

Matriz de Riesgos de Corrupción																	
Entidad: Secretaría Distrital de Planeación																	
Proceso/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción					Monitoreo y Revisión					
				Riesgo Inherente			Riesgo Residual					Acciones Asociadas al Control					
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Nivel de materialidad	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Control inadecuado e inadecuado	Manipulación dolosa de los registros y/o documentos de los procedimientos a cargo de la Dirección de Gestión Humana.	Poco se detecta de errores, previsiones y/o papeles. Investigaciones penales, fiscales y/o disciplinarias.	Poible	Mayor	Alto	Control: Procedimiento A-PO-008 Inducción y Remoción de Personal. Todos los procedimientos del proceso de administración del talento humano que se encuentran documentados, tienen como punto de control que los documentos deben ser remitidos al responsable de historial laboral para que responda en la respectiva carpeta. Procedimiento de emisión de certificaciones (A-PO-022) (Actividad B) Verificar que la certificación contriga lo establecido en la Historia Laboral del (los) solicitante(s). Importancia de la información de la Base de Datos que tiene restricciones de acceso a personal autorizado por la Dirección de Gestión Humana (A-PO-022). Capacitaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario en los procesos de inducción y re inducción en la entidad, donde se resguarden temas relacionados con el manejo de documentos y las comunicaciones disciplinarias y penales, que confiera la manipulación inadecuada de la información al control interno. Divulgación de procedimientos y controles al personal del proceso en la inducción, a través de la Aplicación del Formato de Inducción en el punto de trabajo A-PO-205, en las respectivas funciones asignadas y vinculadas con las responsabilidades del cargo.	Para Ver	Mayor	Bajo	2020	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1272	Plan de Mejoramiento 1272	Abril de 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina Control Interno	Informe de seguimiento al plan de mejoramiento institucional
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Estudios previos deficientes e inadecuados para beneficiar a un postor en particular	Descomulgamiento o ajuste de los estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación, con el fin de favorecer a un tercero, entendiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva.	Falta de selección objetiva del contratista. Cosa Inapropiada en las etapas de planeación y selección del proceso de contratación, con el fin de favorecer a un tercero, entendiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva.	Probable	Catastrófico	Alto	Control: Procedimiento A-PO-109 "Verificar el cumplimiento de la modalidad de la normalidad vigente acorde a la modalidad de selección, y el Manual de Contratación de la SDP, entre otros. (I) Que por su naturaleza del objeto a contratar, los riesgos corresponden al riesgo (I) Que de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar se soliciten los empujes, valores y vigencia de la garantía, conforme a normalidad vigente. (II) Cumplir con lo establecido en la normalidad vigente de acuerdo a la modalidad de selección, y el Manual de Contratación de la SDP". Audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos en subprocesos. Delineamiento de la estimación, tipificación y asignación de riesgos en subprocesos en los formatos de selección contractual. Realizar ajustes (al(s) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorías que realicen los entes de control internos y externos. Control: Procedimiento A-PO-134 "Verificar (I) se cuente con todos los documentos oportunos requeridos según el contrato a celebrar y a la causal. (II) los Documentos presentados por el proponente en los casos que implique estar sujeción por el mismo. (III) la Información (Formación Académica y profesional) consignada en el Anexo - Verificación de Requisitos de Identidad, Experiencia y Capacidad del Seleccionado y el Formulario Único de Hoja de Vida, corresponden a los documentos oportunos por el proponente. (IV) que la fecha establecida en el Anexo - Constancia de idoneidad, sea posterior a la de los documentos oportunos". Control: Procedimiento A-PO-180 "Verificar que la invitación pública contenga los requisitos establecidos en la normalidad vigente" "Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en la invitación de acuerdo a la competencia y de conformidad a lo establecido en la normalidad vigente" Control: Procedimiento A-PO-130 "Verificar (I) que el proceso está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (II) que los estudios previos se ajusten a la normalidad vigente (III) que los documentos estén completos". "Verificar que el proyecto de pliego de condiciones contenga (I) que los requisitos solicitados en el A-PO-120 "Verificar que el proyecto cumple con los requisitos solicitados en el A-PO-120" "Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el pliego de condiciones, de acuerdo a su competencia y de conformidad a lo establecido en la normalidad vigente" Control: Procedimiento A-PO-131 "Verificar (I) que el proceso está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (II) que los estudios previos se ajusten a la normalidad vigente (III) que los documentos estén completos". "Verificar que el proyecto de pliego de condiciones contenga los requisitos establecidos en la normalidad vigente". "Verificar que el proyecto cumple con los requisitos solicitados en el A-PO-120" "Verificar que el Pliego contenga los requisitos establecidos y ajuste (I) las observaciones expuestas por la entidad". "Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el pliego de condiciones, de acuerdo a su competencia y de conformidad a lo establecido en la normalidad vigente" "Verificar la información consignada en el Acta se ajuste al desarrollo del proceso contractual y a la decisión final del Comité". Control: Procedimiento A-PO-132 "Verificar (I) que el proceso está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (II) que los estudios previos se ajusten a la normalidad vigente y a lo establecido en el Plan de Contratación (III) que los documentos estén completos". "Verificar que el proyecto de pliego de condiciones contenga los requisitos establecidos en la normalidad vigente". "Verificar que el proyecto cumple con los requisitos solicitados en el A-PO-120" "Verificar que el Pliego contenga los requisitos establecidos y ajuste (I) las observaciones expuestas por la entidad (II) conclusiones de la Audiencia Pública de Fieles. "Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el Pliego de Condiciones y Anexos (Cuando aplique)". "Verificar la información consignada en el Acta se ajuste al desarrollo del proceso contractual y a la decisión final del Comité". Control: Procedimiento A-PO-128 "Verificar las condiciones y obligaciones de demás requisitos establecidos". "Verificar que el proyecto cumple con lo establecido en la normalidad vigente". "Verificar las condiciones legales y reglamentarias propias de la garantía única acordada por el contratista, así como el cumplimiento de garantía y vigencia de los empujes asignados". "Verificar que la información consignada este acorde con la documentación oportuna y completa con los requisitos". "Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, de los bienes y/o de los servicios y/o productos recibidos". "Verificar que la modificación incluya lo establecido en el formato de solicitud y con la normalidad vigente." Control: Procedimiento A-PO-134 "Verificar (I) Cumplimiento del objeto contractual. (II) Entrega de los productos contratados (en caso de contratación a adaptación de bienes). (III) cumplimiento de las obligaciones pactadas. (IV) Pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, gestión) Sistema General de Riesgos Laborales, Previsión Social (cuando aplique). Realizar la verificación final del bien, producto o servicio recibido". "Verificar que el documento se suscriba y firme dentro del pliego legal establecido en la normalidad vigente y el Manual de Contratación".	Para Ver	Catastrófico	Mediano	2020	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1275	Plan de Mejoramiento 1275	Abril de 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina Control Interno	Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional
GESTIÓN DOCUMENTAL	Comportamiento inadecuado del empleador público en ejercicio de la función pública.	Adulteración o sustracción documental	Investigaciones de carácter legal, disciplinario y/o penales. Generación de hallazgos por parte de entes de control. Forma de decisiones erróneas por parte de la administración	Probable	Mayor	Alto	Registro de problema y creación de material archivados, bibliográficos y cartográficos. A-PO-046, A-PO-047, A-PO-050, A-PO-051, A-PO-052 y A-PO-055. Registro de movimiento y amparalamiento de los libros usuarios (Libros de Vigilancia). Revisión de expedientes, A-PO-112. Revisión de planes. Aplicación de las Tablas de Retención Documental y control de registros, A-PO-145. Política de gestión documental y de información, A-LE-007. Acciones de servicios de gestión documental, A-PO-002. Política para la administración y control de las comunicaciones oficiales, A-LE-008. Instrucciones para la conformación documental de los expedientes de trámite, subprocesos y tramites por los corredores urbanos del Distrito Capital, A-LE-009. Revisión de la conformación y organización del expediente físico o digital de acuerdo con los directrices del sistema integrado de gestión, en el marco de los productos, servicios o metas relacionadas con la planeación territorial y gestión de los instrumentos. Identificación de los presbiterios de "impugnación normativa" y procedimental que operen la gestión administrativa así como se toman decisiones enmarcadas en la planeación territorial y la gestión de los instrumentos. Socialización e implementación del formato de viabilidad de consulta.	Mayor	Probable	Mediano	2020	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1512	Plan de Mejoramiento 1512	Abril de 2016	Auditoría de seguimiento	Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional
PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS	"Oferta de incentivos y/o acciones de lucro social, así como coordinación de fuerza política descentralizada". "Inadecuada aplicación de las directrices de gestión documental para conformar expedientes en el marco de los procedimientos de selección"	Reconocer el interés particular sobre el interés general en la definición del marco normativo y los instrumentos de planeación territorial. La construcción de un territorio que contribuya a la reducción de la desigualdad social espacial y la mitigación de los efectos de cambio climático.	No aportar desde la planeación territorial y la gestión de sus instrumentos en la construcción de un territorio que contribuya a la reducción de la desigualdad social espacial y la mitigación de los efectos de cambio climático.	Catastrófico	Poible	Alto	Revisión de la conformación y organización del expediente físico o digital de acuerdo con los directrices del sistema integrado de gestión, en el marco de los productos, servicios o metas relacionadas con la planeación territorial y gestión de los instrumentos. Identificación de los presbiterios de "impugnación normativa" y procedimental que operen la gestión administrativa así como se toman decisiones enmarcadas en la planeación territorial y la gestión de los instrumentos. Socialización e implementación del formato de viabilidad de consulta.	Catastrófico	Poible	Bajo	2020	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1270	Plan de Mejoramiento 1270	Abril de 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional
PROTECCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Elaboración de los procedimientos de selección de la información de seguridad de la información.	Manipulación y/o adulteración de la información estratégica de Ciudad.	Perdida de credibilidad en la información suministrada por la SDP. Forma de decisiones equivocadas por utilización de información desactualizada o incorrecta. Pérdida de credibilidad en la institución, respecto de fraude. Respuesta a trámites con información no confiable. Investigaciones y/o sanciones contra la entidad y/o sus servidores públicos.	Catastrófico	Poible	Alto	Política para la seguridad de la información, numeral 3.1.1. del anexo A Norma Técnica Colombiana ISO 27001:2013. Norma de seguridad de la información A-PO-013. EIP: 03 "Manual Único de Procesos y Procedimientos Disciplinarios-Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital - Secretaría General". E-LE-008 Código ético SDP. Revisión que los formatos para la aplicación y actualización de la actualización de la ciudad estén completamente diligenciados y dentro del pliego legal establecido. Procedimiento M-PO-046 Atención de quejas, reclamos y sugerencias. Suministrar respuesta al interesado coherente con el objeto de la petición dentro del pliego legal establecido. Procedimiento M-PO-048 Atención de quejas, reclamos y sugerencias.	Catastrófico	Poible	Bajo	2020	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1278	Plan de Mejoramiento 1278	Abril de 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional