Matriz de Riesgos de Corrupción

Entidad: Secretaría Distrital de Planeación VERSIÓN 2 OCTUBRE 2016

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción											Monitoreo y Revisión			
				Análisis del riesgo			Valoración del riesgo											
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control							
Proceso/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Controles insuficientes o inadecuados	Manipulación dolosa de los registros y/o documentos de los procedimientos a cargo de la Dirección de Gestión Humana.	Pagos no debidos de salarios, prestaciones y/o aportes Investigaciones penales, fiscales y/o disciplinarias.	Posible	Mayor	Alta	Aplicación del Procedimiento A-PD-008 Inducción y Reinducción de personal. Todos los procedimientos del proceso de administración del talento humano que se encuentran documentados, tienen como punto de control que los documentos deben ser remitidos al responsable de historias laborales para que reposen en la respectiva carpeta. Procedimiento de emisión de certificaciones (APD-022)Actividad 9: Revisar que la certificación contenga lo establecido en la historia laboral del Dos controles Seguridad de la información de la Base de datos que tiene restricciones de acceso a personal autorizado por la Dirección de Gestión Humana(RIESGOS A.07.1.3) Capacitaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinaria, en las jornadas de inducción y re inducción en la entidad, donde se expongan temas relacionados con el manejo de documentos y las consecuencias disciplinarias y penales que conlleva la manipulación inadecuada de la información allí contenida. Divulgación de procedimientos y controles al personal del proceso en la inducción, a través de la Aplicación del Formato de inducción en el puesto de trabajo A-FD-205, en los aspectos funcionales actividad 5 relacionada con los responsabilidades del cargo	Rara Vez	Mayor	Baja	2016	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1272	Plan de Mejoramiento 1272	Abril de 2016 (Agosto 2016 / Diciembre 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina Control Interno	Informe de seguimiento al plan de mejoramiento institucional
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Estudios previos deficientes o inexiguidos para beneficiar a un proponente en particular	Direccionamiento o ajuste de los estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación, con el fin de favorecer a un tercero, omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva.	Falta de selección objetiva del contratista. Cree inseguridad en las etapas de planeación y selección de los procesos que adelanta la entidad.	Posible	Catastrófico	Extrema	Control Procedimiento A-PD-169 "Verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente acuerdo a la modalidad de selección, y el Manual de Contratación de la SDP, entre ellos: (1) Que por la naturaleza del objeto a contratar, los riesgos correspondan al mismo. (2) Que de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar se soliciten los amparos, valores y vigencia de la garantía, conforme a la normatividad vigente. (3) Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente de acuerdo a la modalidad de selección, y el Manual de Contratación de la SDP." Audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos en Licitaciones. Diligenciamiento de la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en los formatos de solicitud contractual. Asesoría jurídica en materia contractual Realizar ajustes a(los) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorías que realizan los entes de control internos o externos. Control Procedimiento A-PD-134 "Verificar (i) se cuente con todos los documentos soportes requeridos según el contrato a celebrar y a la causal, (ii) los documentos presentados por el proponente en los casos que aplique estén suscritos por el mismo, (iii) la información (formación académica y experiencia) consignada en el Anexo – Verificación de Requisitos de Idoneidad, Experiencia y Capacidad del Seleccionado y en el Formato Único de Hoja de Vida, corresponda a los documentos aportados por el proponente, (iv) que la fecha establecida en el Anexo – Constancia de idoneidad, sea posterior a la de los documentos aportados". Controles Procedimiento A-PD-180: "Verificar que la invitación pública contenga los requisitos establecidos en la normatividad vigente" y "Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en la invitación, de acuerdo a su competencia y de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente". Controles Procedimiento A-PD-188: "Verificar (i) que el proceso esté incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (ii) que los estudios previos se ajusten a la normatividad vigente (iii) que los documentos estén completos", "Verificar que el proyecto de pliego de condiciones contenga los requisitos establecidos en la normatividad vigente", "Verificar que el proyecto cumpla con los requisitos solicitados en el A-FD-120" y "Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el pliego de condiciones, de acuerdo a su competencia y de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente" Controles Procedimiento A-PD-133: "Verificar (i) que el proceso esté incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (ii) que los estudios previos se ajusten a la normatividad vigente (iii) que los documentos estén completos", "Verificar que el proyecto de pliego de condiciones contenga los requisitos establecidos en la normatividad vigente", "Verificar que el proyecto cumpla con los requisitos solicitados en el A-FD-120", "Verificar que el Pliego contenga los requisitos establecidos y adopte (i) las observaciones aceptadas por la entidad", "Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el pliego de condiciones, de acuerdo a su competencia y de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente" y "Verificar la información consignada en el Acta se ajuste al desarrollo del proceso contractual y a la decisión final del Comité." Controles Procedimiento A-PD-132: "Verificar (i) que el proceso esté incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (ii) que los estudios previos se ajusten a la normatividad vigente y a lo señalado en el Plan de Contratación (iii) que los documentos estén completos", "Verificar que el proyecto de pliego de condiciones contenga los requisitos establecidos en la normatividad vigente", "Verificar que el proyecto cumpla con los requisitos solicitados en el A-FD-120", "Verificar que el Pliego contenga los requisitos establecidos y adopte (i) las observaciones aceptadas por la entidad y (ii) conclusiones de la Audiencia Pública de Riesgos", "Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el Pliego de Condiciones y Adendas (Cuando aplique)", "Verificar la información consignada en el Acta se ajuste al desarrollo del proceso contractual y a la decisión final del Comité" Controles Procedimiento A-PD-138: "Incluir las condiciones y obligaciones y demás requisitos establecidos", "Verificar que el proyecto cumpla con lo establecido en la normativa vigente", "Verificar las condiciones legales y reglamentarias propias de la garantía única aportada por el contratista, así como el cumplimiento de porcentaje y vigencia de los amparos exigidos", "Verificar que la información consignada este acorde con la documentación aportada y cumpla con lo requerido", "Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, de los Bienes y/o de los servicios y/o productos recibidos", "Verificar que la modificación incluya lo establecido en el formato de solicitud y con la normativa vigente." Controles Procedimiento A-PD-116: "Verificar: (i) Cumplimiento del objeto contractual, (ii) Entrega de los productos contratados (en caso de consultoría o adquisición de bienes), (iii) cumplimiento de las obligaciones pactadas, (iv) Pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud; pensión) Sistema General de Riesgos Laborales, Parafiscales (cuando aplique). Realizar la calificación final del bien, producto o servicio recibido", "Verificar que el documento se suscriba y tramite dentro del plazo legal establecido en la normatividad vigente y el Manual de Contratación"	Rara vez	Catastrófico	Moderada	2016	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1275	Plan de Mejoramiento 1275	Abril de 2016 (Agosto 2016 / Diciembre 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina Control Interno	Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional

Matriz de Riesgos de Corrupción

Entidad: Secretaría Distrital de Planeación VERSIÓN 2 OCTUBRE 2016

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción											Monitoreo y Revisión			
				Análisis del riesgo			Valoración del riesgo											
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control							
Proceso/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Nivel de efectividad	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
GESTIÓN DOCUMENTAL	Comportamientos inadecuados del servidor público en ejercicio de la función pública.	Adulteración o sustracción documental	Investigaciones de carácter legal, disciplinarias y jurídicas. Generación de hallazgos por parte de entes de control Toma de decisiones erradas por parte de la administración	Probable	Mayor	Alta	Registro de préstamo y circulación de material archivístico, bibliográfico y cartográfico, A-FO- 048, A-FO-32, A-FO-051, A-FO-052, A-FO-053 y A-FO-049. Registro de movimientos y desplazamientos de las y los usuarios (Inventarios de conformidad) Reconstrucción de expedientes, A-FO-172 Sanitización de planos Aplicación de las Tablas de Retención Documental y control de préstamo y, gestión Políticas de gestión documental y de información, A-LE-007 Acceso a los servicios de gestión documental, AFO-052 Políticas para la administración y control de las comunicaciones oficiales, A-LE-004 Instructivo para la conformación documental de los expedientes de licencias urbanísticas tramitadas por los curadores urbanos del Distrito Capital: Guía 5, A-IN-006	Probable	Mayor	Moderada	2016	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1512	Plan de Mejoramiento 1512	Abril de 2016 /Agosto 2016 / Diciembre 2016	Auditoria de seguimiento	Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional
PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS	*Oferta de incentivos y/o niveles de lucro indebido, así como coaceración de fuerzas políticas desfavorables. *Inadecuada aplicación de los directrices de gestión documental para conformar expedientes en el marco de los procedimientos, que se podría evidenciar tanto en la pérdida, sustracción, adulteración, deterioro o robos del patrimonio documental, como en la no inclusión de los registros asociados. *Complejidad normativa y procedimental que dificulta la gestión intra e interinstitucional para la toma de decisiones en beneficio del interés general *Facilidad de interacción entre los funcionarios y los usuarios que permite el intercambio de información sin seguir los conductos regulares dispuestos para tal fin.	Favorecer el interés particular sobre el interés general en la definición del marco normativo y los instrumentos de planeación territorial.	No aportar desde la planeación territorial y la gestión de sus instrumentos en la construcción de un territorio que contribuya a la reducción de la segregación socio espacial y a la mitigación de los efectos del cambio climático. Mala imagen para la entidad que se podría presentar como corrupta. Desconfianza al interior de los equipos de trabajo. Enriquecimiento ilícito Actos administrativos viciados Sanciones legales.	Posible	Catastrófico	Extrema	Revisión de la conformación y organización del expediente físico o digital de acuerdo con las directrices del sistema integrado de gestión, en el marco de los productos, servicios o metas relacionadas con la planeación territorial y gestión de sus instrumentos. Identificación de las posibilidades de simplificación normativa y procedimental que optimicen la gestión administrativa en donde se toman decisiones enmarcadas en la planeación territorial y la gestión de sus instrumentos. Socialización e implementación del formato de visibilización de consulta.	Posible	Mayor	Alta	2016	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1270	Plan de Mejoramiento 1270	Abril de 2016 /Agosto 2016 / Diciembre 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional
PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS	Inadecuada aplicación de las directrices de gestión documental para conformar expedientes en el marco de los procedimientos, que se podría evidenciar tanto en la pérdida, sustracción, adulteración, deterioro o robos del patrimonio documental, como en la no inclusión de los registros asociados.	Uso indebido de la información en proceso de elaboración, relacionada con las decisiones urbanísticas, las actuaciones administrativas o los proyectos Distritales, para beneficio propio o de particulares.	1. Mala imagen para la entidad que se podría presentar como corrupta. 2. Desconfianza al interior de los equipos de trabajo. 3.Enriquecimiento ilícito. 4.Actos administrativos viciados. 5. Sanciones legales.	Posible	Catastrófico	Extrema	Procedimientos asociados con el proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos Política de Gestión Documental y de información Matriz de inventario de activos de información Campañas en donde se expongan temas relacionados con el manejo de documentos y las consecuencias disciplinarias y penales que conlleva la manipulación inadecuada de la información allí contenida.	Posible	Mayor	Alta	2016	Acciones de mejora definidas en el plan de Mejoramiento 1616	Plan de Mejoramiento 1616	Diciembre de 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina de control Interno	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional
EVALUACIÓN Y CONTROL	Amiguismo	Inobservancia de los principios éticos en el ejercicio de la auditoría interna	1. Falta de concordancia con los hallazgos resultantes de evaluación independiente. 2. Inoportunidad e insuficiencia en la información que se utiliza para la toma de decisiones. 3.Posibles investigaciones y/o sanciones de los entes de control. 4. Informes de Auditoría con información pública que no corresponden a las actividades misionales y/o a incumplimientos puntuales. 5. Desinformación sobre el estado real de los procesos hacia la alta dirección. 6. Pérdida de la independencia en la evaluación de la gestión del SDP. 7. Pérdida de credibilidad	Rara Vez	Mayor	Alta	1. Priorización de procesos a auditar - consignados en el programa anual de auditoría. 2. Líneas de Auditoría dadas desde la jefatura. 3. Plan de Auditoría aprobado. 4. Lista de Chequeo aprobado por la jefatura. 5. Informe Preliminar de Auditoría. 6. Mesa de Trabajo (Equipo Auditor y Auditado): De acuerdo con la actividad No. 17 del procedimiento S-PD-001 AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. 7. Informe Final de Auditoría aprobado. 8.. Aplicación del CÓDIGO DE ÉTICA AUDITORES DE OFICINA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN S-IN-016	Rara Vez	Mayor	Alta	2016	Acciones de Mejora Definidas en el Plan de Mejoramiento 2016 1554	Plan de Mejoramiento 1554	Diciembre de 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional
PRODUCCIÓN ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Intereses indebidos en la aplicación de los controles establecidos en los procedimientos del proceso, desconociendo la importancia de la información que se genera para la toma de decisiones y para el público en general.	Manipulación y/o adulteración de la información estratégica de Ciudad.	1. Aumento de quejas por parte de la ciudadanía. 2. Pérdida de credibilidad en la información suministrada por la SDP. 3. Toma de decisiones equivocadas por utilización de información desactualizada o manipulada. 4. Pérdida de credibilidad en la institución. sospecha de fraude. 5. Respuesta a trámites con información no confiable. 6. Investigaciones y/o sanciones contra la Entidad y/o sus servidores públicos.	Probable	Catastrófico	Extrema	1. Políticas para la seguridad de la información, numeral A.5.1.1. del anexo A Norma Técnica Colombiana ISO 27001 versión 2013. 2.Normas de seguridad de la información A- IN 013. 3.... EXT 65 Manual Único de Procesos Y Procedimientos Disciplinarios - Sistema de Información Disciplinaria del Distrito Capital – Secretaría General. 4.. E-LE-008.Código ético SDP. 5.. Revisar que los formularios para la aplicación y actualización de la estratificación de la ciudad estén completamente diligenciados y la información recolectada sea concordante con las características observadas en las viviendas visitadas. Procedimiento M-PD-045. 6. Surtir todos los filtros establecidos para la aplicación de encuestas Sisbén por barrido. procedimiento M-PD-050. 7. Surtir todos los filtros establecidos para la aplicación de encuesta Sisbén a la demanda. Procedimiento M-PD-051. 8. Asegurar que se de al solicitante una asesoría clara oportuna y correcta utilizando las herramientas dispuestas por la entidad para el servicio a la ciudadanía. Procedimiento M-PD-054	Improbable	Catastrófico	Alta	2016	Acciones de Mejora Definidas en el Plan de Mejoramiento 2016 1610	Plan de Mejoramiento 1610	Diciembre de 2016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional