



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

### INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL DE LA CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA PERIODO ENTRE 1 ENERO DE 2017 AL 28 DE DICIEMBRE DE 2017 RIESGOS POR PROCESO

El Mapa de Riesgos, de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia comprende 36 riesgos distribuidos en los 8 procesos de la siguiente manera:

Nombre del Proceso	cantidad de riesgos procesos	de por	Número del riesgo
Evaluación y Seguimiento	4		33,34,35,36
Direccionamiento estratégico	8		1,2,3,4,5,6,7,8
Gestión Administrativa	9		17,18,19,20,21,22,23,24,25,
Gestión Financiera	3		26,27,28
Gestión Jurídica	4		29,30,31,32
Gestión Turística	2		9,10 DESAPARECIO EL PROCESO
Gestión Eventos culturales	3		11,12,13
Gestión Banda Sinfónica Juvenil	3		14,15,16
Total de riesgos	36		

Del total de riesgos por proceso 15 se tipificaron como riesgos de corrupción y corresponden al 41 % del total de los riesgos de la base de datos vigente y en el presente seguimiento se revisó también los controles asignados, y las acciones de contingencia según el mapa de riesgos de la entidad el resumen de riesgos por tipo es el siguiente:

Tipo de riesgo	No.
Riesgos Estratégico	6
Riesgos Operativos	16
Riesgos Cumplimiento	5
Riesgos Financieros	2
Reisgos Tecnológicos	0
Riesgos Administrativos	1
Riesgos Imagen	6
<b>Total Riesgos</b>	<b>36</b>

De los 36 riesgo que establece el mapa riesgos de la entidad alguno tenían doble tipo riesgo lo que demuestra que entre los 36 riesgos están



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

los de corrupción. Es de anotar que de los 36 riesgos 2 pertenecían al proceso de turismo el cual desapareció quedando entonces con 32 riesgos

### CONTROLES POR PROCESOS.

Nombre del Proceso	Números de Controles por Procesos	Números de acciones de contingencias
Evaluación y Seguimiento	4	5
Direccionamiento estratégico	12	13
Gestión Administrativa	9	13
Gestión Financiera	5	4
Gestión Jurídica	5	
Gestión Turística	2	2 desaparecio el proceso
Gestión Eventos culturales	3	4
Gestión Banda Sinfónica Juvenil	4	5
Total	44	46

Como se puede observar en el cuadro el mapa de riesgos Institucional contiene 44 controles de los riesgos identificados y 44 actividades de contingencia para mitigar los riesgos representados de la siguiente manera:

### Procesos de Direccionamiento estratégico

Riesgos	Valoración del Riesgo	Controles	Actividades de Contingencia
Incumplimiento de las metas institucionales anuales	Mayor	Comité Directivo en donde se dan a conocer los lineamientos, se hace seguimiento y evaluación de la planeación institucional, de acuerdo a las metas institucionales.  Metas incluidas en los Planes de gestión y/o estratégicos, y seguimientos a los mismos desde la Alta Dirección.	1. Definir Estrategias, medios y canales de comunicación en la Entidad. 2. Participación de líderes de proceso en la construcción de los indicadores institucionales. 3. Actas de reuniones con Dirección para la elaboración de la planeación estratégica institucional, comunicación y seguimiento de compromisos. 4. Informes mensuales de seguimiento de la gestión institucional. 5. Seguimiento periódico a los indicadores definidos para los planes, proyectos y programas por parte de los líderes de cada proceso. 6. Elaborar procedimiento para la elaboración y seguimiento de los planes de acción de la Entidad
Uso inadecuado de los métodos o herramientas empleados para el Seguimiento, Medición y Evaluación de la gestión	Moderado	1.Procedimiento de seguimiento y medición del a gestión	Dar aplicabilidad y cumplimiento al procedimiento establecido de Seguimiento, medición y evaluación de la gestión institucional

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
Correo Electrónico: [atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co](mailto:atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co)



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

institucional		institucional 2.Acta de seguimiento a la gestión institucional 3.Indicadores de seguimiento a la gestión institucional	
No tener sostenimiento o continuidad en la mejora continua del Sistema integrado de Gestión o del Sistema de Control Interno	Moderado	Se realizan dos auditorías en el año al Sistema integrado de gestión	Socializar mínimo una vez al año las actividades establecidas en el sistema integrado de gestión de la Entidad
Incumplimiento del plan de comunicaciones	Menor	Seguimiento al plan de comunicaciones Plan de acción de comunicaciones Reuniones comité directivo	Actas o registros de seguimiento Registro del seguimiento del plan de acción de comunicaciones.
Difundir de manera inadecuada la información	Moderado	No se cuenta con controles existentes	Realizar el proceso de inducción con el acompañamiento del Comunicador, con el fin de garantizar que el proceso sea efectivo.
Fallas en la comunicación interna	Menor	Capacitaciones en comunicación interna Procesos de inducción al personal de planta	Actualización de la de comunicación interna de la entidad establecida en el PEC 2016.
No comunicar oportunamente las noticias	Menor	Solicitud de la información a los líderes de los procesos misionales de la entidad.	Informar a través de los Boletines Culturales y Boletines de Prensa las noticias de la entidad.
Difundir información no confirmada a los medios de comunicación y a la comunidad en general	Menor	Solicitud de la información a los líderes de los procesos misionales de la entidad.	Realizar reuniones con los líderes de procesos misionales (Cultura - Turismo), en el se definan las actividades y proyectos a resaltar para cada semana en los Boletines de Prensa

### Proceso Gestión Turística el cual desaparecio

Riesgos	Valoración del Riesgo	Controles	Actividades de Contingencia
No contar con informadores turísticos necesarios para los puntos de información ubicados en la ciudad de Armenia	4-Mayor	Al momento de dar la viabilidad a la contratación de los informadores se hace el trámite respectivo de una manera Ágil.	Programación, revisión y documentación de una manera anticipada de la contratación de los puntos de información turística

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
Correo Electrónico: [atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co](mailto:atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co)



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Poca promoción Turística del Municipio	Moderado	Al momento de dar la viabilidad a la contratación de los informadores se hace el trámite respectivo de una manera Ágil.	Realizar actividades de promoción del destino una vez al mes Presentar un proyecto de promoción para la cofinanciación de actividades de promoción
--	----------	---	---

### Proceso Gestión Cultural

Riesgos	Valoración del Riesgo	Controles	Actividades de Contingencia
No presentar el evento o actividad	Mayor	Realizar Planeación, listas de chequeo, revisar muy bien los contratos de los operadores, revisar con antelación el tema de pólizas con el jurídico, revisar experiencia e idoneidad de los proveedores de la logística del evento o actividad	Realizar Planeación, listas de chequeo, revisar muy bien los contratos de los operadores, revisar con antelación el tema de pólizas con el jurídico, revisar experiencia e idoneidad de los proveedores de la logística del evento o actividad
No realizar la capacitación programada	Moderado	Realizar Planeación, tener un tema de exposición y sitio alternativo,	Realizar Planeación, tener un tema de exposición y sitio alternativo,
No realizar talleres de lectura y apropiación de TIC para usuarios con discapacidad o sin discapacidad	Menor	Realizar la debida planeación con anticipación y tener el listado de los libros para llevar, realizar una buena convocatoria, en lo posible subsidiar el transporte de las personas de escasos recursos	Realizar la debida planeación con anticipación y tener el listado de los libros para llevar, realizar una buena convocatoria, en lo posible subsidiar el transporte de las personas de escasos recursos

### Proceso Banda Sinfónica

Riesgos	Valoración del Riesgo	Controles	Actividades de Contingencia
Deserción de los alumnos de la Banda Sinfónica Municipal	Menor	Renovación continua del repertorio y	Realizar visitas a la Instituciones educativas, para que estas apoyen mucho más a los

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
Correo Electrónico: [atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co](mailto:atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co)



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

		apropiado a los gustos de los alumnos Dinamismo en las clases de Solfeo Realizar intercambio cultural de Bandas Sinfónica, mediante un encuentro de Bandas	alumnos en el proceso de formación en la Banda Sinfónica Juvenil.
Instalaciones no adecuadas para el ensayo y para guardar los instrumentos y demás equipamiento de la Banda	<b>Moderado</b>	Cambio de espacio en el que ensayan los niños	Construcción de una sede adecuada para los ensayos de la Banda
No asignar el presupuesto necesario para el sostenimiento y mantenimiento de la Banda Sinfónica Juvenil de Armenia	<b>Menor</b>	<b>No tiene controles</b>	No asignar el presupuesto necesario para el sostenimiento y mantenimiento de la Banda Sinfónica Juvenil de Armenia

### Proceso Gestión Administrativa

Riesgos	Valoración del Riesgo	Controles	Actividades de Contingencia
Perdida de la correspondencia y comunicaciones recibidas	<b>catastrófico</b>	<b>No tiene Controles</b>	Radicar inmediatamente la correspondencia recibida, colocando sello de recibido en el original y la copia y asignando de forma inmediata el consecutivo de radicación en los dos documentos
<b>No entrega oportuna de la correspondencia y comunicaciones oficiales</b>	<b>Catastrófico</b>	De no encontrarse la directora en la entidad para que realice la revisión de las solicitudes, estas se enviarán por medio electrónico para que sean revisadas y direccionadas inmediatamente.  Listado con los responsables de los comités que hace parte la Corporación	Inmediatamente lleguen los documentos a la recepción y estos estén radicados, se deben escanear y enviar al correo electrónico al responsable encargado de dar respuesta, mientras el documento físico llega a su dependencia.
<b>Perdida del patrimonio documental</b>	<b>Mayor</b>	Se cuenta con un formato de préstamo de documentos, en el cual se relaciona, la identificación	<b>Los documentos solicitados para el préstamo solo podrán ser entregados por el encargado del archivo central el cual inmediatamente debe diligenciar el formato de préstamo de documentos.</b>

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
Correo Electrónico: [atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co](mailto:atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co)



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

		completa del expediente a prestar, datos del solicitante y datos de la devolución del documento	<b>Establecer medidas de seguridad para el cuidado del patrimonio documental como las establecidas en los controles de seguridad industrial de la Entidad.</b>
<b>Deterioro en los documentos del archivo central</b>	<b>Moderado</b>	Ninguno	1-Elaborar un plan de contingencia para poder sobrellevar los posibles eventos fortuitos que se presenten y puedan deteriorar la documentación del archivo central. 2-Elaborar una política para la conservación de los documentos del archivo central e histórico 3-Capacitar al personal acerca del adecuado manejo de la documentación de acuerdo a la normatividad establecida por el AGN.
<b>Perdida o daño de la información al momento del reparto de la correspondencia</b>	<b>catastrófico</b>	Evitar la entrega de los documentos a las zonas mas vulnerable, solicitando al encargado del documento a entregar que llame al destinatario para que sea entregada la correspondencia en la oficina de la Corporación.	Diligenciar la matriz de entrega de correspondencia.
<b>Pérdida de los activos Fijos</b>	<b>moderado</b>	Hacer entrega del inventario de activos a cada responsable.  Asegurar los activos propiedad de la entidad en los sitios de ubicación.	Monitorear de los activos fijos entregados.  Ejercer control de los activos fijos amparados a través de las pólizas
<b>No ejecutar los planes y programas del talento humano (Bienestar social, capacitaciones, incentivos, salud ocupacional, inducción y reinducción)</b>	<b>moderado</b>	Cronograma de actividades para el control o monitoreo de las actividades que dan cumplimiento a los planes y programas del Talento Humano	Programar las actividades de forma mensual en el cronograma con el fin de dar cumplimiento a la actividades planeadas
Contratación de personal sin tener en cuenta el perfil del cargo	<b>catastrófico</b>	Lista de chequeo de documentos presentados para vinculación del cargo	Procedimiento de vinculación de personal
Incurrir en faltas disciplinarias que constituyan responsabilidad fiscal y penal	<b>Moderado</b>	Normogramas	Revisar trimestralmente el normograma de procesos, de ser necesario actualizarlo
Inadecuada programación y ejecución	<b>Mayor</b>	-Conocimiento del	1-Realizar el análisis de la ejecución de

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
Correo Electrónico: [atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co](mailto:atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co)



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

de los recursos presupuestales		plan de acción de la entidad y sus proyectos, para cada vigencia. 2-Análisis permanente a las partidas presupuestales de funcionamiento e inversión.	presupuesto una vez en el mes. 2-Realizar consolidado de seguimiento al plan de acción comparado con la ejecución presupuestal y las viabilidades solicitadas a planeación Municipal
Pago de cuentas a contratistas que no hayan cumplido el objetivo planteado	<b>Mayor</b>	Pago de cuentas a contratistas que no hayan cumplido el objetivo planteado	Revisar que cada cuenta que llega a la tesorería para el pago tenga los soportes debidos (informe de supervisión, cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades y evidencias de ser el caso, entre otros)
Entrega del cheque a segundas personas	<b>Mayor</b>	Verificar la identidad de las personas antes de entregar los títulos valores. Entregar todos los cheques con el sello de páguese únicamente al primer beneficiario, en caso de requerir su levantamiento, este se hará por escrito	Hacer verificación de los beneficiarios del pago

### Proceso de Gestión Jurídica

Riesgos	Valoración del Riesgo	Controles	Actividades de Contingencia
Legalizar el contrato después de iniciadas o terminadas las actividades	<b>Catastrófico</b>	Sensibilización de los funcionarios sobre el proceso de contratación: Entregar físicamente a los líderes de procesos y personal involucrado en contratación el procedimiento de contratación y realizar capacitaciones periódicas informando del procedimiento actual para la elaboración, ejecución y finalización de contratos	Informar y dar a conocer a los líderes y los procesos involucrados en la contratación, los manuales y procedimientos aplicables para el proceso.

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
Correo Electrónico: [atencionalclientecor pocultura@armenia.gov.co](mailto:atencionalclientecor pocultura@armenia.gov.co)



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Perdida de documentos requeridos después de ejecutado o legalizado el contrato	Moderado	Revisión periódica de los documentos que hacen parte de la etapa contractual y pos contractual.	Manejo de guía de préstamo de contratos, teniendo en cuenta lo establecido por la ley 594 del 2000, en cada gaveta de archivo, en el cual reposa el archivo de gestión del proceso
Elaboración y/o Legalización de contratos con documentación incompleta y no vigente	Moderado	Verificación listado de chequeo: Revisar con listado de chequeo que los documentos requeridos para la legalización del contrato estén completos a la hora de elaborar el contrato	Igual a los controles existentes.
Dar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias fuera de los tiempos establecidos por la ley y los procedimientos internos.	Moderado	Procedimiento interno para el manejo PQRS, el cual establece el término de respuesta para los mismos.	Igual a los controles existentes.

### Proceso Control Interno

Riesgos	Valoración del Riesgo	Controles	Actividades de Contingencia
Que el Plan de Auditoria Anual no tenga todos los procesos de la entidad o los que tenga falencias	Catastrófico	Verificación del número de hallazgos obtenidos de las auditorias anteriores. Se hace verificación del presupuesto asignado para ejecución en cada área	Teniendo en cuenta las auditorías realizadas en vigencias anteriores programar las auditorías a los procesos con mayor número de observaciones.
Que la evaluación del Sistema de Control Interno no contenga las directrices dada por el DAFP	Moderado	Revisión de las directrices establecidas por le DAFP en la plataforma de la encuesta	Realizar el informe Ejecutivo Anual de acuerdo a las directrices del DAFP.
Emitir informes inexactos e inoportunos	Moderado	Cronograma de presentación de informes	Dar cumplimiento a la presentación de los informes teniendo en cuenta las fechas establecidas en el Cronograma de presentación de informes.  Realizar comparación de datos con la

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
Correo Electrónico: [atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co](mailto:atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co)





Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

			información a presentar en el informe
No suscribir los planes de mejoramiento en los tiempos establecidos	<b>Mayor</b>	Seguimiento mensual a los planes de mejoramiento. Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y planes de mejoramiento internos.	Realizar seguimiento mensual a los hallazgos, acciones correctivas y preventivas de las auditorías internas y externas

**EVALUACIÓN EFECTIVIDAD.** La efectividad se define como medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles. En este caso, medimos el impacto de las acciones de mitigación y la efectividad para que el riesgo no se materialice. De acuerdo con los criterios definidos, se asignó un peso porcentual a cada etapa, cuya sumatoria corresponde al total de la efectividad.

PESO PORCENTUAL COMPONENTES EFECTIVIDAD		
AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES	EFECTIVIDAD DE LOS RIESGOS	Total
20%	80%	100%
19.9	80	99.9

Para determinar el valor de calificación obtenido por el proceso en cada una de las etapas se aplicó la siguiente matriz:

Proceso	Total de acciones definidas en todos los riesgos para cumplir a la fecha	Total acciones cumplidas en todos los riesgos con corte a la fecha	AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES	Total causas definidas para todos los riesgos	Total causas materializadas en todos los riesgos a la fecha	EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	TOTAL EFECTIVIDAD



Nit: 890000957-2

### Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Mapa de riesgo Institucion al	El avance en el cumplimiento de las acciones se obtiene de dividir el total de las acciones cumplidas sobre el total de acciones definidas para cumplir en la fecha  19.9	La efectividad en la gestión de los riesgos, se obtiene de dividir el total de causas materializadas sobre el total de causas definidas para todos los riesgos.  80	Corresponde a la sumatoria del avance en el cumplimiento de las acciones y la efectividad en la gestión de riesgos por el porcentaje de peso establecido como criterio en la tabla anterior para un total de 99.9%
-------------------------------------	---	---	--

### EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.

De acuerdo con los criterios definidos, se asignó un peso porcentual a la eficacia y a la efectividad, cuya sumatoria corresponde al total de la gestión, así:

GESTIÓN TOTAL	
Eficacia	40
Efectividad	60
Total	100%

De acuerdo con las matrices de calificación establecidas para eficacia y efectividad, se calcula la gestión total del proceso.

El resultado de la gestión de cada proceso se establece en los siguientes rangos:

GESTIÓN DE RIESGOS (rangos)		
CUMPLIO	90 - 100	
CUMPLIO PARCIALMENTE	50 - 90	
NO CUMPLIO	0 - 50	

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
 Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
 Correo Electrónico: [atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co](mailto:atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co)



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

### Eficacia

En el presente documento se analiza la gestión de la administración del riesgo con base en la información registrada en el Sistema de Información para la Administración del Riesgo con corte a 31 de Diciembre de 2017.

### Gestión del Riesgo por Proceso

Nombre del Proceso	Eficacia en la Gestión del Riesgo	Eficiencia en la gestión del riesgo	Calificación total de la Gestión
Gestión Cultural	40	60	
Gestión Administrativa	40	60	
Gestión Jurídica	40	60	
Control Interno	40	60	
Banda Sinfónica	40	60	
Gestión Financiera	40	60	
Gestión Estratégico	33	60	

La matriz anterior nos muestra la gestión de la administración del riesgo por Proceso organizada de acuerdo a la calificación obtenida de mayor a menor. Los procesos obtuvieron una calificación con mayor porcentaje de acuerdo a las directrices establecidas por la Entidad con corte a la fecha de análisis son: Gestión Cultural con un 100%, Gestión Administrativa con un 100%, Gestión Jurídica con un 100%, Control Interno con un 100%, Banda Sinfónica con un 100%, Gestión administrativa con un 100% y Dirección estratégica con un 93%

Si bien es cierto, los diferentes procesos obtuvieron una calificación de gestión del riesgo dentro del rango de 90 -100 es necesario que cada proceso con la funcionaria de del sistema integrado, realice un análisis de los riesgos a cada proceso teniendo en cuenta las causas, controles y actividades de contingencia entre otros.

### ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE PROCESO POR TIPO DE RIESGO

---

Dirección: Carrera 19A entre Calle 26 y 29 Edificio Republicano 2do Piso.  
Tel – (6) 731 45 31 - 731 45 30 - 318 340 11 89 - 310 676 57 53. C.P.630004  
Correo Electrónico: [atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co](mailto:atenciónalclientecor pocultura@armenia.gov.co)



Nit: 890000957-2

## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Nombre del proceso	Estratégico	Operativo	Cumplimiento	Financiero	Tecnológicos	Corrupción	Administrativo	imagen
Direccionamiento estratégico	5	1				1		2
Gestión Turística								2
Gestión cultural	1	2						
Banda Sinfónica		1				1		2
Gestión administrativa		5	2	1		4	1	
Gestión Financiera		2	1	1		4		
Gestión financiera								
Gestión Jurídica		2	1			3		
Gestión Jurídica								
Control Interno		3	1			3		
Total	6	16	5	2	0	16	1	6

Se observa, en la tabla anterior que:

- Ningún proceso definió todos tipos de riesgos existentes
- Los riesgos menos identificados fueron los tecnológicos y los financieros
- El riesgo más identificado por los procesos es el operativo y de corrupción
- El 100% de los procesos identificaron riesgos de corrupción, cumpliendo lo establecido en la política integral de administración de riesgos.

### CONCLUSIONES

Se concluye que el 100% de los procesos cumplió total con los criterios definidos en la política de administración del riesgo sin embargo es necesario que cada uno de los procesos realice una evaluación cada uno de los riesgo, su causas, controles y actividades de contingencia, toda vez que si bien es cierto cumplieron con los controles y las actividades de contingencia tal como las tenía descripta no quiere decir que estas eran las adecuadas pues al hacer un análisis detenido a cada riesgo alguno de ellos sus actividades no apuntarían a minimizar el riesgo en caso de que presente.

**Lucelly Peña Rojas**  
Asesora de Control Interno