertinentes para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes 3.Analizar y conceputar sobre los resultados arrojados por los estudios técnicos realizados al Interior del Ente y Entidad, en materia de reafiliación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan dar claridad en la administración de los mismos 4.Verificar que todos los bienes propuestos para baja tengan un respectivo concepto técnico emitido por cada superior o jefe de área, quien designara al profesional que considere competente. 5.Proponer el destino final de los bienes de dar de baja	3	3	4	1	3	2	2	2	Nivel bajo de aseguramiento	Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico. No se comunicaron los resultados del proceso de aseguramiento de segunda línea. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual.			
Gestión del conocimiento en Innovación	Mapas de conocimiento	Posibilidad de afectación económica o presupuestal, por la alta rotación de personal de planta, debido a la falta de lineamientos y herramientas institucionalizados para una adecuada transferencia de conocimiento. Posibilidad de afectación económica o presupuestal, por debilidades en la revisión de los productos entregados por los contratistas de prestación de servicios, debido a la falta de lineamientos y herramientas institucionalizados para una adecuada transferencia de conocimiento.	Oficina Asesora de Planeación	Plan de acción de la Política de Gestión del conocimiento e innovación	2	2	5	2	2	2	2	2	2	Nivel bajo de aseguramiento	No se realiza aseguramiento de segunda línea de manera eficiente. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual, por parte de la Oficina Asesora de Planeación.		
Tecnologías de la información y las comunicaciones	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Posibilidad de Afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional por daños en los equipos de instrumentación y comunicación debido a Fallas de funcionamiento por el uso rutinario. Posibilidad de Afectación reputacional por Acceso no autorizado a los Sistemas de Información Debido a posibles ataques cibernéticos Y/o Falta de seguimiento efectivo a la cancelación de los usuarios que ya no laboran en la entidad. Posibilidad de afectación reputacional por fallas en desarrollos y soluciones tecnológicas debido a Falta de control y seguimiento durante el ciclo de vida del sistema de información, No hay personal especializado en pruebas de software, Falta monitoreo automatizado de soluciones, Pruebas de seguridad antes de salir a producción, pérdidas de conexión de las bases de datos por falla en la infraestructura tecnológica	Instancia Gobierno y Seguridad Digital	MINTIC	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	Nivel bajo de aseguramiento	No cuenta con comunicación y documentación de resultados de aseguramiento de segunda línea de manera oportuna para la toma de decisiones. Se gestionan controles a través de la identificación de riesgos. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual.	
Tecnologías de la información y las comunicaciones	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	* Posibilidad de afectación reputacional por fallas en la operatividad de la infraestructura tecnológica debido a Falta de operatividad de la infraestructura (servidores, pc, aires acondicionados, UPS,etc) por problemas de obsolescencia tecnológica, software desactualizado o, con fallas o, terminación de vida útil de componentes. Problemas con el flujo eléctrico en términos de falta del mismo, sobrecargas y problemas en la red eléctrica. Falta de conectividad de red o problemas con infraestructura de red de comunicaciones (LAN / WAN) Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de disponibilidad del servicio SIRE debido a fallas tecnológicas causando pérdidas reputacionales debido a Falta de funcionamiento de servidor, Fallas o intermitencias en la conexión de la base de datos, Fallas en la conectividad.	Instancia Gobierno y Seguridad Digital	MINTIC	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	Nivel bajo de aseguramiento	No cuenta con comunicación y documentación de resultados de aseguramiento de segunda línea de manera oportuna para la toma de decisiones. Se gestionan controles a través de la identificación de riesgos. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual.

		ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO										
		MAPA DE ASEGURAMIENTO										
Aspecto clave de riesgo		Impactos de vulnerabilidad económica, reputacional y pérdida de confidencialidad de la información almacenada en las carpetas compartidas de cada proceso, debido a las debilidades en la solicitud oportuna para la actualización de los permisos de las carpetas compartidas.	Impactos de vulnerabilidad económica, reputacional y pérdida de confidencialidad de la información almacenada en las carpetas compartidas de cada proceso, debido a las debilidades en la solicitud oportuna para la actualización de los permisos de las carpetas compartidas.	Entidad externa que hace seguimiento	Evaluación de la función de aseguramiento realizada por Tercera Línea de Defensa						Observaciones de	
Tecnologías de la información y las comunicaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Plan de Seguridad y Privacidad de la Información V2	<p>Possibilidad de afectación económica, reputacional y de pérdida de integridad por la instalación de software malicioso en los equipos de cómputo personales, cuando se realiza trabajo en casa o teletrabajo, debido al desconocimiento por parte de los procesos, de los riesgos de ciberseguridad.</p> <p>Possibilidad de afectación económica y/o reputacional y pérdida de disponibilidad de los servicios de TI por el incumplimiento de buenas prácticas en el manejo de usuarios de altos privilegios para administrar la infraestructura y servicios de TI debido a la ausencia de lineamientos para la adecuada gestión de los usuarios de altos privilegios.</p> <p>Possibilidad de afectación económica y/o reputacional y pérdida de disponibilidad por fallas en la prestación de los servicios de TI debido a la inadecuada gestión de cambios en los ambientes productivos de la entidad.</p> <p>Possibilidad de afectación económica y/o reputacional por generar daños o afectaciones sobre los servicios TIC, en beneficio propio o de terceros, debido a la falta de controles que permitan identificar de manera preventiva este tipo de daños.</p>	<p>Responsabilidades del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, esto incluye la identificación de los activos, riesgos y riesgos derivados de los procesos de la entidad.</p> <p>7. Presentar los informes a la instancia de los avances sobre la gestión y el desempeño de la entidad en la implementación de la seguridad de la información y seguridad digital</p> <p>8. Identificar y promover acciones permanentes de autoevaluación, en la implementación de la política de gobierno y seguridad digital</p>	MINTIC	4	3	3	2	3		Nivel bajo de aseguramiento	<p>No cuenta con comunicación y documentación de resultados de aseguramiento de segunda línea de manera oportuna para la toma de decisiones. Se gestionan controles a través de la identificación de riesgos.</p> <p>Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual.</p>
Gestión del Talento Humano	<input checked="" type="checkbox"/> Plan Estratégico de Talento Humano PETH <input checked="" type="checkbox"/> Plan Institucional de Capacitación <input checked="" type="checkbox"/> Plan Institucional de Bienestar e incentivos <input checked="" type="checkbox"/> Plan de trabajo Anual en seguridad y salud en el trabajo	<p>Possibilidad de pérdida económica por liquidación y pagos de valores incorrectos o conceptos que no corresponden de nómina y/o seguridad social, debido a no realizar los registros correspondientes en el sistema de nóminas de manera oportuna y/o seguimiento a los criterios normativos correspondientes.</p> <p>Possibilidad de pérdida económica y reputacional debido a que no se capacitan ni fortalecen las competencias laborales de los Servidores(as) públicos(as) de la entidad, porque no se cumple el plan de acción/cronograma establecido en el PIC y la falta de participación por parte de los(as) servidores(as) en las actividades programadas, afectando la prestación del servicio</p> <p>Possibilidad de pérdida económica y reputacional por la proyección de actos administrativos con inconsistencias y errores, debido a no revisar las certificaciones, historias laborales, planta de personal y documentos soportes, con el fin de verificar la veracidad de la información.</p> <p>Possibilidad de pérdida económica y reputacional debido al aumento en la accidentalidad laboral, incidentes y enfermedades laborales de la Entidad por actos y condiciones inseguras, falta de toma de conciencia de los(as) funcionarios(as), contratistas y partes interesadas en referencia al autocuidado y la protección de la salud, así como los tiempos prolongados de exposición y afectación por condiciones propias del (la) funcionario(a) y demoras en la asignación de recursos financieros y contractuales.</p> <p>Possibilidad de Afectación Económica o Presupuestal por Vinculación o retiro de servidor público de manera inadecuada debido a desconocimiento del procedimiento.</p> <p>Afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional por otorgamiento de situaciones administrativas y reconocimientos de pago de nómina y prestaciones sociales no correspondientes a la realidad, debido a que se extravían, adulteran o manipulan las Historias Laborales o los documentos que reposan en las mismas, en beneficio de una o varias personas.</p>	<p>Monitoreo al cumplimiento de las actividades de los planes:</p> <p>Plan Estratégico de Talento Humano - PETH</p> <p>Plan Institucional de Bienestar e incentivos</p> <p>Plan Institucional de Capacitación</p> <p>Plan de seguridad y salud en el trabajo</p>	Oficina Asesora de Planeación	2	2	3	2	2	2,2	Nivel bajo de aseguramiento	<p>No se realiza aseguramiento de segunda línea de manera eficiente.</p> <p>Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual.</p>
Gestión de Comunicaciones e Información Pública	<input checked="" type="checkbox"/> Plan de acción – PLAN DE ACCIÓN COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/> Plan Estratégico de Comunicaciones	<p>Possibilidad de afectación reputacional y económica por la omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficio propio.</p>	<p>Monitoreo al cumplimiento de las actividades del plan</p>	Departamento Administrativo de la Función Pública FURAG	1	1	2	1	1	1,2	Nivel bajo de aseguramiento	<p>No se realiza aseguramiento de segunda línea de manera eficiente.</p> <p>Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual.</p>
Gestión Contractual	<input checked="" type="checkbox"/> Plan Anual de Adquisiciones - PAA <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento y modificaciones	<p>No tiene riesgo asociado</p>	<p>Seguimiento al cumplimiento del PAA</p>	Comité de contratación	3	3	4	3	3	3,2	Nivel medio de aseguramiento	<p>Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea, el cual debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico.</p> <p>Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.</p>

		ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO											
MAPA DE ASEGURAMIENTO													
Aspecto clave de éxito					Entidad externa que hace seguimiento			Evaluación de la función de aseguramiento realizada por Tercera Línea de Defensa			Observaciones de		
Gestión Jurídica	Política de prevención de daño antijurídico IDIGER	Posibilidad de afectación reputacional o económica por el conflicto de intereses en el ejercicio del derecho por parte de los abogados a quienes se les asignan los procesos, debido a la falta de controles que garanticen o declaren la no existencia del conflicto de intereses. Posibilidad de afectación reputacional por la falta de actualización de los actuaciones surtidas en los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales en el SIPROJ WEB del Distrito, debido a la debilidad en los controles establecidos al interior del proceso.	Comité de conciliación	Seguimiento al cumplimiento de la política sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad	Secretaría Jurídica Distrital	2	3	5	3	3	3,2	Nivel medio de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea y cuenta con aseguramiento externo. Debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Se gestionan controles a través de la identificación de riesgos. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.
Gestión Financiera	Plan Anual de Caja	No tiene riesgo asociado	Subdirección Corporativa	Seguimiento y monitoreo a la adecuada ejecución de los pagos programados en el marco del PAC.	Secretaría Jurídica del Distrito	5	3	5	3	4	4	Nivel alto de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea el cual es reforzado por aseguramiento externo. Se recomienda identificar posibles riesgos para asegurar el cumplimiento del objetivo estratégico. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel alto de aseguramiento correspondiente al 1% de peso porcentual.
Gestión Documental	<input checked="" type="checkbox"/> Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma del plan Institucional de Archivos en la Entidad PINAR V1	Posibilidad de afectación reputacional al encontrarse expedientes que no se encuentran organizados según la normatividad archivística, debido a la no aplicación de las Tablas de Retención Documental o la intervención de los mismo por personal no cualificado "Pérdida económica por demandas, sanciones o multas, Deterioro y imagen de la Entidad debido a la pérdida o divulgación de información confidencial por causa de la inadecuada disposición final de información en formato físico Manejo inadecuado de la información por el usuario responsable" Posibilidad de afectación económica y presupuestal por sustracción no autorizada de documentos	Instancia de apoyo Gestión Documental y Archivo.	1. Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia. 2. Asesorar a la Dirección General de la entidad con el fin de dar cumplimiento de las normas existentes en materia archivística. 3. Aprobar los instrumentos y herramientas archivísticas necesarias para el desarrollo de la función archivística y presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del sistema Nacional de Archivo. 4. Aprobar la implementación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental en la entidad convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos. 5. Realizar los estudios previos tendientes a modernizar la función archivística del Instituto incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 6. Valorar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en el Instituto teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental. 7. Hacer seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relacionados con la dimensión 5 de información y comunicación en lo relativo a la gestión documental.	Secretaría Distrital de Hacienda	2	2	4	2	2	2,4	Nivel bajo de aseguramiento	No se realiza aseguramiento de segunda línea de manera eficiente. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel bajo de aseguramiento correspondiente al 10% de peso porcentual.
Atención al Ciudadano	Respuestas emitidas a las peticiones ciudadanas.	Posibilidad de afectación reputacional al no dar respuesta a peticiones por no encontrarse registradas en el sistema de correspondencia debido a la recepción de comunicaciones por canales no oficiales, falta de información o falas en el sistema.	Subdirección Corporativa, equipo de atención al ciudadano	• Mediciones de experiencia ciudadana y satisfacción del servicio (método de ciudadano incógnito, encuestas de percepción ciudadana, evaluaciones de experiencia, etc.) • Informes de la gestión de PQRSD.	Veeduría Distrital	5	4	5	5	4	4,6	Nivel alto de aseguramiento	Se evidencia el cumplimiento del aseguramiento de segunda línea el cual es reforzado por aseguramiento externo. Se gestionan controles a través de la identificación de riesgos. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel alto de aseguramiento correspondiente al 1% de peso porcentual.
Direccionamiento Estratégico	Estrategia de racionalización de trámites	Posibilidad de afectación reputacional por brindar información errada frente a los trámites y servicios de la entidad a los grupos de valor debido a la falta de conocimiento sobre los trámites servicios y oferta de la entidad de las personas que brindan atención de primer nivel	Instancia de apoyo de racionalización de tramites	Realizar seguimiento a la ejecución de la estrategia de racionalización y presentar los resultados de este, ante el OIGD Gestionar o ejecutar las recomendaciones que emita el OIGD, posterior a su seguimiento	Secretaría General Veeduría Distrital	4	3	4	3	3	3,9	Nivel medio de aseguramiento	Se gestionan controles a través de la identificación de riesgos. Debe mejorar en la comunicación y documentación de resultados de manera oportuna para la toma de decisiones. Dentro de la priorización del universo de auditorías se incluye como criterio de evaluación el mapa de aseguramiento con un nivel medio de aseguramiento correspondiente al 4% de peso porcentual.
CONTROL DE CAMBIOS					Versión inicial, elaborada por Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación								
					N. A.								
					N. A.								

		ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO								Código:
		Manejo de Documentación de Líneas de Defensa y Reporte de Información								Fecha de emisión
Proceso	Política de gestión y desempeño	Productos (bien y/o servicio) / procedimiento / tema específico / subárea	Primera línea de defensa	Información generada por primera línea	Segunda línea de defensa (seguimiento global / supervisión)	Función de aseguramiento	Información generada por segunda línea	Entidad externa que hace seguimiento y/o verifica (Proveedor externo de aseguramiento)	Información para agenda Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (COCI)	Información para agenda Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)
Dirreccionamiento Estratégico	Política de Planeación Institucional	Planes, programas y proyectos de inversión	Subdirectores, y jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Formulación, reformulación, articulación, actualización y ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión.	Oficina Asesora de Planeación	Consolidar el anteproyecto de presupuesto de inversión de la Entidad. Consolidar los avances de las metas e indicadores. Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los Planes, programas y proyectos de inversión y comunicación de resultados ante la alta dirección.	* Se envía reporte desde el aplicativo SISEPLAN, con el porcentaje de cumplimiento de las metas plan distrital de desarrollo y metas proyectos de inversión. Se presenta el resultado del monitoreo y seguimiento ante la dirección general en el comité de gestión y Desempeño	Secretaría Distrital de Planeación		Presentación con los resultados que dan cuenta del cumplimiento porcentual de las metas PDD.
Dirreccionamiento Estratégico	Política de Planeación Institucional	Administración del FONDIRER	Oficina Asesora de Planeación Subdirección Corporativa	Proponer las directrices para la administración, distribución y seguimiento a la ejecución de los recursos de FONDIRER	Dirección General	Monitoreo y seguimiento a la administración del FONDIRER	Informes de seguimiento presentados a La Junta Directiva del FONDIRER	Junta Directiva del FONDIRER		
Dirreccionamiento Estratégico	Política de Planeación Institucional	Ejecución de contratos que ejecutan proyectos a cargo del IDIGER aplicados financieramente con recursos FONDIRER	Supervisores de los contratos ejecutados por el IDIGER financiados con recursos FONDIRER	Ejecución y seguimiento y reporte de la información generada de contratos que ejecutan proyectos a cargo del IDIGER aplicados financieramente con recursos FONDIRER	Oficina Asesora de Planeación	Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la ejecución de los recursos que aplicaron los proyectos ejecutados por el IDIGER financiados con recursos FONDIRER	Se presenta el resultado del monitoreo y seguimiento ante la dirección general del IDIGER	Junta Directiva del FONDIRER		Presentación con los resultados que dan cuenta del cumplimiento de los recursos FONDIRER
Dirreccionamiento Estratégico	Política de Planeación Institucional	Documentos que conforman el Sistema Integrado de Gestión del IDIGER	Todos los procesos	Creación, actualización, eliminación y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión del IDIGER	Oficina Asesora de Planeación	Monitoreo el cumplimiento de la actualización, eliminación y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión del IDIGER	Estado maestro de documentos actualizado	Contraloría de Budget	DCI presenta el resultado de la evaluación al cumplimiento de creación, actualización, eliminación, y control de documentos.	
Dirreccionamiento Estratégico	Dimensión: Evaluación de Resultados	Planes de mejoramiento	Todas las dependencias	Formular plan de mejoramiento e implementación de las acciones de mejora y reporte	Oficina Asesora de Planeación		monitoreo mensual, al avance de la ejecución de los planes de mejoramiento tanto internos como de los Entes de Control.	Contraloría de Budget	La DCI comunica el resultado de los seguimientos a planes de mejoramiento de manera cuatrimestral	
Dirreccionamiento Estratégico	Política de Planeación Institucional	Convenios y proyectos de cooperación	Áreas misionales	Identificar líneas de oferta y demanda de cooperación Ejecución, seguimiento y reporte a los compromisos establecidos en los convenios de cooperación	El Profesional Especializado de cooperación	Articulación con las áreas misionales para identificar las necesidades de oferta y demanda de cooperación, con el objetivo de actualizar las líneas de cooperación que respondan al Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Verificación del cumplimiento de Ejecución y reporte a los compromisos establecidos en los convenios de cooperación	Identificación y revisión de la oferta y demanda en términos de cooperación Reporte a la Dirección General de la verificación del cumplimiento de Ejecución a los compromisos establecidos en los convenios de cooperación			
Dirreccionamiento Estratégico	Todas las políticas y especificaciones: Política de Transparencia, acceso a información pública y lucha contra la corrupción	Programa de Transparencia y Ética Pública V2	Todos los procesos	Formulación, implementación y reporte del Programa de Transparencia y Ética Pública y gestión del mapa de riesgos institucional	Oficina Asesora de Planeación	Monitoreo a implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente los riesgos.	Matriz del Programa de Transparencia y Ética Pública con el monitoreo de la segunda línea de defensa		La DCI comunica el resultado del informe PETEP y riesgos de corrupción de manera cuatrimestral	
Dirreccionamiento Estratégico	Política de Control Interno	Riesgos de gestión, corrupción, estratégicos y de seguridad de la información del IDIGER	Todos los procesos	1. Identificar, valorar, evaluar y actualizar cuando se requiera los riesgos que pueden afectar los objetivos, programas, proyectos y planes asociados a los procesos. 2. Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos identificados y proponer mejoras para su gestión. 3. Ejecutar y supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar. 4. Informar a la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea) sobre los riesgos materializados en los objetivos, programas, proyectos y planes de los procesos a cargo. 5. Definir y ejecutar los planes o acciones para la mitigación de riesgos, de acuerdo a los niveles de riesgo residual definidos en el marco referencial para la gestión del riesgo. 6. Definir y hacer seguimiento a los niveles de aceptación del riesgo (capacidad, tolerancia y apetito del riesgo)	Oficina Asesora de Planeación	1. Asesorar a la línea estratégica en el análisis del contacto interno y externo, la definición de la política de riesgo, el establecimiento de los niveles de impacto y el nivel de aceptación del riesgo residual. 2. Capacitar al grupo de trabajo de cada dependencia en la herramienta para la gestión del riesgo. 3. Revisar el diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos. 4. Verificar que las acciones de control se diseñen conforme a los requerimientos de la metodología. 5. Revisar el perfil de riesgo inherente y residual por cada proceso y pronunciarse sobre cualquier riesgo que este por fuera del perfil de riesgo residual aceptado por la entidad. 6. Considerar el mapa de riesgos institucional a partir de la información reportada por cada uno de los procesos. 7. Socializar y publicar el mapa de riesgos institucional. 8. Preparar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el resultado del seguimiento de la segunda línea de defensa. 9. Acompañar y orientar a las dependencias en la identificación, análisis, valoración y evaluación del riesgo. 10. Informar a la primera línea de defensa la importancia de socializar los riesgos aprobados al interior de su proceso. 11. Participar en los ejercicios de autoevaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles seleccionados para el tratamiento de los riesgos identificados. 12. Revisar los planes o acciones establecidos para cada uno de los riesgos identificados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces. 13. Ejecutar de forma periódica el monitoreo de los riesgos.	Mapas de riesgo con seguimiento de la segunda línea de defensa	Departamento Administrativo de la Función Pública FURAG	Presentación actualización de la política, de los riesgos y presentación del seguimiento a la gestión	
Gestión Administrativa	Planeación Institucional	Plan de Acción de Austeridad	Subdirección Corporativa- Gestión Administrativa	Actualmente la administración distrital elaborará un Plan de Austeridad del gasto público que acompañará el proyecto de presupuesto anual del Distrito Capital, en el cual consignará los conceptos de gasto objeto de las medidas de conformidad con lo previsto en el DECRETO 082 DE 2024	Subdirector Corporativo	Monitorear el cumplimiento del Plan de Austeridad del gasto público de la entidad.	Reporte de indicadores de cumplimiento		Se presenta informe de austeridad por parte de la DCI	
Gestión Administrativa	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Subdirección Corporativa- Gestión Administrativa	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA para garantizar las acciones necesarias para prevenir, mitigar y compensar impactos negativos ocasionados por la implementación de las actividades de la Entidad.	Instancia de apoyo Gestión Ambiental / SGGST	3. Revisar los planes de acción formulados, los indicadores y hacer las recomendaciones respectivas para la vigencia y/o contenido: (i) Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, (ii) Plan de Acción Cuatrimestral - PIGA, (iii) Plan de Acciones Sostenibles, (iv) Plan de Reservas Poligrafas, (v) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, (vi) Plan de emergencias y contingencias, (vii) Plan estratégico de seguridad vial. 4. Realizar seguimiento periódico a los avances de los planes relacionados en el numeral que antecede. 5. Revisar las modificaciones que haya lugar y recomendar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la pertinencia. 6. Elaborar el análisis para la asignación anual de recursos necesarios para desarrollar los planes. 7. Planear y articular los contenidos de las piezas comunicativas relacionadas con estos sistemas de gestión para asegurar una comunicación asertiva. 8. Promover la puesta en marcha de los planes a cargo de la instancia a través de la adopción de políticas, aprobación de programas, campañas y acciones de control. 9. Orientar, controlar y articular las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para el cumplimiento de los planes.	Acta de reunión con seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA			
Gestión Administrativa	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Plan de Acción Ambiental Cuatrimestral Ambiental - PACA	Subdirección Corporativa- Gestión Administrativa	Establecer las actividades necesarias para realizar la Formulación, Seguimiento, Ajuste, Evaluación del Plan de Acción Ambiental Cuatrimestral Ambiental - PACA del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER y sus respectivos reportes.	Instancia de apoyo Gestión Ambiental / SGGST				Acta de reunión con seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Secretaría Distrital de Ambiente

		ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO								Código:
		Manejo de Documentación de Líneas de Defensa y Reporte de Información								Fecha de emisión
Proceso	Política de gestión y desempeño	Productos (Bien y/o servicio) / procedimiento / tema específico / subsistema	Primera línea de defensa	Información generada por primera línea	Segunda línea de defensa (seguimiento global / supervisión)	Función de aseguramiento	Información generada por segunda línea	Entidad externa que hace seguimiento y/o verifica (Proveedor externo de aseguramiento)	Información para agenda Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (COCI) LÍNEA ESTRATÉGICA	Información para agenda Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)
Gestión Administrativa	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Inventario Físico por vigencia	Subdirección Corporativa- Gestión Administrativa	Realización del inventario físico y toma física de bienes en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDGRC, con el fin de mantener depurada y actualizada la información de los bienes.	Instancia control de bienes	1.Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la verificación de la existencia y estado de los bienes. 2.Regular las acciones pertinentes para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes. 3.Analizar y conceptualizar sobre los resultados arrojados por los estudios técnicos realizados al Interior del Entero y Entidad, en materia de reutilización de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan dar claridad en la administración de los mismos. 4.Verificar que todos los bienes propuestos para baja tengan un respectivo concepto técnico emitido por cada supervisor o jefe de área, quien designara al profesional que considere competente. 5.Reponer el destino final de los bienes de dar de baja	Acta de reunión de la instancia			
Gestión del conocimiento e innovación	Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Mapas de conocimiento	Equipo de Gestores de conocimiento e innovación	Establecer y documentar el conocimiento tácito y explícito, así como las fuentes de innovación en la entidad. Identificar y gestionar las herramientas para la construcción, transferencia y conservación del	Oficina Asesora de Planeación	Plan de acción de la Política de Gestión del conocimiento e innovación	Plan de acción de la Política de Gestión del conocimiento e innovación con seguimiento			
Tecnologías de la información y las comunicaciones	Políticas: Gobierno Digital y Seguridad Digital	II Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Formular e implementar el PETI de la entidad.	Instancia Gobierno y Seguridad Digital	1.Bosquejar la implementación de la política de gobierno y Seguridad Digital. 2.Revisar a través de los diferentes canales de la entidad la política de Gobierno y Seguridad Digital. 3.Promover las actividades o acciones que permitan avanzar en los planes Institucionales en materia de política de Gobierno y Seguridad Digital. 4.Realizar el seguimiento y evaluación del nivel de avance en la implementación de la política de gobierno digital respondiendo a las necesidades internas y a los requerimientos externos. 5.Realizar los reportes de cualquier decisión de inversión, adquisición o modernización de sistemas de información o infraestructura tecnológica de la entidad y pasar al CIGD para su aprobación. 6.Bosquejar al responsable para ejercer las responsabilidades establecidas en la guía de roles y responsabilidades del modelo de Seguridad y Privacidad de la información, esto incluye la identificación de los activos, riesgos y riesgos derivados de los procesos de la entidad. 7.Representar los informes a la instancia de los avances sobre la gestión y el desempeño de la entidad en la implementación de la seguridad de la información y seguridad digital. 8.Bosquejar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico, en la implementación de la política de gobierno y seguridad digital	Documento PETI con seguimiento de la segunda línea de defensa	MINITC	Presentación con los resultados del Plan	
Tecnologías de la información y las comunicaciones	Políticas: Gobierno Digital y Seguridad Digital	II Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Formular e implementar el Plan de tratamiento de riesgos.	Instancia Gobierno y Seguridad Digital		Documento Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información con seguimiento de la segunda línea de defensa	MINITC	Presentación con los resultados del Plan	
Tecnologías de la información y las comunicaciones	Políticas: Gobierno Digital y Seguridad Digital	II Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Formular e implementar el plan de seguridad y privacidad de la información	Instancia Gobierno y Seguridad Digital		Documento Plan de Seguridad y Privacidad de la Información con seguimiento de la segunda línea de defensa	MINITC	Presentación con los resultados del Plan	
Gestión del Talento Humano	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano Política de Integridad Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	II Plan Institucional de Capacitación II Plan Institucional de Bienestar e Incentivos II Plan de trabajo Anual en seguridad y salud en el trabajo	Subdirección Corporativa- Gestión de Talento Humano	*Realizar la Planeación Estratégica del Talento Humano *Ejecutar acciones relacionadas con el Ingreso *Ejecutar las acciones relacionadas con el Desarrollo y la permanencia *Ejecutar acciones relacionadas con el retiro *Aplicar los controles y actividades definidos en los programas de gestión ambiental, SGGT, seguridad de la información y mapa de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	Monitoreo al cumplimiento de las actividades de los planes: Plan Estratégico de Talento Humano - PETH Plan Institucional de Bienestar e Incentivos Plan Institucional de Capacitación Plan de seguridad y salud en el trabajo	Documentos de Planes con seguimiento de la segunda línea de defensa Plan Estratégico de Talento Humano - PETH Plan Institucional de Bienestar e Incentivos Plan Institucional de Capacitación Plan de seguridad y salud en el trabajo	Departamento Administrativo de la Función Pública FURAG	Presentación con los resultados del Plan	
Gestión de Comunicaciones e Información Pública	Dimensión: Información y Comunicación	Plan de acción - PLAN DE ACCIÓN COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICA Plan Estratégico de Comunicaciones	Comunicaciones	Formular y Ejecutar el Plan de acción - PLAN DE ACCIÓN COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICA	Oficina Asesora de Planeación	Monitoreo al cumplimiento de las actividades del plan	Informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional		Presentación con los resultados del Plan de acción Institucional	
Gestión Contractual	Política de Compras y Contratación Pública	II Plan Anual de Adquisiciones - PAA ✓ Seguimiento y modificaciones	Oficina Jurídica Ordenadores de Gasto	Proyectar, ejecutar y reportar el avance en el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Comité de contratación	Seguimiento al cumplimiento del PAA	Recomendaciones para asegurar el cumplimiento del PAA Actas de comité de contratación			
Gestión Jurídica	Política de Defensa Jurídica	Política de prevención de daño antijurídico IDIGER	Oficina Jurídica	Plantear estrategias de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico Emitir conceptos jurídicos o actos administrativos	Comité de conciliación	Seguimiento al cumplimiento de la política sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad	Actas de comité de Conciliación	Secretaría Jurídica del Distrito		
Gestión Financiera	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Plan Anual mensualizado de Caja	Ordenadores de gasto	Programar y ejecutar el PAC (Programa Anual de Caja)	Subdirección Corporativa	Seguimiento y monitoreo a la adecuada ejecución de los pagos programados en el marco del PAC.	Informe mensual del estado del PAC comunicado a la Dirección General	Secretaría Distrital de Hacienda		
Gestión Documental	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	II Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR ✓ Cronograma del plan Institucional de Archivos en la Entidad PINAR V1	Subdirección Corporativa	Identificar las necesidades y puntos críticos a regular y definir objetivos, metas y proyectos, para garantizar la adecuada gestión y conservación de los documentos institucionales.	Instancia de apoyo Gestión Documental y Archivos.	1.Bosquejar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia. 2.Revisar a la Dirección General de la entidad con el fin de dar cumplimiento de las normas existentes en materia archivística. 3.Bosquejar los instrumentos y herramientas archivísticas necesarias para el desarrollo de la función archivística y presentar a las instancias asesora y coordinadoras del sistema Nacional de Archivos. 4.Bosquejar la implementación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental en la entidad coordinadas por el Consejo Distrital de Archivos. 5.Realizar los estudios previos tendientes a modernizar la función archivística del Instituto incluyendo las acciones enmarcadas e incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y la Contorno Administrativo. 6.Revisar y dar con cargo sobre la aplicación de las tecnologías de la información en el Instituto teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental. 7.Hacer seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relacionados con la dimensión 5 de información y comunicación en lo relativo a la gestión documental.	Acta de reunión de la instancia		Presentación seguimiento PINAR	
Atención al Ciudadano	Política de Servicio al Ciudadano	Respuestas emitidas a las peticiones ciudadanas.	Todos los funcionarios y servidores públicos de la entidad	Respuestas emitidas a las peticiones ciudadanas,	Subdirección Corporativa, equipo de atención al ciudadano	•Mediciones de experiencia ciudadana y satisfacción del servicio (método de ciudadanos íntegros, encuestas de percepción ciudadana, evaluaciones de experiencia, etc.) • Informes de la gestión de PQRS.	Informe estado de las PQRS	Secretaría General Veeduría Distrital	Presentación seguimiento a PQRS	

ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO										
Matriz de Documentación de Líneas de Defensa y Reporte de Información										
									Código:	
									Fecha de emisión:	
Proceso	Política de gestión y desempeño	Productos (Bien y/o servicio) / procedimiento / tema específico / subsistema	Primera línea de defensa	Información generada por primera línea	Segunda línea de defensa (seguimiento global / supervisión)	Función de aseguramiento	Información generada por segunda línea	Entidad externa que hace seguimiento y/o verificación (Proveedor externo de aseguramiento)	Información para agenda Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICI) LÍNEA ESTRATÉGICA	Información para agenda Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)
Dirigenciamiento Estratégico	Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites	Estrategia de racionalización de trámites	Oficina Asesora de Planeación	Diseñar la estrategia de racionalización de trámites. Mantener actualizada la información de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Revisar cuando sea necesario, la pertinencia de este servicio que presta la entidad, de cara a calificativos como trámites u otros procedimientos administrativos (OPA). Mantener actualizada la información de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA), en la página web institucional y el portal de trámites OPA y servicios de la entidad.	Instancia de apoyo de racionalización de trámites	Realizar seguimiento a la ejecución de la estrategia de racionalización y presentar los resultados de esta, ante el CIGD. Gestionar o ejecutar las recomendaciones que emita el CIGD, posterior a su seguimiento.	Acta de reunión de la instancia	Departamento Administrativo de la Función Pública FURAG		
APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO EN SESIÓN REALIZADA EL										
CONTROL DE CAMBIOS				VERSIÓN 1	Versión inicial, elaborada por el equipo de trabajo xxxx					
				VERSIÓN 2	N. A.					
				VERSIÓN 3	N. A.					