



| | |
|------------------------------|--|
| PROCESO: | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y DE SERVICIOS GENERALES |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Prestar los servicios de apoyo logístico, de infraestructura física y control de inventarios para garantizar el efectivo funcionamiento de la entidad. |

Contexto Estratégico

Debilidades

- 3 D3: Sistemas de Información deficientes
- 1 D1: Descripción deficiente de las características técnicas de los insumos o bienes a adquirir o servicios a contratar.
- 2 D2: Inoportuna e ineficiente interacción con gestión contractual
- 4 D4: Falta de conocimiento de las funcionalidades del aplicativo SAE-SAI.
- 5 D5: Falta de manuales de operación del Sistema de inventarios.
- 6 D6: Falta de espacios físicos
- 7 D7: No acatamiento por parte de los funcionarios de las políticas y procedimientos de administración de bienes.

Oportunidades

- 4 O4: Gestión de comodatos con el fin de conseguir espacios físicos adicionales
- 5 O5: El Sistema SI CAPITAL es una herramienta que se utiliza a nivel distrital, por lo que se pueda hacer benchmarking con las demás Entidades.
- 3 O3: Publicidad en los proceso SECOP que facilita la consulta de proceso similares
- 2 O2: Desarrollo normativo y actualización de la ley 80 (mayor transparencia y estandarización de los procesos contractuales)
- 1 O1: Acuerdos Marco de Precios (AMP) de bienes y servicios y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) de Colombia Compra Eficiente (CCE) (reducción de tiempos)

Fortalezas

- 3 F3: Parque automotor sin pico y placa
- 4 F4: Depuración y estimación técnica y objetiva de los bienes de la entidad.
- 2 F2: Planeación de los procesos contractuales y seguimiento oportuno de su ejecución.
- 1 F1: Alto nivel de formación y experiencia del equipo interdisciplinario profesional

Amenazas

- 2 A2: Falta de interés por parte de empresas externas en presentación de propuestas.
- 3 A3: Empresas que no están dispuestas a cotizar para la elaboración de estudios de mercado
- 5 A5: Accidentes de tránsito
- 6 A6: Presiones de terceros
- 4 A4: Incumplimiento en las obligaciones contractuales por parte del contratista
- 7 A7: Desastres naturales
- 8 A8: Seguridad de la ciudad
- 9 A9: falta de presupuesto

Estrategias



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.**

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

E-LE-311 E-LE-017 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Versión 4 acta de mejoramiento 57 de marzo 29 de 2017 Proceso E-CA-001

Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|--|--|--|
| D2: Inoportuna e ineficiente interacción con gestión contractual | O2: Desarrollo normativo y actualización de la ley 80 (mayor transparencia y estandarización de los procesos contractuales) | Generar un acompañamiento o capacitación por parte de Gestión Contractual para la creación de los procesos contractuales de la vigencia 2018, con énfasis la normatividad aplicable a los procesos de la Dirección |
| D4: Falta de conocimiento de las funcionalidades del aplicativo SAE-SAI. | O5: El Sistema SI CAPITAL es una herramienta que se utiliza a nivel distrital, por lo que se pueda hacer benchmarking con las demás Entidades. | Gestionar la consecución de los manuales de usuario del Sistema SAE-SAI de la Secretaría de Hacienda. |
| D6: Falta de espacios físicos | O4: Gestión de comodatos con el fin de conseguir espacios físicos adicionales | Gestionar espacios físicos, a través de comodatos con el DADEP, para manejo de bodegaje de bienes de la SDP |

Estrategias FO:

Estrategias FA

Estrategias DA:



RIESGO

Id riesgo: 98

Causas (Debido a:)

- 1 A4: Incumplimiento en las obligaciones contractuales por parte del contratista
- 2 A2: Falta de interés por parte de empresas externas en presentación de propuestas.
- 3 D2: Inoportuna e ineficiente interacción con gestión contractual
- 4 A3: Empresas que no están dispuestas a cotizar para la elaboración de estudios de mercado

RIESGO (Puede suceder...)

Incumplimiento en la prestación de los servicios logísticos

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Consecuencias

- 1 Inconformidad por parte de los usuarios
- 2 afectación en la imagen institucional
- 3 incumplimiento en las metas de la dependencia
- 4 investigaciones de carácter legal, disciplinarias y jurídicas
- 5 generación de hallazgos por parte de entes de control

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES



E-LE-311 E-LE-017 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Versión 4 acta de mejoramiento 57 de marzo 29 de 2017 Proceso E-CA-001

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|--|---------------------------------------|---|--|---|---|--|--|---|----------------------------|--|
| Verificar mensualmente los informes del estado actual de los vehículos, programar las fechas de mantenimiento de acuerdo al kilometraje, cuartos de aceite, líquido de frenos y otros aspectos registrados por el conductor. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 5 | 80 | Algunas veces |
| Verificar que el mantenimiento solicitado sea coherente con la situación de los vehículos y permita garantizar su operatividad. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 85 | Algunas veces |
| Verificar que los repuestos y/o servicios incluidos en el diagnóstico están expresamente dentro del contrato y sus precios están debidamente determinados | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 85 | Algunas veces |
| Verificar que se haya ejecutado el mantenimiento según la solicitud y recibir el vehículo a satisfacción mediante el formato AFO-331. | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 85 | No se ejecuta |
| Revisar la programación de transporte para definir el vehículo y conductor que prestará el servicio. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 0 | 10 | 70 | Algunas veces |



| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|----|---|----|----|----|----|----|----|---------------|
| Revisar que lo entregado esta acorde con la remisión | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 85 | Algunas veces |
| Revisar los insumos entregados que se puedan identificar como defectuosos y relacionarlos en el formato A-FO-332 | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 85 | Algunas veces |
| F2: Planeación de los procesos contractuales y seguimiento oportuno de su ejecución. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 85 | No se ejecuta |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

81

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

85

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

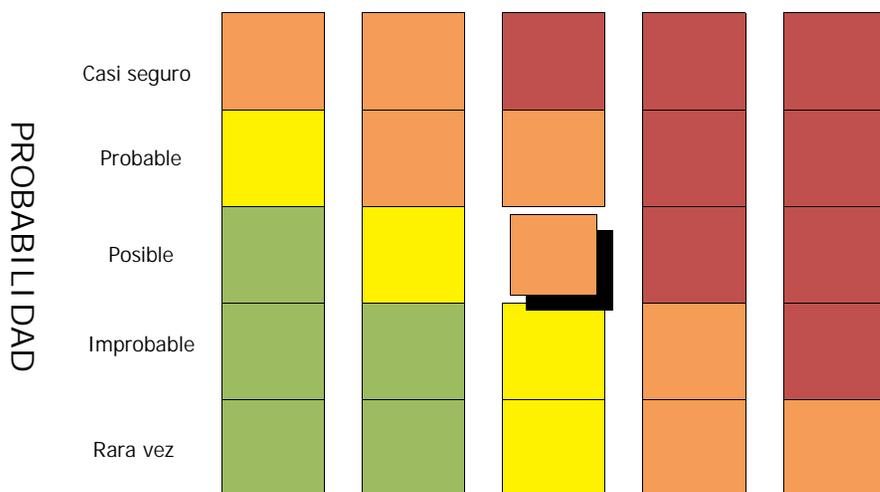
Nuevo Resultado Impacto

2-Menor

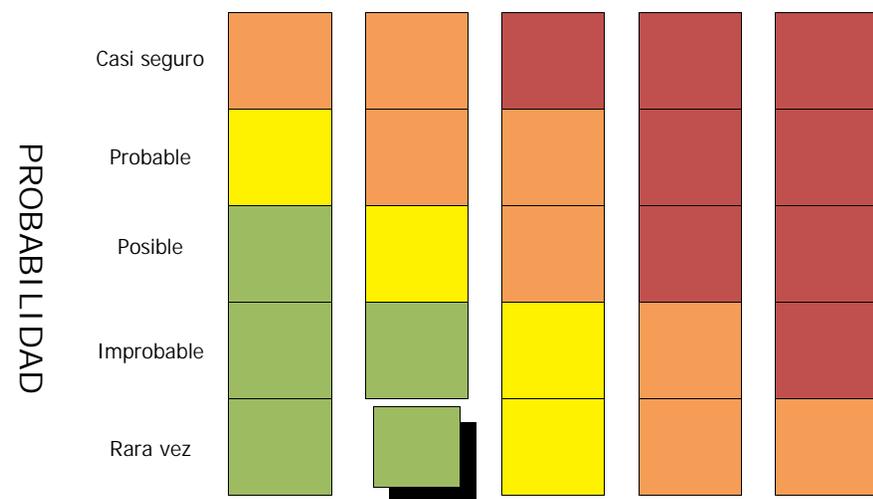
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual





Insuficiente Menor Moderado Mayor Catastrófico Insuficiente Menor Moderado Mayor Catastrófico

IMPACTO

IMPACTO

OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|--|
| Estrategia: | |
| Acción: | Capacitación al Personal que maneja los RESPEL |
| Tiempo de ejecución: | Tres veces al Año |
| Responsable: | Gestor Ambiental - Profesional PIGA |
| Evidencias: | Listas de Asistencia y cronograma |
| Estrategia: | |
| Acción: | |
| Tiempo de ejecución: | |
| Responsable: | |
| Evidencias: | |



| | |
|------------------------------|--|
| PROCESO: | ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Administrar con eficiencia el recurso humano de la Secretaría Distrital de Planeación aplicando normas y políticas de carácter laboral vigentes para optimizar la prestación del servicio público. |

Contexto Estrategico

Debilidades

- 8 D8: Falta de capacitación y desarrollo del personal por el tipo de vinculación.
- 18 D18: Algunos perfiles del Manual de Funciones y competencias se encuentran desactualizados
- 19 D19: Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad
- 20 D20: Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso
- 21 D21: Estudio de cargas de trabajo desactualizado para cumplir con las responsabilidades de la entidad
- 22 D22: Incipiente gestión de conocimiento aplicado en la entidad no permite contar con los conocimientos necesarios para cumplir con la misión
- 23 D23: Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso
- 24 D24: Los procesos sobredimensionan las necesidades lo que no permite realizar una adecuada gestión del talento humano
- 25 D25: Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades
- 26 D26: Mala o deficiente aplicación de las normas genera demandas o investigaciones
- 27 D27: Demandas interpuestas por mala aplicación de las normas

Oportunidades

- 1 O1: La normatividad ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público (convocatoria para provisión de empleos).
- 2 O2: Ofertas de capacitación (ESAP, SENA, DDDI, DASCD, SDH, Etc.) para el personal que labora en la entidad independiente del tipo de vinculación.
- 3 O3: Política/ programa de readaptación laboral a prepensionados y provisionales
- 4 O4: Políticas de Administración del Talento Humano relacionadas con bienestar derivadas de la normatividad aplicables en la SDP
- 5 O5: Sistema de Evaluación del desempeño no es obligatorio, la entidad puede desarrollar uno que se adapte a sus necesidades
- 6 O6: Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias)
- 7 O7: Ofertas de capacitación que no generan costo para la entidad
- 8 O8: Sistema Integrado de Gestión obliga a tener Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en desarrollo

Fortalezas

- 9 F9: Talento humano con experiencia y conocimiento.
- 2 F2: Comunicación interna: estaciones de trabajo habilitadas con puntos de red (intranet e internet para hacer campañas audiovisuales sobre temas de las dependencias).
- 7 F7: Políticas y procedimientos establecidos por el SIG.
- 6 F6: Modalidad de capacitación (PAES) incorporada exitosamente a la entidad, lo que permite mejorar la gestión del conocimiento
- 8 F8: Reunión de evaluaciones del desempeño permite que los involucrados tengan conocimiento sobre el manejo de la herramienta en esta etapa coyuntural de vinculación de personal en periodo de prueba

Amenazas

- 3 A3: Recursos económicos limitados para desarrollar los planes a cargo del proceso, aplicaciones para administración de las historias laborales, contratar personal para adelantar actividades de actualización de información
- 4 A4: Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente
- 6 A6: Recurso humano nuevo sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ganó



- 4 F4: El resultado de la convocatoria da estabilidad a los equipos de trabajo
- 1 F1: Disposición de los funcionarios con la actual administración.
- 3 F3: Dirección de Sistemas apoya tecnológicamente.
- 1 F1: Apoyo de la administración para conformar los PAES
- 5 F5: Implementación de nuevos sistemas y procesos o nuevos desarrollos permiten mejorar la gestión de las áreas(SIPA, emisión automática de certificaciones laborales).
- 10 F10: Uso de carpetas o archivos en línea para trabajar en tiempo real por parte de varios servidores a la vez (google formas, carpetas compartidas)
- 11 F11: Experiencia y competencia del talento humano que lleva tiempo en la entidad
- 12 F12: Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles
- 13 F13: Vinculación de personal en carrera administrativa
- 14 F14: Sistemas de información y herramientas tecnológicas en actualización y mejora
- 15 F15: Pagos de nómina y seguridad social se hacen oportunamente
- 16 F16: Buenos canales de comunicación internos
- 17 F17: Imagen y posicionamiento de la entidad a nivel distrital por las responsabilidades que tiene

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|---|---|--|
| D18:Algunos perfiles del Manual de Funciones y competencias se encuentran desactualizados | O6: Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias) | Actualizar el manual de funciones y competencias de la entidad para que sea utilizado en nuevas convocatorias |
| D18:Algunos perfiles del Manual de Funciones y competencias se encuentran desactualizados | O7: Ofertas de capacitación que no generan costo para la entidad | Participar en capacitación sobre elaboración de Manuales y funciones y Elaborar un borrador del Manual de la entidad |

Estrategias FO:

| | | |
|--|--|--|
| F11: Experiencia y competencia del talento humano que lleva tiempo en la entidad | O7: Ofertas de capacitación que no generan costo para la entidad | Desarrollar estrategias de capacitación aprovechando el conocimiento y experiencia del Talento humano de la entidad utilizando los proyectos de aprendizaje en equipo. |
| F12: Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles | O7: Ofertas de capacitación que no generan costo para la entidad | Mejorar los sistemas de información internos (PERNO) para gestionar mejor las solicitudes y requerimientos que reciba el proceso |



| | | |
|--|---|--|
| D19: Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad | O7: Ofertas de capacitación que no generan costo para la entidad | Elaborar y llevar a cabo un plan estratégico del talento humano de la entidad a mediano plazo |
| D20: Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso | O8: Sistema Integrado de Gestión obliga a tener Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en desarrollo | Fortalecer los mecanismos de gestión y de transferencia de conocimiento de las capacitaciones recibidas por servidores de las áreas |
| D20: Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso | O7: Ofertas de capacitación que no generan costo para la entidad | Capacitaciones o actualizaciones normativas que garanticen que no se presente el daño antijurídico |
| D20: Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso | O8: Sistema Integrado de Gestión obliga a tener Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en desarrollo | Fortalecer el SG SST promoviendo y manteniendo buenas prácticas de seguridad y salud laboral, para evitar accidentes y enfermedades laborales, mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los servidores |
| D22: Incipiente gestión de conocimiento aplicado en la entidad no permite contar con los conocimientos necesarios para cumplir con la misión | O6: Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias) | Fortalecer los mecanismos de gestión y de transferencia de conocimiento al interior de las áreas como resultado de las capacitaciones recibidas por servidores inscritos |
| D23: Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso | O6: Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias) | Capacitar servidores acerca de la aplicación de normas archivísticas |

| | | |
|--|---|--|
| F14: Sistemas de información y herramientas tecnológicas en actualización y mejora | O6: Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias) | Aprovechar los canales de comunicación internos para desarrollar campañas que atiendan las necesidades del personal (piezas comunicativas sobre trámites, responsabilidades, ambiente laboral, etc.) |
| F7: Políticas y procedimientos establecidos por el SIG. | O8: Sistema Integrado de Gestión obliga a tener Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en desarrollo | |



| | | |
|---|---|---|
| D24: Los procesos sobredimensionan las necesidades lo que no permite realizar una adecuada gestión del talento humano | O6: Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias) | Efectuar acompañamiento, cuando sea requerido, para definir las necesidades de las áreas relacionadas con los productos y servicios a cargo de la Dirección de Gestión Humana |
| D25: Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades | O8: Sistema Integrado de Gestión obliga a tener Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en desarrollo | Solicitar homologación tecnológica de los equipos de computo del área |

Estrategias FA

| | | |
|--|--|--|
| F11: Experiencia y competencia del talento humano que lleva tiempo en la entidad | A5: Recursos económicos limitados para desarrollar planes y programas | Fortalecer la gestión del conocimiento aprovechando los conocimientos y experiencia de servidores en la entidad llevando a cabo Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) en cada subsecretaría |
| F12: Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles | A4: Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente | Reestructurar la entidad conforme las normas vigentes y necesidades |
| F12: Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles | A6: Recurso humano nuevo sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ganó | Actualizar el estudio de cargas de trabajo |
| F13: Vinculación de personal en carrera administrativa | A4: Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente | Empoderar a los evaluadores para que aprovechen la herramienta de evaluación del desempeño como insumo para capacitación, bienestar o salud ocupacional |
| F14: Sistemas de información y herramientas tecnológicas en actualización y mejora | A5: Recursos económicos limitados para desarrollar planes y programas | Utilizar sistemas de información internos o externos(Moodle) para proporcionar herramienta que gestionen competencia en el personal de las áreas |

Estrategias DA:

| | | |
|---|---|--|
| D19: Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad | A6: Recurso humano nuevo sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ganó | Efectuar la contratación de personal que tiene que retirarse por la convocatoria pública a través de órdenes de prestación de servicios para garantizar el normal desempeño de la entidad con miras a cumplir con las necesidades de la ciudadanía |
| D4: Demora en la entrega de información requerida por otras áreas genera incumplimiento de los términos de las solicitudes que hacen particularmente los entes de control | A3: Recursos económicos limitados para desarrollar los planes a cargo del proceso, aplicaciones para administración de las historias laborales, contratar personal para adelantar actividades de actualización de información | Fortalecer los mecanismos de gestión y de transferencia de conocimiento |
| D19: Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad | A6: Recurso humano nuevo sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ganó | Empoderar a los evaluadores para que aprovechen la herramienta de evaluación del desempeño como insumo para capacitación, bienestar o salud ocupacional |



RIESGO

Id riesgo: 142

Causas (Debido a:)

- 1 D23: Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso
- 2 D25: Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades
- 3 D19: Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad

RIESGO (Puede suceder...)

Manipulación dolosa de los registros y/o documentos de los procedimientos a cargo de la Dirección de Gestión Humana

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Consecuencias

- 1 Exponen a la entidad a hechos antijurídicos que generan tutelas
- 2 Demandas
- 3 Investigaciones
- 4 Desgaste administrativo
- 5 Derroche de recursos humanos, tecnológicos, técnicos para defender la entidad
- 6 Indemnizaciones, pagos

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad 3-Posible

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto 3-Moderado

VALORACIÓN DE CONTROLES



| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|--|------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| El responsable de Seguridad de la información de la Base de datos de la Dirección de Sistemas restringe el acceso a los aplicativos a personal no autorizado por la Dirección de Gestión Humana(PERNO) A-FO-282, para evitar accesos prohibidos y únicamente son autorizados los que se tramitan por la mesa de ayuda previo diligenciamiento del A-FO-010 a través de la mesa de ayuda. Cuando se advierte alguna situación anómala se informa a la Dirección de Sistemas diligenciando el A-FO-010 | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Cuando hay jornada de inducción, el encargado de presentar los temas de administración del Talento Humano divulga los procedimientos y controles, hace mención de la obligatoriedad de Aplicación del Formato de inducción en el puesto de trabajo A-FO-205, en los aspectos funcionales actividad 5 relacionada con los responsabilidades del cargo y si amerita, la DGH remite comunicación a los jefes para recordarles la obligatoriedad de la actividad | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 5 | 95 | Algunas veces |



| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------|
| <p>Cuando hay un ingreso o un retiro de personal en el área, el responsable verifica que se soliciten o eliminen los accesos a los sistemas de información de la Dirección de Gestión Humana mediante el diligenciamiento del formato A-FO-010 o A-FO-128, con lo cual se controla que solo personal autorizado tenga acceso a información que maneja el área, en caso de advertirse una situación anómala se toman los correctivos necesarios con la Dirección de Sistemas.</p> | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 5 | 91 | Algunas veces |
| <p>Trimestralmente, el responsable solicita a las instituciones educativas mediante comunicación radicada en SIPA, la validez de las certificaciones de estudio formal aportadas por los servidores que se vincularon en un cargo y si es del caso, proceder conforme lo establece la ley</p> | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |
| <p>Cada que vez que hay un postulante a un cargo vacante, el responsable de la Dirección de Gestión Humana aplica los controles de las actividades 2 y 4 del procedimiento A-PD-005 Vinculación de personal, relacionadas con la identificación de la modalidad o carácter de vinculación, verificando que cumpla con los requisitos de experiencia, estudios y conocimientos básicos esenciales a fin de que se establezca su conformidad con el Manual de Funciones, información que queda registrada en el A-FO-245, en caso de que no se diligencie el formato se devuelven los documentos aportados hasta que sea diligenciado el A-FO-245.</p> | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |
| <p>Cuando hay una solicitud de certificación laboral de funciones, el encargado de emitirla aplica el Procedimiento de emisión de certificaciones (A-PD-022) Actividad 9 revisando que la certificación contenga lo establecido en la historia laboral del (la) solicitante, lo cual es validado posteriormente con la revisión y firma del director de Gestión Humana</p> | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 5 | 95 | Algunas veces |



VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

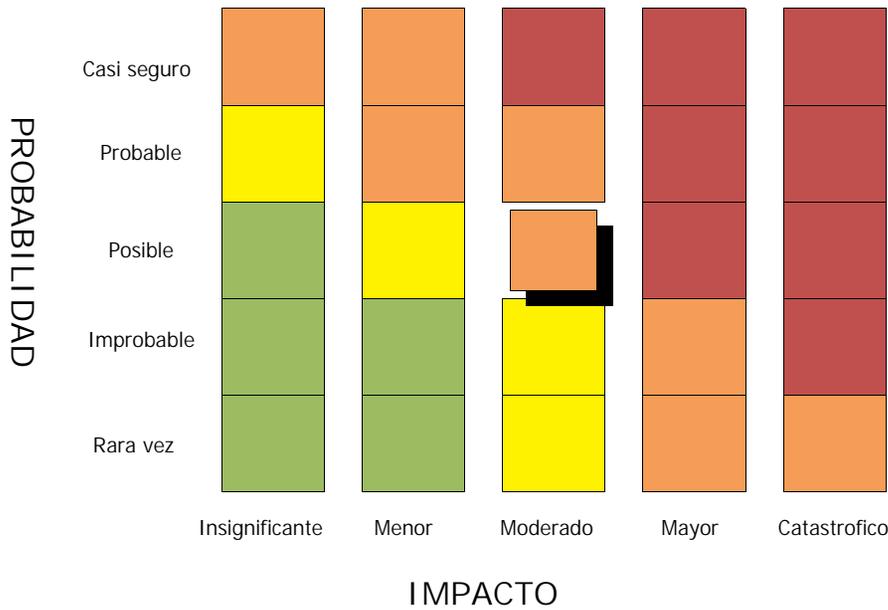
Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

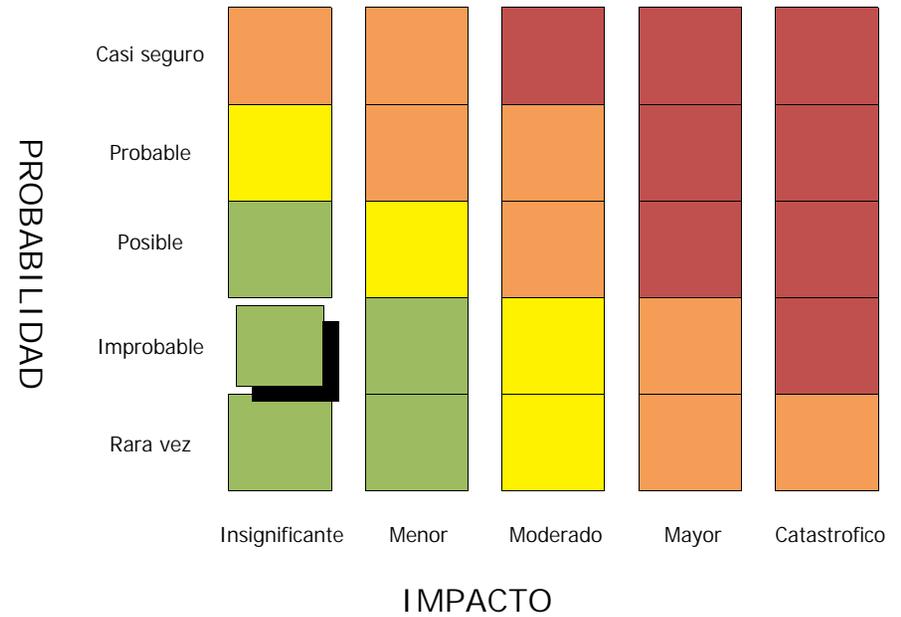
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual) B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|--|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Capacitar servidores acerca de la aplicación de normas archivísticas |



| | | | |
|-----------------|---|------------|------|
| Accion: | | | |
| Causa: | A3: Recursos económicos limitados para desarrollar los planes a cargo del proceso, aplicaciones para administración de las historias laborales, contratar personal para adelantar actividades de actualización de información | | |
| Responsables: | Dirección de Gestión Humana, Recursos Físicos y Gestión Documental, Sistemas | | |
| id plan mejora: | 1649 | id accion: | 1897 |

Plan de contingencia - Estrategias DA





| | |
|------------------------------|---|
| PROCESO: | COORDINACIÓN DEL CICLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Acompañar y/o liderar el proceso de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas y de los instrumentos de planeación que se desarrollen desde la SDP, articulando en dicho proceso las acciones de coordinación que son desarrolladas para facilitar la gestión del Ciclo de Políticas Públicas en el D.C. |

Contexto Estratégico

Debilidades

- 4 D4: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas publicas
- 3 D3: Desactualización de los instrumentos de seguimiento, evaluación del ciclo de políticas publicas
- 7 D7: Desactualización en temas de APP, del recurso humano existente (SDP).
- 2 D2: Insuficiencia de recursos humanos y financieros
- 1 D1: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información
- 5 D5: Dependencia de la información y políticas publicas emitidas por otras entidades
- 6 D6: Falta de rigurosidad en la revisión de la información
- 12 Poca articulación entre las localidades y los sectores.
- 9 Insuficiencia del conocimiento en el contexto distrital, regional, nacional e internacional por parte de las entidades
- 10 Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada
- 11 Poca receptividad de las entidades frente a la aplicación de instrumentos de medición, satisfacción productos del proceso.
- 13 Favorecimiento a un tercero (entidad o funcionario)
- 14 Desviación de recursos públicos
- 15 Toma de malas decisiones
- 16 Influencia de terceros para la aprobación de proyectos
- 17 Desactualización de normas y requisitos para la definición de proyectos
- 18 Manipulación de la información de definición de necesidades
- 19 Influencia de un tercero
- 20 Manipulación de la información de definición de parámetros

Oportunidades

- 4 O4: Aumento de recaudo tributario que implica aplicar recursos de inversión
- 1 O1: Nuevas directrices ordenadas en el Plan de Desarrollo Distrital para el CONPES
- 2 O2: Iniciativa que presenten los sectores para la creación de políticas publicas
- 3 O3: Formulacion del nuevo Plan de Desarrollo Distrital
- 5 O5: Necesidad de medir el impacto de políticas públicas e instrumentos de planeación
- 6 O6: Interacción continua con el sector privado
- 7 Formulacion del nuevo Plan de Desarrollo Distrital
- 8 Adelantar o acelerar el proceso de contratación para la actualización del software.
- 9 Verificación de requisitos por parte del DNP, para la aprobación de proyectos susceptibles a ser financiados por el SGR
- 10 Aumento del recaudo de la participación de plusvalia



Fortalezas

- 1 F1: Nuevas metodologías para el acompañamiento de políticas públicas (guía de formulación e implementación y seguimiento y evaluación)
- 3 F3: Sistemas de seguimiento (segplan, musj, modulo de seguimiento al plan de acción de la política pública LGTBI) de Plan de Desarrollo Local y Plan de Desarrollo Distrital y la Política Pública LGTBI que tiene reconocimiento por parte de las entidades
- 2 F2: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas públicas y los instrumentos de planeación
- 4 F4: Se cuenta con expertos para el levantamiento de requerimientos técnicos y funcionales para la actualización del SEGPLAN
- 5 F5: Conocimiento del marco normativo para el desarrollo de proyectos APP (PDD, Resoluciones DNP).
- 6 F6: Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Asociaciones Público Privadas
- 7 F7: Asignación de recursos para el fortalecimiento del recurso humano idóneo para aportar a la consolidación del modelo de APP, en el marco de las funciones delegadas a la SDP (como Secretaría Técnica del Comité de APP del Distrito Capital)
- 8 Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas públicas y los instrumentos de planeación
- 9 Sistemas de seguimiento (MGA, SUIFP, SIIP) para el seguimiento a los proyectos en su formulación, ejecución y liquidación.

Amenazas

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|--|--|--|
| D1: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información | Aumento del recaudo de la participación de plusvalía | Desarrollar un sistema de seguimiento a los instrumentos de financiación que incluye la participación en plusvalía |
|--|--|--|

Estrategias FO:

| | | |
|--|--|--|
| F2: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas públicas y los instrumentos de planeación | O2: Iniciativa que presenten los sectores para la creación de políticas públicas | Aprovechar la experticia de los funcionarios para optimizar la formulación y el seguimiento de las políticas e instrumentos. |
| F1: Nuevas metodologías para el acompañamiento de políticas públicas (guía de formulación e implementación y seguimiento y evaluación) | O6: Interacción continua con el sector privado | Medir el impacto de las políticas e instrumentos para identificar oportunidades de mejora. |



| | | |
|---|---|--|
| F2: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas publicas y los instrumentos de planeación | O2: Iniciativa que presenten los sectores para la creación de políticas publicas | Evaluar la pertinencia de las propuestas de los sectores, para fortalecer las políticas nuevas o actualización de las existentes. |
| F3: Sistemas de seguimiento(segplan, musi, modulo de seguimiento al plan de acción de la política publica LGTBI) de Plan de Desarrollo Local y Plan de Desarrollo Distrital y la Política Publica LGTBI que tiene reconocimiento por parte de las entidades | O6: Interacción continua con el sector privado | Fortalecer los sistemas de seguimiento para medir el impacto de las políticas e instrumentos de planeación |
| Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas publicas y los instrumentos de planeación | Formulacion del nuevo Plan de Desarrollo Distrital | A traves de la experticia de los profesionales que de una u otra manera aportan en la formulación del nuevo plan se puede demostrar la importancia y relevancia del instrumentos como lo es participación en plusvalia |
| Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas publicas y los instrumentos de planeación | O1: Nuevas directrices ordenadas en el Plan de Desarrollo Distrital para el CONPES | Fortalecer la formulación de política pública mediante su aprobación en el CONPES Distrital. |
| F5: Conocimiento del marco normativo para el desarrollo de proyectos APP (PDD, Resoluciones DNP). | O3: Formulacion del nuevo Plan de Desarrollo Distrital | Garantizar el cumplimiento de los criterios técnicos y normativos, en la evaluación de los proyectos a desarrollar mediante APP. |
| F2: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas publicas y los instrumentos de planeación | Verificación de requisitos por parte del DNP, para la aprobación de proyectos susceptibles a ser financiados por el SGR | Fortalecer el acompañamiento en la formulación de proyectos con recursos del Sistema General de Regalias. |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.**
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001



RIESGO

Id riesgo: 162

Causas (Debido a:)

- 1 Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada
- 2 Poca receptividad de las entidades frente a la aplicación de instrumentos de medición, satisfacción productos del proceso.
- 3 Poca articulación entre las localidades y los sectores.

RIESGO (Puede suceder...)

Manipulación de información en conceptos y seguimiento de política pública

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Consecuencias

- 1 Deficiencia en el seguimiento y evaluación de las políticas publicas
- 2 Asignación incorrecta de recursos
- 3 Afectación negativa de la imagen institucional

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES



Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|--|------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| Verificar que el documento integre la normatividad distrital, nacional e internacional y jurisprudencia que son la base de la formulación de la política pública | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Verificar que el plan de actividades que se formule sea coherente con las acciones y metas establecidas en el plan de acción, según responsabilidad de cada sector | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Que el informe de cuenta de las acciones y metas establecidas en el plan de acción de la política pública | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Verificar que el informe contenga todos los parámetros establecidos para la evaluación de la política públicas y su plan de acción | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |
| Revisar que se cumplan las disposiciones mínimas que ofrece la "Guía para la formulación, implementación y evaluación de Políticas Públicas | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |



| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|---------------|
| Revisar que se planteen indicadores cuantificables y líneas de base que permitan comparar en el futuro, los resultados e impacto de las acciones de política en la situación problema | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Revisar que se apliquen las metodologías propuestas y /o los lineamientos definidos por la SDP | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Revisar el manual operativo para el funcionamiento de las instancias de coordinación de la administración del Distrito Capital. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

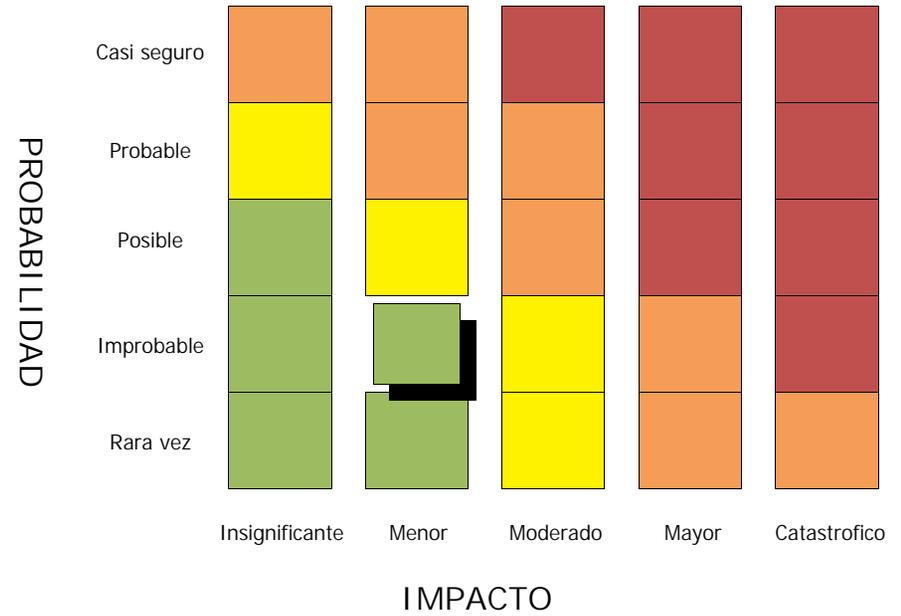
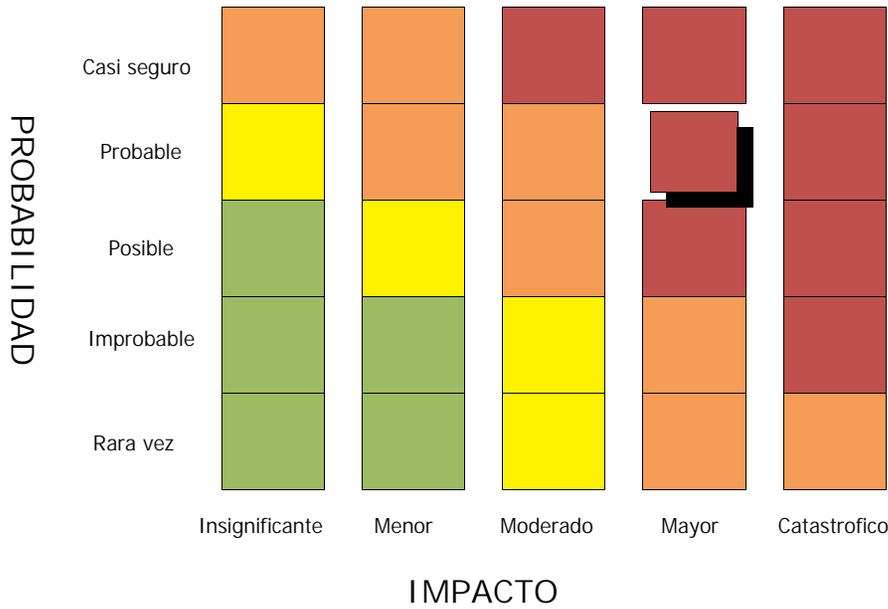
| | | |
|--|---|---|
| Promedio controles Probabilidad | <input type="text" value="99"/> | Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad |
| Promedio controles Impacto | <input type="text" value="98"/> | Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en impacto |
| Nuevo Resultado Probabilidad | <input type="text" value="2-Improbable"/> | |
| Nuevo Resultado Impacto | <input type="text" value="2-Menor"/> | |

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|--|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Realizar acompañamiento a los sectores de la Administración Distrital en la formulación y seguimiento de política pública. Realizar acompañamiento a los sectores de la Administración Distrital en la formulación y seguimiento de política pública. |
| Accion: | |
| Causa: | D4: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas publicas |
| Responsables: | Subsecretaría de Planeación Socioeconómica |

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|--|
| Estrategia: | Asistir a los espacios de articulación interinstitucional para definición de política pública. |
| Accion: | |
| Tiempo de ejecución: | |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.**
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| | |
|--------------|--|
| Responsable: | Subsecretaría de Planeación Socioeconómica |
| Evidencias: | |



RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Favorecimiento a un tercero (entidad o funcionario)
- 2 Desviación de recursos públicos
- 3 Toma de malas decisiones

RIESGO (Puede suceder...)

Manipulación de información en conceptos de prefactibilidad de APPs, y cálculo del índice de distribución de recursos

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Consecuencias

- 1 Inadecuada distribución de recursos de inversión local
- 2 Formulación e implementación incorrecta de los proyectos de APPs
- 3 Afectación de la imagen institucional

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES



| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|--|---------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 1464 de 2016 - DNP. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

Nuevo Resultado Impacto

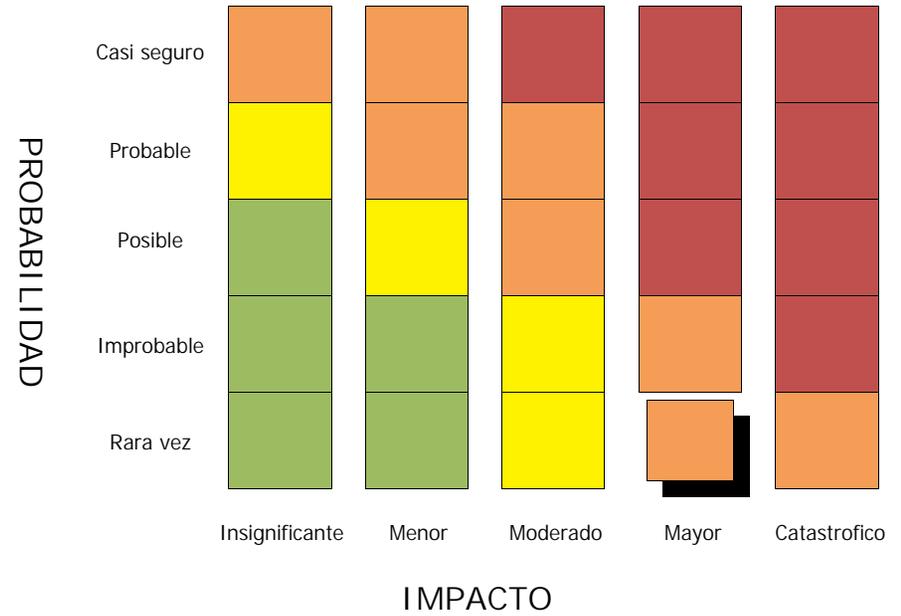
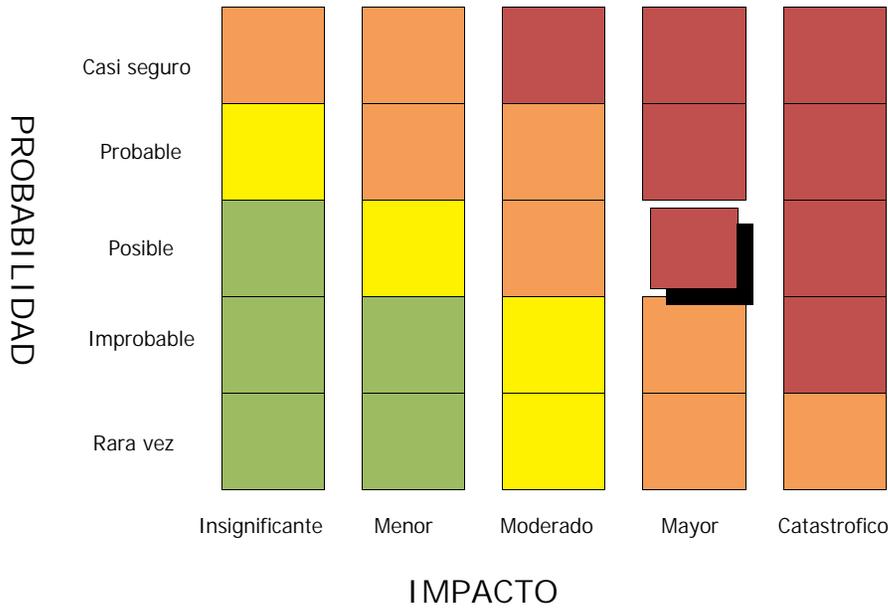
4-Mayor

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

A Alta

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|--|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Desarrollar las funciones de la Secretaría Técnica de manera transparente, oportuna, célere y con calidad. |
| Accion: | |
| Causa: | D7: Desactualización en temas de APP, del recurso humano existente (SDP). |
| Responsables: | Subsecretaría de Planeación Socioeconómica |

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|--|
| Estrategia: | Implementar una herramienta que permita la consolidación y seguimiento a los proyectos APP conceptuados, con el fin de disponer de información para la toma de decisiones. |
| Accion: | |
| Tiempo de ejecución: | |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.**
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| | |
|--------------|--|
| Responsable: | Subsecretaría de Planeación Socioeconómica |
| Evidencias: | |



RIESGO

Id riesgo: 164

Causas (Debido a:)

- 1 Influencia de terceros para la aprobación de proyectos
- 2 Desactualización de normas y requisitos para la definición de proyectos
- 3 Manipulación de la información de definición de necesidades

RIESGO (Puede suceder...)

Direccionamiento en la formulación de proyectos de regalías para la desviación de recursos públicos

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Consecuencias

- 1 Ejecución inadecuada de recursos
- 2 Insatisfacción en las comunidades y pérdida de credibilidad en las instituciones

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

3-Posible

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

5-Catastrófico

VALORACIÓN DE CONTROLES



| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---|------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| Revisar que la información cargada por la Secretaría Técnica del OCAD, este acorde al proyecto | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Validar el cumplimiento de los requisitos de ejecución conforme a los tiempos y términos estipulados por el SGR | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |
| Verificar los requisitos señalados para cada una de las fases de aprobación de los proyectos financiados por el SGR | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

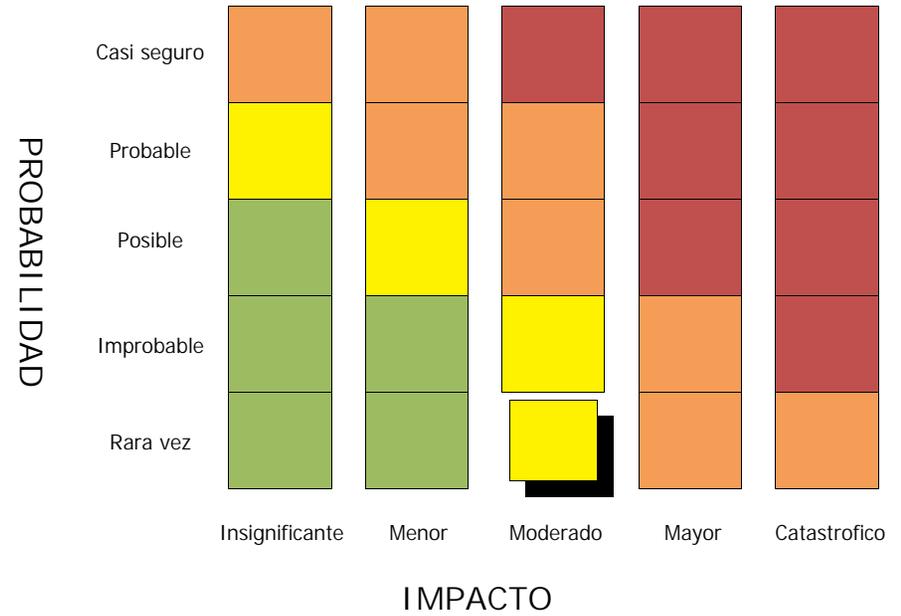
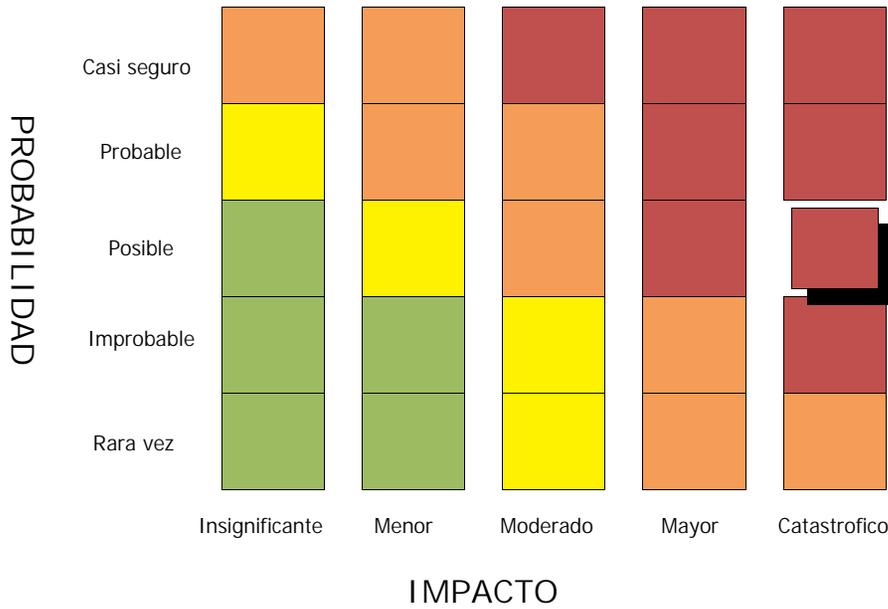
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

M Moderada

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Revisar la información reportada por las entidades en el seguimientos a los proyectos ejecutados con recursos del Sistema General de Regalias |
| Accion: | |
| Causa: | Dependencia de la información suministrada por otras entidades Distritales |
| Responsables: | Subsecretaría de Planeación Socioeconómica |

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|--|
| Estrategia: | Realizar reuniones de seguimiento constante con las entidades formuladoras de proyectos, con el fin de apoyarlos en la estructuración del mismo en metodologías especializadas, generar cronogramas de trabajo y unificar conceptos e información relacionada. |
| Accion: | |
| Tiempo de ejecución: | |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.**
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| | |
|--------------|--|
| Responsable: | Subsecretaría de Planeación Socioeconómica |
| Evidencias: | |



RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D1: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información
- 2 Influencia de un tercero
- 3 Manipulación de la información de definición de parámetros

RIESGO (Puede suceder...)

Manipulación de conceptos con resultados de liquidación de plusvalía en beneficio de un tercero

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Consecuencias

- 1 Detrimiento de recursos
- 2 Falta de credibilidad de la entidad insatisfacción de la comunidad
- 3 Afectación de la imagen institucional

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES



Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---|---------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| Verificar la normatividad existente | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Verificar la incorporación de las objeciones de la SPT al cálculo del efecto plusvalía | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Validar que el calculo y la liquidación de la participación en plusvalía este sujeta a los parámetros establecidos en la Resolución 620 de 2008 del IGAC. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Verificar que el contenido del informe y acta sea el acordado en la sesión interinstitucional | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Verificar el contenido del reporte de plusvalía arrojado por el SINUPOT | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

2-Improbable

Nuevo Resultado Impacto

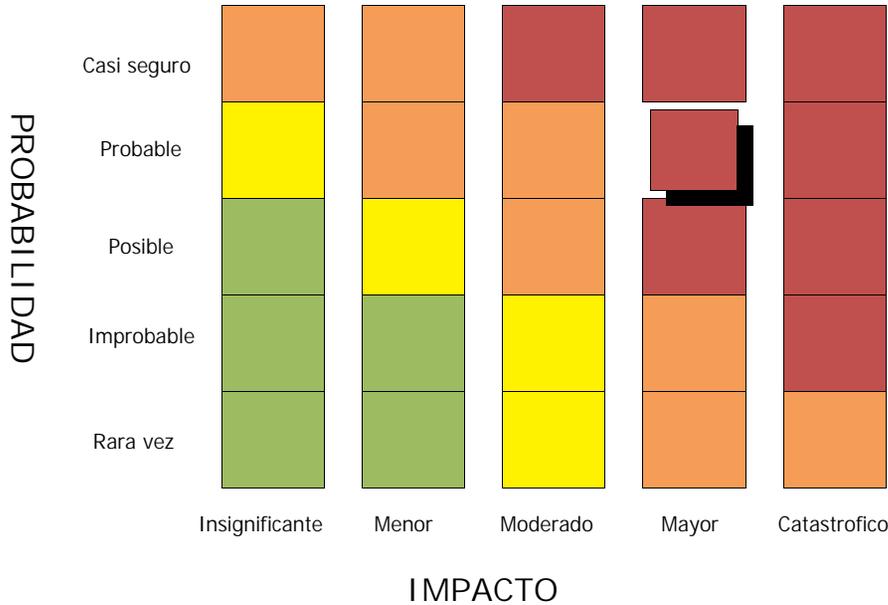
4-Mayor

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

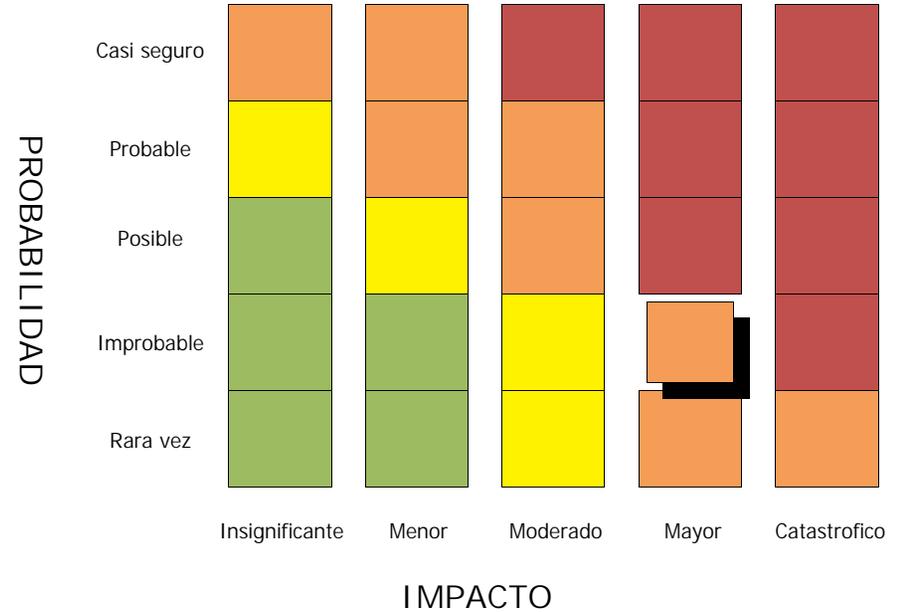
A Alta



Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|--|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Desarrollar un sistema de seguimiento a los instrumentos de financiación que incluye la participación en plusvalía |
| Accion: | |
| Causa: | D1: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información |
| Responsables: | Subsecretaría de Planeación Socioeconómica |

| | | | |
|-----------------|------|------------|------|
| id plan mejora: | 1639 | id accion: | 1780 |
|-----------------|------|------------|------|



Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|---|
| Estrategia: | Implementar soluciones tecnológicas que permitan consolidar, actualizar y disponer de información para el seguimiento de los instrumentos de planeación |
| Accion: | |
| Tiempo de ejecución: | |
| Responsable: | Subsecretaría de Planeación Socioeconómica |
| Evidencias: | |



| | |
|------------------------------|--|
| PROCESO: | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Orientar y coordinar la planeación institucional mediante la asesoría y definición de lineamientos e instrumentos de planeación estratégica, operativa y del SIG para contribuir al logro de la misión, visión, objetivos y compromisos de la SDP. |

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Debilidad en la cultura de planeación
- 2 Débil integración de información.
- 3 Dificultad en la interacción de los procesos.
- 4 Debilidades en los aplicativos internos para la planeación institucional
- 5 Desconocimiento del avance de la gestión y logros de la entidad.
- 6 Descoordinación en los procesos de planeación distrital
- 7 Emisión de información por parte de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, sobre avances de la gestión de la SDP, sin estar validados por la Dirección de Planeación
- 10 Débil apropiación de los líderes de procesos y gerentes de proyectos en el seguimiento de la gestión
- 11 Deficiencias en la formulación de indicadores de gestión y medición de resultados.
- 12 No atención de recomendaciones y retroalimentación que se genera desde la Dirección de Planeación a los líderes de proceso y gerentes de proyecto para la mejora de procesos y proyectos
- 14 Información generada y /o enviada por las dependencias que no se ajuste a la realidad de la gestión institucional.
- 15 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar resultados de la gestión.
- 16 Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos.
- 17 Desarticulación de la planeación contractual con la formulación de proyectos.
- 18 No contar con la evidencia que soporte los resultados de la gestión.
- 21 Presiones de funcionarios con poder de decisión para contratar bienes y servicios.
- 24 Debilidad en la identificación de las necesidades de contratación y en la elaboración de estudios previos.

Oportunidades

- 1 Rol asignado por el Acuerdo 257 de 2006 a la SDP como líder en procesos de planeación.
- 2 Asignación de recursos presupuestales, tecnológicos y de Talento Humano, para la ejecución de procesos y proyectos.
- 3 Mediciones y Evaluaciones favorables de la gestión por las partes interesadas (organismos de control, ciudadanía, ente certificador)
- 4 Integración de los sistemas de gestión en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG2
- 5 Existencia de lineamientos distritales para la formulación de proyectos de inversión (fuente: otros distrito)
- 6 Nuevas fuentes de financiación para proyectos a través de recursos del Sistema General de Regalías
- 7 Asignación de nuevas funciones a la SDP por normatividad del Nivel Nacional y Distrital
- 8 Desarrollo e integración de nuevos sistemas de información
- 9 Publicación y divulgación de información pública y la rendición de cuentas de la gestión y resultados de la entidad.
- 10 Marco normativo que obliga a contar con planes de acción por medio del cual se asignan, programan y ejecutan los recursos presupuestales para el cumplimiento de las metas.
- 11 Contar con aplicativos distritales y nacionales de seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN), al presupuesto distrital (PREDIS) y de contratación (SECOP).
- 12 Existencia de un ideario ético distrital y un Código de Integridad Nacional.
- 13 Gestión de los entes de inspección, vigilancia y control, así como la existencia de veeduría ciudadanas.



Fortalezas

- 1 La aplicación permanente del amplio conocimiento de la entidad y de sus funciones por parte de servidores, permite asegurar la calidad de la información; en caso de encontrar desviaciones en la información reportada, se solicitan los ajustes o aclaraciones a respectiva fuente de información; estas desviaciones pueden ser encontradas durante el proceso de retroalimentación por parte de la Dirección de Planeación, ó durante las auditoría realizadas por Control Interno.
- 2 Compromiso de los servidores públicos
- 3 El compromiso permanente de la alta dirección en la implementación de los sistemas de gestión y proyectos de inversión, mediante el seguimiento a los resultados de la gestión y la retroalimentación que realiza la Dirección de Planeación, garantizan la confiabilidad de la información reportada.
- 4 Experticia técnica y compromiso de los servidores publicos
- 5 Estabilidad en la vinculacion del equipo de trabajo
- 6 Rol de la Direccion de Planeación en los procesos de retroalimentación de la gestión institucional
- 7 Lineamientos claros a las dependencias de la SDP
- 8 Articulacion de los instrumentos de planeacion operativa y estrategica de la SDP
- 9 El mejoramiento permanente en la estructura del instrumento de captura de información, SIIP, por parte de la Dirección de Planeación, garantiza la confiabilidad de la información relacionada con los resultados de la gestión.
- 10 Instrumentos de planeación que permiten identificar desviaciones de la gestión con relación a lo programado
- 11 Planes de mejoramiento que permiten prevenir o corregir desviaciones que se presentan
- 12 Contar con un sistema de informacion que permite la captura de información para la planeación y hacer seguimiento a la gestión institucional
- 13 Formulación e implementación de los Planes de capacitación institucional acordes a las necesidades de los procesos.
- 14 Incorporación de la gestión del riesgo en la dinámica de la entidad.
- 15 Contar con el sistema de gestión de calidad ISO 9001, certificado.
- 16 La gestión preventiva que realiza la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- 17 La gestión que realiza la Oficina de Control Interno dentro de los roles que desempeña.

Amenazas

- 1 Disminución de los recursos asignados en la cuota global de gastos de la entidad, para fortalecer los sistemas de informacion internos y para la ejecución de proyectos
- 2 Cambios metodologicos de forma repentina en la formulación de instrumentos de planeación distrital para la gestión institucional, que dificultan su apropiacion emitidos a Nivel Nacional y Distrital
- 5 Multiplicidad de instrumentos, normas y metodologias del nivel Nacional y Distrital.
- 9 Presiones de las partes interesadas con poder de decisión para contratar bienes y servicios.



- 18 Código de ética adoptado en la entidad.
- 19 Mesas de trabajo del anteproyecto de presupuesto
- 20 Existencia de una instancia como el Comité de Contratación que asegura la coherencia de los objetos contractuales y las metas institucionales.
- 21 Existencia de una biblioteca física y virtual que permite realizar una consulta de estudios.

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|--|---|--|
| Debilidad en la cultura de planeación | Contar con aplicativos distritales y nacionales de seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN), al presupuesto distrital (PREDIS) y de contratación (SECOP). | Realizar jornadas de sensibilización al Equipo Directivo y Enlaces, en los temas de planeación frente a la formulación del Plan de Desarrollo y su presupuesto, Planeación estratégica y operativa y seguimiento de la gestión |
| Descoordinación en los procesos de planeación distrital | Rol asignado por el Acuerdo 257 de 2006 a la SDP como líder en procesos de planeación. | Realizar una mesa de trabajo con la Subsecretaría de Planeación de la Inversión para fortalecer el proceso de planeación de la SDP, acorde con los lineamientos distritales. |
| Debilidades en los aplicativos internos para la planeación institucional | Marco normativo que obliga a contar con planes de acción por medio del cual se asignan, programan y ejecutan los recursos presupuestales para el cumplimiento de las metas. | Realizar la migración del SIIP a una plataforma segura que garantice información confiable y disponible que permita realizar la trazabilidad en los reportes. |
| Desconocimiento del avance de la gestión y logros de la entidad. | Mediciones y Evaluaciones favorables de la gestión por las partes interesadas (organismos de control, ciudadanía, ente certificador) | Presentar trimestralmente la ejecución de metas del Plan Operativo Anual a la Alta Dirección. |

Estrategias FO:

| | | |
|--|--|---|
| El compromiso permanente de la alta dirección en la implementación de los sistemas de gestión y proyectos de inversión, mediante el seguimiento a los resultados de la gestión y la retroalimentación que realiza la Dirección de Planeación, garantizan la confiabilidad de la información reportada. | Rol asignado por el Acuerdo 257 de 2006 a la SDP como líder en procesos de planeación. | Desarrollar un sistema articulado para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas |
| Contar con un sistema de información que permite la captura de información para la planeación y hacer seguimiento a la gestión institucional | Contar con aplicativos distritales y nacionales de seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN), al presupuesto distrital (PREDIS) y de contratación (SECOP). | Disponer de un único sistema de información, que permita la articulación de los instrumentos de planeación operativa y estratégica de la SDP, con el fin de obtener información consolidada y confiable |
| Existencia de una biblioteca física y virtual que permite realizar una consulta de estudios. | Publicación y divulgación de información pública y la rendición de cuentas de la gestión y resultados de la entidad. | Promover la masificación de la información pública de la Secretaría Distrital de Planeación. |



E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

| | | |
|--|--|--|
| Débil integración de información. | Mediciones y Evaluaciones favorables de la gestión por las partes interesadas (organismos de control, ciudadanía, ente certificador) | Enviar los boletines de prensa con los resultados de la gestión de la SDP a la Dirección de Planeación con el fin de que sirvan de insumo para la elaboración de los informes de la entidad |
| Deficiencias en la formulación de indicadores de gestión y medición de resultados. | Integración de los sistemas de gestión en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG2 | Generar acciones de capacitación respecto a la formulación y seguimiento a los indicadores |
| Deficiencias en la formulación de indicadores de gestión y medición de resultados. | Asignación de recursos presupuestales, tecnológicos y de Talento Humano, para la ejecución de procesos y proyectos. | Publicar trimestralmente a través de un banner en la intranet los resultados de la gestión de la SDP |
| No contar con la evidencia que soporte los resultados de la gestión. | Publicación y divulgación de información pública y la rendición de cuentas de la gestión y resultados de la entidad. | Incorporar en los Lineamientos para la Planeación E-IN-011, de seguimiento a los planes y proyectos, la obligación de remitir las evidencias por el sistema de información SIPA que sustentan la gestión en el último reporte al finalizar la vigencia |

Estrategias FA

| | | |
|--|---|---|
| El compromiso permanente de la alta dirección en la implementación de los sistemas de gestión y proyectos de inversión, mediante el seguimiento a los resultados de la gestión y la retroalimentación que realiza la Dirección de Planeación, garantizan la confiabilidad de la información reportada. | Disminución de los recursos asignados en la cuota global de gastos de la entidad, para fortalecer los sistemas de información internos y para la ejecución de proyectos | Presentar trimestralmente a la Alta Dirección la ejecución presupuestal, contractual y de los compromisos del Plan de Desarrollo. |
|--|---|---|

Estrategias DA:

| | | |
|---|---|---|
| Debilidad en la cultura de planeación | Disminución de los recursos asignados en la cuota global de gastos de la entidad, para fortalecer los sistemas de información internos y para la ejecución de proyectos | Reformular el Plan Estratégico Institucional |
| Ausencia de una estrategia de gestión del cambio que le permita a la entidad proveer de forma oportuna los recursos para afrontar las demandas de las nuevas competencias | Actualizaciones o modificaciones de las normas y sistemas de gestión a nivel Nacional y Distrital. | Priorizar metas para la asignación de recursos de acuerdo con el impacto en la gestión de la entidad. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| Rol de la Dirección de Planeación en los procesos de retroalimentación de la gestión institucional | Cambios metodológicos de forma repentina en la formulación de instrumentos de planeación distrital para la gestión institucional, que dificultan su apropiación emitidos a Nivel Nacional y Distrital | Revisar y analizar los indicadores de la SDP, con el fin de determinar los controles a implementar en el SIIP | Debilidad en la cultura de planeación | Disminución de los recursos asignados en la cuota global de gastos de la entidad, para fortalecer los sistemas de información internos y para la ejecución de proyectos | Realizar la recolección de información de forma directa con las áreas por parte de la Dirección de Planeación para consolidar los informes y dejar soporte de la decisión. |
| | | | Presiones de funcionarios con poder de decisión para contratar bienes y servicios. | Presiones de las partes interesadas con poder de decisión para contratar bienes y servicios. | Dar a conocer a las autoridades competentes sobre la conducta, presión o desviación presentada. |



RIESGO

Id riesgo: 153

Causas (Debido a:)

- 1 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar resultados de la gestión.
- 2 Información generada y /o enviada por las dependencias que no se ajuste a la realidad de la gestión institucional.
- 3 Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos.
- 4 No contar con la evidencia que soporte los resultados de la gestión.
- 5 Desarticulación de la planeación contractual con la formulación de proyectos.

RIESGO (Puede suceder...)

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Consecuencias

- 1 Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales y procesos sancionatorios por parte de los organismos de control
- 2 Pérdida de la credibilidad institucional
- 3 Presentar información inexacta a organismos de control y /o a la ciudadanía.
- 4 Incumplimiento de la Planeación Estratégica y Plan de Desarrollo

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES



E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|--|---------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| Revisión y retroalimentación por parte de la Dirección de Planeación de los instrumentos de planeación | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |
| Informes trimestrales de seguimiento a los proyectos de inversión | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |
| Validación y aprobación de la información relacionada con la planeación por parte de los gerentes de proyecto y los líderes de proceso | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Aprobación y seguimientos del Plan Estratégico en el marco del Comité SIG por parte de la Alta Dirección. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Viabilidad técnica de la Dirección de Planeación en la formulación de proyectos de inversión | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Contar con un sistema de información que permite la captura de información para la planeación y hacer seguimiento a la gestión institucional | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| La gestión preventiva que realiza la Oficina de Control Interno Disciplinario. | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |



E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|---------------|
| La gestión preventiva que realiza la Oficina de Control Interno Disciplinario. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| El compromiso permanente de la alta dirección en la implementación de los sistemas de gestión y proyectos de inversión, mediante el seguimiento a los resultados de la gestión y la retroalimentación que realiza la Dirección de Planeación, garantizan la confiabilidad de la información reportada. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Código de ética adoptado en la entidad. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 10 | 85 | Algunas veces |
| Instrumentos de planeación que permiten identificar desviaciones de la gestión con relación a lo programado | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual) M Moderada

Mapa de riesgo Inherente

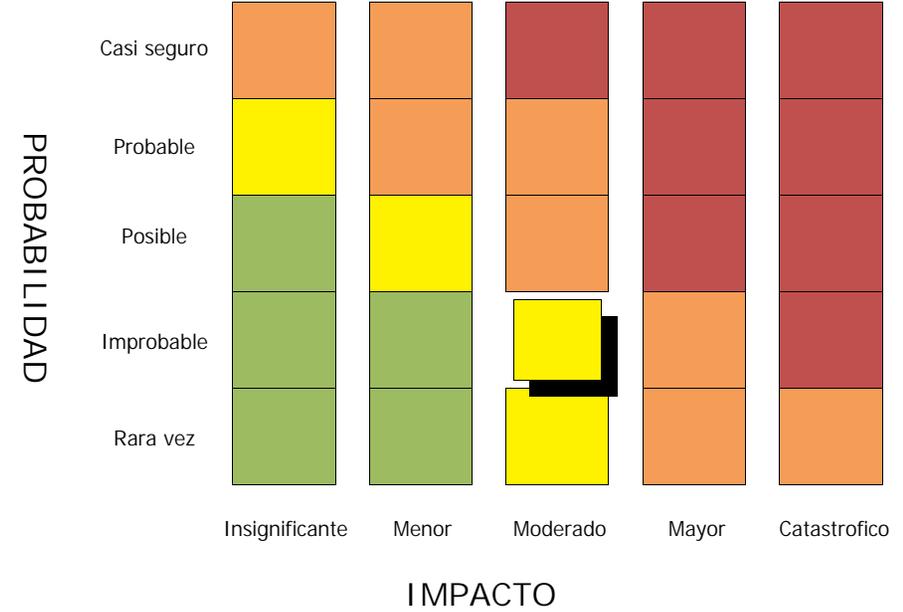
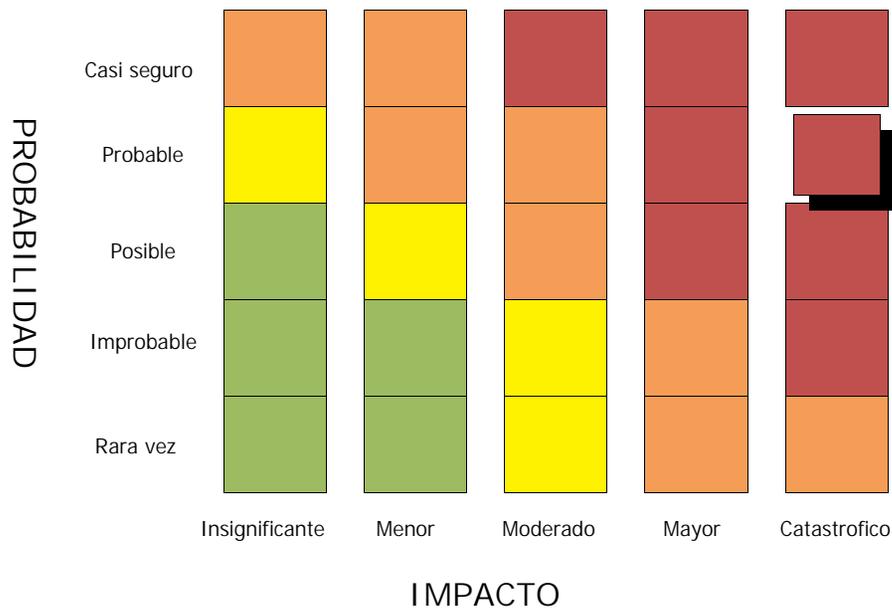
Mapa de riesgo Residual



E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|--|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Realizar jornadas de sensibilizacion al Equipo Directivo y Enlaces, en los temas de planeación frente a la formulación del Plan de Desarrollo y su presupuesto, Planeacion estratégica y operativa y seguimiento de la gestión |
| Accion: | |
| Causa: | Información generada y /o enviada por las dependencias que no se ajuste a la realidad de la gestión institucional. |
| Responsables: | Directora de Planeación |

id plan mejora: id accion:



E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Realizar la migracion del SIIP a una plataforma segura que garantice información confiable y disponible que permita realizar la trazabilidad en los reportes. |
| Accion: | |
| Causa: | Multiplicidad de aplicativos para el registro de información que requieren de la intervención manual para su integración. |
| Responsables: | Directora de Planeación |

id plan mejora: id accion:

| | |
|----------------|--|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Incorporar en los Lineamientos para la Planeación E-IN-011, de seguimiento a los planes y proyectos, la obligacion de remitir las evidencias por el sistema de informacion SIPA que sustentan la gestión en el último reporte al finalizar la vigencia |
| Accion: | |
| Causa: | No contar con la evidencia que soporte los resultados de la gestión. |
| Responsables: | Directora de Planeación |

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|---|
| Estrategia: | Dar a conocer a las autoridades competentes sobre la conducta, presión o desviación presentada. |
| Accion: | |
| Tiempo de ejecución: | 1 semana |
| Responsable: | Directora de Planeación |
| Evidencias: | Comunicado con la información sobre la conducta, presión o desviación presentada |



RIESGO

Id riesgo: 154

Causas (Debido a:)

- 1 Presiones de funcionarios con poder de decisión para contratar bienes y servicios.
- 2 Debilidad en la identificación de las necesidades de contratación y en la elaboración de estudios previos.
- 3 Desarticulación de la planeación contractual con la formulación de proyectos.
- 4 Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos.
- 5 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar resultados de la gestión.

RIESGO (Puede suceder...)

Asignación, programación y ejecución presupuestal con destinación diferente al cumplimiento de las metas y programas institucionales para favorecimiento de terceros

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Dirección de Planeación

Consecuencias

- 1 Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales y procesos sancionatorios por parte de los organismos de control
- 2 Interés particular prime sobre el bien común.
- 3 Incumplimiento de la Planeación Estratégica y Plan de Desarrollo
- 4 Pérdida de la credibilidad institucional

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Resultado Impacto

5-Catastrófico

Evaluación del riesgo

E Extrema

VALORACIÓN DE CONTROLES



E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---|---------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| El Plan anual de adquisiciones establece la revisión de los objetos contractuales por parte de la Dirección de Planeación, para asegurar la articulación entre los objetos contractuales y las metas de inversión. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| La actividad 12 del Plan anual de adquisiciones establece que se deben sustentar y revisar los objetos contractuales en el Comité de Contratación para asegurar la articulación entre los objetos contractuales y las metas de inversión. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| El procedimiento A-PD-072 Proyectos de inversión de la SDP establece que no pueden existir contrataciones que no estén acorde con la ponderación horizontal establecida en las actividades y las metas de inversión | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| La Circular conjunta definida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación establece las directrices para la programación presupuestal de la siguiente vigencia, las cuales se tienen en cuenta en la construcción del Anteproyecto de Presupuesto | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |



E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|---------------|
| La actividad 14 del procedimiento A-PD-072 Proyectos de inversión de la SDP establece la viabilidad técnica de la Dirección de Planeación en la formulación de proyectos de inversión, para garantizar que los proyectos de inversión se encuentren técnicamente formulados. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| La Circular conjunta definida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación establece la realización de mesas de trabajo del anteproyecto de presupuesto, con el fin de facilitar el ejercicio para la definición del presupuesto de la siguiente vigencia. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Disponer del SIIP como herramienta de planeación y seguimiento a la gestión institucional que integre los planes de contratación y garantice la unicidad de información | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 0 | 15 | 0 | 15 | 10 | 70 | Algunas veces |
| El rol de enfoque hacia la prevención que realiza la Oficina de Control Interno asegura el establecimiento de una cultura de autocontrol al interior de las dependencias de la SDP | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

96

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

2-Improbable

Nuevo Resultado Impacto

5-Catastrófico

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

E Extrema

Mapa de riesgo Inherente

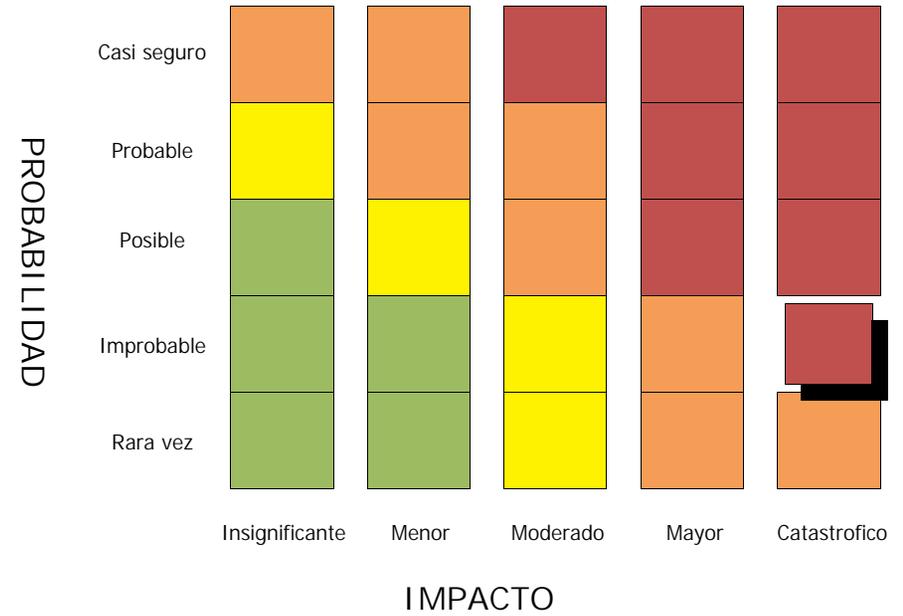
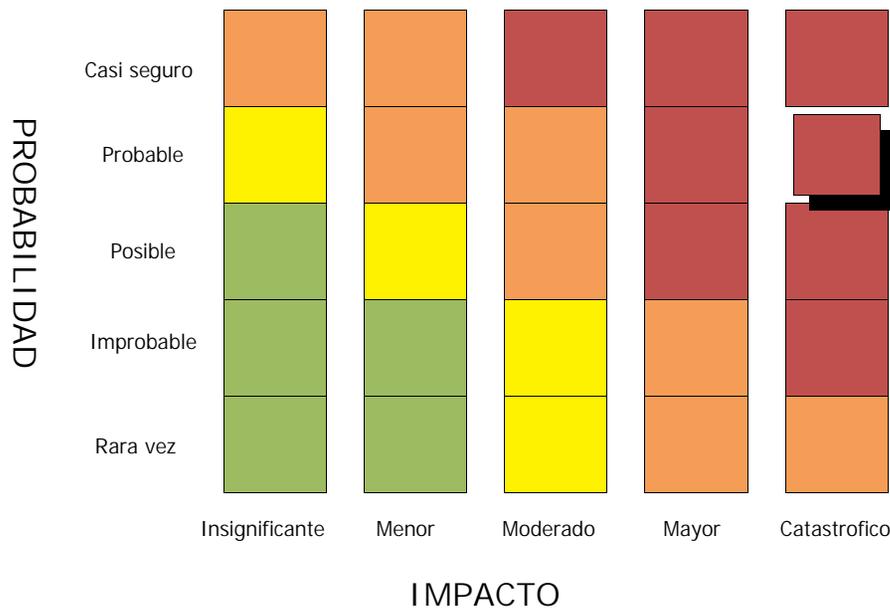
Mapa de riesgo Residual



E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|--|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Realizar jornadas de sensibilizacion al Equipo Directivo y Enlaces, en los temas de planeación frente a la formulación del Plan de Desarrollo y su presupuesto, Planeacion estratégica y operativa y seguimiento de la gestión |
| Accion: | |
| Causa: | Desarticulación de la planeación contractual con la formulación de proyectos. |
| Responsables: | Directora de Planeación |

id plan mejora: id accion:



E-LE-047 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión 4 acta de mejoramiento 12 de Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Presentar trimestralmente a la Alta Direccion la ejecucion presupuestal, contractual y de los compromisos del Plan de Desarrollo. |
| Accion: | |
| Causa: | Disminución de los recursos asignados en la cuota global de gastos de la entidad, para fortalecer los sistemas de informacion internos y para la ejecución de proyectos |
| Responsables: | |

id plan mejora: 1765 id accion: 0

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|---|
| Estrategia: | Dar a conocer a las autoridades competentes sobre la conducta, presión o desviación presentada. |
| Accion: | |
| Tiempo de ejecución: | 1 semana |
| Responsable: | Directora de Planeación |
| Evidencias: | Comunicado con la información sobre la conducta, presión o desviación presentada |



S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO EVALUACION Y CONTROL
Versión 3 acta de mejoramiento 134 de 07 de Junio de 2017 Proceso E-CA-001
Oficina de Control Interno

| | |
|------------------------------|--|
| PROCESO: | EVALUACIÓN Y CONTROL |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Evaluar la gestión de la entidad, generando recomendaciones y alertas para la toma de decisiones estratégicas que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento de la cultura del autocontrol, autoevaluación y autorregulación. |

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1 - Falta de desarrollo profesional continuo para los auditores de la Oficina de Control Interno, lo cual afecta la capacidad de la Auditoría para atender eficazmente y con calidad los procesos de aseguramiento y consultoría que requiere la entidad.
- 2 D2 - Se llegue a conclusiones erróneas tanto en el aseguramiento como en la consultoría, por falta de pericia y de cuidado profesional en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría.
- 3 D3 - Deficiencias en la información que entregan y registran las áreas en los instrumentos de seguimiento a la gestión.
- 4 D4 - Falta de una herramienta de apoyo tecnológico para el desarrollo de la Auditoría Interna, que permita obtener una mayor eficiencia en el desarrollo del Programa Anual de Auditoría.
- 5 D5 - Recomendaciones de OCI desatendidas por las áreas y procesos.

Oportunidades

- 3 O3- El origen normativo de las funciones relacionadas con el ejercicio de la Auditoría Interna favorece la independencia en las actuaciones y el reconocimiento de su función legal, tanto en la alta dirección, como por parte de todos los servidores de la entidad.
- 1 O1- Investigación e implementación de nuevas metodologías para el desempeño de la Auditoría Interna, en el marco de las actualizaciones normativas en el ámbito internacional.
- 2 O2- Conocimiento y aplicación de buenas prácticas en materia de Auditoría Interna, observadas en otras entidades del orden nacional y/o distrital.

Fortalezas

- 3 F3- Se encuentran formalmente documentados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad los procedimientos y las actividades que realiza la Oficina, en el marco de la independencia y objetividad que le compete.
- 2 F2- Los informes generan valor agregado para la toma de decisiones de la Alta Dirección, mejorado la eficacia de los procesos para el logro de los objetivos institucionales.
- 1 F1- Se cuenta con un equipo profesional de auditores con amplio conocimiento de la entidad, su misionalidad, la operación, el contexto estratégico y demás elementos que, aunados a la experiencia y experticia en los temas de control interno; aportan un valor agregado para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4 F4- Acceso irrestricto a toda la información de la entidad.

Amenazas

- 3 A3- Cambios acelerados en las normas aplicables.
- 2 A2- La discrecionalidad normativa del orden territorial, en algunos campos, viene generando algunas obligaciones adicionales a las Oficina de Control Interno, en el sentido de tener que presentar de manera obligatoria informes y seguimientos recurrentes; que afectan el curso normal del Programa Anual de Auditorías, teniendo que redireccionar los recursos disponibles para atender dichos actos mandatorios.
- 1 A1- Intereses particulares que afecten los procesos de evaluación desatollados por la OCI.

Estrategias



S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO EVALUACION Y CONTROL
Versión 3 acta de mejoramiento 134 de 07 de Junio de 2017 Proceso E-CA-001
Oficina de Control Interno

Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|--|--|---|
| D1 - Falta de desarrollo profesional continuo para los auditores de la Oficina de Control Interno, lo cual afecta la capacidad de la Auditoría para atender eficazmente y con calidad los procesos de aseguramiento y consultoría que requiere la entidad. | O1- Investigación e implementación de nuevas metodologías para el desempeño de la Auditoría Interna, en el marco de las actualizaciones normativas en el ámbito internacional. | D1O1: Lograr la certificación de la oficina y de los auditores en normas internacionales. |
|--|--|---|

Estrategias FO:

| | | |
|--|--|---|
| F1- Se cuenta con un equipo profesional de auditores con amplio conocimiento de la entidad, su misionalidad, la operación, el contexto estratégico y demás elementos que, aunados a la experiencia y experticia en los temas de control interno; aportan un valor agregado para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales. | O1- Investigación e implementación de nuevas metodologías para el desempeño de la Auditoría Interna, en el marco de las actualizaciones normativas en el ámbito internacional. | F1O1: Recibir capacitación en asuntos de Control Interno. |
| F2- Los informes generan valor agregado para la toma de decisiones de la Alta Dirección, mejorado la eficacia de los procesos para el logro de los objetivos institucionales. | O2- Conocimiento y aplicación de buenas prácticas en materia de Auditoría Interna, observadas en otras entidades del orden nacional y/o distrital. | F2O2: Incorporar buenas prácticas de redacción y presentación en los informes. |
| F3- Se encuentran formalmente documentados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad los procedimientos y las actividades que realiza la Oficina, en el marco de la independencia y objetividad que le compete. | O1- Investigación e implementación de nuevas metodologías para el desempeño de la Auditoría Interna, en el marco de las actualizaciones normativas en el ámbito internacional. | F3O1: Actualizar procedimientos para incluir elementos de las normas internacionales. |

Estrategias FA

Estrategias DA:



S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO EVALUACION Y CONTROL
Versión 3 acta de mejoramiento 134 de 07 de Junio de 2017 Proceso E-CA-001
Oficina de Control Interno

| | | |
|---|---|---|
| <p>F1- Se cuenta con un equipo profesional de auditores con amplio conocimiento de la entidad, su misionalidad, la operación, el contexto estratégico y demás elementos que, aunados a la experiencia y experticia en los temas de control interno; aportan un valor agregado para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>F3- Se encuentran formalmente documentados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad los procedimientos y las actividades que realiza la Oficina, en el marco de la independencia y objetividad que le compete.</p> | <p>A3- Cambios acelerados en las normas aplicables.</p> <p>A3- Cambios acelerados en las normas aplicables.</p> | <p>F1A3: Recibir capacitación en asuntos de Control Interno.</p> <p>F3A3: Actualización de procedimientos para incorporar las nuevas normas aplicables, si las hay.</p> |
|---|---|---|



S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO EVALUACION Y CONTROL
Versión 3 acta de mejoramiento 134 de 07 de Junio de 2017 Proceso E-CA-001
Oficina de Control Interno

RIESGO

Id riesgo: 97

Causas (Debido a:)

1 A1- Intereses particulares que afecten los procesos de evaluación desatollados por la OCI.
2

| | | | |
|---------------------------|---|--------------------------|-----------------------|
| RIESGO (Puede suceder...) | Omisión de información a los entes de control sobre la existencia de situaciones irregulares. | Clasificación del Riesgo | Riesgos de Corrupción |
| Responsable del Riesgo | Oficina de Control Interno | | |

Consecuencias

1 Investigaciones y sanciones.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad 1-Rara vez

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto 5-Catastrófico

VALORACIÓN DE CONTROLES

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---------|-----------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| | | | | | | | | | | |



S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO EVALUACION Y CONTROL
Versión 3 acta de mejoramiento 134 de 07 de Junio de 2017 Proceso E-CA-001
Oficina de Control Interno

| | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------------|----|----|---|----|---|----|---|----|---------------|
| S-PD-001 / Act: Gestionar remisión del Informe al ente de control Correspondiente. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 0 | 11 | 0 | 15 | 0 | 56 | Algunas veces |
|--|------------------------------------|----|----|---|----|---|----|---|----|---------------|

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

56

Disminuye en 1 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

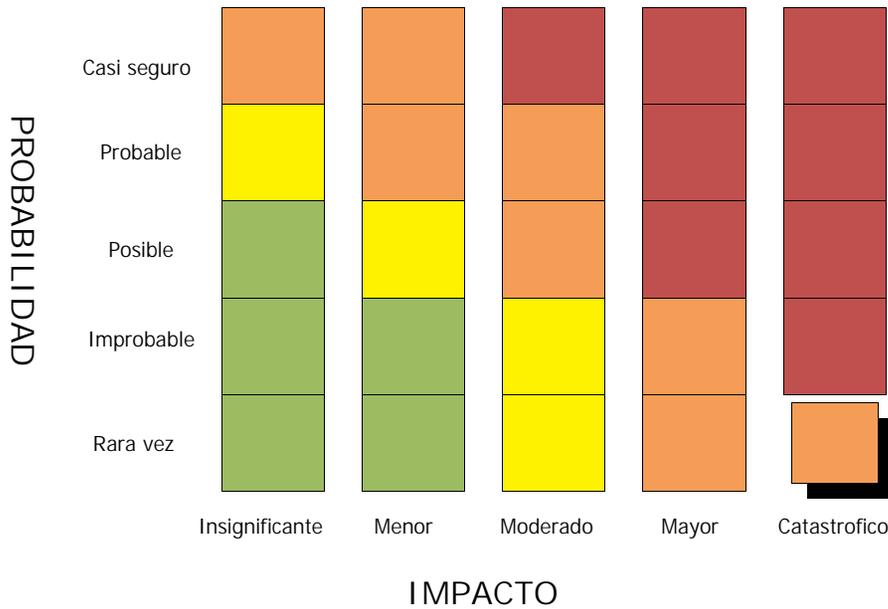
Nuevo Resultado Impacto

5-Catastrófico

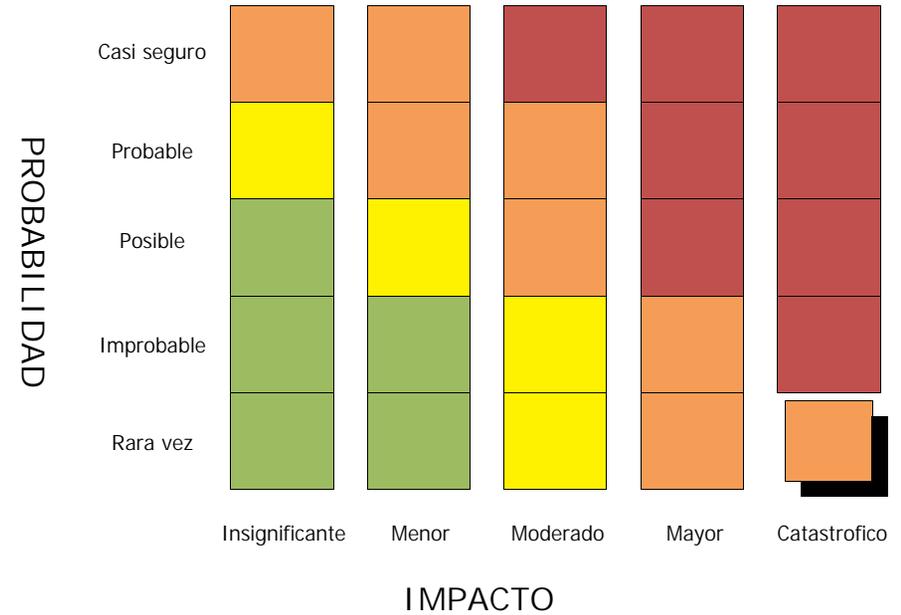
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

A Alta

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO



S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO EVALUACION Y CONTROL
Versión 3 acta de mejoramiento 134 de 07 de Junio de 2017 Proceso E-CA-001
Oficina de Control Interno

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | F1A3: Recibir capacitación en asuntos de Control Interno. |
| Accion: | Diciembre de 2018 |
| Causa: | A2- La discrecionalidad normativa del orden territorial, en algunos campos, viene generando algunas obligaciones adicionales a las Oficina de Control Interno, en el sentido de tener que presentar de manera obligatoria informes y seguimientos recurrentes; que afectan el curso normal del Programa Anual de Auditorias, teniendo que redireccionar los recursos disponibles para atender dichos actos mandatorios. |
| Responsables: | Oficina de Control Interno |

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|--|
| Estrategia: | D1A3: Recibir capacitación en asuntos de Control Interno |
| Accion: | |
| Tiempo de ejecución: | Diciembre de 2018 |
| Responsable: | Oficina de Control Interno |
| Evidencias: | Listados y/o certificados de asistencia. |



RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

1. A1- Intereses particulares que afecten los procesos de evaluación desatollados por la OCI.

RIESGO (Puede suceder...)

Inobservancia de las funciones y los principios éticos en el ejercicio de los roles de la OCI.

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Consecuencias

1 Investigaciones y sanciones.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---------|-----------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|----|----|----|----|---|----|---|----|---------------|
| Proc. S-PD-001 ACT: Instalar Auditoría. Se relacionan las características del código del auditor. S-IN-016 CÓDIGO DE ÉTICA AUDITORES DE OFICINA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 11 | 0 | 15 | 5 | 76 | Algunas veces |
|---|---------------------------------------|----|----|----|----|---|----|---|----|---------------|

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

76

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

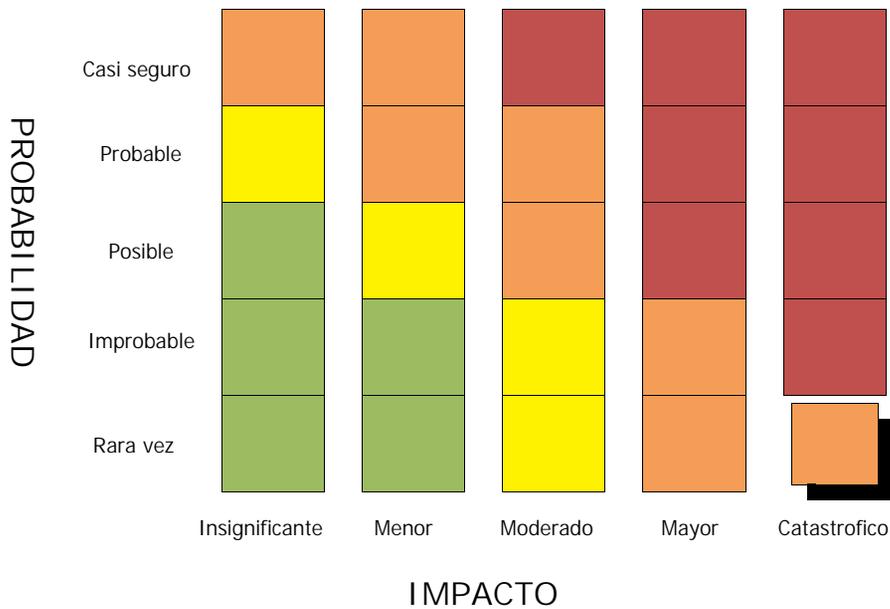
Nuevo Resultado Impacto

5-Catastrófico

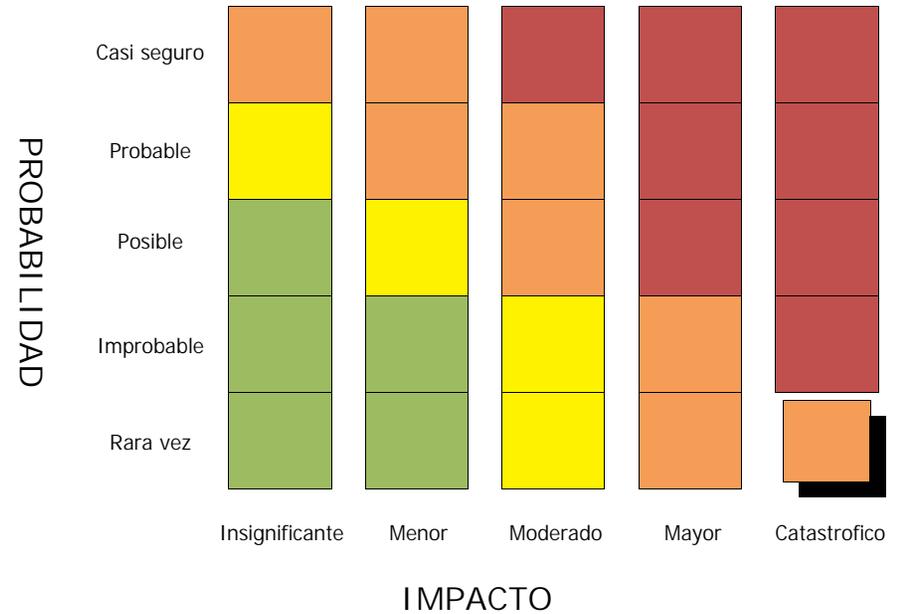
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

A Alta

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO



Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|--|
| Estrategia: | D1A3: Recibir capacitación en asuntos de Control Interno |
| Acción: | |
| Tiempo de ejecución: | Diciembre de 2018 |
| Responsable: | Oficina de Control Interno |
| Evidencias: | Listados y/o certificados de asistencia. |



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar, custodiar y preservar la memoria y el patrimonio documental de la SDP y facilitar su acceso y consulta, con el fin de garantizar la información como un activo institucional y un derecho de la comunidad.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 8 D8: Condiciones ambientales inadecuadas.
- 7 D7: Manipulación excesiva de los expedientes en los servicios documentales
- 1 D1: No se encuentra automatizado el registro y control de las consultas documentales.
- 6 D6: La Entidad no posee base de datos consolidadas de inventarios documentales.
- 9 D9: Sucesos imprevistos en la infraestructura del Archivo (goteras, iluminación, humedades y filtraciones)
- 4 D4: Documentación sin la completa intervención documental.
- 5 D5: No acatamiento de las políticas, procedimiento y directrices de gestión documental, por parte de los funcionarios de la SDP.
- 10 D10: Inadecuado almacenamiento (cajas y carpetas de archivo) en zona de depósitos y puestos de trabajo

Oportunidades

- 3 O3: Amplia disponibilidad de servicios de outsourcing para le gestión documental.
- 2 O2: Lineamientos dados por los entes rectores de la actividad archivística en el país y Bogotá.
- 4 O4: Oferta de IES para apoyar los proceso de Gestión Documental.
- 1 O1: Nuevas tecnologías para el registro, conservación, disponibilidad y acceso documental.
- 5 O5: Capacidad de monitoreo ambiental del Archivo de Bogotá

Fortalezas

- 1 F1: Alto nivel de formación y experiencia del equipo interdisciplinario profesional.
- 6 F6: F2: Programas del Sistema Integrado de Conservación (limpieza, monitoreo condiciones ambientales, mantenimiento infraestructura, emergencias y prevención de desastres, intervenciones)
- 5 F5 Articulación del SINUPOT con el proceso de digitalización de expedientes de curadores urbanos
- 3 F3: Inventarios documentales
- 8
- 2 F2: Aplicativo para la Administración de las Comunicaciones Oficiales – Módulo correspondencia
F2: Aplicativo para la Administración de las Comunicaciones Oficiales – Módulo correspondencia
- 4 F4 Políticas, directrices y herramientas archivísticas establecidas
- 7 F7: Conocimiento, experiencia y equipos para digitalizar expedientes.

Amenazas

- 3 A3: No acatamiento por parte del usuario externos de las políticas de uso y manejo de la documentación
- 6 A6: Chantaje o presión de tercero
- 7 A7: Ambición de riqueza



Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|---|---|---|
| D1: No se encuentra automatizado el registro y control de las consultas documentales. | O2: Lineamientos dados por los entes rectores de la actividad archivística en el país y Bogotá. | Estructurar un módulo de control de consulta y préstamo de expedientes. |
| D8: Condiciones ambientales inadecuadas. | O1: Nuevas tecnologías para el registro, conservación, disponibilidad y acceso documental. | Ampliar los puntos y la frecuencia de seguimiento a las condiciones ambientales, en los depósitos documentales de la SDP. |
| D8: Condiciones ambientales inadecuadas. | O5: Capacidad de monitoreo ambiental del Archivo de Bogotá | Realizar regularmente el monitoreo de condiciones ambientales, apoyados en las tecnologías utilizadas por el Archivo de Bogotá. |

Estrategias FA

| | | |
|--|--|---|
| F1: Alto nivel de formación y experiencia del equipo interdisciplinario profesional. | A2: No acatamiento de los lineamientos archivísticos por parte de los curadores urbanos. | Acompañar a los curadores urbanos en la aplicación de las herramientas archivísticas diseñadas. |
| F4 Políticas, directrices y herramientas archivísticas establecidas | A3: No acatamiento por parte del usuario externos de las políticas de uso y manejo de la documentación | Actualizar la Guía para acceder a los servicios documentales, AIN-322, para incluir especificaciones para usuarios externos |

Estrategias FO:

| | | |
|------------------------------|--|---|
| F3: Inventarios documentales | O1: Nuevas tecnologías para el registro, conservación, disponibilidad y acceso documental. | Estructurar en una sola base de datos los inventarios documentales, tanto de los archivos de gestión como el archivo central y el archivo de manzanas y urbanismos. |
|------------------------------|--|---|

Estrategias DA:



RIESGO

Id riesgo: 85

Causas (Debido a:)

- 1 A6: Chantaje o presión de tercero
- 2 A7: Ambición de riqueza
- 3 D4: Documentación sin la completa intervención documental.
- 4 D1: No se encuentra automatizado el registro y control de las consultas documentales.
- 5 D1: No se encuentra automatizado el registro y control de las consultas documentales.

RIESGO (Puede suceder...)

Adulteración o sustracción documental de documentos custodiados por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Consecuencias

- 1 Sanciones penales, fiscales y disciplinarias.
- 2 Toma decisiones erradas por parte de la administración

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES



E-LE-017 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Versión 12 acta de mejoramiento 86 de 18 de junio de 2015 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---|------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| Descargar la consulta del material documental en los formatos A-FO-051 y A-FO-052 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 81 | Siempre se ejecuta |
| Revisar contra la Ficha descriptiva del expediente, diligenciada y contra el AFO-058 Formato Único de Inventario Documental, diligenciado para los expedientes en trámite | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 81 | Siempre se ejecuta |
| Reconstrucción de expedientes, A-PD-172 | Correctivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 0 | 15 | 15 | 10 | 85 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

81

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

4-Probable

Nuevo Resultado Impacto

4-Mayor

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

E Extrema

Mapa de riesgo Inherente

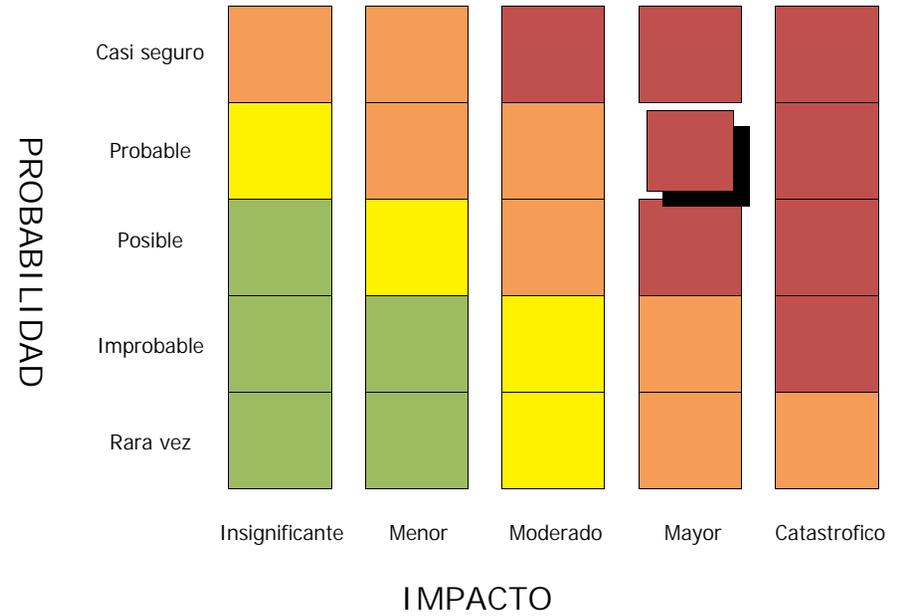
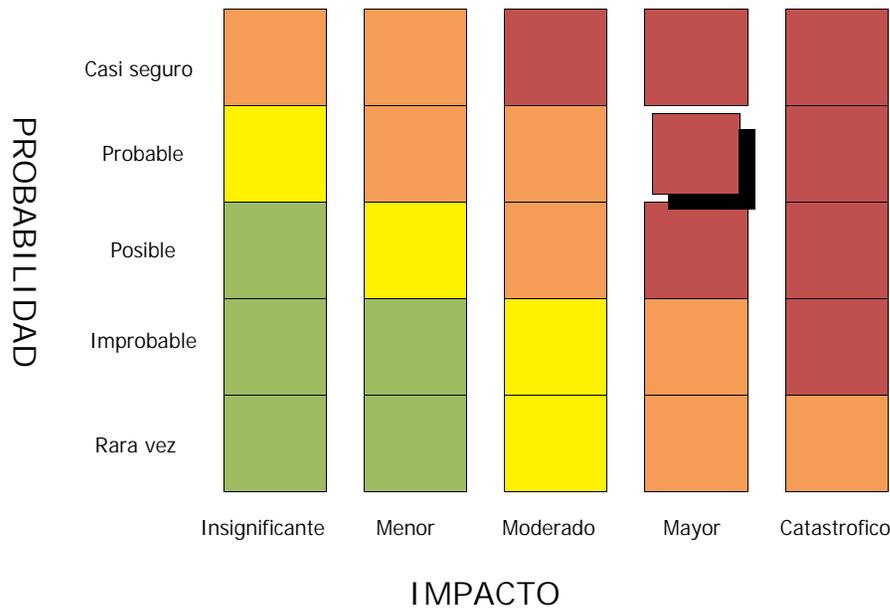
Mapa de riesgo Residual



E-LE-017 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Versión 12 acta de mejoramiento 86 de 18 de junio de 2015 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Plan de contingencia - Estrategias DA

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la gestión de la Secretaría Distrital de Planeación mediante la mejora del desempeño de los procesos, productos y servicios, para aumentar la capacidad institucional, prevenir o reducir efectos no deseados y contribuir a la mejora en la prestación del servicio.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 6 Debilidad en la identificación y tratamiento del producto no conforme
- 9 Debilidad en la formulación de los hallazgos como resultado de auditorías internas
- 7 Debilidad en la formulación de los indicadores de las acciones de los planes de mejoramiento.
- 5 Falta de generación de acciones derivadas de la aplicación de la evaluación de la satisfacción de usuarios
- 4 Débil caracterización de productos, servicios y usuarios en la entidad
- 2 Subutilización de los planes de mejoramiento
- 1 Debilidad de la cultura de la prevención y la mejora en la SDP y de la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.
- 10 Debilidad en el análisis de causas que dan origen a los planes de mejoramiento.
- 11 Incumplimiento del procedimiento para la formulación y reformulación de las acciones de los planes de mejoramiento
- 12 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar o modificar acciones de los planes de mejoramiento
- 13 Manipulación de la información en el seguimiento de los planes de mejoramiento

Oportunidades

- 1 Mediciones y evaluaciones favorables de la gestión por las partes interesadas (organismos de control, ciudadanía, ente certificador)
- 2 Nuevo enfoque de gestión basada en riesgos para las entidades públicas
- 3 Inclusión de la gestión del conocimiento como un nuevo requerimiento en la implementación de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 4 Metodologías y/o buenas prácticas a nivel Nacional relacionada con la evaluación de la satisfacción de usuarios.
- 5 Nuevo enfoque las líneas de defensa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 6 Gestión del conocimiento como una estrategia en las nuevas metodologías de implementación de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 7 Existencia de un ideario ético distrital y un Código de Integridad Nacional como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 8 Marco normativo de la Contraloría de Bogotá que establece los lineamientos para la formulación, reformulación y cierre de los planes de mejoramiento.

Fortalezas

- 2 Acompañamiento en las mesas de trabajo previas a los cierres de auditorías internas por parte de la Dirección de Planeación
- 3 Amplio conocimiento de los procesos y la misionalidad por parte de los funcionarios de la Dirección de Planeación.
- 1 Asesoría y retroalimentación permanente en la formulación, reformulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de la Dirección de Planeación
- 4 Sistemas de información que soportan el proceso de mejoramiento y facilitan el seguimiento.
- 5 Evaluación periódica de la ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Amenazas

- 4 Existencia en la sociedad de una cultura de corrupción.
- 5 Inoperancia de la justicia para castigar los actos de corrupción.



- 6 Experticia de los funcionarios
- 7 Módulos de formulación y reformulación de los planes de mejoramiento en SIPA que permite tener el control y la trazabilidad desde que se identifica la situación crítica, la formulación de acciones y el seguimiento y cierre de las acciones.
- 8 Aprobación de la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de los responsables de las acciones.
- 9 Existencia de un procedimiento que establece los lineamientos para la formulación, reformulación, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento.

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|--|--|---|
| Débil caracterización de productos, servicios y usuarios en la entidad | Nuevo enfoque las líneas de defensa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Revisar y ajustar los instrumentos para la caracterización de productos, servicios y usuarios e identificación y tratamiento de producto no conforme. |
| Debilidad de la cultura de la prevención y la mejora en la SDP y de la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación. | Nuevo enfoque de gestión basada en riesgos para las entidades públicas | Realizar sensibilizaciones a los líderes de proceso y enlaces SIG en la gestión de planes de mejoramiento y la formulación de acciones, metas e indicadores asociados a los mismos. |
| Debilidad en la formulación de los hallazgos como resultado de auditorías internas | Gestión del conocimiento como una estrategia en las nuevas metodologías de implementación de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Realizar una capacitación a los auditores internos profundizando en la formulación de hallazgos de auditoría. |
| Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar o modificar acciones de los planes de mejoramiento | Existencia de un ideario ético distrital y un Código de Integridad Nacional como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Formular el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Planeación |

Estrategias FA

Estrategias FO:

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Experticia de los funcionarios | Nuevo enfoque las líneas de defensa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Implementar mecanismos que incentiven la innovación y la mejora en los procesos. |
|--------------------------------|---|--|

Estrategias DA:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO
Versión 3 acta de mejoramiento 104 de Mayo 22 de 2017 Proceso E-CA-001
Dirección de Planeación

Asesoría y retroalimentación permanente en la formulación, reformulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de la Dirección de Planeación

Cambio en la normatividad, asociada a la no exigibilidad de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad.

Realizar sensibilizaciones a los líderes de proceso y enlaces SIG en la prevención y mejora en la SDP y en la formulación de metas e indicadores de gestión.

Debilidad de la cultura de la prevención y la mejora en la SDP y de la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.

Asignación de nuevas funciones a la SDP sin contar con los recursos necesarios para atenderlos

Informar al Comité Coordinador del SIG y a la Oficina de Control Interno el incumplimiento de los indicadores de gestión.

Debilidad en la formulación de los indicadores de las acciones de los planes de mejoramiento.

Cambio en la normatividad, asociada a la no exigibilidad de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad.

Generación de nuevas acciones para contrarrestar la ineffectividad de las acciones planteadas.

Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar o modificar acciones de los planes de mejoramiento

Existencia en la sociedad de una cultura de corrupción.

Dar a conocer a las autoridades competentes sobre la conducta, presión o desviación presentada.



RIESGO

Id riesgo: 59

Causas (Debido a:)

- 1 Incumplimiento del procedimiento para la formulación y reformulación de las acciones de los planes de mejoramiento
- 2 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar o modificar acciones de los planes de mejoramiento
- 3 Manipulación de la información en el seguimiento de los planes de mejoramiento
- 4 Existencia en la sociedad de una cultura de corrupción.
- 5 Inoperancia de la justicia para castigar los actos de corrupción.

RIESGO (Puede suceder...)

Manipular la información de las acciones correctivas, preventivas o de mejora en el aplicativo para favorecer a terceros

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Dirección de Planeación

Consecuencias

- 1 Presentar información inexacta a organismos de control y /o a la ciudadanía.
- 2 Reprocesos, Investigaciones disciplinarias, administrativas, fiscales, penales.
- 3 Orientar la toma de decisiones en favor de terceros.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

3-Posible

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

5-Catastrófico

VALORACIÓN DE CONTROLES



S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO
Versión 3 acta de mejoramiento 104 de Mayo 22 de 2017 Proceso E-CA-001
Dirección de Planeación

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---|------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| En la Act. 25 del procedimiento A-PD-005 el Enlace SIG verifica que el avance de las acciones definidas para la situación crítica, se realice en el aplicativo dentro del plazo asignado por la OCI para tal fin. verifica que los reportes tengan coherencia entre el plazo establecido y los porcentajes de avance, con el fin de no afectar la calificación general del plan de mejoramiento institucional y generar procesos sancionatorios y verifica que el reporte referencie los documentos que soportan el avance o ejecución, cuando sea aplicable, indicando: tipo de documento que representa la evidencia, fecha de elaboración, radicación y/o versión, acto administrativo de adopción (cuando sea necesario), medio de soporte, ubicación, entre otros. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |



S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO
Versión 3 acta de mejoramiento 104 de Mayo 22 de 2017 Proceso E-CA-001
Dirección de Planeación

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|---------------|
| En la Act. 28 del procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento se establece que la Oficina de Control Interno verifica que se ingrese al Módulo de Plan de Mejoramiento un completo informe producto del seguimiento a las acciones, reportando lo encontrado en la visita de campo y la coherencia frente a lo reportado por los responsables del Plan de Mejoramiento, al igual que el estado y avance de la acción. | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |
| En la Act. 41 del procedimiento A-PD-005 se establece que la Oficina de Control Interno verifica que exista evidencia objetiva para cualquier decisión de cierre o cambio de estado y verifica la aplicación de condiciones establecidas en las observaciones de este procedimiento para decidir sobre el estado de la acción/hallazgo. | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 96 | Algunas veces |
| La aplicación de los controles contenidos en los módulos de formulación y reformulación de los planes de mejoramiento en SIPA permiten tener el control y la trazabilidad desde que se identifica la situación crítica, la formulación de acciones y el seguimiento y cierre de las acciones. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Aprobación de la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de los responsables de las acciones. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Existencia de un procedimiento que establece los lineamientos para la formulación, reformulación, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

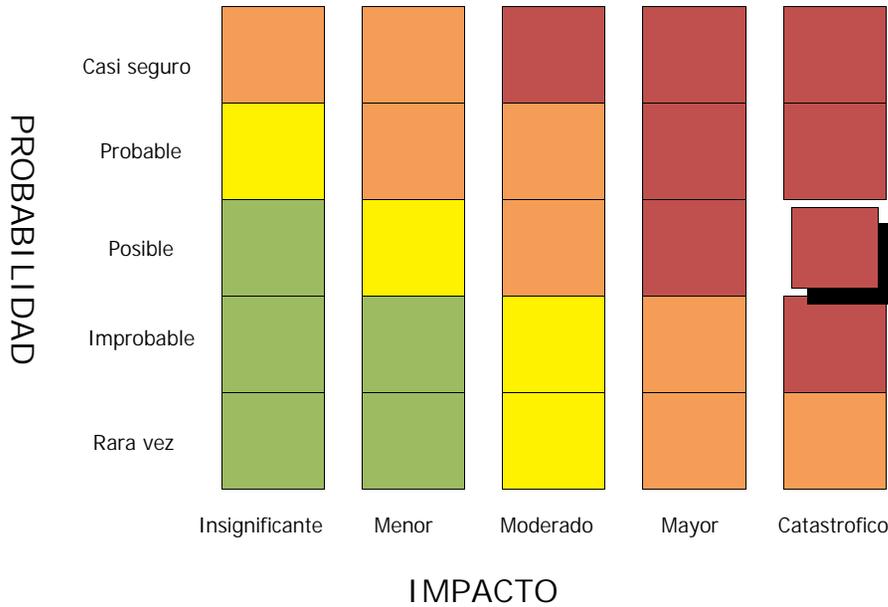
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

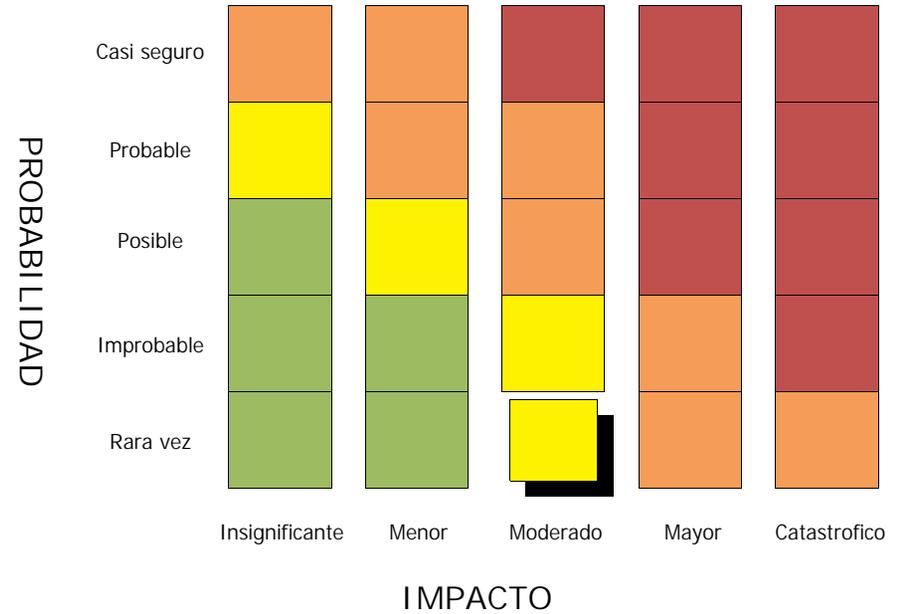
M Moderada



Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Formular el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Planeación |
| Accion: | |
| Causa: | Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar o modificar acciones de los planes de mejoramiento |
| Responsables: | Dirección de Planeación |

id plan mejora: id accion:



S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO
Versión 3 acta de mejoramiento 104 de Mayo 22 de 2017 Proceso E-CA-001
Dirección de Planeación

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Realizar sensibilizaciones a los líderes de proceso y enlaces SIG en la gestión de planes de mejoramiento y la formulación de acciones, metas e indicadores asociados a los mismos. |
| Accion: | |
| Causa: | Incumplimiento del procedimiento para la formulación y reformulación de las acciones de los planes de mejoramiento |
| Responsables: | Dirección de Planeación |

id plan mejora: id accion:

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Formular el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Planeación |
| Accion: | |
| Causa: | Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar o modificar acciones de los planes de mejoramiento |
| Responsables: | Dirección de Gestión Humana |

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|---|
| Estrategia: | Dar a conocer a las autoridades competentes sobre la conducta, presión o desviación presentada. |
| Accion: | |
| Tiempo de ejecución: | 5 días hábiles |
| Responsable: | Dirección de Planeación |
| Evidencias: | Reporte a las autoridades competentes sobre la conducta, presión o desviación presentada. |



| | |
|------------------------------|---|
| PROCESO: | PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Elaborar e implementar estrategias de participación y comunicación internas y externas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Administración Distrital, para posicionar a la SDP y fortalecer las decisiones de la planificación del desarrollo integral de la ciudad. |

Contexto Estratégico

Debilidades

- 2 D2: Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
- 5 D5: Falta de apropiación y poco uso de las TIC, lo que se evidencia en un desaprovechamiento de esta herramienta para facilitar los procesos de participación
- 1 D1: Algunas dependencias no reportan a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, actividades que realizan y son susceptibles de ser divulgadas a la opinión pública.
- 6 D6: Que la información llegue tarde y/o incompleta.
- 7 D7: En algunas de las dependencias responsables de los instrumentos de planeación no se da importancia a la participación ciudadana o se considera sólo como el cumplimiento de un requisito o se desestima los aportes ciudadanos frente al saber técnico de quien formula dichos instrumentos.

Oportunidades

- 3 O3: Implementación de herramientas de Tecnologías de Información y Comunicación
- 2 O2: Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación
- 1 O1: Articulación con IDECA e IDPAC para aprovechar la herramienta web de Mapas con información de la ciudad en las estrategias de participación a cargo de la SDP
- 5 O5: Sinergia con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Mayor y con algunas entidades del Distrito
- 4 O4: Los medios de comunicación y la ciudadanía en general consideran a la entidad como un buen insumo de información, por su carácter técnico.

Fortalezas

- 4 F4: Experiencia y conocimiento en metodologías innovadoras para participación ciudadana
- 2 F2: Conocimiento del territorio para definir estrategias de participación que sean consecuentes con las necesidades poblacionales y los alcances de los instrumentos de planeación.
- 1 F1: Capacidad de gestión interinstitucional para garantizar la implementación de las estrategias de participación
- 5 F5: Personal capacitado en las disciplinas que competen a las funciones de la Oficina de Prensa y Comunicaciones
- 3 F3: El Secretario de Planeación es un buen vocero, y tiene un amplio conocimiento de los diferentes temas que requieren ser divulgados a la opinión pública

Amenazas

- 3 A3: Desarticulación interinstitucional para adelantar estrategias de participación y estrategias de comunicación
- 5 A5: Los tiempos de cada instrumento o proceso de planeación pueden variar constantemente por factores políticos, normativos u otros, lo cual dificulta la planeación y desarrollo de las estrategias de participación
- 4 A4: Falta de información que tienen los ciudadanos en relación a su rol en la participación relacionada con los instrumentos o procesos de planeación a cargo de la SDP.
- 1 A1: Algunos medios de comunicación piden directamente información a los Directores de las dependencias de la SDP, sin pasar por el filtro de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
- 6 A6: Opinión pública adversa por factores políticos, lo que desvía la atención hacia aspectos diferentes a los que le interesa divulgar a la entidad

Estrategias



Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|---|--|---|
| D5: Falta de apropiación y poco uso de las TIC, lo que se evidencia en un desaprovechamiento de esta herramienta para facilitar los procesos de participación | O2: Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación | Realizar procesos de información y formación mediante TIC y formación presencial sobre la participación en los instrumentos de planeación, aprovechando la articulación con IDPAC y la Escuela de Participación virtual |
| D2: Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación | O2: Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación | Realizar jornadas de autoformación y debate del instrumento previo al diseño de la estrategia de participación para la formulación de instrumentos y procesos de planeación |

Estrategias FA

Estrategias FO:

| | | |
|--|--|---|
| F5: Personal capacitado en las disciplinas que competen a las funciones de la Oficina de Prensa y Comunicaciones | O2: Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación | Incluir en el procedimiento de diseño de metodologías un capítulo que especifique el tratamiento de la información recogida y el protocolo para su manejo. |
| F4: Experiencia y conocimiento en metodologías innovadoras para participación ciudadana | O2: Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación | Desarrollar procesos de formación con actores territoriales orientados a brindar la infoacon necesaria para la participacion en a formaulacion del instrumento. |

Estrategias DA:

| | | |
|---|--|---|
| D6: Que la información llegue tarde y/o incompleta. | A4: Falta de información que tienen los ciudadanos en relación a su rol en la participación relacionada con los instrumentos o procesos de planeación a cargo de la SDP. | Suspender las acciones relacionadas con el instrumento o información y comunicar a la ciudadanía el error cometido y la nueva fecha de inicio de las acciones corregidas. |
|---|--|---|



RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D1: Algunas dependencias no reportan a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, actividades que realizan y son susceptibles de ser divulgadas a la opinión pública.
- 2 D5: Falta de apropiación y poco uso de las TIC, lo que se evidencia en un desaprovechamiento de esta herramienta para facilitar los procesos de participación
- 3 D2: Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
- 4 A5: Los tiempos de cada instrumento o proceso de planeación pueden variar constantemente por factores políticos, normativos u otros, lo cual dificulta la planeación y desarrollo de las estrategias de participación
- 5 A6: Opinión pública adversa por factores políticos, lo que desvía la atención hacia aspectos diferentes a los que le interesa divulgar a la entidad

| | | | |
|---------------------------|--|--------------------------|-----------------------|
| RIESGO (Puede suceder...) | Que los aportes ciudadanos recogidos en la fase de participación de los instrumentos de planeación, sean alterados o manipulados con el fin de obtener el beneficio propio o de un tercero | Clasificación del Riesgo | Riesgos de Corrupción |
| Responsable del Riesgo | Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación | | |

Consecuencias

- 1 Pérdida de la imagen institucional.
- 2 Que la ciudadanía decida demandar la norma amparándose en la falta de transparencia.
- 3 Que la demanda proceda y en consecuencia se derogue el instrumento
- 4 Procesos disciplinarios, civiles y/o penales para los funcionarios implicados.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

| | | | |
|------------------------|---|-----------------------|-------------------------------------|
| Resultado Probabilidad | <input type="text" value="1-Rara vez"/> | Evaluación del riesgo | <input type="text" value="A Alta"/> |
| Resultado Impacto | <input type="text" value="4-Mayor"/> | | |

VALORACIÓN DE CONTROLES



Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---|---------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| Revisar el nivel de confiabilidad de la información técnica para iniciar las actividades | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 0 | 5 | 65 | Siempre se ejecuta |
| Revisar la programación de actividades de participación asociada a los instrumentos de planeación de acuerdo a la agenda del área | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 5 | 80 | Siempre se ejecuta |
| Revisar que la estrategia contenga, entre otros: a. El objetivo(s) del proceso de participación b. Los actores involucrados (afectados) por el instrumento y/o proceso de planeación c. Las actividades que se realizarán con cronograma d. Los mecanismos de información para la comunicación relacionada con los instrumentos y/o procesos de planeación. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 5 | 80 | No se ejecuta |
| Teniendo en cuenta la especificidad del instrumento debe establecerse el número de reuniones mínimas necesarias para llevar a cabo el proceso de participación. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 0 | 5 | 65 | Siempre se ejecuta |



| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|----|---|----|----|----|----|----|----|--------------------|
| Revisar que las condiciones de los lugares donde se desarrollarán las actividades cumplan con las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 0 | 0 | 60 | No se ejecuta |
| Validar las estrategias de participación y comunicación | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 0 | 5 | 65 | Siempre se ejecuta |
| Evaluar satisfacción del usuario interno, de las estrategias de comunicación y participación implementadas para los procesos o instrumentos de planeación. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 11 | 15 | 15 | 10 | 81 | Algunas veces |
| Seguimiento y retroalimentación trimestral de las evidencias de la aplicación del procedimiento en el plan de trabajo de la Dirección de Participación de la SDP. Seguimiento a POA, E-PD-020 actividad 31 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 85 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

73

Disminuye en 1 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

Nuevo Resultado Impacto

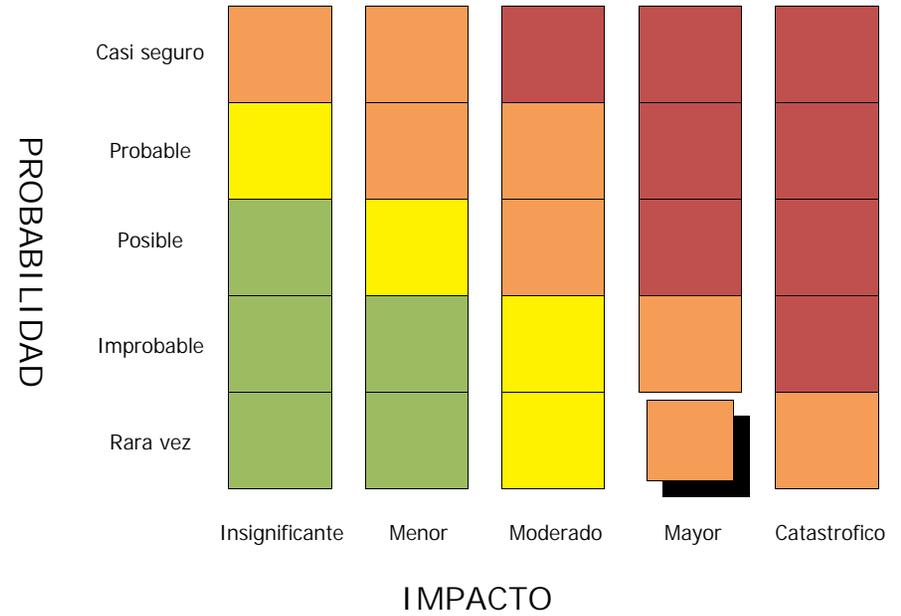
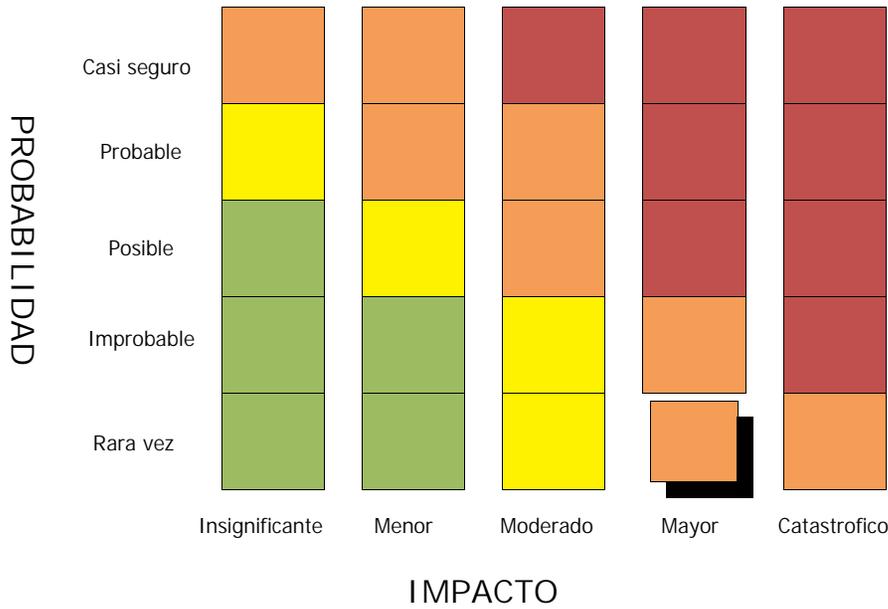
4-Mayor

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

A Alta

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Realizar un análisis de actores para cada instrumento, con el fin de identificar los intereses particulares que puedan afectar el proceso participativo. |
| Accion: | |
| Causa: | A5: Los tiempos de cada instrumento o proceso de planeación pueden variar constantemente por factores políticos, normativos u otros, lo cual dificulta la planeación y desarrollo de las estrategias de participación |
| Responsables: | Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación. |

id plan mejora: id accion:



| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Crear un mecanismo de TIC que permita el la recolección de los aportes ciudadanos a todos los instrumentos de planeación que esten en discusión en la entidad |
| Accion: | |
| Causa: | D5: Falta de apropiación y poco uso de las TIC, lo que se evidencia en un desaprovechamiento de esta herramienta para facilitar los procesos de participación |
| Responsables: | Dsirección de Participación |

id plan mejora: id accion:

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | La Metodología diseñada debe incluir mecanismos que brinden garantías para que se realice control social desde las veedurias ciudadanas |
| Accion: | |
| Causa: | A5: Los tiempos de cada instrumento o proceso de planeación pueden variar constantemente por factores políticos, normativos u otros, lo cual dificulta la planeación y desarrollo de las estrategias de participación |
| Responsables: | Dirección de Participación |

id plan mejora: id accion:

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Realizar procesos de información y formación mediante TIC y formación presencial sobre la participación en los instrumentos de planeación, aprovechando la articulación con IDPAC y la Escuela de Participación virtual |
| Accion: | |
| Causa: | A4: Falta de información que tienen los ciudadanos en relación a su rol en la participación relacionada con los instrumentos o procesos de planeación a cargo de la SDP. |
| Responsables: | Dirección de Participación |

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|---|
| Estrategia: | Suspender las acciones relacionadas con el instrumento o información manipulada y volver a la etapa de participación en la que se haya viciado el procedimiento. |
| Accion: | Revisar el procedimiento, contrastar la información recopilada con la sistematizada, determinar las diferencias, corregir el error, reiniciar el proceso de sde este punto. |
| Tiempo de ejecución: | |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.**
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| | |
|--------------|---|
| Responsable: | Dirección de Participación y Comunicación |
| Evidencias: | matriz de aportes ciudadanos |



| | |
|------------------------------|---|
| PROCESO: | SOPORTE LEGAL |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Asesorar y representar jurídicamente a la SDP en todas sus actuaciones. |

Contexto Estratégico

Debilidades

- 4 Falta de consulta de los sistemas de información con que cuenta la Entidad por parte de los servidores
- 5 Ausencia de un sistema que recoja los actos administrativos y los pronunciamientos jurídicos y técnicos emitidos por la SDP.
- 6 Inobservancia u omisión de criterios, líneas y políticas definidas por la SDP
- 8 Falta de consulta y/o capacitación de los sistemas de información con que cuenta la Entidad
- 10 Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP
- 11 Priorización de lazos de amistad, recomendaciones e intereses propios
- 7 Cambio normativo y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP
- 9 Desconocimiento de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo
- 3 Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP
- 2 Cambio normativo que impacten los procesos de la SDP
- 1 Falta de apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.
- 12 Atención del usuario que tiene peticiones en trámite
- 13 Falta de compromiso institucional
- 14 Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP

Oportunidades

- 2 Herramientas tecnológicas de consulta que constiuyen fuente oficial.
- 1 Régimen Legal de Bogotá
- 3 Campañas nacionales frente a la corrupcion por parte de los servidores públicos
- 4 Código Disciplinario Único
- 5 Normatividad nacional y distrital frente al tema de la corrupción
- 6 Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP
- 7 Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP



Fortalezas

- 1 Herramientas e instrumentos tecnológicos con que cuenta la entidad
- 2 Legis movil
- 3 Código de Etica
- 4 Divulgación de la Cartilla de Etica de la Dirección de Defensa Judicial
- 5 Divulgación de las causas sobre los impedimentos, recusaciones y conflicto de intereses
- 6 Campañas de la Oficina de Control Interno Disciplinario

Amenazas

- 1 Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP
- 2 Cambios normativos que impacten los procesos de la SDP
- 3 Desactualización de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo
- 4 Cambio normativo y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP
- 5 Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP
- 6 Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|--|---|---|
| Falta de consulta de los sistemas de información con que cuenta la Entidad por parte de los servidores | Régimen Legal de Bogotá | Incentivar a los servidores de la SDP para la consulta de las herramientas tecnológicas en la atención de los trámites a su cargo para cumplir con los términos y parametros de la normatividad vigente |
| Ausencia de un sistema que recoja los actos administrativos y los pronunciamientos jurídicos y técnicos emitidos por la SDP. | Herramientas tecnológicas de consulta que constiuyen fuente oficial. | |
| Falta de consulta y/o capacitación de los sistemas de información con que cuenta la Entidad | Campañas nacionales frente a la corrupcion por parte de los servidores públicos | |
| Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP | Código Disciplinario Único | |
| Priorización de lazos de amistad, recomendaciones e intereses propios | Normatividad nacional y distrital frente al tema de la corrupción | |

Estrategias FO:

| | | |
|---|--|---|
| Herramientas e instrumentos tecnológicos con que cuenta la entidad | Régimen Legal de Bogotá | Divulgar las diferentes lineamientos y guias emitidas por la SSJ para fortalecer el conocimiento de los servidores de la SDP. |
| Legis movil | Herramientas tecnológicas de consulta que constiuyen fuente oficial. | |
| Código de Etica | Campañas nacionales frente a la corrupcion por parte de los servidores públicos | |
| Divulgación de la Cartilla de Etica de la Dirección de Defensa Judicial | Código Disciplinario Único | |
| Divulgación de las causas sobre los impedimentos, recusaciones y conflicto de intereses | Normatividad nacional y distrital frente al tema de la corrupción | |
| Campañas de la Oficina de Control Interno Disciplinario | Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP | |



Cambio normativo y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP

Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP

Desconocimiento de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo

Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP

Legis movil

Normatividad nacional y distrital frente al tema de la corrupción

Estrategias FA

Herramientas e instrumentos tecnológicos con que cuenta la entidad

Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP

Adelantar gestiones ante la Dirección de Sistemas para determinar la viabilidad de un sistema o aplicativo que permita identificar la trazabilidad de actos administrativos, conceptos y respuestas a solicitudes sobre un mismo tema.

Legis movil

Cambios normativos que impacten los procesos de la SDP

Código de Etica

Desactualización de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo

Divulgación de la Cartilla de Etica de la Dirección de Defensa Judicial

Cambio normativo y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP

Divulgación de las causas sobre los impedimentos, recusaciones y conflicto de intereses

Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP

Campañas de la Oficina de Control Interno Disciplinario

Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP

Estrategias DA:

Falta de consulta de los sistemas de información con que cuenta la Entidad por parte de los servidores

Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP

Diseñar un plan de acción para que los abogados de la DACJ y la DTA apoyen de manera inmediata y provisional a la DDJ en la atención de las actuaciones judiciales y extrajudiciales a su cargo, para superar la crisis ante la materialización del riesgo

Ausencia de un sistema que recoja los actos administrativos y los pronunciamientos jurídicos y técnicos emitidos por la SDP.

Cambios normativos que impacten los procesos de la SDP

Inobservancia u omisión de criterios, líneas y políticas definidas por la SDP

Desactualización de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo

Falta de consulta y/o capacitación de los sistemas de información con que cuenta la Entidad

Cambio normativo y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP

Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP

Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

Divulgación de las causas sobre los impedimentos, recusaciones y conflicto de intereses

Campañas de la Oficina de Control Interno Disciplinario

Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP

Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP

Priorización de lazos de amistad, recomendaciones e intereses propios

Cambio normativo y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP

Desconocimiento de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo

Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP

Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP

Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP



RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP
- 2 Priorización de lazos de amistad, recomendaciones e intereses propios
- 3 Atención del usuario que tiene peticiones en trámite
- 4 Falta de compromiso institucional
- 5 Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP
- 6 Falta de consulta y/o capacitación de los sistemas de información con que cuenta la Entidad
- 7 Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP
- 8 Priorización de lazos de amistad, recomendaciones e intereses propios
- 9 Cambio normativo y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP

RIESGO (Puede suceder...)

Encausar y/o intervenir indebidamente en los trámites a cargo de la Subsecretaría Jurídica con el fin de obtener un pronunciamiento y/o una decisión administrativa con desviación de lo público y en beneficio propio o de un tercero

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Subsecretaría Jurídica

Consecuencias

- 1 Mala imagen institucional
- 2 Aumento de probabilidad de demandas judiciales
- 3 Control político y disciplinario por parte de los entes competentes
- 4 Aumento de la carga laboral

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES



Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---|---------------------------------------|---|--|---|---|--|--|---|----------------------------|--|
| Verificar que el proyecto de norma tenga los Vos.Bos | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Verificar si el documento contiene el Vo.Bo de el/la Director (a) y de el /la Profesional de la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos Verificar la firma cuando sea el competente | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Revisar si cumple con los requisitos establecidos en la ley y dar instrucciones a través del SIPA | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Revisar que cumpla con las normas reglamentarias aplicables al trámite. Verificar que se encuentre dentro de los términos estipulados en la ley y los procedimientos | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Revisar que se ajuste a la normativa vigente | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Revisar y aprobar y/o dar observaciones al proyecto de documento de salida. - Validar documento de salida.A-PD-076 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Asistir obligatoriamente a las audiencias e informar las actuaciones judiciales que se generaron en la audiencia.A-PD-076 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |



| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|---------------|
| Verificar que se asigna el abogado/abogada que atenderá el caso por el sistema SIPA.A-PD-168 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Revisar documentos aportados para el cumplimiento del fallo.A-PD-168 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Verificar que se incluyan los requerimientos de todas las áreas involucradas.A-PD-168 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Verificar que se pague la obligación. Ver controles de A-PD-025.A-PD-168 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

2-Improbable

Nuevo Resultado Impacto

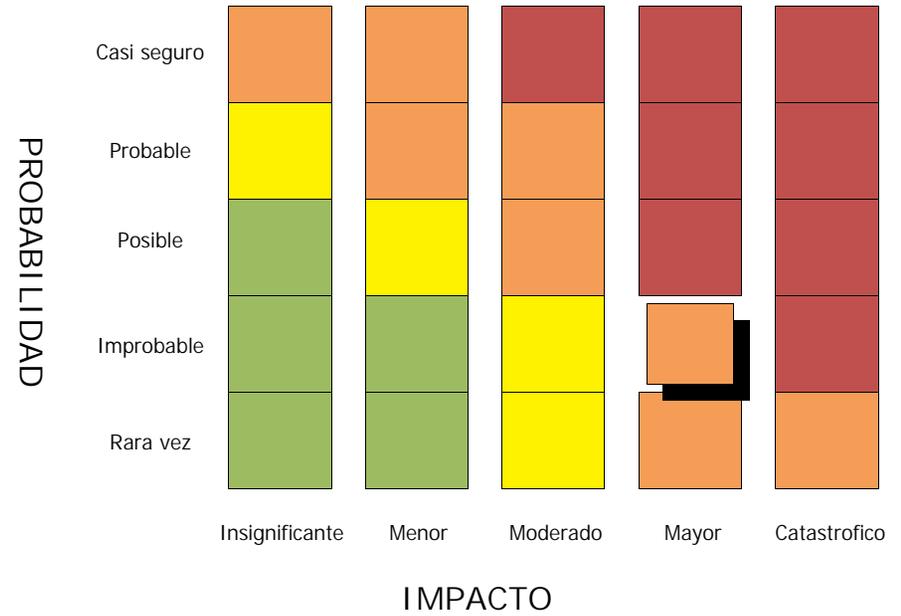
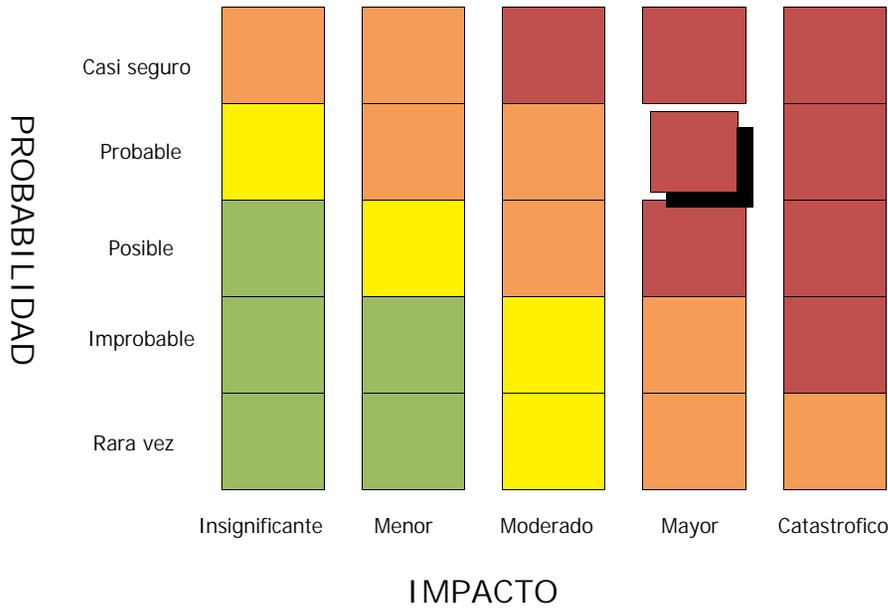
4-Mayor

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

A Alta

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|-----------------|--|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | |
| Accion: | |
| Causa: | Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP |
| Responsables: | Camilo Cardona Casis |
| id plan mejora: | 0 |
| id accion: | 0 |

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|--|
| Estrategia: | Diseñar un plan de acción para que los abogados de la DACJ y la DTA apoyen de manera inmediata y provisional a la DDJ en la atención de las actuaciones judiciales y extrajudiciales a su cargo, para superar la crisis ante la materialización del riesgo |
| Accion: | Plan de acción - Divulgar los lineamientos guías emitidos por la SSJ para fortalecer el conocimiento |
| Tiempo de ejecución: | |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.**
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| | |
|--------------|------------------------------|
| Responsable: | |
| Evidencias: | Plan de acción - Divulgación |



RIESGO

Id riesgo: 148

Causas (Debido a:)

- 1 Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP
- 2 Priorización de lazos de amistad, recomendaciones e intereses propios
- 3 Atención del usuario que tiene peticiones en trámite
- 4 Falta de compromiso institucional
- 5 Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP

RIESGO (Puede suceder...)

Omitir o retardar las acciones de defensa judicial en contra de los intereses de la Entidad

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Subsecretaría Jurídica

Consecuencias

- 1 Mala imagen institucional
- 2 Aumento de probabilidad de demandas judiciales
- 3 Control político y disciplinario por parte de los entes competentes
- 4 Investigaciones penales

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES



| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---|---------------------------------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| Revisar y aprobar y/o dar observaciones al proyecto de documento de salida. - Validar documento de salida. A-PD-076 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| Asistir obligatoriamente a la audiencia e informar las actuaciones judiciales que se generaron en la audiencia.A-PD-076 | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |

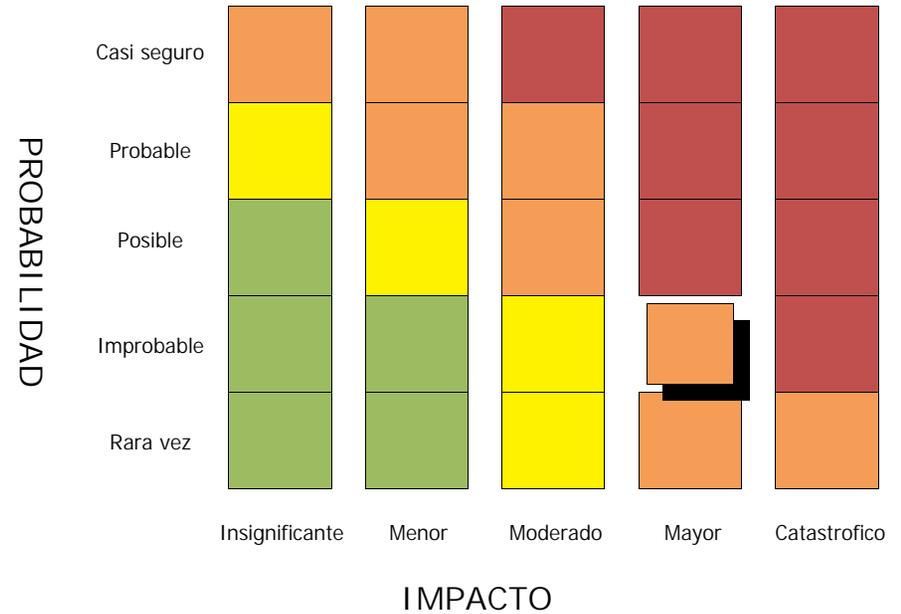
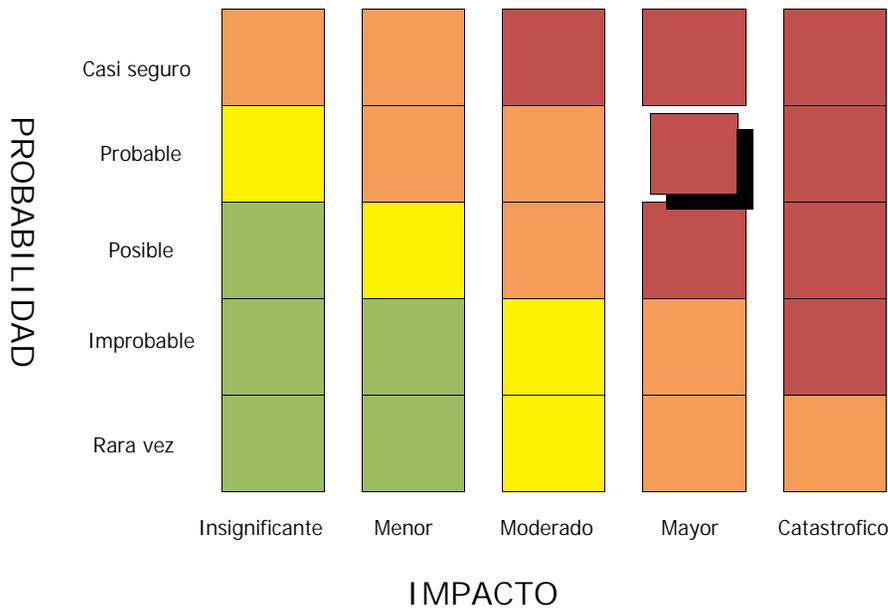
VALORACIÓN DEL RIESGO

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| Promedio controles Probabilidad | <input type="text" value="100"/> | Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad |
| Promedio controles Impacto | <input type="text"/> | |
| Nuevo Resultado Probabilidad | <input type="text" value="2-Improbable"/> | |
| Nuevo Resultado Impacto | <input type="text" value="4-Mayor"/> | |

Valoración del riesgo (Riesgo Residual) A Alta

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|---|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Incentivar a los servidores de la SDP para la consulta de las herramientas tecnológicas en la atención de los trámites a su cargo para cumplir con los términos y parametros de la normatividad vigente |
| Accion: | Divulgar los lineamientos guías emitidos por la SSJ para fortalecer el conocimiento |
| Causa: | Ofrecimiento de dinero u otro beneficio por parte de los particulares a los funcionarios de la SDP |
| Responsables: | Camilo Cardona Casis |

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|--|
| Estrategia: | Diseñar un plan de acción para que los abogados de la DACJ y la DTA apoyen de manera inmediata y provisional a la DDJ en la atención de las actuaciones judiciales y extrajudiciales a su cargo, para superar la crisis ante la materialización del riesgo |
| Accion: | Divulgar los lineamientos guías emitidos por la SSJ para fortalecer el conocimiento |
| Tiempo de ejecución: | |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.**
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| | |
|--------------|------------------------------|
| Responsable: | |
| Evidencias: | Plan de acción - Divulgación |



PROCESO: SOPORTE TECNOLÓGICO

OBJETIVO DEL PROCESO: Asesorar, gestionar y administrar la operación, mantenimiento y actualización de las TICs como apoyo a los procesos de la Secretaría Distrital de Planeación.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Falta de posicionamiento estratégico de la Dirección de Sistemas dentro de la estructura organizacional de la SDP.
- 2 Poca priorización y apropiación de recursos financieros para adelantar los procesos para la sostenibilidad de las soluciones infomraticas (software hardware) con que cuenta la entidad.
- 3 No se aplican lineamientos para la adquisición de soluciones que contengan componentes tecnológicos con el aval de la Dirección de Sistemas.
- 8 Construcción y/o contratación de aplicaciones de software realizadas por otras áreas que no se ajustan a los procedimientos y estándares definidos por la Dirección de Sistemas.
- 9 Insuficiente recursos humano para soportar los diferentes servicios de TI.
- 11 Priorización y apropiación de recursos financieros para adelantar los procesos para la sostenibilidad de la plataforma tecnológica.
- 15 Desconocimiento de los procesos tecnologicos por parte de las demas áreas de la SDP.
- 16 El software libre que tiene el concepto de aprobación para su instalación no es evaluado contra posibles vulnerabilidades.
- 17 Insuficiente apropiación del nivel directivo del lineamiento para la socilicitud de instalación de software.
- 19 Instalación de software sin la autorización expresa atraves de la mesa de ayuda sin la debida autorización de la SDP
- 20 Desconocimiento de los usuarios de la legislación en materia de derechos de autor.
- 21 Carencia de una herramienta para el monitoreo del software instalado en la SDP que garantice de forma inmediata la deteccion de nuevo software instalado.
- 22 Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso

Oportunidades

- 1 Unificación de criterios y lineamientos nacionales y/o distritales encaminados a la utilización de buenas prácticas en el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías.
- 2 Transferencia de conocimiento de las entidades del sector gobierno con respecto a la implementación de soluciones de TI (Sistemas de Información, hardware, comunicaciones etc).
- 3 Disponibilidad de tecnologías de punta en el mercado
- 4 La existencia de nuevas alianzas estrategicas en el mercado.
- 5 Diversidad de oferta en el sector tecnologico.
- 6 Actualizaciones de software generadas por las casas matrices.
- 7 Sitios exclusivos de las casas fabricantes para descargar el software libre de virus.
- 8 La existencia de diferentes paquetes ofrecidos como software libre, que permiten evaluar y decidir el de mejor rendimiento y buenos resultados.
- 9 Herramientas existentes para controlar la seguridad del software a instalar en cuanto a integridad se refiere.
- 10 Legislación vigente en materia de derechos de autor como la Directiva Presidencial 002 de 2002
- 11 Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.



Fortalezas

- 1 Procedimientos definidos en el SIG.
- 2 Disposición en el acompañamiento a las áreas funcionales en la definición de requerimientos.
- 3 Talento humano multidisciplinario con la experiencia técnica y del negocio para afrontar las necesidades de las áreas funcionales.
- 4 Se cuenta con infraestructura distribuida en capas para optimizar el funcionamiento de los diferentes servicios que se tienen a disposición de los usuarios internos y externos.
- 5 Se cuenta con una plataforma tecnológica robusta soportada con aliados estratégicos para el fortalecimiento de los servicios de TI como Oracle, Esri, Google, Autodesk.
- 6 Procedimiento de monitoreo de la infraestructura tecnológica implementado.
- 7 Existe el procedimiento para emitir el concepto de aprobación para la instalación de software libre
- 8 Aplicación de la característica para el bloqueo de instalación de software por medio del Directorio Activo a los usuarios de la SDP, donde solo los usuarios de mesa de ayuda y administradores pueden instalar software.
- 9 Existencia de lineamientos que incluyen la solicitud de software por el nivel directivo ingresando la incidencia por el aplicativo de Mesa de Ayuda existente en la SDP.

Amenazas

- 1 Asignación presupuestal insuficiente para el proceso de Soporte Tecnológico.
- 3 Liberación de nuevas versiones de herramientas de software.
- 7 Insuficiencia de recursos Financieros asignados al proceso de Soporte Tecnológico

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

| | | |
|--|--|---|
| Falta de posicionamiento estratégico de la Dirección de Sistemas dentro de la estructura organizacional de la SDP. | Unificación de criterios y lineamientos nacionales y/o distritales encaminados a la utilización de buenas prácticas en el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías. | Identificar los lineamientos distritales y/o nacionales que permitan un posicionamiento más estratégico de la Dirección de Sistemas dentro de la estructura organizacional de la SDP y presentarlo a la Alta Dirección. |
|--|--|---|

Estrategias FO:

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| Procedimientos definidos en el SIG. | Transferencia de conocimiento de las entidades del sector gobierno con respecto a la implementación de soluciones de TI (Sistemas de Información, hardware, comunicaciones etc). | Apropiar las buenas prácticas de las entidades del sector gobierno para fortalecer los procedimientos definidos en el SIG con temas propios de la Dirección de Sistemas. |
|-------------------------------------|--|--|



| | | |
|---|--|--|
| Insuficiente recursos humano para soportar los diferentes servicios de TI. | Transferencia de conocimiento de las entidades del sector gobierno con respecto a la implementación de soluciones de TI (Sistemas de Información, hardware, comunicaciones etc). | Hacer mesas de trabajo con las dependencias de la SDP que han implementado soluciones de software sin seguir los lineamientos de la Dirección de Sistemas con el objetivo de articularlas al procedimiento A-PD-069. |
| Desconocimiento de los procesos tecnológicos por parte de las demás áreas de la SDP. | La existencia de diferentes paquetes ofrecidos como software libre, que permiten evaluar y decidir el de mejor rendimiento y buenos resultados. | Elaborar el protocolo de convocatoria y desarrollo de las reuniones técnicas en caso de materialización del riesgo. |
| Instalación de software sin la autorización expresa a través de la mesa de ayuda sin la debida autorización de la SDP | Herramientas existentes para controlar la seguridad del software a instalar en cuanto a integridad se refiere. | Realiza un muestreo del software instalado los equipos de la SDP. |
| Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso | Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación de estrategias TI que contribuyan al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces. | Realizar dos revisiones a la aplicación del procedimiento y sus controles |

Estrategias FA

| | | |
|--|--|--|
| Talento humano multidisciplinario con la experiencia técnica y del negocio para afrontar las necesidades de las áreas funcionales. | Transferencia de conocimiento de las entidades del sector gobierno con respecto a la implementación de soluciones de TI (Sistemas de Información, hardware, comunicaciones etc). | Aprovechar la experiencia del talento humano para aplicar su conocimiento y su aprendizaje continuo en la solución a las necesidades del área. |
|--|--|--|

Estrategias DA:



RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

1. Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso

RIESGO (Puede suceder...)

Asignación indebida de permisos para el acceso y uso de servicios tecnológicos no autorizados

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Dirección de Sistemas

Consecuencias

1 Uso indebido de servicios con fines privados

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

| Control | Tipo de control | 1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? | 2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? | 3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna? | 4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.? | 5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? | 6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? | 7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? | Total Valoración Controles | 8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ? |
|---------|-----------------|---|--|---|--|--|--|---|----------------------------|--|
| | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|---------------|
| Numeral 5 de la política A-LE-315 Política de Control de Acceso, donde se definen las responsabilidades de cada uno de los roles frente al control de acceso | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 0 | 0 | 75 | No se ejecuta |
| A-FO-010 SOLICITUD GESTIÓN CUENTAS DE USUARIO. El cual debe ser solicitado por el dueño de la información mediante incidencia en la aplicación de mesa de ayuda GLPI. | Preventivo: Afecta Probabilidad | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| PROCEDIMIENTO A-PD-104 Punto de control de la actividad 8 donde se verificar que se hayamn registado todas las eliminaciones, actualizaciones o creaciones de usuarios una vez realizada la validación por parte de los dueños de la información durante la depuracion de usuarios. | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |
| PROCEDIMIENTO A-PD-104 Punto de control de la actividad 39 donse se entregan el A-FO-212 en el cual se indica la responsabilidad del usuario frente a la seguridad de la información. | Detectivo: Afecta Impacto | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 100 | Algunas veces |

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

88

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

100

Disminuye en 2 casillas la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

3-Posible

Nuevo Resultado Impacto

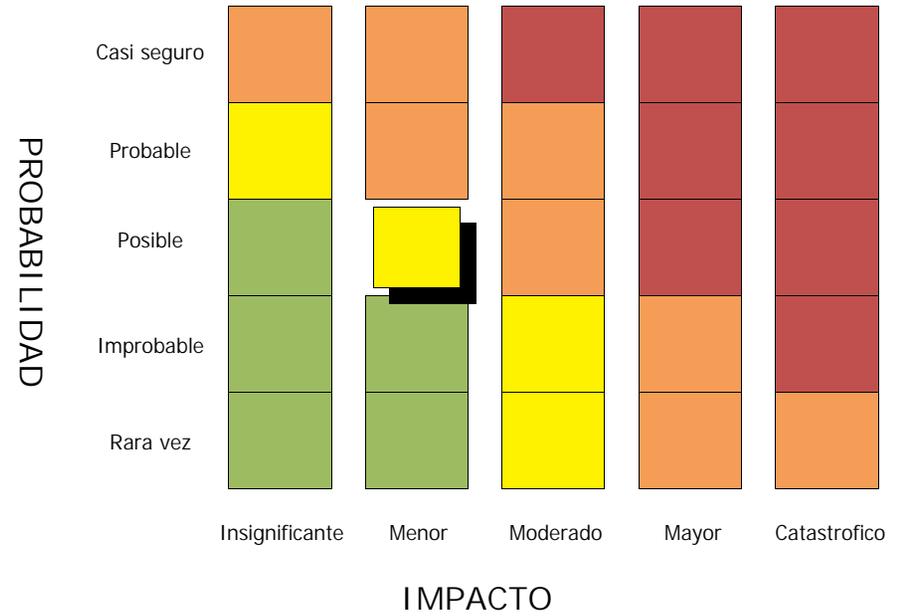
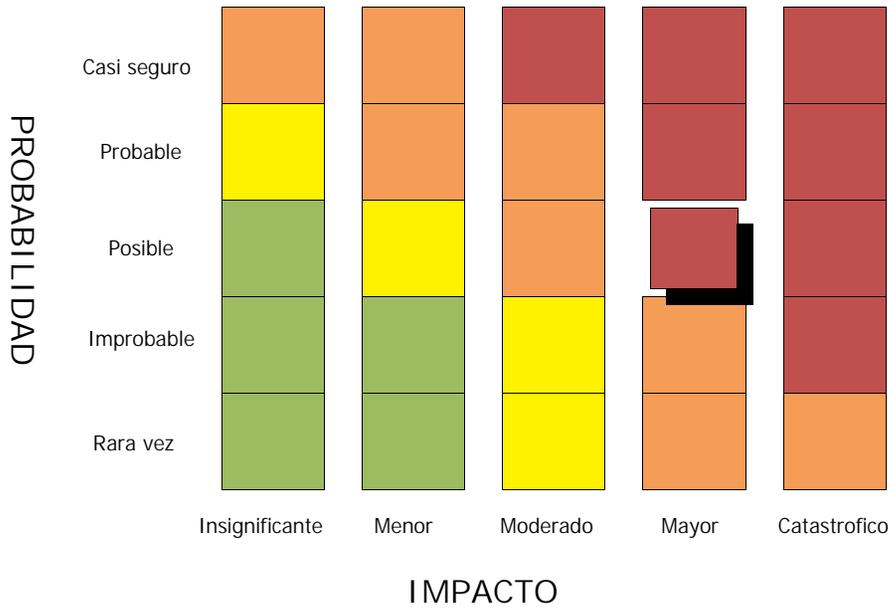
2-Menor

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

M Moderada

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

| | |
|----------------|--|
| Opcion manejo: | Reducir el Riesgo |
| Estrategia: | Realizar dos revisiones a la aplicación del procedimiento y sus controles |
| Accion: | |
| Causa: | Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso |
| Responsables: | Dirección de Sistemas |

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

| | |
|----------------------|--|
| Estrategia: | Activar reunion técnica y funcional para analizar y aplicar medidas inmediatas que permitan solventar a corto plazo las necesidades no contempladas dentro de la solución software o disponibilidad de los servicios de TI |
| Accion: | |
| Tiempo de ejecución: | |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.**
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

Versión 0 acta de mejoramiento 0 de Proceso E-CA-001

| | |
|--------------|------------------------|
| Responsable: | Dirección de Ssistemas |
| Evidencias: | |