



<p>Nombre del Informe de Seguimiento.</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, CON CORTE A AGOSTO 31 DE 2018</p> <p>Dra. Nancy Elizabeth Moreno Segura Dra. Luz Dary Arévalo Salamanca Dra. María Alejandra Botiva León Dra. Esperanza Román González Dra. Martha Cecilia Toro Pinzón Dra. María Catalina Bejarano Dra. Martha Eugenia Ramos Dra. Paola Gómez Campos Dr. Camilo Cardona Casis Dr. Ciro González Ramírez Dr. Antonio José Avendaño Dr. Juan Carlos Salinas Ricaurte Dr. Luis Eduardo Sandoval Isdith Dr. Javier Alfonso Santos Pacheco Dr. Mauricio Enrique Acosta Pinilla</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN RADICACIÓN: 3-2018-19007</p> <p>AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO FECHA: 2018-09-14 07:51 PRO 1363881</p> <p>RAD INICIAL: FOLIOS: 1 DESTINO: Dirección de Planeación TRAMITE: Informes y estudios CLASIFICACIÓN: Derecho de petición ANEXOS: No COPIADO A: Oficina Asesora de Prensa y Comunicac REMITENTE: Oficina de Control Interno</p> <p>Nº Radicado al Despacho.</p>
--	---	--

<p>1. Objetivo del Informe.</p>
<p>Adelantar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad, con corte a agosto 31 de 2018, en cumplimiento de lo establecido en el capítulo 5 de la versión 2 de la "Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" – PAAC y del capítulo 3.4 de la Versión 1 de la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, emitida en agosto de 2018 por DAFP y MINTIC.</p>
<p>2. Alcance del Informe.</p>
<p>Mapa de riesgos de corrupción de la entidad, con corte a agosto 31 de 2018.</p>
<p>3. Criterios del Informe.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Departamento Administrativo de la Función Pública para las entidades de Colombia. • Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, emitida en agosto de 2018 por DAFP y MINTIC. • Mapa de riesgos de corrupción de la entidad: riesgos de corrupción, causas y efectividad de los controles.

4. Resultados del Informe

4.1 Riesgos.....	10
4.2 Causas	10
4.3 Efectividad de los controles	11

JE/AG



Presentación.

En la versión 1 de la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, emitida en agosto de 2018 por el DAFP y MINTIC, se establece un compromiso para las Oficinas de Control Interno, en los siguientes términos:

"Seguimiento: el jefe de control interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción".

...

GESTION RIESGOS DE CORRUPCIÓN

- Seguimiento: El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles.
- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.

...

En especial deberá adelantar las siguientes actividades:

- Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.
- Seguimiento a la gestión del riesgo.
- Revisión de los riesgos y su evolución.
- Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada."

En cumplimiento de dicho compromiso, la Oficina de Control Interno ha surtido varios seguimientos, como los siguientes:

- Auditorías de proceso: Análisis de riesgos y controles de proceso.
- Seguimiento a la política y la gestión de los riesgos: seguimientos específicos a estos temas, incluidos los riesgos de corrupción.
- Presente informe: Análisis de riesgos de corrupción, causas y la efectividad de los controles asociados.

El punto de partida, en lo que corresponde al presente informe, es la definición establecida en la mencionada guía, donde riesgo de corrupción es la "posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado".

Bajo esta definición, la entidad tiene identificados 24 riesgos de corrupción, distribuidos como se muestra a continuación:

Tabla 1: Cantidad de riesgos de la SDP, con sus causas y controles

Proceso	Riesgos	Causas	Controles
Direccionamiento Estratégico	2	10	19
Participación y Comunicación	1	5	8
Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos	2	6	5
Ciclo de las Políticas Públicas y de los Instrumentos de Planeación	4	12	17
Producción, Análisis y Divulgación de la Información	1	5	38
Administración del Talento Humano	1	3	6
Administración de Recursos Financieros	1	2	2
Administración de Recursos Físicos y de Servicios Generales	1	3	3
Gestión Documental	1	4	2
Soporte Tecnológico	1	2	4
Contratación de Bienes y Servicios	2	8	18
Soporte Legal	2	4	13
Evaluación y Control	2	2	2
Mejoramiento Continuo	1	5	6
Control interno Disciplinario	2	4	13
Total	24	75	156

Fuente: Reporte "mapa de riesgos de corrupción", generado en la herramienta SIIP en septiembre 12 de 2018.

La redacción de los riesgos, causas y controles, es la siguiente:

Tabla 2: Relación de riesgos de la SDP, con sus causas y controles

Proceso	Riesgo de corrupción	Causas	Controles (con id y tipo)
Direccionamiento estratégico	153 - Ocultar o manipular información relacionada con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzados para favorecer a terceros.	<ul style="list-style-type: none"> • Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar resultados de la gestión. • Información generada y /o enviada por las dependencias que no se ajuste a la realidad de la gestión institucional. • Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos. • No contar con la evidencia que soporte los resultados de la gestión. • Desarticulación de la planeación contractual con la formulación de proyectos. 	<p>630 Revisión y retroalimentación por parte de la Dirección de Planeación de los instrumentos de planeación. Detectivo.</p> <p>631 Informes trimestrales de seguimiento a los proyectos de inversión. Detectivo.</p> <p>632 Validación y aprobación de la información relacionada con la planeación por parte de los gerentes de proyecto y los líderes de proceso. Preventivo.</p> <p>633 Aprobación y seguimientos del Plan Estratégico en el marco del Comité SIG por parte de la Alta Dirección. Preventivo.</p> <p>634 Viabilidad técnica de la Dirección de Planeación en la formulación de proyectos de inversión. Preventivo.</p> <p>635 Contar con un sistema de información que permite la captura de información para la planeación y hacer seguimiento a la gestión institucional. Preventivo.</p> <p>636 La gestión preventiva que realiza la Oficina de Control Interno Disciplinario. Detectivo.</p> <p>637 La gestión preventiva que realiza la Oficina de Control Interno Disciplinario. Preventivo.</p> <p>638 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.</p> <p>639 Código de ética adoptado en la entidad. Preventivo.</p> <p>640 Instrumentos de planeación que permiten identificar desviaciones de la gestión con relación a lo programado. Preventivo.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Proceso	Riesgo de corrupción	Causas	Controles (con id y tipo)
	154 - Asignación, programación y ejecución presupuestal con destinación diferente al cumplimiento de las metas y programas institucionales para favorecimiento de terceros.	<ul style="list-style-type: none"> • Presiones de funcionarios con poder de decisión para contratar bienes y servicios • Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar resultados de la gestión. • Debilidad en la identificación de las necesidades de contratación y en la elaboración de estudios previos. • Desarticulación de la planeación contractual con la formulación de proyectos. • Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos 	<p>641 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.</p> <p>642 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.</p> <p>643 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.</p> <p>644 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.</p> <p>645 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.</p> <p>646 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.</p> <p>647 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.</p> <p>648 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.</p>
Participación y comunicación	161 - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 • Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación • 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 • Opinión pública adversa por factores políticos, lo que desvía la atención hacia aspectos diferentes a los que le interesa divulgar a la entidad 	<p>782 Revisar el nivel de confiabilidad de la información técnica para iniciar las actividades. Preventivo.</p> <p>783 Revisar la programación de actividades de participación asociada a los instrumentos de planeación de acuerdo a la agenda del área. Preventivo</p> <p>784 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.</p> <p>785 Teniendo en cuenta la especificidad del instrumento debe establecerse el número de reuniones mínimas necesarias para llevar a cabo el proceso de participación. Preventivo.</p> <p>786 Revisar que las condiciones de los lugares donde se desarrollarán las actividades cumplan con las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad. Preventivo.</p> <p>787 Validar las estrategias de participación y comunicación. Preventivo.</p> <p>788 Evaluar satisfacción del usuario interno, de las estrategias de comunicación y participación implementadas para los procesos o instrumentos de planeación. Preventivo.</p> <p>789 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.</p>



Proceso	Riesgo de corrupción	Causas	Controles (con id y tipo)
Planeación territorial y gestión de sus instrumentos	176 Favorecimiento indebido a un tercero mediante la generación de condiciones normativas en los instrumentos de planeación sin el lleno de requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> • Norma de ordenamiento territorial compleja que dificulta su entendimiento, lectura y aplicación. • Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas • Desactualización de la información de la Base de Datos Geográfica Corporativa – BDGC. 	873 Vistos buenos y firmas en los instrumentos de planeación por parte de los servidores que intervienen proyección, revisión y aprobación de los mismos. Detectivo. 874 Requisitos establecidos en los formatos asociados a los procedimientos del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos. Preventivo 875 Jornadas de socialización de los instrumentos que así lo requieren y de las condiciones normativas que se generan a partir de ellos. Preventivo.
	177 - Expedición de conceptos relacionados con la planeación territorial que favorezcan de manera indebida el interés de particulares.	<ul style="list-style-type: none"> • Norma de ordenamiento territorial compleja que dificulta su entendimiento, lectura y aplicación. • Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas • Desactualización de la información de la Base de Datos Geográfica Corporativa – BDGC. 	876 Vistos buenos y firmas en los conceptos relacionados con la planeación territorial, por parte de los servidores del área encargada que intervienen proyección, revisión y aprobación de los mismos. Detectivo. 877 Participación por parte de otras áreas en la elaboración y/o revisión de conceptos. Preventivo.
Coordinación del ciclo de las políticas públicas y de los instrumentos de planeación	162 Manipulación de información en conceptos y seguimiento de política pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada. • Poca receptividad de las entidades frente a la aplicación de instrumentos de medición, satisfacción productos del proceso. • Poca articulación entre las localidades y los sectores. 	800 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. 801 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. 802 Que el informe de cuenta de las acciones y metas establecidas en el plan de acción de la política pública. Preventivo. 803 Verificar que el informe contenga todos los parámetros establecidos para la evaluación de la política pública y su plan de acción. Detectivo. 804 Revisar que se cumplan las disposiciones mínimas que ofrece la "Guía para la formulación, implementación y evaluación de Políticas Públicas. Preventivo. 805 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. 806 Revisar que se apliquen las metodologías propuestas y /o los lineamientos definidos por la SDP. Preventivo. 807 Revisar el manual operativo para el funcionamiento de las instancias de coordinación de la administración del Distrito Capital. Preventivo.
	163 Manipulación de información en conceptos de prefactibilidad de APPs.	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimiento a un tercero (entidad o funcionario). • Desviación de recursos públicos. • Toma de malas decisiones. 	808 Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 1464 de 2016 - DNP. Preventivo.
	164 Direccionamiento en la formulación de proyectos de regalías para la desviación de recursos públicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Influencia de terceros para la aprobación de proyectos. • Desactualización de normas y requisitos para la definición de proyectos. • Manipulación de la información de definición de necesidades. 	809 Revisar que la información cargada por la Secretaría Técnica del OCAD, este acorde al proyecto. Preventivo. 810 Validar el cumplimiento de los requisitos de ejecución conforme a los tiempos y términos estipulados por el SGR. Detectivo. 811 Verificar los requisitos señalados para cada una de las fases de aprobación de los proyectos financiados por el SGR. Preventivo.
	165 Manipulación de conceptos con resultados de liquidación de plusvalía en beneficio de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistencia y/o desactualización de sistemas de información. • Influencia de un tercero. • Manipulación de la información de definición de parámetros. 	812 Verificar la normatividad existente. Preventivo. 813 Verificar la incorporación de las objeciones de la SPT al cálculo del efecto plusvalía. Preventivo. 814 Validar que el cálculo y la liquidación de la participación en plusvalía esté sujeta a los parámetros establecidos en la Resolución 620 de 2008 del IGAC. Preventivo. 815 Verificar que el contenido del informe y acta sea el acordado en la sesión interinstitucional. Preventivo. 816 Verificar el contenido del reporte de plusvalía arrojado por el SINUPOT. Preventivo.



Proceso	Riesgo de corrupción	Causas	Controles (con id y tipo)
<p>Producción, análisis y divulgación de la información</p>	<p>70 - Adulteración y manipulación de la información oficial para beneficio privado, en respuestas emitidas a la ciudadanía, a través de cualquiera de los canales de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debilidad en la aplicación de los controles establecidos para la recolección, procesamiento y análisis y divulgación de la información. • Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente. • Manipulación indebida de recursos tecnológicos e información propia del proceso. • Desconocimiento por parte de la ciudadanía y usuarios sobre los productos y servicios relacionados con la información gráfica y alfanumérica que produce la entidad. • Incumplimiento del manual de funciones, procedimientos, código ético y políticas de seguridad de la información por parte de algunos servidores. 	<p>235 Procedimiento M-PD-045: los definidos en las actividades referentes a validar que los cuadros resumen y los mapas reflejen de manera precisa los resultados de la aplicación del Decreto Preventivo.</p> <p>236 Control ISO27001 A.7.2.2 "Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información"</p> <p>237 Controles ISO27001 A.14.1 "Requisitos de seguridad de los sistemas de información", A.14.2.8 "Pruebas de seguridad de los sistemas", A.14.2.9 "Pruebas de aceptación de sistemas", A.14.3.1 "Protección de datos de prueba": Desarrollo, instalación y mantenimiento de aplicaciones A-PD-069 Preventivo.</p> <p>238 Control ISO27001 A.7.2.3 "Proceso Disciplinario": Correctivo.</p> <p>239 Controles ISO27001 A.16.1 "Gestión de incidentes y mejoras en la seguridad de la información" A-PD-187. Correctivo.</p> <p>240 Control ISO27001 A.7.3.1 "Terminación o cambio de responsabilidades de empleo": Preventivo.</p> <p>241 Controles ISO27001 A.15.2 "Gestión de la prestación de servicios con proveedores": Preventivo.</p> <p>242 Controles ISO27001 A.6.1.3 "Contacto con las autoridades" y A.6.1.4 "Contacto con grupos de interés": Participación de la Entidad en los planes de trabajo de la Alcaldía para ser incluidos en las primeras fases de ejecución de proyectos relacionados con las actualizaciones de herramientas y demás proyectos de TICs. Preventivo.</p> <p>243 Control ISO27001 A.17.1.1 "Planificación de la continuidad de la seguridad de la información": - Plan de contingencia informático A-LE-016 - Plan institucional de respuesta a emergencias - PIRE A-LE-022. Correctivo.</p> <p>244 Control ISO27001 A.12.3.1 "Respaldo de la información": - Procedimiento de copias de respaldo y recuperación A-PD-092. Correctivo.</p> <p>245 Control ISO27001 A.17.1.2 "Implementación de la continuidad de la seguridad de la información": Correctivo.</p> <p>246 Control ISO27001 A.6.1.1 "Roles y responsabilidades para la seguridad de la información": Preventivo.</p> <p>247 Control ISO27001 A.6.1.2 "Separación de deberes": - Manual de funciones A-LE-001. Preventivo.</p> <p>248 Control ISO27001 A.8.1.2 "Propiedad de los activos": Preventivo</p> <p>379 Control ISO27001 11.1.2 "Controles físicos de entrada":</p> <p>380 Control ISO27001 A.11.1.3 Seguridad de oficinas, despachos y recursos".</p> <p>381 Control ISO27001 A.11.1.4 "Protección contra amenazas externas y ambientales"</p> <p>384 Controles ISO27001 A.9 "Control de acceso": Correctivo.</p> <p>385 Controles ISO27001 A.12.2 Protección contra códigos maliciosos</p> <p>386 Controles ISO27001 A.12.4 Registro y seguimiento: Registro de logs en servidores": Correctivo.</p> <p>387 Controles ISO27001 A.12.6 "Gestión de la vulnerabilidad técnica": Correctivo.</p> <p>388 Control ISO27001 A.12.6.2 "Restricciones sobre la instalación del software"</p> <p>493 A-LE-375 plan de sensibilización y comunicación en seguridad de la información en la SDP</p> <p>702 Procedimiento M-PD-124: control de la actividad 13. Validar que la Resolución refleje los resultados de la visita a terreno que sustentaron la decisión tomada por la primera instancia</p> <p>703 Procedimiento M-PD-132: el definido en la actividad 14, el cual valida que la información contenida en la Resolución (por la cual se asigna el concurso económico y la tasa contributiva de estratificación de Bogotá D. C.) datos y cifras correspondan con la última versión del cálculo</p> <p>704 Procedimiento M-PD-058 Actividad 3 . Control Verificar que se dé al ciudadano una asesoría clara, oportuna y correcta utilizando las herramientas dispuestas por la entidad para el servicio a la ciudadanía</p> <p>705 Procedimiento M-PD-059 Actividad 10 Verificar la sustentación técnica y la concordancia de la respuesta Actividad 13 Validar la respuesta por parte del director(a) de servicio al ciudadano.</p> <p>706 Procedimiento M-PD-048 . Actividad 9. Control. Verificar la sustentación técnica y la concordancia de la respuesta</p> <p>707 Procedimiento M-PD-155: Verificar que los datos del predio sean consistentes y suficientes para solucionar la consulta de viabilidad de uso de Manzana Catastral</p> <p>708 Procedimiento M-PD-053, Actividades 4 y 12: Aplicar mallas de validación para detectar inconsistencias.</p> <p>709 Procedimiento M-PD-042: Verificar que las características del(los) producto(s) estén de acuerdo con las especificaciones solicitadas aplicables para el suministro de información cartográfica en medio digital y/o analógico</p> <p>710 Procedimiento M-PD-118: los definidos en las actividades 17 y 24, referentes a la validación de los resultados del estudio o investigación.</p> <p>713 Procedimiento M-PD-045 en la actividad 9, el control exige revisar que los formularios queden completamente diligenciados y la información recolectada sea concordante con las características observadas en las viviendas visitadas</p> <p>715 Procedimiento M-PD-045 con el control de la actividad 11, se revisa que el estrato de cada manzana de la cobertura coincida con el generado por el software en lo urbano y en lo rural.</p> <p>716 Procedimiento M-PD-124: control de la actividad 12 Verificar que el estrato asignado por el profesional, se ajuste a la metodología de estratificación vigente</p> <p>717 Procedimientos M-PD-051 y M-PD-050: Hacer seguimiento y control de calidad con base en las pautas establecidas por el DNP y el manual de interventoría de la SDP.</p> <p>718 Procedimiento M-PD-050, Actividad No 2 Adelantar la aplicación de las encuestas con base en las pautas establecidas por el DNP</p> <p>719 Procedimiento M-PD-132: Control de la actividad 8, relacionado con revisar que el cálculo de: i) el monto del concurso económico preliminar y ii) el tope preliminar de la tasa a cobrar por el servicio de estratificación en Bogotá D.C.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANTACIÓN

Proceso	Riesgo de corrupción	Causas	Controles (con id y tipo)
Administración del talento humano	142 Manipulación dolosa de los registros y/o documentos de los procedimientos a cargo de la Dirección de Gestión Humana	<ul style="list-style-type: none"> Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso. Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades. Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad. 	<p>587 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-01. Detectivo.</p> <p>588 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 amenta, la DGH remite comunicación a los jefes para recordarles la obligatoriedad de la actividad. Preventivo.</p> <p>589 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. Preventivo.</p> <p>590 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 Preventivo.</p> <p>591 Cada 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. Preventivo.</p> <p>556 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. Preventivo.</p>
Administración de recursos financieros	185 Aplicación incorrecta de la normatividad tributaria vigente para beneficio de un tercero (contratista, proveedor, otro)	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación inadecuada de la normatividad tributaria vigente. Propuesta de un tercero sin dar cumplimiento a los procedimientos definidos por la SDP y la normatividad vigente. 	<p>889 Procedimientos definidos y actualizados en el SIG para cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Financieros. Preventivo.</p> <p>890 Se cuenta con personal que conoce y maneja la operación de los procesos contable, presupuestal y tributario, en caso de presentarse novedades de personal. Detectivo.</p>
Administración de recursos físicos y de servicios generales	53 - Hurto de bienes de la SDP por parte del servidor público en beneficio propio o de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> No acatamiento por parte de los funcionarios de las políticas y procedimientos de administración de bienes. Presiones de terceros. Falta de espacios físicos 	<p>157 Asignar consecutivo a los bienes que ingresan al inventario (placa y número de ingreso). El aplicativo asigna automáticamente los consecutivos Preventivo.</p> <p>158 Firma del funcionario recibiendo el bien en el AFO-037 Traslado del bien. Preventivo.</p> <p>159 Realizar la toma física de inventarios a través de la verificación física y el registro de la totalidad de los bienes existentes en la planilla matriz para la toma de inventarios de planta y equipo A-FO-036. Durante el proceso se coloca un sticker y el año correspondiente, a cada bien inventariado. El profesional verifica aleatoriamente los registros de la matriz de toma de inventarios. Preventivo.</p>
Gestión documental	85 - Adulteración o sustracción de documentos custodiados por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, por parte de un servidor público	<ul style="list-style-type: none"> Chantaje o presión de tercero. Ambición de riqueza Documentación sin la completa intervención documental. No se encuentra automatizado el registro y control de consultas documentales. 	<p>885 Descargar la consulta del material documental en los formatos A-FO-051 y A-FO-052. Detectivo.</p> <p>886 Revisar contra la Ficha descriptiva del expediente, diligenciada y contra el A-FO-058 Formato Único de Inventario Documental, diligenciado para los expedientes en trámite. Detectivo.</p>

JR/16



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Proceso	Riesgo de corrupción	Causas	Controles (con id y tipo)
Soporte tecnológico	157 - Asignación indebida de permisos para el acceso y uso de servicios tecnológicos no autorizados.	<ul style="list-style-type: none"> Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso. Insuficiente documentación a los problemas recurrentes. 	<p>722 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.</p> <p>723 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.</p> <p>724 Procedimiento A-PD-104 Punto de control de la actividad 8 donde se verificar que se hayan registrado todas las eliminaciones, actualizaciones o creaciones de usuarios una vez realizada la validación por parte de los dueños de la información durante la depuración de usuarios. Detectivo.</p> <p>725 Procedimiento A-PD-104 Punto de control de la actividad 39 donde se entregan el A-FO-212 en el cual se indica la responsabilidad del usuario frente a la seguridad de la información Detectivo.</p>
Contratación de bienes y servicios	169 - Direccionamiento o ajuste de los estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación, para favorecer a un tercero, omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva.	<ul style="list-style-type: none"> Estudios previos deficientes o manipulados para beneficiar a un proponente en particular. Deficiencia en la identificación del bien o servicio. Falta de reglas claras para la adquisición Deficiencia en las verificaciones de requisitos y/o evaluaciones técnicas. 	<p>835 Puntos de control, verificación de los formatos de solicitud contractual Detectivo.</p> <p>836 Control Procedimiento A-PD-169. Preventivo.</p> <p>837 Controles Procedimiento A-PD-128. Preventivo.</p> <p>838 Diligenciamiento de la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en los formatos de solicitud contractual (A-FO-120, A-FO-123, A-FO-185, AFO-287). Preventivo.</p> <p>839 Control Procedimiento A-PD-134. Detectivo.</p> <p>840 Controles Procedimiento A-PD-180. Detectivo.</p> <p>841 Controles procedimiento A-PD-138. Detectivo.</p> <p>842 Controles Procedimiento A-PD-133. Detectivo.</p> <p>843 Controles Procedimiento A-PD-132. Detectivo.</p> <p>844 Acta de audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos en procesos licitatorios (A-PD-132 Actividades 44 a 47). Detectivo.</p> <p>845 Controles Procedimiento A-PD-114. Detectivo.</p> <p>846 Realizar ajustes al(los) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorías que realicen los entes de control internos o externos. Preventivo.</p>
	170 - Supervisión e interventoría desleal - Interés ilícito en su ejercicio a través de la manipulación y/o extralimitación y/u omisión de funciones en beneficio del contratista o de un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> Deficiencias en el desarrollo proceso de contratación. Deficiencia en el ejercicio de la supervisión y/o la interventoría (amiguismo). Desconocimiento de la rigurosidad de la función - falta de objetividad en el seguimiento del contrato). Designación de supervisor que no cuenta con los conocimientos requeridos para ejercer la función. 	<p>847 Asesoría y acompañamiento permanente del equipo de trabajo. Preventivo.</p> <p>848 Controles Procedimiento A-PD-128 Preventivo.</p> <p>850 Controles Procedimiento A-PD-114. Preventivo.</p> <p>851 Elaboración del acta de recibo final expedida por el supervisor y/o interventor, donde se realiza el análisis final de la ejecución y cumplimiento del objeto contractual. Detectivo.</p> <p>852 Diligenciamiento de los certificados de cumplimiento para pago expedidos por el supervisor y/o interventor, con el lleno total de seguimiento y control de las obligaciones, productos y plazos pactados. Detectivo.</p> <p>853 Realizar ajustes al(los) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorías que realicen los entes de control internos o externos. Detectivo.</p>
Soporte legal	148 - Omitir o retardar las acciones de defensa judicial en contra de los intereses de la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar dinero u otro beneficio de terceros. Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP. 	<p>672 Revisar y aprobar y/o dar observaciones al proyecto de documento de salida. - Validar documento de salida A-PD-076. Preventivo.</p> <p>673 Asistir obligatoriamente a la audiencia e informar las actuaciones judiciales que se generaron en la audiencia A-PD-076. Preventivo.</p>



Proceso	Riesgo de corrupción	Causas	Controles (con id y tipo)
	147 - 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	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar dinero u otro beneficio de terceros. • Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP. 	661 Verificar que el proyecto de norma tenga los Vos. Bos. Preventivo. 662 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. 663 Revisar si cumple con los requisitos establecidos en la ley y dar instrucciones a través del SIPA. Preventivo. 664 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. 665 Revisar que se ajuste a la normativa vigente. Preventivo. 666 Revisar y aprobar y/o dar observaciones al proyecto de documento de salida. - Validar documento de salida. A-PD-076. Preventivo. 667 Asistir obligatoriamente a las audiencias e informar las actuaciones judiciales que se generaron en la audiencia. A-PD-076. Preventivo. 668 Verificar que se asigna el abogado /abogada que atenderá el caso por el sistema SIPA. A-PD-168. Preventivo. 669 Revisar documentos aportados para el cumplimiento del fallo A-PD-168. Preventivo. 670 Verificar que se incluyan los requerimientos de todas las áreas involucradas. A-PD-168. Preventivo. 671 Verificar que se pague la obligación. Ver controles de A-PD-025, A-PD-168. Preventivo.
Evaluación y control	97 - Omisión de información a los entes de control sobre la existencia de situaciones irregulares.	<ul style="list-style-type: none"> • Intereses particulares que afecten los procesos de evaluación desarrollados por la OCI. 	460 S-PD-001 / Act: Gestionar remisión del Informe al ente de control Correspondiente Preventivo.
	135 - Inobservancia de las funciones y los principios éticos en el ejercicio de los roles de la OCI.	<ul style="list-style-type: none"> • Intereses particulares que afecten los procesos de evaluación desarrollados por la OCI. 	540 Proc. S-PD-001 ACT: Instalar Auditoria 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.
Mejoramiento continuo	59 - Manipular la información de las acciones correctivas, preventivas o de mejora en el aplicativo para favorecer a terceros.	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento del procedimiento para la formulación y reformulación de las acciones de los planes de mejoramiento. • Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar o modificar acciones de los planes de mejoramiento. • Manipulación de la información en el seguimiento de los planes de mejoramiento. • Existencia en la sociedad de una cultura de corrupción. • Inoperancia de la justicia para castigar los actos de corrupción. 	193 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 Verificar 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 verificar 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. 750 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. 751 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. 752 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. 753 Aprobación de la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de los responsables de las acciones. Preventivo. 754 Existencia de un procedimiento que establece los lineamientos para la formulación, reformulación, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento. Preventivo.

JFC



Proceso	Riesgo de corrupción	Causas	Controles (con id y tipo)
Control interno disciplinario	167 - Trámite indebido de quejas, informes, denuncias y procesos disciplinarios	<ul style="list-style-type: none"> • Interés propio o de un tercero en direccionar el resultado de los procesos disciplinarios. • Falta de control de las personas que visitan y revisan los expedientes de los procesos disciplinarios de la OCID. 	817 Se realiza la actualización constante del Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital SIDD. Preventivo. 818 Los documentos generados al interior de la OCID, cuentan con control de confidencialidad en el sistema de gestión documental para garantizar la debida reserva. Preventivo. 819 Se dispone de bases de datos permanentemente actualizadas con la información de la totalidad de los procesos disciplinarios. Preventivo 820 Revisión permanente del Libro de Control Documental. Preventivo 821 Revisión y seguimiento permanente a los Formatos de Traslado Interno de documentos Preventivo. 822 Revisión y seguimiento permanente a las Actas de Reparto. Preventivo. 823 Revisión permanente del cumplimiento de cada etapa del proceso disciplinario. Preventivo
	168 - Retardar y/o no reportar los fallos ejecutoriados para su registro a la Personería Distrital y a la Procuraduría General de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> • Amiguismo para influenciar los trámites y resultado de los procesos disciplinarios. • Interés propio o de un tercero en direccionar el resultado de los procesos disciplinarios. 	828 Se dispone de bases de datos permanentemente actualizadas con la información de la totalidad de los procesos disciplinarios Preventivo. 829 Se realiza la actualización constante del Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital SIDD. Preventivo. 830 Revisión permanente del Libro de Control Documental. Preventivo. 831 Revisión y seguimiento permanente a los Formatos de Traslado Interno de documentos. Preventivo. 832 Revisión y seguimiento permanente a las Actas de Reparto. Preventivo. 833 Revisión permanente del cumplimiento de cada etapa del proceso disciplinario Preventivo.

Fuente: Herramienta SIIP.

Como se mencionó al inicio, la Oficina de Control Interno adelanta análisis más minuciosos de la gestión de los riesgos de la entidad, a través de los informes que expide dentro de la vigencia. No obstante, para dar cumplimiento al seguimiento propio de los riesgos de corrupción, previsto para el corte de agosto 31 de 2018 en la "Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" – PAAC y del capítulo 3.4 de la Versión 1 de la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, a continuación se hace un breve análisis de dicha información:

4.1 Riesgos

Como se mostró en la tabla 1, todos los procesos de la entidad han identificado riesgos de corrupción, los cuales suman 24. Han sido formulados, en la herramienta SIIP, atendiendo lo establecido en la metodología que para tal fin ha entregado el DAFP. Posteriormente, los mapas de riesgos han sido oficializados en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, a través del módulo de documentos del aplicativo SIPA y periódicamente son objeto de seguimiento.

El seguimiento más reciente se atendió en respuesta al radicado 3-2018-17844 de agosto 29 de 2018 emitido por la Dirección de Planeación y fue cargado en SIIP. En dicho seguimiento se observa que la mayoría de los controles han sido calificados por los procesos en los mejores niveles, es decir, los procesos consideran que funcionan. Así mismo, los procesos informan que los riesgos de corrupción establecidos, no se han materializado.

Es de resaltar la dinámica permanente de revisión y ajuste que se viene dando, lo cual es señal de una apropiación que se va consolidando con el tiempo. Sobre este particular, se recomienda formalizar en SIPA los ajustes que se van realizando en SIIP, con el fin de contar con la misma información en las dos fuentes (SIPA y SIIP).

4.2 Causas

Las causas identificadas para los 23 riesgos de corrupción, suman 75. Aunque puede haber lugar a muchas otras causas, las identificadas hasta el momento son altamente representativas en la

gestión del riesgo de corrupción. Algunas de ellas se repiten en diferentes riesgos, lo cual es señal de estar detectando situaciones comunes que pueden llegar a afectar la gestión.

4.3 Efectividad de los controles

Se tienen definidos 156 controles para los riesgos de corrupción vigentes.

Según lo reportado por las áreas, no se han materializado los riesgos, razón por la cual se presume la efectividad de los controles. No obstante, como se explicó en el informe de radicado 3-2018-09172, la redacción de algunos controles es densa, lo cual dificulta su entendimiento. Por ello aparecen resumidos en la tabla 2 del presente informe y se sugiere hacer la revisión correspondiente.

En materia de controles, se sugiere que los procesos consulten los informes que se produzcan al respecto, toda vez que la valoración de los mismos se realiza en las pruebas de recorrido que hace la Oficina de Control Interno en el marco de las auditorías de su competencia, en las cuales se pone a prueba cada control, con la evidencia probada dentro de un análisis exhaustivo, hasta establecer si se cumple o no con las características de diseño y efectividad esperadas.

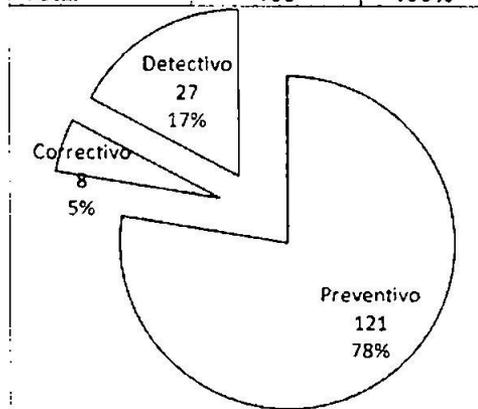
Cabe mencionar que, dentro del Plan Anual de Auditoría –PAA de 2018, se tiene previsto para octubre de 2018 un informe dedicado de manera exclusiva a este tema.

En cuanto al análisis que hacen las áreas del funcionamiento de los controles que han definido para los riesgos, el más reciente seguimiento que han registrado en la herramienta SIIP arrojó que en su mayoría son idóneos.

En cuanto a la clasificación de los controles, la versión 1 de la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, expedida en agosto de 2018, por DAFP y Mintic, ya no contempla los controles correctivos. Aunque esta norma es muy reciente, es necesario hacer una revisión de los controles que se encuentran clasificados en esta categoría, según se muestra a continuación:

Tabla 3: Clasificación de los controles según su tipo.

Control	Cantidad	%
Preventivo	121	77,6%
Correctivo	8	5,1%
Detectivo	27	17,3%
Total	156	100%



Fuente: análisis propio, módulo de control de documentos del aplicativo SIPA y módulo de riesgos de la herramienta SIIP.

JFR

Así mismo se recomienda verificar que los controles definidos en el mapa de riesgos estén contenidos en los documentos del SIG, dentro de los cuales se encuentran los procedimientos.

5. Conclusiones y Recomendaciones

5.1 FORTALEZAS

Al interior de la entidad se han generado una dinámica permanente de revisión y ajuste en materia de riesgos, dentro de lo cual se han tenido en cuenta los asuntos relacionados con corrupción.

La mayoría de los controles para la gestión del riesgo tienen orientación preventiva, lo cual es deseable a fin de evitar la corrupción.

5.2 DEBILIDADES

5.2.1 SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

SITUACIONES SUSCEPTIBLE DE DE MEJORA			
<i>De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.</i>			
	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1	Se han encontrado diferencias en la información de riesgos contenida en la herramienta SIIP y en el módulo de documentos del aplicativo SIPA. Se sugiere que los mapas de riesgos en SIPA sean actualizados conforme los cambios que se hagan en SIIP.	4.1	Dirección de Planeación
2	En cuanto a la clasificación de los controles, la versión 1 de la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, expedida en agosto de 2018, por DAFP y MINTIC, ya no contempla los controles correctivos. Aunque esta norma es muy reciente, es necesario hacer una revisión de los controles que se encuentran clasificados en esta categoría, es decir los de id: 238, 239, 243, 244, 245, 384, 386, y 387.	4.3	Dirección de Planeación y proceso de Producción, análisis y divulgación de la información
<i>Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remitase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.</i>			

5.2.2 SITUACIONES CRÍTICAS

No se identificaron situaciones críticas.

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio	Fecha Fin
Auditor	Eulalia Porras	Agosto 31 de 2018	Septiembre 12 de 2018



JUAN FELIPE RUEDA GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno