



INFORME DE SEGUIMIENTO
ADMINISTRACION DEL RIESGO
SEGUIMIENTO AL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2023

Realizado por:

YAMEL ADOLFO SANTA GUAYARA
Director de Control Interno

Enero 2024

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



1



INFORME DE SEGUIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Para el siguiente informe de seguimiento, se revisaron por primera vez los nuevos mapas de riesgos, estos fueron actualizados en el mes de junio de la vigencia 2022 por el Proceso de Planeación y Mejoramiento continuo de la entidad en articulación con todos los líderes de los diferentes procesos.

El nuevo mapa de riesgo identifica 17 riesgos con sus respectivos controles, los cuales corresponden a 11 procesos institucionales. De acuerdo al seguimiento realizado en este segundo semestre de la vigencia 2023, estos son los porcentajes de avance y/o cumplimiento:

PROCESOS	% Cumplimiento
Procesos Estratégicos	
PLANEACION	100%
JURIDICO	75%
MERCADEO	100%
CONTROL INTERNO	66.6%
TALENTO HUMANO	100%
Procesos Apoyo	
GESTION FINANCIERA	100%
GESTION ADMINISTRATIVA	50%
TELEMATICA	50%
Procesos Misionales	
DESARROLLO DE COLECCIONES	60%
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	83.3%
GESTION PATRIMONIAL	50%
Cumplimiento de Acciones	
Mapas de Riesgos Institucional	76%

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



Proceso Gestión Financiera:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de omitir la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas busca la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero.	Procedimientos de cuentas por pagar: El responsable del procedimiento de cuentas por pagar verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la cuenta por pagar y proseguir con el responsable del procedimiento de tesorería, en caso de evidenciar inconsistencia la devuelve al supervisor para subsanar el error.	En enero del 2023, los procesos de Gestión Financiera y Gestión Jurídica formalizaron una circular con los lineamientos para el cargue de documentos en la Plataforma SECOP II por parte de contratistas y/o proveedores, lo cual ha permitido tener un control desde las obligaciones que tiene el supervisor y las obligaciones del procedimiento de tesorería para proceder con los pagos.	100%
Posibilidad de pérdida económica por imposibilidad de completar la información y cumplir con las fechas programadas para reportes de los entes de control, debido a fallas tecnológicas, inconsistencias o inoportunidad en el suministrado de información de las áreas por la ineficiencia del software.	Realizar conciliaciones de procedimientos del Proceso de Gestión Financiera: El equipo de trabajo del Proceso de Gestión Financiera realiza conciliaciones manuales periódicamente con el propósito de verificar que la información del aplicativo SINAP con la cual es tramitado los reportes a entes de control sea correcta.	En noviembre de 2022, se inició el proceso de implementación del software SAP, el cual permitió la realización de las conciliaciones de manera precisa, facilitando los procedimientos manuales. Este software esta implementado en la actualidad.	100%
Total			100%

La acción "El equipo de trabajo del Proceso de Gestión Financiera realiza conciliaciones manuales periódicamente con el propósito de verificar que la información del aplicativo SINAP con la cual es tramitado los reportes a entes de control sea correcta." asociada al riesgo "Posibilidad de pérdida económica por imposibilidad de completar la información y cumplir con las fechas programadas para reportes de los entes de control, debido a

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



fallas tecnológicas, inconsistencias o inoportunidad en el suministrado de información de las áreas por la ineficiencia del software”, debe ser modificado, toda vez que en la vigencia 2023 se inicio las operaciones financieras de la entidad con el nuevo Software Financiero SAP. La transición del Software Financiero requiere que la caracterización del proceso junto con sus procedimientos y riesgos sean actualizados de manera oportuna, debido a que su operación cambio en su totalidad.

Proceso Administrativo:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de insatisfacción de los procesos de la entidad debido al incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios requeridos aprobados en el plan anual de adquisiciones (en firme) de responsabilidad directa del grupo de gestión administrativa.	<p>El Proceso de Gestión Administrativa verifica la programación de los procesos contractuales previstos en el Plan de Adquisiciones Anual-PAA para garantizar su cumplimiento o solicitar ajustes en su programación.</p> <p>Control 1: El Responsable del Proceso de Gestión Administrativa verifica la programación de los procesos contractuales previstos en el Plan de Adquisiciones Anual-PAA para garantizar su cumplimiento o solicitar ajustes en su programación.</p> <p>Control 2: El responsable del Proceso de Gestión Administrativa verifica el avance en el cumplimiento de los procesos programados en el Plan de Adquisiciones Anual-PAA de competencia del proceso con el fin de establecer su estado de ejecución o la reprogramación oportuna</p>	No se evidencia cumplimiento a las acciones de control.	0%

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas en la compra de bienes, obras y servicios en beneficio propio o de un tercero.	El Proceso de Gestión Administrativa asignado para adelantar la etapa precontractual de competencia del Proceso verifica en contenido de los documentos soporte del proceso contractual asignado garantizando el cumplimiento de las normas técnicas, contractuales y de austeridad	EL proceso de Gestión Administrativa y Gestión Jurídica, aplican la adquisición de bienes dentro del marco normativo vigente y de lo estipulado en los concejos directivos.	100%
Total			50%

La acción "El Proceso de Gestión Administrativa verifica la programación de los procesos contractuales previstos en el Plan de Adquisiciones Anual-PAA para garantizar su cumplimiento o solicitar ajustes en su programación" asociada al riesgo "Posibilidad de insatisfacción de los procesos de la entidad debido al incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios requeridos aprobados en el plan anual de adquisiciones (en firme) de responsabilidad directa del grupo de gestión administrativa", no logro avanzar en su cumplimiento, evidenciando la falta de seguimiento oportuno al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, lo cual puede generar problemas en la etapa de ejecución del mismo.

Para el segundo riesgo del proceso de Gestión Administrativa "Posibilidad de recibir o solicitar dádivas en la compra de bienes, obras y servicios en beneficio propio o de un tercero", se sugiere que en acompañamiento del proceso de Planeación y Mejoramiento continuo de la entidad se revise la pertinencia del control y/o redacción, teniendo en cuenta que el resultado del mismo no demuestra una articulación completa con el riesgo identificado. Sin embargo, se evidencia que el proceso de Gestión Administrativa y el proceso de Gestión Jurídica de cumplimiento todas las

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



actividades contractuales de la entidad adoptando la normatividad vigente, las normas técnicas y las plataformas de rendición adecuadas.

Telemática:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de pérdida reputacional por quejas de los procesos institucionales y/o sanciones de entes de control debido a pérdida de Integridad (modificación no autorizada) de la información o configuración de los servicios gestionados por el Proceso de Telemática causados por posible ataque informático, falla eléctrica, errores de configuración, error humano en la aplicación de procedimientos, falla tecnológica, vulnerabilidades conocidos o desconocidos en el software y hardware.	El responsable del Proceso de Telemática toma acciones preventivas ante el reporte de posibles ataques cibernéticos y para salvaguardar la información.	El proceso de Telemática anualmente colabora activamente en la actualización de las licencias de antivirus y firewall para minimizar los posibles ataques cibernéticos. La entidad adquirió una nueva UPS (Uninterruptable Power Supply), garantizando el suministro de energía regulada a la infraestructura de datos central de la entidad, evitando pérdida de información y daños en los equipos de cómputo.	50%

La acción “El responsable del Proceso de Telemática toma acciones preventivas ante el reporte de posibles ataques cibernéticos y para salvaguardar la información” asociada al riesgo identificado en el proceso de Telemática no es precisa, puesto que no define con claridad las actividades y tareas a realizar que ayuden en la mitigación del riesgo. El proceso reporta avance a esta acción detallando que anualmente realizan la actualización de las licencias de antivirus y firewall para minimizar los posibles ataques cibernéticos, al igual que adquirió una nueva UPS (Uninterruptable Power Supply) que garantiza el suministro de energía regulada a la infraestructura de datos central de la entidad, evitando pérdida de información y daños en los equipos de cómputo. Sin embargo, al no tener claridad de las acciones para controlar el riesgo, imposibilita

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



la evaluación y efectividad del mismo. El riesgo no establece periodicidad clara en la ejecución del control.

Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de pérdida reputacional por deficiencia en el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la entidad frente a los entes de control internos y externos.	Matriz de seguimiento: El responsable del Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo y su equipo de trabajo elaboraran una matriz de seguimiento para que los líderes de procesos alimenten toda la ejecución detallada de los planes, programas y proyectos periódicamente.	El Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo mensualmente consolida los informes de seguimiento al plan de acción y sus estadísticas de los procesos misionales.	100%

Proceso de Mercadeo:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de afectación económica por pérdida, hurto o daños por uso indebido de los recursos físicos en los préstamos de auditorios y otros espacios.	Control 1: Elaborar protocolo de préstamo de espacios. El responsable del Proceso de Mercadeo elaborara un Protocolo de Préstamo de Espacios con el apoyo de los Procesos de Jurídica, Planeación y Mejoramiento Continuo y Gestión Administrativa teniendo en cuenta los requisitos y condiciones necesarias para continuar con la prestación de este servicio protegiendo los recursos físicos de la Entidad. Control 2: Verificación de requisitos. El responsable del Proceso verificara la información suministrada por el usuario y el debido	En el año 2022 el Proceso de Mercadeo, Gestión Jurídica y Planeación y Mejoramiento Continuo realizaron la elaboración del formato "F01-03-M Solicitud Espacios" el cual se encuentra vigente, y es usado en cada préstamo de espacios. El Proceso de Mercadeo, realiza un check list de los documentos solicitados a los interesados en préstamos de espacios y su veracidad para así proceder con la reserva del espacio.	100%

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
	diligenciamiento del formato de protocolo a través de una lista de chequeo donde reposarán los requisitos de información y revisión, los protocolos que cumplan serán pasados a la respectiva programación del espacio.		

Proceso de Talento Humano:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de afectación de la imagen institucional por hallazgos de los entes de control internos y externos, debido a falta de recurso humano para mantener las historias laborales de la entidad actualizadas.	Gestión de archivo: Asignar una persona que verifique permanentemente la consignación y foliación de documentos que deben reposar en las historias laborales, de acuerdo con lo establecido en la guía de organización de archivo de gestión de la entidad y realizar la respectiva validación de la información en el PASIVOCOL.	El Proceso de Gestión del Talento Humano, está en permanente actualización del archivo de historias laborales, sin embargo en el año 2023 se actualizó la base de datos de PASIVOCOL y las historias laborales de los funcionarios activos.	100%

Proceso de Control Interno:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Probabilidad de no auditar todos los procedimientos institucionales.	El Director de Control Interno elabora un Plan de Auditorias con base a la matriz de Riesgos del Departamento Administrativo de la función Pública-DAFP	Anualmente el director de Control Interno plantea un Plan de Auditorias el cual se debe ejecutar en el transcurso de la vigencia, el cual arroja un informe presentado a entes de control y directivos de la Entidad. Para la vigencia 2023, de las tres (3) auditorías	66.6%

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
 Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
 Teléfono 6200400



RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
		planeadas se ejecutaron dos (2).	

Proceso Gestión Jurídica:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de pérdida económica por no participar en la defensa de procesos debido al vencimiento de términos y/o trámites inadecuados que conlleven a fallos judiciales en contra de la Entidad.	Seguimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial: Realizar reuniones periódicas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y velar por el cumplimiento de la normativa vigente.	El comité de conciliación y defensa jurídica, se reúne mensualmente dos veces, para llevar seguimiento de los procesos vinculados a la Entidad, este comité está compuesto por la Dirección General, la Dirección Administrativa y Financiera, la Dirección Técnica, la Asesora Jurídica y el Director de Control Interno.	100%
Posibilidad de inadecuada gestión en procesos disciplinarios.	Revisar, actualizar y socializar el manual de procesos disciplinarios: Revisar, actualizar y socializar el manual de procesos disciplinarios.	En el año 2023 el Proceso de Gestión Jurídica se reunió con el proceso de Planeación para la actualización del procedimiento de control interno disciplinario a la normativa vigente.	50%
Total			75%

Proceso de Desarrollo de Colecciones:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de afectación económica por hallazgos de los entes de control, debido a pérdida de material bibliográfico documental y audiovisual, por	Presentar el Plan de Inventario: El proceso presenta el Plan de Inventario material bibliográfico anual.	El plan de inventario fue entregado al Proceso de Planeación, y está pendiente su aprobación en comité de gestión y desempeño para su	20%

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
incumplimiento al seguimiento a los parámetros establecidos por la entidad en el manual de políticas de Desarrollo de Colecciones.		respectiva implementación. Actualmente, la entidad presenta debilidades en la identificación de un estado real del inventario del material bibliográfico.	
Posibilidad de afectación de la imagen institucional, por insatisfacción de los usuarios, debido a la falta de contenidos actualizados con las necesidades de los usuarios para la apropiación del conocimiento y las inconsistencias en la base de datos.	Atender y subsanar las inconsistencias reportadas al proceso: El responsable del proceso, verifica periódicamente el Plan de Compras y el Plan de Arreglo de inconsistencias reportadas por los diferentes procesos, para así continuar con la debida actualización del sistema de información (KOHA), y en consecuencia verificar el reporte de los indicadores de gestión sobre los ingresos de material bibliográfico al inventario total.	Mensualmente se le entrega al Proceso de Desarrollo de Colecciones un listado y el material bibliográfico y/o documental que requiere la subsanación de inconsistencias.	100%
Total			60%

Proceso de Servicios Bibliotecarios y de consulta:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de afectación económica y pérdida de imagen por insatisfacción de los usuarios y hallazgos de los entes de control, debido a deterioro del material bibliográfico y documental por manipulación inadecuada.	Reportar las necesidades de reparaciones menores: El responsable de cada una de las Salas de consulta y lectura, reporta semestralmente en el formato correspondiente al área de reparaciones menores.	Mensualmente se le entrega al Proceso de Desarrollo de Colecciones un listado y el material bibliográfico y/o documental que requiere las reparaciones menores.	100%
Posibilidad de afectación de la imagen institucional, por insatisfacción de usuarios y	Control 1: Seguimiento de material bibliográfico en préstamo externo. El	Mensualmente el Proceso de Servicios Bibliotecarios realiza de manera	100%

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
hallazgos de entes de control, debido a la falta de disponibilidad de material bibliográfico y documental, sin devolver de manera oportuna por los usuarios.	<p>responsable del proceso en corresponsabilidad con los técnicos y auxiliares del proceso, verifican bimensualmente los reportes de usuarios morosos registrados en la base de datos, y procede a establecer las comunicaciones necesarias con los usuarios por medio de (teléfono, uso de las referencias personales, etc), para motivar la entrega de los materiales a la Entidad. Adicionalmente el sistema de información bibliotecario envía diariamente un correo electrónico a cada usuario que se encuentra en mora con la entrega del material prestado.</p> <p>Control 2: Campaña de comunicaciones. Dar continuidad a la campaña publicitaria desde el proceso de comunicaciones que generen impacto mediante actividades lúdicas.</p>	<p>permanente seguimiento al estado de los libros que se encuentran en préstamo externo, llevando a cabo las actividades tendientes a garantizar la no pérdida del material bibliográfico.</p> <p>El Proceso de Comunicaciones replica en sus redes sociales periódicamente las piezas informativas diseñadas para promover la devolución a tiempo de los materiales bibliográficos en préstamo externo.</p>	
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar un trámite o servicio	<p>Control 1: Actualización del formato F01-04-SBC PRESTAMO EXTERNO SERVICIOS BIBLIOTECARIOS vs4. Actualizar el reglamento del Servicio de Préstamo Externo en el capítulo correspondiente al manejo de multas, con la colaboración del Proceso de Gestión Jurídica y Gestión Administrativa.</p>	<p>EL proceso de Servicios Bibliotecarios con colaboración de Gestión Jurídica y Planeación y Mejoramiento Continuo realizaron la actualización del formato, el cual está vigente actualmente.</p> <p>El Proceso de Gestión del Talento Humano y el Proceso de Comunicaciones, tienen programado iniciar una campaña de</p>	50%

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
	Control 2: Aplicar el código de integridad de la Entidad.	implementación del Código de Integridad, basado en la cultura del cambio y el mejoramiento del clima organizacional para la vigencia 2024.	
Total			83.3%

Proceso de Gestión Patrimonial:

RIESGO	ACCIONES	AVANCE	%
Posibilidad de pérdida y desaparición del patrimonio documental.	Control 1. Monitoreo de condiciones ambientales. Control 2. Control de biodeterioro a través de contratación de servicios	El Proceso de Gestión Patrimonial realiza un monitoreo de las condiciones de temperatura y humedad de las salas de las colecciones patrimoniales de la Biblioteca. Sin embargo, aun no se contrata los servicios para el control del biodeterioro del patrimonio documental.	50%

Respecto a las acciones de control planteadas por el proceso para la mitigación del riesgo "Posibilidad de pérdida y desaparición del patrimonio documental", se sugiere que estas sean detalladas, mencionando cuales son las condiciones ambientales sujetas a medición, al igual que la técnica de medición y monitoreo, especificando cuales son los parámetros ideales para una correcta conservación del patrimonio documental.

Así mismo, detallar el tipo de servicios a contratar para controlar el biodeterioro del patrimonio documental al igual que la modalidad de contrato.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De los once (11) mapas de riesgos identificados en la última actualización de la Política de Administración de Riesgo de la entidad, solo cuatro (4) procesos institucionales lograron el cumplimiento al 100% en las acciones de control de riesgos, estos corresponden a los procesos de Gestión de Planeación, Mercadeo, Talento Humano y Financiera. Para los siete (7) procesos que no lograron un cumplimiento total en sus acciones de mitigación y control del riesgo, se recomienda fortalecer las actividades tendientes al autocontrol de los procedimientos.

En el proceso de elaboración del presente informe de seguimiento, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2023, se observan aspectos que requieren atención y mejora. Se han identificado oportunidades de mejora importantes en la redacción y tipificación de las acciones de control en el mapa de riesgos. La falta de claridad y precisión en la redacción puede afectar la comprensión y ejecución efectiva de dichas acciones, comprometiendo la eficacia del sistema de gestión de riesgos.

De igual manera, se ha identificado una brecha entre las acciones de control propuestas y la pertinencia real de estas medidas en relación con los riesgos específicos de la entidad. Es crucial alinear las acciones de control de manera más precisa con la naturaleza y magnitud de los riesgos para garantizar una gestión efectiva.

Adicional, la Dirección de Control Interno de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, en uso de sus facultades como ente evaluador y controlador del desempeño y del sistema de gestión de la calidad, así

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



como de sus facultades de oficina asesora, recomienda revisar y analizar la metodología y herramientas aplicadas para la gestión del riesgo, comparándola técnica y normativamente con la “Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6”, publicada por la Función Pública.

Es importante y necesario el conocimiento, cumplimiento y la constante socialización de la Política de Administración del Riesgo por parte de todas las líneas de defensa en la Entidad, al igual que la socialización permanente de los Mapas de Riesgos, con el cual se pretende minimizar la materialización de los riesgos identificados y garantizar el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales.



YAMEL ADOLFO SANTA GUAYARA
Director de Control Interno

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400

