

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y DE SERVICIOS GENERALES
OBJETIVO DEL PROCESO:	Administrar los recursos físico de la SDP, mediante la prestación de servicios logísticos, control de inventarios, adecuación de instalaciones y aseguramiento de bienes, para garantizar la continua operación de la entidad.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1: Establecer requisitos o factores de calificación que no sean atractivos para el oferente o que puedan generar desequilibrio económico.
- 2 D2: Movimientos de personal no informados a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental .
- 3 D3: Las dependencias no informan a la Dirección de Recursos Físicos el préstamo de bienes entre ellas.
- 4 D4: Falta de interés en aplicación de hábitos sostenibles para reducir el impacto negativo en el medio ambiente
- 5 D5: Falta de interés en la aplicación de hábitos sostenibles por parte de los funcionarios. (ahorros de agua, luz y manejo de residuos ordinarios y peligrosos)
- 6 D6: Desconocimiento por parte de las dependencias que generan procesos para la adquisición de bienes en lo relacionado con los requisitos para su ingreso a almacén.

Oportunidades

- 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)
- 2 O2: Desarrollo normativo y actualización de la ley 80 (mayor transparencia y estandarización de los procesos contractuales)
- 3 O3: Publicidad en los procesos SECOP que facilita la consulta de proceso similares
- 4 O4: Apoyo permanente de la Dirección Distrital de Contabilidad - Secretaría de Hacienda Distrital-, en temas administrativos y contables para el manejo y control de bienes.
- 5 O5: Herramientas tecnológicas para fortalecer el autocontrol en los servidores públicos de la Entidad, para el buen uso y custodia de los bienes asignados.
- 6 O6: Jornadas continuas de inducción y re inducción
- 7 O7: Normatividad, regulación y lineamientos suscritos por entidades de gobierno para el manejo y control de bienes.
- 8 O8: Creciente cultura de cuidado del medio ambiente
- 9 O9: Normatividad para el cuidado y protección del medio ambiente
- 10 O10: Sistemas mas eficiente de accesibilidad a las instalaciones de la SDP

Fortalezas

- 1 F1: Alto nivel de formación y experiencia del equipo interdisciplinario profesional
- 2 F2: Planeación de los procesos contractuales y seguimiento oportuno de su ejecución.
- 3 F3: Parque automotor sin pico y placa
- 4 F4: Depuración y actualización permanente de los registros de inventarios en el módulo SAE-SAI, según la nueva normatividad contable y administrativa para el manejo y control de bienes

Amenazas

- 1 A1: Falta de interés por parte de empresas externas en presentación de propuestas.
- 2 A2:Empresas que no están dispuestas a cotizar para la elaboración de estudios de mercado
- 3 A3: Incumplimiento en las obligaciones contractuales por parte del contratista
- 4 A4: Accidentes de tránsito
- 5 A5: Presiones de terceros

- 5 F5: Compromiso institucional con el mejoramiento del Ambiente y la calidad de vida de los funcionarios
- 6 F6: Exigencia del paz y salvo de inventarios para traslado o retiro de la Entidad a funcionarios y contratistas.
- 7 F7: Trabajo interdisciplinario con la Dirección de Gestión Financera y la Dirección de Sistemas para el manejo y reporte de información de los bienes de la Entidad.

- 6 A6: Siniestros en las instalaciones donde funciona la SDP por actos de vandalismo y/o desastres naturales.
- 7 A7: Seguridad de la ciudad
- 8 A8: Falta de presupuesto
- 9 A9:A10: Amenazas de tipo ambiental (contaminación, fenómenos naturales y escasez de los recursos naturales)

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
D1: Establecer requisitos o factores de calificación que no sean atractivos para el oferente o que puedan generar desequilibrio económico.	O3: Publicidad en los procesos SECOP que facilita la consulta de proceso similares	Revisión de procesos con objetos contractuales similares para determinar los factores de calificación con valor agregado para la Entidad y que incentiven la participación de los oferentes.
D2: Movimientos de personal no informados a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental .	O7: Normatividad, regulación y lineamientos suscritos por entidades de gobierno para el manejo y control de bienes.	Solicitar a la Dirección de Gestión Humana las novedades de personal de planta (ingresos, traslados y retiros) y a las áreas correspondientes las novedades de ingreso y retiro de contratistas.
D5: Falta de interés en la aplicación de hábitos sostenibles por parte de los funcionarios. (ahorros de agua, luz y manejo de residuos ordinarios y peligrosos)	O9: Normatividad para el cuidado y protección del medio ambiente	Plan Institucional de Gestión Ambiental, específicamente en el programas uso eficiente de agua, energía y gestión de residuos sólidos.
D4: Falta de interés en aplicación de hábitos sostenibles para reducir el impacto negativo en el medio ambiente	O8: Creciente cultura de cuidado del medio ambiente	Plan Institucional de Movilidad sostenible, el cual aporta hábitos sostenibles que repercuten en favor del medio ambiente.

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
F4: Depuración y actualización permanente de los registros de inventarios en el módulo SAE-SAI, según la nueva normatividad contable y administrativa para el manejo y control de bienes	O5: Herramientas tecnológicas para fortalecer el autocontrol en los servidores públicos de la Entidad, para el buen uso y custodia de los bienes asignados.	Puesta en marcha de la funcionalidad "Consulta tu Inventario" en la cual cada servidor de la entidad podrá realizar la consulta del inventario a su cargo, la toma física de bienes y el reporte de novedades de ser necesario.

D3: Las dependencias no informan a la Dirección de Recursos Físicos el préstamo de bienes entre ellas.	O7: Normatividad, regulación y lineamientos suscritos por entidades de gobierno para el manejo y control de bienes.	Visitas aleatorias a los puestos de trabajo de las dependencias de la entidad, para socializar procedimiento y lineamientos para el manejo y control de bienes y formatos, así como la identificación de posibles riesgos en el uso y debida custodia.
D5: Falta de interés en la aplicación de hábitos sostenibles por parte de los funcionarios. (ahorros de agua, luz y manejo de residuos ordinarios y peligrosos)	O9: Normatividad para el cuidado y protección del medio ambiente	Plan institucional de gestión ambiental y Plan de gestión integral de residuos sólidos.

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
F2: Planeación de los procesos contractuales y seguimiento oportuno de su ejecución.	A3: Incumplimiento en las obligaciones contractuales por parte del contratista	Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que así lo requieran a cargo de la dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
D1: Establecer requisitos o factores de calificación que no sean atractivos para el oferente o que puedan generar desequilibrio económico.	A1: Falta de interés por parte de empresas externas en presentación de propuestas.	Revisión de procesos con objetos contractuales similares para determinar los factores de calificación con valor agregado para la Entidad y que incentiven la participación de los oferentes.
D5: Falta de interés en la aplicación de hábitos sostenibles por parte de los funcionarios. (ahorros de agua, luz y manejo de residuos ordinarios y peligrosos)	A9:A10: Amenazas de tipo ambiental (contaminación, fenómenos naturales y escasez de los recursos naturales)	Actualización y Ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos
D6: Desconocimiento por parte de las dependencias que generan procesos para la adquisición de bienes en lo relacionado con los requisitos para su ingreso a almacén.	A6: Siniestros en las instalaciones donde funciona la SDP por actos de vandalismo y/o desastres naturales.	Activación de A-PF 039 Amparo de Bienes, Cargos y Recursos mediante pólizas de seguros y y A-PD 045 Administración de Bienes de la SDP.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

A-LE-311 MAPA DE RIESGOS PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

Versión 9 acta de mejoramiento 316 de 28 de diciembre de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

D5: Falta de interés en la aplicación de hábitos sostenibles por parte de los funcionarios. (ahorros de agua, luz y manejo de residuos ordinarios y peligrosos)	A9:A10: Amenazas de tipo ambiental (contaminación, fenómenos naturales y escasez de los recursos naturales)	Socialización y divulgación del consumo de los recursos agua y energía de la SDP.
---	---	---

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D2: Movimientos de personal no informados a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental .
- 2 D3: Las dependencias no informan a la Dirección de Recursos Físicos el préstamo de bienes entre ellas.
- 3 D6: Desconocimiento por parte de las dependencias que generan procesos para la adquisición de bienes en lo relacionado con los requisitos para su ingreso a almacén.

RIESGO (Puede suceder...)	Hurto de bienes de la SDP por parte del servidor público en beneficio propio o de un tercero	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Corrupción
Responsable del Riesgo	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental		

Consecuencias

- 1 Detrimiento patrimonial
- 2 Sanciones penal, fiscales y disciplinarias
- 3 Afectación del servicio en la entidad por no disponibilidad de bienes.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Resultado Impacto

Evaluación del riesgo

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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,	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es 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 ?



A-LE-311 MAPA DE RIESGOS PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

Versión 9 acta de mejoramiento 316 de 28 de diciembre de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

						etc.?						
157	Asignar consecutivo a los bienes que ingresan al inventario (placa y número de ingreso). El aplicativo asigna automáticamente los consecutivos	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
158	Firma del comprobante de traslado por parte del funcionario responsable del bien.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
159	Realizar la toma física de bienes de forma aleatoria y la obligatoria anual.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	11	15	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad	<input type="text" value="99"/>	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	<input type="text"/>	No se modifica
Nuevo Resultado Probabilidad	<input type="text" value="1-Rara vez"/>	
Nuevo Resultado Impacto	<input type="text" value="3-Moderado"/>	

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

M Moderada

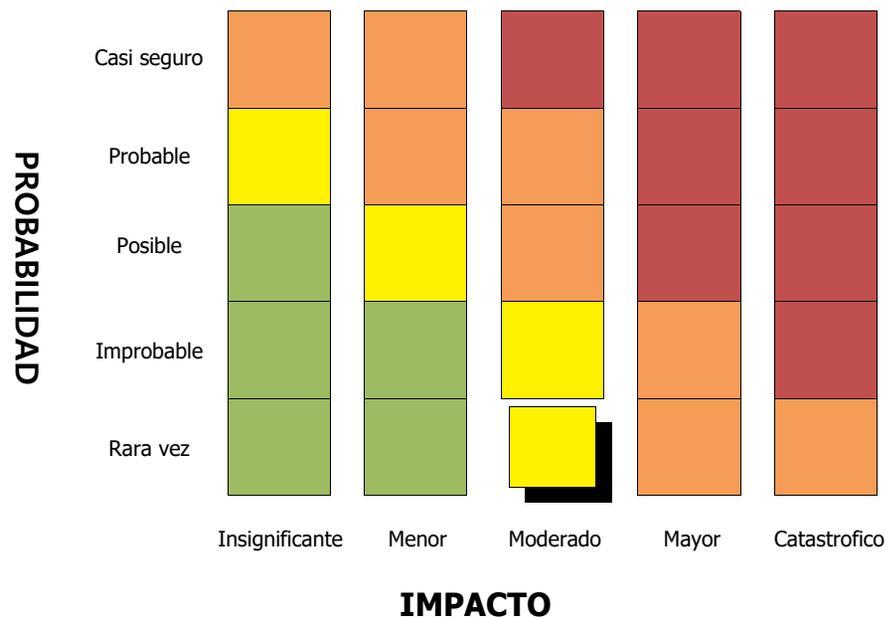
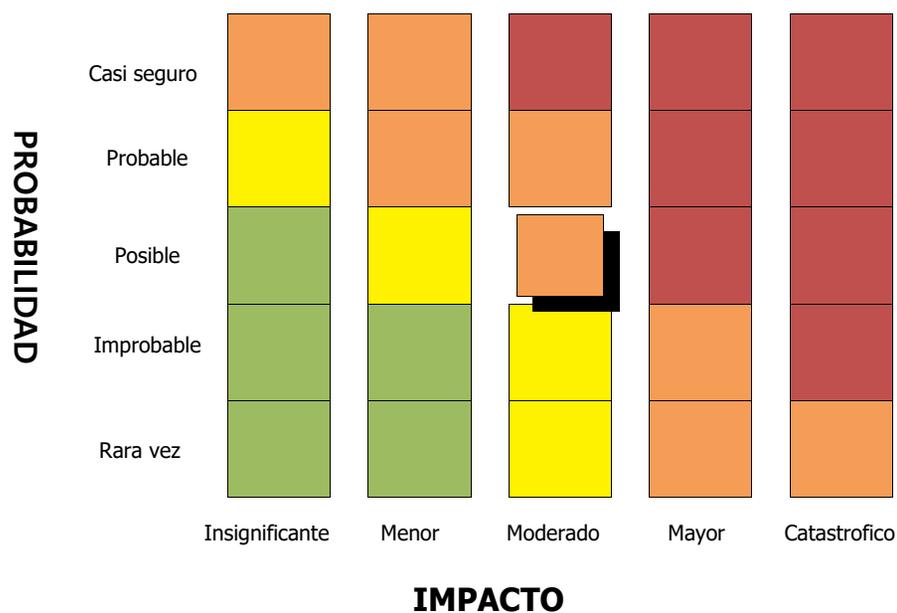
Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual

A-LE-311 MAPA DE RIESGOS PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

Versión 9 acta de mejoramiento 316 de 28 de diciembre de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Visitas aleatorias a los puestos de trabajo de las dependencias de la entidad, para socializar procedimiento y lineamientos para el manejo y control de bienes y formatos, así como la identificación de posibles riesgos en el uso y debida custodia.
Accion:	
Causa:	D6: Desconocimiento por parte de las dependencias que generan procesos para la adquisición de bienes en lo relacionado con los requisitos para su ingreso a almacén.
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
id plan mejora:	2007
id accion:	2635

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Activación de A-PF 039 Amparo de Bienes,Cargos y Recursos mediante pólizas de seguros y y A-PD 045 Administración de Bienes de la SDP.
Accion:	Convocar al comité de inventarios, notificar a la oficina de control interno y activar el A-PD-045 ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA SDP para el retiro y baja en cuentas e ingreso por reposición.



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

A-LE-311 MAPA DE RIESGOS PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

Versión 9 acta de mejoramiento 316 de 28 de diciembre de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Tiempo de ejecución:	Tiempo requerido desde la información a la Dirección de Recursos Físicos de la ocurrencia del suceso hasta la reposición del bien.
Responsable:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
Evidencias:	Memorando en SIPA y soportes documentales del suceso.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D1: Establecer requisitos o factores de calificación que no sean atractivos para el oferente o que puedan generar desequilibrio económico.
- 2 A1: Falta de interés por parte de empresas externas en presentación de propuestas.
- 3 A3: Incumplimiento en las obligaciones contractuales por parte del contratista

RIESGO (Puede suceder...)	Incumplimiento en la prestación de los servicios logísticos	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
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, disciplinario y jurídico
- 5 Generación de hallazgos por parte de entes de control

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son	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 ?

A-LE-311 MAPA DE RIESGOS PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

Versión 9 acta de mejoramiento 316 de 28 de diciembre de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

					la materializació n del riesgo de manera oportuna?	verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	riesgo?	investigadas y resueltas de manera oportuna?			
470	Verificar mensualmente los informes del estado actual de los vehículos y programar los mantenimientos en las fechas requeridas para garantizar su operatividad.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
727	Verificar el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos en los procesos contractuales.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
728	Verificación mensual del cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, las cuales deben ser evidenciadas a través de los respectivos soportes presentados por el contratista y requeridos en el contrato .	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
730	Revisar la programación de transporte para definir el vehículo y conductor que prestará el servicio.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
731	Realizar seguimiento en la plataforma web a las cantidades de los insumos solicitados por cada centro de costo; aprobar pedido, verificar elementos defectuosos al igual que los tiempos de entrega y aplicar descuentos a la factura por incumplimiento en los ANS en caso de ser necesario.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

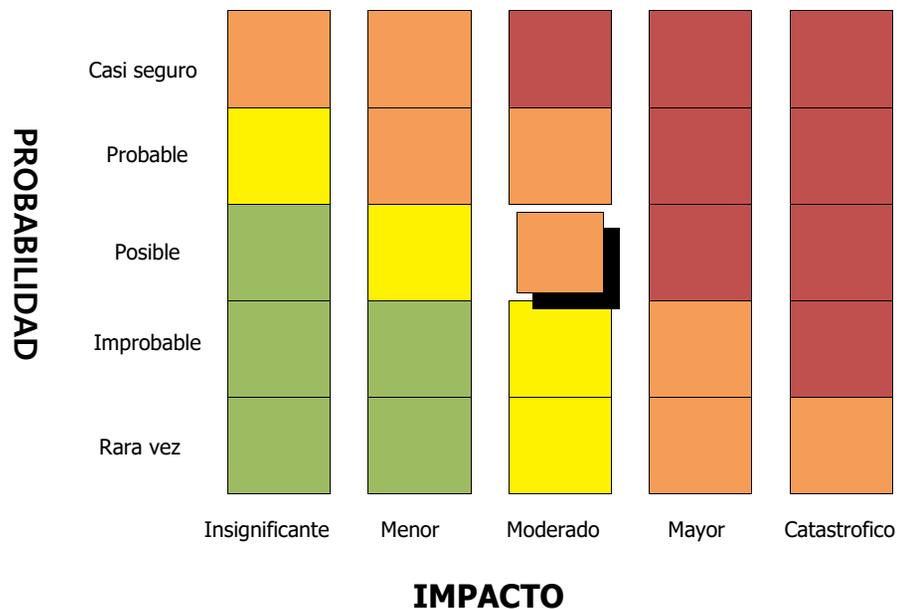
Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

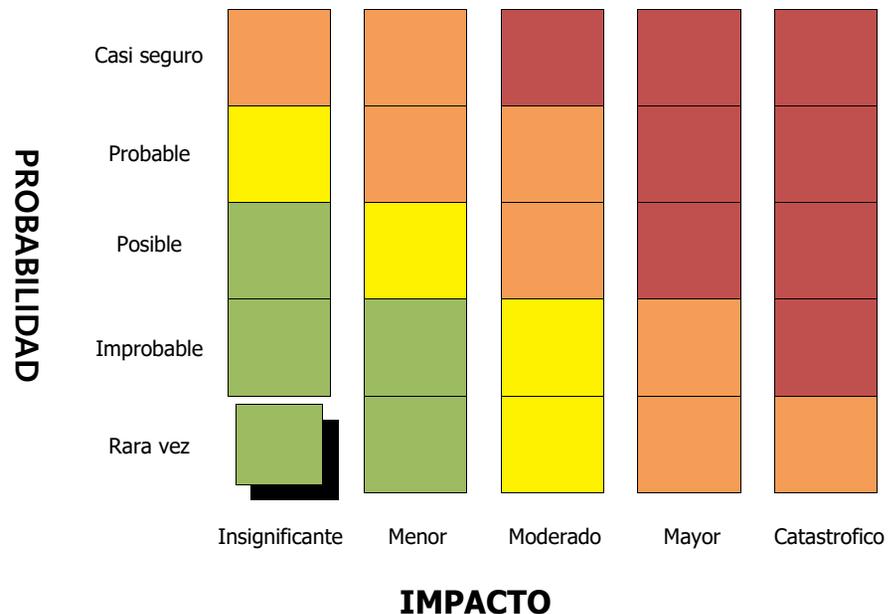
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Revisión de procesos con objetos contractuales similares para determinar los factores de calificación con valor agregado para la Entidad y que incentiven la participación de los oferentes.
Accion:	
Causa:	D1: Establecer requisitos o factores de calificación que no sean atractivos para el oferente o que puedan generar desequilibrio económico.
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
id plan mejora:	<input type="text"/>
id accion:	<input type="text"/>

Plan de contingencia - Estrategias DA

<input type="text"/>

Estrategia:	Revisión de procesos con objetos contractuales similares para determinar los factores de calificación con valor agregado para la Entidad y que incentiven la participación de los oferentes.
Acción:	<p>Para el servicio de fotocopiado: Se solicitará un equipo propio de la SDP o se realizaría un contrato por un tiempo determinado con terceros.</p> <p>Para el servicio de préstamos de vehículos: La SDP cuenta con un vehículo de respaldo</p> <p>Para el servicio de Insumos de computo: Se solicitará un préstamo de insumo de computo al contratista de fotocopiado vigente.</p> <p>Para los servicios de Vigilancia y Seguridad, mantenimiento y aseo y cafetería se solicitará a las entidades que se encuentran ubicadas en el CAD, apoyo o prestamos de insumos para solucionar la contingencia.</p> <p>Para el servicio de Mensajería: Para los casos urgentes se utilizaría el parque automotor de la SDP con el fin de realizar la entrega de la documentación.</p>
Tiempo de ejecución:	Tiempo requerido para solucionar la contingencia
Responsable:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
Evidencias:	Solicitudes realizadas

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D2: Movimientos de personal no informados a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental .
- 2 D3: Las dependencias no informan a la Dirección de Recursos Físicos el préstamo de bienes entre ellas.
- 3 D6: Desconocimiento por parte de las dependencias que generan procesos para la adquisición de bienes en lo relacionado con los requisitos para su ingreso a almacén.
- 4 A6: Siniestros en las instalaciones donde funciona la SDP por actos de vandalismo y/o desastres naturales.

RIESGO (Puede suceder...)	Pérdida o daño de bienes	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental		

Consecuencias

- 1 Afectación en la prestación del servicio
- 2 Detrimiento patrimonial
- 3 Investigaciones disciplinarias
- 4 Generación de hallazgos producto de auditorias internas y/o externas

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="A Alta"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="3-Moderado"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar,	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	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 ?

					materializació n del riesgo de manera oportuna?	Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		y resueltas de manera oportuna?				
472	Verificar que los bienes relacionados en la factura correspondan a lo establecido en el contrato.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
473	Verificar que la Dirección de Sistemas adjunte anexo técnico en el caso que se requiera.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
474	Verificar que en el memorando de solicitud de ingreso a almacén se informe el nombre del funcionario al cual le será asignado el bien.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
734	Asignar consecutivo a los bienes que ingresan al inventario (placa y número de ingreso). El aplicativo asigna automáticamente los consecutivos	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
735	Verificar que el comprobante de ingreso contenga los datos del contrato, factura e identificación del bien.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
736	Verificar que el comprobante de ingreso a almacén contenga las firmas del Director de Recursos Físicos y Gestión Documental y del Profesional responsable de almacén e Inventarios.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
737	Firma del comprobante de traslado por parte del funcionario responsable del bien.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
738	Verificar el estado de los bienes recibidos y que éstos concuerden con los registrados en el comprobante de traslado de bienes A-FO-037.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta	
739	Verificar que los bienes presentados ante el Comité de Inventarios, se encuentren relacionados en su totalidad en la resolución de baja	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta	

740	Verificar que los bienes retirados de la base de datos de Inventarios, se encuentren relacionados en su totalidad en la resolución de baja	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
741	Al momento de adelantar el proceso de contratación con la compañía aseguradora, verificar que se incluya la relación de los bienes a asegurar. Verificar que los bienes se clasifiquen de acuerdo a los ramos establecidos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

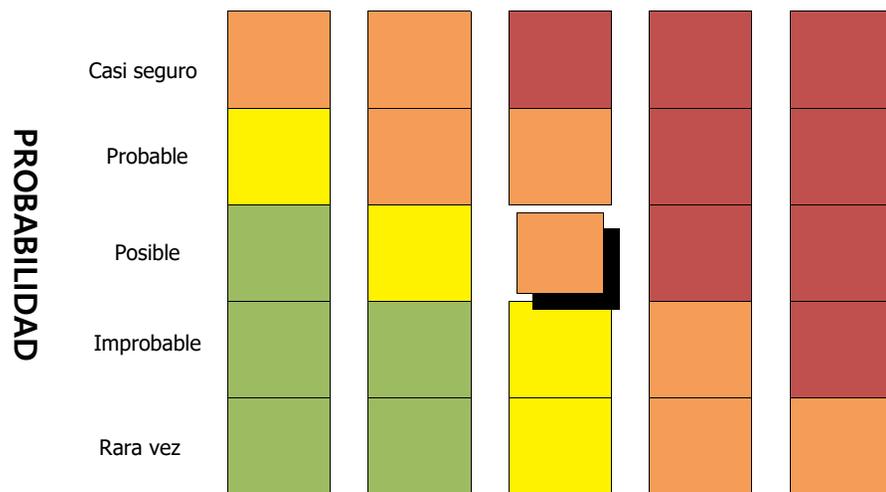
Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

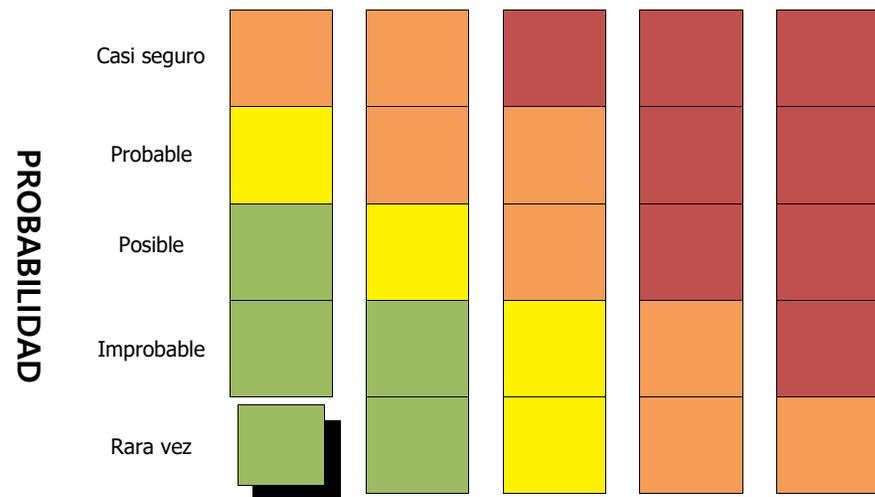
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual





A-LE-311 MAPA DE RIESGOS PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

Versión 9 acta de mejoramiento 316 de 28 de diciembre de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Insignificante Menor Moderado Mayor Catastrofico Insignificante Menor Moderado Mayor Catastrofico

IMPACTO

IMPACTO

OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Solicitar a la Dirección de Gestión Humana las novedades de personal de planta (ingresos, traslados y retiros) y a las áreas correspondientes las novedades de ingreso y retiro de contratistas.
Accion:	
Causa:	D3: Las dependencias no informan a la Dirección de Recursos Físicos el préstamo de bienes entre ellas.
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora:

id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Socialización y divulgación del consumo de los recursos agua y energía de la SDP.
Accion:	Se activará el A-PD-039 AMPARO DE BIENES, con el fin de gestionar las reclamaciones a la compañía aseguradora y A-PD-045 ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA SDP para el retiro y baja en cuentas e ingreso por reposición.
Tiempo de ejecución:	Tiempo requerido desde la información a la Dirección de Recursos Físicos de la ocurrencia del suceso hasta la reposición del bien.
Responsable:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
Evidencias:	Memorando en SIPA y soportes documentales del suceso.

RIESGO Id riesgo: 183

Causas (Debido a:)

- 1 D5: Falta de interés en la aplicación de hábitos sostenibles por parte de los funcionarios. (ahorros de agua, luz y manejo de residuos ordinarios y peligrosos)
- 2 D4: Falta de interés en aplicación de hábitos sostenibles para reducir el impacto negativo en el medio ambiente
- 3

RIESGO (Puede suceder...)	Manejo y gestión inadecuada de residuos sólidos	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos - Ambientales
Responsable del Riesgo	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental		

Consecuencias

- 1 Requerimientos ambientales
- 2 Contaminación de los recursos naturales
- 3 Hallazgos de entes de control

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	3-Posible	Evaluación del riesgo	A Alta
Resultado Impacto	3-Moderado		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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,	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es 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 ?

						etc.?					
887	Aplicación de actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligroso	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100 Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

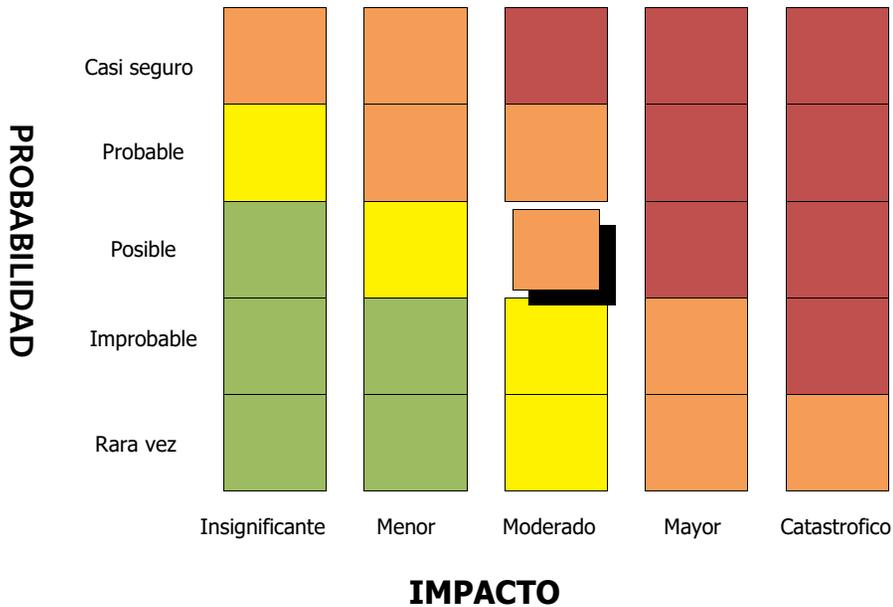
Promedio controles Impacto No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

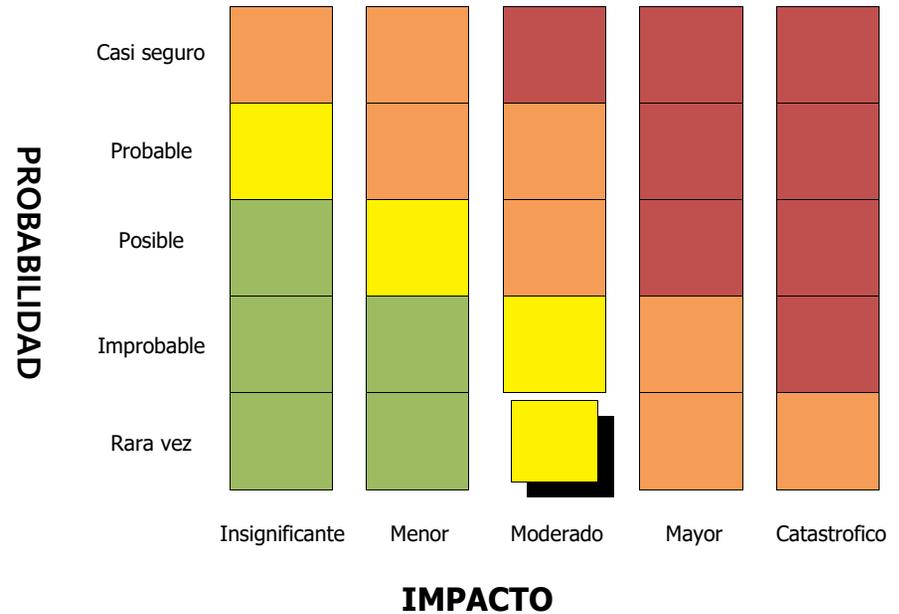
Nuevo Resultado Impacto

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:	Plan Institucional de Gestión Ambiental, específicamente en el programas uso eficiente de agua, energía y gestión de residuos sólidos.
Accion:	
Causa:	D4: Falta de interés en aplicación de hábitos sostenibles para reducir el impacto negativo en el medio ambiente
Responsables:	Gestor Ambiental

id plan mejora:

id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Actualización y Ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos
Accion:	Realizar la ejecución de las actividades del plan integral para la atención de emergencias y contingencias establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos
Tiempo de ejecución:	Tiempo requerido para solucionar la contingencia
Responsable:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
Evidencias:	Capacitaciones de sensibilización en la adecuada disposicion y separación en la fuente (aprovechables, ordinarios y peligrosos)

RIESGO Id riesgo: 184

Causas (Debido a:)

- 2 D4: Falta de interés en aplicación de hábitos sostenibles para reducir el impacto negativo en el medio ambiente
- 1 D5: Falta de interés en la aplicación de hábitos sostenibles por parte de los funcionarios. (ahorros de agua, luz y manejo de residuos ordinarios y peligrosos)

RIESGO (Puede suceder...)	Uso ineficiente de los Recursos(Agua y Energia)	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos - Ambientales
Responsable del Riesgo	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental		

Consecuencias

- 1 Requerimientos ambientales
- 2 Contaminación de los recursos naturales
- 3 Hallazgos de entes de control

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	3-Posible	Evaluación del riesgo	A Alta
Resultado Impacto	3-Moderado		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?

888	Programas del PIGA	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
-----	--------------------	---------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	-----	--------------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

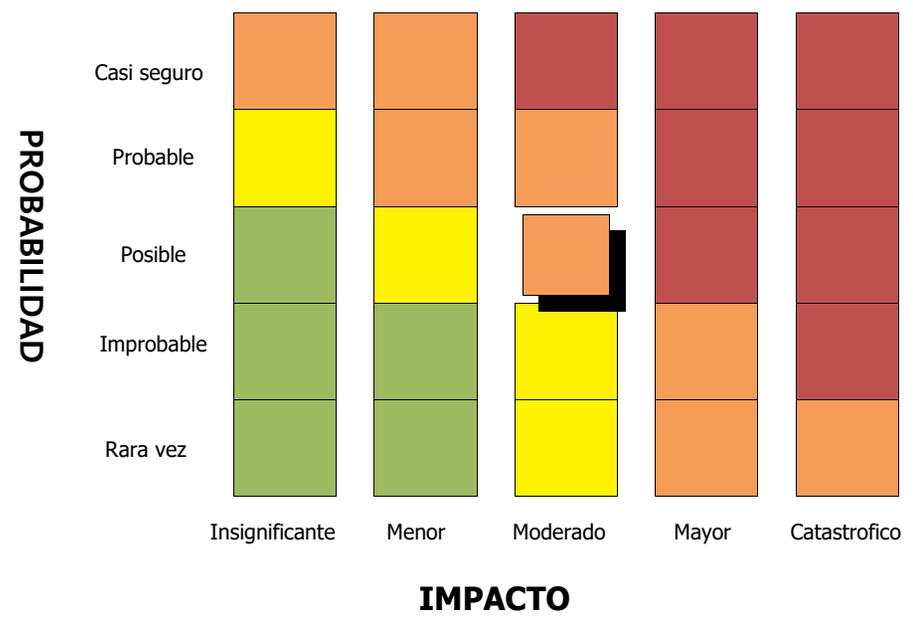
Promedio controles Probabilidad No se modifica

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

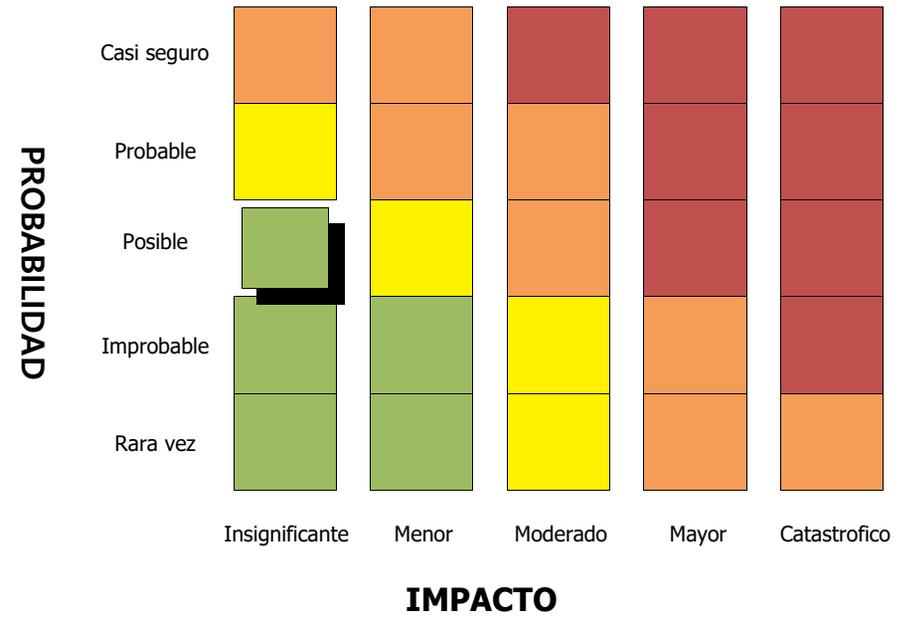
Nuevo Resultado Probabilidad

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

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Socialización y divulgación del consumo de los recursos agua y energía de la SDP.
Acción:	Establecer los consumos correspondientes a la SDP, de acuerdo a la información obtenida por parte de la SDH como entidad administradora del edificio CAD.
Tiempo de ejecución:	Tiempo requerido para solucionar la contingencia
Responsable:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
Evidencias:	Divulgación por cualquier medio de los consumos de agua y energía correspondientes a la SDP.

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar el Talento Humano, recurso primordial de la SDP, a partir de unas orientaciones enmarcadas en el ingreso, desarrollo y retiro de las personas, mediante políticas, prácticas e instrumentos para que sea posible el cumplimiento del objetivo misional.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Atraso tecnológico de los equipos del área, algunos tienen versiones de software desactualizadas, también hay equipos que no prestan ningún servicio como el escáner del piso 8
- 2 Bajo compromiso y capacidad de análisis técnico de algunos funcionarios de la SDP
- 3 Demora en la actualización del link de Gestión Humana para prestar mejor servicio de información de los servicios que suministra el área
- 4 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
- 5 Enfoque operativo de las áreas no permite planear la gestión interna de las mismas
- 6 Equipos de cómputo nuevos no cuentan con todas las funcionalidades habilitadas (Solo un equipo tiene habilitado el quemador de DVD)
- 7 Evaluación del impacto de los productos y/o servicios que prestan las áreas no permite establecer el grado de conformidad de los usuarios.
- 8 Falta de capacitación y desarrollo del personal por el tipo de vinculación.
- 9 Incertidumbre por parte del personal provisional en cuanto a su continuidad lo que genera inconformismo y desmotivación, genera alto riesgo psicosocial
- 10 No hay pares que manejen la información completa; además no se cuenta con un plan de transferencia de conocimiento del personal provisional y prepensionado que va a retirarse de la entidad
- 11 No hay redistribución de las cargas laborales lo que genera que algunos tengan mucho trabajo y otros poco
- 12 No hay retroalimentación de la capacitación que reciben los funcionarios lo que impide una adecuada transferencia de información y gestión del conocimiento
- 13 No se aplican las normas archivísticas de preservación y consulta de las nóminas que reposan en el Archivo Central lo que ha generado deterioro en los documentos y difícil consulta
- 14 Perfiles en el manual de funciones se encuentran desactualizados

Oportunidades

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

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



- 15 Personal de apoyo técnico de sistemas es provisional y puede salir de la entidad
- 16 SIPA no cuenta con suficientes categorías de radicación lo que dificulta saber cuál es la gestión de cada área de trabajo, en términos de solicitudes tramitadas
- 17 Falta de colaboración de las áreas en el desarrollo de las actividades del proceso (no diligencian encuestas, no avisan cuando hay personal capacitándose fuera de la entidad, poca asistencia a las actividades que programa el área).
- 18 Algunos perfiles del Manual de Funciones y competencias se encuentran desactualizados
- 19 Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad
- 20 Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso
- 21 Estudio de cargas de trabajo desactualizado para cumplir con las responsabilidades de la entidad
- 22 Incipiente gestión de conocimiento aplicado en la entidad no permite contar con los conocimientos necesarios para cumplir con la misión
- 23 Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso
- 24 Los procesos sobredimensionan las necesidades lo que no permite realizar una adecuada gestión del talento humano
- 25 Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades
- 26 Mala o deficiente aplicación de las normas genera demandas o investigaciones
- 27 Demandas interpuestas por mala aplicación de las normas
- 28 Recurso humano sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ostenta
- 29 Sistemas de información internos generan errores que requieren tiempo para su ajuste y pueden afectar el cumplimiento de los términos establecido por la SDH.

Fortalezas

- 1 Apoyo de la administración para conformar los PAES
- 2 Disposición de los funcionarios con la actual administración.
- 3 Comunicación interna: estaciones de trabajo habilitadas con puntos de red (intranet e internet para hacer campañas audiovisuales sobre temas de las dependencias).

Amenazas

- 1 Demandas a las convocatorias demoran la vinculación de personal en período de prueba generando inconvenientes en las áreas que tienen cargos vacantes
- 2 Sistemas de información externos administrados por la SDH y relacionados con aspectos laborales impactan la entrega de la nómina y seguridad social dentro de los términos exigidos

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



- 4 Dirección de Sistemas apoya tecnológicamente.
- 5 El resultado de la convocatoria da estabilidad a los equipos de trabajo
- 6 Implementación de nuevos sistemas y procesos o nuevos desarrollos permiten mejorar la gestión de las áreas(SIPA, emisión automática de certificaciones laborales, resolución de prestaciones y de cesantías).
- 7 Modalidad de capacitación (PAES) incorporada exitosamente a la entidad, lo que permite mejorar la gestión del conocimiento
- 8 Políticas y procedimientos establecidos por el SIG.
- 9 Capacitación sobre evaluación del desempeño laboral permite que los involucrados tengan conocimiento sobre el manejo de la herramienta en la etapa de vinculación de personal en periodo de prueba
- 10 Talento humano con experiencia y conocimiento.
- 11 Uso de carpetas o archivos en línea para trabajar en tiempo real por parte de varios servidores a la vez (google forms, carpetas compartidas)
- 12 Experiencia y competencia del talento humano que lleva tiempo en la entidad
- 13 Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles
- 14 Vinculación de personal en carrera administrativa
- 15 Sistemas de información y herramientas tecnológicas en actualización y mejora
- 16 Pagos de nómina y seguridad social se hacen oportunamente
- 17 Buenos canales de comunicación internos
- 18 Imagen y posicionamiento de la entidad a nivel distrital por las responsabilidades que tiene

- 3 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 Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente
- 5 Recursos económicos limitados para desarrollar planes y programas
- 6 Recurso humano nuevo sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ganó

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad	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

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
Experiencia y competencia del talento humano que lleva tiempo en la entidad	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 (PAE).

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso	Sistema de Gestión obliga a tener un Sistema 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	Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles	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
Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso	Ofertas de capacitación que no generan costo para la entidad	Capacitaciones o actualizaciones normativas que garanticen que no se presente el daño antijurídico	Sistemas de información y herramientas tecnológicas en actualización y mejora	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.)
Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso	Sistema de Gestión obliga a tener un Sistema 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	Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles	Sistema de Gestión obliga a tener un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en desarrollo	Desarrollar la implementación del Decreto 1072 y sus reglamentarios
Recurso humano sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ostenta	Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias)	capacitar a todo el personal de la entidad que lo requiera en la aplicación de la herramienta de evaluación de desempeño o de gestión, que permita generar insumos que evidencien las necesidades de fortalecimiento de las competencias			
Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso	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			
Los procesos sobredimensionan las necesidades lo que no permite realizar una adecuada gestión del talento humano	Políticas de Administración del Talento Humano relacionadas con bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo derivadas de la normatividad aplicables en la SDP	Efectuar las actividades definidas en el POA del proceso A-CA-005			

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso	Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias)	Aplicar el reglamento de archivo con el fin de digitalizar y disponer para consulta las nóminas anteriores al año 2002 de servidores y exservidores de la entidad
Sistemas de información internos generan errores que requieren tiempo para su ajuste y pueden afectar el cumplimiento de los términos establecido por la SDH.	Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias)	Realizar reuniones con la Dirección de Sistemas para revisar los casos presentados mensualmente y definir su tratamiento

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
Experiencia y competencia del talento humano que lleva tiempo en la entidad	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
Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles	Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente	Reestructurar la entidad conforme las normas vigentes y necesidades
Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles	Recurso humano nuevo sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ganó	Actualizar el estudio de cargas de trabajo
Vinculación de personal en carrera administrativa	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
Sistemas de información y herramientas tecnológicas en	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:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad	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
No hay pares que manejen la información completa; además no se cuenta con un plan de transferencia de conocimiento del personal provisional y prepensionado que va a retirarse de la entidad	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
Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad	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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana

actualización y mejora

Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles

Recursos económicos limitados para desarrollar planes y programas

Involucrar a los servidores a participar en el diagnóstico de las actividades que contribuyan al mejoramiento del clima laboral y organizacional

Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso

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

Reprogramar en el primer semestre de la siguiente vigencia, las actividades que no se desarrollaron en los planes y programas de la vigencia anterior.

Incipiente gestión de conocimiento aplicado en la entidad no permite contar con los conocimientos necesarios para cumplir con la misión

Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente

Realizar asesoramientos personalizados para que los evaluadores y evaluados diligencien los formatos en compañía del Director y del responsable de la Dirección de Gestión Humana

Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso

Recursos económicos limitados para desarrollar planes y programas

Reexpedir la certificación laboral verificando que se ajuste la información errónea.

Demandas interpuestas por mala aplicación de las normas

Sistemas de información externos administrados por la SDH y relacionados con aspectos laborales impactan la entrega de la nómina y seguridad social dentro de los términos exigidos

Realizar acciones para reparar el error inmediatamente, como una nómina adicional o hacer el ajuste en el mes siguiente al del error

Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso

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

Reconstrucción de los documentos de historia laboral extraviados



A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Los procesos sobredimensionan las necesidades lo que no permite realizar una adecuada gestión del talento humano
- 2 Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad
- 3 Incipiente gestión de conocimiento aplicado en la entidad no permite contar con los conocimientos necesarios para cumplir con la misión
- 4 Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso
- 5 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

RIESGO (Puede suceder...)	Inadecuados e/o inoportunos programas de bienestar, capacitación, seguridad y salud en el trabajo	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Humana		

Consecuencias

- 1 Exponen a la entidad a hechos antijurídicos que generan tutelas
- 2 Se producen demandas
- 3 Se generan investigaciones
- 4 Desgaste administrativo
- 5 Derroche de recursos humanos, tecnológicos, técnicos para defender la entidad

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input style="background-color: yellow;" type="text" value="M Moderada"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="2-Menor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



				ejecución del control?	oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	información confiable que permita mitigar el riesgo?	de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	la evidencia, llegar a la misma conclusión?		
65	Anualmente, el profesional encargado de formular el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar o el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, revisa cada proyecto de Plan donde evidencie que se haya recolectado la información de las fuentes disponibles como: el resultado de las evaluaciones de desempeño, la evaluación por dependencias de la Oficina de Control Interno, el informe de gestión de la entidad de la Dirección de Planeación, la ficha de necesidades de capacitación y los demás mecanismos que haya utilizado para la obtención de información como grupos focales, memorandos, directrices, etc. para incorporarlas en el plan y priorizarlas dadas las restricciones presupuestales de la entidad.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
68	Aplicación de los controles de las actividades del Procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral y de la Gestión A-PD-014 relacionadas con «Realizar la evaluación de desempeño y determinar si se requiere formular planes de mejoramiento individual, y si aplica documentarlos en Planes de Mejoramiento Individual para su seguimiento)», en caso de omisión se informa al responsable de su formulación.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta



A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana

568	El profesional y el Director de Gestión Humana revisan que las actividades que quedaron definidas o aprobadas en la reunión de la Comisión de Personal sean las que se van a ejecutar, de lo cual queda constancia en las actas de reunión de la Comisión de Personal	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
571	El Director de Gestión Humana verifica el cumplimiento del cronograma de actividades definidas en los planes y programas de la Dirección a través del seguimiento al POA del proceso que se hace trimestralmente; cuando se establecen retrasos en la ejecución se reúne con el responsable para analizar las causas y definir la acción a seguir, lo cual se evidencia en el reporte del siguiente periodo.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
572	El profesional, el auxiliar y el Director de Gestión Humana revisan que, cuando ingrese personal nuevo, se ejecute el procedimiento de Inducción y reinducción de personal (A-PD-008), se aplique el Manual de Inducción (A-IN-019), se diligencie el Formato de Inducción en el Puesto de Trabajo (A-FO-205), se incluya en la historia laboral del servidor nuevo y se programe en las jornadas de inducción dentro de los cuatro (4) meses siguientes al ingreso a la entidad; si no ha sido programado o no pudo asistir a alguna jornada se hace la programación o reprogramación según sea el caso, verificando que todo nuevo servidor tenga su certificado de asistencia o diploma de la Inducción Institucional en su historia laboral.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

573	El profesional de Gestión Humana hace seguimiento trimestral a los requerimientos de capacitación (A-FO-444) radicados en SIPA para tramitar la inscripción a capacitaciones externas (procedimiento A-PD-018) con el fin de establecer el estado de ejecución del PIC o si se requiere hacer ajustes o dejarlo para la siguiente vigencia, de lo cual informa por SIPA o realiza los tramites presupuestales correspondientes	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
574	El profesional de Gestión Humana remite periódicamente en físico o virtual el Formato A-FO 135 Evaluación de Actividad durante el proceso de capacitación o formación, Formato de evaluación de capacitación (A-FO-195) y la encuesta de percepción de la Dirección para que, una vez sean diligenciados, establecer el grado de aprehensión de la capacitación de los participantes con el fin de tomar las medidas a que haya lugar.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
575	El profesional de Gestión Humana verifica que, cada vez que haya una capacitación, el convocado firme la carta de compromiso para educación (A-FO-109), que lo obliga a compartir los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio en la Secretaría Distrital de Planeación, sirviendo de agente capacitador dentro o fuera de la Entidad, cuando el tema y la entidad así lo requieran, para lo cual debe remitir evidencia de la actividad realizada dentro de los 2 meses a la finalización del curso de no hacerlo se le requerirá su ejecución	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

96

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

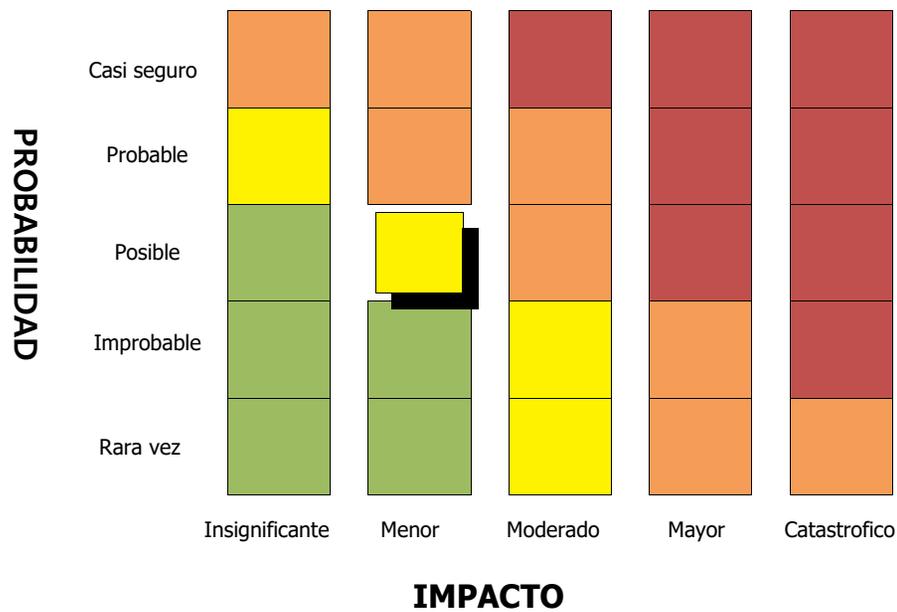
Nuevo Resultado Impacto

1-Insuficiente

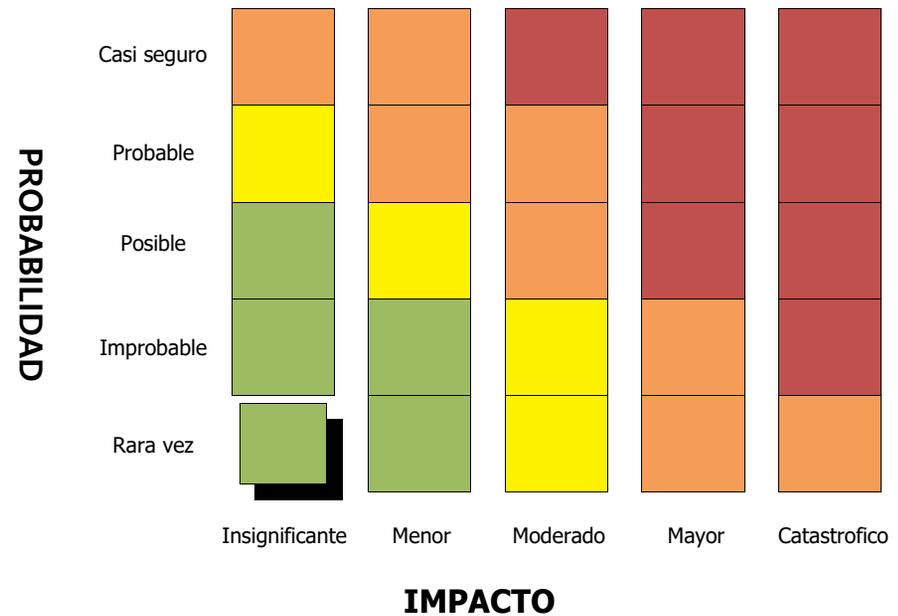
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Efectuar las actividades definidas en el POA del proceso A-CA-005
Accion:	
Causa:	Los procesos sobredimensionan las necesidades lo que no permite realizar una adecuada gestión del talento humano
Responsables:	Director de Gestión Humana

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



id plan mejora:		id accion:	
-----------------	--	------------	--

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Reprogramar en el primer semestre de la siguiente vigencia, las actividades que no se desarrollaron en los planes y programas de la vigencia anterior.
Accion:	
Tiempo de ejecución:	Un (1) semestre
Responsable:	Dirección de Gestión Humana
Evidencias:	Planes y programas con actividades reprogramadas



A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 2 Algunos perfiles del Manual de Funciones y competencias se encuentran desactualizados
- 1 Recurso humano sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ostenta
- 3 Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente
- 4 Incipiente gestión de conocimiento aplicado en la entidad no permite contar con los conocimientos necesarios para cumplir con la misión
- 5 Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades

RIESGO (Puede suceder...)

Errores o desaciertos en la evaluación del desempeño no evidencian las necesidades de fortalecimiento de competencias de los servidores

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Dirección de Gestión Humana

Consecuencias

- 1 Exponen a la entidad a hechos antijurídicos que generan tutelas
- 2 Se producen demandas
- 3 Se generan investigaciones
- 4 Desgaste administrativo
- 5 Derroche de recursos humanos, tecnológicos, técnicos para defenderla

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia.	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



				control?	Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	confiable que permita mitigar el riesgo?	ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	llegar a la misma conclusión?		
66	Anualmente, el responsable gestiona la capacitación al personal encargado de evaluar el desempeño laboral de los servidores en periodo de prueba, carrera administrativa, provisionales o temporales, con el fin de que se actualice la información para ejecutar el procedimiento de evaluación adecuadamente y dentro de los términos establecidos, de lo cual queda registro en el formato de control de reuniones	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
91	Una vez son radicados y recibidos por SIPA los formatos de Concertación de Compromisos, el responsable de la Dirección de Gestión Humana remite a la Dirección de Planeación para que revise que hayan sido formulados adecuadamente y si es del caso, los devuelve por el mismo aplicativo para que sean corregidos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
92	Cada vez que son radicados y recibidos por SIPA los formatos de la Evaluación de Desempeño Laboral parcial o definitiva, el responsable de la Dirección de Gestión Humana revisa que haya sido diligenciado conforme la norma vigente y si es del caso los devuelve por SIPA para que sean corregidos	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

94	Cuando se requiere información sobre la aplicación de la herramienta de Evaluación del Desempeño Laboral; el responsable de la Dirección de Gestión Humana asesora personalmente sobre el manejo de la herramienta y deja evidencia en el formato de control de reuniones	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
95	Anualmente, el responsable del procedimiento de la Evaluación del Desempeño en la Dirección de Gestión Humana tramita por Correo electrónico, SIPA, etc., ante la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones la publicación por el canal de comunicación escogido, de los tips sobre la Evaluación del Desempeño al personal encargado de evaluar a los servidores de carrera administrativa, provisionales o temporales, con el fin de que sirva para orientar la ejecución del procedimiento adecuadamente.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

96

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

Nuevo Resultado Impacto

1-Insignificante

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

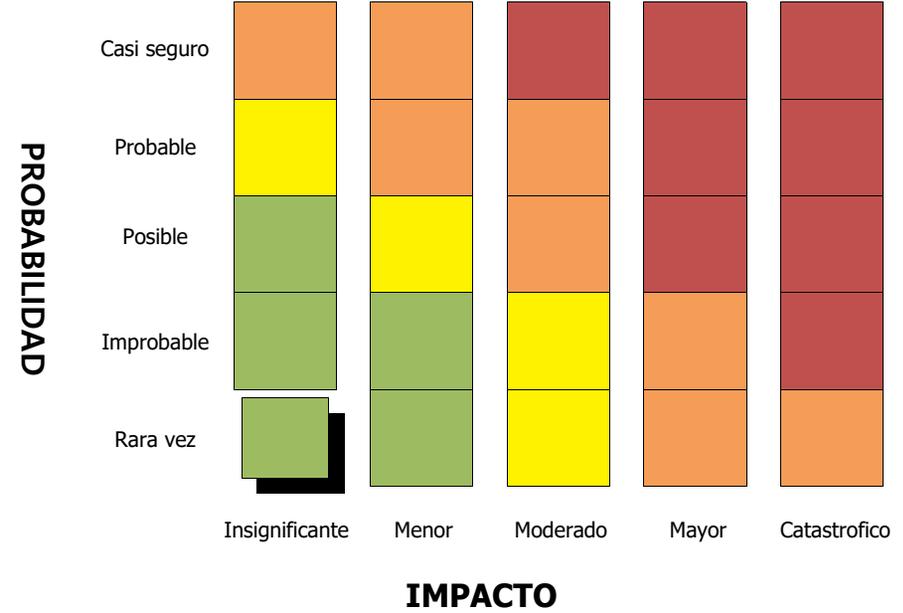
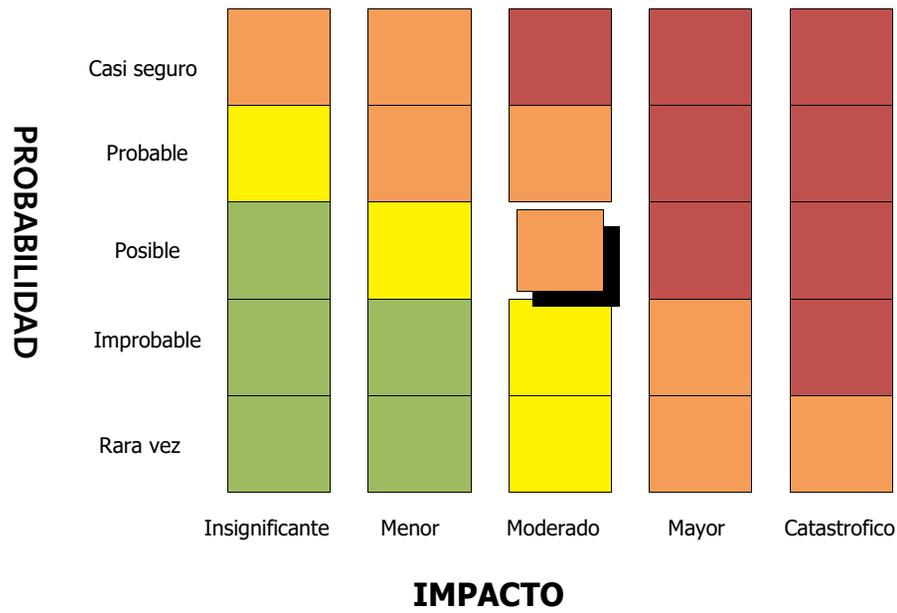
Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Efectuar las actividades definidas en el POA del proceso A-CA-005
Accion:	
Causa:	Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente
Responsables:	Dirección de Gestión humana y todas las áreas que evalúan

id plan mejora: id accion:

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001****Dirección de Gestión Humana**

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	capacitar a todo el personal de la entidad que lo requiera en la aplicación de la herramienta de evaluación de desempeño o de gestión, que permita generar insumos que evidencien las necesidades de fortalecimiento de las competencias
Accion:	
Causa:	Recurso humano sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ostenta
Responsables:	Dirección de Gestión Humana

id plan mejora:	1919	id accion:	2504
-----------------	------	------------	------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Realizar asesoramientos personalizados para que los evaluadores y evaluados diligencien los formatos en compañía del Director y del responsable de la Dirección de Gestión Humana
Accion:	
Tiempo de ejecución:	quince (15) días
Responsable:	Dirección de Gestión Humana
Evidencias:	Documentos y soportes que evidencien la ejecución de las actividades actualizadas y que sirvan como inumo para los planes que ejecuta la Dirección de Gestión Humana.

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Estudio de cargas de trabajo desactualizado para cumplir con las responsabilidades de la entidad
- 2 Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades
- 3 Demandas interpuestas por mala aplicación de las normas
- 4 Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso
- 5 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
- 6 Recurso humano nuevo sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ganó

RIESGO (Puede suceder...)	Pérdida o extravío de las historias laborales o de los documentos que reposan en las mismas	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Humana		

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 defenderla
- 6 Indemnizaciones, pagos

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="1-Rara vez"/>	Evaluación del riesgo	M Moderada
Resultado Impacto	<input type="text" value="3-Moderado"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tipo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución	2. ¿El responsable tiene la autoridad y	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden	4. ¿Las actividades que se desarrollan	5. ¿La fuente de información que se	6. ¿Las observaciones, desviaciones	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente
----	---------	-----------------	---	---	--	--	-------------------------------------	-------------------------------------	--	----------------------------	---

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



			del control ?	adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		por los responsables ?
74	El encargado de Historias laborales de la Dirección de Gestión Humana verifica los documentos de cada transferencia documental interna que se hace mensualmente al archivo de Historias Laborales, aplicando el Reglamento de Archivo A-IN 434, si hay inconsistencias avisa al responsable para que haga las precisiones del caso.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
576	El encargado de Historias laborales de la Dirección de Gestión Humana verifica la entrega de los documentos al Archivo Central al ejecutar las actividades 18 a 30 relacionadas con la transferencia Documental del Procedimiento APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DE REGISTROS A-PD-145, en caso de que falte alguno revisa para que sea entregado en la transferencia.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
577	Mensualmente o cada vez que hay ingreso de documentos, el encargado de Historias laborales de la Dirección de Gestión Humana verifica su pertinencia y si procede, actualiza el formato Hoja de Control de Historia Laboral(A-FO-097) para registrar el ingreso de documentos a la historia laboral.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



578	Diariamente o cuando hay documentos radicados en SIPA para la DGH, el responsable distribuye la correspondencia (Reparto) con destino a Historias Laborales y verifica que sean registrados en el A-FO 040 Relación de Comunicaciones Oficiales para Distribución.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
579	Cuando hay solicitudes de consulta de historias laborales, el encargado de Historias laborales de la Dirección de Gestión Humana diligencia el A-FO-052 ficha de consulta y prestamo documental del préstamo de historias laborales para controlar la entrega de expedientes laborales a los servidores de la DGH, personal directivo de la SDP y servidores dueños de la información, en aplicación del reglamento de Archivo(A-IN-434), con el fin de establecer quien fue la persona que tuvo a cargo el expediente en caso de alguna novedad.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
580	Periodicamente, cuando se hace una inspección que advierta sobre la saturación de documentos, el responsable de la DGH solicita por mesa de ayuda la adecuación del espacio físico para la ubicación de las Historias Laborales con el fin de tener un sitio seguro que reúna las condiciones de temperatura, humedad y luz adecuados para albergar las historias laborales evitando su deterioro por almacenamiento	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
581	Cada vez que haya personal nuevo con la función de organizar documentos, el responsable, dentro de la inducción en puesto de trabajo, socializa el protocolo de organización para que esta actividad se haga con la calidad y los requisitos técnicos establecidos, de lo cual queda constancia en el formato de control de reuniones. Si se advierte una inconsistencia se programa una nueva capacitación	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



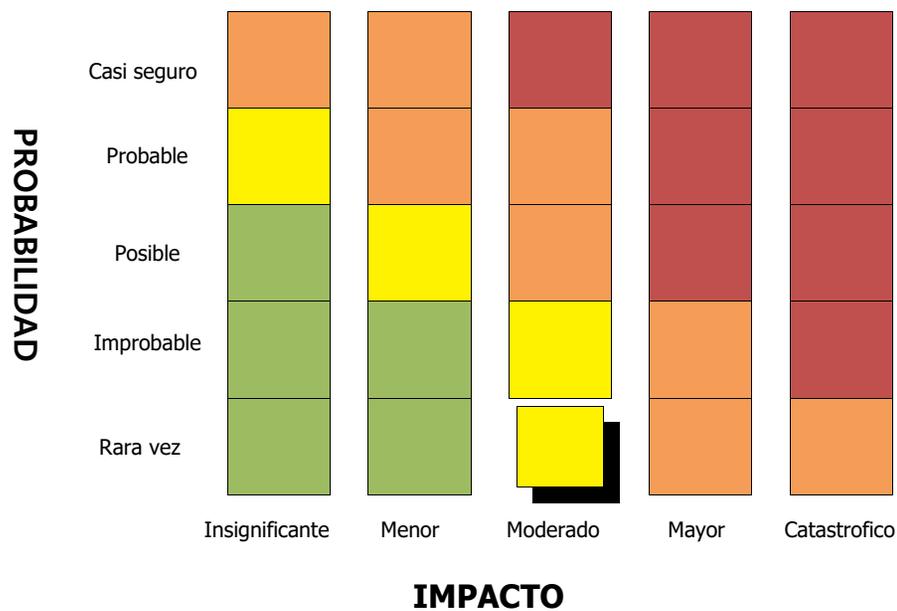
582	El responsable elabora un diagnóstico para intervenir los expedientes laborales cerrados que reposan en el archivo central con el fin de llevar control sobre dicha información, su composición y para que sirva como insumo para posterior control de la intervención o acciones a seguir, procurando siempre que se encuentren registrados los expedientes y evitar riesgo por pérdida, de lo cual queda la evidencia en un documento técnico entregado a la Dirección de Gestión Humana.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
584	Cada vez que haya personal nuevo que tenga la función de organizar historias laborales, el responsable socializa el reglamento de archivo para la conformación y organización documental de historias laborales con el fin de que esta actividad se haga con la calidad requerida y los requisitos técnicos establecidos y se deja constancia en el formato de control de reuniones.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
585	Cada vez que hay ingreso de documentos al Archivo de Historias Laborales por transferencia interna, el responsable aplica el Reglamento de Archivo (A-IN-434) y diligencia o actualiza la hoja de control para dejar registro de la acción realizada.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
586	El responsable genera un proyecto para la administración y manejo de las historias laborales (organización, digitalización disposición) con el fin de garantizar que se tenga un documento técnico para el manejo de la historias laborales en el archivo de gestión y Archivo Central, documento que reposa en el área encargada de su ejecución y con los informes va estableciendo en avance del mismo en terminos de intervención documental	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

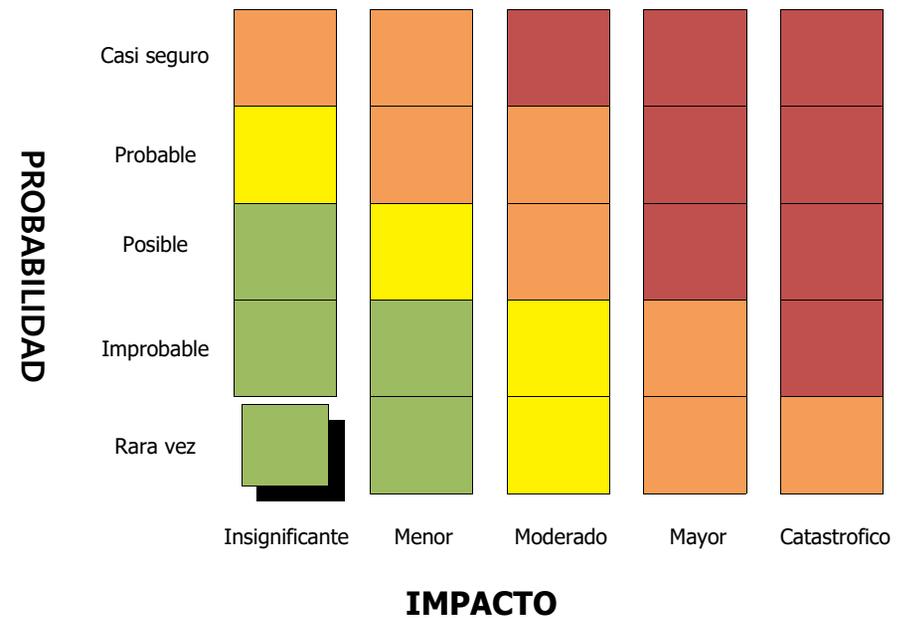
Promedio controles Probabilidad	99	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	96	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto
Nuevo Resultado Probabilidad	1-Rara vez	
Nuevo Resultado Impacto	1-Insignificante	

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:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Efectuar las actividades definidas en el POA del proceso A-CA-005



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

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana

Accion:

Causa:

Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso

Responsables:

Directores de Gestión Humana, Sistemas y Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora:

id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Reconstrucción de los documentos de historia laboral extraviados
Accion:	
Tiempo de ejecución:	Sesenta (60) días
Responsable:	Dirección de Gestión Humana
Evidencias:	Documento dentro de la Historia laboral.

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Recursos económicos limitados para desarrollar planes y programas
- 2 Estudio de cargas de trabajo desactualizado para cumplir con las responsabilidades de la entidad
- 3 Demandas interpuestas por mala aplicación de las normas
- 4 Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso
- 5 Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades

RIESGO (Puede suceder...)

Deficientes programas para el mejoramiento del clima laboral y organizacional desconocen las necesidades de los servidores.

Clasificación del Riesgo

Riesgo Estratégico

Responsable del Riesgo

Dirección de Gestión Humana

Consecuencias

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

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

3-Posible

Evaluación del riesgo

M Moderada

Resultado Impacto

2-Menor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana



				en la ejecución del control?	manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	es información confiable que permita mitigar el riesgo?	resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		
592	Después de recibir el informe de la medición del clima laboral, el profesional de la Dirección de Gestión Humana encargado de formular el Programa de intervención revisa que se hayan incluido las recomendaciones allí contenidas	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
593	El profesional y el Director de Gestión Humana revisan que se hayan priorizado los temas a incluir en el programa de intervención, procurando que se incluyan todas las actividades conforme el presupuesto asignado.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
594	El profesional y el Director de Gestión Humana revisan que las actividades que quedaron definidas o aprobadas sean las que se van a ejecutar para lo cual lo registra en el POA de la vigencia, con lo cual lleva control con los informes de seguimiento que se hacen trimestralmente.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
596	El profesional y el Director de Gestión Humana verifican el cumplimiento del cronograma de actividades definidas en el programa, a través del seguimiento al POA del proceso que se hace trimestralmente, cuando se establecen retrasos en la ejecución se reúne con el responsable para analizar las causas y definir la acción a seguir, lo cual se evidencia en el reporte del siguiente periodo	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

597	El profesional y el Director de Gestión Humana, una vez finalizado el programa de intervención, verifican que se planee la medición de clima laboral en el siguiente periodo para tener puntos de comparación y establecer la situación real del clima laboral en la entidad, lo cual queda registrado en el POA de vigencia correspondiente	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
-----	--	---------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	--------------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

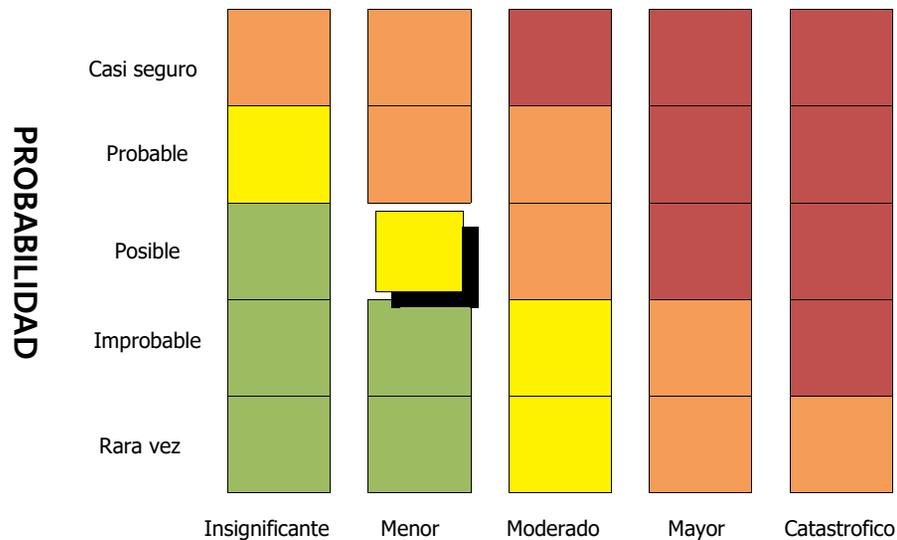
Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

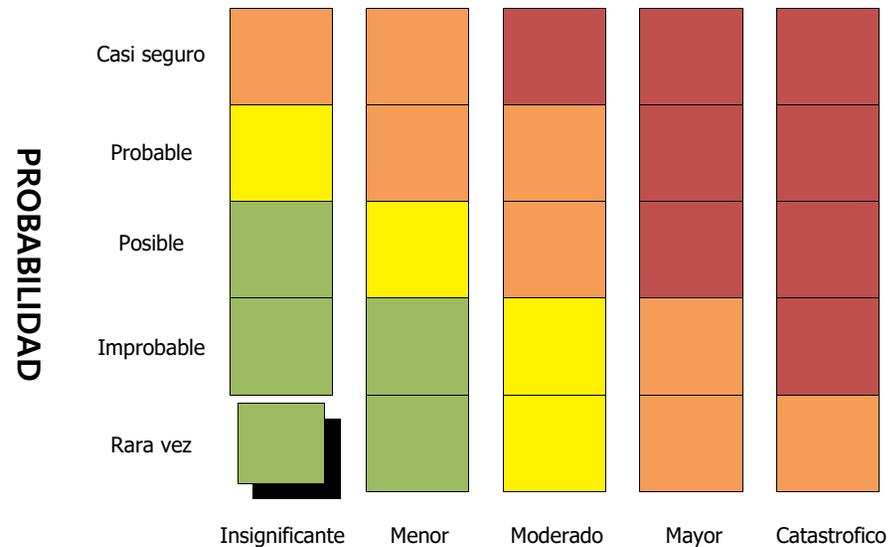
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana

IMPACTO

IMPACTO

OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Efectuar las actividades definidas en el POA del proceso A-CA-005
Accion:	
Causa:	Recursos económicos limitados para desarrollar planes y programas
Responsables:	Direccion de Gestión Humana y las áreas

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Reprogramar en el primer semestre de la siguiente vigencia, las actividades que no se desarrollaron en los planes y programas de la vigencia anterior.
Accion:	
Tiempo de ejecución:	treinta (30) días
Responsable:	Dirección de Gestión Humana
Evidencias:	Plan reformulado

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso
- 2 Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades
- 3 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 para favorecer los intereses propios o de terceros	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Corrupción
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Humana		

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	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="A Alta"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="3-Moderado"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo,	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

					identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	mitigar el riesgo?	son investigadas y resueltas de manera oportuna?	conclusión?		
587	El responsable de Seguridad de la información de la Base de datos de la Dirección de Sistemas restringe el acceso a los aplicativos PERNO, EDL, CETIL, etc., a personal no autorizado por la Dirección de Gestión Humana para evitar accesos prohibidos y únicamente son autorizados los que autoriza el director de gestión humana a través de la mesa de ayuda adjuntando el A-FO-010 con datos del servidor.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
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 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	Siempre se ejecuta
589	Cuando hay un ingreso o un retiro de personal, el superior inmediato verifica que se soliciten o eliminen los accesos a los sistemas de información mediante el diligenciamiento del formato A-FO-010 y en el A-FO-128 se reporta el número de incidencia que se registró en la mesa de ayuda , con lo cual se controla que solo personal autorizado tenga acceso a información que maneja el área.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

590	Periodicamente, 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	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
591	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.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
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: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

99

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

96

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

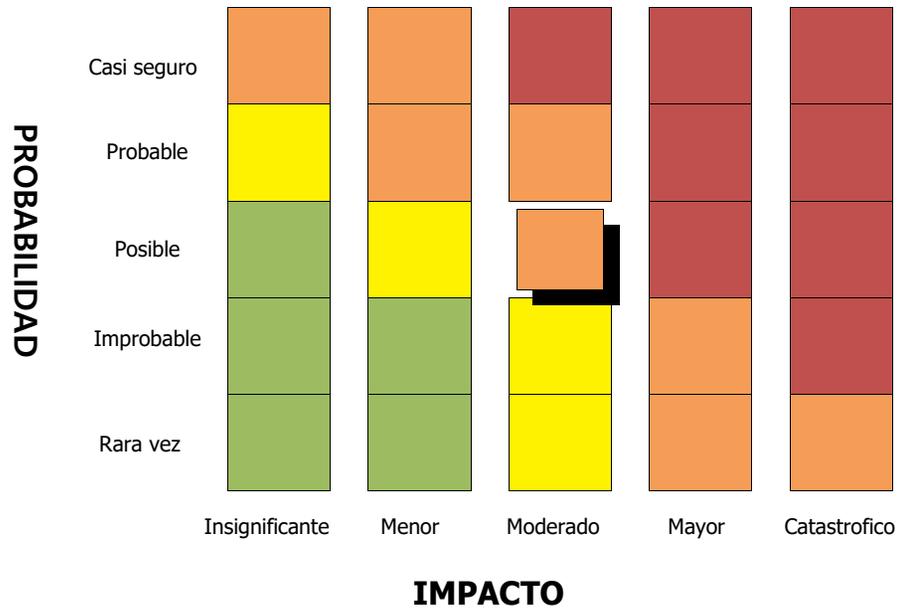
Nuevo Resultado Impacto

1-Insignificante

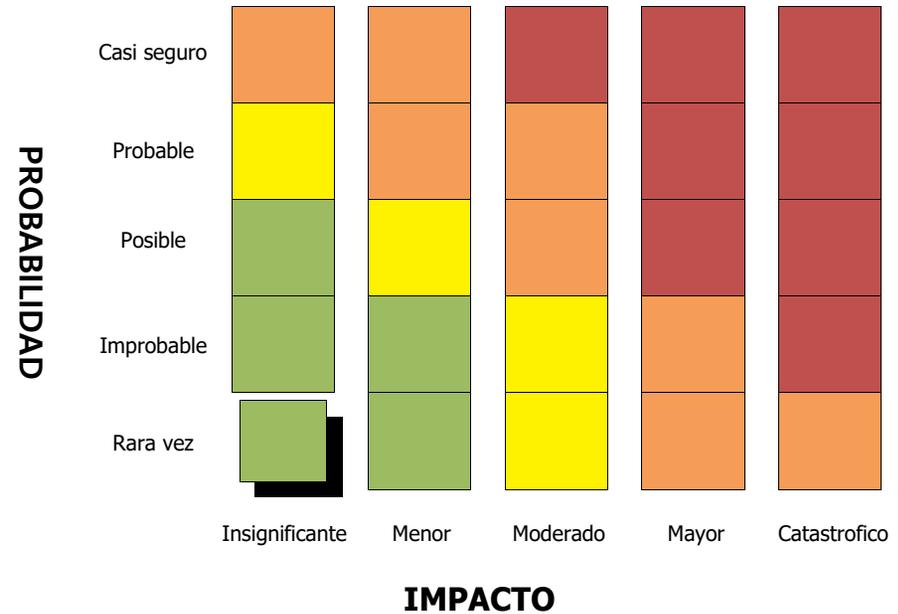
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo			
Estrategia:	Aplicar el reglamento de archivo con el fin de digitalizar y disponer para consulta las nóminas anteriores al año 2002 de servidores y exservidores de la entidad			
Accion:				
Causa:	Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso			
Responsables:	Dirección de Gestión Humana, Recursos Físicos y Gestión Documental, Sistemas			
id plan mejora:	2006	id accion:	2634	

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Reexpedir la certificación laboral verificando que se ajuste la información errónea.
-------------	--



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

A-LE-306 MAPA DE RIESGOS ESTRATÉGICO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana

Acción:	
Tiempo de ejecución:	quince (15) días
Responsable:	Dirección de Gestion Humana
Evidencias:	Documento dentro de la Historia laboral.



A-LE-306 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Humana

RIESGO

Id riesgo: 145

Causas (Debido a:)

- 1 Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades
- 2 Demandas interpuestas por mala aplicación de las normas
- 3 Sistemas de información internos generan errores que requieren tiempo para su ajuste y pueden afectar el cumplimiento de los términos establecido por la SDH.
- 4 Sistemas de información externos administrados por la SDH y relacionados con aspectos laborales impactan la entrega de la nómina y seguridad social dentro de los términos exigidos
- 5 Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente
- 6 Incipiente gestión de conocimiento aplicado en la entidad no permite contar con los conocimientos necesarios para cumplir con la misión

RIESGO (Puede suceder...)

Errores o inconsistencias en la liquidación de la nómina

Clasificación del Riesgo

Riesgos Financieros

Responsable del Riesgo

Dirección de Gestión Humana

Consecuencias

- 1 Los servidores no se sienten conformes o se desmotivan y utilizan el tiempo laboral para arreglar esa situación lo que genera demoras y pérdida de tiempo hasta que sea resuelto.
- 2 Exposición a la entidad a hechos antijurídicos que generan tutelas
- 3 demandas
- 4 investigaciones
- 5 desgaste administrativo
- 6 derroche de recursos humanos, tecnológicos, técnicos para defender la entidad
- 7 pagos por indemnizaciones
- 8 sanciones

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

3-Posible

Evaluación del riesgo

M Moderada

Resultado Impacto

2-Menor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?
598	Mensualmente, el responsable de incluir las novedades en PERNO hace seguimiento y revisa las novedades radicadas por SIPA para incluirlas en la nómina, si no están radicadas o escaneadas o no se incluyen por alguna razón, las devuelve por SIPA explicando el motivo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
599	Mensualmente, el responsable de liquidar la nómina en PERNO hace seguimiento y revisa en hoja electrónica de Excel, los factores liquidados en la pre nómina de acuerdo al procedimiento A-PD-009, aplicando los controles de las actividades 9 y 10 con el fin de detectar diferencias o errores para corregirlos en el aplicativo de liquidación de la nómina, y si no se pudieron corregir, se ajustan en la nómina del mes siguiente.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
600	Mensualmente, el responsable revisa que el total por conceptos coincida con lo reflejado en los resúmenes de la nómina para detectar diferencias o errores y corregirlos el PERNO si no se pudieron corregir, se incluyen en la nómina del mes siguiente.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

601	Mensualmente, el responsable de revisar la nómina verifica que los conceptos liquidados estén correctamente aplicados así como los valores a pagar en la nómina y si detecta diferencias o errores solicita su corrección en PERNO, si no se pueden corregir, se incluyen en la nómina del mes siguiente.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
-----	---	---------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	--------------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

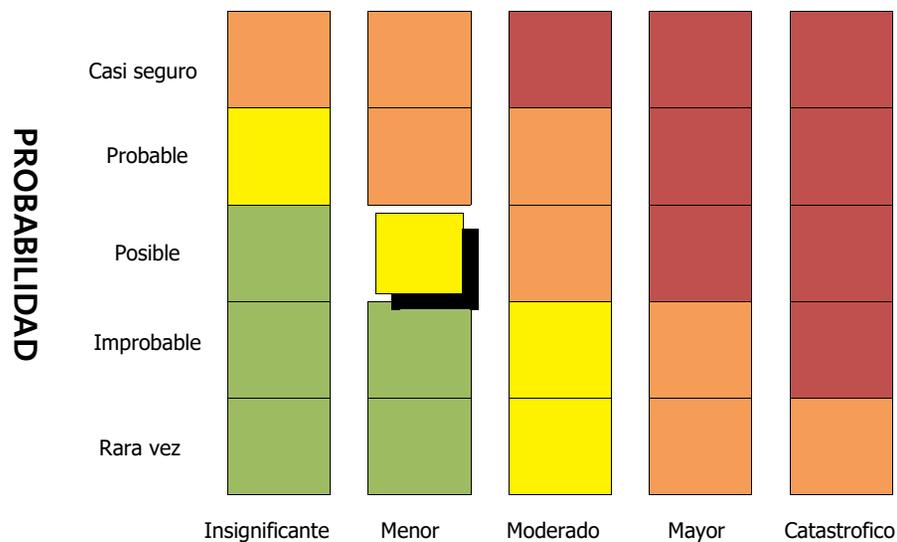
Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

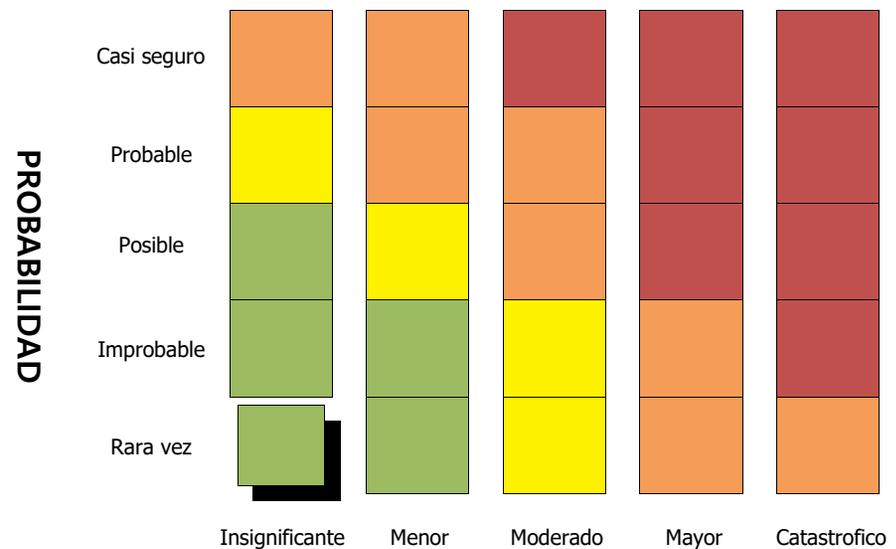
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



IMPACTO

IMPACTO

OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Efectuar las actividades definidas en el POA del proceso A-CA-005
Accion:	
Causa:	Sistemas de informacion externos administrados por la SDH y relacionados con aspectos laborales impactan la entrega de la nómina y seguridad social dentro de los términos exigidos
Responsables:	Dirección de Gestión Humana

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Realizar acciones para reparar el error inmediatamente, como una nómina adicional o hacer el ajuste en el mes siguiente al del error
Accion:	
Tiempo de ejecución:	Treinta (30) días
Responsable:	Dirección de Gestión Humana
Evidencias:	Nómina ajustada y error subsanado

PROCESO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETIVO DEL PROCESO: Adquirir productos, bienes y servicios de manera eficiente y transparente, a través de procesos de contratación adelantados dentro del marco que establece la normatividad vigente, con el fin de satisfacer necesidades que en materia contractual requieran las dependencias de la SDP, contribuyendo así al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Deficiencia en el ejercicio de la supervisión y/o la interventoría (amiguismo)
- 2 Debilidades en el ejercicio de supervisión.
- 3 Debilidades en la perfección y legalización del contrato por parte del adjudicatario.
- 4 Deficiencias en el diligenciamiento de los formatos de solicitud contractual (información y documentación incompleta).
- 5 Deficiente identificación de las necesidades de compra de bienes y servicios
- 6 Demora en la creación de terceros.
- 7 Demoras en el trámite de inicio de la liquidación de contratos.
- 8 Falencia en la remisión de documentos para archivo de manera oportuna.
- 9 Falencias en la identificación de la necesidad a satisfacer.
- 10 Fallas en la validación de los soportes anexos al certificado de cumplimiento para pago (Informes – Productos – CD's) por parte del supervisor.
- 11 Falta de comunicación oportuna frente a los inconvenientes en la ejecución de los contratos.
- 12 Falta de participación del designado como integrantes del comité evaluador en el proceso de selección.
- 13 Falta de planeación y cumplimiento de términos por parte de las dependencias solicitantes.
- 14 Incumplimiento de la programación por parte de las áreas, fechas establecidas.
- 15 Incumplimiento en los tiempos establecidos en el Manual de contratación para adelantar las modificaciones a los contratos.
- 16 Incumplimientos continuos frente al cronograma de los procesos, por parte de las áreas técnicas. (Genera reprocesos).
- 17 Inobservancia de las indicaciones en el trámite de expedición de garantías por parte del contratista seleccionado.

Oportunidades

- 1 Actualización permanente de normas de contratación
- 2 Tramite del proceso contractual a través del SECOP
- 3 Acceso a la información y documentos de los contratos suscritos por la SDP en el Portal Unico de Contratación
- 4 Fortalecimiento del tema de transparencia y publicidad de la contratación (USO - SECOP II).

- 18 No tramite oportuno de pagos pactados en la minuta contractual.
- 19 Radicación de solicitudes de contratación sin el lleno de los requisitos – documentos, diligenciamiento y firmas
- 20 Estudios previos deficientes o manipulados para beneficiar a un proponente en particular
- 21 Deficiencia en la identificación del bien o servicio
- 22 Falta de reglas claras para la adquisición
- 23 Deficiencia en las verificaciones de requisitos y/o evaluaciones técnicas y financieras
- 24 Deficiencias en el desarrollo proceso de contratación.
- 25 Desconocimiento de la rigurosidad de la función - falta de objetividad en el seguimiento del contrato).
- 26 Designación de supervisor que no cuenta con los conocimientos requeridos para ejercer la función.
- 27 Debilidad en la escogencia de la propuesta más favorable en la selección del contratista.
- 28 Falencia en la participación y responsabilidad de los integrantes del Comité Evaluador, del responsable de la dependencia solicitante y su respectivo Subsecretario(a).
- 29 No consecución o logro de las metas de la SDP

Fortalezas

- 1 Continuidad en la realización charlas informativas y talleres, sobre contratación y retroalimentación constante frente a cambios y novedades.
- 2 Actualización y seguimiento permanente al Plan Anual de Adquisiciones.
- 3 Asesoría y acompañamiento permanente del equipo de trabajo.
- 4 Asignación de un profesional al tema de perfeccionamiento y legalización de contratos.
- 5 Control en puntos críticos: *Legalización (cumplimiento de términos)
*Inicio (acta de inicio) *Ejecución (certificado de cumplimiento para pago)
*Terminación y liquidación (requerimiento – actas) *Cierre de expediente contractual (notificación - SIPA)
- 6 Control y seguimiento a los tiempos de ejecución de los procesos y Plan Anual de Adquisiciones
- 7 Equipo de trabajo permanentemente actualizado normativamente

Amenazas

- 1 Cambio normativo
- 2 Fallas en el uso de la herramienta transaccional SECOP II (portal unico de contratación)
- 3 Desconocimiento o mal uso del SECOP II, por parte del proveedor.
- 4 Ley de Garantías – Portal SECOP II (plazos perentorios para la contratación directa)
- 5 No participación de proponentes (declaratoria de desierta del proceso contractual)
- 6 Falta de perfeccionamiento y/o legalización por parte del proponente seleccionado.

- 8 Creación de alertas de vencimiento de plazos (inicio de selección - inicio de ejecución – final de ejecución – liquidación – cierre contractual).
- 9 Estandarización de modelos (proyecto, pliego definitivo, adendas, minutas).
- 10 Observaciones al área técnica frente a estudios previos y seguimiento frente al cumplimiento del cronograma.
- 11 Puntos de control, verificación de los formatos de solicitud contractual.
- 12 Creación de punto de control y/o alerta en el préstamo y tenencia de carpetas de contratos.
- 13 Involucrar al Subsecretario de la dependencia solicitante y del Gerente del Proyecto o Responsable del rubro de funcionamiento, del proceso de contratación, como instancia de apoyo en el cumplimiento de tiempos y actividades del proceso.
- 14 Reunión del Comité Evaluador durante la etapa de selección de ser necesario.
- 15 Revisión y actualización de la documentación del proceso.

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
Incumplimientos continuos frente al cronograma de los procesos, por parte de las áreas técnicas. (Genera reprocesos).	Tramite del proceso contractual a través del SECOP	Adelantar acciones de sensibilización sobre el uso y manejo oportuno del Portal Unico de Contratación SECOP II (Acción POA 2020)
Deficiencias en el diligenciamiento de los formatos de solicitud contractual (información y documentación incompleta).	Fortalecimiento del tema de transparencia y publicidad de la contratación (USO - SECOP II).	Realizar un taller de inducción sobre el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios (Acción POA 2020)
Deficiencia en el ejercicio de la supervisión y/o la interventoría (amiguismo)	Acceso a la información y documentos de los contratos suscritos por la SDP en el Portal Unico de Contratación	Charla Taller sobre el manejo del Portal Unico de Contratación - SECOP (I y II) y del Módulo SISCO del Sistema Si Capital (Acción POA 2020)

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
Continuidad en la realización charlas informativas y talleres, sobre contratación y retroalimentación constante frente a cambios y novedades.	Fortalecimiento del tema de transparencia y publicidad de la contratación (USO - SECOP II).	Charla Taller sobre el manejo del Portal Unico de Contratación - SECOP (I y II) y Modulo SISCO - Si Capital (Acción POA 2020)

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
Actualización y seguimiento permanente al Plan Anual de Adquisiciones.	Ley de Garantías – Portal SECOP II (plazos perentorios para la contratación directa)	Informes de seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (Acción POA 2020)
Creación de alertas de vencimiento de plazos (inicio de selección - inicio de ejecución – final de ejecución – liquidación – cierre contractual).	Falta de perfeccionamiento y/o legalización por parte del proponente seleccionado.	La DGC adelantará los trámites pertinentes para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los casos a que haya lugar.

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
No consecución o logro de las metas de la SDP	No participación de proponentes (declaratoria de desierto del proceso contractual)	Actualización de la información en la página web en cumplimiento de la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública (Acción POA 2020)
Falencias en la identificación de la necesidad a satisfacer.	Cambio normativo	La DGC, reportará ante la autoridad competente, al servidor público y/o contratista que en ejercicio de la función de supervisor y/o interventor, reciba un producto, bien o servicio que no satisfaga o no cumpla con las necesidades de la entidad

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Falencias en la identificación de la necesidad a satisfacer.
- 2 Deficiencias en el diligenciamiento de los formatos de solicitud contractual (información y documentación incompleta).
- 3 Falta de comunicación oportuna frente a los inconvenientes en la ejecución de los contratos.
- 4 Deficiencia en las verificaciones de requisitos y/o evaluaciones técnicas y financieras
- 5 Desconocimiento de la rigurosidad de la función - falta de objetividad en el seguimiento del contrato).

RIESGO (Puede suceder...)	Insatisfacción de las necesidades de la entidad por la contravención de requisitos y/o condiciones establecidas y/o pactadas, que imposibiliten la correcta ejecución del objeto contratado y el fin perseguido con el proceso contractual.	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Cumplimiento
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Contractual		

Consecuencias

- 1 No satisfacción de la necesidad de la entidad.
- 2 Adquisición de bienes, productos o servicios no requeridos.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo A Alta

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar,	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	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 ?

					de manera oportuna?	Comparar, Revisar, etc.?		oportuna?			
26	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."	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
27	Puntos de control, verificación de los formatos de solicitud contractual.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
28	Diligenciamiento de la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en los formatos de solicitud contractual (A-FO-120, A-FO-123, A-FO-185, A-FO-287)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
348	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".	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

349	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"	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
350	Controles Procedimiento A-PD-138: "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-FO-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",	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
351	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-FO-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."	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

352	<p>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-FO-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"</p>	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
353	<p>Controles Procedimiento A-PD-128: "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."</p>	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

354	Controles Procedimiento A-PD-114: "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",	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
479	Realizar ajustes al(os) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorias que realicen los entes de control internos o externos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
652	Asesoría y acompañamiento permanente del equipo de trabajo.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

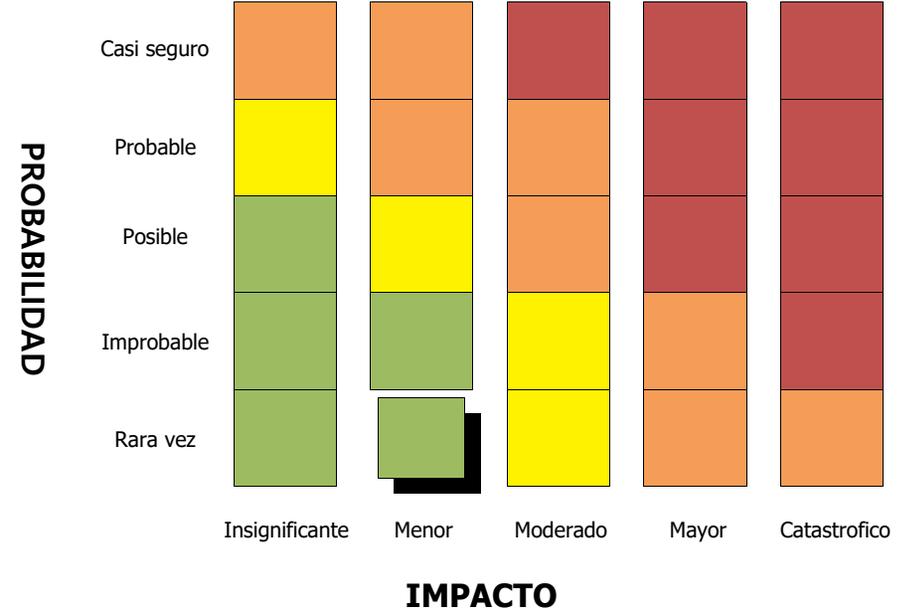
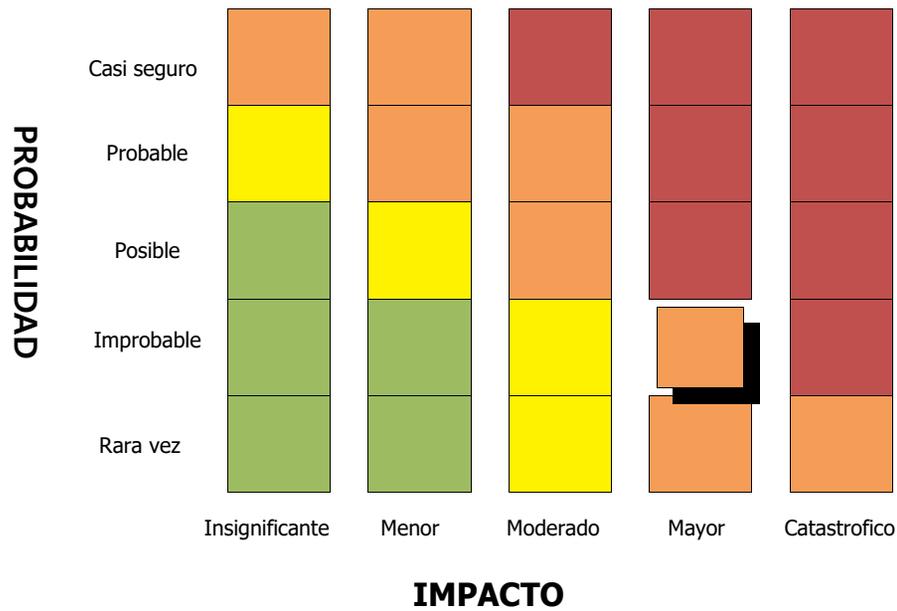
Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual

A-LE-304 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión 5 acta de mejoramiento 48 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Contractual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo		
Estrategia:	Realizar un taller de inducción sobre el Proceso de Contratacion de Bienes y Servicios (Acción POA 2020)		
Accion:			
Causa:	Desconocimiento de la rigurosidad de la función - falta de objetividad en el seguimiento del contrato).		
Responsables:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL		
id plan mejora:	<input type="text"/>	id accion:	<input type="text"/>

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	<input type="text"/>
Accion:	La Dirección de Gestión Contractual, reportará ante la autoridad competente (disciplinaria o fiscal o civil o penal), al servidor público y/o contratista que en ejercicio de la función de supervisor y/o interventor, reciba en nombre de la entidad un producto, bien o servicio que no satisfaga o no cumpla con las necesidades de la entidad, con el fin de que ésta desde su competencia realice las acciones a que haya lugar



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

A-LE-304 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión 5 acta de mejoramiento 48 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Contractual

Tiempo de ejecución:	La acción de la DGC - dentro de los diez (10) días calendario en que se evidencie la materialización del riesgo. *El plazo de ejecución de la investigación por parte del ente competente, depende de lo establecido por la dependencia responsable o entidad.
Responsable:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Evidencias:	Notificación del hecho a la DGC, evidencias de lo actuado por la dependencia que ejerce la supervisión, cumplimiento del debido proceso.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Falencias en la identificación de la necesidad a satisfacer.
- 2 Deficiencias en el diligenciamiento de los formatos de solicitud contractual (información y documentación incompleta).
- 4 Desconocimiento o mal uso del SECOP II, por parte del proveedor.

RIESGO (Puede suceder...)	Declaratoria de desierto del proceso contractual, por imposibilidad en el cumplimiento de requisitos exigidos por la entidad, generando reprocesos que impiden la correcta ejecución del PAA. (Etapa Selección)	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Cumplimiento
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Contractual		

Consecuencias

- 1 No recepción de ofertas.
- 2 Imposibilidad para la selección de la oferta más favorable.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="A Alta"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="3-Moderado"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?

180	Acta de audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos en procesos licitatorios (A-PD-132 Actividades 44 a 47)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
355	Diligenciamiento de la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en los formatos de solicitud contractual (A-FO-120, A-FO-123, A-FO-185, A-FO-287)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
356	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."	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

357	<p>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-FO-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"</p>	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
358	<p>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-FO-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."</p>	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

359	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".	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
478	Controles Procedimiento A-PD-138: "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-FO-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",	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
678	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"	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
679	Realizar ajustes al(os) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorias que realicen los entes de control internos o externos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

680	Estandarización de modelos (proyecto, pliego definitivo, adendas, minutas).	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
681	Asesoría y acompañamiento permanente del equipo de trabajo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

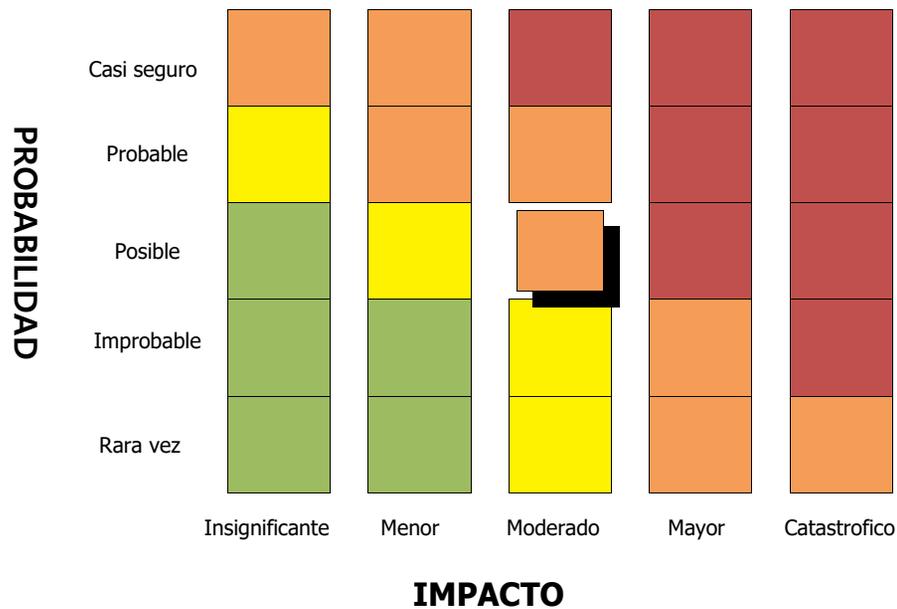
Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

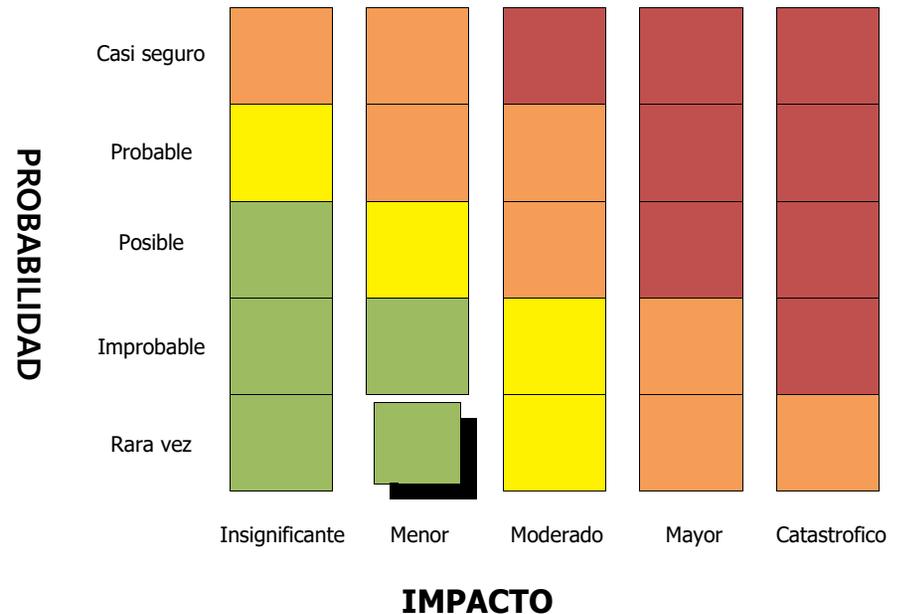
Nuevo Resultado Impacto

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:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Realizar un taller de inducción sobre el Proceso de Contratacion de Bienes y Servicios (Acción POA 2020)
Accion:	
Causa:	Deficiencias en el diligenciamiento de los formatos de solicitud contractual (información y documentación incompleta).
Responsables:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	
Accion:	La Dirección de Gestión Contractual, reportará ante la autoridad competente (disciplinaria o fiscal o civil o penal), al servidor público y/o contratista que en ejercicio de la función de supervisor y/o interventor, reciba en nombre de la entidad un producto, bien o servicio que no satisfaga o no cumpla con las necesidades de la entidad, con el fin de que ésta desde su competencia realice las acciones a que haya lugar
Tiempo de ejecución:	La acción de la DGC - dentro de los diez (10) días calendario en que se evidencie la materialización del riesgo. *El plazo de ejecución de la investigación por parte del ente competente, depende de lo establecido por la dependencia responsable o entidad.
Responsable:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Evidencias:	Notificación del hecho a la DGC, evidencias de lo actuado por la dependencia que ejerce la supervisión, cumplimiento del debido proceso.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Falencias en la identificación de la necesidad a satisfacer.
- 2 Falta de comunicación oportuna frente a los inconvenientes en la ejecución de los contratos.
- 3 No tramite oportuno de pagos pactados en la minuta contractual.
- 4 Debilidades en el ejercicio de supervisión.
- 5 Desconocimiento de la rigurosidad de la función - falta de objetividad en el seguimiento del contrato).

RIESGO (Puede suceder...)	Incumplimiento de requisitos del producto, bien o servicio adquirido, que impiden satisfacer la necesidad contractual. (Etapa Ejecución)	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Cumplimiento
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Contractual		

Consecuencias

- 1 Entrega de productos, bienes o servicios sin el cumplimiento de requisitos.
- 2 Incumplimiento clausulas del contrato (parcial o total).
- 3 No entrega de productos, bienes o servicios sin el cumplimiento de requisitos.
- 4 Recepción inoportuna de bienes, productos o servicios por parte de la supervisión.
- 5 Retrasos en el cumplimiento de tiempos pactados.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="A Alta"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="3-Moderado"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tlpo 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	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿i	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia.	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

				control?	Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	confiable que permita mitigar el riesgo?	ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	llegar a la misma conclusión?		
480	Controles Procedimiento A-PD-128: "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."	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
481	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.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
482	Realizar ajustes al(os) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorias que realicen los entes de control internos o externos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
674	Estandarización de modelos (proyecto, pliego definitivo, adendas, minutas).	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

675	Asesoría y acompañamiento permanente del equipo de trabajo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
676	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.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
677	Controles Procedimiento A-PD-114: "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",	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

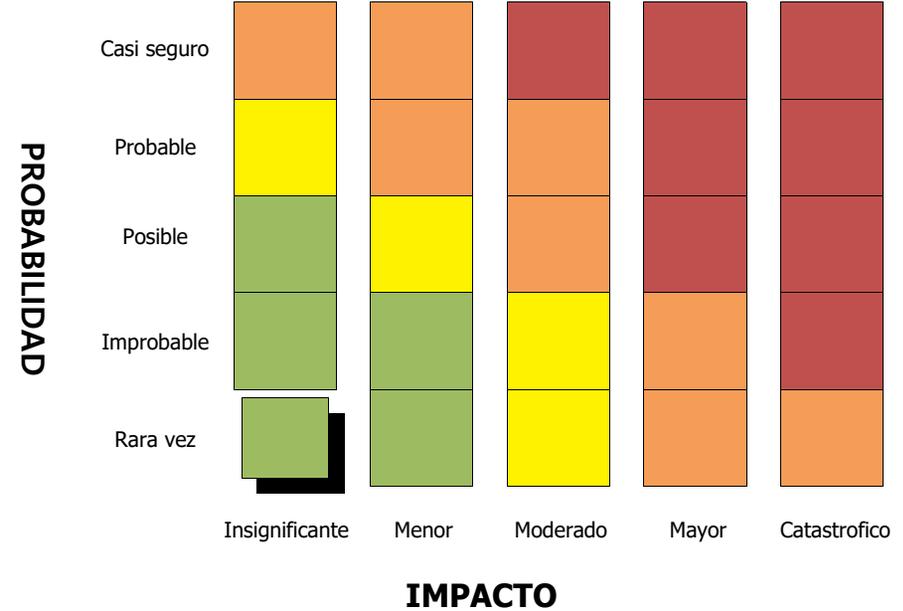
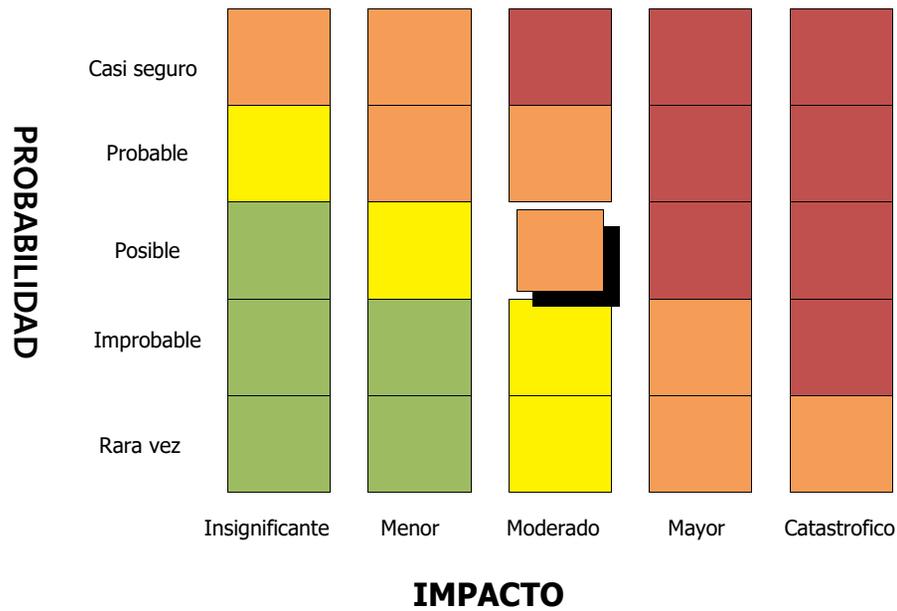
Nuevo Resultado Impacto

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:	Asumir el Riesgo		
Estrategia:	Adelantar acciones de sensibilización sobre el uso y manejo oportuno del Portal Unico de Contratación SECOP II (Acción POA 2020)		
Accion:			
Causa:	Desconocimiento de la rigurosidad de la función - falta de objetividad en el seguimiento del contrato).		
Responsables:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL		
id plan mejora:	<input type="text"/>	id accion:	<input type="text"/>

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	<input type="text"/>
Accion:	La Dirección de Gestión Contractual, reportará ante la autoridad competente (disciplinaria o fiscal o civil o penal), al servidor público y/o contratista que en ejercicio de la función de supervisor y/o interventor, reciba en nombre de la entidad un producto, bien o servicio que no satisfaga o no cumpla

	con las necesidades de la entidad, con el fin de que ésta desde su competencia realice las acciones a que haya lugar.
Tiempo de ejecución:	La acción de la DGC - dentro de los diez (10) días calendario en que se evidencie la materialización del riesgo. *El plazo de ejecución de la investigación por parte del ente competente, depende de lo establecido por la dependencia responsable o entidad.
Responsable:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL
Evidencias:	Notificación del hecho a la DGC, evidencias de lo actuado por la dependencia que ejerce la supervisión, cumplimiento del debido proceso.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Falencias en la identificación de la necesidad a satisfacer.
- 2 Deficiencias en el diligenciamiento de los formatos de solicitud contractual (información y documentación incompleta).

RIESGO (Puede suceder...)	Inexactitud en la identificación y/o descripción de los requisitos del producto, bien o servicio que permita satisfacer la necesidad contractual. (Etapa Planeación)	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Cumplimiento
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Contractual		

Consecuencias

- 1 No participación de pluralidad de oferentes.
- 2 Procesos de convocatoria - con multiples Adendas debido a ajustes técnicos del proceso.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="M Moderada"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="2-Menor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?

A-LE-304 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión 5 acta de mejoramiento 48 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Contractual

483	Acta de audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos en procesos licitatorios (A-PD-132 Actividades 44 a 47)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
484	Diligenciamiento de la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en los formatos de solicitud contractual (A-FO-120, A-FO-123, A-FO-185, A-FO-287)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
485	Realizar ajustes al(os) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorias que realicen los entes de control internos o externos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
682	Asesoría y acompañamiento permanente del equipo de trabajo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

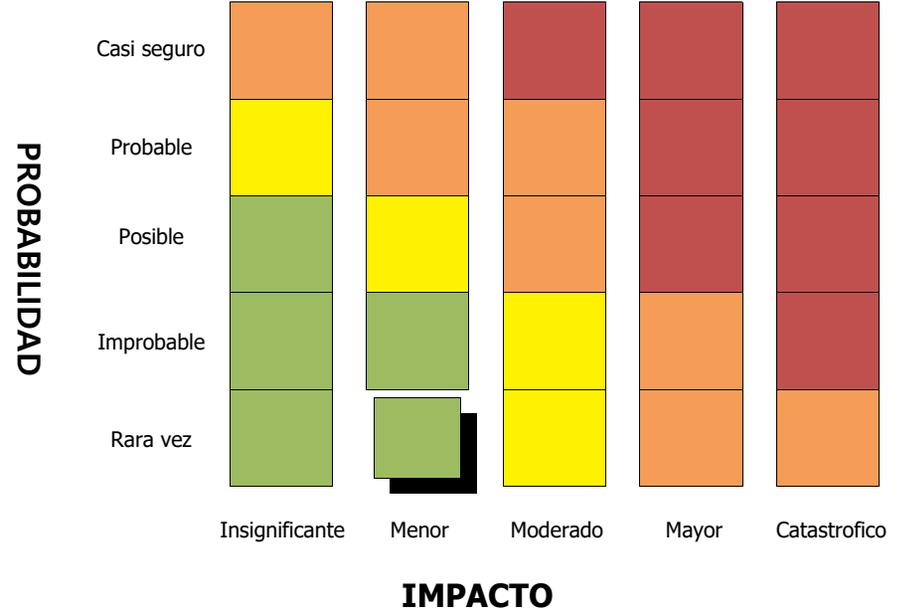
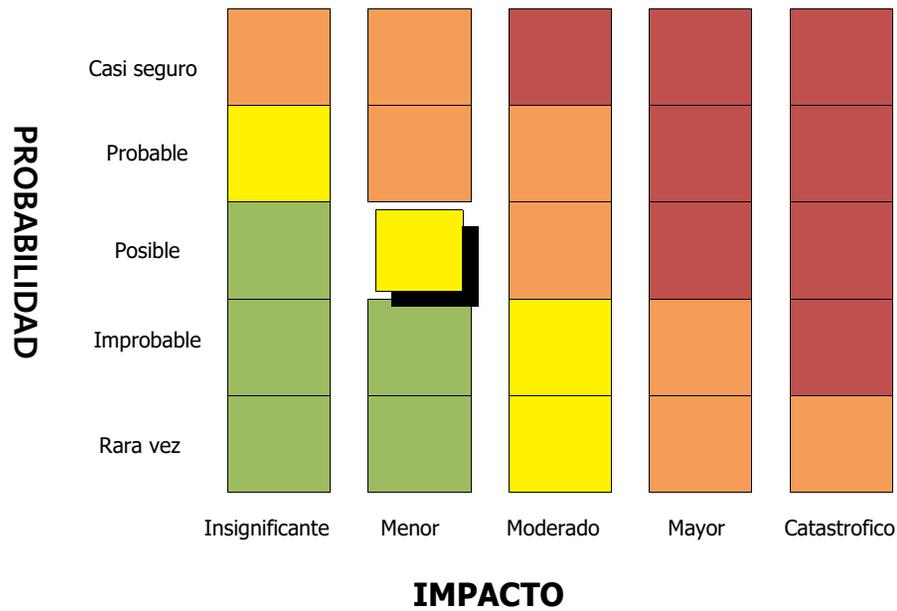
Nuevo Resultado Impacto

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:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Realizar un taller de inducción sobre el Proceso de Contratacion de Bienes y Servicios (Acción POA 2020)
Accion:	
Causa:	Falencias en la identificación de la necesidad a satisfacer.
Responsables:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	
Accion:	La Dirección de Gestión Contractual, reportará ante la autoridad competente (disciplinaria o fiscal o civil o penal), al servidor público y/o contratista que en ejercicio de la función de supervisor y/o interventor, reciba en nombre de la entidad un producto, bien o servicio que no satisfaga o no cumpla con las necesidades de la entidad, con el fin de que ésta desde su competencia realice las acciones a que haya lugar



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

A-LE-304 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión 5 acta de mejoramiento 48 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Contractual

Tiempo de ejecución:	La acción de la DGC - dentro de los diez (10) días calendario en que se evidencie la materialización del riesgo. *El plazo de ejecución de la investigación por parte del ente competente, depende de lo establecido por la dependencia responsable o entidad.
Responsable:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL
Evidencias:	Notificación del hecho a la DGC, evidencias de lo actuado por la dependencia que ejerce la supervisión, cumplimiento del debido proceso.

RIESGO Id riesgo: 156

Causas (Debido a:)

- 1 Demora en la creación de terceros.
- 2 Desconocimiento o mal uso del SECOP II, por parte del proveedor.
- 3 Falta de planeación y cumplimiento de términos por parte de las dependencias solicitantes.
- 4 Debilidades en la perfección y legalización del contrato por parte del adjudicatario.

RIESGO (Puede suceder...)	Incumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Que conlleve a la declaratoria de incumplimiento al proponente seleccionado. (Etapa Contratación)	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Cumplimiento
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Contractual		

Consecuencias

- 1 No suscripción del contrato
- 2 Imposibilidad de iniciar ejecución del contrato.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	2-Improbable	Evaluación del riesgo	B Baja
Resultado Impacto	2-Menor		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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,	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 ?

						etc.?					
683	Controles Procedimiento A-PD-128: "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."	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
684	Realizar ajustes al(os) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorias que realicen los entes de control internos o externos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
685	Asesoría y acompañamiento permanente del equipo de trabajo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

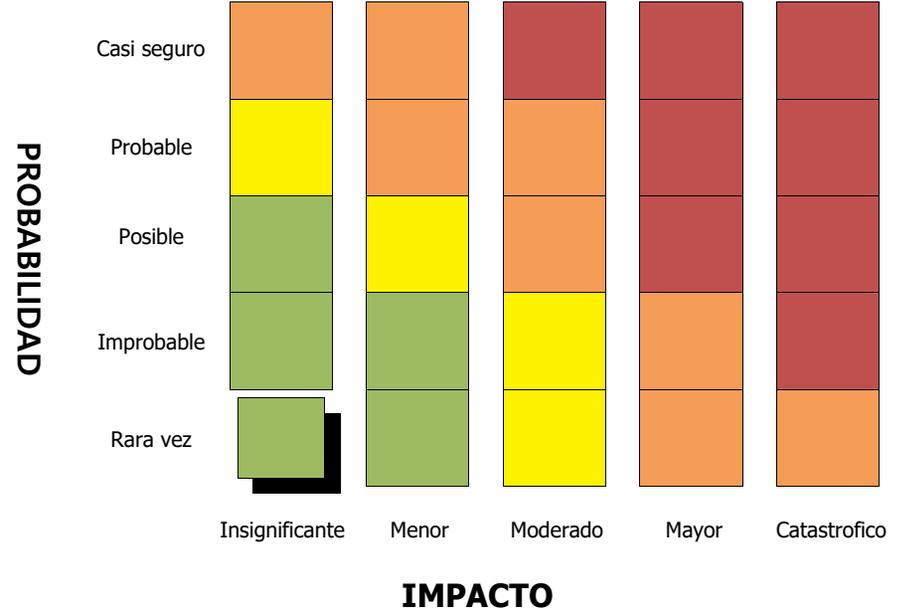
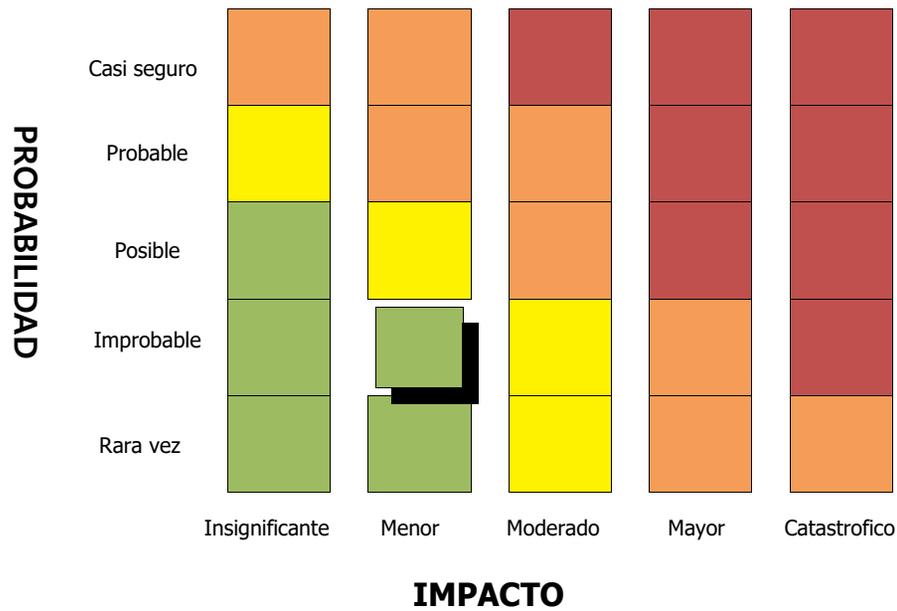
Nuevo Resultado Probabilidad

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:	La DGC adelantará los trámites pertinentes para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los casos a que haya lugar.
Accion:	
Causa:	Debilidades en la perfección y legalización del contrato por parte del adjudicatario.
Responsables:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	
Accion:	La Dirección de Gestión Contractual, reportará ante la autoridad competente (disciplinaria o fiscal o civil o penal), al servidor público y/o contratista que en ejercicio de la función de supervisor y/o interventor, reciba en nombre de la entidad un producto, bien o servicio que no satisfaga o no cumpla con las necesidades de la entidad, con el fin de que ésta desde su competencia realice las acciones a que haya lugar



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

A-LE-304 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión 5 acta de mejoramiento 48 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Contractual

Tiempo de ejecución:	La acción de la DGC - dentro de los diez (10) días calendario en que se evidencie la materialización del riesgo. *El plazo de ejecución de la investigación por parte del ente competente, depende de lo establecido por la dependencia responsable o entidad.
Responsable:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Evidencias:	Notificación del hecho a la DGC, evidencias de lo actuado por la dependencia que ejerce la supervisión, cumplimiento del debido proceso.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Estudios previos deficientes o manipulados para beneficiar a un proponente en particular
- 2 Deficiencia en la identificación del bien o servicio
- 3 Falta de reglas claras para la adquisición
- 4 Deficiencia en las verificaciones de requisitos y/o evaluaciones técnicas y financieras

RIESGO (Puede suceder...)	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 (E. Precontractual)	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Corrupción
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Contractual		

Consecuencias

- 1 Imposibilidad de contratar o contratar con deficiencias en calidad
- 2 Inadecuada selección del contratista
- 3 Adquisición de Bienes, Productos o Servicios no acordes a las necesidades reales de la entidad
- 4 Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles.

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

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar,	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	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 ?

					materialización del riesgo de manera oportuna?	Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		y resueltas de manera oportuna?			
835	Puntos de control, verificación de los formatos de solicitud contractual.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
836	"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.""	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
837	Controles Procedimiento A-PD-128: "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."	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

838	Diligenciamiento de la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en los formatos de solicitud contractual (A-FO-120, A-FO-123, A-FO-185, AFO-287)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
839	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".	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
840	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"	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
841	Controles Procedimiento A-PD-138: "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-FO-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",	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

842	<p>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-FO-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."</p>	<p>Detectivo: Afecta Impacto</p>	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
843	<p>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-FO-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"</p>	<p>Detectivo: Afecta Impacto</p>	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

844	Acta de audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos en procesos licitatorios (A-PD-132 Actividades 44 a 47)	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
845	Controles Procedimiento A-PD-114: "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",	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
846	Realizar ajustes al(os) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorias que realicen los entes de control internos o externos.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
849	Estandarización de modelos (proyecto, pliego definitivo, adendas, minutas).	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

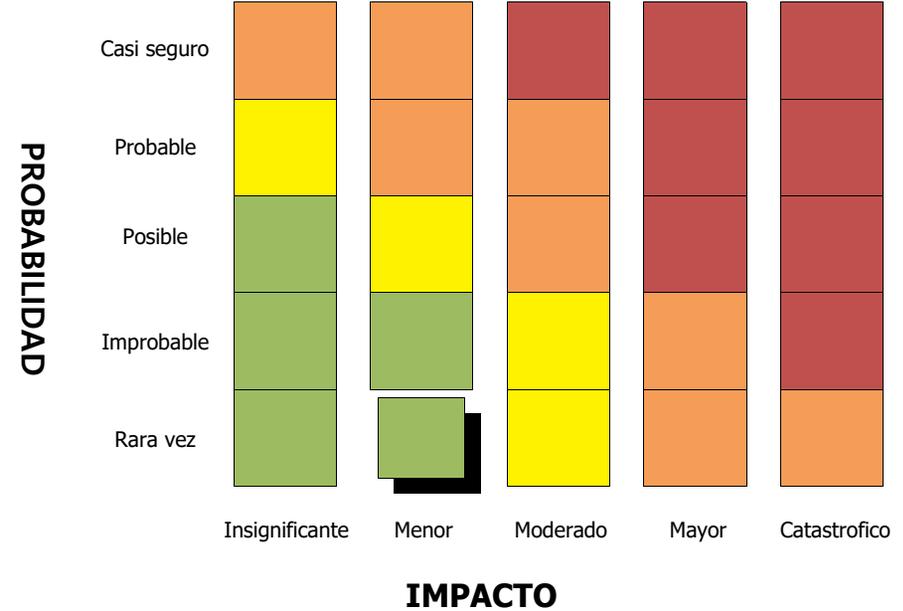
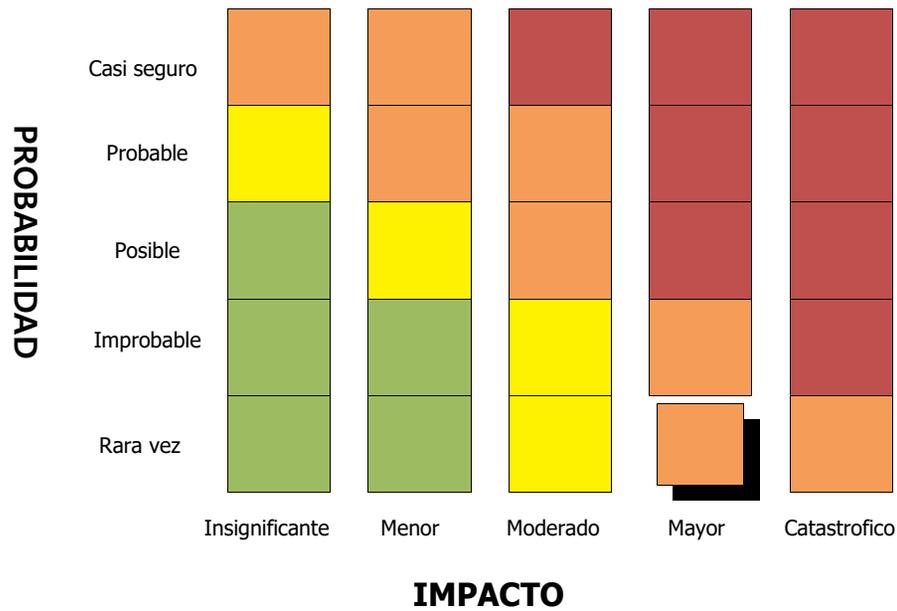
Nuevo Resultado Impacto

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:	Realizar un taller de inducción sobre el Proceso de Contratacion de Bienes y Servicios (Acción POA 2020)		
Accion:			
Causa:	Estudios previos deficientes o manipulados para beneficiar a un proponente en particular		
Responsables:			
id plan mejora:	2002	id accion:	2629

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	
Accion:	La Dirección de Gestión Contractual, reportará ante la autoridad competente (disciplinaria o fiscal o civil o penal), al servidor público y/o contratista que en ejercicio de la función de supervisor y/o interventor, reciba en nombre de la entidad un producto, bien o servicio que no satisfaga o no cumpla con las necesidades de la entidad, con el fin de que ésta desde su competencia realice las acciones a que haya lugar



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

A-LE-304 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión 5 acta de mejoramiento 48 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Contractual

Tiempo de ejecución:	La acción de la DGC - dentro de los diez (10) días calendario en que se evidencie la materialización del riesgo. *El plazo de ejecución de la investigación por parte del ente competente, depende de lo establecido por la dependencia responsable o entidad.
Responsable:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL
Evidencias:	Notificación del hecho a la DGC, evidencias de lo actuado por la dependencia que ejerce la supervisión, cumplimiento del debido proceso.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 2 Deficiencia en el ejercicio de la supervisión y/o la interventoría (amiguismo)
- 3 Desconocimiento de la rigurosidad de la función - falta de objetividad en el seguimiento del contrato).
- 4 Designación de supervisor que no cuenta con los conocimientos requeridos para ejercer la función.

RIESGO (Puede suceder...)	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 (Etapa Contractual - Postcontractual)	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Corrupción
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Contractual		

Consecuencias

- 1 Adquisición de Bienes, Productos o Servicios no acordes a las necesidades reales de la entidad O sin el cumplimiento de requisitos.
- 2 Detrimiento patrimonial.
- 3 Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles.
- 4 Incumplimiento clausulas del contrato (parcial o total).

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar,	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	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 ?

					de manera oportuna?	Comparar, Revisar, etc.?		oportuna?			
847	Asesoría y acompañamiento permanente del equipo de trabajo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
848	Controles Procedimiento A-PD-128: "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."	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
850	Controles Procedimiento A-PD-114: "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"	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

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: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
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: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
853	Realizar ajustes al(os) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorias que realicen los entes de control internos o externos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

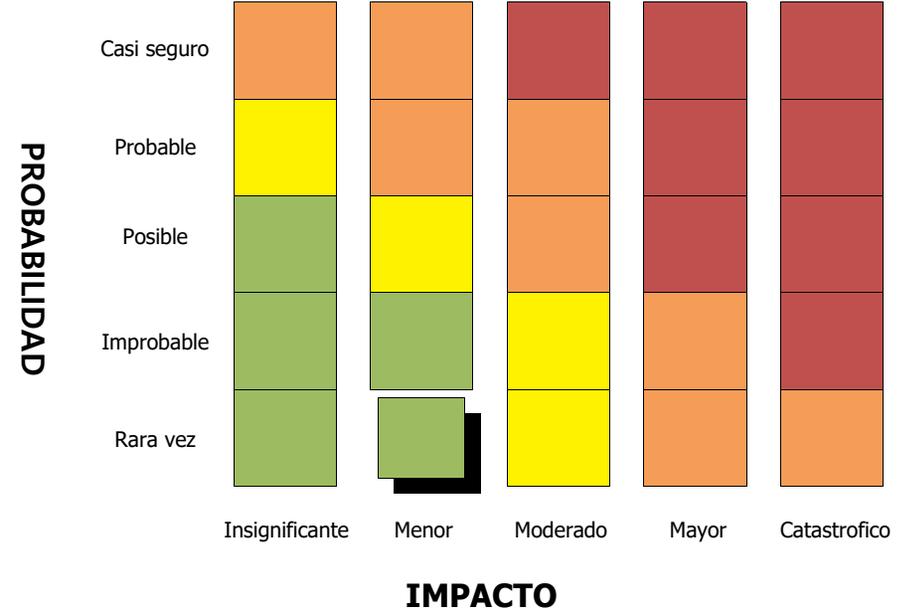
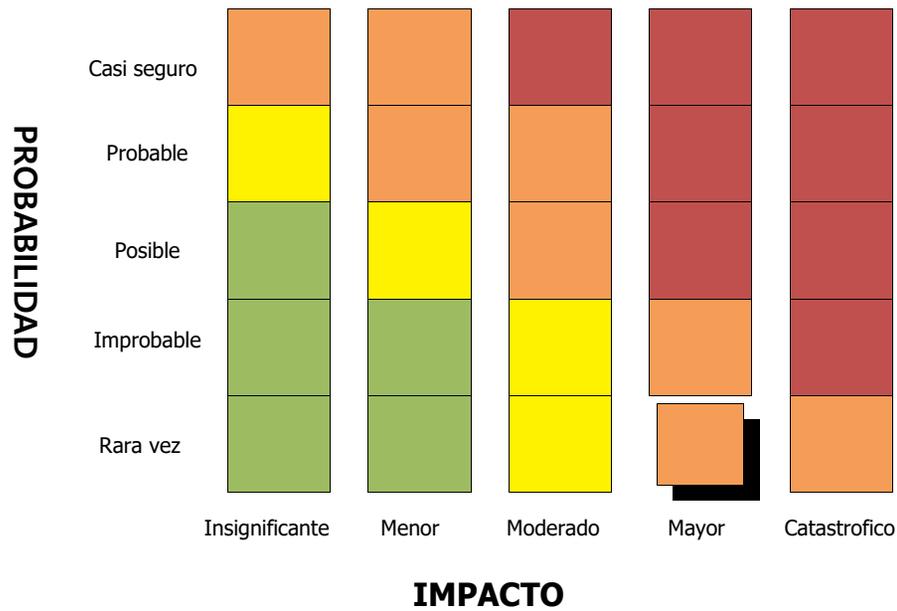
Nuevo Resultado Impacto

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:	Charla Taller sobre el manejo del Portal Unico de Contratación - SECOP (I y II) y del Módulo SISCO del Sistema Si Capital (Acción POA 2020)		
Accion:			
Causa:	Deficiencia en el ejercicio de la supervisión y/o la interventoría (amiguismo)		
Responsables:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL		
id plan mejora:	2003	id accion:	2628

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	
Accion:	La Dirección de Gestión Contractual, reportará ante la autoridad competente (disciplinaria o fiscal o civil o penal), al servidor público y/o contratista que en ejercicio de la función de supervisor y/o interventor, reciba en nombre de la entidad un producto, bien o servicio que no satisfaga o no cumpla

	con las necesidades de la entidad, con el fin de que ésta desde su competencia realice las acciones a que haya lugar
Tiempo de ejecución:	La acción de la DGC - dentro de los diez (10) días calendario en que se evidencie la materialización del riesgo. *El plazo de ejecución de la investigación por parte del ente competente, depende de lo establecido por la dependencia responsable o entidad.
Responsable:	DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL
Evidencias:	Notificación del hecho a la DGC, evidencias de lo actuado por la dependencia que ejerce la supervisión, cumplimiento del debido proceso.

PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

OBJETIVO DEL PROCESO: Ejercer la acción disciplinaria e implementar estrategias que fortalezcan la conducta de los servidores de la SDP, mediante la aplicación de la Constitución Política, las leyes vigentes, la autorregulación y el Código de Integridad de la Entidad, así como la determinación, diseño y ejecución de actividades preventivas que mitiguen la comisión de faltas disciplinarias y promuevan el cabal cumplimiento de los fines institucionales.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Insuficiente espacio físico adecuado para el trámite de los procesos verbales
- 2 Falta de articulación con otras dependencias de la entidad para el manejo de temas relacionados
- 3 Recursos económicos limitados para el desarrollo de la labor preventiva
- 4 Insuficiente capacitación y actualización a los funcionarios de la OCID en los temas propios de la dependencia.
- 5 Debilidad en el seguimiento a faltas disciplinarias recurrentes.
- 6 Subutilización de recursos tecnológicos disponibles.
- 7 Desactualización tecnológica.
- 8 Interés propio o de un tercero en direccionar el resultado de los procesos disciplinarios
- 9 Falta de control de las personas que visitan y revisan los expedientes de los procesos disciplinarios de la OCID
- 10 Amiguismo para influenciar los trámites y resultados de los procesos disciplinarios
- 11 Interpretación equívoca de la ley

Oportunidades

- 1 Contar con la colaboración de la Secretaría Jurídica, Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para el fortalecimiento de la labor preventiva y orientación a los funcionarios.
- 2 Disponibilidad de Publicaciones en los portales WEB de la Procuraduría General de la Nación y la Alcaldía Mayor de Bogotá, de temas jurídico-disciplinarios.
- 3 Contar con ofertas de entidades especializadas en asuntos jurídicos de información actualizada vía WEB.

Fortalezas

- 1 Contar con recurso humano experimentado y especializado en los temas propios de la OCID.
- 2 Realizar campañas preventivas que cuentan con la aceptación por parte de los servidores públicos de la SDP.
- 3 Participación activa de la OCID con otras dependencias para ejecución de actividades asociadas a las funciones de la Oficina.
- 4 El Técnico Operativo actualiza permanentemente las bases de datos de la OCID a través de los formatos S-FO-032 y S-FO-033 para llevar un control eficiente de los procesos disciplinarios, y el Profesional verifica mensualmente el completo diligenciamiento de la base, elaborando un acta de evidencia de la revisión, en el que se refleja el estado de la misma

Amenazas

- 1 Obligatoriedad normativa de contar con espacio físico adecuado para los procesos verbales.
- 2 Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.

- 5 El profesional revisa trimestralmente el avance del cumplimiento de las actividades de la estrategia de la función preventiva de la OCID, con el propósito de verificar el cumplimiento de la meta asociada al indicador 146 y 178 y definir los logros, beneficios, retrasos y soluciones las cuales quedan registradas en el seguimiento del Plan Operativo Anual.
- 6 El profesional revisa mensualmente el estado de los procesos disciplinarios activos durante la vigencia con el fin de verificar que se tramiten en términos de oportunidad y reporta el cumplimiento del indicador 147, en el que se definen los logros, beneficios, retrasos y soluciones los cuales quedan registrados trimestralmente en el seguimiento del Plan Operativo Anual.
- 7 El Técnico Operativo actualiza permanentemente el Sistema de Información Disciplinario Distrital SIDD a través de la plataforma de la Secretaría Jurídica Distrital, para llevar un control eficiente de los procesos disciplinarios, y el Profesional verifica mensualmente el completo diligenciamiento del Sistema, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado de la misma
- 8 El Profesional revisa mensualmente que el Acta de Reparto S-FO-024 esté correctamente diligenciada para la adecuada asignación de los asuntos disciplinarios de la oficina, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado de la misma.
- 9 El Profesional revisa mensualmente que el Formato de Traslado Interno de Documentos S-FO-025 esté correctamente diligenciado para la adecuada y oportuna gestión de los asuntos, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado del mismo.
- 10 El Profesional revisa mensualmente el Libro de Control Documental S-FO-23 para llevar un control eficiente de los documentos y su trazabilidad, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado del mismo
- 11 El auxiliar administrativo y el técnico operativo verifican la asignación del control de confidencialidad en los documentos generados al interior de la OCID, en el sistema de gestión documental SIPA, cada vez que se realiza la radicación para garantizar la debida reserva; en caso de que no se garantice la reserva se procede a radicar nuevamente para efectuar los correctivos a que haya lugar.
- 12 El Secretario Distrital de Planeación ejerce la segunda instancia de las actuaciones disciplinarias susceptibles del recurso de apelación y grado de consulta conforme a la normatividad vigente, con el propósito de verificar que las decisiones adoptadas por el funcionario de primera instancia se encuentren ajustadas a derecho a través de la revisión de la providencia recurrida, y adoptar las decisiones encaminadas a revocar, aclarar o modificar la decisión de primera instancia emitiendo providencia correspondiente.

13 El(la) Jefe de la Oficina de control Interno Disciplinario revisa los procesos disciplinarios y una vez identifique que se presentó el trámite indebido de quejas, informes, denuncias y procesos disciplinarios en beneficio de un tercero procede a ordenar la actuación procesal correspondiente con el fin de subsanar la irregularidad detectada

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
Insuficiente capacitación y actualización a los funcionarios de la OCID en los temas propios de la dependencia.	Contar con la colaboración de la Secretaría Jurídica, Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para el fortalecimiento de la labor preventiva y orientación a los funcionarios.	Realizar mesas de trabajo con los profesionales de la OCID para revisar y discutir las actuaciones disciplinarias de los expedientes
Falta de control de las personas que visitan y revisan los expedientes de los procesos disciplinarios de la OCID	Contar con la colaboración de la Secretaría Jurídica, Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para el fortalecimiento de la labor preventiva y orientación a los funcionarios.	Gestionar la actualización del instructivo S-IN-026 para el manejo documental de la OCID
Falta de control de las personas que visitan y revisan los expedientes de los procesos disciplinarios de la OCID	Contar con la colaboración de la Secretaría Jurídica, Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para el fortalecimiento de la labor preventiva y orientación a los funcionarios.	Diseñar un formato de Control para el registro de las personas que consultan los expedientes disciplinarios

Estrategias FA

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
Contar con recurso humano experimentado y especializado en los temas propios de la OCID.	Contar con la colaboración de la Secretaría Jurídica, Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para el fortalecimiento de la labor preventiva y orientación a los funcionarios.	Participar en actividades de capacitación organizadas por la Alcaldía de Bogotá y/o la Procuraduría General de la Nación
Participación activa de la OCID con otras dependencias para ejecución de actividades asociadas a las funciones de la Oficina.	Disponibilidad de Publicaciones en los portales WEB de la Procuraduría General de la Nación y la Alcaldía Mayor de Bogotá, de temas jurídico-disciplinarios.	Conocer permanentemente el clima organizacional de la entidad para diseñar campañas efectivas en busca de la disminución de conductas disciplinables.
Participación activa de la OCID con otras dependencias para ejecución de actividades asociadas a las funciones de la Oficina.	Contar con la colaboración de la Secretaría Jurídica, Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para el fortalecimiento de la labor preventiva y orientación a los funcionarios.	Participar en actividades de capacitación organizadas por la Alcaldía de Bogotá y/o la Procuraduría General de la Nación

Estrategias DA:

S-LE-028 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Versión 5 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno Disciplinario

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
Contar con recurso humano experimentado y especializado en los temas propios de la OCID.	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Suscripción a portales jurídicos especializados para estar permanentemente actualizado en materia disciplinaria y vigencia de normas.
Participación activa de la OCID con otras dependencias para ejecución de actividades asociadas a las funciones de la Oficina.	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Interacción con Dependencias Internas mediante Mesas de Trabajo y con entidades externas, para actualización en normas.
Participación activa de la OCID con otras dependencias para ejecución de actividades asociadas a las funciones de la Oficina.	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Realizar mesas de trabajo con otras dependencias para la adecuación de la sala de audiencias para el trámite de procesos disciplinarios de acuerdo con el nuevo Código General Disciplinario.
Contar con recurso humano experimentado y especializado en los temas propios de la OCID.	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Realizar Mesas de Trabajo trimestralmente con los profesionales de la OCID, con el objeto de verificar la actualización normativa para realimentar el grupo previo a la realización del diagnóstico de faltas recurrentes.

Debilidad	Amenaza	Estrategia
Recursos económicos limitados para el desarrollo de la labor preventiva	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Solicitar a instituciones externas información sobre actualización normativa.
Falta de articulación con otras dependencias de la entidad para el manejo de temas relacionados	Obligatoriedad normativa de contar con espacio físico adecuado para los procesos verbales.	Solicitar a recursos físicos la adecuación provisional de áreas para el desarrollo de las audiencias, dotadas con los medios tecnológicos y logísticos exigidos por las normas.
Insuficiente capacitación y actualización a los funcionarios de la OCID en los temas propios de la dependencia.	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Utilizar los recursos tecnológicos disponibles para estar en contacto con páginas WEB especializadas en asuntos jurídicos y disciplinarios.
Interpretación equívoca de la ley	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Decretar la prescripción o caducidad en el proceso disciplinario inmediatamente se presenta el desacierto jurídico y ordenar el trámite procesal correspondiente cumpliendo el principio de publicidad a los implicados.
Recursos económicos limitados para el desarrollo de la labor preventiva	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Realizar las campañas según lo programado, con los recursos físicos y tecnológicos disponibles, con arreglo a la nueva normatividad.
Insuficiente capacitación y actualización a los funcionarios de la OCID en los temas propios de la dependencia.	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Realizar capacitación inmediata en las entidades de control, por parte de los profesionales de la OCID, para actualizar los conceptos jurídicos y disciplinarios requeridos.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Insuficiente capacitación y actualización a los funcionarios de la OCID en los temas propios de la dependencia.
- 2 Debilidad en el seguimiento a faltas disciplinarias recurrentes.
- 3 Interpretación equívoca de la ley
- 4 Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.
- 5 Interés propio o de un tercero en direccionar el resultado de los procesos disciplinarios

RIESGO (Puede suceder...)	Desacierto al ejercer la acción disciplinaria en el trámite procesal, en cada una de sus etapas, de acuerdo a la normatividad vigente	Clasificación del Riesgo	Riesgo Estratégico
Responsable del Riesgo	Oficina de Control Interno Disciplinario		

Consecuencias

- 1 Prescripción o caducidad del proceso. .
- 2 Incremento en la ocurrencia de conductas disciplinables al desconocer el alcance de la norma disciplinaria
- 3 Falta de castigo o sanción, lo que produce impunidad.
- 4 Repetición de las conductas no reprimidas, en ausencia de la función correctiva y preventiva de la sanción.
- 5 Baja efectividad en el logro de metas institucionales.
- 6 Sanciones disciplinarias para los funcionarios responsables de la OCID

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	3-Posible	Evaluación del riesgo	A Alta
Resultado Impacto	3-Moderado		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tlpo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

S-LE-028 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Versión 5 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno Disciplinario

				en la ejecución del control?	manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	es información confiable que permita mitigar el riesgo?	resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?			
551	El auxiliar administrativo y el técnico operativo verifican la asignación del control de confidencialidad en los documentos generados al interior de la OCID, en el sistema de gestión documental SIPA, cada vez que se realiza la radicación para garantizar la debida reserva; en caso de que no se garantice la reserva se procede a radicar nuevamente para efectuar los correctivos a que haya lugar.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
824	El Profesional revisa mensualmente el Libro de Control Documental S-FO-23 para llevar un control eficiente de los documentos y su trazabilidad, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado del mismo	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
825	El Profesional revisa mensualmente que el Formato de Traslado Interno de Documentos S-FO-025 esté correctamente diligenciado para la adecuada y oportuna gestión de los asuntos, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado del mismo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
826	El Profesional revisa mensualmente que el Acta de Reparto S-FO-024 esté correctamente diligenciada para la adecuada asignación de los asuntos disciplinarios de la oficina, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado de la misma.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	

S-LE-028 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Versión 5 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno Disciplinario

952	El Técnico Operativo actualiza permanentemente el Sistema de Información Disciplinario Distrital SIDD a través de la plataforma de la Secretaría Jurídica Distrital, para llevar un control eficiente de los procesos disciplinarios, y el Profesional verifica mensualmente el completo diligenciamiento del Sistema, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado de la misma	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
953	El profesional revisa trimestralmente el avance del cumplimiento de las actividades de la estrategia de la función preventiva de la OCID, con el propósito de verificar el cumplimiento de la meta asociada al indicador 146 y 178 y definir los logros, beneficios, retrasos y soluciones las cuales quedan registradas en el seguimiento del Plan Operativo Anual.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
954	El profesional revisa mensualmente el estado de los procesos disciplinarios activos durante la vigencia con el fin de verificar que se tramiten en términos de oportunidad y reporta el cumplimiento del indicador 147, en el que se definen los logros, beneficios, retrasos y soluciones los cuales quedan registrados trimestralmente en el seguimiento del Plan Operativo Anual.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
955	El Secretario Distrital de Planeación ejerce la segunda instancia de las actuaciones disciplinarias susceptibles del recurso de apelación y grado de consulta conforme a la normatividad vigente, con el propósito de verificar que las decisiones adoptadas por el funcionario de primera instancia se encuentren ajustadas a derecho a través de la revisión de la providencia recurrida, y adoptar las decisiones encaminadas a revocar, aclarar o modificar la decisión de primera instancia emitiendo providencia correspondiente.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

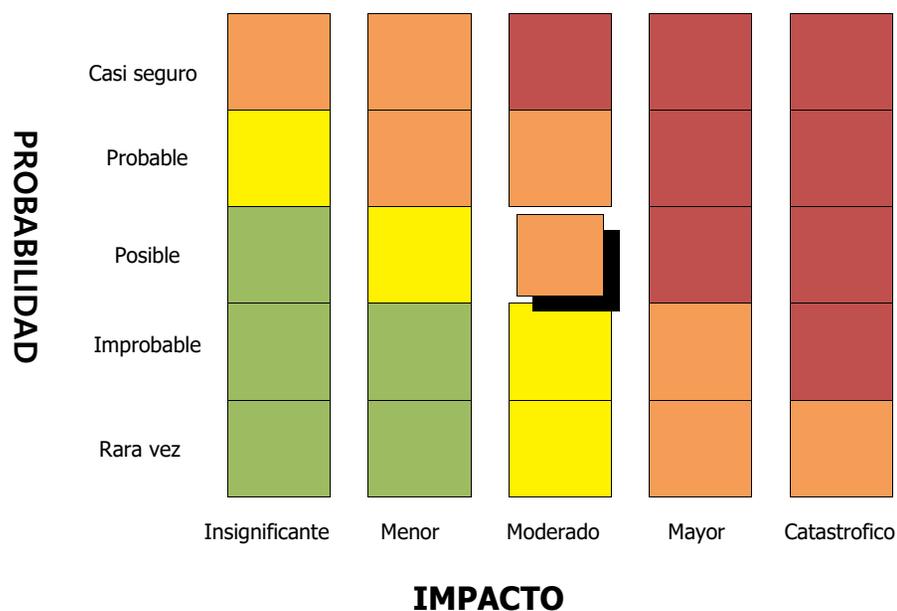
Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

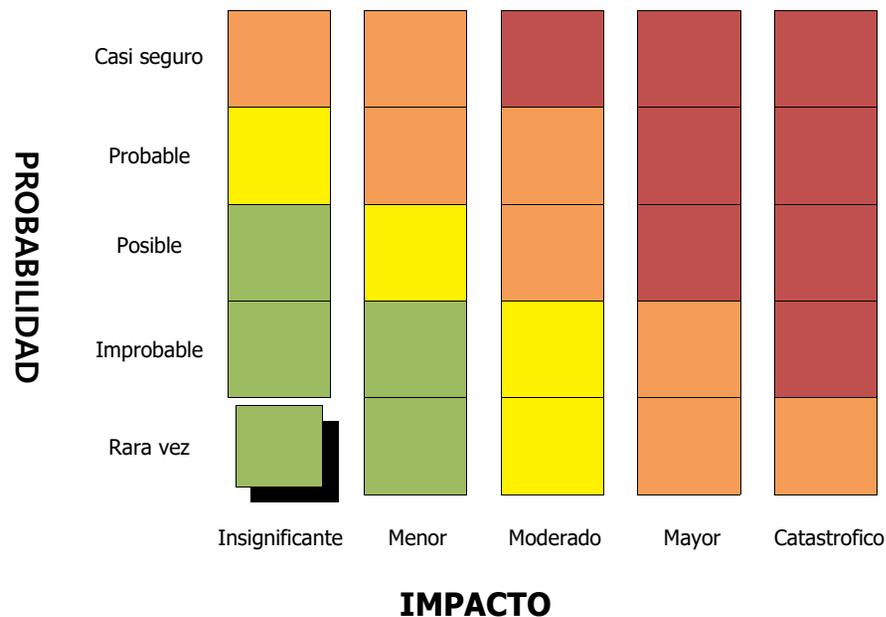
Nuevo Resultado Impacto

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:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Realizar mesas de trabajo con otras dependencias para la adecuación de la sala de audiencias para el trámite de procesos disciplinarios de acuerdo con el nuevo Código General Disciplinario.

Accion:	
Causa:	Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.
Responsables:	Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario

id plan mejora:	2053	id accion:	2751
-----------------	------	------------	------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Decretar la prescripción o caducidad en el proceso disciplinario inmediatamente se presenta el desacierto jurídico y ordenar el trámite procesal correspondiente cumpliendo el principio de publicidad a los implicados.
Accion:	
Tiempo de ejecución:	inmediato
Responsable:	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario
Evidencias:	Autos, comunicaciones y notificaciones.

RIESGO

Id riesgo: 167

Causas (Debido a:)

- 1 Interés propio o de un tercero en direccionar el resultado de los procesos disciplinarios
- 2 Falta de control de las personas que visitan y revisan los expedientes de los procesos disciplinarios de la OCID
- 3 Amiguismo para influenciar los trámites y resultados de los procesos disciplinarios
- 4 Insuficiente capacitación y actualización a los funcionarios de la OCID en los temas propios de la dependencia.

RIESGO (Puede suceder...)

Trámite indebido de quejas, informes, denuncias y procesos disciplinarios en beneficio de un tercero

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Oficina de Control Interno Disciplinario

Consecuencias

- 1 Prescripción o caducidad del proceso.
- 3 Falta de castigo o sanción, lo que produce impunidad
- 4 Repetición de las conductas no reprendidas, en ausencia de la función correctiva y preventiva de la sanción
- 5 Sanciones disciplinarias para los funcionarios responsables de la OCID

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

3-Posible

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

3-Moderado

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar,	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	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-028 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Versión 5 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno Disciplinario

					materialización del riesgo de manera oportuna?	Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		y resueltas de manera oportuna?			
818	El auxiliar administrativo y el técnico operativo verifican la asignación del control de confidencialidad en los documentos generados al interior de la OCID, en el sistema de gestión documental SIPA, cada vez que se realiza la radicación para garantizar la debida reserva; en caso de que no se garantice la reserva se procede a radicar nuevamente para efectuar los correctivos a que haya lugar.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
820	El Profesional revisa mensualmente el Libro de Control Documental S-FO-23 para llevar un control eficiente de los documentos y su trazabilidad, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado del mismo	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
821	El Profesional revisa mensualmente que el Formato de Traslado Interno de Documentos S-FO-025 esté correctamente diligenciado para la adecuada y oportuna gestión de los asuntos, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado del mismo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
822	El Profesional revisa mensualmente que el Acta de Reparto S-FO-024 esté correctamente diligenciada para la adecuada asignación de los asuntos disciplinarios de la oficina, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado de la misma.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

S-LE-028 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Versión 5 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno Disciplinario

956	El(la) Jefe de la Oficina de control Interno Disciplinario revisa los procesos disciplinarios y una vez identifique que se presentó el trámite indebido de quejas, informes, denuncias y procesos disciplinarios en beneficio de un tercero procede a ordenar la actuación procesal correspondiente con el fin de subsanar la irregularidad detectada	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
-----	---	---------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	--------------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

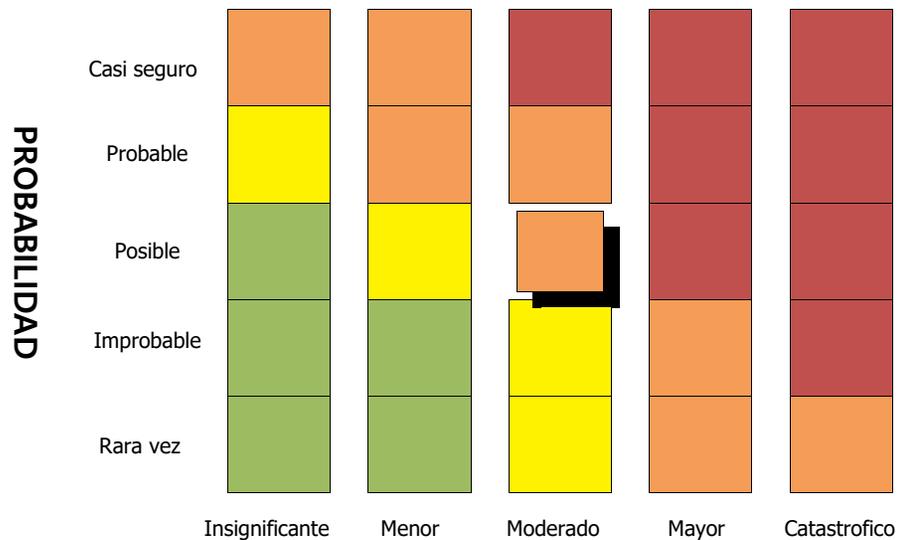
Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

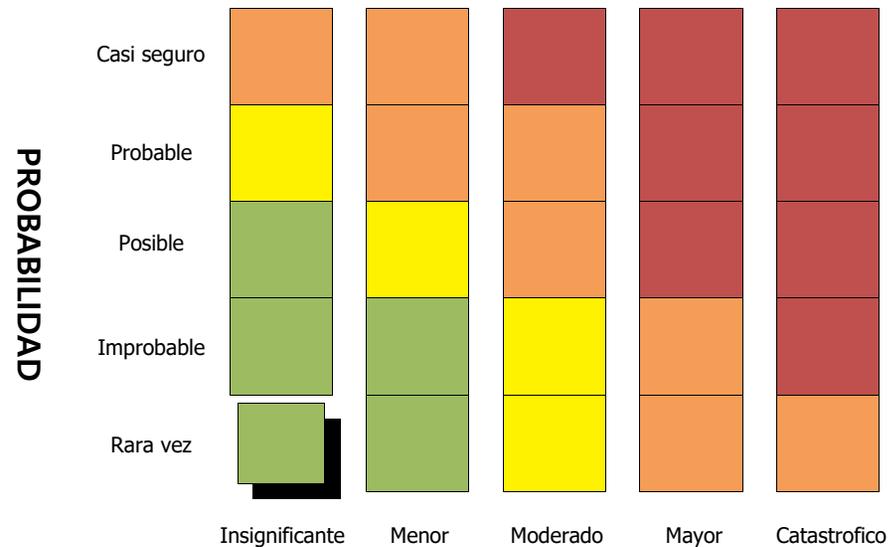
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



IMPACTO

IMPACTO

OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Realizar mesas de trabajo con los profesionales de la OCID para revisar y discutir las actuaciones disciplinarias de los expedientes
Accion:	
Causa:	Insuficiente capacitación y actualización a los funcionarios de la OCID en los temas propios de la dependencia.
Responsables:	Jefe de la Oficina de Contol Interno Disciplinario

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Reasignar el expediente disciplinario a otro de los profesionales adscritos a la Oficina de Control interno Disciplinario y adoptar los correctivos procesales a que haya lugar.
Accion:	
Tiempo de ejecución:	Inmediatamente
Responsable:	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
Evidencias:	Acta de reparto, autos, comunicaciones y notificaciones.

PROCESO:	COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN
OBJETIVO DEL PROCESO:	Orientar y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas e instrumentos de planeación mediante la definición de lineamientos, directrices y la asistencia técnica, para facilitar la acertada toma de decisiones en la gestión pública.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1: Desarticulación de información entre dependencias SDP.
- 2 D2: Falta de instrumentos para seguimiento a las Operaciones Estratégicas
- 3 D3: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información
- 4 D4: Insuficiencia de recursos humanos y financieros
- 5 D5: Desactualización de los instrumentos de seguimiento, evaluación del ciclo de políticas públicas
- 6 D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas públicas
- 7 D7: Dependencia de la información y políticas públicas emitidas por otras entidades
- 8 D8: Falta de rigurosidad en la revisión de la información
- 9 D9: Desactualización en temas de APP, del recurso humano existente (SDP).
- 10 D10: Centralización de la información
- 11 D11: Insuficiencia del conocimiento en el contexto distrital, regional, nacional e internacional por parte de las entidades
- 12 D12: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada
- 13 D13: Favorecimiento a un tercero (entidad o funcionario)
- 14 D14: Desviación de recursos públicos
- 15 D15: Toma de malas decisiones
- 16 D16: Influencia de terceros para la aprobación de proyectos
- 17 D17: Desactualización de normas y requisitos para la definición de proyectos
- 18 D18: Manipulación de la información de definición de necesidades
- 19 D19: Influencia de un tercero

Oportunidades

- 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 públicas
- 3 O3: Formulación del nuevo Plan de Desarrollo Distrital
- 4 O4: Aumento de recaudo tributario que implica ampliar recursos de inversión
- 5 O5: Necesidad de medir el impacto de políticas públicas e instrumentos de planeación
- 6 O6: Interacción continua con el sector privado
- 7 O7: Adelantar o acelerar el proceso de contratación para la actualización de software de información para el seguimiento y evaluación de política pública.
- 8 O8: Verificación de requisitos por parte del DNP, para la aprobación de proyectos susceptibles a ser financiados por el SGR
- 9 O9: Aumento del recaudo de la participación de plusvalía
- 10 O10: Aumento en el número de proyectos aprobados con cargo a las asignaciones del Sistema General de Regalías
- 11 O11: Gestión de recursos SGR para la formulación de Operaciones Estratégicas
- 12 O12: Formulación y/o revisión del Plan de Ordenamiento Territorial

- 20 D20: Manipulación de la información técnica correspondiente a la participación en plusvalía
- 21 D21: Dependencia de la información suministrada por otras entidades Distritales
- 22 D22: El cambio normativo afecta las diferentes etapas de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías
- 23 D23: Desarticulación de información entre dependencias SDP
- 24 D24: Desarticulación interinstitucional y poca participación de grupos de valor en procesos de formulación y adopción de OE
- 25 D25: Inadecuada definición de lineamientos y competencias para la determinación, liquidación, cobro y recaudo de la participación en plusvalía
- 26 D:26 Desconocimiento de las funciones generales que se desarrollan en el marco de la normatividad de los requisitos ante el SGR
- 27 D:27 Interpretación equívoca de los requisitos del SGR

Fortalezas

- 1 F1: Nuevas metodologías para el acompañamiento de políticas públicas (guía de formulación e implementación y seguimiento y evaluación)
- 2 F2: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas públicas y los instrumentos de planeación
- 3 F3: Sistemas de seguimiento (segplan, musí, módulo 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
- 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 F8: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas públicas y los instrumentos de planeación
- 9 F9: Sistemas de seguimiento (MGA, SUIFP, SIIP, SIPG) para el seguimiento a los proyectos en su formulación, ejecución y liquidación.
- 10 F10: Sesiones interinstitucionales con áreas externas a la SDP

Amenazas

- 1 A1: Poca articulación interinstitucional
- 2 A2: Complejidad normativa de políticas públicas e instrumentos de planeación
- 3 A3: No acatamiento por parte de las entidades frente a los lineamientos establecidos por la SDP
- 4 A4: Poca articulación entre localidades y sectores
- 5 A5: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidades de la información reportada por las entidades
- 6 A6: Insuficiencia de conocimiento en el contexto, distrital, regional, nacional e internacional por parte de las entidades
- 7 A7: Favorecimiento a un tercero a la entidad o funcionario
- 8 A8: Toma de malas decisiones por parte de los sectores de la administración
- 9 A9: Complejidad normativa de políticas públicas e instrumentos de planeación
- 10 A10: Poca receptividad de las entidades frente a la aplicación de instrumentos de medición, satisfacción productos del proceso.
- 11 A11: Cambio normativo sobre el Sistema General de Regalías sin régimen de transición claro



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

- 11 F11: Expedición de requisitos procedentes y conducentes en los procedimientos del ciclo de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías
- 12 F12: Experiencia y lecciones aprendidas en la formulación de Operaciones Estratégicas
- 13 F13: Ejercer la Presidencia del Comité Interinstitucional de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos.
- 14 F14: Experiencia y lecciones aprendidas en la formulación de Políticas Públicas

- 12 A12: Falta de receptividad de la comunidad frente a los procesos de formulación de Operaciones Estratégicas
- 13 A:13 Cambios en los responsables de la ejecución de los proyectos del SGR
- 14 A:14 Desconocimiento de las obligaciones de las entidades y direcciones en la ejecución de los proyectos del SGR

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
D12: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada	O5: Necesidad de medir el impacto de políticas públicas e instrumentos de planeación	Tener en cuenta las recomendaciones y conclusiones que surjan de la evaluación y medición de las políticas públicas, por parte del Observatorio.
D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas publicas	O5: Necesidad de medir el impacto de políticas públicas e instrumentos de planeación	Realizar reuniones del equipo de la Dirección de Políticas Sectoriales donde se revisen los lineamientos e instrumentos para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
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	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 publicas (guía de fomulación 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.



M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

F3: Sistemas de seguimiento(segplan, musí, 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
F8: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas publicas y los instrumentos de planeación	O3: 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 plusvalía
F8: 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	O8:Verificación de requisitos por parte del DNP, para la aprobación de proyectos suceptibles a ser financiados por el SGR	Fortalecer el acompañamiento en la formulación de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías.
F11: Expedición de requisitos procedentes y conducentes en los procedimientos del ciclo de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías	10:Aumento en el número de proyectos aprobados con cargo a las asignaciones del Sistema General de Regalías	Evaluar la pertinencia de los proyectos presentados ante Sistema General de Regalías para evitar la desviación de recursos

F12: Experiencia y lecciones aprendidas en la formulación de Operaciones Estratégicas	12:Formulación y/o revisión del Plan de Ordenamiento Territorial	Aprovechar la experiencia de los servidores públicos para optimizar la formulación y el seguimiento de las Operaciones Estratégicas y del Plan de Ordenamiento Territorial
F12: Experiencia y lecciones aprendidas en la formulación de Operaciones Estratégicas	12:Formulación y/o revisión del Plan de Ordenamiento Territorial	Generar procesos de participación para la articulación de entidades y la revisión y aprobación de productos de la formulación de OE.

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
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	A5: Limitaciones en la calidad, pertenencia y oportunidades de la información reportada por las entidades	Gestionar y fortalecer las relaciones interinstitucionales que permitan el empoderamiento de la Secretaría Distrital de Planeación, para contar con información oportuna y de calidad
F4: Se cuenta con expertos para el levantamiento de requerimientos técnicos y funcionales para la actualización del SEGPLAN	A5: Limitaciones en la calidad, pertenencia y oportunidades de la información reportada por las entidades	Gestionar y fortalecer las herramientas que permitan la consolidación de información de los instrumentos de planeación (Plan de Desarrollo y Políticas Públicas) para la toma de decisiones
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	A4: Poca articulación entre localidades y sectores	Promover en las localidades y los sectores, la utilización de los sistemas de seguimiento a los instrumentos de planeación

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
D3: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información	A5: Limitaciones en la calidad, pertenencia y oportunidades de la información reportada por las entidades	Orientar permanentemente a las entidades sobre la formulación y seguimiento a las políticas e instrumentos de la SDP
D9: Desactualización en temas de APP, del recurso humano existente (SDP).	A5: Limitaciones en la calidad, pertenencia y oportunidades de la información reportada por las entidades	Realizar ajustes en la herramienta tecnológica que permitan consolidar, actualizar y disponer de información para el seguimiento de los instrumentos de financiación.
D3: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información	A3: No acatamiento por parte de las entidades frente a los lineamientos establecidos por la SDP	Establecer protocolos en los sistemas de información para garantizar la funcionalidad y accesibilidad para el reporte de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDP.
D3: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información	A9: Complejidad normativa de políticas publicas e instrumentos de planeación	Que a pesar del tema normativo este no dicte directrices para contar con un sistema de información, por lo cual se busca contar con un sistema de consulta.
D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas publicas	A4: Poca articulación entre localidades y sectores	Asistir a los espacios de articulación interinstitucional para definición de política pública.

<p>entidades</p> <p>F1: Nuevas metodologías para el acompañamiento de políticas públicas (guía de formulación e implementación y seguimiento y evaluación)</p> <p>F6: Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Asociaciones Público Privadas</p> <p>F9: Sistemas de seguimiento (MGA, SUIFP, SIIP, SIPG) para el seguimiento a los proyectos en su formulación, ejecución y liquidación.</p> <p>F1: Nuevas metodologías para el acompañamiento de políticas públicas (guía de formulación e implementación y seguimiento y evaluación)</p> <p>F10: Sesiones interinstitucionales con áreas externas a la SDP</p> <p>F11: Expedición de requisitos procedentes y conducentes en los procedimientos del ciclo de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías</p> <p>F1: Nuevas metodologías para el acompañamiento de</p>	<p>A10: Poca receptividad de las entidades frente a la aplicación de instrumentos de medición, satisfacción productos del proceso.</p> <p>A8: Toma de malas decisiones por parte de los sectores de la administración</p> <p>A1: Poca articulación interinstitucional</p> <p>A2: Complejidad normativa de políticas públicas e instrumentos de planeación</p> <p>A7: Favorecimiento a un tercero a la entidad o funcionario</p> <p>A11: Cambio normativo sobre el Sistema General de Regalías sin régimen de transición claro</p> <p>A4: Poca articulación entre localidades y sectores</p>	<p>Elaborar conceptos técnicos de cada una de las políticas solicitadas por la Secretaría Técnica</p> <p>Realizar 2 charlas de actualización sobre la normativa en materia de APPs.</p> <p>Revisar la información reportada por las entidades en el seguimientos a los proyectos ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías</p> <p>Aplicar la normatividad vigente, procedimientos y formatos con el fin de emitir los conceptos de viabilidad de la Asociación Público Privada - APP</p> <p>Hacer seguimiento y análisis de los temas correspondientes a la participación en plusvalía, en el marco de las sesiones interinstitucionales</p> <p>Definir requisitos mínimos que todos los proyectos deben aplicar dentro del Sistema General de Regalías</p> <p>Socializar la Guía de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del Distrito en el marco de la asistencia técnica a</p>	<p>D9: Desactualización en temas de APP, del recurso humano existente (SDP).</p> <p>D21: Dependencia de la información suministrada por otras entidades Distritales</p> <p>D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas públicas</p> <p>D14: Desviación de recursos públicos</p> <p>D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas públicas</p> <p>D14: Desviación de recursos públicos</p> <p>D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas públicas</p> <p>D19: Influencia de un tercero</p>	<p>A8: Toma de malas decisiones por parte de los sectores de la administración</p> <p>A1: Poca articulación interinstitucional</p> <p>A5: Limitaciones en la calidad, pertenencia y oportunidades de la información reportada por las entidades</p> <p>A7: Favorecimiento a un tercero a la entidad o funcionario</p> <p>A4: Poca articulación entre localidades y sectores</p> <p>A7: Favorecimiento a un tercero a la entidad o funcionario</p> <p>A2: Complejidad normativa de políticas públicas e instrumentos de planeación</p> <p>A7: Favorecimiento a un tercero a la entidad o funcionario</p>	<p>Rectificar concepto y emitir el nuevo concepto ajustado.</p> <p>Realizar reuniones de seguimiento constante con las entidades formuladoras de proyectos, con el fin de apoyarlas en la estructuración del mismo en metodologías especializadas, generar cronogramas de trabajo y unificar conceptos e información relacionada.</p> <p>Asesorar a los sectores y/o entidades rectoras de Política Pública del Distrito en las diferentes ciclos como es formulación, implementación, seguimiento, y evaluación</p> <p>Aplicar la matriz de evaluación de proyectos que son presentados a la Secretaría Distrital de Planeación para ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías, con su respectiva aprobación</p> <p>Realizar reunión trimestral con el referente de la oficina de planeación en cada uno de los sectores para verificar la inclusión del seguimiento de las actividades en el marco del plan de acción de la política pública LGBTI</p> <p>Realizar reuniones de seguimiento a la ejecución de los proyectos financiados con recursos de regalías en la cual participen: Gerente del proyecto, Gerente del programa, y la oficina de planeación de las entidades ejecutoras</p> <p>Convocar en forma extraordinaria el equipo de trabajo de la Dirección de Políticas Sectoriales para revisar temas puntuales en el diseño, implementación y seguimiento de lineamientos e instrumentos de planeación formulados por la SDP</p> <p>Desarrollar e implementar un sistema de seguimiento de los instrumentos de financiación</p>
---	---	---	---	---	---

<p>políticas publicas (guía de fomulación e implementación y seguimiento y evaluación)</p> <p>F1: Nuevas metodologías para el acompañamiento de políticas publicas (guía de fomulación e implementación y seguimiento y evaluación)</p> <p>F11: Expedición de requisitos procedentes y conducentes en los procedimientos del ciclo de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías</p> <p>F2: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas publicas y los instrumentos de planeación</p> <p>F12: Experiencia y lecciones aprendidas en la formulación de Operaciones Estratégicas</p> <p>F13: Ejercer la Presidencia del Comité Interinstitucional de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos.</p> <p>F12: Experiencia y lecciones aprendidas en la formulación de Operaciones Estratégicas</p>	<p>entidades y sectores administrativos</p> <p>A4: Poca articulación entre localidades y sectores</p> <p>A11: Cambio normativo sobre el Sistema General de Regalías sin régimen de transición claro</p> <p>A6: Insuficiencia de conocimiento en el contexto, distrital, regional , nacional e internacional por parte de las entidades</p> <p>A12: Falta de receptividad de la comunidad frente a los procesos de formulación de Operaciones Estratégicas</p> <p>A12: Falta de receptividad de la comunidad frente a los procesos de formulación de Operaciones Estratégicas</p> <p>A1: Poca articulación interinstitucional</p>	<p>Realizar reuniones de asistencia técnica para la adecuada ejecución de la política pública LGBTI y su plan de acción en los 15 sectores de la Administración</p> <p>Realizar un plan de difusión para la socialización del manual de buenas prácticas administrativas en la implementación del Sistema General de Regalías en la Ciudad de Bogotá</p> <p>Realizar el acompañamiento técnico por parte de los funcionarios de la SDP a los sectores, entidades que lo requieran.</p> <p>Generar procesos de participación para la articulación de entidades y la revisión y aprobación de productos de la formulación de OE.</p> <p>Reestructurar el instrumento para el seguimiento de las Operaciones Estratégicas, en concordancia con el PDD 2020-2024.</p> <p>Realizar procesos de socialización y discusión de los entregables de las etapas de formulación de las Operaciones Estratégicas, Macroproyectos u Actuaciones Urbanas integrales.</p>	<p>D22: El cambio normativo afecta las diferentes etapas de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías</p> <p>D12: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada</p> <p>D23: Desarticulación de información entre dependencias SDP</p> <p>D23: Desarticulación de información entre dependencias SDP</p> <p>D21: Dependencia de la información suministrada por otras entidades Distritales</p> <p>D:27 Interpretación equivoca de los requisitos del SGR</p>	<p>A11: Cambio normativo sobre el Sistema General de Regalías sin régimen de transición claro</p> <p>A6: Insuficiencia de conocimiento en el contexto, distrital, regional , nacional e internacional por parte de las entidades</p> <p>A5: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidades de la información reportada por las entidades</p> <p>A5: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidades de la información reportada por las entidades</p> <p>A1: Poca articulación interinstitucional</p> <p>A:14 Desconocimiento de las obligaciones de las entidades y direcciones en la ejecución de los proyectos del SGR</p>	<p>Solicitar concepto sobre la norma aplicable a la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías</p> <p>Asumir y aclarar la información generada con inconsistencias y comunicar a los clientes y partes interesadas.</p> <p>Definir un instrumento de seguimiento a las Operaciones Estratégicas, que permita consolidar la información de las entidades para el seguimiento y análisis de esa información.</p> <p>Convocar una sesión extraordinaria de la CIOEM- para discutir y encontrar soluciones inmediatas que permitan corregir los problemas de seguimiento y evaluación y los desaciertos en la toma de decisiones sobre las Operaciones Estratégicas</p> <p>Realizar reuniones con el Comité Técnico Interinstitucional del Observatorio Poblacional, Diferencial y de Familias para revisar los documentos producidos por el Observatorio.</p> <p>Realizar una mesa de acompañamiento con el DNP, entidad que administra las diferentes plataformas de registro de la información para proyectos financiados con recursos del SGR.</p>
--	--	---	---	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

F10: Sesiones interinstitucionales con áreas externas a la SDP	A10: Poca receptividad de las entidades frente a la aplicación de instrumentos de medición, satisfacción productos del proceso.	Remitir 5 documentos producidos por el Observatorio Poblacional Direferencial y de Familias a los Sectores de la administración y sus entidades adscritas.
F1: Nuevas metodologías para el acompañamiento de políticas publicas (guía de fomulación e implementación y seguimiento y evaluación)	A2: Complejidad normativa de políticas publicas e instrumentos de planeación	Realizar reuniones de asesoría a las entidades rectoras de Política Pública del Distrito en las diferentes fases del ciclo.
F8: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas publicas y los instrumentos de planeación	A5: Limitaciones en la calidad, pertenencia y oportunidades de la información reportada por las entidades	Elaborar conceptos técnicos de cada una de las fases del ciclo de las políticas públicas (Preparatoria, Agenda Pública y Formulación), y los informes de seguimiento de la política pública.
F8: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas publicas y los instrumentos de planeación	A:14 Desconocimiento de las obligaciones de las entidades y direcciones en la ejecución de los proyectos del SGR	Realizar 2 Capacitaciones, una dirigida a las entidades ejecutoras de los proyectos financiados con recursos del SGR y la otra dirigida a los profesionales de las direcciones de la SDP que se vean involucradas en el cumplimiento de requisitos del SGR.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D3: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información
- 2 D4: Insuficiencia de recursos humanos y financieros
- 3 D5: Desactualización de los instrumentos de seguimiento, evaluación del ciclo de políticas publicas
- 4 D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas publicas

RIESGO (Puede suceder...)	Inexactitud en la orientación y coordinación en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales		

Consecuencias

- 1 Inadecuada formulación y seguimiento de política pública
- 2 Dificultad en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas
- 3 No genera el impacto deseado en las poblaciones a las cuales va orientada la política pública

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar,	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	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 ?



M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

					de manera oportuna?	Comparar, Revisar, etc.?		oportuna?			
922	Verificar que el informe de seguimiento tenga coherencia con las actividades y metas del plan de acción de la política pública LGBTI. /M-PD-159 / Actividad No.55 Revisar y aprobar por parte del Director/a de Diversidad Sexual el informe de seguimiento al plan de acción de la política pública LGBTI	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
964	Implementación de los instrumentos de planeación establecidos en la guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito y la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas públicas, en el marco de la asistencia técnica a entidad y sectores administrativos	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

Nuevo Resultado Impacto

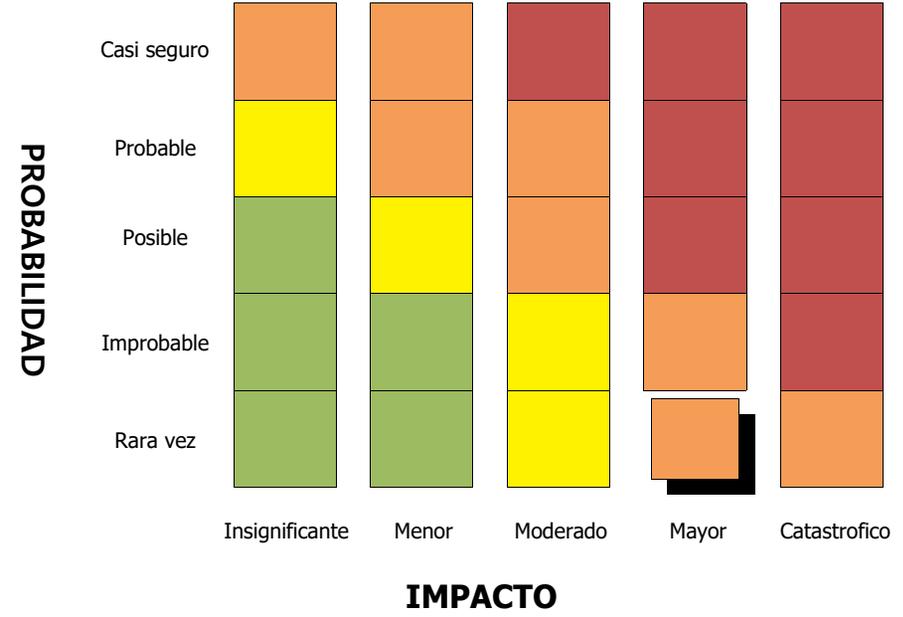
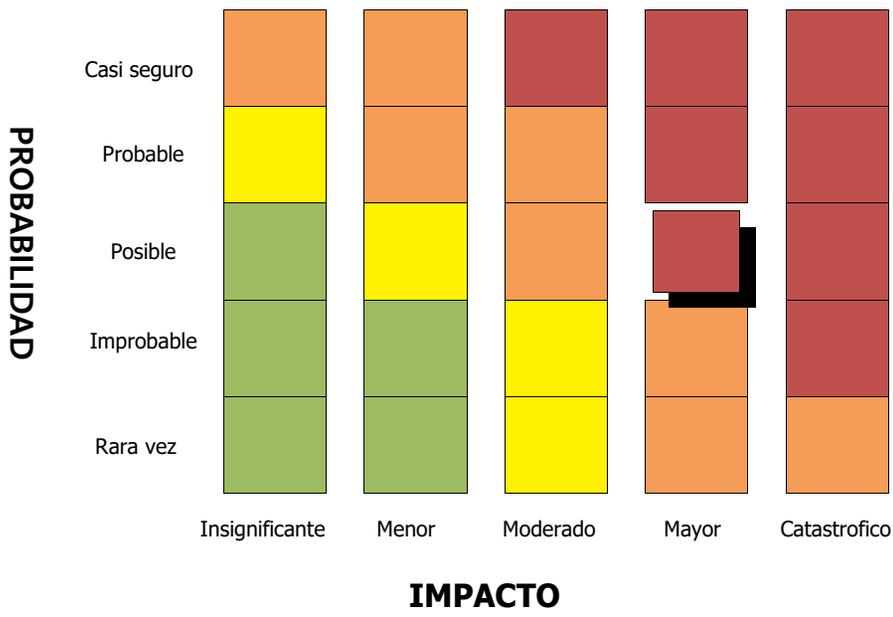
4-Mayor

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 reuniones de asistencia técnica para la adecuada ejecución de la política pública LGBTI y su plan de acción en los 15 sectores de la Administración		
Accion:			
Causa:	D3: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información		
Responsables:	Dirección de Diversidad Sexual		
id plan mejora:	2043	id accion:	2749

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Asistir a los espacios de articulación interinstitucional para definición de política pública.
Accion:	



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

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Tiempo de ejecución:	10 días
Responsable:	Dirección de Diversidad Sexual
Evidencias:	Actas de reunión



M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas publicas
- 2 D11: Insuficiencia del conocimiento en el contexto distrital, regional, nacional e internacional por parte de las entidades

RIESGO (Puede suceder...)

Clasificación del Riesgo

Responsable del Riesgo

Consecuencias

- 1 Formulación errada de política pública
- 2 Inadecuada formulación de los planes de acción de las políticas públicas
- 3 Ineficiencia en la fomulación de indicadores que no dan cuenta del impacto de la política pública

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?



M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

106	Revisar el estado de avance, nuevas políticas, fase del ciclo en la que se ubica, vigencia, indicadores, línea base, existencia de plan de acción, sector líder /M-PD-165 / Actividad 1. Actualizar el inventario de las políticas públicas del Distrito.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
939	Verificar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo de actividades programadas para el desarrollo de la Estrategia de Integración regional , que sirvan de insumo para la reformulación de los lineamientos	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

96

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

Nuevo Resultado Impacto

2-Menor

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

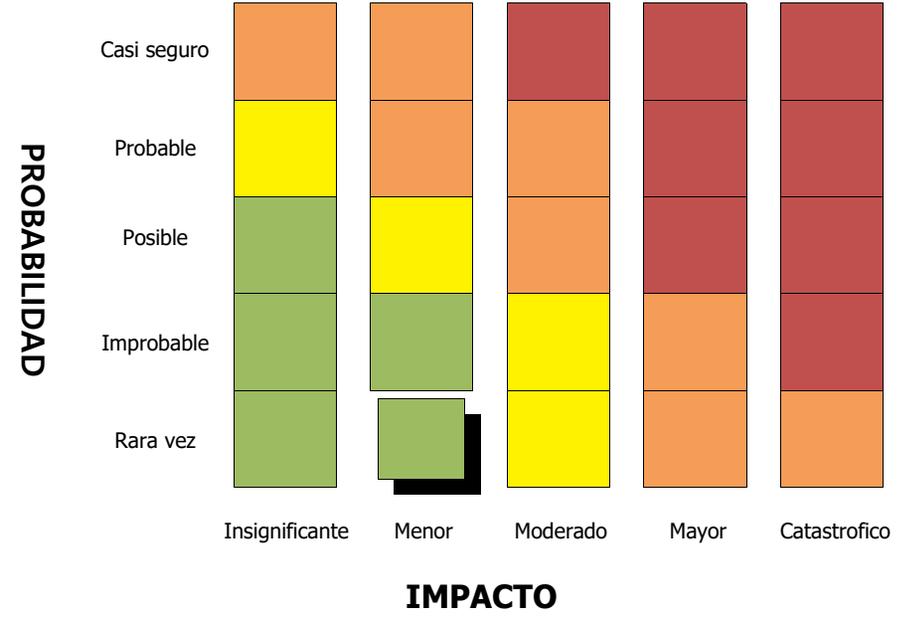
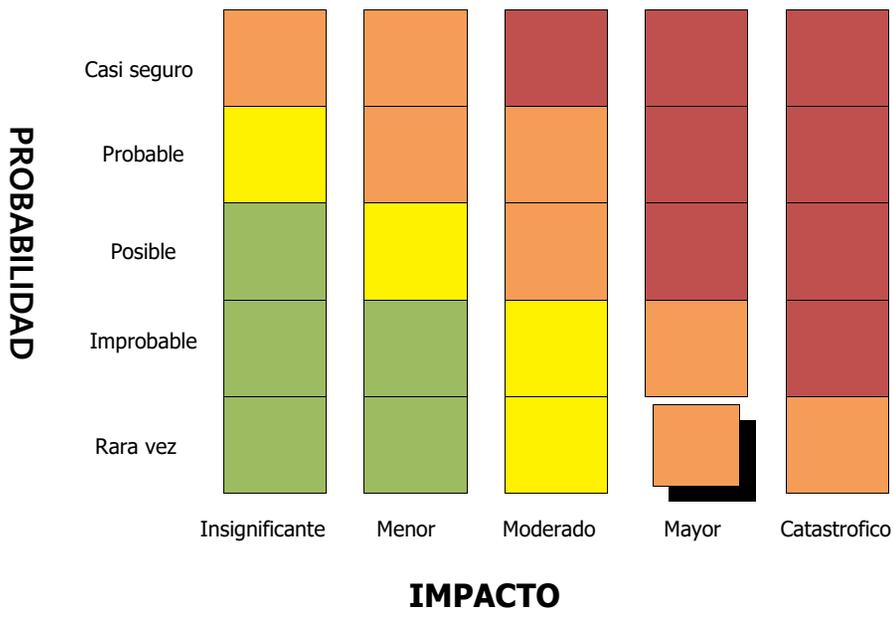
Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo		
Estrategia:	Realizar reuniones del equipo de la Dirección de Políticas Sectoriales donde se revisen los lineamientos e instrumentos para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas		
Accion:			
Causa:	D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas publicas		
Responsables:	Dirección de Políticas Sectoriales		
id plan mejora:	2044	id accion:	2756

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Convocar en forma extraordinaria el equipo de trabajo de la Dirección de Políticas Sectoriales para revisar temas puntuales en el diseño, implementación y seguimiento de lineamientos e instrumentos de planeación formulados por la SDP
Accion:	



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

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Tiempo de ejecución:	11 días
Responsable:	Dirección de Políticas Sectoriales
Evidencias:	Actas o documentos

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D12: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada
- 2 D5: Desactualización de los instrumentos de seguimiento, evaluación del ciclo de políticas publicas
- 3 D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas publicas
- 4 D3: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información
- 5 A2: Complejidad normativa de políticas publicas e instrumentos de planeación

RIESGO (Puede suceder...)	Desarticulación entre las políticas públicas y/o los instrumentos de planeación que afectan la toma de decisiones	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Subsecretaría de Planeación Socioeconómica		

Consecuencias

- 1 Inadecuada inversión de recursos
- 2 Mala ejecución en los planes de acción de las políticas públicas
- 3 Insatisfacción entre la población beneficiaria de la política pública

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar,	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	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 ?



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

					materialización del riesgo de manera oportuna?	Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		y resueltas de manera oportuna?			
107	Brindar asistencia técnica a los sectores y/o entidades rectoras de Política Pública del Distrito para la orientación y coordinación metodológica de todas las fases que componen el ciclo de Política Pública.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
962	Articular el CONPES D.C con el procedimiento M-PD-165 Coordinación y asistencia técnica en la formulación e implementación de las políticas públicas distritales, con el fin garantizar la correcta aplicación de los instrumentos de planeación en las políticas públicas.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

Nuevo Resultado Impacto

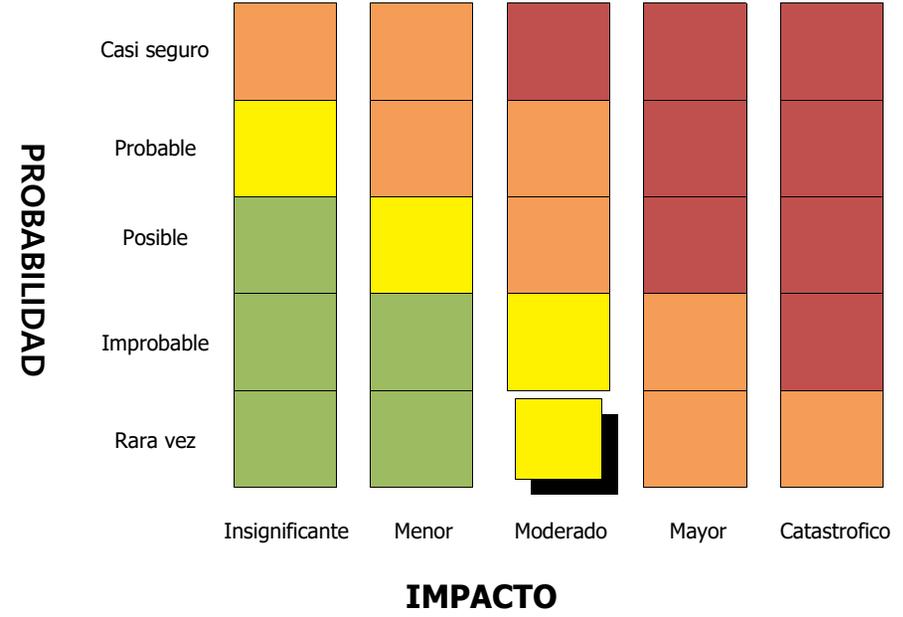
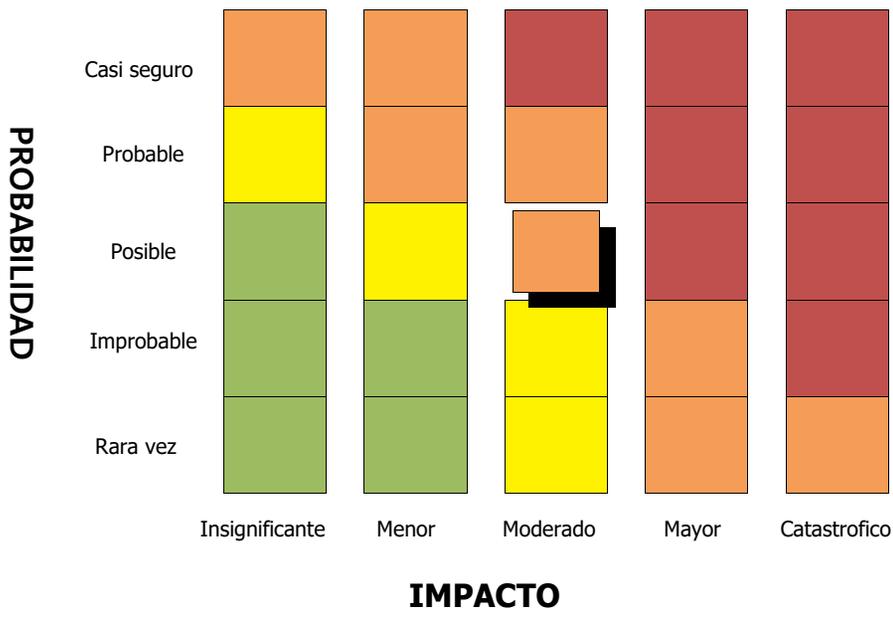
3-Moderado

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:	Asumir el Riesgo		
Estrategia:	Realizar reuniones de asesoría a las entidades rectoras de Política Pública del Distrito en las diferentes fases del ciclo.		
Accion:			
Causa:	A2: Complejidad normativa de políticas publicas e instrumentos de planeación		
Responsables:	Dirección de Políticas Sectoriales		
id plan mejora:	2045	id accion:	2755

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Asistir a los espacios de articulación interinstitucional para definición de política pública.
Accion:	



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

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Tiempo de ejecución:	11 días
Responsable:	Dirección de Políticas Sectoriales
Evidencias:	Actas de reunión y/o informes sobre la asesoría a los sectores o entidades rectoras de Política Pública del Distrito

RIESGO Id riesgo: 162

Causas (Debido a:)

- 1 D12: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada
- 2 D1: Desarticulación de información entre dependencias SDP.
- 3 D6: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas públicas

RIESGO (Puede suceder...)	Manipulación de información en conceptos y seguimiento de política pública	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Imagen o reputacional
Responsable del Riesgo	Subsecretaría de Planeación Socioeconómica		

Consecuencias

- 1 Deficiencia en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas
- 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

ID	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,	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es 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 ?



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

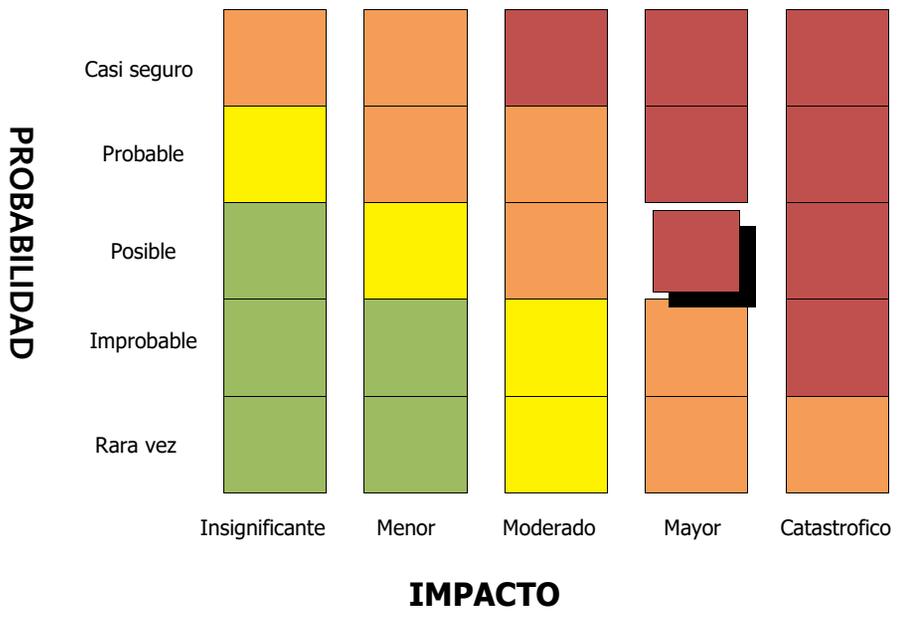
						etc.?					
800	<p>Verificar el cumplimiento del protocolo M-LE-155 de acuerdo a las competencias de cada dependencia o entidad teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Guía de Formulación e Implementación de Políticas Públicas./ M-PD-165 /Actividad 6: "Identificar la fase del ciclo de política pública en la que se encuentra cada política del sector administrativo asignado"</p> <p>Actividad 12 "Presentar las actividades requeridas para la fase de Agenda Pública de la política y los elementos que componen el Documento de Diagnóstico e identificación de factores estratégicos"</p> <p>Actividad 17 "Presentar las actividades a realizar en la fase de formulación de política pública y las orientaciones técnicas y metodológicas sobre el Documento CONPES y su plan de acción".</p>	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
801	<p>Verificar el cumplimiento del protocolo M-LE-155 de acuerdo a las competencias de cada dependencia o entidad teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Guía de Formulación e Implementación de Políticas Públicas. Identificar en los conceptos contrarios o disensos en los conceptos remitidos por las dependencias / M-PD-165 /Actividad 48: Consolidar conceptos técnicos de las dependencias.</p>	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
963	<p>Verificar la aprobación de las direcciones competentes M-PD-165 / Actividad 23 Aprobar el concepto técnico unificado sobre la "Propuesta para la Estructuración de la Política Pública</p>	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

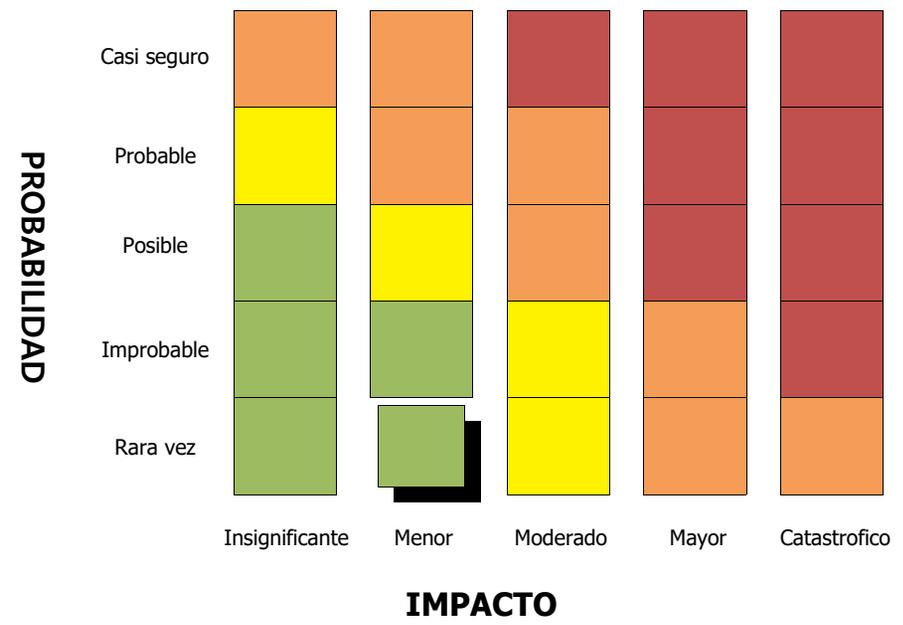
Promedio controles Probabilidad	100	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	96	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto
Nuevo Resultado Probabilidad	1-Rara vez	
Nuevo Resultado Impacto	2-Menor	

Valoración del riesgo (Riesgo Residual) B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Elaborar conceptos técnicos de cada una de las fases del ciclo de las políticas públicas (Preparatoria, Agenda Pública y Formulación), y los informes de seguimiento de la política pública.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Acción:	
Causa:	A5: Limitaciones en la calidad, pertenencia y oportunidades de la información reportada por las entidades
Responsables:	Dirección de Políticas Sectoriales

id plan mejora:	2046	id accion:	2754
-----------------	------	------------	------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Asesorar a los sectores y/o entidades rectoras de Política Pública del Distrito en las diferentes ciclos como es formulación, implementación, seguimiento, y evaluación
Acción:	
Tiempo de ejecución:	11 días
Responsable:	Dirección de Políticas Sectoriales
Evidencias:	Actas de reunión y/o informes sobre la asesoría brindada a los sectores y/o entidades, conceptos emitidos a solicitud de la Secretaría Técnica del CONPES

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D12: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada
- 2 D13: Favorecimiento a un tercero (entidad o funcionario)
- 3 D9: Desactualización en temas de APP, del recurso humano existente (SDP).
- 4 D15: Toma de malas decisiones

RIESGO (Puede suceder...)

Manipulación de información en conceptos de prefactibilidad de APPs.

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Subsecretaría de Planeación de la Inversión

Consecuencias

- 1 Formulación e implementación incorrecta de los proyectos de APPs
- 2 Afectación de la imagen institucional.
- 3 Afectación en la eficiencia de los recursos.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar,	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	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 ?



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

					de manera oportuna?	Comparar, Revisar, etc.?		oportuna?			
808	Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 1464 de 2016 - DNP - /M-PD-172/ Actividad 3, Validar la pertinencia e integralidad de la información suministrada en los componentes técnico, jurídico y financiero establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1464 de 2016	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
929	Analizar proyecto respuesta de la solicitud de concepto de prefactibilidad / M-PD-172/ Actividad 12 Analizar proyecto respuesta de la solicitud de concepto de prefactibilidad	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
930	Firma del oficio de respuesta a la solicitud de concepto técnico de viabilidad para el paso de la etapa de prefactibilidad a factibilidad de la APP. /M-PD-172 / Actividad 16 Analizar proyecto de respuesta de concepto de prefactibilidad	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

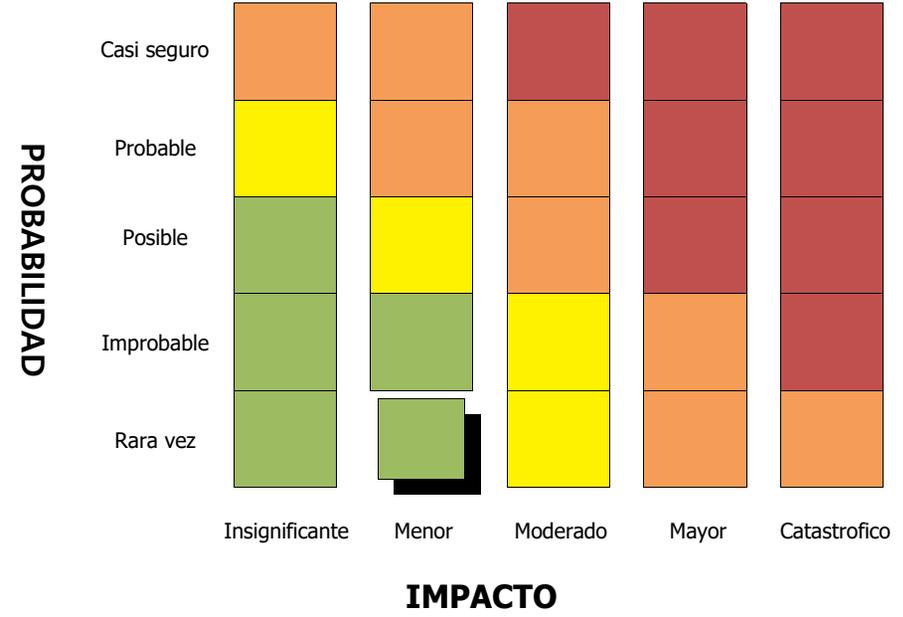
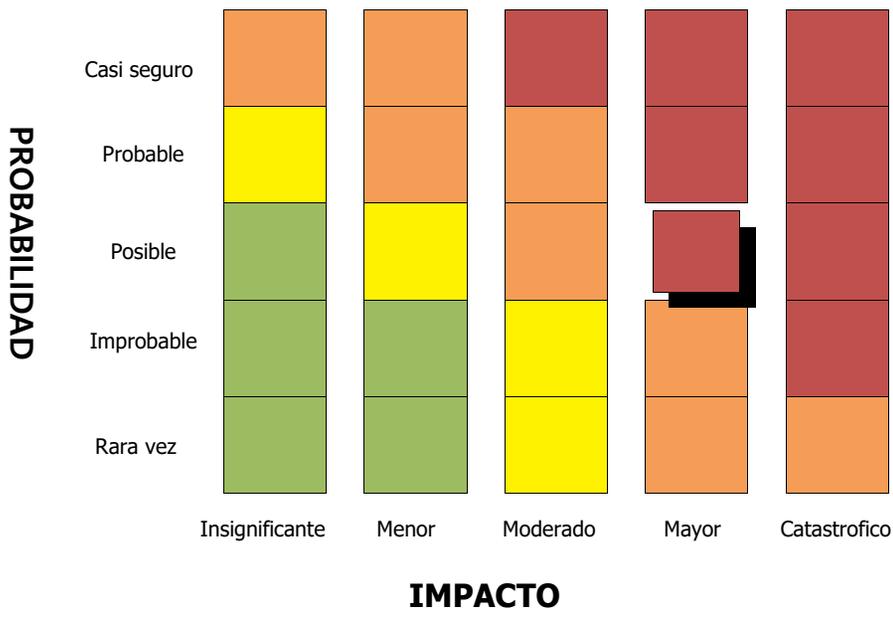
Nuevo Resultado Impacto

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:	Asumir el Riesgo	
Estrategia:	Realizar 2 charlas de actualización sobre la normativa en materia de APPs.	
Accion:		
Causa:	D9: Desactualización en temas de APP, del recurso humano existente (SDP).	
Responsables:	Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión DPSI	
id plan mejora:	2047	id accion: 2752

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Rectificar concepto y emitir el nuevo concepto ajustado.
Accion:	



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

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Tiempo de ejecución:	10 días
Responsable:	DPSI
Evidencias:	Conceptos de iniciativas APP ajustados

RIESGO Id riesgo: 164

Causas (Debido a:)

- 1 D:26 Desconocimiento de las funciones generales que se desarrollan en el marco de la normatividad de los requisitos ante el SGR
- 2 D:27 Interpretación equivocada de los requisitos del SGR
- 3 A:13 Cambios en los responsables de la ejecución de los proyectos del SGR
- 4 A:14 Desconocimiento de las obligaciones de las entidades y direcciones en la ejecución de los proyectos del SGR

RIESGO (Puede suceder...)

Inexactitud en el registro y cargue de la información que soporta el proyecto a través de las diferentes plataformas definidas por el SGR y el DNP.

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Dirección de Programación y Seguimiento de la Inversión

Consecuencias

- 1 Ejecución inadecuada de recursos
- 2 Insatisfacción en las comunidades y pérdida de credibilidad en las instituciones
- 3 Baja calificación en el Índice de Gestión de Proyectos impidiendo que Bogotá sea entidad ejecutora de los recursos del SGR.
- 4 Reprocesos en el cumplimiento de la presentación y ejecución de los proyectos ante el SGR

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

3-Posible

Evaluación del riesgo

M Moderada

Resultado Impacto

2-Menor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar,	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	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 ?



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

					materialización del riesgo de manera oportuna?	Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		y resueltas de manera oportuna?			
809	El profesional de la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión revisa con el formulador las condiciones especiales metodológicas que requiere el Sistema General de Regalías para formulación de proyectos. Explicar contenido del DTS en función de los Acuerdos expedidos por la Comisión Rectora, y aplicables al tipo de proyecto, así como la información solicitada por la Metodología General Ajustada -MGAWEB según la verificación que se haga en el Manual Metodológico de la MGA publicado en el portal web del SGR. Procedimiento M-PD-175. Actividad 16.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
960	El profesional de la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión diligenciará la lista de chequeo de verificación de requisitos de proyectos susceptibles de ser financiados con Recursos del Sistema General de Regalías con el fin de tener un control de la información mínima requerida que se transfiriere al Banco de Programas y Proyectos, la cual se realizará a cada proyecto enviado a verificación de requisitos o un reporte semestral cuando no se hayan presentado proyectos durante el semestre. En caso de no contar con la información completa, el proyecto no tendrá concepto de verificación de requisitos positivo y deberá cargarse la información faltante.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta



M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

961	El profesional de la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión revisa cada aspecto de la ejecución del proyecto en el marco de los acuerdos expedidos por la Comisión rectora del SGR, y de la normatividad del SGR. Actividad 22 - Procedimiento MPD 174.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
-----	---	---------------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	-----	--------------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

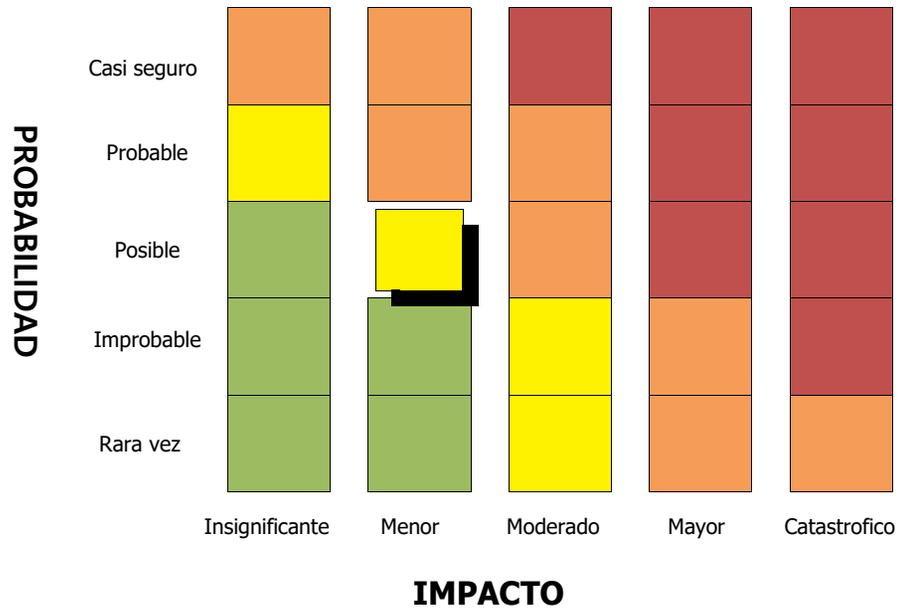
Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

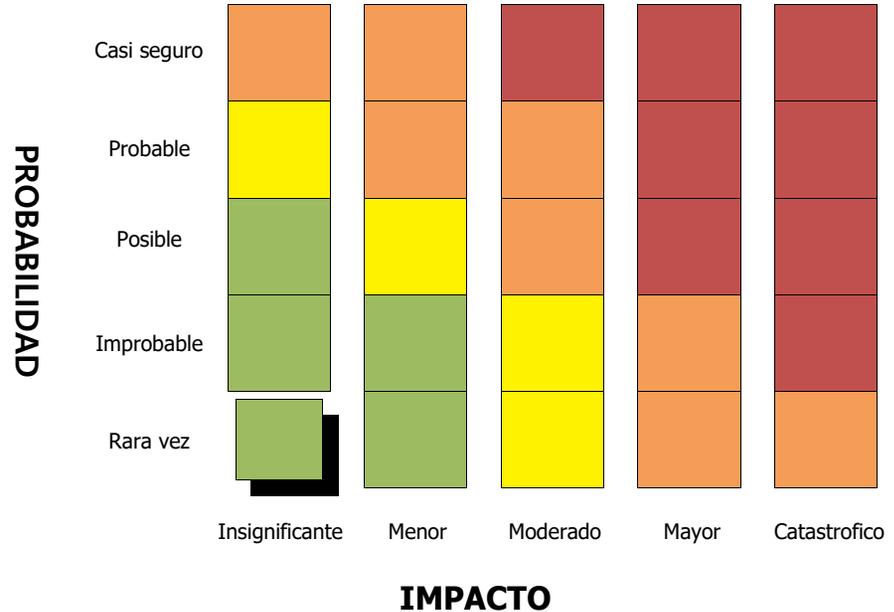
Nuevo Resultado Impacto

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:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Realizar 2 Capacitaciones, una dirigida a las entidades ejecutoras de los proyectos financiados con recursos del SGR y la otra dirigida a los profesionales de las direcciones de la SDP que se vean involucradas en el cumplimiento de requisitos del SGR.
Accion:	
Causa:	A:14 Desconocimiento de las obligaciones de las entidades y direcciones en la ejecución de los proyectos del SGR
Responsables:	Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión

id plan mejora:	2048	id accion:	2753
-----------------	------	------------	------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Realizar una mesa de acompañamiento con el DNP, entidad que administra las diferentes plataformas de registro de la información para proyectos financiados con recursos del SGR.
Accion:	
Tiempo de ejecución:	1 mes
Responsable:	Subsecretaría de Planeación de la Inversión
Evidencias:	Correo electrónico de solicitud de Mesa Técnica - Evidencias de la trazabilidad de solución del hecho ocurrido.

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D3: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información
- 2 D19: Influencia de un tercero
- 3 D20: Manipulación de la información técnica correspondiente a la participación en plusvalía
- 4 D25: Inadecuada definición de lineamientos y competencias para la determinación, liquidación, cobro y recaudo de la participación en plusvalía

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

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Consecuencias

- 1 Detrimiento de recursos
- 2 Falta de credibilidad de la entidad
- 3 Afectación de la imagen institucional
- 4 Generación de sanciones disciplinarias y penales

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar,	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	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 ?



M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

					materialización del riesgo de manera oportuna?	Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		y resueltas de manera oportuna?			
812	Verificar la normatividad vigente /M-PD-037/ Actividad 13 Revisar el informe técnico del cálculo del efecto plusvalía desde el punto de vista de consistencia Económica	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
813	Verificar que lo contenido en el informe corresponda con lo aprobado en la Sesión Interinstitucional /M-PD-037/ Actividad 20 Revisar el informe técnico definitivo de plusvalía	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

Promedio controles Impacto No se modifica

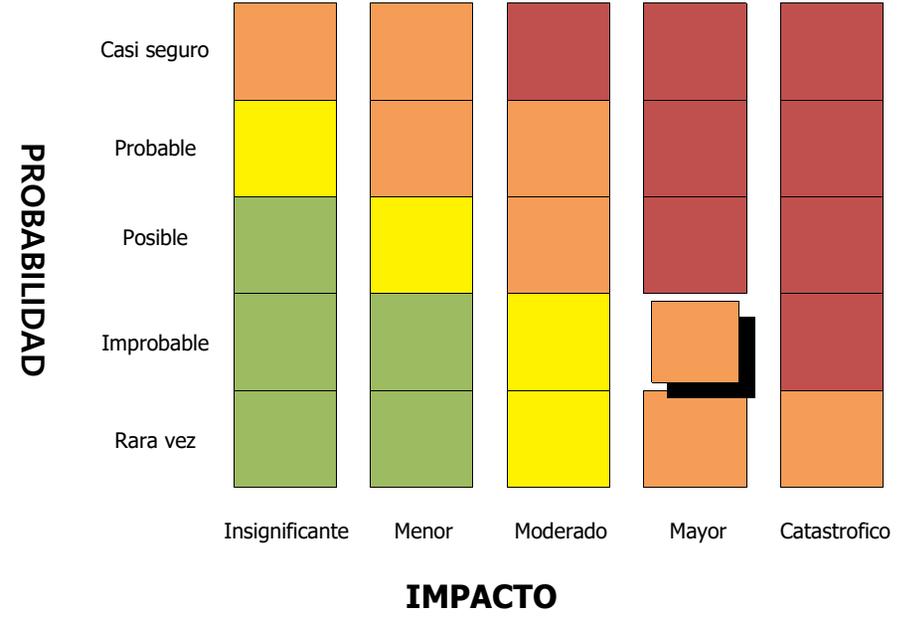
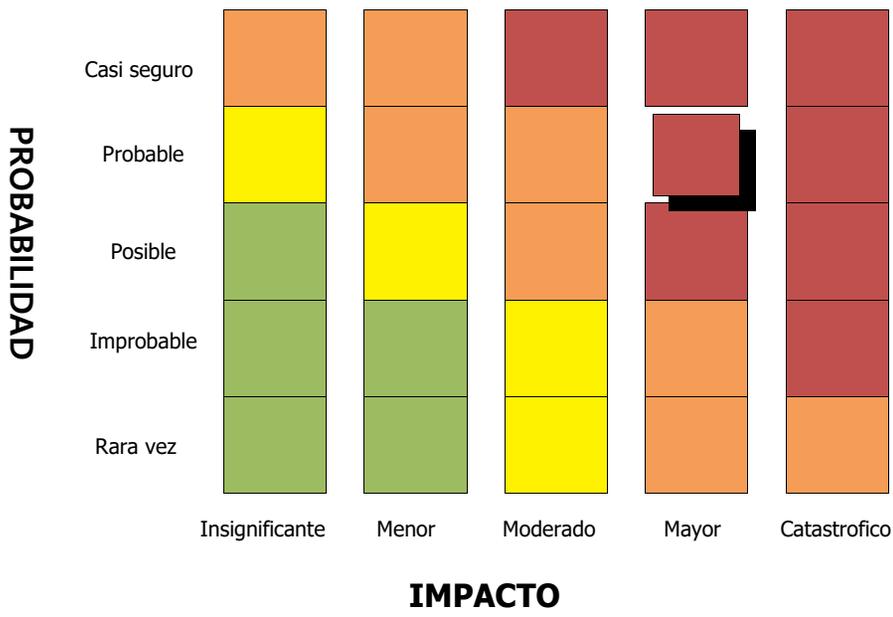
Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

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:	Hacer seguimiento y análisis de los temas correspondientes a la participación en plusvalía, en el marco de las sesiones interinstitucionales		
Accion:			
Causa:	D25:Inadecuada definición de lineamientos y competencias para la determinación, liquidación, cobro y recaudo de la participación en plusvalía		
Responsables:	Dirección de Economía Urbana		
id plan mejora:	2049	id accion:	2748

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Realizar ajustes en la herramienta tecnológica que permitan consolidar, actualizar y disponer de información para el seguimiento de los instrumentos de financiación.
Accion:	



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

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Tiempo de ejecución:	3 meses
Responsable:	Dirección de Economía Urbana
Evidencias:	Implementación de un sistema de seguimiento a los instrumentos de financiación

RIESGO Id riesgo: 194

Causas (Debido a:)

- 1 D2: Falta de instrumentos para seguimiento a las Operaciones Estratégicas
- 2 D1: Desarticulación de información entre dependencias SDP.
- 3 D3: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información

RIESGO (Puede suceder...)	Inoportunidad y/o desaciertos en el seguimiento y evaluación de las Operaciones Estratégicas, Macroproyectos, Estudios o Actuaciones Urbanas	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Subsecretaría de Planeación Socioeconómica		

Consecuencias

- 1 Inadecuada formulación de los planes de acción de las Operaciones Estratégicas
- 2 Bajo desarrollo y/o mala ejecución de las Operaciones Estratégicas
- 3 Inadecuada Inversión de recursos

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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,	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 ?



M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

						etc.?					
947	Cada 6 meses, la DOE verifica el estado de avance de las Operaciones Estratégicas, Macroproyectos, Actuaciones Urbanas integrales, planes zonales o el instrumento que haga sus veces, mediante la recolección de información y la elaboración de presentaciones o informes de seguimiento que se socializan en las sesiones ordinarias semestrales de la - CIOEM. Evidencia: Acta de reunión, lista de asistencia o memorias de las sesiones ordinarias de la CIOEM	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

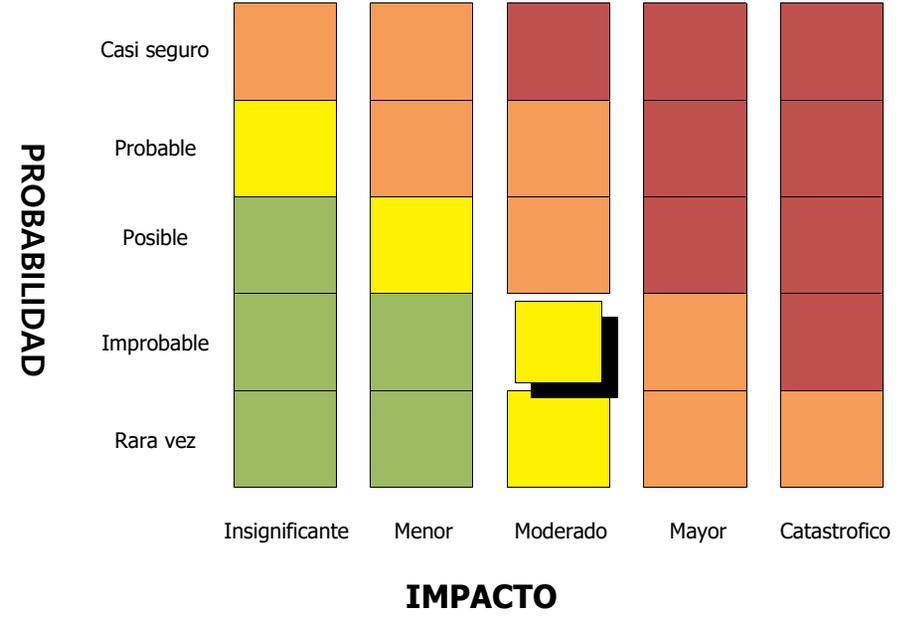
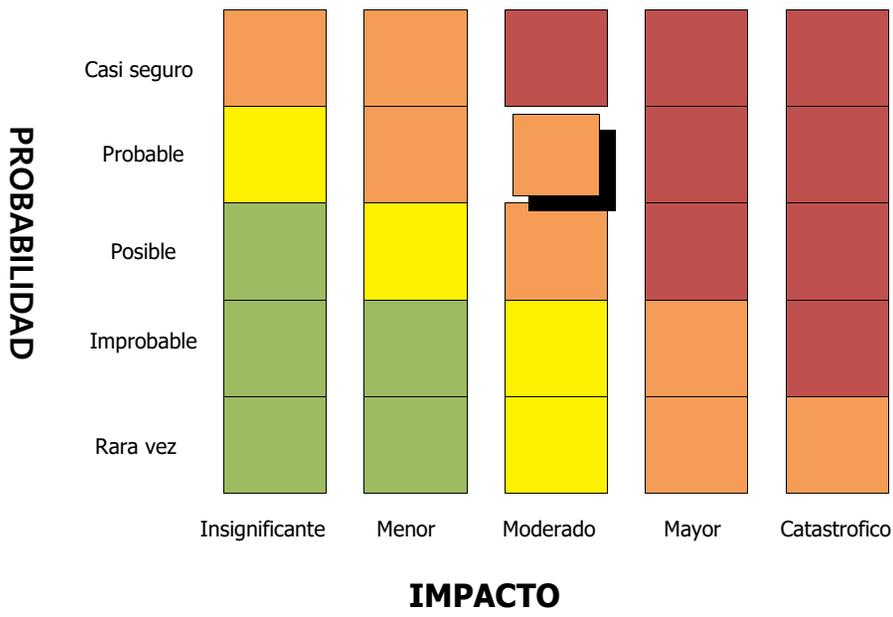
Promedio controles Probabilidad	<input type="text" value="100"/>	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	<input type="text"/>	No se modifica
Nuevo Resultado Probabilidad	<input type="text" value="2-Improbable"/>	
Nuevo Resultado Impacto	<input type="text" value="3-Moderado"/>	

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:	Reestructurar el instrumento para el seguimiento de las Operaciones Estratégicas, en concordancia con el PDD 2020-2024.		
Accion:			
Causa:	D2: Falta de instrumentos para seguimiento a las Operaciones Estratégicas		
Responsables:	Dirección de Operaciones Estratégicas		
id plan mejora:	2050	id accion:	2747

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Convocar una sesión extraordinaria de la CIOEM- para discutir y encontrar soluciones inmediatas que permitan corregir los problemas de seguimiento y evaluación y los desaciertos en la toma de decisiones sobre las Operaciones Estratégicas
Accion:	



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

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Tiempo de ejecución:	3 meses
Responsable:	Dirección de Operaciones Estratégicas
Evidencias:	Actas de reunión Sesiones Extra de CIOEM

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 A12: Falta de receptividad de la comunidad frente a los procesos de formulación de Operaciones Estratégicas
- 2 D4: Insuficiencia de recursos humanos y financieros
- 3 D24: Desarticulación interinstitucional y poca participación de grupos de valor en procesos de formulación y adopción de OE

RIESGO (Puede suceder...)	Imprecisiones en la formulación de las Operaciones Estratégicas, Macroproyectos, Estudios o Actuaciones Urbanas	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Subsecretaría de Planeación Socioeconómica		

Consecuencias

- 1 Insatisfacción entre la población beneficiaria de las Operaciones Estratégicas
- 2 Bajo desarrollo y/o mala ejecución de las Operaciones Estratégicas
- 3 Inadecuada Inversión de recursos

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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,	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 ?



M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

						etc.?					
948	Cada vez que se elabora un documento de una de las etapas de formulación de una Operación Estratégica, Macroproyecto, Estudio o Actuación Urbana, se verifica que el documento cumple con lo requerido. Así mismo, se llevan a cabo procesos de participación con comunidad, clientes y partes interesadas para discutir, recibir observaciones y retroalimentación sobre el documento. En caso de requerirse, se realizan los ajustes correspondientes previo a continuar a la etapa de formulación siguiente. Evidencia: A-FO-084 control de reuniones, lista de asistencia o memorias de los espacios de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

2-Improbable

Nuevo Resultado Impacto

3-Moderado

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

M Moderada

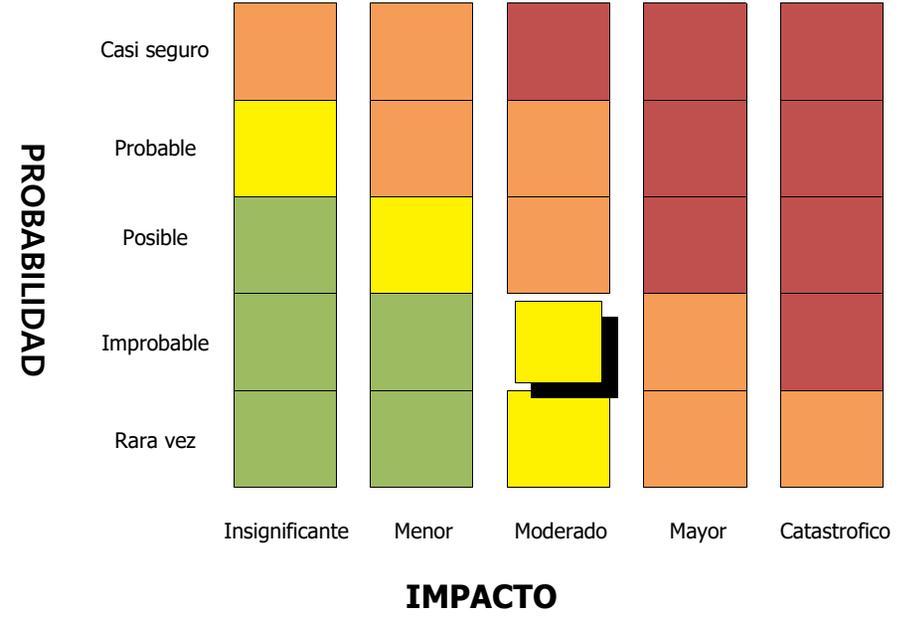
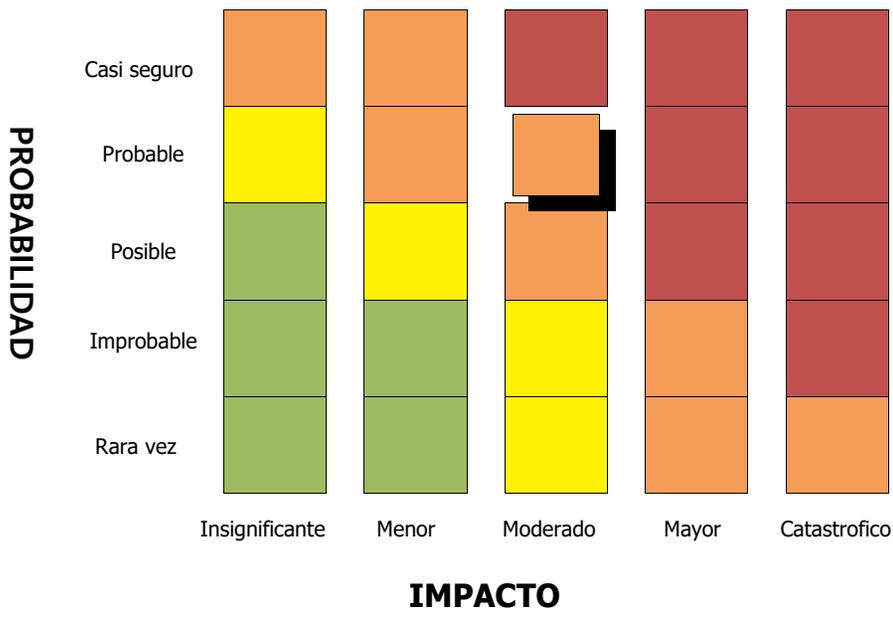
Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo		
Estrategia:	Realizar procesos de socialización y discusión de los entregables de las etapas de formulación de las Operaciones Estratégicas, Macroproyectos u Actuaciones Urbanas integrales.		
Accion:			
Causa:	D24:Desarticulación interinstitucional y poca participación de grupos de valor en procesos de formulación y adopción de OE		
Responsables:	Dirección de Operaciones Estratégicas		
id plan mejora:	2051	id accion:	2746

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Asumir y aclarar la información generada con inconsistencias y comunicar a los clientes y partes interesadas.
Accion:	



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

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Tiempo de ejecución:	15 días
Responsable:	Dirección de Operaciones Estratégicas
Evidencias:	Correos con precisiones a la formulación de operaciones estratégicas, macroproyectos, actuaciones urbanas integrales o el instrumento que haga sus veces.

RIESGO

Id riesgo: 196

Causas (Debido a:)

- 1 D12: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada
- 2 D11: Insuficiencia del conocimiento en el contexto distrital, regional, nacional e internacional por parte de las entidades
- 3 A8: Toma de malas decisiones por parte de los sectores de la administración

RIESGO (Puede suceder...)

Desinterés para apropiación de la información generada por el Observatorio por parte del cliente externo y demás partes interesadas.

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Consecuencias

- 1 Toma de decisiones no suficientemente informada
- 2 Poca visibilidad y reconocimiento del Observatorio

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

2-Menor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

949	Divulgación de la información generada por el observatorio a los clientes externos e internos, utilizando los medios, canales e instancias creadas para tal fin.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
950	Reportar trimestralmente a la Dirección de Estudios Macro, el informe tipo balance que da cuenta de los resultados de las investigaciones del Observatorio	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
951	Hacer seguimiento al plan de investigaciones del observatorio en el marco del comité técnico del observatorio, cuyas funciones están establecidas en la circular 14 de 2018	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

2-Improbable

Nuevo Resultado Impacto

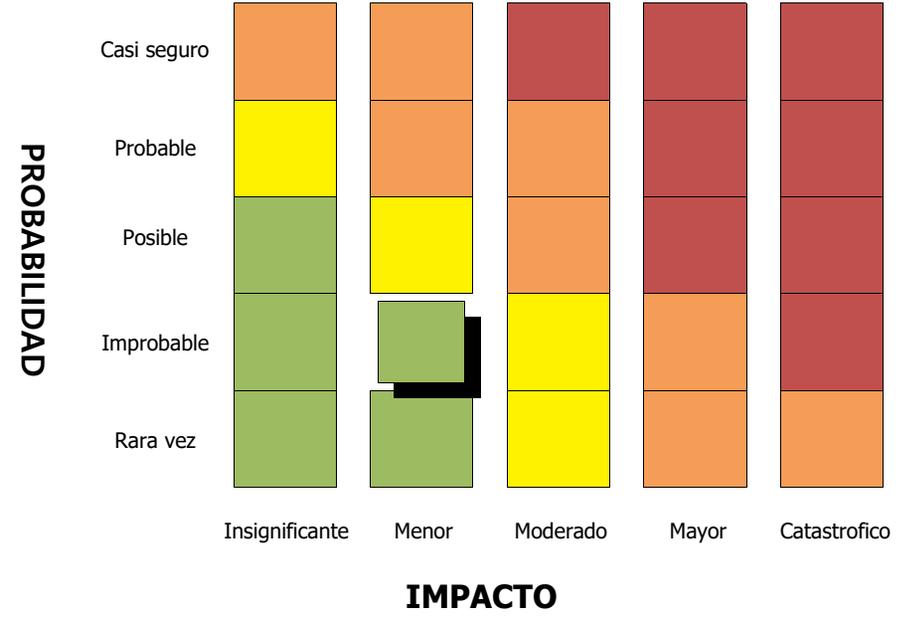
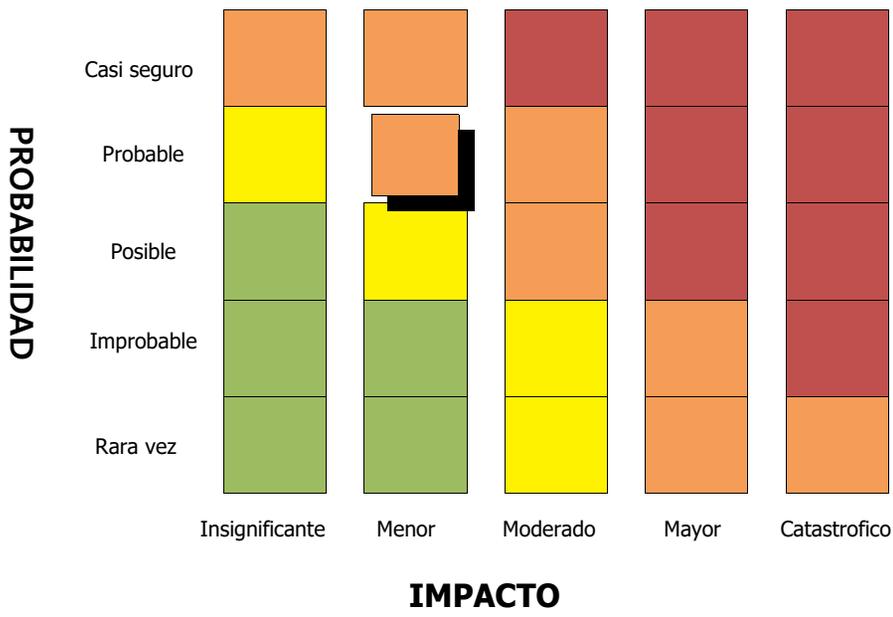
2-Menor

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:	Asumir el Riesgo		
Estrategia:	Remitir 5 documentos producidos por el Observatorio Poblacional Diferencial y de Familias a los Sectores de la administración y sus entidades adscritas.		
Accion:			
Causa:	A5: Limitaciones en la calidad, pertenencia y oportunidades de la información reportada por las entidades		
Responsables:	Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales		
id plan mejora:	2052	id accion:	2745

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Realizar reuniones con el Comité Técnico Interinstitucional del Observatorio Poblacional, Diferencial y de Familias para revisar los documentos producidos por el Observatorio.
Accion:	



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

M-LE-137 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Versión 8 acta de mejoramiento 0 de 31 de enero de 2021 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Socioeconómica

Tiempo de ejecución:	3 Meses
Responsable:	Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales
Evidencias:	Actas de reunión, correos electronicos.

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 el manejo de 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 Debilidad en la articulación de los instrumentos de planeación interna (Plan de Contratación, Plan de Acción, POA, Plan Estratégico, Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos).
- 8 Deficiencias en la calidad y oportunidad de la información de los procesos y proyectos
- 9 Información generada y /o enviada por las dependencias que no se ajuste a la realidad de la gestión institucional.
- 10 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar resultados de la gestión.
- 11 Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos.
- 12 Desarticulación de la planeación contractual con la formulación de proyectos.
- 13 No contar con la evidencia que soporte los resultados de la gestión.
- 14 Multiplicidad de aplicativos para el registro de información que requieren de la intervención manual para su integración.
- 15 Debilidad en la aplicación de los instrumentos que permitan verificar la coherencia entre la contratación y el cumplimiento de las metas
- 16 Presiones de funcionarios con poder de decisión para contratar bienes y servicios.
- 17 Falta de conocimiento y acceso a la información, estudios, productos que hacen parte de los resultados de la gestión y de la memoria institucional.

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 MIPG
- 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 Publicación y divulgación de información pública (Ley 1712 de 2014) y la rendición de cuentas de la gestión y resultados.
- 9 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.
- 10 Contar con aplicativos distritales y nacionales de seguimiento al Plan de Desarrollo, al presupuesto distrital y de contratación (SECOP II).
- 11 Gestión de los entes de inspección, vigilancia y control, así como la existencia de veeduría ciudadanas.
- 12 Expedición de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, DAFP.
- 13 Expedición de lineamientos distritales para la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- 18 Multiplicidad de aplicativos para el registro de información que requieren de la intervención manual para su integración.
- 19 Debilidad en la identificación de las necesidades de contratación y en la elaboración de estudios previos.

Fortalezas

- 1 Compromiso de la alta dirección en la implementación de sistemas de gestión y proyectos de inversión.
- 2 Experticia técnica y compromiso de los servidores públicos
- 3 Complementariedad de los conocimientos del equipo de trabajo
- 4 Rol de la Dirección de Planeación en los procesos de retroalimentación de la gestión institucional
- 5 Lineamientos claros sobre el proceso de Direcciónamiento Estratégico a las dependencias de la SDP
- 6 Instrumentos de planeación que permiten identificar desviaciones de la gestión con relación a lo programado
- 7 Planes de mejoramiento que permiten prevenir o corregir desviaciones que se presentan
- 8 Sistemas de información que soportan el proceso de formulación y seguimiento al POA, proyectos de inversión - Sistema de Información para la Planeación y la Gestión - SIPG-
- 9 Incorporación de la gestión del riesgo en la dinámica de la entidad.
- 10 Contar con el sistema de gestión de calidad ISO 9001, certificado.
- 11 La gestión preventiva que realiza la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- 12 La gestión que realiza la Oficina de Control Interno dentro de los roles que desempeña.
- 13 Código de Integridad adoptado en la entidad.
- 14 Mesas de trabajo del anteproyecto de presupuesto
- 15 Existencia de una instancia como el Comité de Contratación que asegura la coherencia de los objetos contractuales y las metas institucionales.

Amenazas

- 1 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
- 2 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
- 3 Debilidad en la articulación de los instrumentos de planeación distritales que retrasan la toma de decisiones
- 4 Cambio normativo que puede afectar el Sistema Integrado de Gestión
- 5 Multiplicidad de instrumentos, normas y metodologías del nivel Nacional y Distrital.
- 6 Asignación de nuevas funciones a la SDP sin contar con los recursos necesarios para atenderlos
- 7 Existencia en la sociedad de una cultura de corrupción.
- 8 Inoperancia de la justicia para castigar los actos de corrupción.
- 9 Presiones de las partes interesadas con poder de decisión para contratar bienes y servicios.

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
Debilidad en la cultura de planeación	Integración de los sistemas de gestión en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Realizar acciones de sensibilización a los Gerentes de Proyecto sobre: alineación de los proyectos con el PDD, presupuesto, planeación estratégica, operativa, seguimiento A la gestión, resaltando la importancia de reportar información de calidad.
No contar con la evidencia que soporte los resultados de la gestión.	Publicación y divulgación de información pública (Ley 1712 de 2014) y la rendición de cuentas de la gestión y resultados.	Incorporar en los lineamientos para la planeación Institucional y de seguimiento a los proyectos la obligación de cargar las evidencias en el SIIP que sustentan la gestión y el deber de articular los procesos de contratación con las metas y actividades
No contar con la evidencia que soporte los resultados de la gestión.	Publicación y divulgación de información pública (Ley 1712 de 2014) y la rendición de cuentas de la gestión y resultados.	Evaluar articulación entre los procedimientos E-PD-013, E-PD-029 y el instructivo E-IN-011
Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos.	Integración de los sistemas de gestión en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Desarrollar proceso de virtualización de cursos en los componentes de rendición de cuentas, Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, Gestión Del Conocimiento y MIPG.

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
Compromiso de la alta dirección en la implementación de sistemas de gestión y proyectos de inversión.	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
Sistemas de información que soportan el proceso de formulación y seguimiento al POA, proyectos de inversión - Sistema de Información para la Planeación y la Gestión - SIPG-	Contar con aplicativos distritales y nacionales de seguimiento al Plan de Desarrollo, al presupuesto distrital y de contratación (SECOP II).	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

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
Lineamientos claros sobre el proceso de Direcciónamiento Estratégico a las dependencias de la SDP	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	Desarrollar el ejercicio de direccionamiento estratégico de la SDP (plataforma estratégica).
Rol de la Dirección de	Cambios	Revisar y actualizar el procedimiento E-PD-

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
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	Presentar al Comité Directivo los escenarios de priorización de metas para la asignación de recursos de acuerdo con el impacto en la gestión de la entidad.

Dirección de Planeación

<p>Planeación en los procesos de retroalimentación de la gestión institucional</p>	<p>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</p>	<p>013 GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA SDP a fin de incorporar los cambios producto de la puesta en marcha del Sistema de Información para la Planeación y la Gestión.</p>	<p>Debilidad en la cultura de planeación</p>	<p>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</p>	<p>Realizar la recoleccion de informacion de forma directa con las areas por parte de la Dirección de Planeación para consolidar los informes y dejar soporte de la decisión.</p>
<p>La gestión preventiva que realiza la Oficina de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>Existencia en la sociedad de una cultura de corrupción.</p>	<p>Realizar una campaña preventiva a partir de casos documentados y sus implicaciones disciplinarias, fiscales y penales.</p>	<p>Presiones de funcionarios con poder de decisión para contratar bienes y servicios.</p>	<p>Presiones de las partes interesadas con poder de decisión para contratar bienes y servicios.</p>	<p>Dar a conocer a las autoridades competentes sobre la conducta, presión o desviación presentada.</p>
			<p>Desconocimiento del avance de la gestión y logros de la entidad.</p>	<p>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</p>	<p>Informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a la Oficina de Control Interno cuando se evidencia el incumplimiento reiterado de los resultados de la medición de indicadores de gestión de los procesos y de los proyectos (tres periodos)</p>

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Debilidad en la cultura de planeación
- 2 Débil integración de información.
- 3 Dificultad en la interacción de los procesos.
- 4 Desconocimiento del avance de la gestión y logros de la entidad.
- 5 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

RIESGO (Puede suceder...)

Desacuerdo en la orientación y coordinación de la planeación institucional

Clasificación del Riesgo

Riesgo Estratégico

Responsable del Riesgo

Dirección de Planeación

Consecuencias

- 1 Toma de decisiones desacertadas por parte de actores internos externos
- 2 Formulación de metas que excedan las competencias y la capacidad de la entidad
- 3 Destinación inadecuada de los recursos
- 4 Incumplimiento de la Planeación Estratégica y Plan de Desarrollo
- 5 Pérdida de la credibilidad institucional
- 6 No entrega de productos institucionales

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

3-Posible

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tlpo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables

Dirección de Planeación

				de funciones en la ejecución del control?	del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		?
602	Responsabilidades definidas en el E-IN-011 LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA SDP , donde se especifica el rol de la primera y segunda línea de defensa en las etapas de formulación y seguimiento de la planeación institucional.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
603	Responsabilidades definidas en el E-CO-006 COMITÉ DIRECTIVO y en el E-CO-002 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, el cual se reúne periódicamente cuyo propósito es asesorar en la formulación y coordinación de las políticas institucionales de funcionamiento y la adopción de planes, programas y proyectos que deban ser ejecutados en cumplimiento de su misión y de los lineamientos estratégicos.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
604	En el Lineamiento E-IN-011 LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA SDP se especifica cómo debe realizarse la Articulación de la Planeación Estratégica de la Entidad, donde se indica cómo debe abordarse su formulación, seguimiento y evaluación lo cual conlleva una secuencia lógica y ordenada que permite mantener la articulación de todas las acciones que se realizan en la Entidad, de tal manera que éstas se orientan hacia fines comunes e institucionales.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

605	Parámetros definidos en el M-LE-122 "Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo distritales y locales", la cual contiene los instrumentos que se han diseñado para que los actores de la planeación puedan producir el resultado esperado oportuna y acertadamente, es decir los planes de desarrollo, siendo monitoreables, evaluables, facilitando la rendición de cuentas y constituyéndose en insumos para la formulación de los futuros planes de desarrollo, volviendo permanente el ciclo de la planeación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
606	La Dirección de Planeación hace seguimiento trimestral a la Meta "Realizar el seguimiento al 100 % planes y proyectos de inversión de la Entidad", Indicador 171 "Porcentaje de seguimiento al POA y proyectos de inversión de la Entidad", con el fin de generar alertas, tempranas y conocer el grado de avance de los resultados de la gestión de acuerdo a la programación; para lo cual la Dirección de Planeación genera de manera trimestral una retroalimentación a la gestión reportada desde los procesos"	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
607	El procedimiento E-PD-029 GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SDP Actividades 9 y 12, establece que se debe revisar a qué metas del Plan de Desarrollo Distrital le contribuye la SDP desde el marco de sus competencias, que el proyecto de inversión, la ficha EBI y el plan de acción cumpla con la metodología vigente.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

96

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

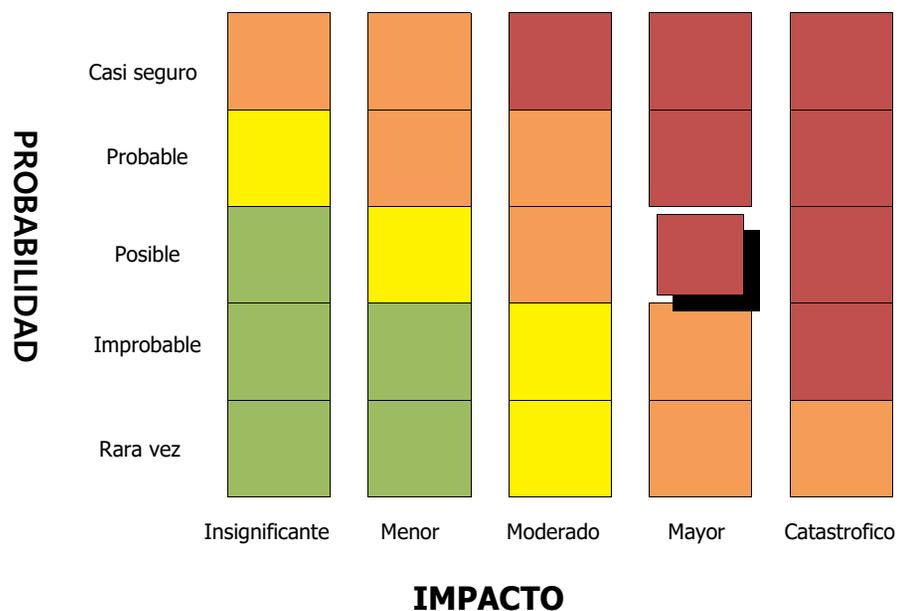
Nuevo Resultado Impacto

2-Menor

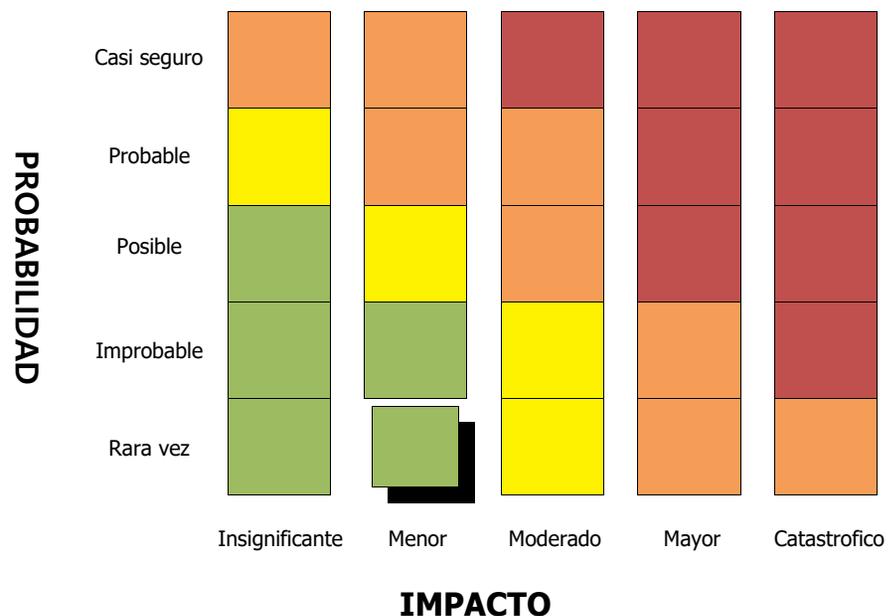
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Desarrollar el ejercicio de direccionamiento estratégico de la SDP (plataforma estratégica).
Accion:	Esta estrategia hace parte del POA 2020 del proceso direccionamiento estratégico
Causa:	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
Responsables:	

id plan mejora:		id accion:	
-----------------	--	------------	--

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Presentar al Comité Directivo los escenarios de priorización de metas para la asignación de recursos de acuerdo con el impacto en la gestión de la entidad.
Accion:	
Tiempo de ejecución:	1 mes
Responsable:	Director(a) de Planeación
Evidencias:	Acta de comité con la decisión respectiva

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Debilidad en la cultura de planeación
- 2 Débil integración de información.
- 3 Desconocimiento del avance de la gestión y logros de la entidad.
- 4 Debilidades en el manejo de los aplicativos internos para la planeación institucional
- 5 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

RIESGO (Puede suceder...)	Pérdida de confiabilidad de la información reportada de los resultados de la gestión institucional.	Clasificación del Riesgo	Riesgo Estratégico
Responsable del Riesgo	Dirección de Planeación		

Consecuencias

- 1 Toma de decisiones desacertadas por parte de actores internos externos
- 2 Pérdida de la credibilidad institucional
- 3 Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales y procesos sancionatorios por parte de los organismos de control

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input style="background-color: #800000; color: white;" type="text" value="E Extrema"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son	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 ?

Dirección de Planeación

					la materialización del riesgo de manera oportuna?	Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	riesgo?	investigadas y resueltas de manera oportuna?			
613	La Dirección de Planeación envía trimestralmente un memorando con los lineamientos para el reporte y seguimiento a las metas Plan de Desarrollo, proyectos de inversión y de POA y las recomendaciones con base en las retroalimentaciones a la gestión reportada en los trimestres anteriores, con el propósito de que la información reportada sea confiable de conformidad con el procedimiento E-PD-013 GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA SDP.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
614	El(La) Director(a) de Planeación presenta trimestralmente en el Comité Directivo el seguimiento de los proyectos de inversión y metas plan de desarrollo, el cual queda registrado en el acta de comité directivo con sus respectivas decisiones.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Algunas veces
615	La Dirección de Planeación revisa, consolida y publica trimestralmente los resultados de la gestión en la intranet de la entidad con el propósito de que dicha información esté disponible para la toma de decisiones.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad No se modifica

Promedio controles Impacto No se modifica

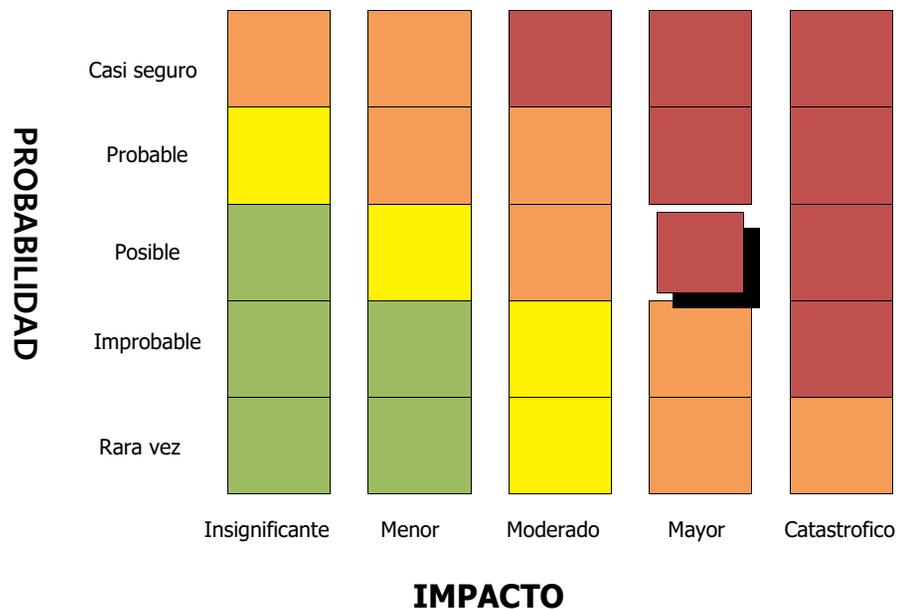
Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

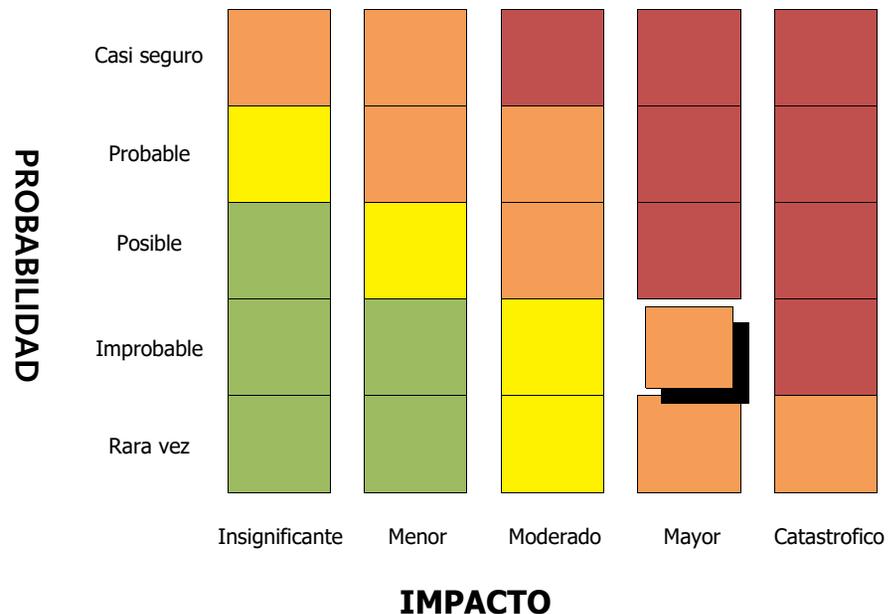
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

A Alta

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Evaluar articulacion entre los procedimiento E-PD-013, E-PD-029 y el instructivo E-IN-011
Accion:	
Causa:	Desconocimiento del avance de la gestión y logros de la entidad.
Responsables:	Directora de Planeación

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Revisar y actualizar el procedimiento E-PD-013 GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA SDP a fin de incorporar los cambios producto de la puesta en marcha del Sistema de Información para la Planeación y la Gestión.
Accion:	
Causa:	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
Responsables:	Directora de Planeación

id plan mejora:	1981	id accion:	2592
-----------------	------	------------	------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Realizar la recoleccion de informacion de forma directa con las areas por parte de la Dirección de Planeación para consolidar los informes y dejar soporte de la decisión.
Accion:	
Tiempo de ejecución:	1 mes
Responsable:	Director(a) de Planeación
Evidencias:	Información recolectada de forma directa con las areas por parte de la Dirección de Planeación para consolidar los informes y dejar soporte de la decisión.

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Debilidad en la articulación de los instrumentos de planeación interna (Plan de Contratación, Plan de Acción, POA, Plan Estratégico, Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos).
- 2 Debilidad en la cultura de planeación
- 3 Deficiencias en la calidad y oportunidad de la información de los procesos y proyectos
- 4 Dificultad en la interacción de los procesos.
- 5 Desconocimiento del avance de la gestión y logros de la entidad.

RIESGO (Puede suceder...)

Desmejora en el desempeño de los procesos y proyectos

Clasificación del Riesgo

Riesgo Estratégico

Responsable del Riesgo

Dirección de Planeación

Consecuencias

- 1 Incumplimiento de la Planeación Estratégica y Plan de Desarrollo
- 2 Pérdida de la credibilidad institucional
- 3 No entrega de productos institucionales
- 4 Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales y procesos sancionatorios por parte de los organismos de control
- 5 Pérdida de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿i	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia.	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

Dirección de Planeación

				control?	Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	confiable que permita mitigar el riesgo?	ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	llegar a la misma conclusión?		
617	En la Act. 2 del Procedimiento E-PD-026 Control de la salida, producto y/o servicio no conforme, Revisar que los requisitos detectados como incumplidos son los que se encuentran por la entidad en la caracterización del proceso, producto y/o servicio, registro del control en el E-FO-062 Control de la salida, producto y/o servicio no conforme.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
618	En la Act. 3 E-PD-026 Control de la salida, producto y/o servicio no conforme, establece que se debe revisar que la(s) acción(es) para dar tratamiento a la salida, producto y/o servicio no conforme sea(n) coherente(s) con la naturaleza del producto. Revisar que el tratamiento se dé teniendo en cuenta alguna de las siguientes opciones: A. Corrección; B. Reproceso; C. Concesión interna (autorización de uso); D. Concesión del cliente o usuario; E. Contención o F. Suspensión de la provisión de productos y/o servicios, el registro queda en el E-FO-062 Control del producto y/o servicio no conforme y en evidencias del tratamiento realizado.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

619	En la actividad 4 del Procedimiento procedimiento E-PD-026 CONTROL DE LA SALIDA, PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME, se señala que el Profesional de la dependencia responsable de la salida, producto y/o servicio debe verificar que el tratamiento fue efectivo y verificar la conformidad del producto y/ o servicio no conforme.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
620	Seguimiento por parte de las áreas al avance al Plan Operativo Anual, se realiza trimestralmente, en el sistema SIPG, se verificar que el avance sea coherente con la programación y la magnitud de la meta, que el indicador refleje el avance frente a lo programado, que el avance cualitativo corresponda a la descripción de la meta y del indicador y a la magnitud reportada. Revisar que todas las actividades tengan su seguimiento. Revisar que esté diligenciado el campo de retrasos o soluciones cuando el avance de la magnitud de la meta o del indicador, esté por debajo de lo programado. Así como se debe revisar que estén diligenciados todos los campos en el SIPG.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
621	Sistemas de información que soportan el proceso de formulación y seguimiento al POA, proyectos de inversion - Sistema de Información para la Planeación y la Gestión - SIPG-	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
622	En la actividad 9 del procedimiento E-PD-013 GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA SDP, se indica que los profesionales de la dirección de planeación, cada vez que se reciben los POAs formulados, deben revisar que lo mismos cumplan con los lineamientos establecidos por la Dirección de Planeación, para lo cual contarán con 5 días hábiles.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

623	En la actividad 20 del procedimiento E-PD-013 GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA SDP, se indica que los profesionales de la dirección de planeación deben revisar el seguimiento reportado de los POA por parte de los líderes de proceso, verificando que el avance sea coherente con la programación y la magnitud de la meta, que el indicador refleje el avance frente a lo programado, que el avance cualitativo corresponda a la descripción de la meta y del indicador y a la magnitud reportada. Revisar que todas las actividades tengan su seguimiento. Revisar que esté diligenciado el campo de retrasos o soluciones, cuando el avance de la magnitud de la meta o del indicador, esté por debajo de lo programado. Para lo cual contarán con 5 días hábiles.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
624	La Dirección de Planeación realiza periódicamente la revisión por la alta Dirección del sistema integrado de gestión donde presenta los resultados de la gestión de la entidad, el cual queda registrado en el acta de comité institucional de gestión y desempeño con sus respectivas decisiones.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
625	El(La) Director(a) de Planeación presenta trimestralmente en el Comité Directivo el seguimiento de los proyectos de inversión y metas plan de desarrollo, el cual queda registrado en el acta de comité directivo con sus respectivas decisiones. Planes de mejoramiento que permiten prevenir o corregir desviaciones que se presentan	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

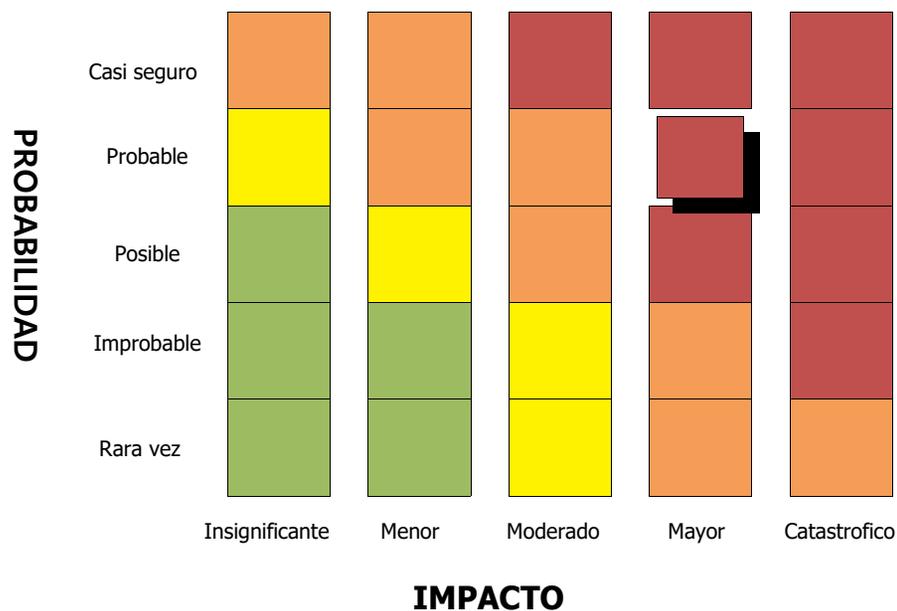
Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto

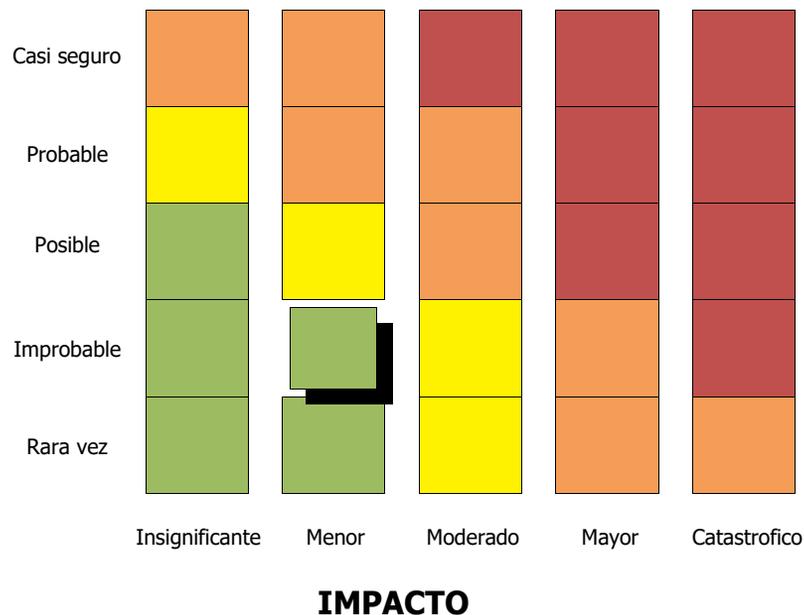
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Desarrollar proceso de virtualización de cursos en los componentes de rendición de cuentas, Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, Gestión Del Conocimiento y MIPG.
Accion:	Esta estrategia hace parte del POA 2020 del proceso Direccionamiento Estratégico
Causa:	Debilidad en la cultura de planeación
Responsables:	Directora de Planeación

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a la Oficina de Control Interno cuando se evidencia el incumplimiento reiterado de los resultados de la medición de indicadores de gestión de los procesos y de los proyectos (tres periodos)
Accion:	
Tiempo de ejecución:	15 dias habiles
Responsable:	Director(a) de Planeación
Evidencias:	Reporte de seguimiento de los indicadores de gestión y de proyecto incumplidos enviado a la Oficina de Control Interno Citación a Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuya agenda incluya el reporte del incumplimiento de los indicadores de gestión

RIESGO

Id riesgo: 153

Causas (Debido a:)

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

RIESGO (Puede suceder...)

Ocultar o manipular información relacionada con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzados para favorecer a 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 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

2-Improbable

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo,	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

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

Versión 5 acta de mejoramiento 14 de 20 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación



					identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	mitigar el riesgo?	son investigadas y resueltas de manera oportuna?	conclusión?		
630	La Dirección de Planeación realiza trimestralmente la publicación de los resultados de la gestión en la intranet con el fin de mantener informada a la entidad	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
631	El(la) director(a) de Planeación presenta trimestralmente en el Comité Directivo el seguimiento de los proyectos de inversión y metas plan de desarrollo, el cual queda registrado en el acta de comité directivo con sus respectivas decisiones.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
632	La Dirección de Planeación realiza trimestralmente la publicación de los resultados de la gestión en la página web con el fin de mantener informada a los grupos de valor	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
633	La Dirección de Planeación consolida y registra trimestralmente la información de seguimiento de la gestión de los proyectos de la entidad en el aplicativo distrital de Seguimiento al Plan de Desarrollo, con el fin de asegurar la confiabilidad de la información del avance de los proyectos y metas Plan de Desarrollo, lo que permite generar alertas.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
634	La Dirección de Planeación realiza periódicamente la revisión por la alta Dirección del sistema integrado de gestión donde presenta los resultados de la gestión de la entidad, el cual queda registrado en el acta de comité directivo con sus respectivas decisiones.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

635	Sistemas de información que soportan el proceso de formulación y seguimiento al POA, proyectos de inversión - Sistema de Información para la Planeación y la Gestión - SIPG-	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
-----	--	---------------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	-----	--------------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

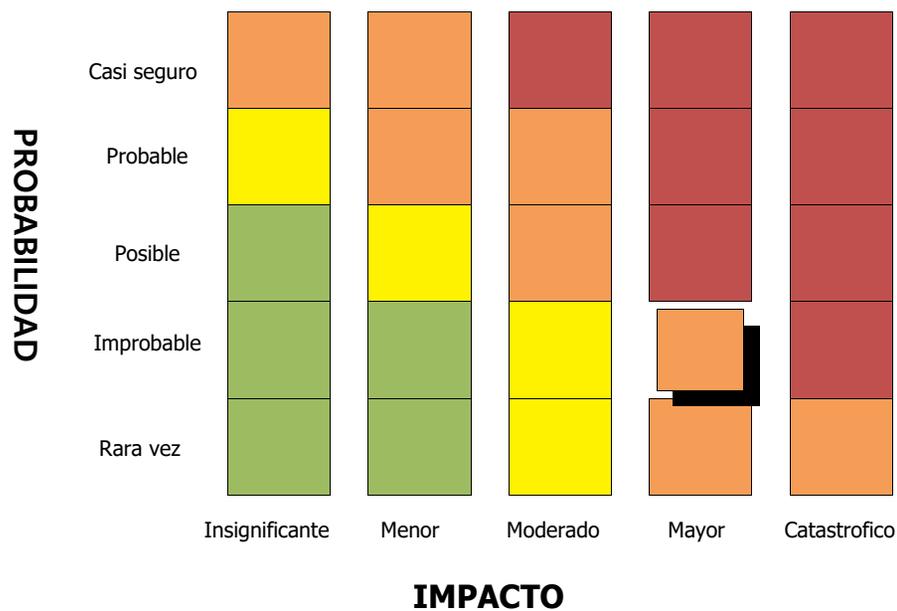
Promedio controles Impacto No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

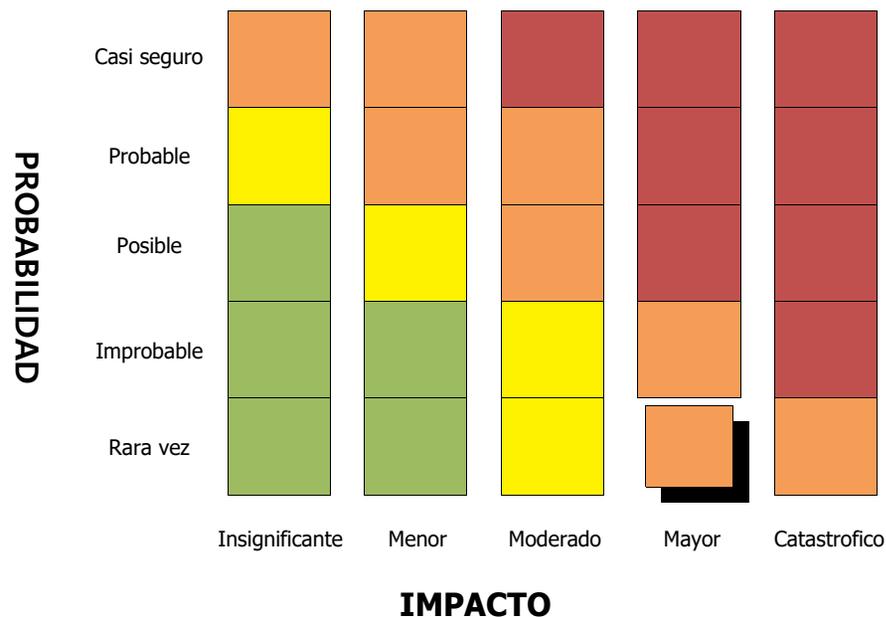
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual) A Alta

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Desarrollar proceso de virtualización de cursos en los componentes de rendición de cuentas, Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, Gestión Del Conocimiento y MIPG.
Accion:	Esta estrategia hace parte del POA 2020 del proceso Direccionamiento Estratégico
Causa:	Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos.
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 Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos.
- 2 Debilidad en la identificación de las necesidades de contratación y en la elaboración de estudios previos.
- 3 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar resultados de la gestión.
- 4 Debilidad en la aplicación de los instrumentos que permitan verificar la coherencia entre la contratación y el cumplimiento de las metas
- 5 Presiones de las partes interesadas con poder de decisión para contratar bienes y servicios.

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

2-Improbable

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo,	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

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

Versión 5 acta de mejoramiento 14 de 20 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación



					identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	mitigar el riesgo?	son investigadas y resueltas de manera oportuna?	conclusión?		
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. Actividad 9 del Procedimiento A-PD-120	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
642	La actividad 12 del procedimiento A-PD-120 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	Siempre se ejecuta
643	La actividad 18 del procedimiento E-PD-029 GESTIÓN 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	Siempre se ejecuta
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: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

645	El procedimiento E-PD-029 GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SDP Actividades 9 y 12, establece que se debe revisar a qué metas del Plan de Desarrollo Distrital le contribuye la SDP desde el marco de sus competencias, que el proyecto de inversión, la ficha EBI y el plan de acción cumpla con la metodología vigente.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
646	La Dirección de Planeación consolida y registra trimestralmente la información de seguimiento de la gestión de los proyectos de la entidad en el aplicativo distrital de Seguimiento al Plan de Desarrollo, con el fin de asegurar la confiabilidad de la información del avance de los proyectos y metas Plan de Desarrollo, lo que permite generar alertas.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
647	Sistemas de información que soportan el proceso de formulación y seguimiento al POA, proyectos de inversión - Sistema de Información para la Planeación y la Gestión - SIPG-	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
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: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

Promedio controles Impacto No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

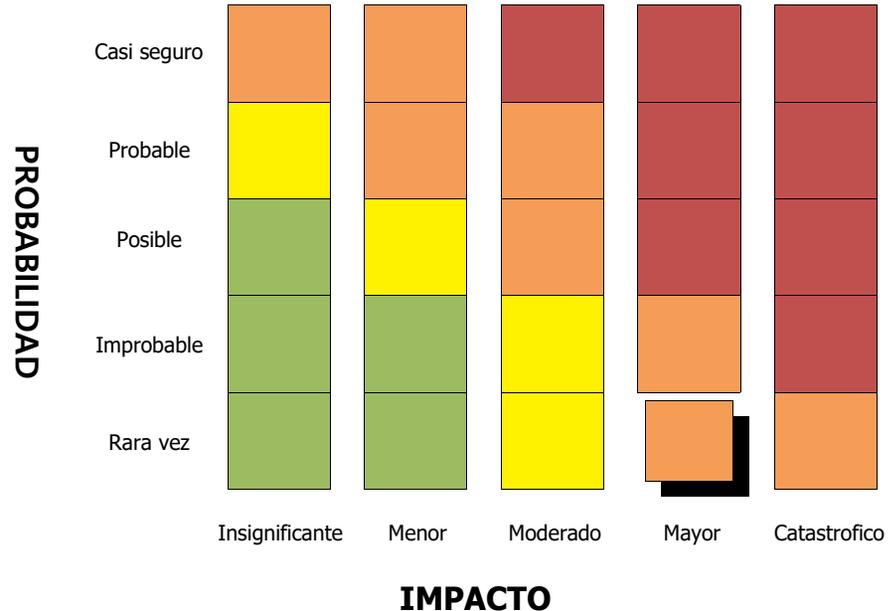
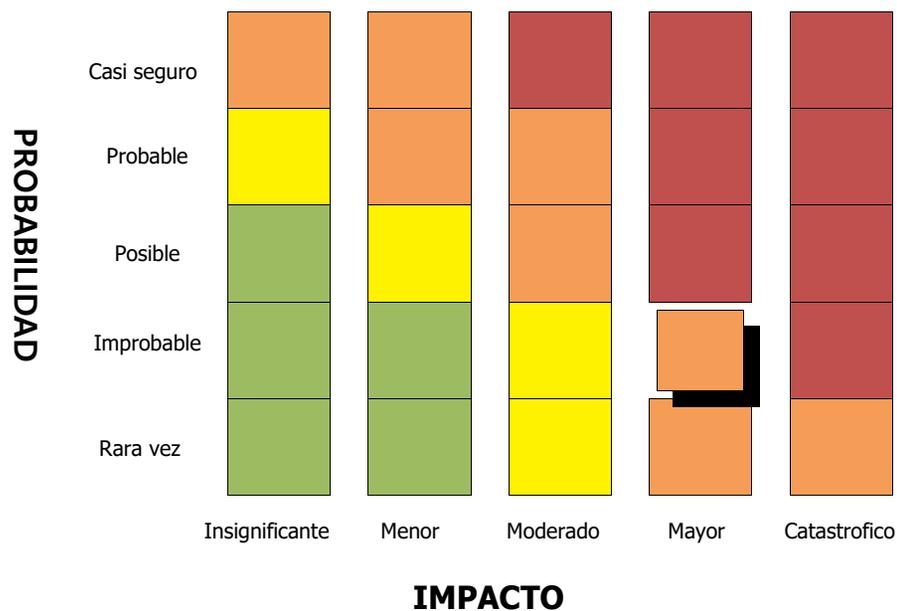
Nuevo Resultado Impacto

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 el ejercicio de direccionamiento estratégico de la SDP (plataforma estratégica).		
Accion:			
Causa:	Debilidad en la aplicación de los instrumentos que permitan verificar la coherencia entre la contratación y el cumplimiento de las metas		
Responsables:	Directora de Planeación		
id plan mejora:	1983	id accion:	2589

Plan de contingencia - Estrategias DA

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



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

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

Versión 5 acta de mejoramiento 14 de 20 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

Tiempo de ejecución:	1 semana
Responsable:	Director(a) de Planeación
Evidencias:	Comunicado con la información sobre la conducta, presión o desviación presentada

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 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 Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.
- 2 Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleva a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.
- 3 Deficiencias en la información transmitida por las áreas.
- 4 Falta de conocimiento en el manejo de las herramientas tecnológicas.

Oportunidades

- 1 Actualizaciones en normas internacionales.
- 2 Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.
- 3 Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.
- 4 Referentes de mejores prácticas en el ejercicio de la auditoría interna tanto a nivel público como privado.

Fortalezas

- 1 Amplio conocimiento de los funcionarios de la OCI en los asuntos de control interno.
- 2 Los informes del proceso generan valor agregado en asuntos institucionales.
- 3 Se ajustan los documentos del proceso en el Sistema Integrado de Gestión.
- 4 Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.
- 5 Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.

Amenazas

- 1 Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.
- 2 Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.
- 3 Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.	Actualizaciones en normas internacionales.	D1O1: Participación del personal de la Oficina en jornadas de actualización y/o capacitación.
Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.	Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.	D1O2: Implementación de los elementos de la dimensión 6 Gestión del Conocimiento y la Innovación al proceso de Evaluación y Control.

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
Amplio conocimiento de los funcionarios de la OCI en los asuntos de control interno.	Actualizaciones en normas internacionales.	F1O1, F5O1 y F5O2: Participación del personal de la Oficina en jornadas de actualización y/o capacitación

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno

<p>Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>D1O2: Actualización de documentos del proceso en el SIG</p>	<p>Amplio conocimiento de los funcionarios de la OCI en los asuntos de control interno.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>F1O2: Implementación del modelo de las 3 líneas de defensa y el mapa de aseguramiento, para priorizar y optimizar la función de auditoría interna.</p>
<p>Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>D1O2: identificaciónn de capacitaciones impartidas por entidades gubernamentales en la implementación de MIPG para solicitarlas para personal encargado del tema.</p>	<p>Amplio conocimiento de los funcionarios de la OCI en los asuntos de control interno.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>F1O2: Identificación de las debilidades existentes en la implementación del MIPG para solicitar capacitación en el DAFP.</p>
<p>Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>D1O3: Instrucción en temática nuevas que sirvan de apoyo a personal encargado de la gestión de la entidad.</p>	<p>Amplio conocimiento de los funcionarios de la OCI en los asuntos de control interno.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>F1O3, F2O3: Presentación de los logros más representativos, alcanzados por el proceso, al Comité Directivo.</p>
<p>Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.</p>	<p>Actualizaciones en normas internacionales.</p>	<p>D2O1: Participación del personal de la Oficina en jornadas de actualización y/o capacitación sobre técnicas de auditoría, aplicación de talleres prácticos.</p>	<p>Los informes del proceso generan valor agregado en asuntos institucionales.</p>	<p>Actualizaciones en normas internacionales.</p>	<p>F2O1: Incorporación de los elementos y requisitos de las normas internacionales a los informes de auditoría y seguimiento de la OCI.</p>
<p>Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.</p>	<p>Actualizaciones en normas internacionales.</p>	<p>D2O1: Fortalecimiento de la pericia de los auditores en el conocimiento de normas internacionales.</p>	<p>Los informes del proceso generan valor agregado en asuntos institucionales.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>F2O2: Inclusión de nuevos análisis en los informes que produce la OCI.</p>
<p>Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.</p>	<p>Actualizaciones en normas internacionales.</p>	<p>D2O1: Fortalecimiento de la pericia de los auditores en el conocimiento de normas internacionales.</p>	<p>Se ajustan los documentos del proceso en el Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>F3O2: Ajuste de documentos del proceso en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.</p>

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno

<p>Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>D2O2: Abrirse al cambio a las nuevas temáticas propuestas por MIPG para implementarlas con seguridad en la entidad.</p>	<p>Se ajustan los documentos del proceso en el Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>F3O3: Participación de la OCI en mejores equipos de trabajo.</p>
<p>Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>D2O3: Apoyo a los encargados de la gestión de la entidad con el desarrollo de capacidades en técnicas de auditoría.</p>	<p>Se ajustan los documentos del proceso en el Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Referentes de mejores prácticas en el ejercicio de la auditoría interna tanto a nivel público como privado.</p>	<p>F3O4: Formulación del programa de aseguramiento y mejora de la calidad de los procesos auditores que adelante la OCI.</p>
<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Actualizaciones en normas internacionales.</p>	<p>D3O1, D3O2: Implementación de la carta de representación, para establecer responsabilidades y veracidad de la información suministrada por el proceso auditado al equipo auditor.</p>	<p>Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.</p>	<p>Actualizaciones en normas internacionales.</p>	<p>F4O1: Incorporación y estandarización de técnicas de muestreo y revisión masiva, soportada en TIC.</p>
<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Actualizaciones en normas internacionales.</p>	<p>D3O1: Implementación de jornadas de asesoramiento con el equipo de enlaces SIG y responsables de seguimiento a la gestión, sobre las oportunidades de mejora identificadas por la OCI en los reportes de gestión, indicadores, metas y plan</p>	<p>Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>F4O2: Fortalecimiento de la función asesora de la OCI.</p>
<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Actualizaciones en normas internacionales.</p>	<p>D3O1: actualización del personal en temáticas nuevas que impacten en la gestión de la entidad.</p>	<p>Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>F4O2: Acceso a información completa de MIPG para favorecer la implementación en la entidad.</p>
<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>D3O2: Identificación de oportunidades de mejora en el proceso de valoración y diagnóstico de la Dimensión 5 Información y comunicación, para unificar bases de datos y acceso a la información.</p>			

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno

<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>D3O2: Selección de la información que requiere la entidad para la implementación de MIPG.</p>	<p>Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>F4O3: Divulgación de resultados y avance del PAA a todos los funcionarios de la entidad.</p>
<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>D3O3: Socialización a los responsables de procesos y enlaces SIG del formato de Carta de Representación.</p>	<p>Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>F4O3: Certeza y confianza de las directivas de la entidad en contar con información actualizada.</p>
<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>D3O3: Apoyo al personal de la gestión de la entidad seleccionado la información disponible.</p>	<p>Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>F5O2: Participación en las actividades de diagnóstico y asesoría para la implementación de MIPG en la entidad.</p>
<p>Falta de conocimiento en el manejo de las herramientas tecnológicas.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>D4O3: Potenciar el conocimiento de las herramientas de auditoría para beneficiar a los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.</p>	<p>Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.</p>	<p>F5O2: Actualización en temas concretos de la entidad relacionados con la implementación de MIPG.</p>
			<p>Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>F5O3: Fortalecimiento de la función asesora de la OCI.</p>
			<p>Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.</p>	<p>Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.</p>	<p>F5O3: Dar seguridad de la directivas de la entidad en la óptima y acertada implementación del MIPG.</p>

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
Amplio conocimiento de los funcionarios de la OCI en los asuntos de control interno.	Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.	F1A1, F1A2: Conformación de duplas de trabajo para los asuntos OCI en que aplique.
Los informes del proceso generan valor agregado en asuntos institucionales.	Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.	F2A1: Medición de satisfacción de los auditados en la aplicación de auditorías.
Amplio conocimiento de los funcionarios de la OCI en los asuntos de control interno.	Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.	F1A3, F5A1, F5A2: Participación del personal de la Oficina en jornadas de actualización y/o capacitación.
Los informes del proceso generan valor agregado en asuntos institucionales.	Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.	F2A1, F4A1: Presentación del código ético del auditor en la reunión de apertura de las auditorías.
Los informes del proceso generan valor agregado en asuntos institucionales.	Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.	F2A2, F2A3, F3A2, F3A3 y F5A3: Incorporar en los informes que genera la OCI consideraciones de las normas nacientes.
Se ajustan los documentos del proceso en el Sistema Integrado de Gestión.	Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.	F3A1: Hacer alusión al código de ética del auditor en los documentos del proceso que están en SIPA.
Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.	Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.	F4A2: Cuando la modificación normativa afecte la vigencia en desarrollo, modificar el PAA conforme los nuevos requerimientos normativos y gestionar su aprobación,.
Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.	Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y	F4A2: Acceso a información asequible y actualiza para realizar informes que no están programados.

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.	Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.	D1A1: Identificar técnicas nuevas para enfrentar los intereses particulares en las auditorías.
Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.	Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.	D1A2: Registrar la nueva normatividad que impacte el proceso para capacitar en las temáticas para enfrentar las nuevas exigencias.
Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.	Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.	D1A1, D2A1, D2A2: Evaluación del avance de la auditoría y los resultados, respeto del objetivo y alcance establecido en el PAA, el plan individual y las pruebas realizadas.
Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.	Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.	D1A2, D1A3: Evaluación de la nueva obligación, socialización con el equipo auditor y asignación de responsable.
Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.	Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.	D1A3: Definición de nuevas temáticas para afrontar los cambios exigidos por la expedición de nuevas normas.
Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.	Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.	D2A1: Potenciación de las técnicas de auditoría en la identificación de intereses particulares.

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno

<p>Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.</p>	<p>redireccionar recursos asignados.</p> <p>Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.</p>	<p>F4A3: Revisión de cambios o actualizaciones normativas en la planeación de cada auditoría, para evaluar impacto e incorporar nuevos requisitos de acuerdo a su exigibilidad y el alcance definido.</p>	<p>Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.</p>	<p>Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.</p>	<p>D2A2: Institución de técnicas de auditoría para observar la respuesta rápida a las exigencias de la normatividad decretada.</p>
<p>Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.</p>	<p>Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.</p>	<p>F4A3: Estar alerta a los cambios normativos para ponerlos a disposición del equipo de trabajo.</p>	<p>Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.</p>	<p>Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.</p>	<p>D2A3: Desarrollo de técnicas de auditoría que controlen los cambios acelerados en el desarrollo de la gestión de la entidad.</p>
<p>Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.</p>	<p>Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.</p>	<p>F5A1: Identificar en el estatuto de auditoría las situaciones que pueden afectar la independencia y objetividad del ejercicio de auditoría interna y las acciones a seguir.</p>	<p>Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.</p>	<p>Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.</p>	<p>D2A3: Desarrollo de técnicas de auditoría que controlen los cambios acelerados en el desarrollo de la gestión de la entidad.</p>
<p>Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.</p>	<p>Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.</p>	<p>F5A2: Cuando la modificación normativa afecte la vigencia en desarrollo, modificar el PAA conforme los nuevos requerimientos normativos y gestionar su aprobación.</p>	<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.</p>	<p>D3A1: Identificación de otras fuentes de información, solicitud y levantamiento de información, aplicación de pruebas de consistencia.</p>
<p>Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.</p>	<p>Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.</p>	<p>F5A2: Actualización del equipo en la última normativa relacionada para enfrentar la obligatoriedad que genere.</p>	<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.</p>	<p>D3A1: Establecimiento de controles y correctivos que identifique la entrega de información deficiente y los intereses particulares en los resultados de las auditorías realizadas.</p>
<p>Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.</p>	<p>Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.</p>	<p>F5A2: Actualización del equipo en la última normativa relacionada para enfrentar la obligatoriedad que genere.</p>	<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.</p>	<p>D3A2: Vigilancia a la entrega de la información eficiente relacionada con la expedición de nueva normatividad que exige compromisos de la OCI</p>
<p>Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.</p>	<p>Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.</p>	<p>F5A2: Actualización del equipo en la última normativa relacionada para enfrentar la obligatoriedad que genere.</p>	<p>Deficiencias en la información transmitida por las áreas.</p>	<p>Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.</p>	<p>D3A3: Exámen de la información remitida producto de los cambios que presenta la expedición de nuevas normas.</p>

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno

RIESGO

Id riesgo: 187

Causas (Debido a:)

- 1 Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.
- 2 Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.
- 3 Deficiencias en la información transmitida por las áreas.
- 4 Falta de conocimiento en el manejo de las herramientas tecnológicas.
- 5 Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.
- 6 Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.
- 7 Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.

RIESGO (Puede suceder...)

Informes de auditoría y/o seguimiento, que no generan valor agregado en la gestión y la mejora continua de la entidad.

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Oficina de Control Interno

Consecuencias

- 1 La Información presentada por la OCI no es tenida en cuenta para la toma de decisiones.
- 2 Pérdida de credibilidad por parte de las áreas frente a la gestión de la OCI.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

3-Posible

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno

					que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	que permita mitigar el riesgo?	del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	misma conclusión?		
958	Al momento de realizar una auditoría o seguimiento, los profesionales del equipo auditor orientan su gestión mediante la aplicación de lo establecido en el estatuto y políticas de auditoría interna y seguimientos, documentado en el SIG bajo el código S-LE-030, para verificar que se surtan todas las etapas que le sean aplicables en aras de asegurar su cumplimiento y generación de valor agregado, ya que de no hacerlo se podría incurrir en juicios de valor que descalifiquen la gestión de la entidad. La conformación de la carpeta de la auditoría será la evidencia de la ejecución del control.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	No se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad No se modifica

Promedio controles Impacto No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

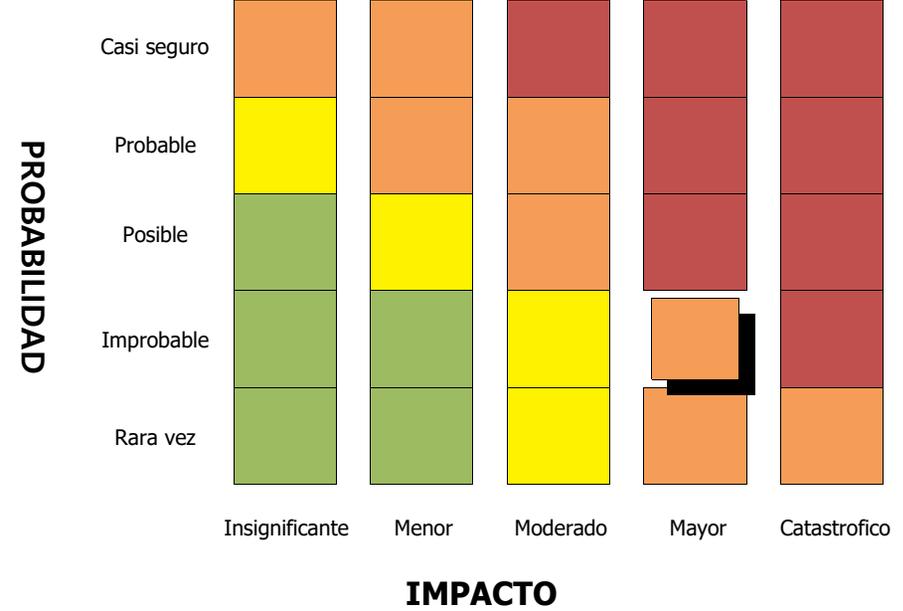
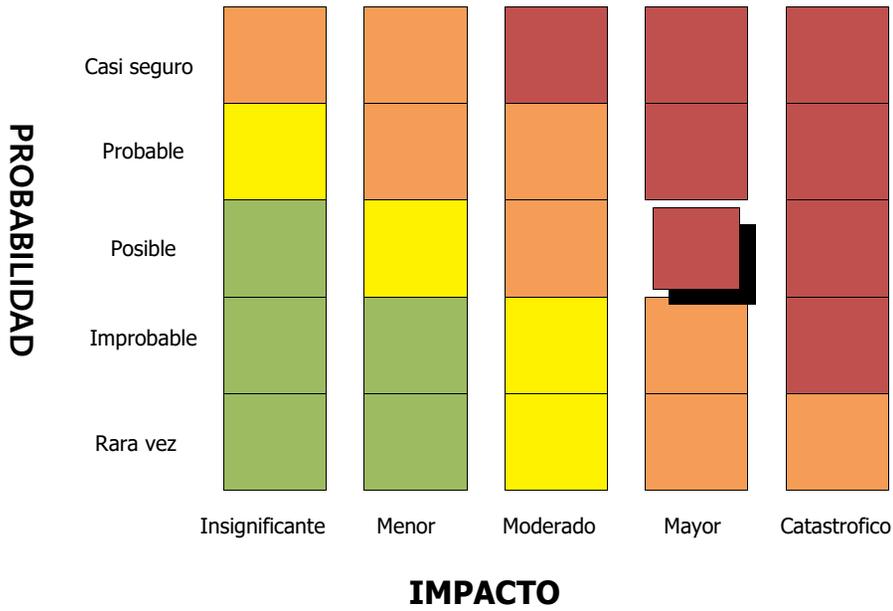
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual) A Alta

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL
Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001
Oficina de Control Interno



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Evitar el Riesgo
Estrategia:	D1O2: Actualización de documentos del proceso en el SIG
Accion:	Actualización de los documentos a que haya lugar para el proceso en el SIG.
Causa:	Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.
Responsables:	Oficina de Control Interno

id plan mejora: id accion:

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno

Opcion manejo:	Evitar el Riesgo
Estrategia:	D1O1: Participación del personal de la Oficina en jornadas de actualización y/o capacitación.
Accion:	Asistencia del personal OCI a las jornadas de capacitación que le sean progrqamadas.
Causa:	Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.
Responsables:	Oficina de Control Interno

id plan mejora:	1998	id accion:	2622
-----------------	------	------------	------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	D1A1: Identificar técnicas nuevas para enfrentar los intereses particulares en las auditorias.
Accion:	Retomar el informe OCI que no da valor agregado y darle una nueva orientación en su siguiente versión.
Tiempo de ejecución:	Feb 01 de 2020 a Dic 31 de 2020
Responsable:	Oficina de Control Interno
Evidencias:	Análisis del valor agregado en el informe de seguimiento del PAA.

S-LE-014 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Versión 6 acta de mejoramiento 42 de enero 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Oficina de Control Interno

RIESGO Id riesgo: 188

Causas (Debido a:)

1 Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.

RIESGO (Puede suceder...)	Actuaciones que afecten intencionalmente la independencia del ejercicio de auditoría, de tal forma que impidan evidenciar una situación crítica y/o que habiéndose identificado, no sea puesta en conocimiento de la instancia correspondiente.	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Corrupción
Responsable del Riesgo	Oficina de Control Interno		

Consecuencias

1 Investigaciones, demandas y sanciones realizadas por organismos de vigilancia y control

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	4-Probable	Evaluación del riesgo	E Extrema
Resultado Impacto	4-Mayor		

VALORACIÓN DE CONTROLES

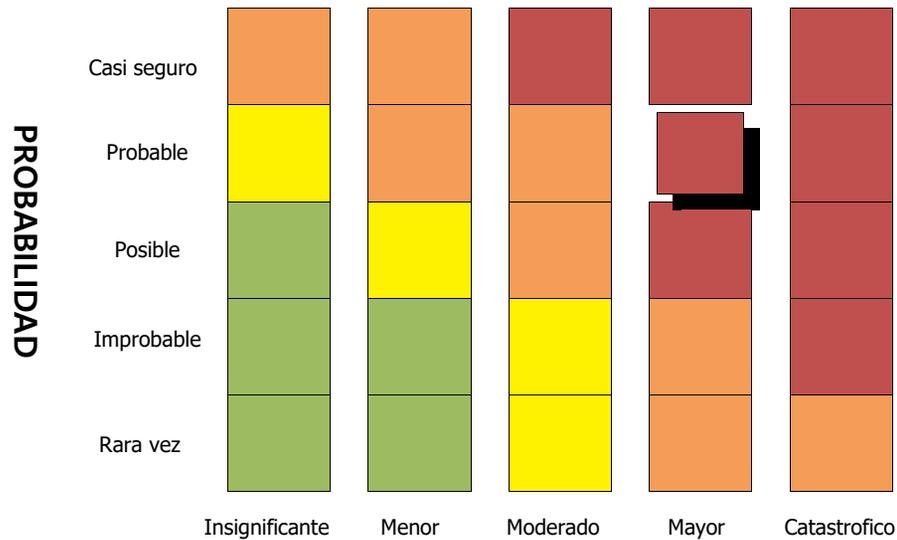
ID	Control	Tipo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos 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 ?
928	El jefe de Control Interno, una vez tenga	Detectivo:	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se

928	conocimiento de la situación mediante información interna, verificará la existencia de la actuación con el objetivo ponerla en conocimiento de la instancia correspondiente mediante la generación de la comunicación correspondiente, que de no hacerse generará nuevas investigaciones y sanciones. La comunicación que se emita será la evidencia de la ejecución del control.	Afecta Impacto						15	10		Siempre se ejecuta
-----	---	----------------	--	--	--	--	--	----	----	--	--------------------

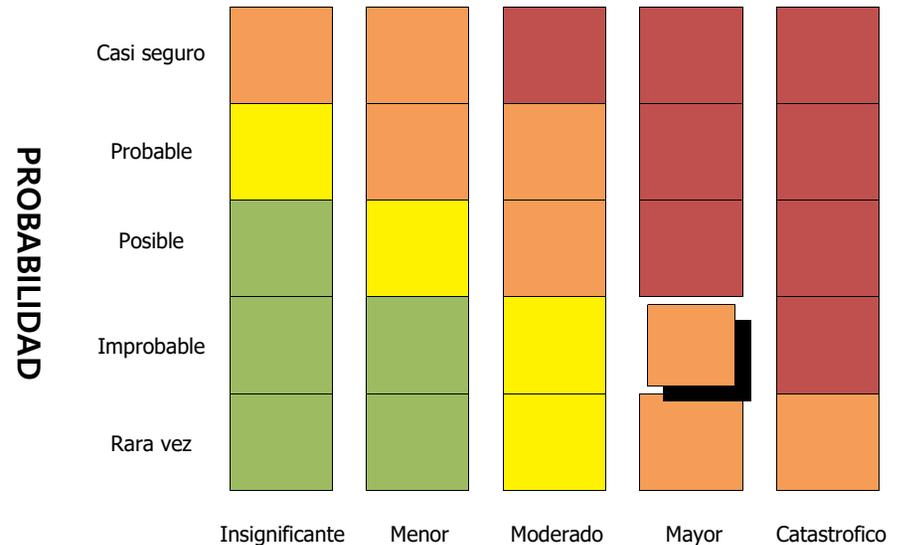
VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad	<input type="text" value=""/>	No se modifica
Promedio controles Impacto	<input type="text" value="96"/>	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto
Nuevo Resultado Probabilidad	<input type="text" value="2-Improbable"/>	
Nuevo Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>	Valoración del riesgo (Riesgo Residual) <input type="text" value="A Alta"/>

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



IMPACTO

IMPACTO

OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	F2A1: Medición de satisfacción de los auditados en la aplicación de auditorías.
Accion:	Medición de satisfacción de los auditados en la aplicación de auditorías.
Causa:	Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.
Responsables:	Oficina de Control Interno

id plan mejora:	1999	id accion:	2620
-----------------	------	------------	------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	D3A1: Identificación de otras fuentes de información, solicitud y levantamiento de información, aplicación de pruebas de consistencia.
Accion:	Responder a las instancias de vigilancia y control en las investigaciones a que haya lugar.
Tiempo de ejecución:	Feb 01 de 2020 a Dic 31 de 2020
Responsable:	Oficina de Control Interno
Evidencias:	Comunicación a instancia correspondiente.

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar de manera eficiente y oportuna los recursos financieros de las diferentes fuente de financiación a través de la programación, seguimiento a la ejecución presupuestal, programación de PAC, ordenación de pagos, cierre presupuestal y demás actividades de apoyo, en el marco de los principios y normas vigentes reflejándose en los Estados Financieros, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1. Incumplimiento en la entrega de la información de las Direcciones que reportan información al proceso
- 2 D2. Dificultad en realizar nuevos desarrollos para los aplicativos que maneja la Dirección, por cuanto no son propiedad de la Entidad.
- 3 D3. Interpretación errónea de la normatividad contable
- 4 D4. Interpretación errónea de la normatividad tributaria
- 5 D5. Interpretación errónea de la normatividad presupuestal
- 6 D6. Dependencia de información de otras áreas para desarrollar los procesos financieros
- 7 D7. Planes de mejoramiento originados en las auditorías externas
- 8 D8. Tareas nuevas sin incluir en los manuales de funciones, ni contratar al personal para cumplirlas.
- 9 D9. Radicación de cerritcados de cumplimiento para pago sin una adecuada revisión por parte del supervisor y/o enlace.

Oportunidades

- 1 O1. Cambios normativos contables que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros
- 2 O2. Cambios normativos tributarios que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros
- 3 O3. Cambios normativos presupuestal que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros.
- 4 O4. Auditorías internas y externas que son realizadas al proceso Gestión de Recursos Financieros.
- 5 O5. Obligatoriedad de realizar las conciliaciones mensuales realizadas con la Secretaría Distrital de Hacienda
- 6 O6. Oferta de capacitación de entes gubernamentales que emiten software.
- 7 O7. Cronogramas fechas de cierres establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y Contraloría de Bogotá.

Fortalezas

- 1 E1. Calidad de los servicios que prestan los funcionarios de la Dirección de Gestión Financiera.
- 2 F2. Profesionales con conocimientos y experticia en temas contables.
- 3 F3. Profesionales con conocimientos y experticia en temas tributarios
- 4 F4. Profesionales con conocimientos y experticia en temas presupuestales.
- 5 E5. Credibilidad en el área para desarrollar las labores, ante las demás Direcciones de la Secretaría Distrital de Planeación
- 6 F6. Procedimientos definidos y actualizados en el SIG para cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de Gestión de Recursos Financieros.
- 7 E7. Publicación de Información de interés para supervisores y/o interventores, contratistas y proveedores de la SDP, para conocimiento público y socialización.

Amenazas

- 1 A1. Normatividad contable cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros y lineamientos definidos por la SHD
- 2 A2. Normatividad tributaria cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros
- 3 A3. Normatividad presupuestalmente cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros
- 4 A4. Los aplicativos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda u otros organismos, no cuentan con una interfaz de la información contable, presupuestal y/o tributaria generada desde la Dirección de Gestión Financiera
- 5 A5. Incorporación de aplicativos nuevos para el manejo de Sistema General de Regalías.
- 6 A6. Cambio de ERP para soportar la operación de los procesos misionales y no misionales de la SDH - Proyecto BogData

- 8 E8. Implementación de aplicativo contable Limay con interfaces de los módulos de gestión perno y SAE / SAI
- 9 E9. Se cuentan con pares en la elaboración de las tareas, en caso de ausencia de una de ellas.
- 10 E10. Elaboración de las conciliaciones cuentas de balance
- 11 E11. Se cuenta con un equipo de trabajo para un acompañamiento en cualquier consulta.

- 7 A7. Planes de mejoramiento originados en las auditorías externas

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
D1. Incumplimiento en la entrega de la información de las Direcciones que reportan información al proceso	O1. Cambios normativos contables que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros	Actualizar y socializar las políticas contables
D4. Interpretación errónea de la normatividad tributaria	O2. Cambios normativos tributarios que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros	Sensibilizar a los funcionarios que prestan sus servicios en la Dirección de Gestión Financiera en temas contables y tributarios los cuales incluyan análisis de estudios de casos específicos
D1. Incumplimiento en la entrega de la información de las Direcciones que reportan información al proceso	O7. Cronogramas fechas de cierres establecidos por la Secretaria Distrital de Hacienda y Contraloría de Bogotá.	Emitir comunicaciones internas con las circulares de programación presupuestal, pago a proveedores y contratistas, información contable para la entrega de información.

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
F1. Calidad de los servicios que prestan los funcionarios de la Dirección de Gestión Financiera.	O2. Cambios normativos tributarios que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros	Efectuar mesas de trabajo para analizar la aplicación de los cambios normativos tributarios cuando se requiera.
F2. Profesionales con conocimientos y experticia en temas contables.	O5. Obligatoriedad de realizar las conciliaciones mensuales realizadas con la Secretaria Distrital de	Elaborar las conciliaciones mensuales entre el módulo de gestión y la interfaz en el aplicativo contable
F3. Profesionales con conocimientos y experticia en temas tributarios	O2. Cambios normativos tributarios que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros	Actualizar de los cambios tributarios a interior de la Dirección de Gestión Financiera cada vez que salga una nueva actualización a la normatividad.
F4. Profesionales con conocimientos y experticia en temas presupuestales.	O3. Cambios normativos presupuestal que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros.	Capacitar a los enlaces de las áreas y de la Dirección de Gestión Financiera para socializar los lineamientos establecidos para la presentación del anteproyecto de presupuesto y PAC

Estrategias FA

Estrategias DA:

A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento 44 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
F4. Profesionales con conocimientos y experticia en temas presupuestales.	A3. Normatividad presupuestalmente cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros	Revisar las solicitudes de CDP Y RP contra el Plan de Contratación y revisar el reporte de CDP o RP frente a las solicitudes con el fin de corroborar los datos, registrando el visto bueno en el CDP o RP por parte de Profesional que elabora dicha revisión.
F4. Profesionales con conocimientos y experticia en temas presupuestales.	A3. Normatividad presupuestalmente cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros	Socializar a los enlaces de las áreas y de la Dirección de Gestión Financiera los lineamientos establecidos para la presentación del anteproyecto de presupuesto y PAC

Debilidad	Amenaza	Estrategia
D1. Incumplimiento en la entrega de la información de las Direcciones que reportan información al proceso	A3. Normatividad presupuestalmente cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros	Solicitar la anulación por medio de un acto administrativo de un CDP o CRP y solicitar la expedición de uno nuevo.
D3. Interpretación errónea de la normatividad contable	A1. Normatividad contable cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros y lineamientos definidos por la SHD	Realizar mesas de trabajo con los funcionarios de la Dirección de Gestión Financiera para revisar los cambios en la normatividad contable.
D7. Planes de mejoramiento originados en las auditorías externas	A7. Planes de mejoramiento originados en las auditorías externas	Ejecutar los planes de mejoramiento que establezcan los entes de control.
D8. Tareas nuevas sin incluir en los manuales de funciones, ni contratar al personal para cumplirlas.	A3. Normatividad presupuestalmente cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros	Orientar a los enlaces que tengan inquietudes en la presentación del anteproyecto, traslados, PAC.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 3 D3. Interpretación errónea de la normatividad contable
- 2 D1. Incumplimiento en la entrega de la información de las Direcciones que reportan información al proceso
- 1 **A1**. Normatividad contable cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros y lineamientos definidos por la SHD

RIESGO (Puede suceder...)	Inapropiada presentación de los estados financieros de la Entidad por omisión de información material, que afecta su razonabilidad ante la SDH, entes de control y demás terceros.	Clasificación del Riesgo	Riesgos Financieros
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Financiera		

Consecuencias

- 1 Pérdida de imagen de la Dirección de Gestión Financiera.
- 2 Sanciones por partes de los entes de control.
- 3 Hallazgos administrativos, disciplinarios, penales
- 4 Estados financieros sin feneamiento
Estados Financieros sin feneamiento

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="4-Probable"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="E Extrema"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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?	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar	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	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 ?

A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento 44 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

					nº del riesgo de manera oportuna?	Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		de manera oportuna?			
72	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 3. Recibir de la Dirección De Gestión Humana las RA y sus anexos, tanto de las nóminas como de los aportes. Generados desde el aplicativo PERNO	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
536	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 7 Conciliar desde la Dirección De Gestión Financiera las cifras que subieron al aplicativo contable LIMAY, contra los soportes físicos entregados por la Dirección De Gestión Humana	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
537	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 12. Recibir de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental mensualmente la información del movimiento de almacén, por centro de costos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
538	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 16 Revisar en el comprobante de diario los registros contables contra los soportes entregados por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
539	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 20 Elaborar las conciliaciones de las cuentas de propiedad planta y equipo, cargos diferidos e intangibles consolidado por centros de costos, contra los saldos del informe de cierre reportado por Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y reporte inventario consolidado de elementos por centro de costos	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento 44 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

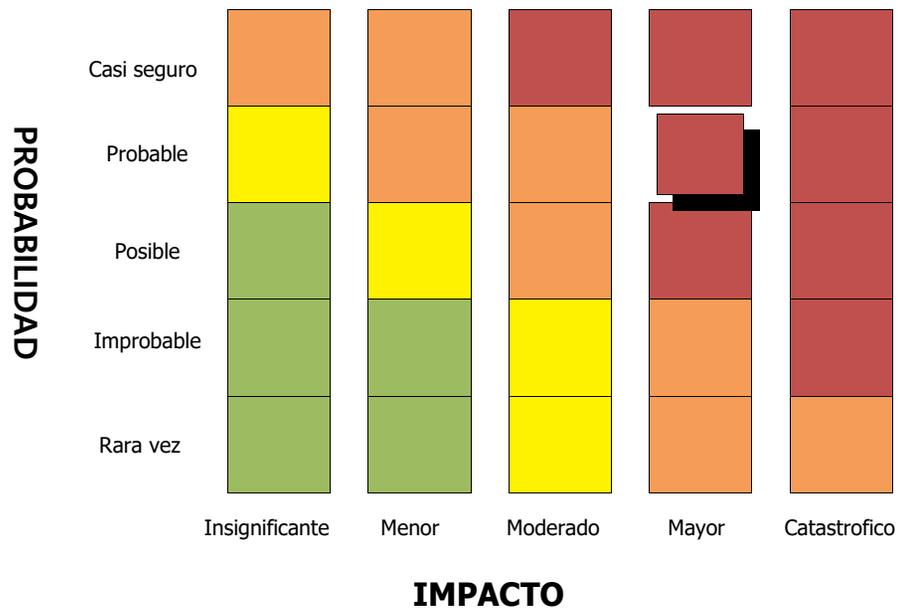
892	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 25. Revisar los cálculos de la depreciación (Bienes devolutivos e intangibles) con el archivo plano.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
893	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 29. Conciliar los saldos del aplicativo contable contra el reporte generado del aplicativo de inventarios.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
894	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 53. Conciliar los saldos contables contra los soportes	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
895	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 71. Conciliar los procesos judiciales del SIPROJ y auxiliares contables	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
896	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 78. Recibir los soportes de legalización de Avances	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
897	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 87. Recibir los soportes de las diferentes dependencias, por centro de costos	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
898	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 95. Hacer revisión de la forma de pago para los convenios y contrato interadministrativos y recibir la información de los gastos o pagos ejecutados por parte del interventor del convenio o contrato, por centro de costos.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
899	A-PD-028 Administración del sistema de información contable, actividad No. 123. Formular la hoja de excel utilizada para el registro del Balance general y Estado de Actividad Económica Financiera, Social y Ambiental del estado para hacer uso del archivo protegido formulado. Diligenciar los formatos para firmas, envío a la Secretaría Distrital de Hacienda y publicación	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

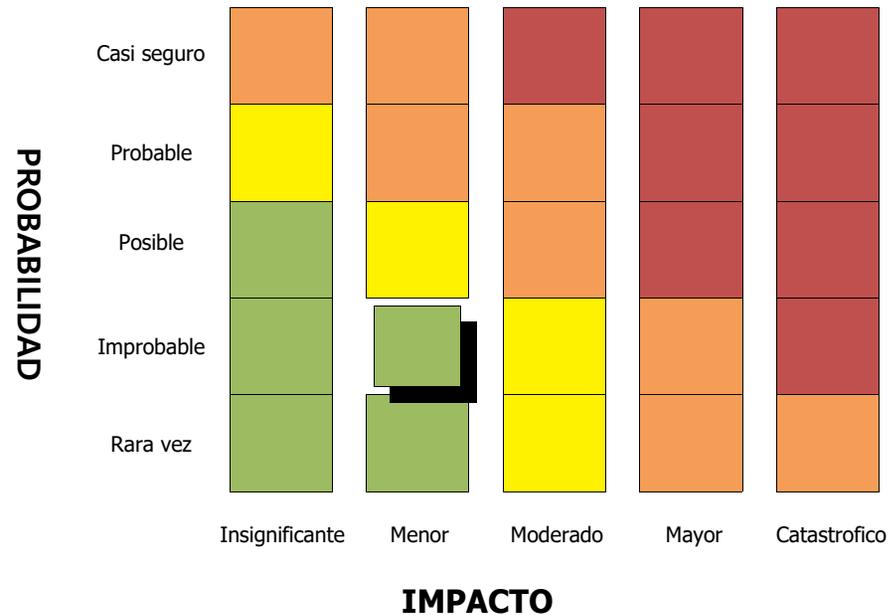
Promedio controles Probabilidad	100	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	96	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto
Nuevo Resultado Probabilidad	2-Improbable	
Nuevo Resultado Impacto	2-Menor	

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:	Sensibilizar a los funcionarios que prestan sus servicios en la Dirección de Gestión Financiera en temas contables y tributarios los cuales incluyan análisis de estudios de casos específicos



A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento 44 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

Accion:	
Causa:	D3. Interpretación errónea de la normatividad contable
Responsables:	Profesionales de la Dirección de Gestion Financiera - Area Contable

id plan mejora:	<input type="text"/>	id accion:	<input type="text"/>
-----------------	----------------------	------------	----------------------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Realizar mesas de trabajo con los funcionarios de la Dirección de Gestión Financiera para revisar los cambios en la normatividad contable.
Accion:	<input type="text"/>
Tiempo de ejecución:	1 mes
Responsable:	Directora de Gestión Financiera
Evidencias:	Estados Financieros presentados en forma adecuada.



A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento de enero 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 2 D5. Interpretación errónea de la normatividad presupuestal
- 1 D1. Incumplimiento en la entrega de la información de las Direcciones que reportan información al proceso

RIESGO (Puede suceder...)	Inexactitud en los movimientos presupuestales (modificaciones, certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, anulaciones)	Clasificación del Riesgo	Riesgos Financieros
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Financiera		

Consecuencias

- 1 Sanciones por partes de los entes de control.
- 2 Hallazgos administrativos, disciplinarios, penales

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input style="background-color: #f4a460;" type="text" value="A Alta"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="3-Moderado"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 sí 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 ?

A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento de enero 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

549	A-PD-031 Administración de CDP y/o RP y anulación del presupuesto de la SDP y SGR Actividad No. 2 Recibir la solicitud A-FO-082 CDP; A-FO-083 CRP; AFO-084 Anulación CDP/CRP (Recursos del presupuesto de la SDP); A-FO-264 CRP, AFO-256 CDP; A-FO-263 Anulación CDP/CRP (Recursos del presupuesto del Sistema General de Regalías)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
550	A-PD-031 Administración de CDP y/o RP y anulación del presupuesto de la SDP y SGR Actividad No. 9 Incorporar los datos contenidos en la Solicitud de CDP en el Sistema PREDIS	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
554	A-PD-031 Administración de CDP y/o RP y anulación del presupuesto de la SDP y SGR Actividad No. 12, Elaborar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal; CDP en aplicativo PREDIS	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
902	A-PD-031 Administración de CDP y/o RP y anulación del presupuesto de la SDP y SGR Actividad No. 26, Analizar que la solicitud de CRP sea allegada con el contrato original firmado por las partes.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
903	A-PD-031 Administración de CDP y/o RP y anulación del presupuesto de la SDP y SGR Actividad No. 29, Elaborar el Certificado de Registro Presupuestal - CRP en el aplicativo - PREDIS	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
904	A-PD-031 Administración de CDP y/o RP y anulación del presupuesto de la SDP y SGR Actividad No. 32, Imprimir el certificado de Registro presupuestal - CRP y/o el reporte de anulación de saldo del CDP	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
905	A-PD-031 Administración de CDP y/o RP y anulación del presupuesto de la SDP y SGR Actividad No. 51, Analizar la solicitud de CDPA-FO-256 SGR, de acuerdo con los requisitos	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento de enero 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

906	A-PD-031 Administración de CDP y/o RP y anulación del presupuesto de la SDP y SGR Actividad No. 57, Elaborar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de CDP – SGR en aplicativo PREDIS	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
907	A-PD-031 Administración de CDP y/o RP y anulación del presupuesto de la SDP y SGR Actividad No. 70, Analizar que la solicitud de CRP –SGR sea allegada con el contrato original firmado por las partes	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
909	A-PD-044 Programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal de la SDP, Actividad 42 Analizar la solicitud de modificación presupuestal con sus soportes: i) Justificación económica y financiera; ii) Concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación (cuando se trate de modificaciones al presupuesto de inversión) Solicitud de CDP; iii) Relación para pago de vacaciones en dinero; iv) Acta de fenecimiento de Reservas presupuestales, según sea el caso	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
910	A-PD-044 Programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal de la SDP, Actividad 60 Verificar que la modificación presupuestal se haya incorporado de maneta correcta en el Sistema PREDIS	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

Promedio controles Impacto No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

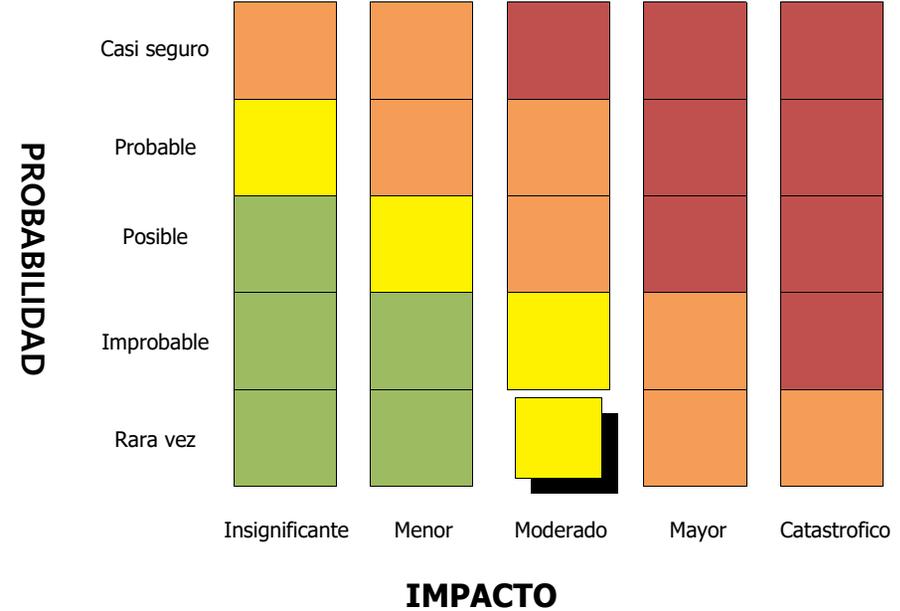
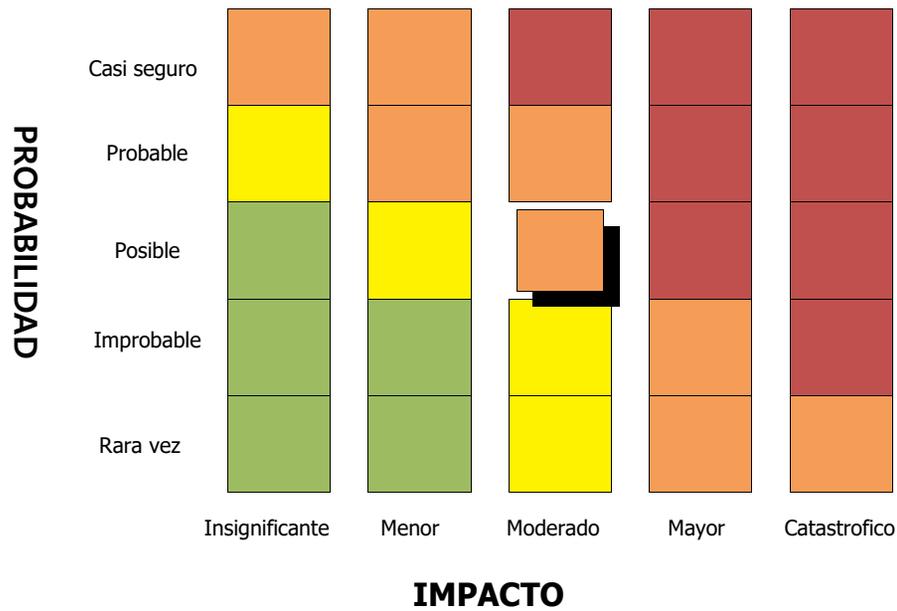
Nuevo Resultado Impacto

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:	Asumir el Riesgo		
Estrategia:	Revisar las solicitudes de CDP Y RP contra el Plan de Contratación y revisar el reporte de CDP o RP frente a las solicitudes con el fin de corroborar los datos, registrando el visto bueno en el CDP o RP por parte de Profesional que elabora dicha revisión.		
Accion:			
Causa:	D5. Interpretación errónea de la normatividad presupuestal		
Responsables:	Profesionales Dirección de Gestión Financiera - Area Presupuesto		
id plan mejora:	<input type="text"/>	id accion:	<input type="text"/>

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Solicitar la anulación por medio de un acto administrativo de un CDP o CRP y solicitar la expedición de uno nuevo.
Accion:	<input type="text"/>



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

A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento de enero 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

Tiempo de ejecución:	1 mes
Responsable:	Directora de Gestión Financiera
Evidencias:	Elaboración del nuevo CDP y/o RP. Anulación del CDP y/o RP que presenta la inconsistencia.

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D4. Interpretación errónea de la normatividad tributaria
- 2 **2**. Normatividad tributaria cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros

RIESGO (Puede suceder...)	Aplicación incorrecta de la normatividad tributaria vigente para beneficio de un tercero (contratista, proveedor, otro)	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Corrupción
Responsable del Riesgo	Dirección de Gestión Financiera		

Consecuencias

- 1 Sanciones por parte de los entes de control
- 2 Hallazgos administrativos, disciplinarios y/o penales por parte los entes de control
- 3 Pérdida de imagen y credibilidad de la Dirección de Gestión Financiera

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?

A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento de enero 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

959	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No. 28 Elaborar el certificado de estampillas para los contratos liquidados	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
889	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No. 3 Recibir y revisar el A-FO-072 y/ o soportes en original y copia F4. Profesionales con conocimientos y experticia en temas presupuestales.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
890	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No.7 Actualizar en el aplicativo destinado por la SDP, el Seguimiento al trámite de pago	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
911	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No.11 Revisar la información contenida en la OP de acuerdo con el A-FO-072 o memorando y los soportes allegados para el pago y dar visto bueno	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
912	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No. 17 Recibir la planilla de envío con los soportes correspondientes para firmarlas en físico y digital en el aplicativo OPGET	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
913	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No. 18 Recibir de parte de la Dirección de Gestión Financiera, la planilla de envío con los soportes correspondientes para su revisión, aprobación y firma digital	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
914	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No. 19 Recibir las planillas firmadas por el Ordenador del gasto y Responsable de presupuesto, con los anexos y separar la documentación para numerar y registrar la fecha de envío en la OP	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento de enero 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

915	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No. 20 Realizar Solicitud de Giro, cargando el oficio firmado por Ordenador del Gasto junto con la Resolución de Nombramiento, allegado por los encargados del proyecto	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
916	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No. 21 Realizar la Radicación de Cuenta por pagar y aprobarla respectivamente	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
917	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No. 22 Crear la Obligación de Pago	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
918	A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos, Actividad No. 23 Elaborar la Orden de Pago y Autorizarla respectivamente	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

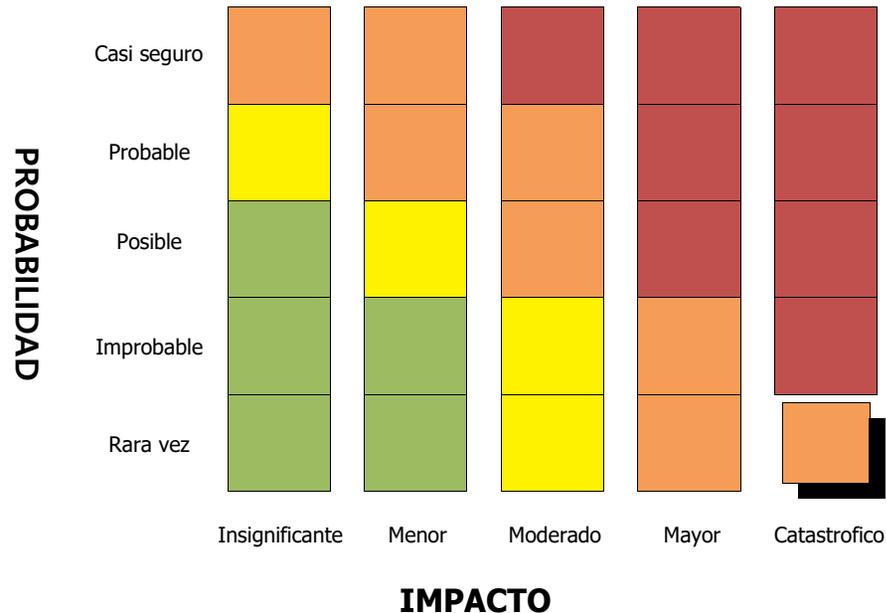
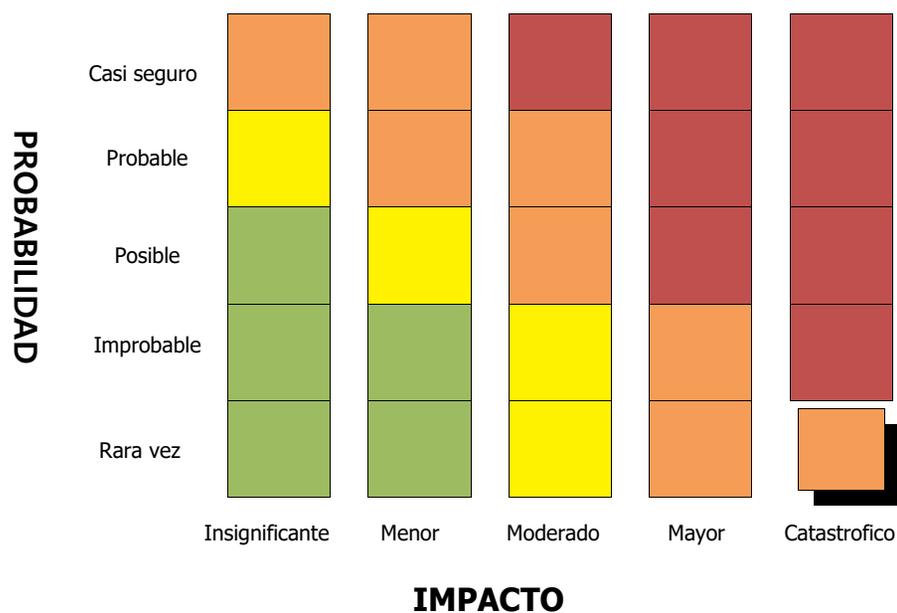
VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad	<input type="text" value="100"/>	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	<input type="text"/>	No se modifica
Nuevo Resultado Probabilidad	<input type="text" value="1-Rara vez"/>	
Nuevo Resultado Impacto	<input type="text" value="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

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo		
Estrategia:	Sensibilizar a los funcionarios que prestan sus servicios en la Dirección de Gestión Financiera en temas contables y tributarios los cuales incluyan análisis de estudios de casos específicos		
Accion:			
Causa:	D4. Interpretación errónea de la normatividad tributaria		
Responsables:	Dirección de Gestión Financiera		
id plan mejora:	1993	id accion:	2610

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Realizar mesas de trabajo con los funcionarios de la Dirección de Gestión Financiera para revisar los cambios en la normatividad contable.
Accion:	Realizar una mesa de trabajo para revisar las causas por las cuales se aplicó incorrectamente los descuentos tributarios



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

A-LE-305 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Versión 6 acta de mejoramiento de enero 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Gestión Financiera

Tiempo de ejecución:	2 semanas
Responsable:	Director de Gestión Financiera
Evidencias:	Actas de la mesa de trabajo donde se revisaron las causas por las cuales se aplicó incorrectamente los descuentos tributarios.

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

- 1 D1: No se encuentra digitalizada la totalidad de la documentación de Archivo con mayor demanda de consulta
- 2 D2: Documentación sin la completa intervención documental.
- 3 D3: No acatamiento de las políticas, procedimientos y directrices de gestión documental, por parte de los funcionarios de la SDP.
- 4 D4: Manipulación de los expedientes en los servicios documentales
- 5 D5: Sucesos e imprevistos menores en la infraestructura del Archivo (goteras, iluminación, humedades y filtraciones)
- 6 D6: Inadecuado almacenamiento (cajas y carpetas de archivo) en archivos de gestión y puestos de trabajo.
- 7 D7: Avance del deterioro en las unidades documentales que no han tenido procesos de intervención
- 8 D8: Bajo manejo del documento y expediente electrónico
- 9 D9: Desconocimiento de las directrices para el manejo de los expedientes electrónicos e híbridos

Oportunidades

- 1 O1: Nuevas tecnologías para el registro, conservación, disponibilidad y acceso documental.
- 2 O2: Lineamientos dados por los entes rectores de la actividad archivística en el país y Bogotá.
- 3 O3: Amplia disponibilidad de servicios de outsourcing para le gestión documental.
- 4 O4: Oferta de Intituciones de Educación Superior para apoyar los proceso de Gestión Documental.
- 5 O5: Capacidad de monitoreo ambiental del Archivo de Bogotá
- 6 O6: Desarrollo de mesas de trabajo constantes con el Archivo de Bogotá para tratar temas específicos de la SDP
- 7 O7: Respuesta oportuna en caso de daños o fallas en el inmueble donde se custodia el archivo por parte del arrendador

Fortalezas

- 1 F1: Alto nivel de formación y experiencia del equipo interdisciplinario profesional de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.
- 2 F2: Aplicativo para la Administración de las Comunicaciones Oficiales – Módulo de correspondencia
- 3 F3: Inventarios documentales
- 4 F4: Políticas, directrices y herramientas archivísticas establecidas e implementadas
- 5 F5: Articulación del SINUPOT con el proceso de digitalización de expedientes de curadores urbanos
- 6 F6: Se cuenta con el Sistema Integrado de Conservación - SIC es sus dos componentes Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a largo plazo

Amenazas

- A8: Sucesos imprevistos en la infraestructura del Archivo (goteras, iluminación, humedades)
- 1 A1: Reducción de presupuesto.
- 2 A2: No acatamiento de los lineamientos archivísticos por parte de los curadores urbanos.
- 3 A3: Falta de conocimiento, por parte de los usuarios externos, de los requisitos y condiciones para ser usuario de los servicios documentales de la SDP.
- 4 A4: Pronunciamientos judiciales o cambios en la normatividad que generen solicitudes o peticiones desmesuradas y masivas
- 5 A5: Desastres naturales
- 6 A6: Chantaje o presión de terceros

- 7 F7: Madurez en la implementación de los programas del Plan de Conservación Documental (limpieza, monitoreo, condiciones ambientales, mantenimiento infraestructura, emergencias y prevención de desastres e intervenciones)
- 8 F8: Conocimiento, experiencia y contar con equipos para digitalizar expedientes.
- 9 F9: Espacios adecuados de almacenamiento en el Archvo Central y en el Archivo de Manzanas y Urbanismos
- 10 F10: Fortalecimiento constante del Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA para el manejo de expedientes electrónicos (conformación de expedientes)

- 7 A7: Ambición de riqueza
- 8 A8: Sucesos imprevistos en la infraestructura del Archivo (goteras, iluminación, humedades)
- 9 A9: Sucesos imprevistos que afecten la consulta de la información almacenada en el SIPA y demás repositorios documentales

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
D1: No se encuentra digitalizada la totalidad de la documentación de Archivo con mayor demanda de consulta	O3: Amplia disponibilidad de servicios de outsourcing para le gestión documental.	Digitalizar 200,000 folios de la documentación de archivo con mayor demanda de consulta
D4: Manipulación de los expedientes en los servicios documentales	O1: Nuevas tecnologías para el registro, conservación, disponibilidad y acceso documental.	Implementar procesos de digitalización para la consulta digital de la documentación.
D3: No acatamiento de las políticas, procedimientos y directrices de gestión documental, por parte de los funcionarios de la SDP.	O2: Lineamientos dados por los entes rectores de la actividad archivística en el país y Bogotá.	Implementación de los instrumentos archivísticos
D8: Bajo manejo del documento y expediente electrónico	O4: Oferta de Intituciones de Educación Superior para apoyar los proceso de Gestión Documental.	Capacitar al equipo interdisciplinario de la Dirección de Recursos Fisicos y Gestión Documental frente al Documento y expediente electrónico para posteriormente difundir este conocimiento a funcionarios y contratistas de la SDP

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
F8: Conocimiento, experiencia y contar con equipos para digitalizar expedientes.	O2: Lineamientos dados por los entes rectores de la actividad archivística en el país y Bogotá.	Implementar el plan de acción derivado de la inclusión del plan de conservación documental y el plan de preservación digital a largo plazo para la vigencia 2020-2024
F5: Articulación del SINUPOT con el proceso de digitalización de expedientes de curadores urbanos	O1: Nuevas tecnologías para el registro, conservación, disponibilidad y acceso documental.	Continuar con la articulación de los expedientes de curadores urbanos
F6: Se cuenta con el Sistema Integrado de Conservación - SIC es sus dos componentes Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a largo plazo	O5: Capacidad de monitoreo ambiental del Archivo de Bogotá	Solicitar los monitoreos ambientales según Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales establecidos en el SIC
F8: Conocimiento, experiencia y contar con equipos para digitalizar expedientes.	O1: Nuevas tecnologías para el registro, conservación, disponibilidad y acceso documental.	Aprovechar el conocimiento adquirido y enriquecerlo con nuevas tecnologías

D9: Desconocimiento de las directrices para el manejo de los expedientes electrónicos e híbridos	O7: Respuesta oportuna en caso de daños o fallas en el inmueble donde se custodia el archivo por parte del arrendador	Elaborar los procedimientos o instructivos necesarios para aclarar el manejo de los documentos y expedientes híbridos en la SDP
--	---	---

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
F1: Alto nivel de formación y experiencia del equipo interdisciplinario profesional de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.	A3: Falta de conocimiento, por parte de los usuarios externos, de los requisitos y condiciones para ser usuario de los servicios documentales de la SDP.	Implementar el modelo de atención profesionalizado en los puntos de servicio de consulta documental.
F6: Se cuenta con el Sistema Integrado de Conservación - SIC es sus dos componentes Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a largo plazo	A8: Sucesos imprevistos en la infraestructura del Archivo (goteras, iluminación, humedades)	Implementación y seguimiento de los programas y estrategias del SIC
F2: Aplicativo para la Administración de las Comunicaciones Oficiales – Módulo de correspondencia	A4: Pronunciamientos judiciales o cambios en la normatividad que generen solicitudes o peticiones desmesuradas y masivas	En caso de requerirse realizar mesas de trabajo con los ciudadanos para explicarles procesos y procedimientos a aplicar
F4: Políticas, directrices y herramientas archivísticas establecidas e implementadas	A2: No acatamiento de los lineamientos archivísticos por parte de los curadores urbanos.	Realizar mesas de trabajo con las Curadurías Urbanas y el Archivo de Bogotá para garantizar el cumplimiento de los lineamientos archivísticos
F7: Madurez en la implementación de	A5: Desastres naturales	Capacitación constante del plan de emergencia y prevención de desastres

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
D4: Manipulación de los expedientes en los servicios documentales	A3: Falta de conocimiento, por parte de los usuarios externos, de los requisitos y condiciones para ser usuario de los servicios documentales de la SDP.	Implementar el modelo de atención profesionalizado en los puntos de servicio de consulta documental.
D4: Manipulación de los expedientes en los servicios documentales	A3: Falta de conocimiento, por parte de los usuarios externos, de los requisitos y condiciones para ser usuario de los servicios documentales de la SDP.	Análisis y ajustes del A-PD-172 Reconstrucción de Expedientes.
D7: Avance del deterioro en las unidades documentales que no han tenido procesos de intervención	A1: Reducción de presupuesto.	Implementar los programas del Plan de Conservación Documental para minimizar el avance del deterioro
D9: Desconocimiento de las directrices para el manejo de los expedientes electrónicos e híbridos	A9: Sucesos imprevistos que afecten la consulta de la información almacenada en el SIPA y demás repositorios documentales	Elaborar los procedimientos o instructivos necesarios para aclarar el manejo de los documentos y expedientes híbridos en la SDP e implementarlos

los programas del Plan de Conservación Documental (limpieza, monitoreo, condiciones ambientales, mantenimiento infraestructura, emergencias y prevención de desastres e intervenciones)

F9: Espacios adecuados de almacenamiento en el Archvo Central y en el Archivo de Manzanas y Urbanismos

A8: Sucesos imprevistos en la infraestructura del Archivo (goteras, iluminación, humedades)

Realizar revisiones periódicas del inmueble y reportarlos al arrendador para que realice los mantenimientos preventivos o correctivos pertinentes

F10: Fortalecimiento constante del Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA para el manejo de expedientes electrónicos (conformación de expedientes)

A9: Sucesos imprevistos que afecten la consulta de la información almacenada en el SIPA y demás repositorios documentales

Trabajar de la mano con la Dirección de sistemas para garantizar la seguridad y accesibilidad de la información

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D2: Documentación sin la completa intervención documental.
- 2 D3: No acatamiento de las políticas, procedimientos y directrices de gestión documental, por parte de los funcionarios de la SDP.
- 3 D1: No se encuentra digitalizada la totalidad de la documentación de Archivo con mayor demanda de consulta
- 4 D8: Bajo manejo del documento y expediente electrónico
- 5 D9: Desconocimiento de las directrices para el manejo de los expedientes electrónicos e híbridos

RIESGO (Puede suceder...)

Pérdida o extravío documental

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Consecuencias

- 1 Respuestas inoportunas y/o inexactas a los grupos de interés.
- 2 No disponibilidad de la información.
- 3 Vulnerar el derecho a la privacidad de la información
- 4 Demandas contra la entidad.
- 5 Incumplimiento del derecho al acceso a la información
- 6 Soporte de información o de datos insuficientes que ocasionan decisiones erradas.
- 7 Pérdida de información
- 8 Impresión de documentos que no cumplan con las características de Integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad, lo que convertiría el expediente en híbrido o físico (soporte papel)
- 9 Soporte de información o de datos insuficientes que ocasionan decisiones erradas

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

3-Moderado

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?
113	Revisar, actualizar e implementar controles de distribución de las comunicaciones oficiales internas y externas. Establecer lineamientos para el manejo de los documentos y expedientes electrónicos de archivo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
139	Diligenciar el formato AFO-051 Afuera y A-FO-052 Ficha de prestamos, según corresponda. (Verificar que el Afuera quede correctamente localizado en el lugar del material prestado para su posterior ingreso y verificar que la ficha de préstamo este totalmente diligenciada.)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
141	Verificar que desde que se empieza a generar la documentación para cada caso o asunto, se cumplen efectiva y secuencialmente cada una de las fases de la organización de archivos: 1. Clasificación, 2. Conformación, 3. Ordenación, 4. Depuración, 5. Limpieza, 6. Foliación, 7. Legajación, 8. Descripción, 9. alistamiento, y 10. Almacenamiento	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

142	Verificar que cada unidad de conservación o carpeta se registra como un renglón dentro del Formato Único de Inventario Documental.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	No se ejecuta
-----	--	---------------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	-----	---------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

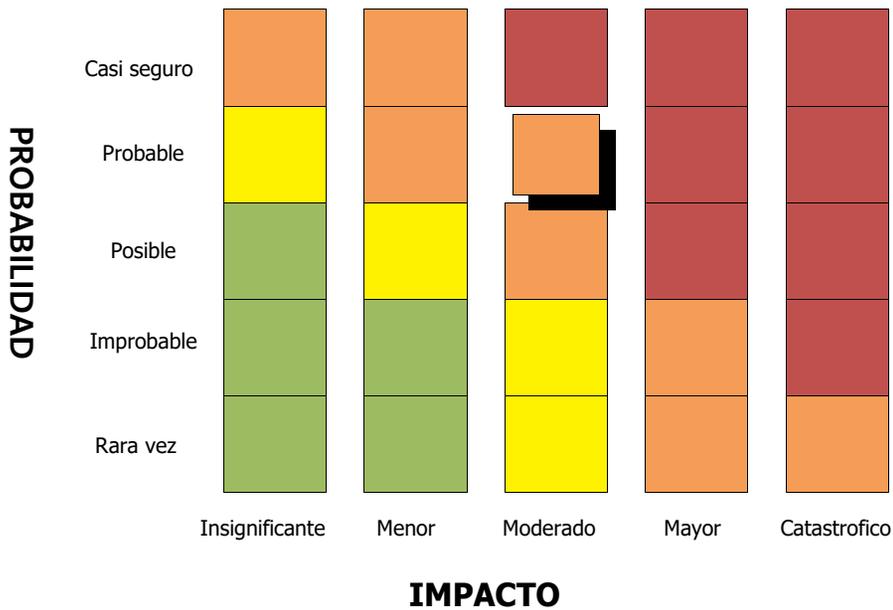
Promedio controles Impacto No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

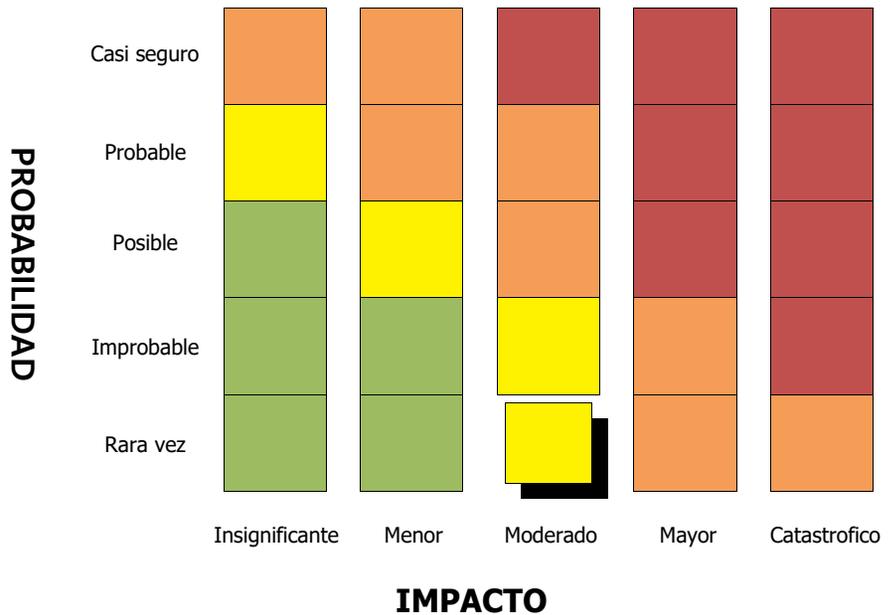
Nuevo Resultado Impacto

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:	Implementar el modelo de atención profesionalizado en los puntos de servicio de consulta documental.
Accion:	
Causa:	A3: Falta de conocimiento, por parte de los usuarios externos, de los requisitos y condiciones para ser usuario de los servicios documentales de la SDP.
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	
Accion:	
Causa:	D7: Avance del deterioro en las unidades documentales que no han tenido procesos de intervención
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	
Accion:	
Causa:	D7: Avance del deterioro en las unidades documentales que no han tenido procesos de intervención
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Implementación de los instrumentos archivísticos
Accion:	
Causa:	D2: Documentación sin la completa intervención documental.
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	
Accion:	
Causa:	D2: Documentación sin la completa intervención documental.
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	
Accion:	
Causa:	D7: Avance del deterioro en las unidades documentales que no han tenido procesos de intervención
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Análisis y ajustes del A-PD-172 Reconstrucción de Expedientes.
Accion:	Activar el A-PD-172 Reconstrucción de Expedientes.
Tiempo de ejecución:	El requerido para solucionar la contingencia
Responsable:	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL



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

A-LE-312 MAPA DE RIESGOS PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión 7 acta de mejoramiento 90 de 26 FEBRERO DE 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Evidencias:

Acta de Novedad Documental.

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D1: No se encuentra digitalizada la totalidad de la documentación de Archivo con mayor demanda de consulta
- 2 D3: No acatamiento de las políticas, procedimientos y directrices de gestión documental, por parte de los funcionarios de la SDP.
- 3 D2: Documentación sin la completa intervención documental.
- 4
- 5

RIESGO (Puede suceder...)

Deterioro Documental

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Consecuencias

- 1 El usuario no puede acceder a la información en forma oportuna y diligente
- 2 Se afecta uno o varios derechos del usuario.
- 3 Demandas contra la entidad.
- 4 Incumplimiento de un deber institucional.
- 5 Soporte de información o de datos insuficientes que ocasionan decisiones erradas.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

				ejecución del control?	oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	información confiable que permita mitigar el riesgo?	de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	la evidencia, llegar a la misma conclusión?		
186	Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Algunas veces
187	Limpieza de depósitos, saneamiento ambiental y control de plagas	Correctivo: Afecta Impacto	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
188	Monitoreo y control de condiciones ambientales	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
189	Realizar la desinfección, puntual o por aspersión	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Algunas veces
190	Identificar el expediente documental, el material cartográfico o el material bibliográfico que presente deterioro	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad Disminuye en 1 casilla la calificación Inicial en probabilidad

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

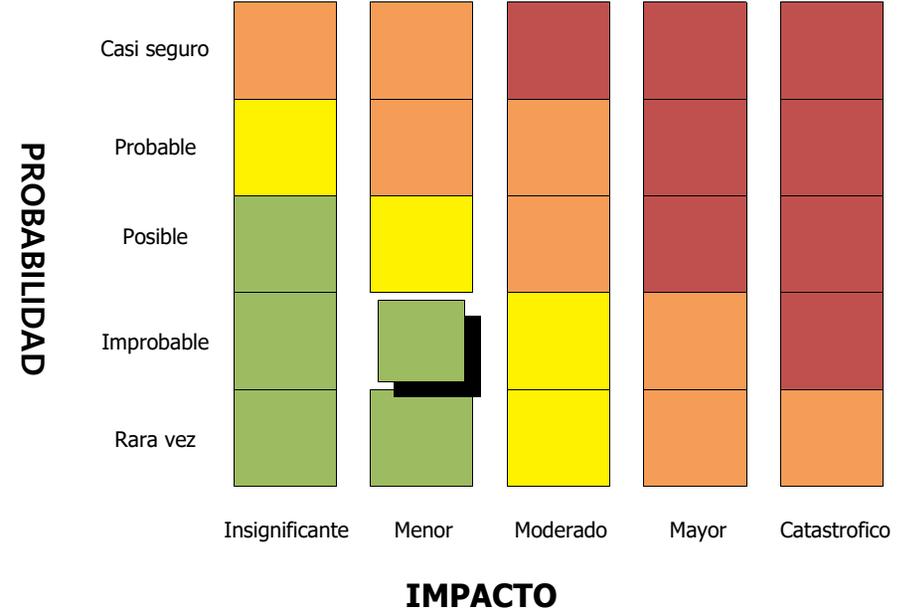
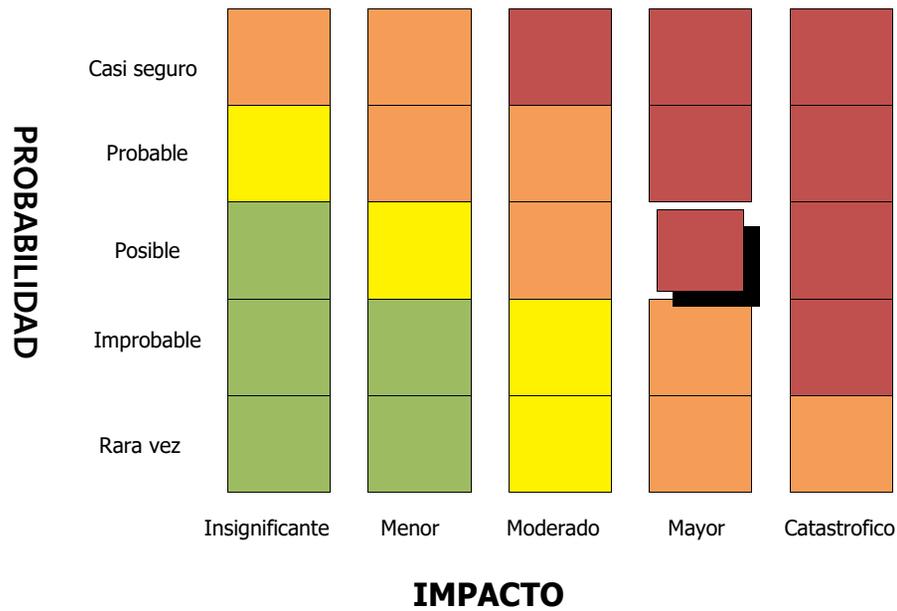
Nuevo Resultado Probabilidad

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:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Digitalizar 200,000 folios de la documentación de archivo con mayor demanda de consulta
Accion:	
Causa:	D1: No se encuentra digitalizada la totalidad de la documentación de Archivo con mayor demanda de consulta
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	
Accion:	
Causa:	D3: No acatamiento de las políticas, procedimientos y directrices de gestión documental, por parte de los funcionarios de la SDP.
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	
Accion:	
Causa:	D4: Manipulación de los expedientes en los servicios documentales
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	
Accion:	
Causa:	D4: Manipulación de los expedientes en los servicios documentales
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Análisis y ajustes del A-PD-172 Reconstrucción de Expedientes.
Accion:	Activación del A-PD-172 Reconstrucción de Expedientes.
Tiempo de ejecución:	El tiempo que requiera la contingencia
Responsable:	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL



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

A-LE-312 MAPA DE RIESGOS PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión 7 acta de mejoramiento 90 de 26 FEBRERO DE 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Evidencias:

Acta de Reconstrucción del Expediente.

RIESGO

Id riesgo: 182

Causas (Debido a:)

- 1 D3: No acatamiento de las políticas, procedimientos y directrices de gestión documental, por parte de los funcionarios de la SDP.
- 2 A3: Falta de conocimiento, por parte de los usuarios externos, de los requisitos y condiciones para ser usuario de los servicios documentales de la SDP.
- 3 D2: Documentación sin la completa intervención documental.
- 4

RIESGO (Puede suceder...)

Adulteración o sustracción de la documentación, custodiada por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, por parte de un Tercero

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Consecuencias

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

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

3-Moderado

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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,	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 ?

					oportuna?	Revisar, etc.?						
885	Implementación de métodos de vigilancia en las salas de atención al ciudadano	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
886	Socialización de los lineamientos y políticas establecidas en el Reglamento de Archivo para la consulta de la información (Derechos y Deberes)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	No se ejecuta	
967	Préstamo de documentos solamente cuando el expediente se encuentre organizado	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

4-Probable

Nuevo Resultado Impacto

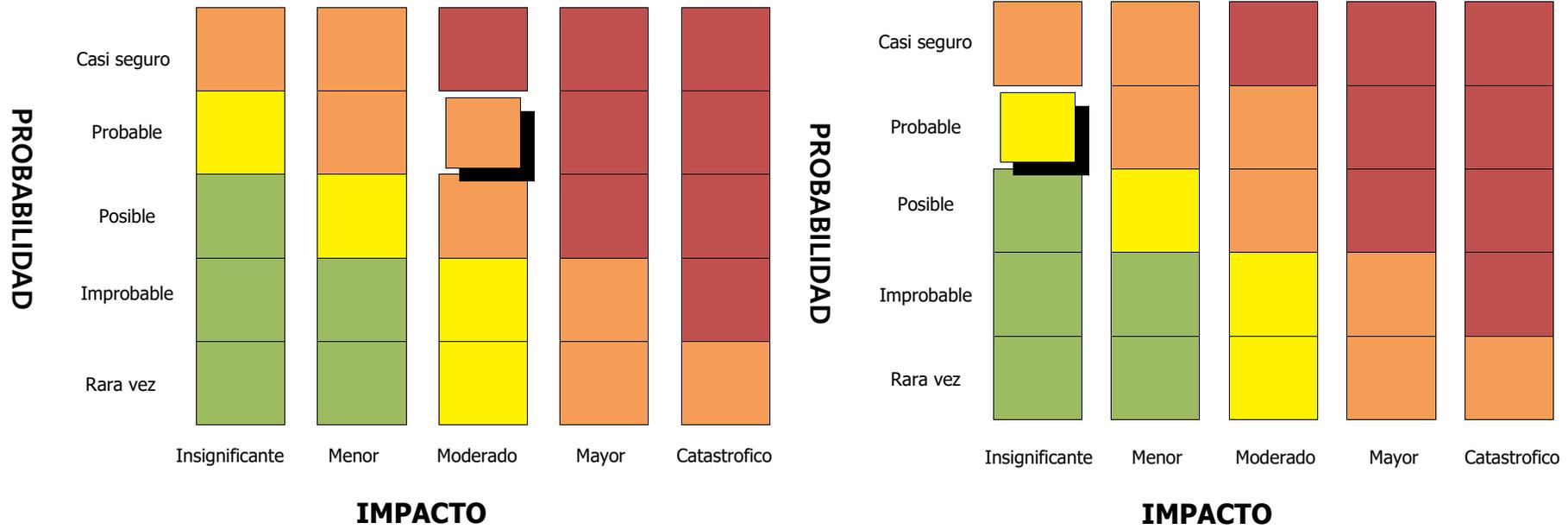
1-Insignificante

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:	Implementar el modelo de atención profesionalizado en los puntos de servicio de consulta documental.		
Accion:			
Causa:	A3: Falta de conocimiento, por parte de los usuarios externos, de los requisitos y condiciones para ser usuario de los servicios documentales de la SDP.		
Responsables:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión		
id plan mejora:	2008	id accion:	2636

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Análisis y ajustes del A-PD-172 Reconstrucción de Expedientes.
Accion:	Diligenciar el Acta de Novedad Documental, en la que se registra el contexto de modo, lugar, fecha, características y las situaciones que fundamentan, identifican y describen la anomalía documental.



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

A-LE-312 MAPA DE RIESGOS PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión 7 acta de mejoramiento 90 de 26 FEBRERO DE 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Tiempo de ejecución:	El requerido para atender la contingencia
Responsable:	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
Evidencias:	Acta de Novedad Documental

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

- 1 Falta de generación de acciones derivadas de la aplicación de la evaluación de la satisfacción de usuarios
- 2 Tiempo de ejecución programados en plazos menores a los de la ejecución real, en algunos de los planes de mejoramiento
- 3 Falta de generación de acciones derivadas de fuentes diferentes a auditorías internas, externas y riesgos.
- 4 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.
- 5 Subutilización de los planes de mejoramiento
- 6 Insuficientes recursos para las acciones correctivas, preventivas y de mejora
- 7 Débil caracterización de productos, servicios y usuarios en la entidad
- 8 Manipulación de la información en el seguimiento de los planes de mejoramiento
- 9 Debilidad en la identificación y tratamiento del producto no conforme
- 10 Debilidad en la formulación de los indicadores de las acciones de los planes de mejoramiento.
- 11 Incoherencia entre la formulación, el indicador y el reporte de seguimiento de los planes de mejoramiento.
- 12 Debilidad en la formulación de los hallazgos como resultado de auditorías internas
- 13 Debilidad en el análisis de causas que dan origen a los planes de mejoramiento.
- 14 Debilidad en el cumplimiento del procedimiento para la formulación y reformulación de las acciones de los planes de mejoramiento
- 15 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar o modificar acciones 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 Enfoque de gestión basada en riesgos para las entidades públicas
- 3 Inclusión de la gestión del conocimiento como un 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 Enfoque de las líneas de defensa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 6 La aplicación de los autodiagnósticos de las políticas del MIPG, contribuyen a identificar acciones de mejora
- 7 Requisito normativo para la realización del plan de gestión de integridad, en las Entidades Distritales
- 8 Marco normativo de la Contraloría de Bogotá que establece los lineamientos para la formulación, reformulación y cierre de los planes de mejoramiento.
- 9 Implementación y sostenibilidad del Modelo Integral de Planeación y Gestión en las Entidades Distritales.
- 10 Nuevo plan de desarrollo Distrital

Fortalezas

- 1 Asesoría y retroalimentación permanente en la formulación, reformulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de la Dirección de Planeación
- 2 Acompañamiento en mesas de trabajo para la formulación de planes de mejoramiento 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 y de la Oficina de Control Interno
- 4 Sistemas de información que soportan el proceso de mejoramiento y facilitan el seguimiento. SIPA SIIP SIPG. El SIIP cuenta con un repositorio de evidencias, que ha sido una herramienta útil y centralizada de información.
- 5 Evaluación trimestral de la ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno que se documenta en un informe radicado en SIPA y publicado en WEB.
- 6 Experticia de los enlaces SIG, en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento
- 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.
- 10 Existencia de un manual para el manejo del módulo de planes de mejoramiento: "Manual para el manejo del módulo de planes de mejoramiento del aplicativo SIPA" A-IN-412
- 11 Seguimiento mensual del avance de las acciones de los planes de mejoramiento en el SIPA, por parte de los responsables de las mismas.
- 12 Sistema de Gestión de la Calidad auditado internamente y externamente por un ente certificador
- 13 Se cuenta con una metodología implementada para la gestión del riesgo.

Amenazas

- 1 Cambio en la normatividad, asociada a la no exigibilidad de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 2 Asignación de nuevas funciones a la SDP sin contar con los recursos necesarios para atenderlos
- 3 Nueva normatividad sobre la prestación de bienes y servicios que presta la SDP
- 4 Existencia en la sociedad de una cultura de corrupción.
- 5 Inoperancia de la justicia para castigar los actos de corrupción.
- 6 Calificaciones desfavorables que se produzcan por parte de instancias externas a los planes de mejoramiento de la SDP, derivadas, por ejemplo, de informes como FURAG, índice de transparencia, etc.

Estrategias

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
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 plan de desarrollo Distrital	Atendiendo al nuevo ejercicio de direccionamiento estratégico de la SDP, alinear a la nueva plataforma estratégica los procesos y procedimientos de la entidad
Manipulación de la información en el seguimiento de los planes de mejoramiento	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 de la cultura de la prevención y la mejora en la SDP y de la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.	Inclusión de la gestión del conocimiento como un requerimiento en la implementación de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Desarrollos de proceso de virtualización de cursos en los componentes de rendición de cuentas, Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, Gestión del Conocimiento y MIPG.

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
Experticia de los enlaces SIG, en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento	Enfoque de 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 FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
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 la 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.

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
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 Institucional de Gestión y Desempeño y a la Oficina de Control Interno cuando se evidencia el incumplimiento reiterado de los resultados de la medición de indicadores de gestión de los procesos (tres periodos de medición consecutivos).
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 la Calidad.	Generación de nuevas acciones para contrarrestar la ineffectividad de las acciones planteadas.

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación



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.
---	---	---

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 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.
- 2 Subutilización de los planes de mejoramiento
- 3 Debilidad en la identificación y tratamiento del producto no conforme
- 4 Débil caracterización de productos, servicios y usuarios en la entidad
- 5 Falta de generación de acciones derivadas de la aplicación de la evaluación de la satisfacción de usuarios

RIESGO (Puede suceder...)	Gestión estática de los procesos, productos y servicios	Clasificación del Riesgo	Riesgo Estratégico
Responsable del Riesgo	Dirección de Planeación		

Consecuencias

- 1 Incumplimiento de la misión y los objetivos institucionales
- 2 Aumento de hallazgos derivados de las auditorías internas y externas
- 3 Disminución de la calificación de las evaluaciones e índices de desempeño institucional
- 4 Pérdida de la credibilidad institucional
- 5 No entrega de productos institucionales
- 6 Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales y procesos sancionatorios por parte de los organismos de control

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="5-Casi Seguro"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="E Extrema"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tlpo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

				en la ejecución del control?	manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materializació n del riesgo de manera oportuna?	si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	es información confiable que permita mitigar el riesgo?	resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		
771	El profesional de la dependencia responsable de la salida, producto y/o servicio revisa que los requisitos detectados como incumplidos son los que se encuentran por la entidad en la caracterización del proceso, producto y/o servicio y lo registra en el E-FO-062 Control de la salida, producto y/o servicio no conforme (Actividad 2 del procedimiento E-PD-026 Control de la salida, producto y/o servicio no conforme).	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
772	El profesional y el directivo de la dependencia responsable de la salida, producto y/o servicio, revisa que la(s) acción(es) para dar tratamiento a la salida, producto y/o servicio no conforme sea(n) coherente(s) con la naturaleza del producto; teniendo en cuenta alguna de las siguientes opciones: A. Corrección; B. Reproceso; C. Concesión interna (autorización de uso); D. Concesión del cliente o usuario; E. Contención o F. Suspensión de la provisión de productos y/o servicios, y lo registra en el E-FO-062 Control del producto y/o servicio no conforme. (Actividad 3 E-PD-026 Control de la salida, producto y/o servicio no conforme)	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

773	El responsable del seguimiento por parte de las áreas, registra trimestralmente el avance al Plan Operativo Anual en el sistema SIPG, verifica que el avance sea coherente con la programación y la magnitud de la meta, que el indicador refleje el avance frente a lo programado, que el avance cualitativo corresponda a la descripción de la meta y del indicador y a la magnitud reportada. Revisa que todas las actividades tengan su seguimiento. Revisa que esté diligenciado el campo de retrasos o soluciones cuando el avance de la magnitud de la meta o del indicador esté por debajo de lo programado. Así mismo, se revisa que estén diligenciados todos los campos en el SIPG.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
774	El responsable del proceso monitorea cuatrimestralmente y revisa los riesgos anualmente o cuando se requiera. La Dirección de Planeación realiza el seguimiento de segunda línea de defensa al reporte de seguimiento realizado por los procesos en el SIIP; según lo establecido en el Instructivo E-IN-005 "Instructivo para la Gestión del Riesgo" y la E-LE-030 Política de Administración del Riesgo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
775	Asesoría y retroalimentación permanente en la formulación, reformulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de la Dirección de Planeación	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
776	Acompañamiento en mesas de trabajo para la formulación de planes de mejoramiento por parte de la Dirección de Planeación.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
777	Sistemas de información que soportan el proceso de mejoramiento y facilitan el seguimiento. SIPA SIIP SIPG. El SIIP cuenta con un repositorio de evidencias, que ha sido una herramienta útil y centralizada de información.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

778	Evaluación trimestral de la ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno que se documenta en un informe radicado en SIPA y publicado en WEB.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
-----	--	---------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	--------------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

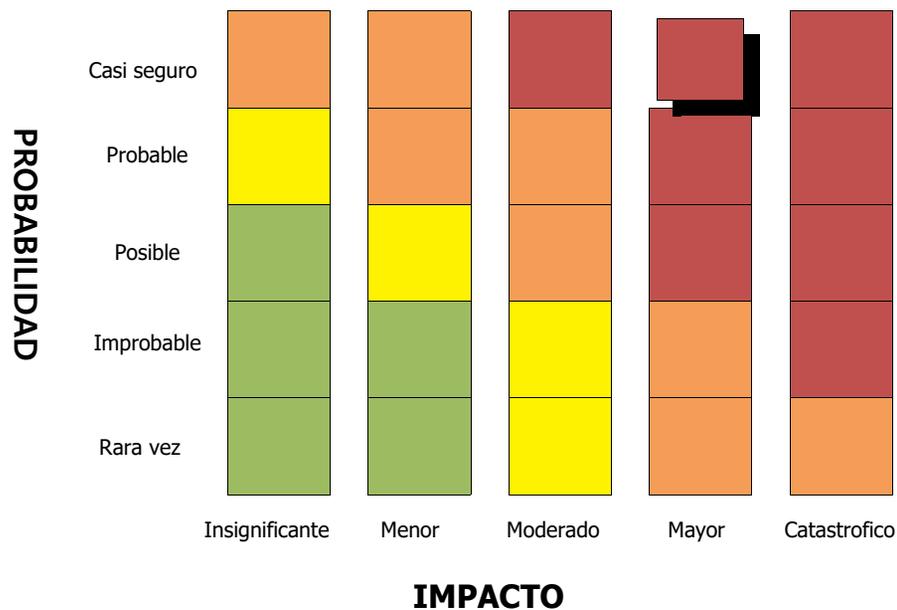
Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

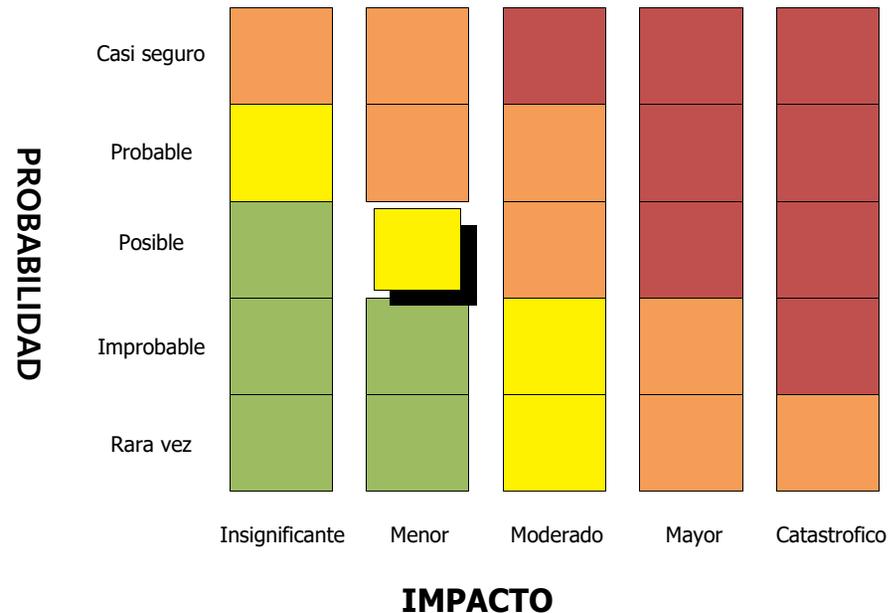
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual) M Moderada

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	
Accion:	Teniendo en cuenta que la posición del riesgo residual es moderado y el tratamiento seleccionado es el de asumir el riesgo no se requiere la formulación de una acción.
Causa:	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.
Responsables:	

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a la Oficina de Control Interno cuando se evidencia el incumplimiento reiterado de los resultados de la medición de indicadores de gestión de los procesos (tres periodos de medición consecutivos).
Accion:	
Tiempo de ejecución:	15 días hábiles
Responsable:	Dirección de Planeación
Evidencias:	Reporte de seguimiento de los indicadores de gestión incumplidos enviado a la Oficina de Control Interno, Citación a Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuya agenda incluya el reporte del incumplimiento de los indicadores de gestión.

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

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

RIESGO (Puede suceder...)

Manipular la información contenida en los aplicativos SIPA y SIIP relacionadas con las acciones correctivas, preventivas o de mejora, 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 Investigaciones disciplinarias, administrativas, fiscales, penales.
- 3 Orientar la toma de decisiones en favor de terceros.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar,	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	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-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

					materialización del riesgo de manera oportuna?	Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		y resueltas de manera oportuna?			
193	El responsable de la acción del Plan de mejoramiento (Subsecretario(a), Director o Jefe de Oficina y enlace SIG realiza el seguimiento al cumplimiento de las acciones, en atención a la primera línea de defensa, en el módulo Planes de Mejoramiento en el SIPA, revisa el estado de avance de las acciones definidas en los planes de mejoramiento de acuerdo con los plazos establecidos, consulta los informes de seguimiento a planes de mejoramiento de la OCI (Actividad 12 del Procedimiento S-PD-005, Gestión Plan de Mejoramiento).	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
750	El profesional y el Jefe de Oficina de Control Interno trimestralmente verifican el estado de avance de las acciones de los planes de mejoramiento que pueden ser en desarrollo, en alerta, vencida, cumplimiento en seguimiento, en seguimiento y cerrada y lo registra en SIPA junto con sus observaciones verificando que las evidencias registradas por los procesos en el SIIP sean objetivas y suficientes para determinar el estado de las acciones (Actividad 20 del Procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento).	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
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. A-IN-412 MANUAL PARA EL MANEJO DEL MÓDULO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DEL APLICATIVO SIPA	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación



753	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	Siempre se ejecuta
754	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	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

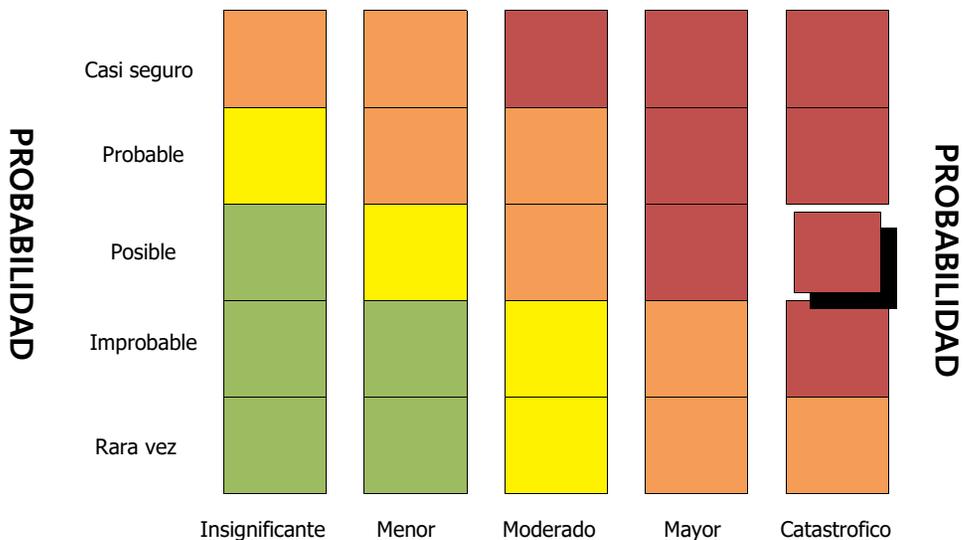
Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

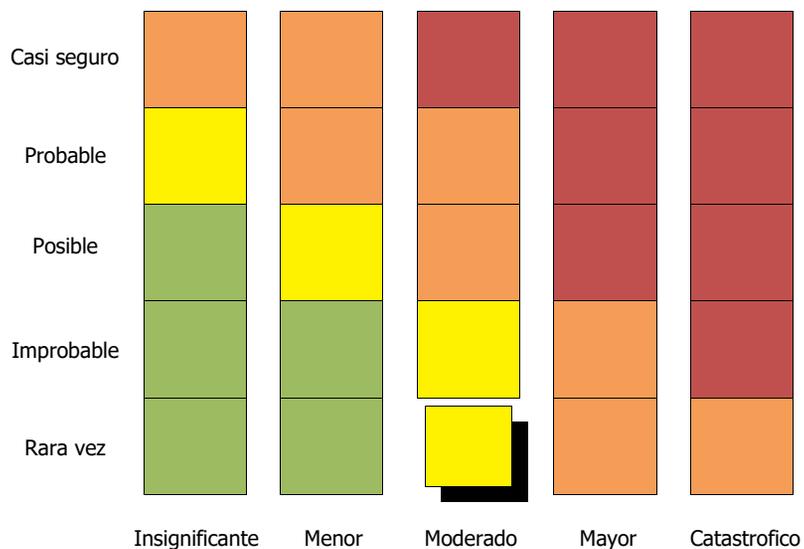
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual) M Moderada

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



IMPACTO

IMPACTO

OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

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:	Manipulación de la información en el seguimiento de los planes de mejoramiento
Responsables:	Dirección 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:	5 días hábiles
Responsable:	Dirección de Planeación
Evidencias:	Reporte a las autoridades competentes sobre la conducta, presión o desviación presentada.

RIESGO Id riesgo: 159

Causas (Debido a:)

- 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.
- 2 Debilidad en el análisis de causas que dan origen a los planes de mejoramiento.
- 3 Tiempo de ejecución programados en plazos menores a los de la ejecución real, en algunos de los planes de mejoramiento
- 4 Debilidad en la formulación de los hallazgos como resultado de auditorías internas
- 5 Insuficientes recursos para las acciones correctivas, preventivas y de mejora

RIESGO (Puede suceder...)	Desborde de la capacidad de la entidad para atender las acciones de planes de mejoramiento que se formulan	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Dirección de Planeación		

Consecuencias

- 2 Aumento de hallazgos derivados de las auditorías internas y externas
- 3 Reincidencia de los hallazgos
- 4 Disminución de la calificación de las evaluaciones e índices de desempeño institucional
- 5 Pérdida de la credibilidad institucional
- 6 No entrega de productos institucionales
- 7 Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales y procesos sancionatorios por parte de los organismos de control

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	5-Casi Seguro	Evaluación del riesgo	E Extrema
Resultado Impacto	4-Mayor		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tlpo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

				en la ejecución del control?	manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	es información confiable que permita mitigar el riesgo?	resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		
755	El responsable de la acción define en el módulo de plan de mejoramiento SIPA, la(s) causa(s), la(s) acción(es), el indicador, la meta, el (las) área(s) responsable(s) de ejecutarlas las acciones y es asesorado por la Dirección de Planeación para su formulación. (Actividad 3 Procedimiento S-DP-005 Gestión del Plan de Mejoramiento)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
756	El responsable de la acción revisa la información registrada en el Módulo de Planes de Mejoramiento en SIPA, con el fin de garantizar que las causas, acciones, fechas y responsables definidos, son los correctos y cumplen con los controles establecidos y aprueba las acciones en el módulo de planes de mejoramiento (Actividad 4 Procedimiento S-DP-005 Gestión del Plan de Mejoramiento).	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

757	El profesional de la Dirección de Planeación revisa metodológicamente el Plan de Mejoramiento y verifica la coherencia entre causas y causa raíz, que las acciones hayan sido formuladas en el marco del PHVA, que los plazos de las acciones sean coherentes, que exista coherencia entre causa raíz y acciones del plan u homologaciones solicitadas, cuando aplique, coherencia de metas e indicadores y el correcto diligenciamiento de los campos del módulo de planes de mejoramiento del SIPA, las observaciones quedan registradas en el módulo de planes de mejoramiento en el SIPA (Actividad 7 Procedimiento S-DP-005 Gestión del Plan de Mejoramiento)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
758	El profesional de la Dirección de Planeación revisa la reformulación, homologación o inactivación de la acción, verifica las condiciones establecidas para la reformulación, homologación o inactivación de la acción. Si el área responsable remite un memorando a la OCI, esta realiza un análisis de la situación y emite una recomendación para que el proceso realice la reformulación (Actividad 15 del Procedimiento S-DP-005 Gestión del Plan de Mejoramiento)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
759	El responsable de la acción del Plan de mejoramiento (Subsecretario(a), Director o Jefe de Oficina y enlace SIG realiza el seguimiento al cumplimiento de las acciones, en atención a la primera línea de defensa, en el módulo Planes de Mejoramiento en el SIPA, revisa el estado de avance de las acciones definidas en los planes de mejoramiento de acuerdo con los plazos establecidos, consulta los informes de seguimiento a planes de mejoramiento de la OCI (Actividad 12 del Procedimiento S-PD-005, Gestión Plan de Mejoramiento).	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación



760	Asesoría y retroalimentación permanente en la formulación, reformulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de la Dirección de Planeación	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
761	Sistemas de información que soportan el proceso de mejoramiento y facilitan el seguimiento. SIPA SIIP SIPG. El SIIP cuenta con un repositorio de evidencias, que ha sido una herramienta útil y centralizada de información.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
957	El profesional y el Jefe de Oficina de Control Interno trimestralmente verifican el estado de avance de las acciones de los planes de mejoramiento que pueden ser en desarrollo, en alerta, vencida, cumplimiento en seguimiento, en seguimiento y cerrada y lo registra en SIPA junto con sus observaciones verificando que las evidencias registradas por los procesos en el SIIP sean objetivas y suficientes para determinar el estado de las acciones (Actividad 20 del Procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento).	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

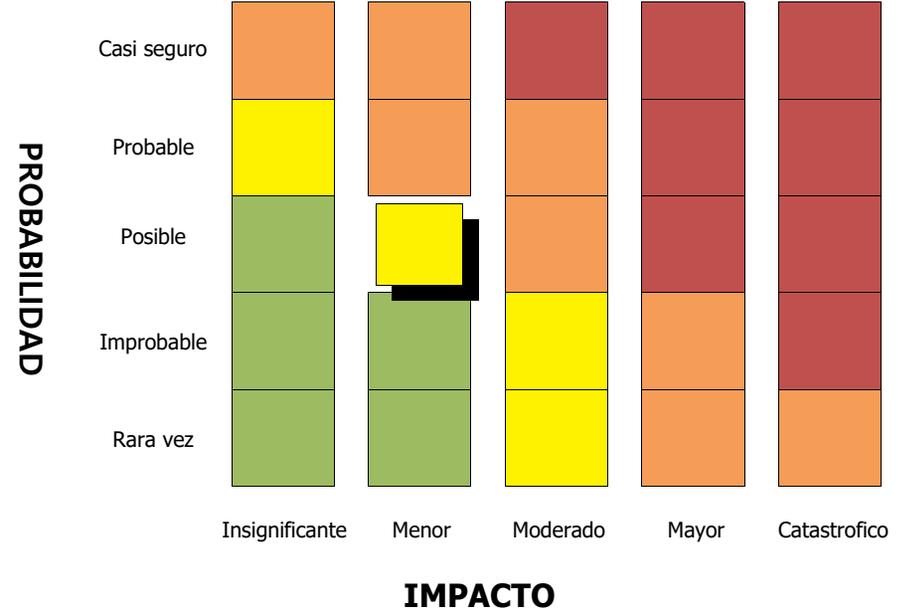
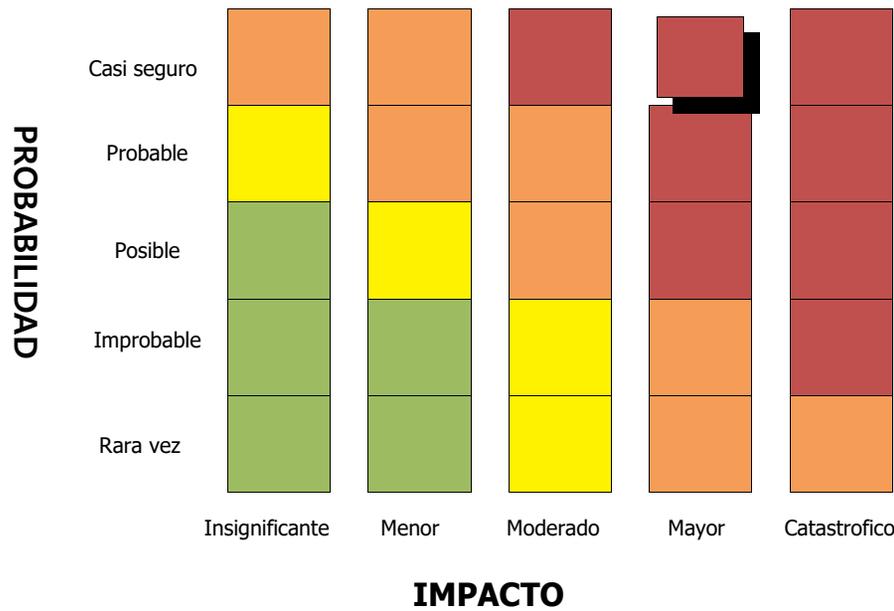
Nuevo Resultado Impacto

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:	Asumir el Riesgo		
Estrategia:			
Accion:	Teniendo en cuenta que la posición del riesgo residual es moderado y el tratamiento seleccionado es el de asumir el riesgo no se requiere la formulación de una acción.		
Causa:	Tiempo de ejecución programados en plazos menores a los de la ejecución real, en algunos de los planes de mejoramiento		
Responsables:			
id plan mejora:	<input type="text"/>	id accion:	<input type="text"/>

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Generación de nuevas acciones para contrarrestar la ineffectividad de las acciones planteadas.
Accion:	<input type="text"/>



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

S-LE-013 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión 6 acta de mejoramiento 158 de julio 27 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Planeación

Tiempo de ejecución:	15 días hábiles
Responsable:	Dirección de Planeación
Evidencias:	Formulación y reformulación de los planes de mejoramiento de las acciones inefectivas.

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

- 1 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 Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
- 3 Desconocimiento por parte de los servidores públicos de la SDP de las funciones específicas que tiene a su cargo la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
- 4 Escaso recurso humano para atender un alto número de estrategias de participación de los diferentes instrumentos y adicionalmente las funciones de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y la Dirección de Participación
- 5 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
- 6 Que la información llegue tarde y/o incompleta.
- 7 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

- 1 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
- 2 Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación
- 3 Implementación de herramientas de Tecnologías de Información y Comunicación
- 4 Los medios de comunicación y la ciudadanía en general consideran a la entidad como un buen insumo de información, por su carácter técnico.
- 5 Sinergia con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Mayor y con algunas entidades del Distrito

Fortalezas

- 1 Capacidad de gestión interinstitucional para garantizar la implementación de las estrategias de participación
- 2 Conocimiento del territorio para definir estrategias de participación que sean consecuentes con las necesidades poblacionales y los alcances de los instrumentos de planeación.
- 3 Capacidad institucional para comunicar a la opinión pública con las herramientas comunicativas que brinda la entidad.
- 4 Experiencia y conocimiento en metodologías innovadoras para participación ciudadana
- 5 Personal capacitado en las disciplinas que competen a las funciones de la Oficina de Prensa y Comunicaciones

Amenazas

- 1 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
- 2 Debido a la convocatoria No.323 de 2014, se realizará nombramientos en período de prueba, de nuevos funcionarios para la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y la Dirección de Participación. Es probable que no conozcan en detalle los procedimientos, lo cual traería algunas dificultades en la gestión de los productos del proceso.
- 3 Desarticulación interinstitucional para adelantar estrategias de participación y estrategias de comunicación

- 4 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.
- 5 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
- 6 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

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Implementación de herramientas de Tecnologías de Información y Comunicación	Utilizar las herramientas de información y comunicación, para vincular a las áreas de la SDP, a los procesos de participación y comunicación.
Que la información llegue tarde y/o incompleta.	Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación	Hacer seguimiento mensual a la incorporación del componente de control social a las estrategias de participación adelantadas en la entidad.
Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Los medios de comunicación y la ciudadanía en general consideran a la entidad como un buen insumo de información, por su carácter técnico.	Formular un plan de acción para la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones que relacione cada uno de los ocho componentes que corresponden a los instrumentos de planeación territorial.
Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación	Revisar la aplicación del control establecido en la actividad 9 del procedimiento de participación E-PD- 020 que garanticen la entrega de información oportuna.

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
Personal capacitado en las disciplinas que competen a las funciones de la Oficina de Prensa y Comunicaciones	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.
Experiencia y conocimiento en metodologías innovadoras para participación ciudadana	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 información necesaria para la participación en la formulación del instrumento.

<p>Desconocimiento por parte de los servidores públicos de la SDP de las funciones específicas que tiene a su cargo la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones</p>	<p>Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación</p>	<p>Sensibilizar a los enlaces sobre la importancia que tiene la participación y comunicación para el cumplimiento de funciones de la SDP</p>
<p>Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación</p>	<p>Los medios de comunicación y la ciudadanía en general consideran a la entidad como un buen insumo de información, por su carácter técnico.</p>	<p>Formular un plan de acción para la Dirección de Participación que permita el desarrollo de la agenda, con responsabilidades y tareas claras de cada dependencia.</p>
<p>Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación</p>	<p>Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación</p>	<p>Realizar reuniones previas de revisión de las estrategias de participación que se vayan a adelantar por parte de las diferentes áreas a cargo de los instrumentos o procesos de planeación.</p>
<p>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.</p>	<p>Los medios de comunicación y la ciudadanía en general consideran a la entidad como un buen insumo de información, por su carácter técnico.</p>	<p>Desarrollar un plan de acción que incluya actividades comunicacionales relacionadas con cada uno de los ocho instrumentos de planeación territorial</p>
<p>Desconocimiento por parte de los servidores públicos de la SDP de las funciones específicas que tiene a su cargo la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones</p>	<p>Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación</p>	<p>Hacer seguimiento mensual a la incorporación del componente de control social a las estrategias de participación adelantadas en la entidad.</p>

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
Experiencia y conocimiento en metodologías innovadoras para participación ciudadana	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	Realizar un análisis de actores para cada instrumento, con el fin de identificar los intereses particulares que puedan afectar el proceso participativo.
Capacidad de gestión interinstitucional para garantizar la implementación de las estrategias de participación	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.	Hacer seguimiento mensual a la incorporación del componente de control social a las estrategias de participación adelantadas en la entidad.

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
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	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.
Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	Opinión pública adversa por factores políticos, lo que desvía la atención hacia aspectos diferentes a los que le interesa divulgar a la entidad	Iniciar acciones disciplinarias, civiles o penales según sea el caso
Que la información llegue tarde y/o incompleta.	Desarticulación interinstitucional para adelantar estrategias de participación y estrategias de comunicación	Evaluar el procedimiento aplicado, determinar la etapa en al que se perdió el rumbo y retomar desde ese punto.
Que la información llegue tarde y/o incompleta.	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:)

- 3 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 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
- 5 Que la información llegue tarde y/o incompleta.
- 6 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.
- 1 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 Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación

RIESGO (Puede suceder...)

Difusión de información incompleta, errónea, inoportuna y/o confusa

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

Consecuencias

- 1 Que se generen falsas expectativas en la ciudadanía o procesos de desinformación.
- 2 Inconformidad de la ciudadanía frente a las decisiones de la entidad.
- 3 Que se generen procesos de movilización ciudadana en contra de las decisiones de la entidad.
- 4 Que se derive un daño a la imagen institucional.
- 5 Que la ciudadanía se queje y proteste por impedir el ejercicio del derecho a la participación ya que la información es la base para éste.
- 6 Que sobrevengan demandas en contra de la entidad por violación del derecho a la participación.
- 7 Que las normas adoptadas terminen siendo derogadas por fallas en el proceso de comunicación y participación.
- 8 Que se pierda tiempo y recursos si los instrumentos deban ser reformulados.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

3-Moderado

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?
115	Los profesionales de la Dirección de Participación revisarán anualmente la programación de actividades de participación asociada a los instrumentos de planeación de acuerdo a la agenda del área, para lo cual solicitarán mediante memorando de la Dirección de Participación se informe sobre las actividades a realizar para la respectiva vigencia.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
116	Los profesionales de la Dirección de Participación revisarán anualmente la existencia de enlaces de participación en las diferentes áreas, para lo cual solicitarán mediante memorando de la Dirección de Participación se designen los enlaces para la respectiva vigencia.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
118	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán el nivel de confiabilidad de la información técnica que servirá de insumo para la elaboración de la estrategia de participación y/o comunicación, actividad que deberá hacerse cada vez que se requiera el diseño de una estrategia conforme a la agenda de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Algunas veces

179	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán los requisitos mínimos que en materia de participación deben cumplirse para el instrumento de planeación, actividad que deberá hacerse cada vez que se requiera el diseño de una estrategia conforme a la agenda de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
531	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán en reunión de trabajo con el grupo de colaboradores de la estrategia de participación, el cumplimiento del objetivo, para lo cual elaborarán un informe de la actividad y sistematizarán la evaluación de la actividad, actividad que deberá hacerse cada vez que se culmine una actividad participativa en desarrollo de una estrategia de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
532	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, consolidarán los documentos que den cuenta de la estrategia que se está desarrollando y que aporten a la legalidad y/o legitimidad al proceso de participación, asegurándose que todo el proceso quede debidamente documentado, actividad que deberá hacerse previamente a la elaboración del informe final de cumplimiento y resultados de una estrategia de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
533	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán que el informe contenga los elementos necesarios para evaluar las actividades de participación adelantados, actividad que deberá hacerse previamente a la elaboración del informe final de cumplimiento y resultados de una estrategia de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta

534	El profesional asignado coordina la aplicación una vez por año, de la Encuesta de Percepción del Cliente Interno al equipo directivo de la entidad, a través de un formulario en línea, que se envía por medio de correo electrónico, con el fin de evaluar el conocimiento y percepción de los productos y el servicio que prestan la Dirección de Participación y la Oficina Asesora de Prensa. Con los resultados se pueden identificar los aspectos en los que se debe mejorar para brindar un servicio de calidad, con eficacia, efectividad y oportunidad, por medio de la formulación de acciones.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
535	El profesional asignado realizará el análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción del proceso de participación, e incorporación de las observaciones en la formulación de los planes de trabajo, a través del procesamiento de los formatos E-IN-014 y Fichas técnicas de encuestas de satisfacción, actividad que deberá hacerse semestralmente y evidenciarse a través de un informe de resultados de la aplicación de la encuesta.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
878	El profesional encargado de manejar los productos periodísticos, cada vez que se elabora una pieza comunicativa, la pone a consideración de las dependencias técnicas, para que su contenido sea revisado, ajustado y validado, con el fin de que el producto final sea completo, claro, veraz y conciso. En caso de haberse divulgado parte de la información de manera inexacta, de inmediato se envía a los medios de comunicación una nota aclaratoria. Como evidencia del control quedan los correos electrónicos recibidos de las dependencias dando los respectivos aprobados o el visto bueno en físico.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad Disminuye en 1 casilla la calificación Inicial en probabilidad

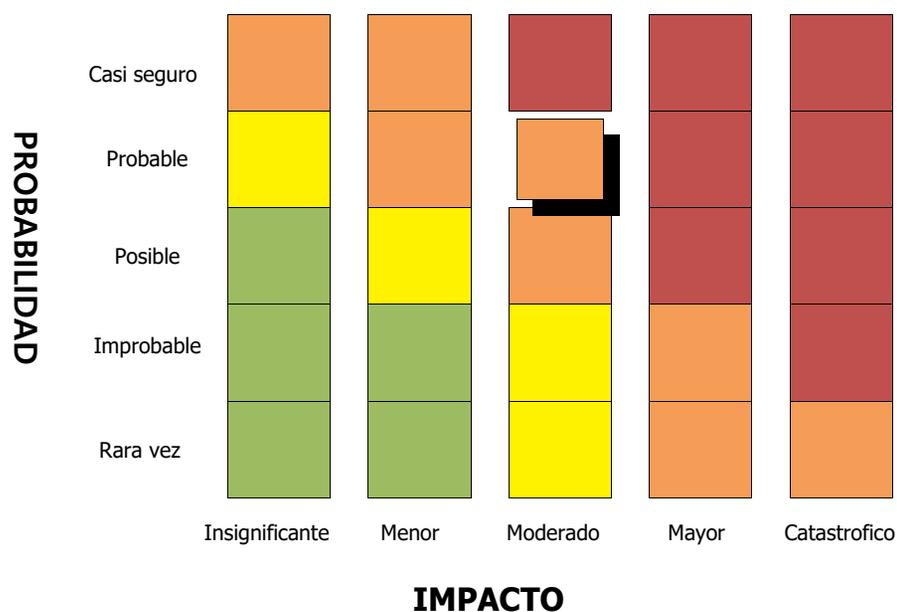
Promedio controles Impacto Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

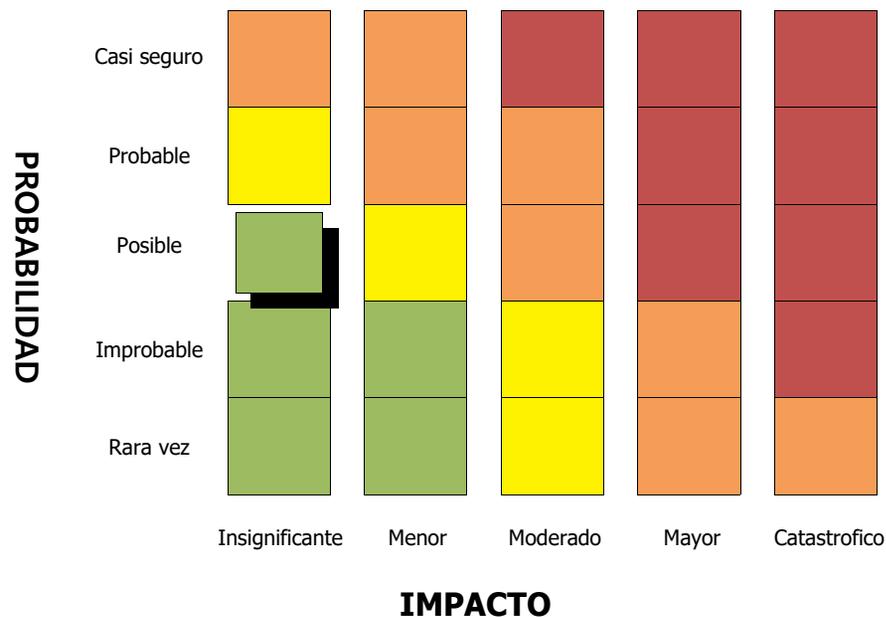
Nuevo Resultado Impacto

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:	Evitar el Riesgo
Estrategia:	Formular un plan de acción para la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones que relacione cada uno de los ocho componentes que corresponden a los instrumentos de planeación territorial.

Accion:	
Causa:	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.
Responsables:	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Evaluar el procedimiento aplicado, determinar la etapa en al que se perdió el rumbo y retomar desde ese punto.
Accion:	
Tiempo de ejecución:	Inmediata
Responsable:	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
Evidencias:	Tomar las acciones correctivas pertinentes

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
- 2 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 Desarticulación interinstitucional para adelantar estrategias de participación y estrategias de comunicación
- 4 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.
- 5 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 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.

RIESGO (Puede suceder...)

Inadecuada estrategia de participación y/o comunicación para el instrumento requerido.

Clasificación del Riesgo

Riesgo Estratégico

Responsable del Riesgo

Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación

Consecuencias

- 1 Que en el momento de promover la participación ciudadana no se logre vincular a la ciudadanía,
- 2 Que los ciudadanos se retiren del debate y no asistan a los espacios de participación
- 3 Que los ciudadanos de manera insuficiente
- 4 Que no se pueda promover de manera amplia y suficiente los espacios de participación ciudadana
- 5 Que no se pueda dar cumplimiento al requisito de participación que requiere el instrumento.
- 6 Que la ciudadanía decida demandar la norma amparándose en la falta de participación ciudadana
- 7 Que la demanda proceda y en consecuencia se derogue el instrumento

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

3-Posible

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

3-Moderado

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tipo de control	1. ¿Existe un responsable	2. ¿El responsable	3. ¿Existen controles	4. ¿Las actividades	5. ¿La fuente de	6. ¿Las observaciones	7. ¿Se deja evidencia o	Total Valoración	8. ¿El control se ejecuta de
----	---------	-----------------	---------------------------	--------------------	-----------------------	---------------------	------------------	-----------------------	-------------------------	------------------	------------------------------

			asignado a la ejecución del control ?	tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	s, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	rastreo de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?	Controles	manera consistente por los responsables ?
762	Los profesionales de la Dirección de Participación revisarán anualmente la programación de actividades de participación asociada a los instrumentos de planeación de acuerdo a la agenda del área, para lo cual solicitarán mediante memorando de la Dirección de Participación se informe sobre las actividades a realizar para la respectiva vigencia.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
763	Los profesionales de la Dirección de Participación revisarán anualmente que la agenda de participación sea la versión aprobada por el Comité Directivo y gestionarán mediante E-FO-040 la publicación de la misma en coordinación con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
764	Los profesionales de la Dirección de Participación revisarán anualmente la existencia de enlaces de participación en las diferentes áreas, para lo cual solicitarán mediante memorando de la Dirección de Participación se designen los enlaces para la respectiva vigencia.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta

765	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán el nivel de confiabilidad de la información técnica que servirá de insumo para la elaboración de la estrategia de participación, actividad que deberá hacerse cada vez que se requiera el diseño de una estrategia conforme a la agenda de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
766	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán 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, actividad que deberá hacerse cada vez que se requiera el diseño de una estrategia conforme a la agenda de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
767	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, determinarán a partir de la especificidad del instrumento el número de reuniones mínimas necesarias para llevar a cabo el proceso de participación, actividad que deberá hacerse cada durante el diseño de una estrategia conforme a la agenda de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
768	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán que las condiciones de los lugares donde se desarrollarán las actividades cumplan con las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, verificación que deberá hacerse al menos con tres días de antelación al desarrollo de una actividad de participación conforme al cronograma estrategia de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta

E-LE-048 MAPA DE RIESGOS PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Versión 6 acta de mejoramiento 156 de julio 23 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación

769	El Director o Directora de Participación junto con los enlaces a cargo del instrumento, validarán la estrategia de participación, actividad que deberá antes de iniciar la implementación de la misma, conforme a la agenda de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
770	El profesional asignado coordina la aplicación una vez por año, de la Encuesta de Percepción del Cliente Interno al equipo directivo de la entidad, a través de un formulario en línea, que se envía por medio de correo electrónico, con el fin de evaluar el conocimiento y percepción de los productos y el servicio que prestan la Dirección de Participación y la Oficina Asesora de Prensa. Con los resultados se pueden identificar los aspectos en los que se debe mejorar para brindar un servicio de calidad, con eficacia, efectividad y oportunidad, por medio de la formulación de acciones.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
879	La Jefe de la Oficina de Prensa y Comunicaciones realiza mínimo una vez al mes un Consejo de Redacción con los profesionales de la dependencia, con el propósito de dar línea respecto a las diferentes estrategias de comunicación para los diferentes temas misionales de la entidad y hacer un balance de las estrategias de comunicación ya implementadas. En caso de que la campaña no de los resultados esperados, se hace un ajuste de las actividades y orientación de las mismas. Este control se puede evidenciar mediante las actas de los Consejos de Redacción.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

98

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

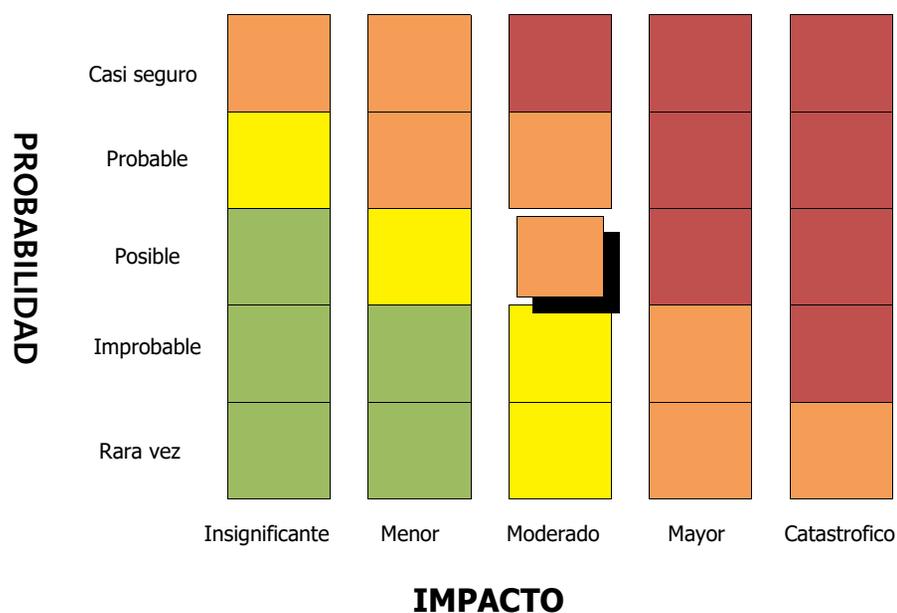
Nuevo Resultado Impacto

3-Moderado

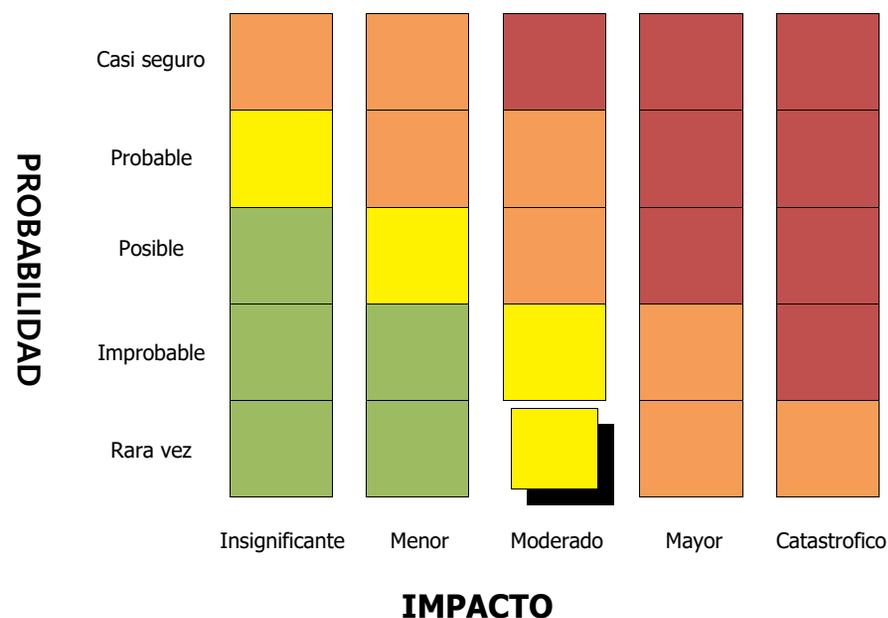
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

M Moderada

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Evitar el Riesgo
Estrategia:	Realizar reuniones previas de revisión de las estrategias de participación que se vayan a adelantar por parte de las diferentes áreas a cargo de los instrumentos o procesos de planeación.
Accion:	
Causa:	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.

Responsables: Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Evitar el Riesgo
Estrategia:	
Accion:	
Causa:	Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
Responsables:	Dioreccion de participación y comunicación paa la planeacion

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	
Accion:	Revisar y validar el diseño de la estrategia frente a las dificultades encontradas. Detectar los aspectos en que la estrategia no opera para el instrumento de planeación. Rediseñar el proceso y retomar la ejecución desde ese punto.
Tiempo de ejecución:	2 semanas
Responsable:	Dir. Participación
Evidencias:	Estrategia ajustada.

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 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 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 Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
- 4 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 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 Perdida 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

1-Rara vez

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

					que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	que permita mitigar el riesgo?	del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	misma conclusión?		
782	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán el nivel de confiabilidad de la información técnica que servirá de insumo para la elaboración de la estrategia de participación y/o comunicación, actividad que deberá hacerse cada vez que se requiera el diseño de una estrategia.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
783	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán la programación de actividades de participación asociada a los instrumentos de planeación de acuerdo a la agenda del área, actividad que deberá hacerse cada vez que se requiera el diseño de una estrategia de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
784	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán 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, actividad que deberá hacerse cada vez que se requiera el diseño de una estrategia conforme a la agenda de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

E-LE-048 MAPA DE RIESGOS PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Versión 6 acta de mejoramiento 156 de julio 23 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación

785	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, determinarán a partir de la especificidad del instrumento el número de reuniones mínimas necesarias para llevar a cabo el proceso de participación, actividad que deberá hacerse cada durante el diseño de una estrategia conforme a la agenda de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
786	El profesional de la Dirección de Participación junto con el enlace del área a cargo del instrumento, revisarán que las condiciones de los lugares donde se desarrollarán las actividades cumplan con las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, verificación que deberá hacerse al menos con tres días de antelación al desarrollo de una actividad de participación conforme al cronograma estrategia de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
787	El Director o Directora de Participación junto con los enlaces a cargo del instrumento, validarán las estrategias de participación y comunicación, actividad que deberá antes de iniciar la implementación de una estrategia conforme a la agenda de participación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
788	El profesional asignado coordina la aplicación una vez por año, de la Encuesta de Percepción del Cliente Interno al equipo directivo de la entidad, a través de un formulario en línea, que se envía por medio de correo electrónico, con el fin de evaluar el conocimiento y percepción de los productos y el servicio que prestan la Dirección de Participación y la Oficina Asesora de Prensa. Con los resultados se pueden identificar los aspectos en los que se debe mejorar para brindar un servicio de calidad, con eficacia, efectividad y oportunidad, por medio de la formulación de acciones.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

789	El equipo de trabajo de la Dirección de Participación, realizarán una mesa de trabajo para el 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, conforme a lo establecido en la actividad 31 del procedimiento E-PD-020. Como resultado se expedirá un acta de balance y acciones de mejora de la aplicación del procedimiento.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
-----	---	---------------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	-----	--------------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

99

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

1-Rara vez

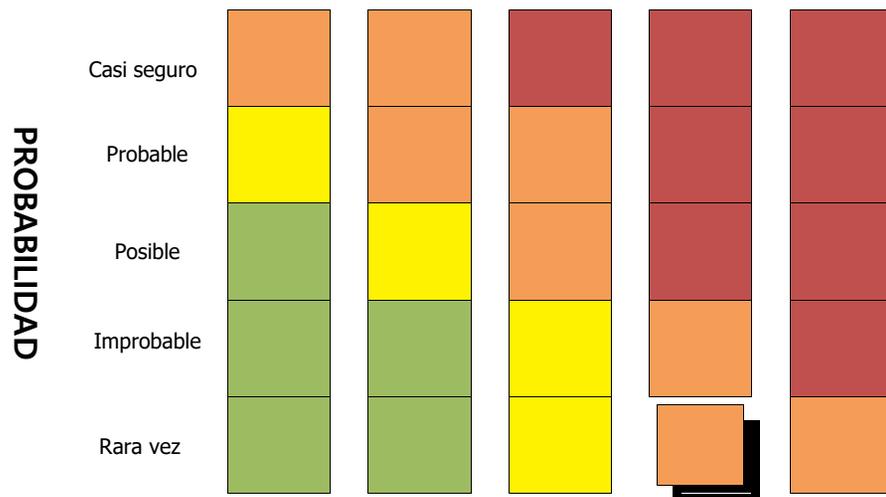
Nuevo Resultado Impacto

4-Mayor

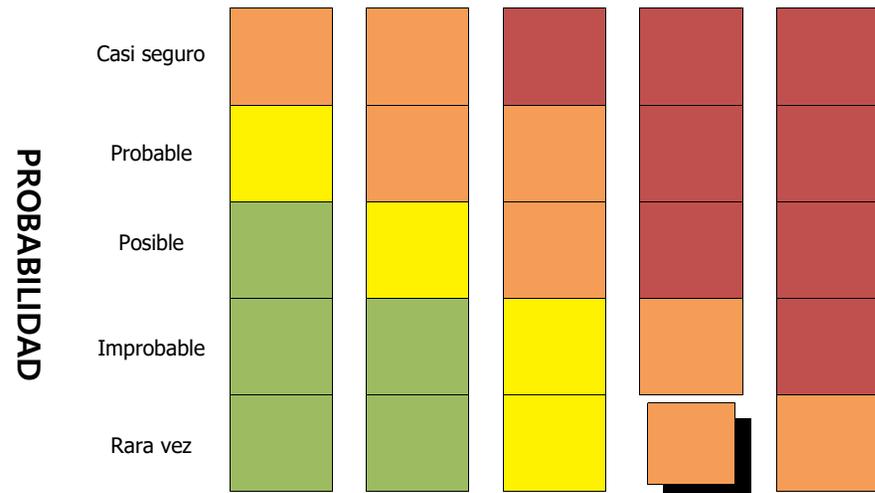
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

A Alta

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



Insignificante Menor Moderado Mayor Catastrofico Insignificante Menor Moderado Mayor Catastrofico

IMPACTO

IMPACTO

OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Hacer seguimiento mensual a la incorporación del componente de control social a las estrategias de participación adelantadas en la entidad.
Accion:	
Causa:	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 y comunicar a la ciudadanía el error cometido y la nueva fecha de inicio de las acciones corregidas.
Accion:	
Tiempo de ejecución:	2 semanas
Responsable:	Dirección de Participación y Comunicación
Evidencias:	Matriz de aportes ciudadanos

PROCESO: PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS

OBJETIVO DEL PROCESO: Generar condiciones normativas mediante Decisiones Urbanísticas, Actuaciones Administrativas y Formulación de Proyectos Distritales, que permitan viabilizar la estrategia de ordenamiento territorial y facilitar el desarrollo urbano y rural en Términos de equilibrio y equidad territorial para el beneficio social.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1. Desarticulación de instrumentos de planeación territorial
- 2 D2. Instrumentos de planeación territorial que no están articulados al POT
- 3 D3. Insuficiencia de seguimiento y evaluación del impacto de las decisiones normativas en el desarrollo territorial.
- 4 D4. Desarticulación de los procesos de la Secretaría, que genera reproceso en la generación de instrumentos de planeación territorial.
- 5 D5. Desactualización de la información de la Base de Datos Geográfica Corpotativa – BDGC.
- 6 D6. Desarticulación al interior del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos
- 7 D7. Falta de recursos tecnológicos
- 8 D8. Falta de personal
- 9 D.9 Norma de ordenamiento territorial compleja que dificulta su entendimiento, lectura y aplicación.

Oportunidades

- 1 O1. Suelos no urbanizados de expansión con potencial para desarrollar
- 2 O2. Zonas potenciales para proyectos relacionados con los instrumentos de planeación territorial
- 3 O3. Proyectos urbanísticos a nivel nacional que benefician al Distrito.
- 4 O4. La posibilidad de suscribir APP para el desarrollo territorial
- 5 O5. Competencia del Distrito para formular el POT
- 6 O6: Sistema de Gestión de calidad documentado e implementado

Fortalezas

- 1 F1. Conocimiento de las características específicas del territorio del distrito capital.
- 2 F2. Liderazgo y experticia técnica en la planeación del territorio
- 3 F3. Amplio universo de información asociado al territorio

Amenazas

- 1 A1. Deficiencias e Inconsistencias en la información externa que se requiere de insumo para la toma de decisiones en materia urbanística, específicamente en cuanto al Censo de la población
- 2 A2. Cambios en la normatividad relacionada con el ordenamiento territorial.
- 3 A3. Falta de coordinación interinstitucional de las entidades que inciden en la planeación territorial
- 4 A4. Normas territoriales de carácter nacional que limitan el modelo de desarrollo territorial del Distrito
- 5 A5. Cambios en la estrategia territorial derivados de los cambios de administración Distrital
- 6 A6. Falta de suelo urbanizable para atender el incremento sostenido de la población de la ciudad
- 7 A7. No existencia de un instrumento de planeación regional.

- 8 A8. Falta de infraestructura pública urbana, servicios públicos y soportes urbanos básicos para atender el crecimiento de la población.
- 9 A9. Ausencia de control sobre el territorio
- 10 A.10 Desarrollo desequilibrado e insostenible de los municipios aledaños, que demandan bienes y servicios de Bogotá.
- 11 A11. Fallas en el manejo y articulación de la información con que cuenta el Distrito
- 12 A.12 Desarticulación entre el plan de desarrollo y el POT
- 13 A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas
- 14 A.14 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de conceptos relacionados con la planeación territorial.

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
D3. Insuficiencia de seguimiento y evaluación del impacto de las decisiones normativas en el desarrollo territorial.	O5. Competencia del Distrito para formular el POT	D3O5 Incluir en la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT, los criterios para el seguimiento y evaluación de resultados.
D2. Instrumentos de planeación territorial que no están articulados al POT	O5. Competencia del Distrito para formular el POT	D2O5 Revisar instrumentos actuales de planeación territorial para que estén articulados con la formulación del POT
D.9 Norma de ordenamiento territorial compleja que dificulta su entendimiento, lectura y aplicación.	O5. Competencia del Distrito para formular el POT	D9O5 Estructurar el POT y su reglamentación de tal forma que sea de fácil entendimiento y aplicación.
D5. Desactualización de la información de la Base de Datos Geográfica Corporativa – BDGC.	O5. Competencia del Distrito para formular el POT	D5O5 Realizar seguimientos trimestrales a la actualización en la Base de Datos Geográfica Corporativa - BDGC y la página Web de la entidad, de los actos administrativos adoptados durante el periodo evaluado.

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
F2. Liderazgo y experticia técnica en la planeación del territorio	O4. La posibilidad de suscribir APP para el desarrollo territorial	F2O4 Acompañar las iniciativas nacionales y de APP para el desarrollo territorial

D4. Desarticulación de los procesos de la Secretaría, que genera reproceso en la generación de instrumentos de planeación territorial.	O6: Sistema de Gestión de calidad documentado e implementado	D4O6 Realizar un diagnóstico y desarrollar una metodología para el seguimiento al tiempo de trámite de los instrumentos de planeación territorial.
D4. Desarticulación de los procesos de la Secretaría, que genera reproceso en la generación de instrumentos de planeación territorial.	O6: Sistema de Gestión de calidad documentado e implementado	D4O6 Definir los criterios de revisión de las características de calidad de los servicios del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus instrumentos.
D6. Desarticulación al interior del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos	O6: Sistema de Gestión de calidad documentado e implementado	D6O6 Revisar y estandarizar los controles en los procedimientos del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos
D3. Insuficiencia de seguimiento y evaluación del impacto de las decisiones normativas en el desarrollo territorial.	O5. Competencia del Distrito para formular el POT	D3O5 Diseñar nuevos lineamientos metodológicos para la elaboración del "Expediente Distrital", instrumento de seguimiento del POT
D3. Insuficiencia de seguimiento y evaluación del impacto de las decisiones normativas en el desarrollo territorial.	O5. Competencia del Distrito para formular el POT	D3O5 Propuesta para incluir en el componente de formulación del PDD el programa de ejecución del POT (2018 requerimientos) en el diseño de la nueva herramienta de seguimiento al plan de desarrollo distrital - NHSPDD

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
F2. Liderazgo y experticia técnica en la planeación del territorio	A7. No existencia de un instrumento de planeación regional.	F2A7 Formular en el POT una estrategia de articulación del ordenamiento territorial con la región.
F2. Liderazgo y experticia técnica en la planeación del territorio	A.12 Desarticulación entre el plan de desarrollo y el POT	F2A12 Actualizar la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo Distrital y local
F1. Conocimiento de	A.13 Ofrecimiento de	F1A13 Socializar los controles propios de los

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
D1. Desarticulación de instrumentos de planeación territorial	A.12 Desarticulación entre el plan de desarrollo y el POT	D1A12 Revisar el Plan de Ordenamiento Territorial

las características específicas del territorio del distrito capital.	incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas	riesgos, así como los diferentes impactos que podría generar	D1. Desarticulación de instrumentos de planeación territorial	A1. Deficiencias e Inconsistencias en la información externa que se requiere de insumo para la toma de decisiones en materia urbanística, específicamente en cuanto al Censo de la población	D1A1 Aplicar tratamiento a los servicios no conformes
F2. Liderazgo y experticia técnica en la planeación del territorio	A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas	F2A13 Consolidar una base de datos de los conceptos de norma urbana y uso del suelo, que permita la trazabilidad de los conceptos emitidos sobre un mismo predio.	D2. Instrumentos de planeación territorial que no están articulados al POT	A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas	D2A12: Derogar o modificar actos administrativos en materia urbanística expedidos por la Secretaría Distrital de Planeación.
F2. Liderazgo y experticia técnica en la planeación del territorio	A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas	F2A13 Verificar que existen y se aplican puntos de control de actualización de SINUPOT en los diferentes procedimientos asociados	D5. Desactualización de la información de la Base de Datos Geográfica Corpotativa – BDGC.	A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas	D5 - A13: Dar alcance a los conceptos materia urbanística expedidos por la Secretaría Distrital de Planeación.
F2. Liderazgo y experticia técnica en la planeación del territorio	A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas	F2A13 Incorporar a la consulta de predios por parte de la ciudadanía en el SINUPOT, la información de los actos administrativos y la cartografía de cinco instrumentos de planeación territorial			

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D3. Insuficiencia de seguimiento y evaluación del impacto de las decisiones normativas en el desarrollo territorial.
- 2 D2. Instrumentos de planeación territorial que no están articulados al POT
- 3 A1. Deficiencias e Inconsistencias en la información externa que se requiere de insumo para la toma de decisiones en materia urbanística, específicamente en cuanto al Censo de la población
- 4 D5. Desactualización de la información de la Base de Datos Geográfica Corporativa – BDGC.
- 5 D.9 Norma de ordenamiento territorial compleja que dificulta su entendimiento, lectura y aplicación.

RIESGO (Puede suceder...)

Formulación de un Modelo de desarrollo territorial que no responda a las necesidades y realidades del territorio

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Subsecretaría de Planeación Territorial

Consecuencias

- 1 Menor inversión en la ciudad
- 2 Incremento de los desarrollos informales en la ciudad
- 3 Afectación negativa de la estructura ecológica de la ciudad
- 4 Estancamiento de la industria de la construcción
- 5 Afectación de la calidad de vida de los ciudadanos

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

5-Catastrófico

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí sola prevenir o	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia.	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

				control?	Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	confiable que permita mitigar el riesgo?	ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	llegar a la misma conclusión?		
862	Revisión al diagnóstico del POT	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
863	Revisión al documento técnico de soporte del POT	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
864	Revisión del Concejo Territorial de Planeación	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
865	Participación ciudadana en la formulación del POT	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
866	Revisión al proyecto de acuerdo de adopción del POT por la SDP	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

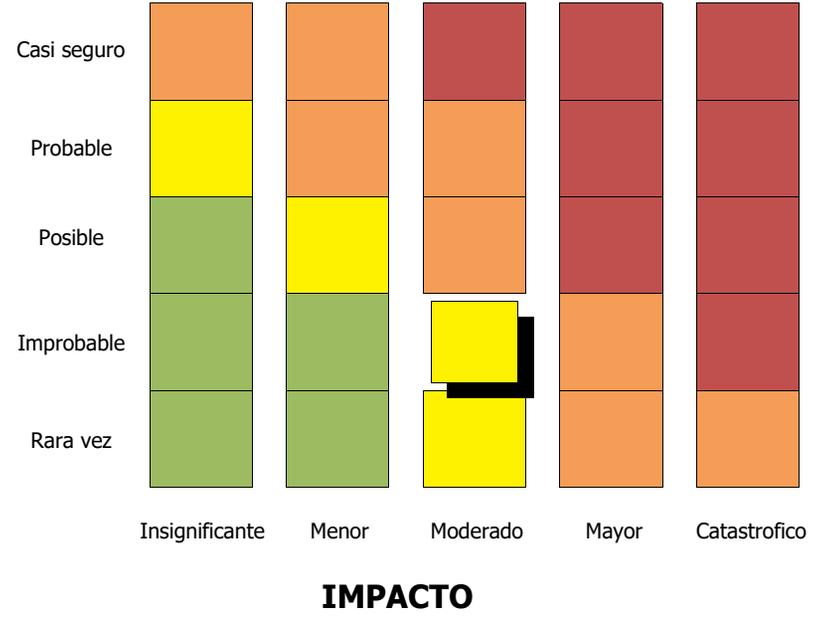
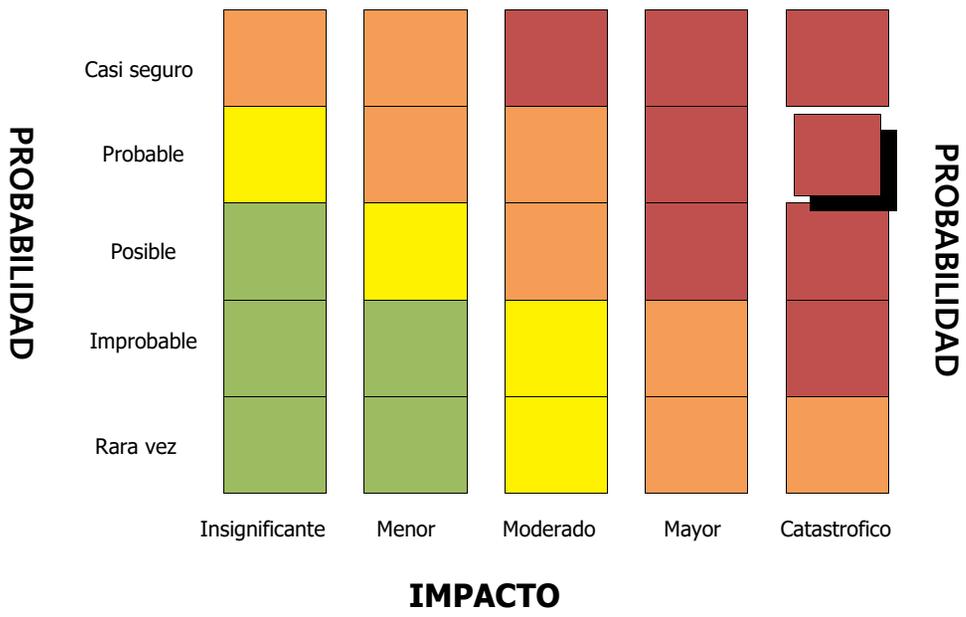
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

M Moderada

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	D1A12 Revisar el Plan de Ordenamiento Territorial
Acción:	
Tiempo de ejecución:	Depende de la complejidad de la revisión y los términos de Ley
Responsable:	Subsecretaria de Planeación Territorial
Evidencias:	Proyecto de modificación al Plan de Ordenamiento Territorial - POT



M-LE-132 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS

Versión 6 acta de mejoramiento 51 de 31/01/2020 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Territorial

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D.9 Norma de ordenamiento territorial compleja que dificulta su entendimiento, lectura y aplicación.
- 2 D6. Desarticulación al interior del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos
- 3 D5. Desactualización de la información de la Base de Datos Geografica Corpotativa – BDGC.
- 4 D4. Desarticulación de los procesos de la Secretaría, que genera reproceso en la generación de instrumentos de planeación territorial.

RIESGO (Puede suceder...)	Incumplimiento con los requisitos de calidad, dados por: claridad, legibilidad, oportunidad y legalidad de los productos del proceso	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Subsecretaría de Planeación Territorial		

Consecuencias

- 1 Sanciones legales.
- 2 Reiteración e incremento en solicitudes y/o derechos de petición que aumentan la carga tanto administrativa como técnica del proceso.
- 3 Recortes presupuestales a causa de posibles ineficiencias en la ejecución del proceso.
- 4 Demoras en procesos de otras entidades que dependen de los productos y servicios territoriales que presta la SDP.
- 5 Posibilidad de realización de transacciones indebidas con la ciudadanía prometiendo agilidad en el trámite.
- 6 Pérdida de la calidad en la elaboración de productos o prestación de servicios.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	E Extrema
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿i	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia.	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

				control?	Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	confiable que permita mitigar el riesgo?	ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	llegar a la misma conclusión?		
867	Lista de verificación de documentos para el inicio de los trámites asociados a la planeación Territorial.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
868	Control de términos al trámite mediante aplicativo SIPA	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
869	Jornadas de socialización de las decisiones urbanísticas contenidas en los actos administrativos.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
870	Vistos buenos y firma en los productos, servicios o metas relacionadas con el proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de A-PD-195 actos administrativos	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

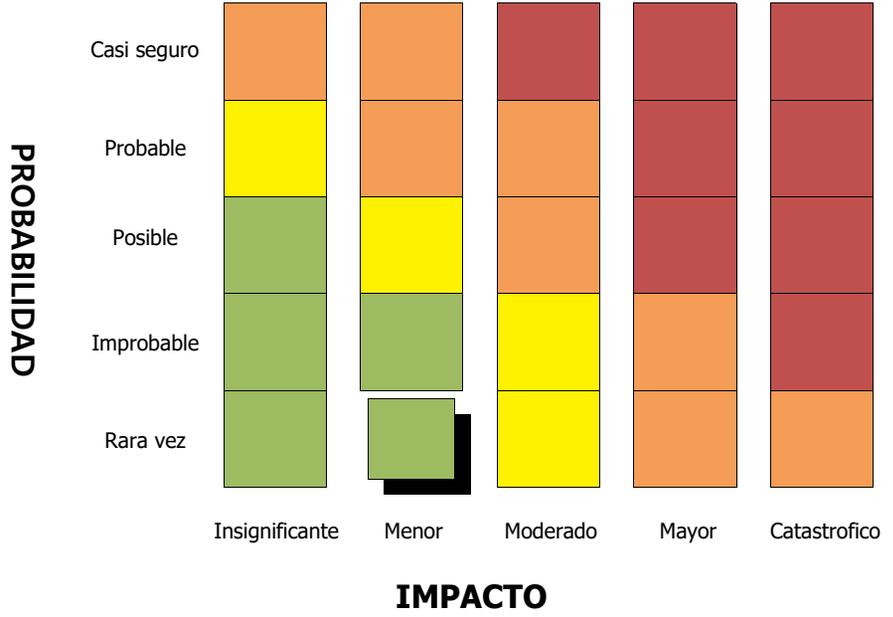
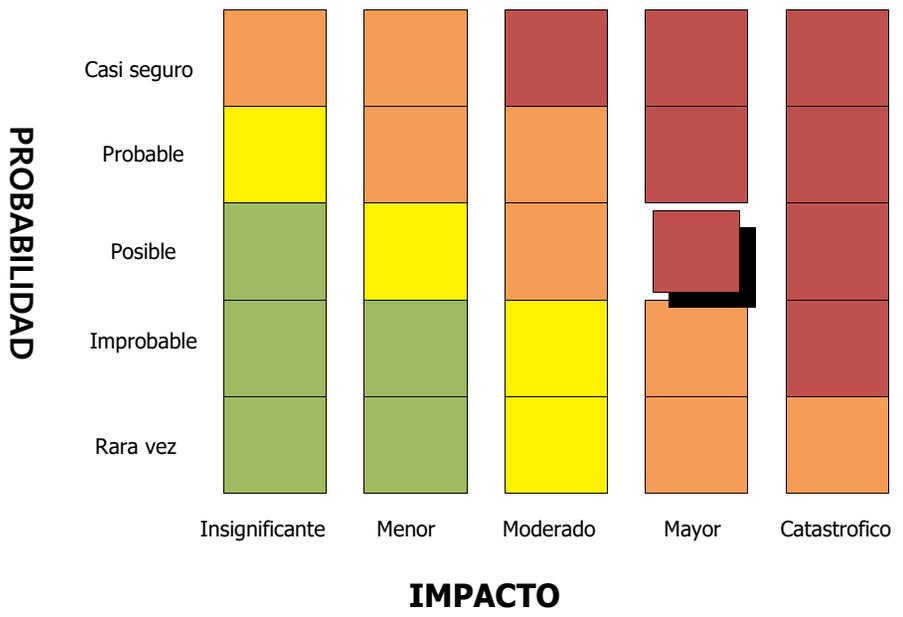
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	D1A1 Aplicar tratamiento a los servicios no conformes
Acción:	
Tiempo de ejecución:	De acuerdo a lo establecido en el procedimiento
Responsable:	Direcciones Sub. de Planeación Territorial
Evidencias:	Corrección o Acción Correctiva sobre el servicio no conforme

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 A5. Cambios en la estrategia territorial derivados de los cambios de administración Distrital
- 2 A.12 Desarticulación entre el plan de desarrollo y el POT
- 3 D3. Insuficiencia de seguimiento y evaluación del impacto de las decisiones normativas en el desarrollo territorial.

RIESGO (Puede suceder...)	Desarrollo territorial desequilibrado e insostenible en la ciudad	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Subsecretaría de Planeación Territorial		

Consecuencias

- 1 Disminucion en la calidad de vida de la poblacion
- 2 Incremento en los tiempos de desplazamiento de la ciudad y problemas de accesibilidad
- 3 Insufiente espacio publico en la ciudad
- 4 Aumento de la conurbacion
- 5 Incremento de los desarrollos informales en la ciudad
- 6 Sectores de la ciudad sin usos dotacionales
- 7 Saturacion de las redes de servicios publicos
- 8 Falta de suelo para urbanizar

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tlpo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?



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

M-LE-132 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS

Versión 6 acta de mejoramiento 51 de 31/01/2020 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Territorial

				en la ejecución del control?	manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materializació n del riesgo de manera oportuna?	si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	es información confiable que permita mitigar el riesgo?	resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		
872	Expediente Distrital	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

No se modifica

Promedio controles Impacto

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

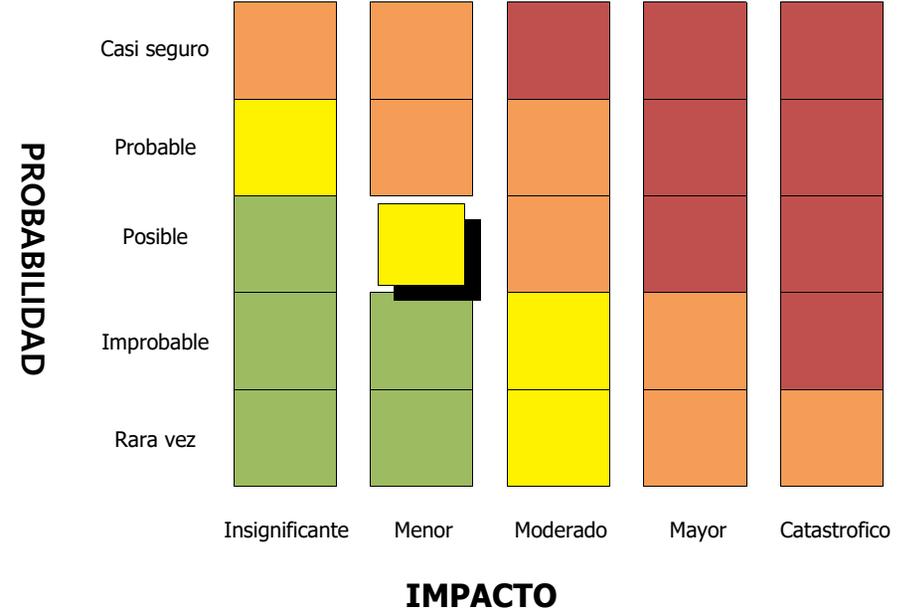
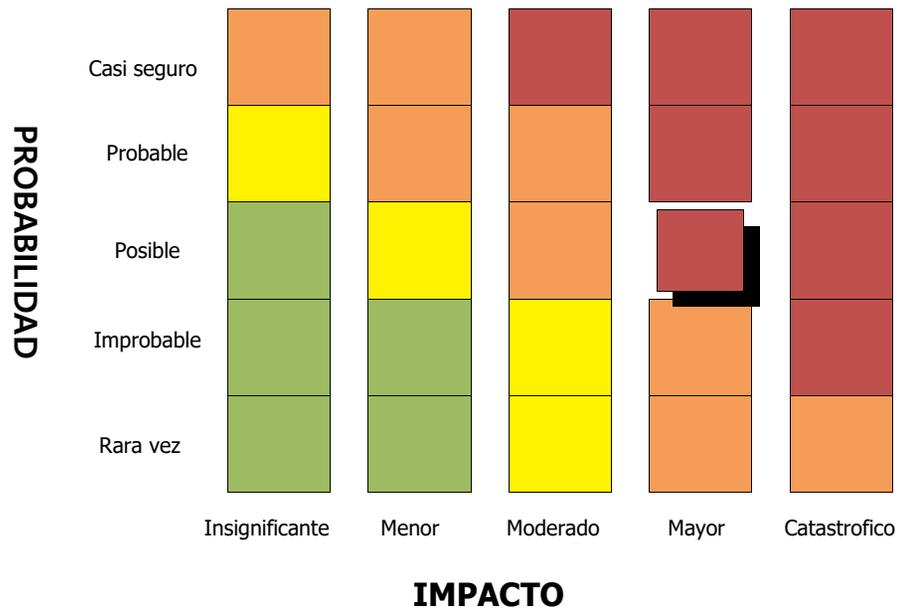
Nuevo Resultado Impacto

Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

M Moderada

Mapa de riesgo Inherente

Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	D2A12: Derogar o modificar actos administrativos en materia urbanistica expedidos por la Secretaria Distrital de Planeación.
Acción:	
Tiempo de ejecución:	Depende de la complejidad de la revisión y los términos de Ley
Responsable:	Subsecretaria de Planeación Territorial
Evidencias:	Acto administrativo derogado o modificado

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D.9 Norma de ordenamiento territorial compleja que dificulta su entendimiento, lectura y aplicación.
- 2 A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas
- 3 D5. Desactualización de la información de la Base de Datos Geografica Corpotativa – BDGC.

RIESGO (Puede suceder...)

favorecimiento indebido a un tercero mediante la generación de condiciones normativas en los instrumentos de planeación sin el lleno de requisitos

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Subsecretaría de Planeación Territorial

Consecuencias

- 1 Generación de condiciones normativas que no cumplen los requisitos.
- 2 Pérdida de imagen institucional
- 3 Sanciones disciplinarias, penales y fiscales
- 4 Dificultad en la concreción de la estrategia de ordenamiento territorial en términos de equilibrio y equidad
- 5 Lucro indebido de los funcionarios
- 6 Desgaste administrativo producto de gestiones adicionales
- 7 Pérdida de la gobernabilidad del territorio.
- 8 Desconfianza al interior de los equipos de trabajo.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

2-Improbable

Evaluación del riesgo

A Alta

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tlpo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

				en la ejecución del control?	manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	es información confiable que permita mitigar el riesgo?	resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?			
891	Seguimiento trimestral a la publicación de los actos administrativos en la Gaceta de Urbanismo y construcción y/o página WEB de la entidad.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
873	Vistos buenos y firma en los productos, servicios o metas relacionadas con el proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de A-PD-195 actos administrativos.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta	
874	Lista de verificación de documentos para el inicio de los trámites asociados a la planeación Territorial.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	
875	Socialización de las decisiones urbanísticas contenidas en los proyectos de actos administrativos.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta	

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

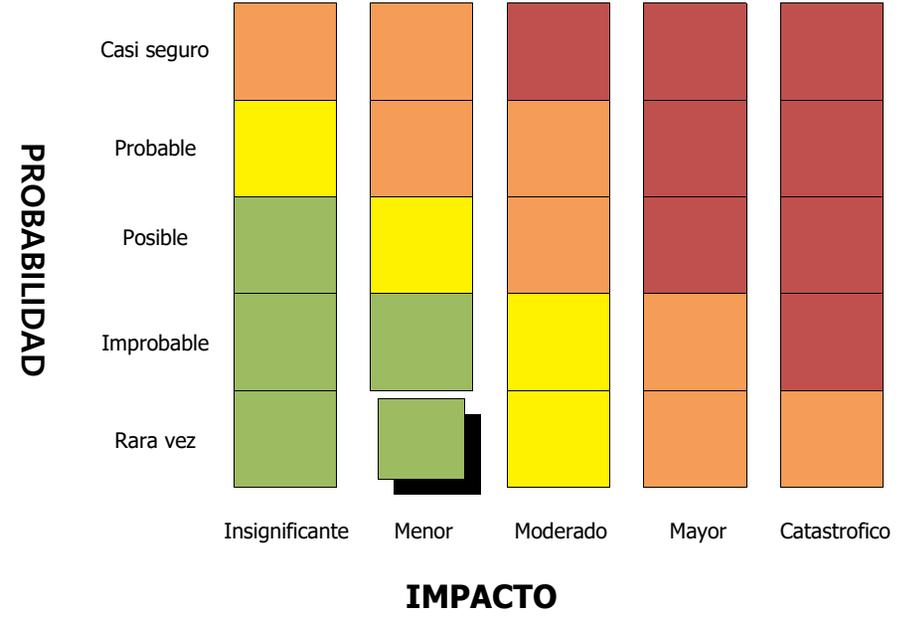
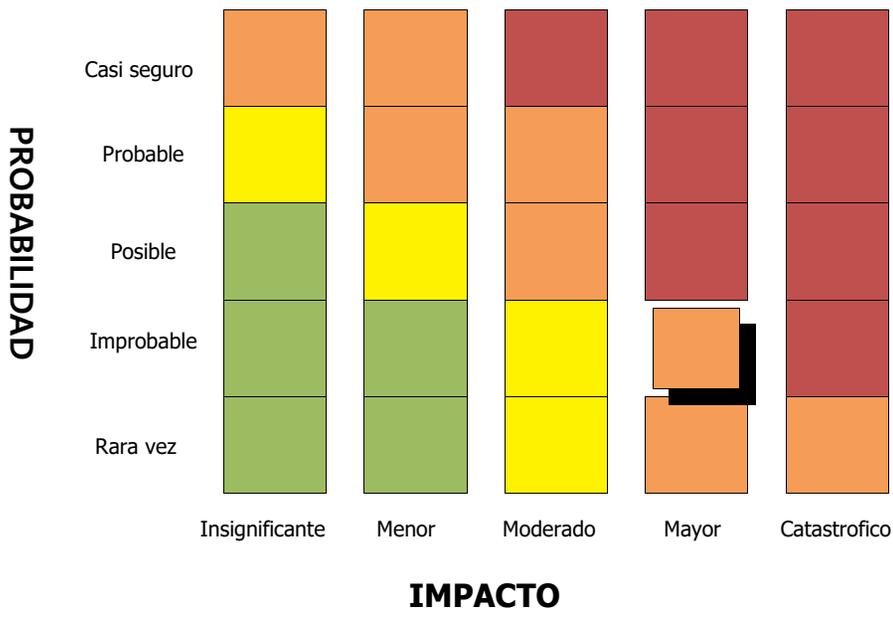
Nuevo Resultado Impacto

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:	F1A13Socializar los controles propios de los riesgos, así como los diferentes impactos que podría generar		
Accion:	un favorecimiento indebido a un tercero mediante la generación de condiciones normativas en los instrumentos de planeación sin el lleno de requisitos.		
Causa:	A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas		
Responsables:	Subsecretaría de Planeación Territorial		
id plan mejora:	2004	id accion:	2632

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	D2A12: Derogar o modificar actos administrativos en materia urbanistica expedidos por la Secretaria Distrital de Planeación.
Accion:	



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

M-LE-132 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS

Versión 6 acta de mejoramiento 51 de 31/01/2020 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Territorial

Tiempo de ejecución:	Depende de la complejidad de la revisión y los términos de Ley
Responsable:	Subsecretaría de Planeación Territorial
Evidencias:	Acto administrativo derogado o modificado

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 D.9 Norma de ordenamiento territorial compleja que dificulta su entendimiento, lectura y aplicación.
- 2 A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas
- 3 D5. Desactualización de la información de la Base de Datos Geografica Corpotativa – BDGC.

RIESGO (Puede suceder...)

Expedición de conceptos relacionados con la planeación territorial que favorezcan de manera indebida el interés de particulares

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

Subsecretaría de Planeación Territorial

Consecuencias

- 1 Revocatoria de licencias urbanísticas
- 2 Demandas contra el Distrito
- 3 Detrimento patrimonial
- 4 Impactos negativos en la concreción o ejecución de proyectos en la ciudad
- 5 Sanciones disciplinarias, fiscales y penales
- 6 Generación de conceptos viciados que no corresponden con la normativa asociada a la Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos
- 7 Lucro indebido de los funcionarios
- 8 Desconfianza hacia la entidad por parte de la ciudadanía y pérdida de la credibilidad

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tlpo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

				en la ejecución del control?	manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	es información confiable que permita mitigar el riesgo?	resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		
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: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
877	Elaboración de conceptos relacionados con normas urbanísticas por parte de la Dirección de Servicio al Ciudadano, con base a la información consignada en la BDGC, SINUPOT, planoteca y antecedentes en archivo y/o normativos.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

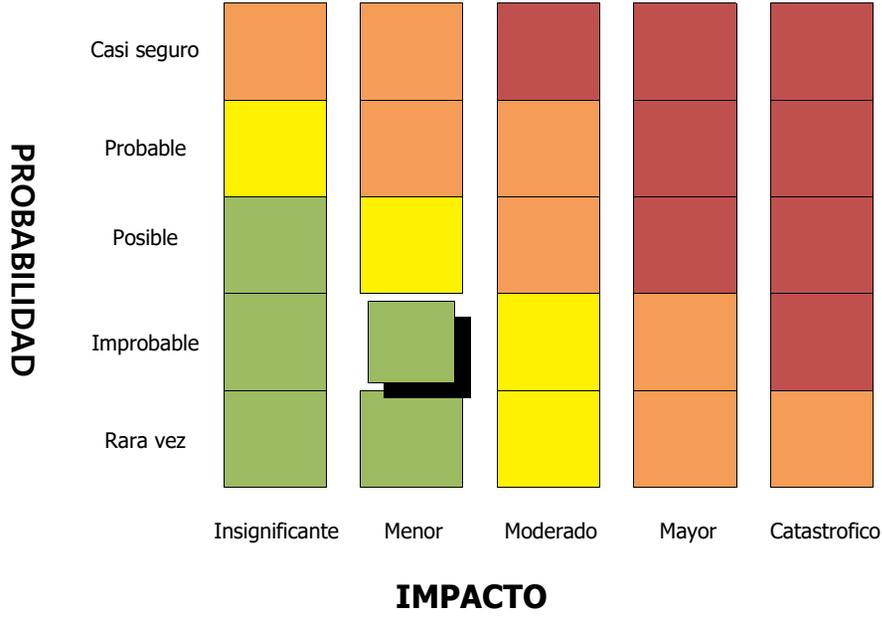
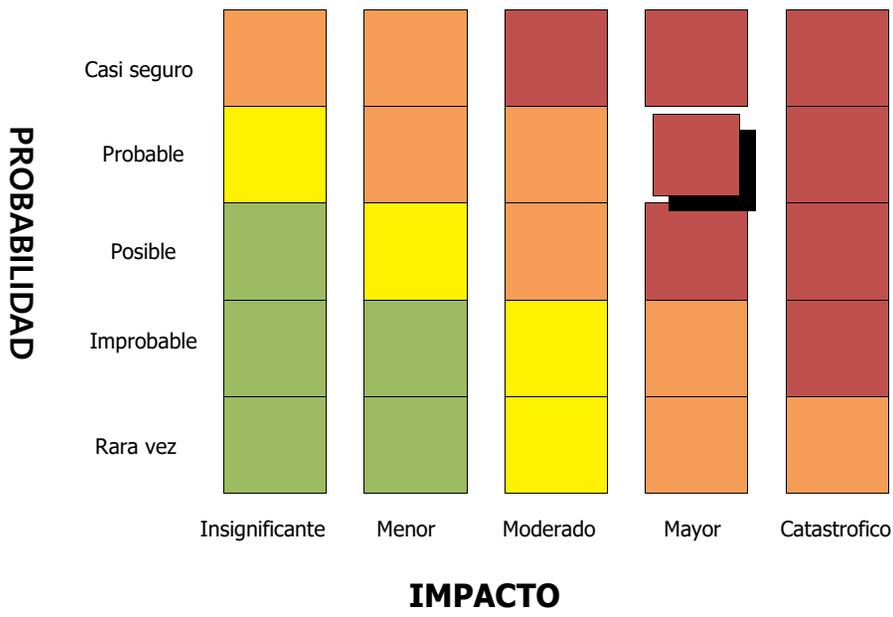
Nuevo Resultado Impacto

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:	F1A13 Socializar los controles propios de los riesgos, así como los diferentes impactos que podría generar		
Accion:	la Expedición de conceptos relacionados con la planeación territorial que favorezcan de manera indebida el interés de particulares		
Causa:	A.14 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de conceptos relacionados con la planeación territorial.		
Responsables:	Subsecretaría de Planeación Territorial		
id plan mejora:	2005	id accion:	2633

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	D5 - A13: Dar alcance a los conceptos materia urbanística expedidos por la Secretaria Distrital de Planeación.
Accion:	



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

M-LE-132 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS

Versión 6 acta de mejoramiento 51 de 31/01/20 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Planeación Territorial

Tiempo de ejecución:	Depende de la complejidad de la revisión y los términos de Ley
Responsable:	Subsecretaría de Planeación Territorial
Evidencias:	Acto administrativo derogado o modificado

PROCESO: PRODUCCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO DEL PROCESO: Capturar, recolectar, administrar, actualizar, analizar y producir información estratégica del Distrito Capital y la región, mediante la gestión de información gráfica y alfanumérica y de las herramientas de focalización del gasto, la base de datos geográfica y los estudios socioeconómicos, con el fin de realizar el suministro oportuno de información para la toma de decisiones de la ciudadanía, administración distrital y partes interesadas, a través de los diferentes canales de atención.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.
- 2 Manipulación indebida de recursos tecnológicos e información propia del proceso.
- 3 Debilidad en la aplicación de los controles establecidos para la recolección, procesamiento y análisis y divulgación de la información.
- 4 Incumplimiento del manual de funciones, procedimientos, código ético y políticas de seguridad de la información por parte de algunos servidores.
- 5 Inexistencia de mecanismo institucional formal para indicar errores o desactualizaciones de información en los diferentes sistemas.
- 6 Falta de calidad y oportunidad en la entrega de la información.
- 7 Deficiencias en el monitoreo y supervisión de la calidad de la información gráfica y alfanumérica que se entrega a los usuarios a través de los diferentes canales de atención.
- 8 Deficiencia en la verificación de apropiación y aplicación de los instructivos o protocolos frente al suministro de la información gráfica y alfanumérica a través de los diferentes canales de atención
- 9 Herramientas tecnológicas desactualizadas y desarticuladas
- 10 Recurso humano sin el conocimiento de las herramientas utilizadas por la SDP y la aplicación de los procedimientos
- 11 Incumplimiento de la planeación (plazos establecidos) para la entrega de la información.
- 12 Inadecuada aplicación de controles en el suministro y entrega de la información por los diferentes canales de atención
- 13 Incumplimiento de las políticas de operación, lineamientos, directrices para la recolección de la información gráfica y alfanumérica
- 14 Diseños metodológicos (técnicas de recolección y tecnologías) inapropiados y/o desactualizadas internos y externos al proceso.
- 15 Recursos insuficientes para la actualización de tecnologías y capacitación para la recolección de información
- 16 Deficiente articulación entre dependencias en la aplicación de los procedimientos para la producción de información para la base de datos geográfica y SinuPot.

Oportunidades

- 1 Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.
- 2 Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.
- 3 Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.
- 4 Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para recolección de información geográfica y alfanumérica.
- 5 Innovación de técnicas y metodologías (para la gestión de la información y la toma de decisiones).
- 6 Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.
- 7 Cambios normativos en la metodología de focalización del gasto.
- 8 Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para el procesamiento, actualización y análisis de información gráfica y alfanumérica.
- 9 Generación de nuevos controles que aseguren la calidad de la información de los productos y/o servicios que se entregan
- 10 Uso de nuevas tecnologías para divulgación y entrega de información del proceso.
- 11 Establecer canales de comunicación con los usuarios de la información para retroalimentar la calidad de la información
- 12 Nuevos lineamientos institucionales para la conservación y manejo de la información analógica y digital
- 13 Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de mejores prácticas para la entrega y suministro de información.
- 14 Políticas para el manejo de BIG DATA y datos abiertos
- 15 Alianzas o convenios interinstitucionales para fortalecer competencias en los servidores en materia de innovación de productos y servicios con plataformas tecnológicas o análogas.
- 16 Políticas y normas sobre transparencia y anticorrupción.

17 Incumplimiento en la entrega de la información por parte de otros procesos.

17 Normas técnicas de Calidad

18 Normatividad relacionada con seguridad y divulgación de la información.

19 Lineamientos TICs

20 Entidades con experticia en transparencia y anticorrupción.

Fortalezas

- 1 Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.
- 2 Experiencia en el diseño e implementación de metodologías de recolección de información
- 3 Capacitación permanente en el manejo de herramientas y aplicativos para recolección de la información alfanumerica y gráfica
- 4 Conocimiento del territorio
- 5 Procedimientos claros para la recolección y captura de la información
- 6 Parametros para validar datos alfanúmericos y gráficos
- 7 Experiencia en la administración, actualización, análisis y producción de la información y en el manejo de las herramientas tecnológicas necesarias para el proceso.
- 8 Conocimiento y experiencia del recurso humano en el manejo de las herramientas tecnológicas vigentes.
- 9 Cualificación en el manejo de herramientas y aplicativos para el procesamiento de la información
- 10 Procedimientos claros para la gestión, procesamiento, actualización y análisis de la información
- 11 Plataforma tecnológica para la administración y procesamiento de la información
- 12 Memoria institucional aplicada en las técnicas y metodologías para el procesamiento de información.
- 13 Experiencia en suministro de información relacionada con los productos y en el manejo de las herramientas tecnológicas necesarias para la gestión del proceso.
- 14 Experiencia del recurso humano en el manejo de las herramientas tecnológicas vigentes.
- 15 Apropiación y aplicación de los procesos actualizados

Amenazas

- 1 Nuevos requerimientos de información de parte de la ciudadanía y entidades públicas, que hace necesario el uso de nuevas herramientas tecnológicas.
- 2 Intereses indebidos por parte de terceros.
- 3 Cambio en las regulaciones normativas, del orden Nacional y Distrital, relacionadas con la recolección de información (metodologías).
- 4 Dispersión de la información entre entidades.
- 5 Expedición de normas internacionales o nacionales que afectan las metodologías de recolección de información.
- 6 Cambios metodológicos repetinos para la recolección de la información.
- 7 Bases de datos entregadas con errores que no permiten un adecuado procesamiento.
- 8 Manipulación indebida de la información recolectada para beneficio propio o de terceros (cuando es recolectada por entidades externas).
- 9 Suministro de información no validada o no certificada por parte de otras entidades
- 10 Nuevos requerimientos para el procesamiento y/o análisis de la información que hace necesario el uso de nuevas herramientas tecnológicas (software y hardware)
- 11 Intereses indebidos por parte de terceros en el procesamiento y/o análisis de la información para su propio beneficio.
- 12 Cambios en las condiciones legales del orden nacional o distrital relacionadas con la gestión de la información
- 13 Descentralización o dispersión de información público oficial.
- 14 Cambio en las regulaciones normativas del orden nacional y distrital relacionadas con el suministro de la información (metodologías)
- 15 Pérdida de credibilidad como suministradores de información
- 16 Pérdida de la confianza de las entidades que entregan información

- 16 Diferentes canales de atención para la entrega de información de competencia de la SDP presencial (Red Cade, pisos SDP Edificio CAD y Archivo Central), virtual (www.sdp.gov.co); escrito (pqrsf, radicación virtual y presencial) y telefónico.
- 17 Memoria histórica de la norma urbanística y licencias de construcción de la ciudad.
- 18 Recolección de los datos con herramientas tecnológicas adecuadas.
- 19 Adecuada planeación de los productos o servicios del proceso. (seguimiento y monitoreo)
- 20 Generación de nuevos análisis y modelos la recolección, procesamiento de la información para la toma de decisiones.
- 21 Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.
- 22 Consolidar Interoperabilidad de información alfanumérica y gráfica para la ciudad.
- 23 Procedimientos claros para la gestión, procesamiento, actualización y análisis de la información.

- 17 Toma de decisiones erradas con base en la información suministrada por la SDP
- 18 Formulación de políticas públicas imprecisas
- 19 Cambios súbitos en la información suministrada por entidades.
- 20 Ambigüedad e inconsistencias en la normatividad vigente.
- 21 Desconocimiento por parte de la ciudadanía y usuarios sobre los productos y servicios relacionados con la información gráfica y alfanumérica que produce la entidad.

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.	Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.	Asegurar que la recolección de información se haga con herramientas tecnológicas actualizadas y articuladas.
Manipulación indebida de recursos tecnológicos e información propia del proceso.	Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.	Realizar los controles que aseguren la competencia del recurso humano que hace la recolección de información.
Debilidad en la aplicación de los controles establecidos para la recolección, procesamiento y análisis y divulgación de la información.	Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.	Realizar los controles que aseguren el cumplimiento de la planeación de la recolección de información.

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.	Capacitar de manera adecuada a los equipos de trabajo que recogen información en campo, incluyendo el uso de nuevas herramientas tecnológicas.
Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.	Disponer del recurso humano necesario para la implementación de herramientas tecnológicas adecuadas. Consolidar Interoperabilidad de información alfanumérica y gráfica para la ciudad.
Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación un componente relacionado el uso de nuevas técnicas y metodologías para la gestión de la información y toma de decisiones.

<p>Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.</p> <p>Manipulación indebida de recursos tecnológicos e información propia del proceso.</p> <p>Incumplimiento de la planeación (plazos establecidos) para la entrega de la información.</p> <p>Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.</p> <p>Recurso humano sin el conocimiento de las herramientas utilizadas por la SDP y la aplicación de los procedimientos</p> <p>Recurso humano sin el conocimiento de las herramientas utilizadas por la SDP y la aplicación de los procedimientos</p> <p>Incumplimiento del manual de funciones, procedimientos, código ético y políticas de seguridad de la información por parte de algunos servidores.</p>	<p>Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.</p> <p>Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.</p> <p>Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.</p> <p>Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.</p> <p>Innovación de técnicas y metodologías (para la gestión de la información y la toma de decisiones).</p> <p>Innovación de técnicas y metodologías (para la gestión de la información y la toma de decisiones).</p> <p>Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para recolección de información geográfica y alfanumérica.</p>	<p>Disponer de los recursos financieros para adquisición de herramientas tecnológicas que garanticen la administración, actualización, análisis y procesamiento de información se haga con herramientas tecnológicas actualizadas y articuladas.</p> <p>Diseñar e implementar programas de capacitación para el recurso humano en el uso de nuevas tecnologías de la información (TI) para la captura, procesamiento, actualización y análisis de la información.</p> <p>Ajustar conforme a los cambios normativos, los procedimientos relacionados con el proceso de producción, actualización y análisis de la información gráfica y alfanumérica. HACER BENCHMARKING - INTERCAMBIO DE MEJORES PRACTICAS INTERNAS</p> <p>Realizar diagnóstico de herramientas y programas para publicación de información teniendo en cuenta los lineamientos la Alta Consejería TIC</p> <p>:Diagnóstico de talento humano por dependencias para identificar debilidades en el conocimiento de aplicativos y suministro de información</p> <p>Realizar programas de cualificación de personal en las herramientas de la entidad, protocolos e instructivos</p> <p>Diseño e implementación de sistema de monitoreo para verificar los controles en la entrega y suministro de la información</p>	<p>Experiencia en el diseño e implementación de metodologías de recolección de información</p> <p>Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.</p> <p>Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.</p> <p>Experiencia en el diseño e implementación de metodologías de recolección de información</p> <p>Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.</p> <p>Conocimiento del territorio</p>	<p>Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.</p> <p>Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para recolección de información geográfica y alfanumérica.</p> <p>Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.</p> <p>Cambios normativos en la metodología de focalización del gasto.</p> <p>Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.</p> <p>Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.</p>	<p>Asegurar los recursos necesarios para implementar las herramientas de Tecnología de la Información requeridas en la actualización, análisis y/o procesamiento de la información.</p> <p>Formalizar convenios interadministrativos que tengan por objetivo el intercambio de experiencias, uso de metodologías y capacitación de personal.</p> <p>Realizar diagnóstico de los impactos normativos en la metodología de focalización</p> <p>Realizar convenios con entidades distritales o nacionales para la capacitación de personal de la entidad en materia de innovación de productos y servicios</p> <p>Realizar estrategia institucional para incorporar lineamientos internacionales y nacionales relacionados con el manejo de datos (Big Data y Datos Abiertos)</p> <p>Diseñar e implementar un procedimiento y mecanismo virtual para que el ciudadano informe o evidencie datos erróneos o desactualizados o inconsistencia y se realicen las correcciones que sean pertinentes.</p>
---	--	---	---	--	---

<p>Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.</p> <p>Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.</p> <p>Incumplimiento de la planeación (plazos establecidos) para la entrega de la información.</p> <p>Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.</p> <p>Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.</p> <p>Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.</p> <p>Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.</p> <p>Debilidad en la aplicación de los controles establecidos para la recolección, procesamiento y análisis y divulgación de la información.</p>	<p>Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.</p> <p>Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.</p> <p>Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para recolección de información geográfica y alfanumérica.</p> <p>Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para recolección de información geográfica y alfanumérica.</p> <p>Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.</p> <p>Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.</p> <p>Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.</p> <p>Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para recolección de información geográfica y alfanumérica.</p>	<p>Revisión y ajuste de la operación de atención a la ciudadanía en la SDP.</p> <p>Realizar capacitaciones dirigidas a los servidores públicos para fortalecer el compromiso y obligatoriedad en el cumplimiento de las normas.</p> <p>Diseñar e implementar herramientas de tipo tecnológico para validar la información producida de interés público y privado.</p> <p>Establecer en las plantillas de respuesta oficiales el uso de mensajes institucionales que prevengan la corrupción (gratuidad del trámite, mecanismo de consulta y seguimiento, no intermediarios, etc.).</p> <p>Revisión y ajuste de los controles definidos para las etapas de recolección y procesamiento de la información.</p> <p>Realizar capacitaciones dirigidas a los servidores públicos para fortalecer el compromiso y obligatoriedad en el cumplimiento de las normas.</p> <p>Revisar las herramientas de tipo tecnológico para validar la información recolectada en campo.</p>	<p>Procedimientos claros para la recolección y captura de la información</p> <p>Procedimientos claros para la recolección y captura de la información</p> <p>Conocimiento del territorio</p> <p>Conocimiento del territorio</p> <p>Parametros para validar datos alfanuméricos y gráficos</p> <p>Conocimiento del territorio</p>	<p>Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.</p> <p>Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.</p> <p>Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.</p> <p>Innovación de técnicas y metodologías (para la gestión de la información y la toma de decisiones).</p> <p>Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para recolección de información geográfica y alfanumérica.</p> <p>Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para recolección de información geográfica y alfanumérica.</p>	<p>Revisar y actualizar los servicios de información que se entregan a través de la página web con lenguaje claro y rutas de consulta</p> <p>Participar en eventos relacionados con el tema de anticorrupción y transparencia.</p> <p>Participar en eventos relacionados con el tema de anticorrupción y transparencia.</p> <p>Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de mejores prácticas para la entrega y suministro de información e innovación de productos o servicios.</p> <p>Diseño e implementación de nuevos mecanismos de interacción con la ciudadanía a través del uso de nuevas plataformas tecnológicas.</p> <p>Implementar herramientas de tipo tecnológico que automaticen los procesos de recolección y procesamiento de la información.</p>
--	---	--	--	---	---

Debilidad en la aplicación de los controles establecidos para la recolección, procesamiento y análisis y divulgación de la información.	Políticas y normas sobre transparencia y anticorrupción.	Definir lineamientos para la entrega por parte de las partes interesadas de los insumos requeridos para el proceso de producción, actualización y análisis de la información.
Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.	Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.	Rediseñar una herramienta tecnológica que permita recolectar y consolidar la información gráfica y alfanumérica de indicadores de ciudad que facilite su administración.
Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.	Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.	Elaborar una circular institucional para que en las plantillas de respuesta oficiales se incorpore un mensaje que prevengan la corrupción (gratuidad del trámite, mecanismo de consulta y seguimiento, no intermediarios, etc.).
Manipulación indebida de recursos tecnológicos e información propia del proceso.	Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.	Desarrollar temáticas de transferencia del conocimiento para fortalecer la gestión de las áreas involucradas en el proceso PADI
Deficiente articulación entre dependencias en la aplicación de los procedimientos para la producción de información para la base de datos geográfica y SinuPot.	Innovación de técnicas y metodologías (para la gestión de la información y la toma de decisiones).	Revisión y actualización de los procedimientos

Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.	Realizar mesa de trabajo para validar la calidad de la información generada en el PADI
---	---	--

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Nuevos requerimientos de información de parte de la ciudadanía y entidades públicas, que hace necesario el uso de nuevas herramientas tecnológicas.	Gestionar la inversión que asegure contar con las herramientas tecnológicas que se necesiten para cumplir con la demanda de nueva recolección de información.
Alta capacidad técnica para análisis y	Cambio en las regulaciones	Diseñar procedimientos de recolección que se ajusten a las nuevas demandas de

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
Manipulación indebida de recursos tecnológicos e información propia del proceso.	Intereses indebidos por parte de terceros.	Fortalecer los medios para que la ciudadanía presente la denuncias sobre hechos de corrupción

desarrollos de modelo de ciudad.	normativas, del orden Nacional y Distrital, relacionadas con la recolección de información (metodologías).	información.	Debilidad en la aplicación de los controles establecidos para la recolección, procesamiento y análisis y divulgación de la información.	Expedición de normas internacionales o nacionales que afectan las metodologías de recolección de información.	Definir lineamientos para la entrega por parte de las partes interesadas de los insumos requeridos para el proceso de producción, actualización y análisis de la información.
Experiencia en el diseño e implementación de metodologías de recolección de información	Nuevos requerimientos de información de parte de la ciudadanía y entidades públicas, que hace necesario el uso de nuevas herramientas tecnológicas.	Capacitación del recurso humano en selección optima de la información.	Recurso humano sin el conocimiento de las herramientas utilizadas por la SDP y la aplicación de los procedimientos	Suministro de información no validada o no certificada por parte de otras entidades	Corregir la información inexacta, capacitación inmediata y reporte.
Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Intereses indebidos por parte de terceros.	Implementar controles tecnológicos o procedimentales que validen la calidad de la información.	Inadecuada aplicación de controles en el suministro y entrega de la información por los diferentes canales	Bases de datos entregadas con errores que no permiten un adecuado procesamiento.	Revisar la causa y generar un plan de contingencia.
Parametros para validar datos alfanúmericos y gráficos	Dispersión de la información entre entidades.	Diseño de nuevos procedimientos tecnológicos que se ajusten a las nuevas regulaciones	Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.	Suministro de información no validada o no certificada por parte de otras entidades	Corregir la información identificada como errada, revisar las causas y generar acciones para que disminuir la ocurrencia
Conocimiento del territorio	Nuevos requerimientos de información de parte de la ciudadanía y entidades públicas, que hace necesario el uso de nuevas herramientas tecnológicas.	fortalecer la estrategia de divulgación de los servicios y productos de información de la SDP y la gratuidad de los mismos.	Deficiente articulación entre dependencias en la aplicación de los procedimientos para la producción de información para la base de datos geográfica y SinuPot.	Perdida de credibilidad como suministradores de información	Corregir la información y comunicar a los interesados.
Experiencia en el diseño e implementación de metodologías de recolección de información	Intereses indebidos por parte de terceros.	Realizar procesos de capacitación o cualificación sobre cambios normativos que afecten los procesos de entrega y/o suministro de información con el fin que los profesionales se apropien y apliquen en el momento requerido.			
Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Dispersión de la información entre entidades.	Crear una instancia distrital y equipo de operación para que defina estándares, medios de entrega y seguimiento a la calidad de la información distrital y regional.			
Capacitación permanente en el manejo de herramientas y aplicativos para	Expedición de normas internacionales o nacionales que afectan las	Monitorear la efectividad de los controles de los procedimientos asociados al suministro de información.			

recolección de la información alfanumerica y gráfica	metodologías de recolección de información.	
Parametros para validar datos alfanúmericos y gráficos	Cambio en las regulaciones normativas, del orden Nacional y Distrital, relacionadas con la recolección de información (metodologías).	Establecer mecanismo para el seguimiento y monitoreo de los controles propios del proceso relacionados con la entrega de información a través de los diferentes canales de atención.
Parametros para validar datos alfanúmericos y gráficos	Intereses indebidos por parte de terceros.	Revisión y actualización del procedimiento de atención personalizada en los puntos de atención
Conocimiento del territorio	Cambio en las regulaciones normativas, del orden Nacional y Distrital, relacionadas con la recolección de información (metodologías).	Promover mediante campañas informativas los tramites y servicios de la SDP y la gratuidad de los mismos.
Conocimiento del territorio	Nuevos requerimientos de información de parte de la ciudadanía y entidades públicas, que hace necesario el uso de nuevas herramientas tecnológicas.	Estrategia de fortalecimiento de la imagen y conocimiento de la ciudadanía de los servicios y productos de información de la SDP y la gratuidad de los mismos.
Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Intereses indebidos por parte de terceros.	Realizar mesa de trabajo para validar la calidad de la información generada en el PADI

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Diseños metodológicos (técnicas de recolección y tecnologías) inapropiados y/o desactualizadas internos y externos al proceso.
- 2 Intereses indebidos por parte de terceros en el procesamiento y/o análisis de la información para su propio beneficio.
- 3 Recursos insuficientes para la actualización de tecnologías y capacitación para la recolección de información
- 4 Deficiencia en la verificación de apropiación y aplicación de los instructivos o protocolos frente al suministro de la información gráfica y alfanumérica a través de los diferentes canales de atención
- 5 Falta de calidad y oportunidad en la entrega de la información.

RIESGO (Puede suceder...)	Inexactitud en la recolección, digitación y cargue de la información gráfica y alfanumérica a través de los diferentes procedimientos establecidos en el proceso.	Clasificación del Riesgo	Riesgo Estratégico
Responsable del Riesgo	Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos		

Consecuencias

- 1 Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno.
- 2 Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo A Alta

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar	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	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 ?

					n del riesgo de manera oportuna?	Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		de manera oportuna?			
22	Proceso M-PD-045 "APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN DE LA CIUDAD" Actividad 2 "Definir las manzanas o los predios que requieren actualización.", su control consiste en "Revisar que se hayan incluido las manzanas o los predios detectadas a partir de la información suministrada por las diferentes fuentes". Conocimiento del territorio	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
692	Proceso M-PD-045 "APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN DE LA CIUDAD" Actividad 7 "Realizar visitas de muestreo que se requieran Ir a 10". Su control consiste en , "Verificar que el estrato preliminar sea concordante con las características observadas en las viviendas visitadas. Además, verificar que los datos recogidos en la visita coincidan con los ingresados al software directamente desde la tabla". Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
693	Procedimiento M-PD-057 "REGISTRO DE NOVEDADES: CORRECCIONES,ACTUALIZACIONES Y RETIROS DE PERSONAS REGISTRADAS EN LA ENCUESTA SISBÉN". Verificación de soportes documentales para la actualización de la información alfanumérica Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta



M-LE-164 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO PRODUCCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Versión 2 acta de mejoramiento 50 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos

694	Procedimiento M-PD-057 "REGISTRO DE NOVEDADES: CORRECCIONES,ACTUALIZACIONES Y RETIROS DE PERSONAS REGISTRADAS EN LA ENCUESTA SISBÉN", actividades 4, 6, 28 y 32 que relaciona la validación de la pertinencia de la Información registrada en proceso de captura Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
695	Procedimiento M-PD-053 "M-PD-053 SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN". Actividad 12 "Revisar que las duplicidades o inconsistencias detectadas, sean corregidas para continuar con el proceso." Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

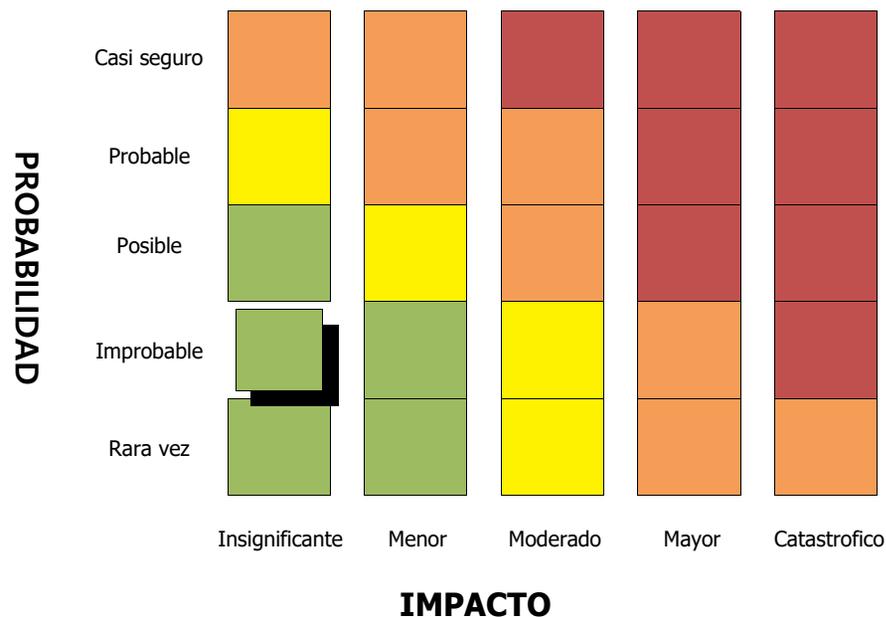
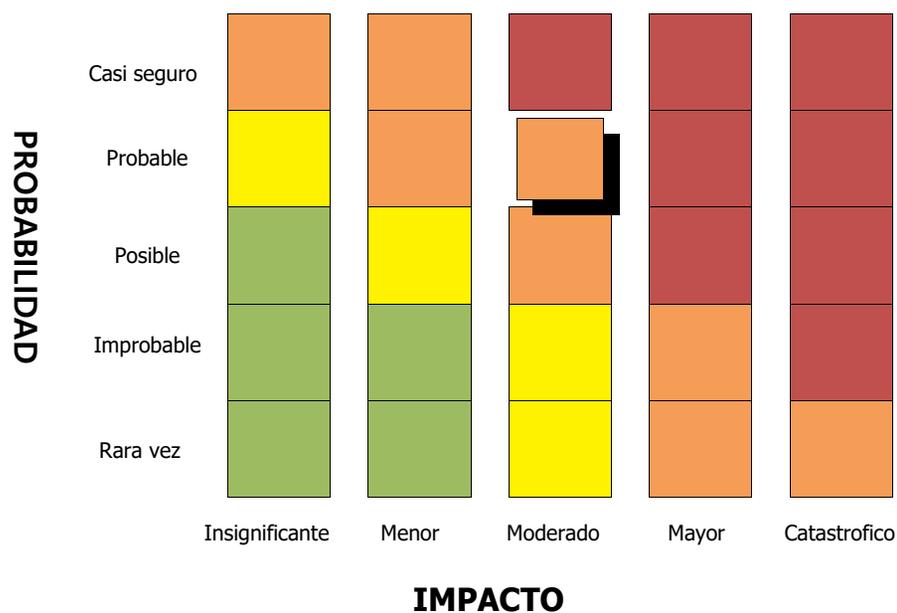
Nuevo Resultado Impacto

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:	Asumir el Riesgo		
Estrategia:	Asegurar que la recolección de información se haga con herramientas tecnológicas actualizadas y articuladas.		
Accion:			
Causa:	Diseños metodológicos (técnicas de recolección y tecnologías) inapropiados y/o desactualizadas internos y externos al proceso.		
Responsables:	Dirección de Información Cartografía y Estadística		
id plan mejora:	<input type="text"/>	id accion:	<input type="text"/>

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Corregir la información inexacta, capacitación inmediata y reporte.
Accion:	<input type="text"/>

Tiempo de ejecución:	inmediatamente
Responsable:	Lider del procedimiento
Evidencias:	Documentar el error en la recolección, reprocesar y divulgar para evitar futuros errores

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Inadecuada aplicación de controles en el suministro y entrega de la información por los diferentes canales de atención
- 2 Inexistencia de mecanismo institucional formal para indicar errores o desactualizaciones de información en los diferentes sistemas.
- 3 Deficiencias en el monitoreo y supervisión de la calidad de la información gráfica y alfanumérica que se entrega a los usuarios a través de los diferentes canales de atención.
- 4 Incumplimiento de la planeación (plazos establecidos) para la entrega de la información.
- 5 Falta de calidad y oportunidad en la entrega de la información.

RIESGO (Puede suceder...)	Suministro de información inconsistente o desactualizada de los diferentes productos o servicios del proceso.	Clasificación del Riesgo	Riesgos Operativos
Responsable del Riesgo	Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos		

Consecuencias

- 1 Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la SDP.
- 2 Reprocesos de actividades y aumento de carga operativa
Imagen institucional afectada de orden nacional o regional

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar	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	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 ?

					n del riesgo de manera oportuna?	Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?		de manera oportuna?			
42	En el procedimiento actividad 1, "M-PD-058 ATENCIÓN PERSONALIZADA Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN EN LOS PUNTOS DE CONTACTO DE LA SDP", los ciudadanos al momento de acceder de los tramites y servicios de la SDP en los diferentes puntos de atención, adquieren un turno. El Servidor Público - Servidora Pública de punto de contacto, verifica que se registre el inicio de atención en el aplicativo Sistema Automático de Turnos –SAT de la RED CADE.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
280	Actividad 5 procedimiento M-PD 048 Atención de quejas reclamos y sugerencias. Suministrar respuesta al requerimiento del ciudadano(a) y registrar en matriz de seguimiento Interna y en el SDQS.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
283	Revisar la correspondencia de los lineamientos técnicos de la SDP para el levantamiento de la información - Procedimiento M-PD 044. Actividad 9 Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
284	Revisar y verificar que la información de la base de datos geográfica corporativa requiere actualización. Procedimiento M-PD-154 Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
285	Revisar que se hayan incluido las manzanas o los predios detectadas a partir de la información suministrada por las diferentes fuentes según procedimiento M-PD-045. Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

286	Formulario de visita diligenciado y con el correspondiente registro fotográfico. M-PD-124 Estudio y trámite de las solicitudes de revisión de estrato. Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
288	Verificar los soportes requeridos para las solicitudes de novedades: correcciones, actualizaciones, inclusiones y retiros de personas registradas en la encuesta SISBÉN. Procedimiento M-PD-057. Experiencia en el diseño e implementación de metodologías de recolección de información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
289	Verificar que los procesos de aplicación de encuestas Sisbén por barrido y por demanda se realicen de conformidad con los lineamientos metodológicos del DNP. M-PD-050 Y M-PD-051 Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
696	En el procedimiento "M-PD-058 ATENCIÓN PERSONALIZADA Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN EN LOS PUNTOS DE CONTACTO DE LA SDP", Actividad 3 Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
697	"En el procedimiento ""M-PD-153 actividades 4, 6 7 y 10 ATENCIÓN DE CONSULTAS CIUDADANAS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRÓNICOS"", el servidor Público, asignado para la administración del link ""Contáctenos"" y correo electrónico servicioalciudadanoGEL@, Analizar la petición y de acuerdo a las competencias, trasladar al área o servidor(a) público(a) competente." Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

2-Improbable

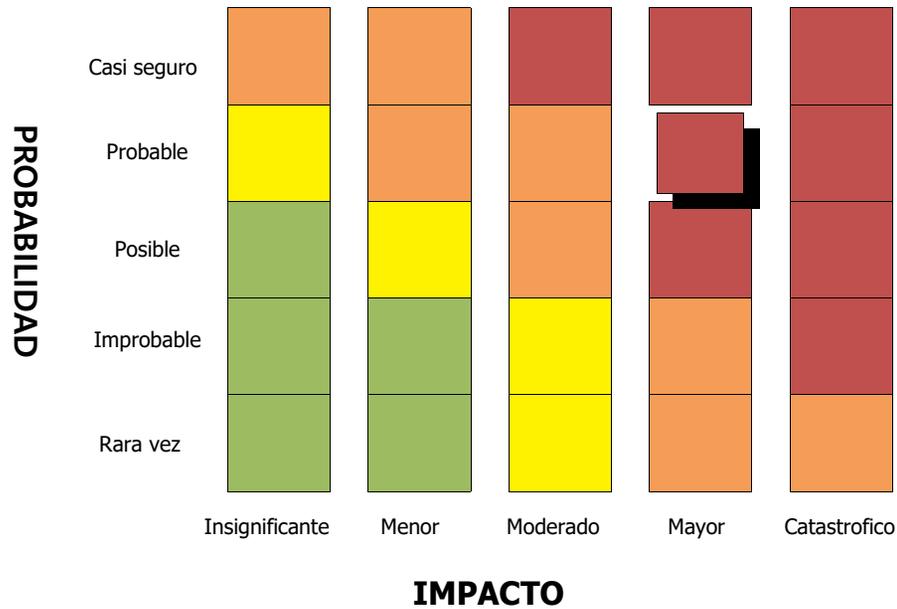
Nuevo Resultado Impacto

4-Mayor

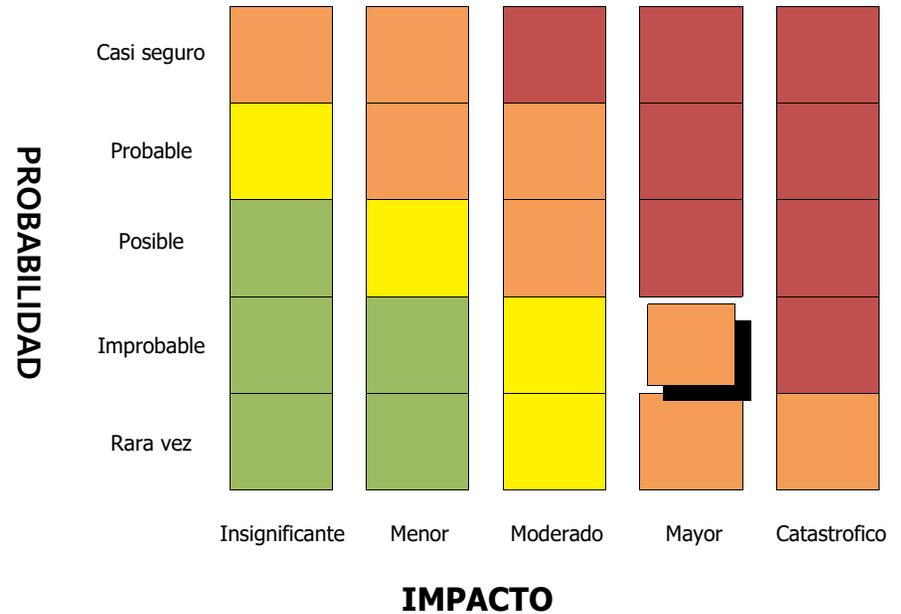
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

A Alta

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Revisión y actualización de los procedimientos
Accion:	ACTUALIZAR EL 100 % DE LOS PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS SUSCEPTIBLES DE AJUSTES DEL PROCESO PADI
Causa:	Inadecuada aplicación de controles en el suministro y entrega de la información por los diferentes canales de atención
Responsables:	Dirección de Servicio al Ciudadano



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-164 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO PRODUCCIÓN, ANALISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Versión 2 acta de mejoramiento 50 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos

id plan mejora:	1995	id accion:	2630
-----------------	------	------------	------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Corregir la información identificada como errada, revisar las causas y generar acciones para que disminuir la ocurrencia
Accion:	Se asigna la actividad de reproceso de la información a otro usuario, se identifica, se documenta y se socializa al interior del proceso.
Tiempo de ejecución:	inmediato
Responsable:	líder del procedimiento
Evidencias:	Documento en el cual se registra el suceso y resumen de las acciones realizadas

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Debilidad en la aplicación de los controles establecidos para la recolección, procesamiento y análisis y divulgación de la información.
- 2 Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.
- 3 Manipulación indebida de recursos tecnológicos e información propia del proceso.
- 4 Desconocimiento por parte de la ciudadanía y usuarios sobre los productos y servicios relacionados con la información grafica y alfanumérica que produce la entidad.
- 5 Incumplimiento del manual de funciones, procedimientos, código ético y políticas de seguridad de la información por parte de algunos servidores.

RIESGO (Puede suceder...)	Adulteración y manipulación de la información oficial para beneficio privado.	Clasificación del Riesgo	Riesgos de Corrupción
Responsable del Riesgo	Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos		

Consecuencias

- 1 Desarrollo urbanístico fuera de la norma.
- 2 Acceso a subsidios y beneficios sin cumplir los requisitos
- 3 Beneficio de particulares.
- 4 Enriquecimiento ilícito.
- 5 Toma de decisiones inadecuadas en los procesos administrativos, por otros entes públicos y/o privados.
- 6 Pérdida de credibilidad de la información suministrada por la Entidad.
- 7

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="4-Probable"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="E Extrema"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tipo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución	2. ¿El responsable tiene la autoridad y	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden	4. ¿Las actividades que se desarrollan	5. ¿La fuente de información que se	6. ¿Las observaciones, desviaciones	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente

			del control ?	adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		por los responsables ?
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 Parametros para validar datos alfanúmericos y gráficos	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
493	A-LE-375 PLAN DE SENSIBILIZACION Y COMUNICACION EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION EN LA SDP Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
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 Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
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. Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

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 Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
705	Procedimiento M-PD-059 Actividad 14 Y 16. Verificar la sustentación técnica y la concordancia de la respuesta Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
706	Procedimiento M-PD-048 . Actividad 9. Control. Verificar la sustentación técnica y la concordancia de la respuesta Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
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 Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
708	Procedimiento M-PD-053, Actividades 4 y 12: Aplicar mallas de validación para detectar inconsistencias. Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
709	ProcedimientoM-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 análogo Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
710	Procedimiento M-PD-118: los definidos en las actividades 17 y 24, referentes a la validación de los resultados del estudio o investigación. Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta

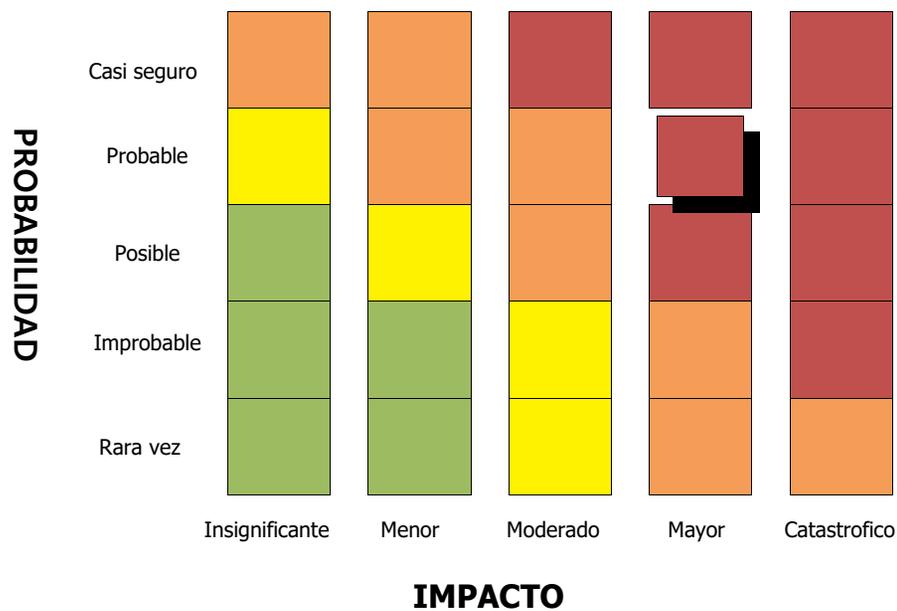
713	Procedimiento M-PD-045: en la actividad 9, el control exige revisar que los formularios queden completamente diligenciados y la información recolectada sea concordante con las características observadas en las viviendas visitadas Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
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. Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
716	Procedimiento M-PD-124: control de la actividad 11. Verificar que el estrato asignado por el profesional, se ajuste a la metodología de estratificación vigente. Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
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. Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
718	Procedimiento M-PD-050, Actividad No 2 Adelantar la aplicación de las encuestas con base en las pautas establecidas por el DNP Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta
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., a cargo de las empresas de servicios públicos domiciliarios residenciales, se determinen según lo establecido en el Decreto Nacional 0007 de 2010 (artículos 2°, 3° y 4°) Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	5	95	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

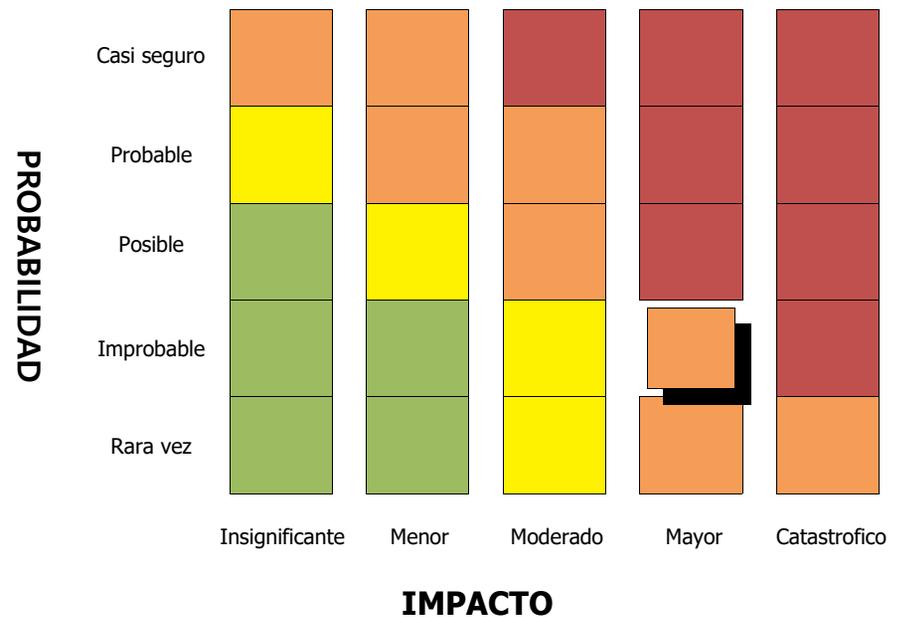
Promedio controles Probabilidad	<input type="text" value="98"/>	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	<input type="text"/>	No se modifica
Nuevo Resultado Probabilidad	<input type="text" value="2-Improbable"/>	
Nuevo Resultado Impacto	<input type="text" 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:	Promover mediante campañas informativas los tramites y servicios de la SDP y la gratuidad de los mismos.

Accion:	Gestionar una campaña interna de comunicaciones para la prevención de la adulteración y/o manipulación de la información
Causa:	Manipulación indebida de la información recolectada para beneficio propio o de terceros (cuando es recolectada por entidades externas).
Responsables:	Dirección de Servicio al Ciudadano

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Corregir la información y comunicar a los interesados.
Accion:	Se informa a Control Interno Disciplinario. Se corrige el error, se documenta y se revisa la causa
Tiempo de ejecución:	inmediata
Responsable:	Lider del procedimiento
Evidencias:	Documento con el analisis del caso y la socialización del mismo para evitar que se generen futuros errores.
Estrategia:	Revisar la causa y generar un plan de contingencia.
Accion:	El lider del procedimiento inicia las acciones legales.
Tiempo de ejecución:	inmediatamente
Responsable:	lider del procedimiento
Evidencias:	denuncia ante las instancias legales

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Deficiente articulación entre dependencias en la aplicación de los procedimientos para la producción de información para la base de datos geográfica y SinuPot.
- 2 Incumplimiento en la entrega de la información por parte de otros procesos.
- 3 Recurso humano sin el conocimiento de las herramientas utilizadas por la SDP y la aplicación de los procedimientos
- 4 Suministro de información no validada o no certificada por parte de otras entidades
- 5 Herramientas tecnológicas desactualizadas y desarticuladas

RIESGO (Puede suceder...)

Desarticulación en la gestión, producción, actualización y análisis de la información gráfica y alfanumérica.

Clasificación del Riesgo

Riesgos Operativos

Responsable del Riesgo

Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos

Consecuencias

- 1 Toma de decisiones equivocadas de orden político, legal, económico, financiero y social.
- 2 Intervención por parte de un ente de control, para evidenciar el error generado por la falta de gestión de la información.
- 3 Incumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- 4 Imagen institucional afectada.
- 5 Sanción por parte de un ente de control o regulador.
- 6 Reclamaciones o quejas de los usuarios.
- 7 Reproceso de actividades y aumento de carga operativa.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad

4-Probable

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tipo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control. que	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los

				segregación de funciones en la ejecución del control?	mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	realmente buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	permite a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		responsables ?
686	Procedimiento M-PD-057. Verificación de soportes documentales para la actualización de la información alfanumerica Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
687	Procedimiento M-PD-057. Validar pertinencia Información registrada en proceso de captura	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
688	Procedimiento M-PD-053. Realizar de cruces de información para verificar la consistencia y calidad de la misma Procedimientos claros para la recolección y captura de la información	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta
689	Procedimiento M-PD-118. Revisión diseño de proyecto de estudio/investigación	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
690	Procedimiento M-PD-118. Verificación proyecto de estudio/investigación	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
691	Procedimiento M-PD-118. Validación de estudio/investigación	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	11	15	15	10	96	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

Promedio controles Probabilidad

100

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto

97

Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en impacto

Nuevo Resultado Probabilidad

2-Improbable

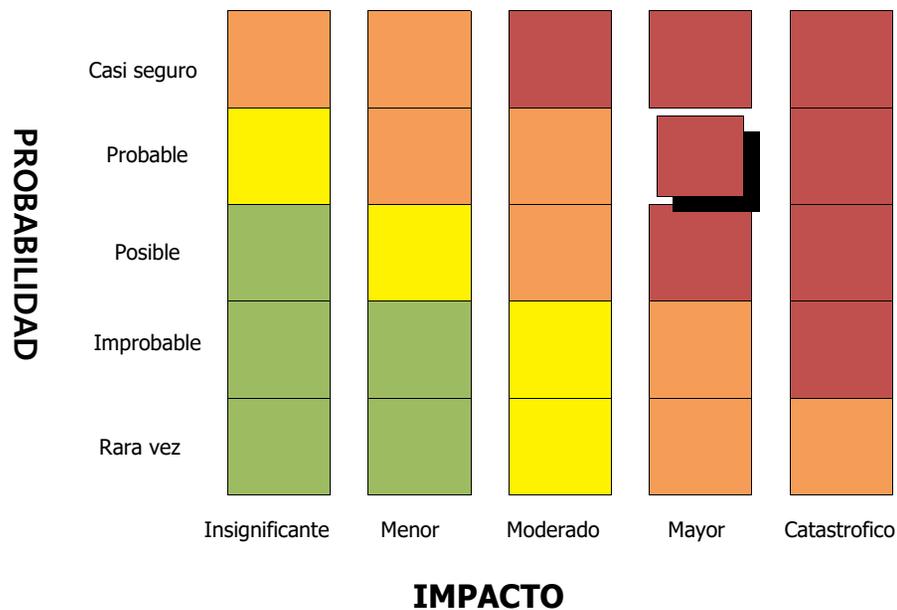
Nuevo Resultado Impacto

2-Menor

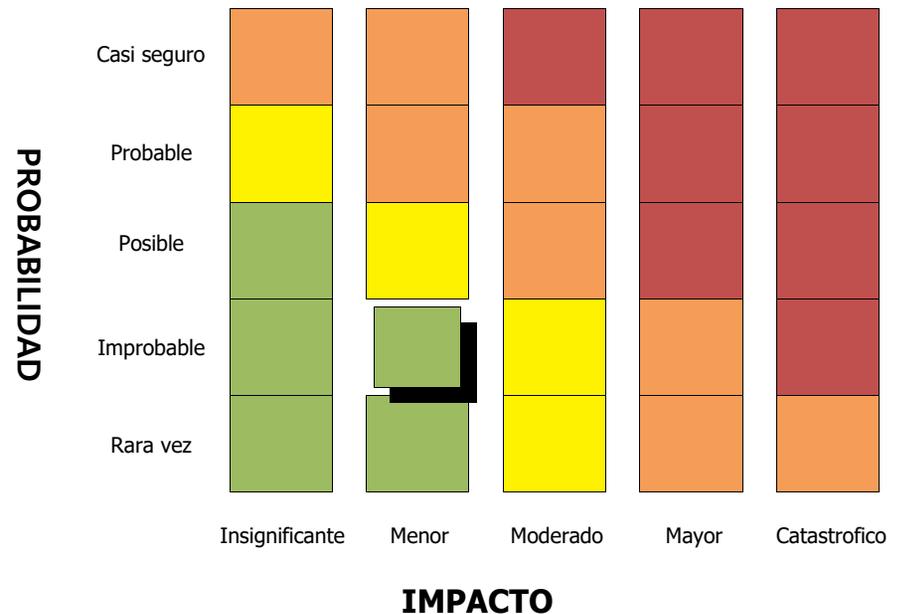
Valoración del riesgo (Riesgo Residual)

B Baja

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Asumir el Riesgo
Estrategia:	Realizar mesa de trabajo para validar la calidad de la información generada en el PADI
Accion:	
Causa:	Deficiente articulación entre dependencias en la aplicación de los procedimientos para la producción de información para la base de datos geográfica y SinuPot.
Responsables:	Directores proceso PADI



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

M-LE-164 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO PRODUCCIÓN, ANALISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Versión 2 acta de mejoramiento 50 de 31 de enero de 2020 Proceso E-CA-001

Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos

id plan mejora:

id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Corregir la información identificada como errada, revisar las causas y generar acciones para que disminuir la ocurrencia
Accion:	Se asigna la actividad de reproceso a otro usuario, se identifica y se documenta y se socializa al interior del proceso
Tiempo de ejecución:	inmediata
Responsable:	lider del procedimiento
Evidencias:	documento del caso y acciones generadas

PROCESO: SOPORTE LEGAL

OBJETIVO DEL PROCESO: Asesorar y representar jurídicamente a la SDP a través de la revisión y proyección de actos administrativos y conceptos y la representación judicial y extrajudicial.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.
- 2 Deficiencia en la consulta de los sistemas de información con que cuenta la Entidad por parte de los servidores frente a los temas a su cargo.
- 3 Inobservancia u omisión de lineamientos y políticas definidas por la SDP
- 4 Desconocimiento de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo
- 5 Ignorancia sobre el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, recusaciones y conflicto de intereses
- 6 Impedimento legal
- 7 Inobservancia del debido proceso por parte de los inspectores de policía
- 8 Inobservancia del particular en la normativa relacionada con uso del suelo y licenciamiento urbanístico

Oportunidades

- 1 Régimen Legal de Bogotá
- 2 Herramientas tecnológicas de consulta que constiuyen fuente oficial.
- 3 Campañas nacionales y distritales frente al tema de la corrupcion.
- 4 Normatividad nacional sobre el Régimen de impedimentos, recusaciones, inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses
- 5 Normatividad nacional y distrital frente al tema de la corrupción
- 6 Lineamientos y políticas definidas por la SDP
- 7 Normativa nacional y distrital sobre uso del suelo y licenciamiento urbanístico
- 8 Sentencias judiciales y conceptos en temas policivos en la aplicación a casos similares
- 9 Experticia adquirida en la solución de otros casos de índole procesal

Fortalezas

- 1 Herramientas e instrumentos tecnológicos con que cuenta la entidad
- 2 Vlex herramienta de consulta
- 3 Código de Etica
- 4 Cartilla de Etica de la Dirección de Defensa Judicial
- 5 Conocer las causas sobre los impedimentos, recusaciones, inhabilidades y conflicto de intereses
- 6 Campañas de la Oficina de Control Interno Disciplinario
- 7 Experticia de los servidores en el manejo de asuntos procesales y procedimentales aplicables al trámite
- 8 Apoyo de las áreas técnicas en materia de uso del suelo y licenciamiento urbanístico.

Amenazas

- 1 Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP
- 2 Cambios normativos y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP
- 3 Aceptar dinero u otro beneficio de terceros
- 4 Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP
- 5 Actuaciones judiciales y/o extrajudiciales en contra de la entidad
- 6 Insuficiencia de personal para la atención de recursos de apelación en temas policivos
- 7 Atención de recursos en términos perentorios demasiado cortos

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
Impedimento legal	Experticia adquirida en la solución de otros casos de índole procesal	Elaborar un plan de acción para el apoyo en temas policivos
Inobservancia del debido proceso por parte de los inspectores de policía	Experticia adquirida en la solución de otros casos de índole procesal	Análisis de los casos para la creación de criterios que permitan establecer lineamientos específicos para la aplicación a casos similares
Impedimento legal	Experticia adquirida en la solución de otros casos de índole procesal	Análisis de Sentencias sobre vulneración de derechos fundamentales en los procesos policivos

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
Herramientas e instrumentos tecnológicos con que cuenta la entidad	Régimen Legal de Bogotá	Promover en los servidores el uso de las herramientas tecnológicas para la atención de los trámites a su cargo
Vlex herramienta de consulta	Herramientas tecnológicas de consulta que constiuyen fuente oficial.	Promover en los servidores al uso de las herramientas tecnológicas para la atención de los trámites a su cargo
Código de Etica	Campañas nacionales y distritales frente al tema de la corrupcion.	Socialización de la normatividad y campañas nacionales sobre la corrupción
Cartilla de Etica de la Dirección de Defensa Judicial	Campañas nacionales y distritales frente al tema de la corrupcion.	Elaboración, aprobación y divulgación del Cartilla de Etica de la Dirección de Defensa Judicial
Conocer las causas sobre los impedimentos, recusaciones, inhabilidades y conflicto de intereses	Campañas nacionales y distritales frente al tema de la corrupcion.	Elaborar, aprobar y divulgar las causas de los impedimentos, recusaciones y conflicto de intereses al interior de la entidad.

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
Herramientas e instrumentos tecnológicos con que cuenta la entidad	Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP	Promover la consulta de los distintos sistemas de información con que cuenta la entidad
Vlex herramienta de consulta	Cambios normativos y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP	Elaborar, producir y aprobar video tutorial sobre el acceso y consulta a la Wiki Temas
Código de Etica	Aceptar dinero u otro beneficio de terceros	Sensibilizar a los funcionarios sobre las consecuencias de aceptar ofrecimientos por los particulares, así como privilegiar sus intereses o los propios o ceder ante la presión de grupos de interés o sociales

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.	Cambios normativos y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP	Difundir entre los servidores de la SDP las diferentes herramientas tecnológicas con que cuenta la entidad
Deficiencia en la consulta de los sistemas de información con que cuenta la Entidad por parte de los servidores frente a los temas a su cargo.	Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP	Promover la consulta de los medios informáticos con que cuenta la entidad

Cartilla de Ética de la Dirección de Defensa Judicial	Aceptar dinero u otro beneficio de terceros	Elaborar, aprobar y divulgar las piezas gráficas de la Cartilla de Ética de la Dirección de Defensa Judicial	Inobservancia u omisión de lineamientos y políticas definidas por la SDP	Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP	Denunciar de manera inmediata ante la Oficina de Control Interno Disciplinario la ocurrencia del hecho.
Conocer las causas sobre los impedimentos, recusaciones, inhabilidades y conflicto de intereses	Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP	Sensibilizar a los funcionarios sobre las consecuencias de aceptar ofrecimientos por los particulares, así como privilegiar sus intereses o los propios o ceder ante la presión de grupos de interés o sociales	Desconocimiento de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo	Cambios normativos y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP	Divulgar los diferentes lineamientos y guías emitidos por la Subsecretaría Jurídica
Conocer las causas sobre los impedimentos, recusaciones, inhabilidades y conflicto de intereses	Atención de recursos en términos perentorios demasiado cortos	Capacitar a los abogados en temas policivos	Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.	Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP	Elaborar el plan de acción para que los abogados de las dependencias de la SSJ entren a apoyar a la DDJ como medida de contingencia ante una posible materialización del riesgo.
Experticia de los servidores en el manejo de asuntos procesales y procedimentales aplicables al trámite	Insuficiencia de personal para la atención de recursos de apelación en temas policivos	Análisis de los casos para la creación de criterios que permitan establecer lineamientos específicos para la aplicación a casos similares	Desconocimiento de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo	Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP	
Apoyo de las áreas técnicas en materia de uso del suelo y licenciamiento urbanístico.	Atención de recursos en términos perentorios demasiado cortos	Solicitar una vez evaluado el caso el apoyo técnico a que haya lugar	Ignorancia sobre el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, recusaciones y conflicto de intereses	Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP	
Experticia de los servidores en el manejo de asuntos procesales y procedimentales aplicables al trámite	Atención de recursos en términos perentorios demasiado cortos	Análisis de sentencias sobre la vulneración de derechos fundamentales en los procesos policivos	Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.	Actuaciones judiciales y/o extrajudiciales en contra de la entidad	Expedir circular informando la importancia del cumplimiento de los procedimientos internos so pena de investigaciones y sanciones disciplinarias
			Impedimento legal	Insuficiencia de personal para la atención de recursos de apelación en temas policivos	Elaborar plan de acción para temas policivos

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.
- 2 Deficiencia en la consulta de los sistemas de información con que cuenta la Entidad por parte de los servidores frente a los temas a su cargo.
- 3 Cambios normativos y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP
- 4 Impedimento legal
- 5 Inobservancia del debido proceso por parte de los inspectores de policía
- 6 Insuficiencia de personal para la atención de recursos de apelación en temas policivos
- 7 Atención de recursos en términos perentorios demasiado cortos

RIESGO (Puede suceder...)	Incremento en el número de actuaciones judiciales y extrajudiciales en contra de la entidad	Clasificación del Riesgo	Riesgo Estratégico
Responsable del Riesgo	Subsecretaría Jurídica		

Consecuencias

- 1 Mala imagen institucional
- 2 Incremento en la probabilidad del pago de condenas de tipo monetario
- 3 Control político y disciplinario por parte de los entes competentes
- 4 Aumento de la carga laboral

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="E Extrema"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tlpo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control	6. ¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables ?

				en la ejecución del control?	manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	es información confiable que permita mitigar el riesgo?	resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		
49	Consulta de la herramienta tecnológica en la que se verifique la trazabilidad de los actos administrativos expedidos por la SDP (Este control se encuentra en el A-PD-151, 100) Herramientas e instrumentos tecnológicos con que cuenta la entidad	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
649	Revisar la competencia para la firma de la respuesta y/o VoBo en el documento (A-PD-151, 100)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
650	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. (A-PD-151)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
651	Revisar que el requerimiento es claro, pertinente y que se da un tiempo prudente para contestar (Está dentro de la revisión que hace el profesional en el control de los procedimientos del proceso de Soporte Legal)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
653	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 (A-PD-151)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
654	Revisar que se ajuste a la normativa vigente (A-PD-151)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

655	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	Siempre se ejecuta
-----	---	---------------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	-----	--------------------

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

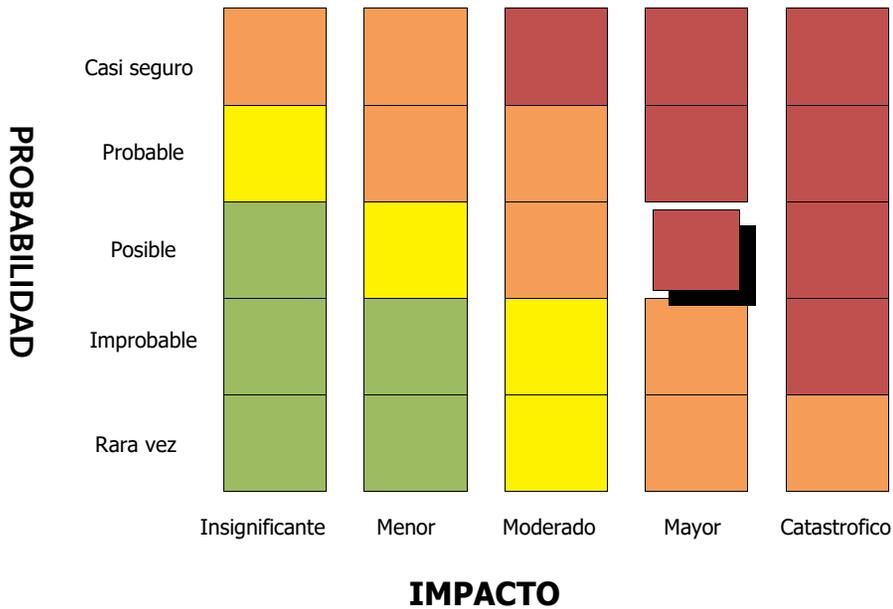
Promedio controles Impacto No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

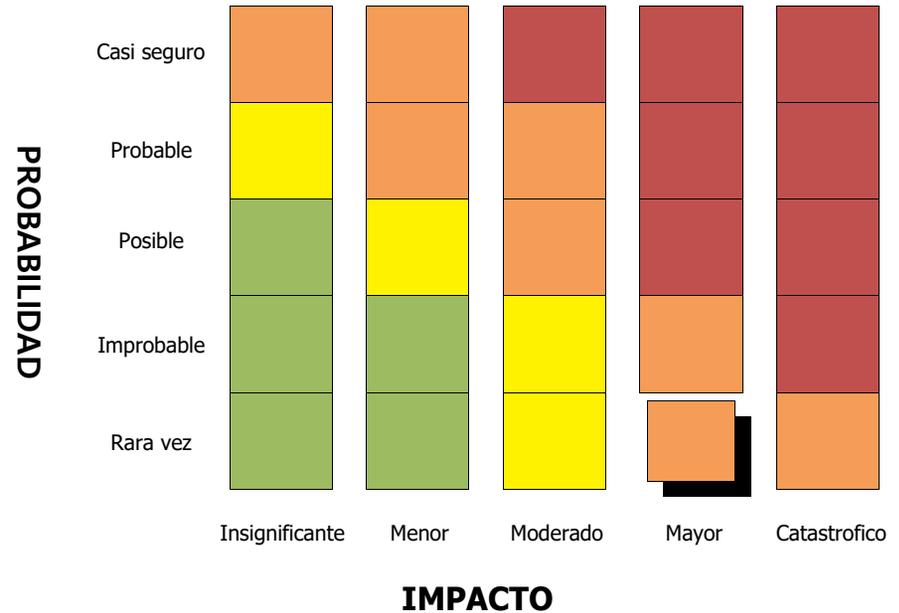
Nuevo Resultado Impacto

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:	Elaborar un plan de acción para el apoyo en temas policivos
Accion:	Elaborar un plan de acción para el apoyo de los abogados de la SSJ en temas policivos
Causa:	Impedimento legal
Responsables:	Subsecretaría Jurídica - Dirección de Trámites Administrativos y Dirección de Defensa Judicial

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Análisis de los casos para la creación de criterios que permitan establecer lineamientos específicos para la aplicación a casos similares
Accion:	Análisis de casos y elaboración de lineamientos para la solución de casos similares
Causa:	Inobservancia del debido proceso por parte de los inspectores de policía
Responsables:	Subsecretaría Jurídica - Dirección de Trámites Administrativos y Dirección de Defensa Judicial

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Análisis de sentencias sobre la vulneración de derechos fundamentales en los procesos policivos
Accion:	Elaborar el plan de acción
Causa:	Atención de recursos en términos perentorios demasiado cortos
Responsables:	Subsecretaría Jurídica - Dirección de Trámites Administrativos y Dirección de Defensa Judicial

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Análisis de los casos para la creación de criterios que permitan establecer lineamientos específicos para la aplicación a casos similares
Accion:	Capacitación a los abogados de la Subsecretaría Jurídica sobre normas y temas policivos frente a los derechos fundamentales
Causa:	Inobservancia del debido proceso por parte de los inspectores de policía
Responsables:	Subsecretaría Jurídica - Dirección de Trámites Administrativos y Dirección de Defensa Judicial

id plan mejora:	1989	id accion:	2612
-----------------	------	------------	------

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Elaborar plan de acción para temas policivos
Accion:	Elaborar, aprobar y divulgar un plan de acción para temas policivos a implementar de ser necesario como medida de contingencia ante una posible materialización del riesgo; Capacitación a los abogados de la SSJ sobre normas y temas policitovos frente a los derechos fundamentales, Análisis de sentencias sobre la vulenración de derechos fundamentales en los procedimientos policivos.
Tiempo de ejecución:	1 mes
Responsable:	Subsecretaría Jurídica - DTA y DDJ
Evidencias:	Plan de acción elaborado, aprobado y divulgado que mitiga la eventual materialización del riesgo de incremento en el número de actuaciones judiciales y extrajudiciales en contra de la entidad

RIESGO

Id riesgo:

34

Causas (Debido a:)

- 1 Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.
- 2 Inobservancia u omisión de lineamientos y políticas definidas por la SDP
- 3 Deficiencia en la consulta de los sistemas de información con que cuenta la Entidad por parte de los servidores frente a los temas a su cargo.
- 4 Desconocimiento de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

RIESGO (Puede suceder...)

Disminución en el conocimiento en materia legal de los asuntos a cargo de la Entidad.

Clasificación del Riesgo

Riesgo Estratégico

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

3-Posible

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

4-Mayor

VALORACIÓN DE CONTROLES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

Secretaría
DISTRITAL PLANEACIÓN

A-LE-456

A-LE-456 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE SOPORTE LEGAL

Versión 3 acta de mejoramiento 253 de Noviembre 19 de 2020 Proceso E-CA-001

Subsecretaría Jurídica

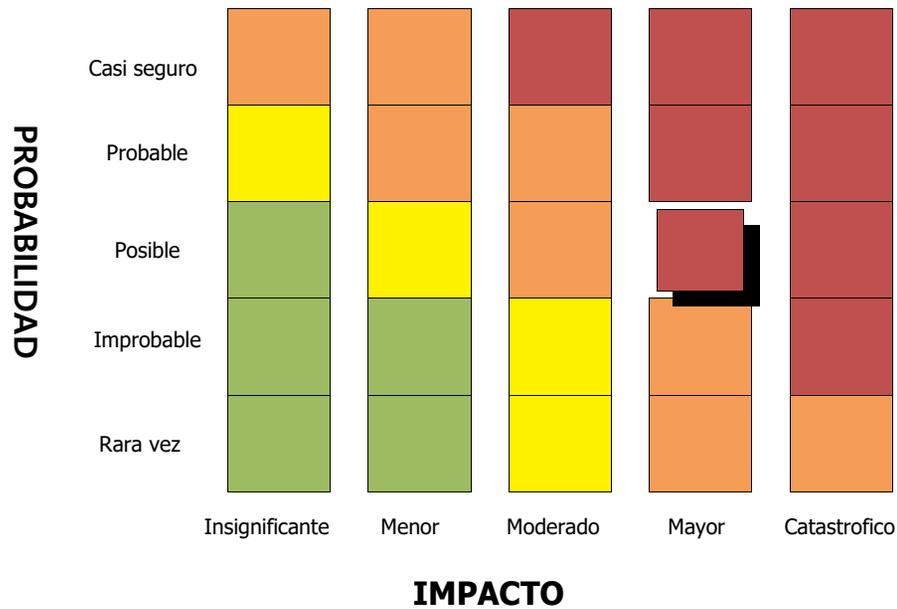
ID	Control	Tipo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos 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 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 ?
52	SIPA - Alertas respecto al vencimiento de términos	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
53	Circular 049 del 2019 del Secretario Distrital de Planeación.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
656	Verificar la vigencia de normatividad que se plasma en el proyecto a revisar A-PD-151	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
657	Revisar que cumpla con las normas reglamentarias aplicables al trámite. Verificar que se encuentre dentro de los términos estipulados en la ley y procedimiento A-PD-151	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
658	Revisar que se ajuste a la normativa vigente. Procedimientos A-PD-151 y A-PD-100	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
659	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	Siempre se ejecuta
660	Asistir obligatoriamente a las audiencias e informar las actuaciones judiciales que se generaron en las audiencias. A-PD-076	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

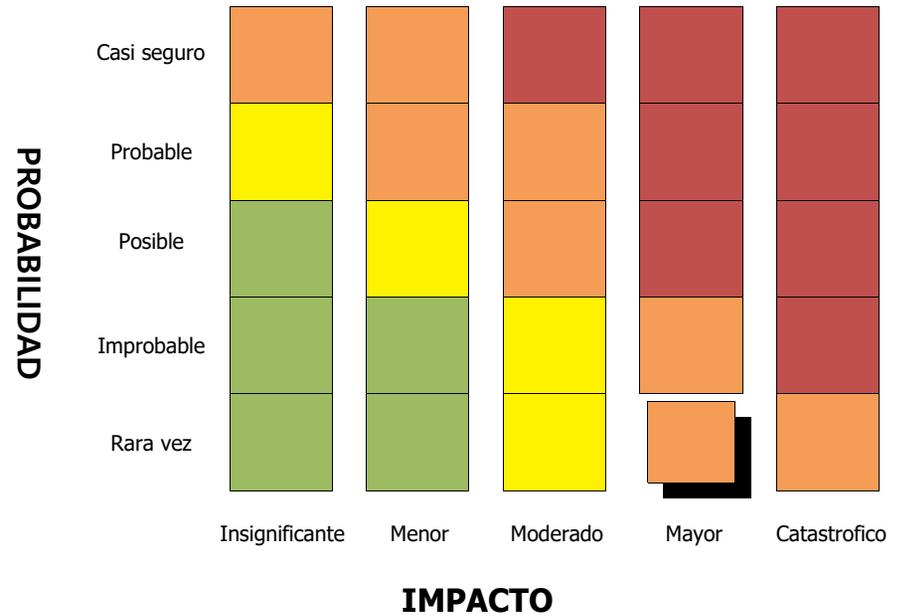
Promedio controles Probabilidad	<input type="text" value="100"/>	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	<input type="text"/>	No se modifica
Nuevo Resultado Probabilidad	<input type="text" value="1-Rara vez"/>	
Nuevo Resultado Impacto	<input type="text" 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:	Revisar periodicamente los procedimientos en materia legal

Accion:	Revisar los procedimientos A-PD-100, A-PD-151, A-PD-195 Y A-PD-186 con las áreas técnicas y el A-PD-076
Causa:	Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.
Responsables:	Subsecretaría Jurídica

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Revisar periodicamente los procedimientos en materia legal
Accion:	Analizar las observaciones y propuestas realizadas por las áreas técnicas como resultado de la revisión de los procedimientos
Causa:	Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.
Responsables:	Subsecretaría Jurídica

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Revisar periodicamente los procedimientos en materia legal
Accion:	Actualizar el o los procedimientos de ser procedente
Causa:	Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.
Responsables:	Subsecretaría Jurídica

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Revisar periodicamente los procedimientos en materia legal
Accion:	Divulgar todos los procedimientos a cargo de la Subsecretaría Jurídica
Causa:	Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.
Responsables:	Subsecretaría Jurídica

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Expedir circular informando la importancia del cumplimiento de los procedimientos internos so pena de investigaciones y sanciones disciplinarias
Accion:	Elaborar, aprobar y divulgar la circular, lineamiento o directriz relacionada con la observancia de los procedimientos internos en materia legal de los asuntos a cargo de la Entidad
Tiempo de ejecución:	Inmediato
Responsable:	La Subsecretaría Jurídica y sus dependencias
Evidencias:	El lineamiento o directriz expedido una vez materializado el riesgo.

RIESGO

Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Aceptar dinero u otro beneficio de terceros
- 2 Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP

RIESGO (Puede suceder...)

Clasificación del Riesgo

Riesgos de Corrupción

Responsable del Riesgo

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

Evaluación del riesgo

E Extrema

Resultado Impacto

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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,	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es 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 ?

						etc.?						
661	Verificar que el proyecto de norma tenga los Vos.Bos (A-PD-151)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
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: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
663	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	15	10	100	Siempre se ejecuta
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: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
665	Revisar que se ajuste a la normativa vigente	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
666	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	15	10	100	Siempre se ejecuta
667	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	15	10	100	Siempre se ejecuta
668	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	15	10	100	Siempre se ejecuta
669	Revisar documentos aportados para el cumplimiento del fallo.A-PD-168	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
670	Verificar que se incluyan los requerimientos de todas las áreas involucradas.A-PD-168	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
671	Verificar que se pague la obligación. Ver controles de A-PD-025.A-PD-168	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

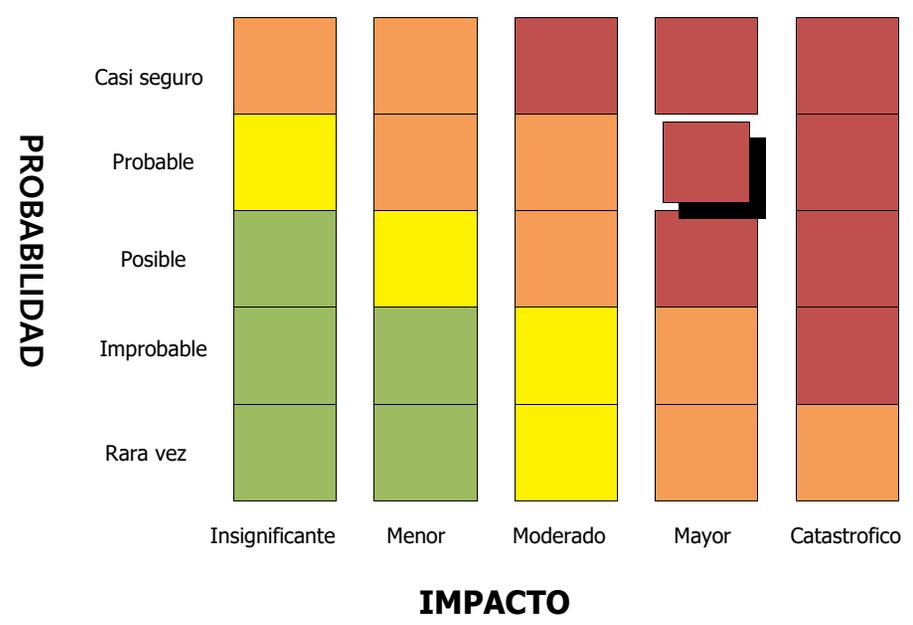
Promedio controles Impacto No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

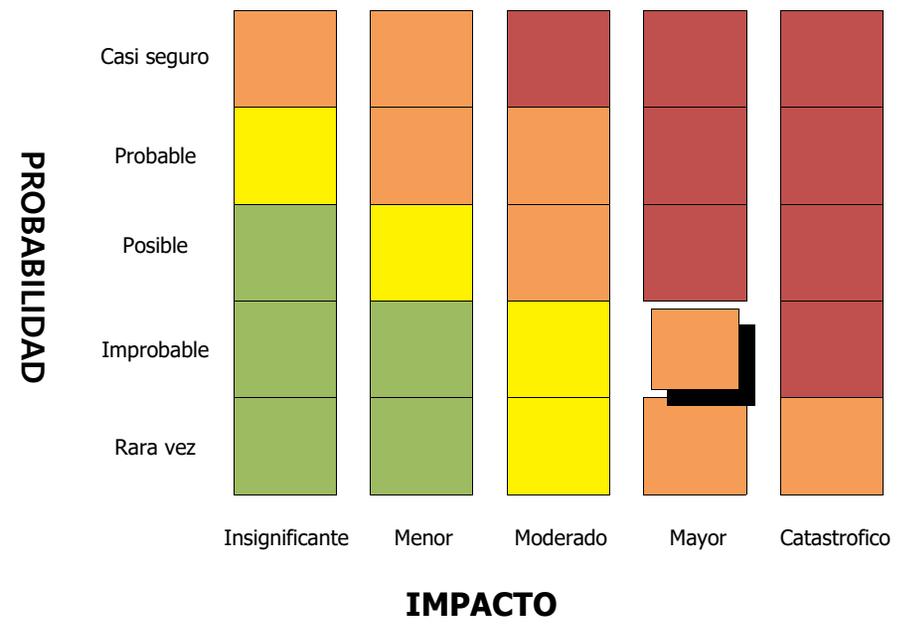
Nuevo Resultado Impacto

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:	Sensibilizar a los funcionarios sobre las consecuencias de aceptar ofrecimientos por los particulares, así como privilegiar sus intereses o los propios o ceder ante la presión de grupos de interés o sociales

Accion:	Evaluar la pertinencia de introducir en los trámites de la Subsecretaría Jurídica, formato en el que el profesional en el momento de la asignación de un asunto, manifieste si le asiste o no impedimento o conflicto de interés alguno.
Causa:	Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP
Responsables:	Subsecretaría Jurídica - Dirección de Defensa Judicial

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Sensibilizar a los funcionarios sobre las consecuencias de aceptar ofrecimientos por los particulares, así como privilegiar sus intereses o los propios o ceder ante la presión de grupos de interés o sociales
Accion:	Elaboración del proyecto de formato como resultado del análisis de la pertinencia para la aplicación del mismo, y aprobación por parte del lider del proceso.
Causa:	Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP
Responsables:	Subsecretaría Jurídica

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Sensibilizar a los funcionarios sobre las consecuencias de aceptar ofrecimientos por los particulares, así como privilegiar sus intereses o los propios o ceder ante la presión de grupos de interés o sociales
Accion:	Publicación, socialización e implementación del formato
Causa:	Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP
Responsables:	Subsecretaría Jurídica

id plan mejora: id accion:

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Denunciar de manera inmediata ante la Oficina de Control Interno Disciplinario la ocurrencia del hecho.
Accion:	Denunciar de manera inmediata ante la Oficina de Control Interno Disciplinario la ocurrencia del hecho.
Tiempo de ejecución:	Inmediato
Responsable:	Subsecretaría Jurídica
Evidencias:	La denuncia



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

A-LE-456 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO DE SOPORTE LEGAL

Versión 3 acta de mejoramiento 253 de Noviembre 19 de 2020 Proceso E-CA-001

Subsecretaría Jurídica

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Aceptar dinero u otro beneficio de terceros
- 2 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	<input type="text" value="4-Probable"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="E Extrema"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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,	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es 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 ?

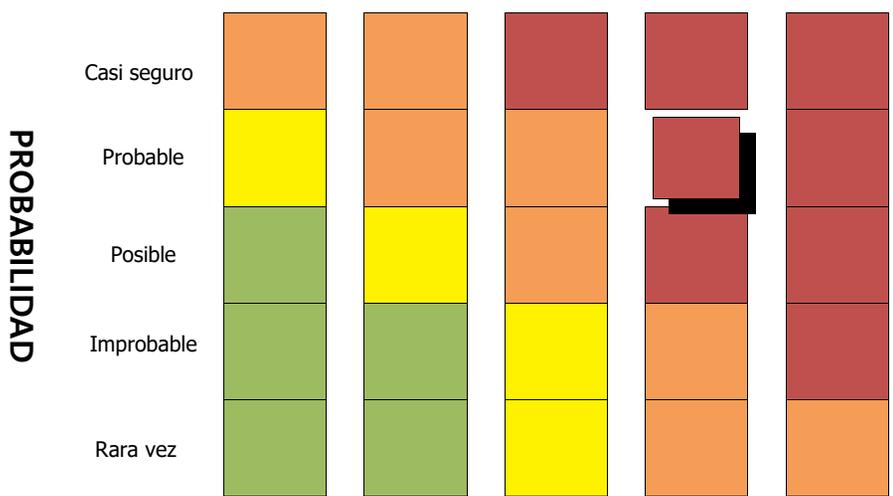
						etc.?						
672	Revisar y aprobar y/o dar observaciones al proyecto de documento de salida. - Validar documento de salida. A-PD-076-151)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
673	Asistir obligatoriamente a la audiencia e informar las actuaciones judiciales que se generaron en la audiencia (A-PD-076)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

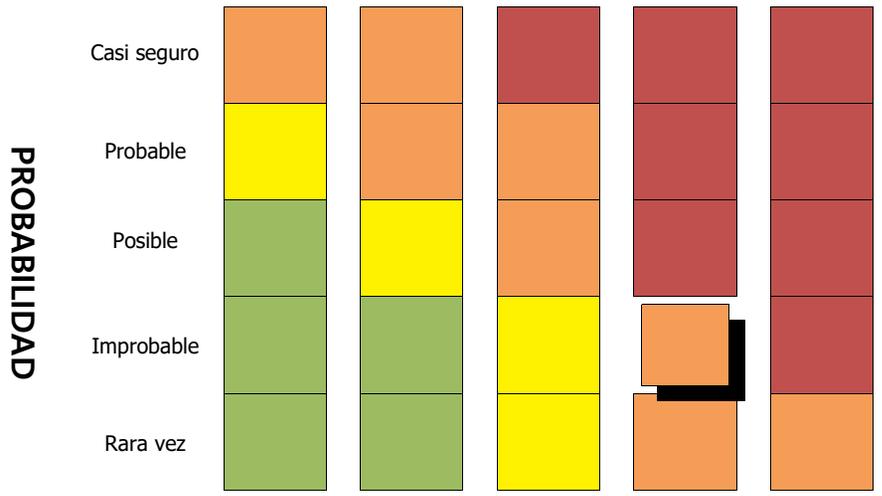
Promedio controles Probabilidad	<input type="text" value="100"/>	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	<input type="text"/>	No se modifica
Nuevo Resultado Probabilidad	<input type="text" value="2-Improbable"/>	
Nuevo Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>	

Valoración del riesgo (Riesgo Residual) A Alta

Mapa de riesgo Inherente



Mapa de riesgo Residual



Insignificante Menor Moderado Mayor Catastrofico Insignificante Menor Moderado Mayor Catastrofico

IMPACTO

IMPACTO

OPCIÓN DE MANEJO

Acción preventiva - Estrategias DO - FA

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Sensibilizar a los funcionarios sobre las consecuencias de aceptar ofrecimientos por los particulares, así como privilegiar sus intereses o los propios o ceder ante la presión de grupos de interés o sociales
Accion:	Realizar 4 sesiones de capacitación a los abogados de la Dirección de Defensa Judicial lo pertinentes del Código Disciplinario Único, Código de Integridad de la SDP y sobre los delitos contra la Administración Publica y Estrategias anticorrupción.
Causa:	Aceptar dinero u otro beneficio de terceros
Responsables:	Subsecretaría Jurídica - Dirección de Defensa Judicial

id plan mejora: 1992 id accion: 2619

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Denunciar de manera inmediata ante la Oficina de Control Interno Disciplinario la ocurrencia del hecho.
Accion:	Poner en conocimiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario la ocurrencia del presunto hecho.
Tiempo de ejecución:	Inmediata
Responsable:	Subsecretaría Jurídica
Evidencias:	Memorando mediante el cual se pone en conocimiento de la dependencia encargada de la investigación del presunto hecho.

PROCESO:	SOPORTE TECNOLÓGICO
OBJETIVO DEL PROCESO:	Administrar y soportar los servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC mediante la gestión integral de su operación, mantenimiento y actualización, para dar apoyo tecnológico 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 informáticas (software y hardware) con que cuenta la entidad.
- 3 No se aplican lineamientos para la adquisición o ejecución de soluciones que contengan componentes tecnológicos con el aval de la Dirección de Sistemas.
- 4 Deficiencia del área funcional en la elaboración de la especificación de los requerimientos.
- 5 Deficiencia del área funcional en la ejecución del plan de pruebas.
- 6 Falta de empoderamiento de las áreas funcionales en las fases en donde ellos intervienen para llevar a cabo la implementación de las soluciones de software.
- 7 Desarticulación en las diferentes áreas que influyen en los requerimientos solicitados.
- 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 o contingencia como administracion de servidores.
- 10 Insuficiente diagnóstico a problemas recurrentes sobre los servicios soportados en tecnología.
- 11 Priorización y apropiación de recursos financieros para adelantar los procesos para la sostenibilidad de la plataforma tecnológica.
- 12 Falta de Herramientas que permitan identificar las actividades realizadas por los administradores de bases de datos
- 13 Desconocimiento de los procesos tecnologicos por parte de las demas áreas de la SDP.
- 14 Insuficiente apropiación del nivel directivo del lineamiento para la solicitud de instalación de software
- 15 Desconocimiento de los usuarios de la legislación en materia de derechos de autor.

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.
- 12 Uso de herramienta de software libre para realizar el monitoreo
- 13 Uso de herramienta de software libre para gestionar logs

- 16 Carencia de una herramienta para el monitoreo del software instalado en la SDP que garantice de forma inmediata la detección de nuevo software instalado.
- 17 Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso
- 18 Existencia de componentes de red que no cumplen con el manejo de control de flujos y colisiones instalados en la infraestructura de la SDP.
- 19 Deficiente verificación de las copias de respaldo realizadas sobre la plataforma tecnológica para asegurar la restauración de la información.
- 20 Falta de soporte especializado para aplicaciones que se encuentran en producción, incluyendo el software base en el que se soporta.
- 21 Falta de herramientas de monitoreo
- 22 Falta de gestión de logs de los servidores de aplicaciones, bases de datos y sistemas operativos.
- 23 Obsolescencia tecnológica en parte crítica de la infraestructura (servidores, Switches y software)
- 24 Insuficiente tratamiento de vulnerabilidades detectadas
- 25 Procesos de restauración no efectivos

Fortalezas

- 1 Procedimientos definidos en el SIG.
- 2 Disposición en el acompañamiento a las áreas funcionales en la definición de requerimientos.
- 3 Talento humano 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.

Amenazas

- 1 Asignación presupuestal insuficiente para inversiones que apalanquen la tecnología en la SDP.
- 2 Falta de planificación de los proyectos con componente tecnológico por parte de las áreas y entes externos.
- 3 Impacto de nuevas tecnologías en las soluciones de software
- 4 Herramientas de software no soportadas por obsolescencia tecnológica.
- 5 Obligatoriedad de utilizar herramientas que utilizan componentes externos no compatibles con la plataforma tecnológica actual de la SDP.
- 6 Falta de oferta de servicios de soporte para componentes de TI que se están utilizando actualmente.
- 8 Sitios no confiables en la web para la descarga e instalación de software, trayendo consigo la propagación de malware o robo de información.
- 9 Utilización de software no licenciado por parte de los contratistas de la SDP en la elaboración de productos.
- 10 Fluctuación constante del costo de las licencias de software.
- 11 Cambios en la normatividad vigente.

9 Existencia de lineamientos que incluyen la solicitud de software por del nivel directivo ingresando la incidencia por el aplicativo de Mesa de Ayuda existente en la SDP.

10 Existencia de controles manuales para el manejo del licenciamiento

Estrategias

Estrategias DO Supervivencia

Debilidad	Oportunidad	Estrategia
Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso	Unificación de criterios y lineamientos nacionales y/o distritales encaminados a la utilización de buenas prácticas en el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías.	Socializar al líder funcional los roles de SIPA y Planoteca.
Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso	Unificación de criterios y lineamientos nacionales y/o distritales encaminados a la utilización de buenas prácticas en el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías.	Realizar la depuración de los usuarios de la Base de Datos Geográfica aplicado lo establecido en el procedimiento A-PD-104 Gestión de Usuarios.
Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso	Unificación de criterios y lineamientos nacionales y/o distritales encaminados a la utilización de buenas prácticas en el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías.	Realizar la depuración de los usuarios de SIPA, SISCO y Planoteca, para su validación y aplicación del procedimiento A-PD-104 Gestión de Usuarios.

Estrategias FO:

Fortaleza	Oportunidad	Estrategia
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.
Talento humano 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.

<p>Insuficiente tratamiento de vulnerabilidades detectadas</p>	<p>Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.</p>	<p>Realizar las acciones que se definan en el plan de trabajo para remediar las vulnerabilidades detectadas en el diagnostico realizado a la infraestructura tecnológica en el 2019</p>
<p>Falta de Herramientas que permitan identificar las actividades realizadas por los administradores de bases de datos</p>	<p>Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.</p>	<p>Configurar 22 Base de datos con la herramienta Oracle Unificada para consultar las actividades realizadas por los Administradores de Base de datos</p>
<p>Desconocimiento de los usuarios de la legislación en materia de derechos de autor.</p>	<p>Legislación vigente en materia de derechos de autor como la Directiva Presidencial 002 de 2002</p>	<p>Diseñar y aplicar encuesta de conocimientos de derechos de autor en tema de licenciamiento de software y divulgar resultados a la SDP</p>
<p>Deficiente verificación de las copias de respaldo realizadas sobre la plataforma tecnológica para asegurar la restauración de la información.</p>	<p>Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.</p>	<p>Socializar a los usuarios de la SDP del procedimiento de backups y la política de copias de respaldo.</p>
<p>Falta de herramientas de monitoreo</p>	<p>Diversidad de oferta en el sector tecnologico.</p>	<p>Realizar las configuraciones aplicables de acuerdo a las recomendaciones entregadas por el proveedor del analisis de monitoreo, en concordancia con la infraestructura de la SDP</p>

Falta de gestión de logs de los servidores de aplicaciones , bases de datos y sistemas operativos.	Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.	Elaborar prueba piloto con la herramienta open source seleccionada para realizar la recolección de logs.
Obsolescencia tecnológica en parte crítica de la infraestructura (servidores, Switches y software)	Diversidad de oferta en el sector tecnologico.	Realizar el remplazo de los Switches en el marco de las iniciativas TI definidas en el PETI
Deficiente verificación de las copias de respaldo realizadas sobre la plataforma tecnológica para asegurar la restauración de la información.	Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.	Revisar y documentar las políticas de respaldo configuradas en la herramienta de copias de seguridad Dataprotector.
Falta de herramientas de monitoreo	Uso de herramienta de software libre para realizar el monitoreo	Instalación y Configuración de agentes del nuevo zabbix 4
Falta de gestión de logs de los servidores de aplicaciones , bases de datos y sistemas operativos.	Uso de herramienta de software libre para gestionar logs	Realizar el análisis de herramientas open source que permitan el monitoreo automático de logs.
Deficiencia del área funcional en la elaboración de la especificación de los requerimientos.	Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.	Definir y ejecutar un plan de sensibilización dirigido a usuarios funcionales de soluciones de software.

<p>Carencia de una herramienta para el monitoreo del software instalado en la SDP que garantice de forma inmediata la detección de nuevo software instalado.</p>	<p>Uso de herramienta de software libre para realizar el monitoreo</p>	<p>Realizar laboratorio con software libre del monitoreo de instalación de software, con base en las herramientas analizadas en el 2019.</p>
<p>Desconocimiento de los procesos tecnológicos por parte de las demás áreas de la SDP.</p>	<p>Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.</p>	<p>Socializar por parte del CIO, a la alta dirección la relevancia del cumplimiento de los lineamientos en la implementación y/o ajustes y/o modificaciones de soluciones de software</p>
<p>Falta de herramientas de monitoreo</p>	<p>Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.</p>	<p>Implementar el servicio de monitoreo de la infraestructura tecnológica de forma integrada (monitoreo, correlación de eventos y seguridad informática)</p>
<p>Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso</p>	<p>Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.</p>	<p>Evaluar alternativas de herramientas que permitan la identificación de actividades realizadas por los administradores de base de datos y directorio activo</p>
<p>Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso</p>	<p>Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.</p>	<p>Socializar al Líder Funcional los Roles de los módulos que conforman el Sistema SICAPITAL: (PERNO, LIMAY, TERCEROS Y SISCO Y SAE-SAI).</p>

Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso	Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.	Enviar a los dueños de la información la relación de usuarios de los módulos que conforman el sistema SICAPITAL: (PERNO, LIMAY, TERCEROS Y SISCO Y SAE-SAI), para su validación y aplicación del procedimiento A-PD-104 Gestión de Usuarios.
Procesos de restauración no efectivos	Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación -de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.	Realizar 3 ejercicios de restauración de información con el apoyo del equipo de software

Estrategias FA

Fortaleza	Amenaza	Estrategia
Talento humano con la experiencia técnica y del negocio para afrontar las necesidades de las áreas funcionales.	Impacto de nuevas tecnologías en las soluciones de software	Gestionar ante la Dirección de Gestión Humana capacitación en temas relacionados con del ciclo de vida de la construcción de soluciones de software.
Talento humano con la experiencia técnica y del negocio para afrontar las necesidades de las áreas funcionales.	Impacto de nuevas tecnologías en las soluciones de software	Realizar dos (2) mesas de trabajo con la Dirección de Gestión Humana para la generación del Plan de Capacitación de TI
Procedimiento de monitoreo de la infraestructura tecnológica implementado.	Asignación presupuestal insuficiente para inversiones que apalanquen la tecnología en la SDP.	Gestionar recursos para la adquisición de herramientas o servicios con terceros que permitan la implementación de los procesos de monitoreo y supervisión de los Servicios Tecnológicos de la SDP.

Estrategias DA:

Debilidad	Amenaza	Estrategia
Insuficiente diagnóstico a problemas recurrentes sobre los servicios soportados en tecnología.	Impacto de nuevas tecnologías en las soluciones de software	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

A-LE-303 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO

Versión 8 acta de mejoramiento de Enero de 31 de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Sistemas

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Deficiente verificación de las copias de respaldo realizadas sobre la plataforma tecnológica para asegurar la restauración de la información.
- 2 Falta de herramientas de monitoreo
- 3 Falta de gestión de logs de los servidores de aplicaciones , bases de datos y sistemas operativos.
- 4 Obsolescencia tecnológica en parte crítica de la infraestructura (servidores, Switches y software)
- 5 Insuficiente tratamiento de vulnerabilidades detectadas
- 6 Falta de Herramientas que permitan identificar las actividades realizadas por los administradores de bases de datos
- 7 Procesos de restauración no efectivos

RIESGO (Puede suceder...)	<input type="text" value="Indisponibilidad no programada de servicios de TI"/>	Clasificación del Riesgo	<input type="text" value="Riesgos Operativos"/>
Responsable del Riesgo	<input type="text" value="Dirección de Sistemas"/>		

Consecuencias

- 1 Indisponibilidad en los servicios informáticos disponibles en la SDP
- 2 Incremento en las incidencias reportadas en la mesa de ayuda
- 3 Percepción negativa del cliente.
- 4 Retraso en el desarrollo de las actividades soportadas en tecnología

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="5-Casi Seguro"/>	Evaluación del riesgo	<input style="background-color: #c00000; color: white;" type="text" value="E Extrema"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	Control	Tipo de control	1. ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ?	2. ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación	3. ¿Existen controles preventivos que ayuden a la mitigación	4. ¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente	5. ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo	6. ¿Las observaciones , desviaciones o diferencias identificadas	7. ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a	Total Valoración Controles	8. ¿El control se ejecuta de manera consistente por los responsables

A-LE-303 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO

Versión 8 acta de mejoramiento de Enero de 31 de 2021 Proceso E-CA-001

Dirección de Sistemas

				de funciones en la ejecución del control?	del riesgo de manera oportuna? ¿ Y detectivos que identifiquen la materialización del riesgo de manera oportuna?	buscan por si sola prevenir o detectar el riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		?
933	El Operador del centro de computo, ejecuta diariamente la verificación de las aplicaciones críticas de acuerdo a la guía de monitoreo, siguiendo el capítulo de "REVISION URLS DE APLICACIONES" , con el fin de revisar su funcionamiento, ingresando a cada una de ellas y en caso de encontrarse inconvenientes de operación coloca incidencia en GLPI escalando a segundo nivel el inconveniente y dejando evidencia de ello en la bitacora de monitoreo.	Detectivo: Afecta Impacto	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
934	El lider de infraestructura de la Direccion de Sistemas, verifica de manera trimestral el cumplimiento del protocolo del "plan de mantenimiento de infraestructura tecnológica de la SDP", registrando la información en el documento "Anexo Plan de Mantenimiento". en caso de que existan situaciones atípicas o fuera de este plan, el lider convocará a reunión con quien corresponda y se dejará acta de dicha reunión y compromisos.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

935	El Operador del centro de computo, ejecuta diariamente la verificación de los equipos activos de red, aire acondicionado, fibras, UPS, servidores, switch como se describe en la guía de monitoreo capítulo "3 Verificación y validación físicamente de la Infraestructura Tecnológica" ingresando para ello en cada uno de los centros de cableado y data center con el objetivo de revisar el funcionamiento de cada elemento y en caso de encontrarse inconvenientes se registra nueva incidencia en GLPI escalando a segundo nivel el inconveniente dejando evidencia de ello en la bitacora de monitoreo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
936	El líder de de infraestructura generará controles de cambio de cambio a demanda, para realizar acciones sobre la infraestructura tecnológica que mitiguen el riesgo de indisponibilidad, dejando evidencia de las actividades en el plan de seguimiento de cada control de cambios.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

Nuevo Resultado Probabilidad

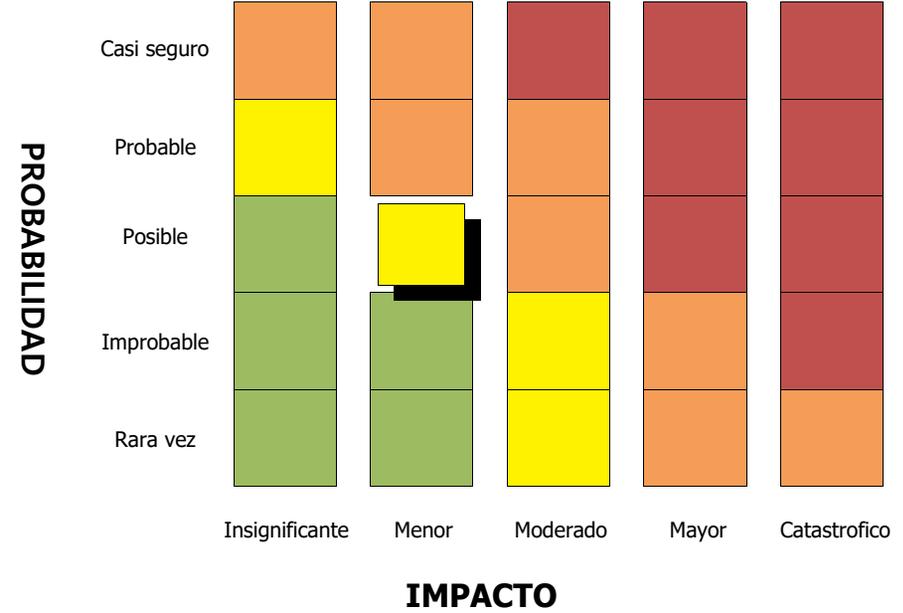
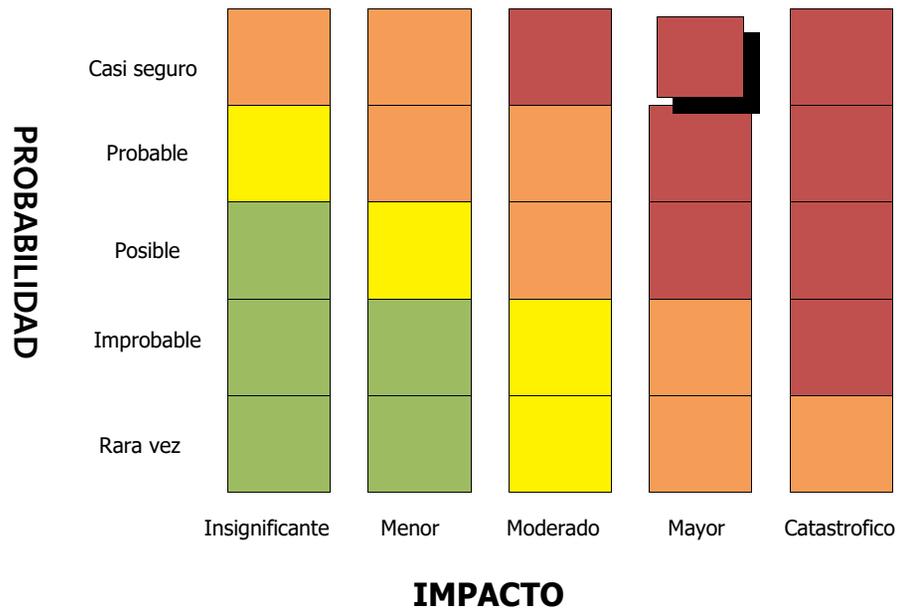
Nuevo Resultado Impacto

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:	Realizar 3 ejercicios de restauración de información con el apoyo del equipo de software
Accion:	
Causa:	Procesos de restauración no efectivos
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Realizar el análisis de herramientas open source que permitan el monitoreo automático de logs.
Accion:	
Causa:	Falta de gestión de logs de los servidores de aplicaciones , bases de datos y sistemas operativos.
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Socializar a los usuarios de la SDP del procedimiento de backups y la política de copias de respaldo.
Accion:	
Causa:	Deficiente verificación de las copias de respaldo realizadas sobre la plataforma tecnológica para asegurar la restauración de la información.
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Realizar las configuraciones aplicables de acuerdo a las recomendaciones entregadas por el proveedor del analisis de monitoreo, en concordancia con la infraestructura de la SDP
Accion:	
Causa:	Falta de herramientas de monitoreo
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Elaborar prueba piloto con la herramienta open source seleccionada para realizar la recolección de logs.
Accion:	
Causa:	Falta de gestión de logs de los servidores de aplicaciones , bases de datos y sistemas operativos.
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Realizar las acciones que se definan en el plan de trabajo para remediar las vulnerabilidades detectadas en el diagnostico realizado a la infraestructura tecnológica en el 2019
Accion:	
Causa:	Insuficiente tratamiento de vulnerabilidades detectadas
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Realizar el remplazo de los Switches en el marco de las iniciativas TI definidas en el PETI
Accion:	
Causa:	Obsolescencia tecnológica en parte critica de la infraestructura (servidores, Switches y software)
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Revisar y documentar las políticas de respaldo configuradas en la herramienta de copias de seguridad Dataprotector.
Accion:	
Causa:	Deficiente verificación de las copias de respaldo realizadas sobre la plataforma tecnológica para asegurar la restauración de la información.
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Implementar el servicio de monitoreo de la infraestructura tecnológica de forma integrada (monitoreo, correlación de eventos y seguridad informática)
Accion:	
Causa:	Falta de herramientas de monitoreo
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:	En la siguiente hora a la presentacion del inconveniente
Responsable:	Dirección de Sistemas
Evidencias:	A-FO-184 con las notas de la reunion y los compromisos pactados en ella

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Desconocimiento de los usuarios de la legislación en materia de derechos de autor.
- 2 Carencia de una herramienta para el monitoreo del software instalado en la SDP que garantice de forma inmediata la detección de nuevo software instalado.

RIESGO (Puede suceder...)	Instalación de software no licenciado o no autorizado	Clasificación del Riesgo	Riesgos Tecnológicos
Responsable del Riesgo	Dirección de Sistemas		

Consecuencias

- 1 Incumplimiento de las normas legales y las sanciones que pueda ocasionar.
- 2 Multas por incumplimiento de las leyes existentes
- 4 Ataques por malware (virus, gusanos, troyanos) ocasionando indisponibilidad de servicios

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="3-Posible"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="E Extrema"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?

A-LE-303 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO

Versión 7 acta de mejoramiento 45 de Enero de 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Sistemas

229	Actividad 5 "Revisar la existencia en el inventario de software base aprobado y documentar en GLPI lo encontrado" del procedimiento A-PD-198 instalación y administración de software	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
230	Actividad 27 "Revisar en el inventario de software licenciado la disponibilidad del producto solicitado, consultado con el administrador del producto si es el caso" del procedimiento A-PD-198 instalación y administración de software	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
494	Actividad 41 "Revisar que el software no se encuentre instalado en ningún equipo." del procedimiento A-PD-198 instalación y administración de software	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

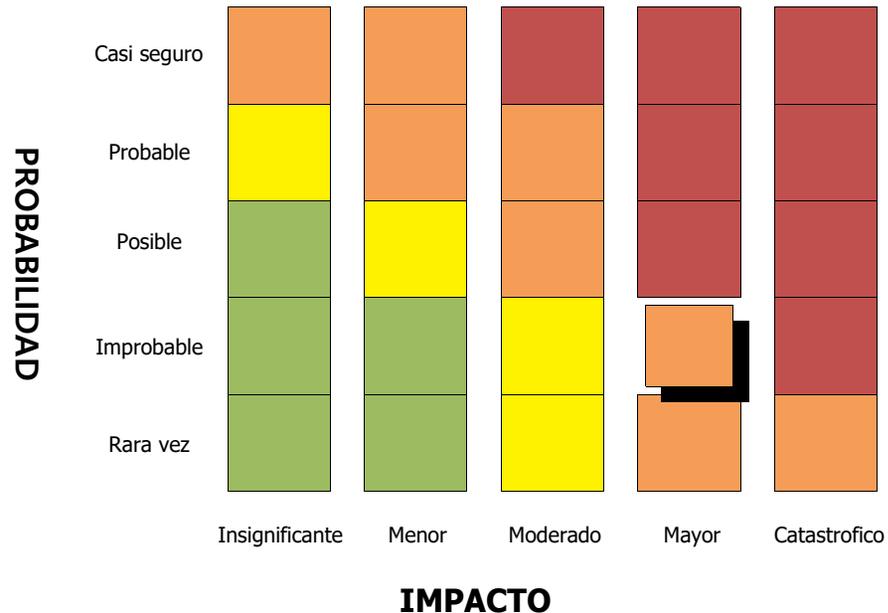
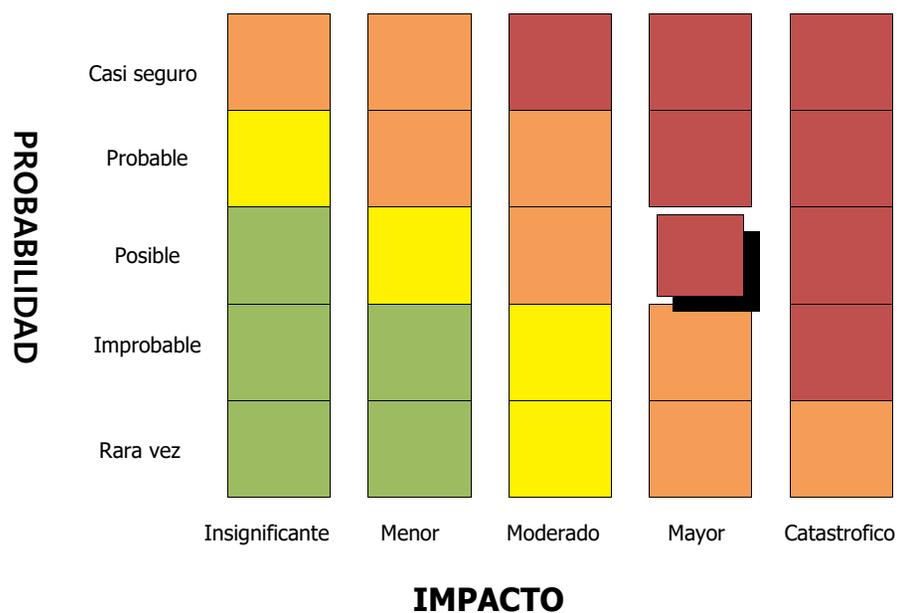
Promedio controles Probabilidad	<input type="text" value="100"/>	Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad
Promedio controles Impacto	<input type="text"/>	No se modifica
Nuevo Resultado Probabilidad	<input type="text" value="2-Improbable"/>	
Nuevo Resultado Impacto	<input type="text" 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:	Realizar laboratorio con software libre del monitoreo de instalación de software, con base en las herramientas analizadas en el 2019.
Accion:	
Causa:	Carencia de una herramienta para el monitoreo del software instalado en la SDP que garantice de forma inmediata la deteccion de nuevo software instalado.
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Diseñar y aplicar encuesta de conocimientos de derechos de autor en tema de licenciamiento de software y divulgar resultados a la SDP
Accion:	
Causa:	Desconocimiento de los usuarios de la legislación en materia de derechos de autor.
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora:	1987	id accion:	2599
-----------------	------	------------	------

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:	Según el procedimiento A-PD-089 SOPORTE Y ATENCIÓN DE LA MESA DE AYUDA
Responsable:	Mesa de Ayuda SDP
Evidencias:	Registro en la incidencia en herramienta de mesa de ayuda (GLPI)

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Deficiencia del área funcional en la elaboración de la especificación de los requerimientos.
- 2

RIESGO (Puede suceder...)	Solución de Software incumple total o parcialmente con las necesidades de la entidad.	Clasificación del Riesgo	Riesgos Tecnológicos
Responsable del Riesgo	Dirección de Sistemas		

Consecuencias

- 1 No conformidades en los procesos de auditoría interna y de entes de control.
- 2 Insatisfacción del cliente
- 3 Incremento de los costos económicos, humanos y técnicos generados por el reproceso de reingeniería del software.

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado Probabilidad	<input type="text" value="2-Improbable"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="A Alta"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?

232	Actividad No. 6 del Procedimiento A-PD-069 "Validar el requerimiento de manera conjunta con el ingeniero(s) de desarrollo"	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
233	El líder técnico de la Dirección de Sistemas, cada vez que se implemente una solución de software por un ente externo (contratistas) gestiona la creación de la aplicación en el sistema de requerimientos y asignación de un responsable de la implementación de la solución de software (Profesional de software), necesaria para programar las etapas del ciclo de vida del desarrollo de la solución de software objeto del requerimiento, de no cumplirse la solución no podría instalarse ni operar sobre la infraestructura tecnológica de la SDP (ambientes de desarrollo pruebas y producción) dejando los registros en el sistema gestión de usuarios y en el sistema de requerimientos.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
364	En actividad 13 del procedimiento A-PD-069 el ingeniero de desarrollo realiza las pruebas de unidad dejando registro de ello en el repositorio (Artefactos de Desarrollo - Tortoise) con el fin de validar técnica y funcionalmente los desarrollos realizados, para lo cual se revisan sus resultados frente a lo solicitado puntualmente por el área funcional, en caso que se encuentren inconsistencias se deben realizar los ajustes técnicos respectivos dentro de los artefactos de desarrollo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
475	Actividad No. 18 del Procedimiento A-PD-069: Ejecutar pruebas según Guión de pruebas A-FO-225 y grabar en el subversión del ambiente de desarrollo el A-FO-225. (Elaboración Plan de Pruebas - Usuario Funcional)	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

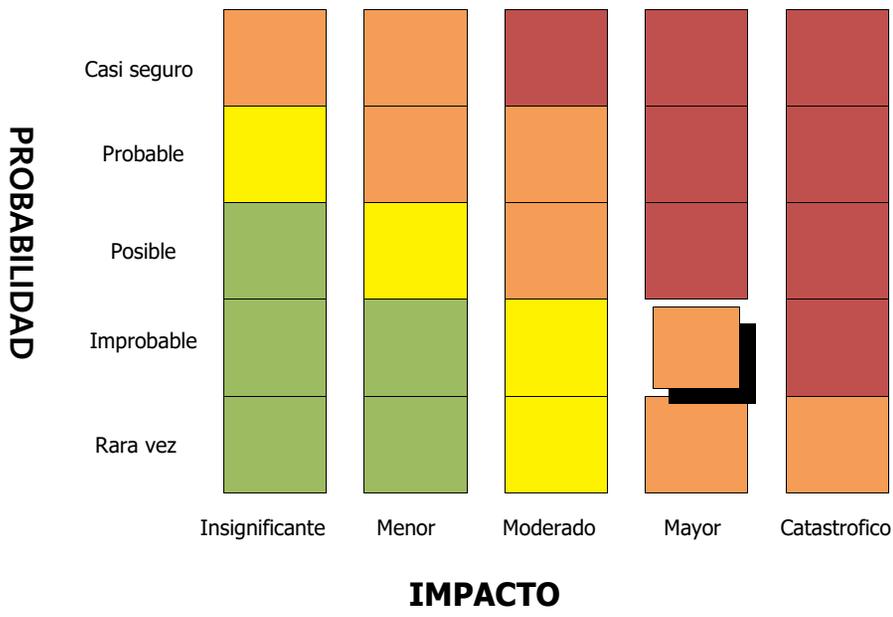
Promedio controles Probabilidad Disminuye en 2 casilla la calificación Inicial en probabilidad

Promedio controles Impacto No se modifica

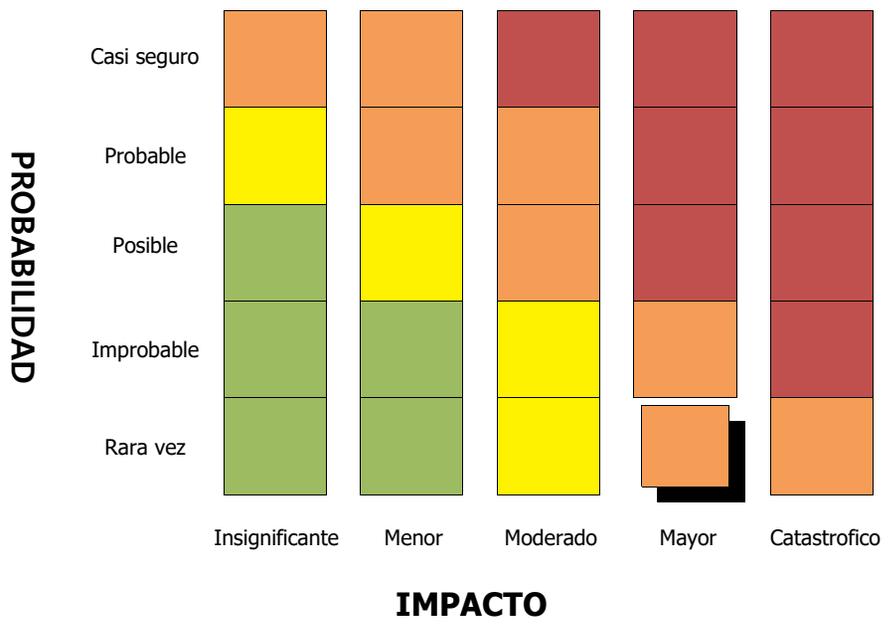
Nuevo Resultado Probabilidad

Nuevo Resultado Impacto **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:	Definir y ejecutar un plan de sensibilizacion dirigido a usuarios funcionales de soluciones de software.

Acción:	
Causa:	Deficiencia del área funcional en la elaboración de la especificación de los requerimientos.
Responsables:	Dirección de Sistemas
id plan mejora:	1988
id acción:	2609

Plan de contingencia - Estrategias DA

Estrategia:	Activar reunión 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
Acción:	
Tiempo de ejecución:	En la siguiente hora a la presentación del inconveniente
Responsable:	Dirección de Sistemas
Evidencias:	A-FO-184 con las notas de la reunión y los compromisos pactados en ella

RIESGO Id riesgo:

Causas (Debido a:)

- 1 Desconocimiento de los usuarios de la legislación en materia de derechos de autor.
- 2 Carencia de una herramienta para el monitoreo del software instalado en la SDP que garantice de forma inmediata la detección de nuevo software instalado.
- 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 con el fin de obtener beneficio propio o de un tercero	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	<input type="text" value="2-Improbable"/>	Evaluación del riesgo	<input type="text" value="A Alta"/>
Resultado Impacto	<input type="text" value="4-Mayor"/>		

VALORACIÓN DE CONTROLES

ID	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 ?

723	Control Actividad 24 Procedimiento A-PD-104 Gestión Cuentas de Usuario: Revisar que la solicitud sea realizada por el jefe inmediato, el director de Gestión Humana, el responsable de la información, o la persona delegada para tal fin mediante aprobación realizada por SIPA módulo correspondencia.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
724	PROCEDIMIENTO A-PD-104 Actividad 8 En el marco de la depuración de usuarios, y luego de recibido el memorando enviado por la Dirección de Sistemas, realizar solicitud de actualización o eliminación de usuario en la herramienta de Mesa de Ayuda GLPI anexando el A-FO-010 por parte del jefe inmediato o su delegado (para el caso de cuentas de red y correo), o del dueño o propietario de la información, y dar respuesta al memorandorelacionando el número del incidencia.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta
725	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.	Preventivo: Afecta Probabilidad	15	15	15	15	15	15	10	100	Siempre se ejecuta

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

Promedio controles Impacto No se modifica

Nuevo Resultado Probabilidad

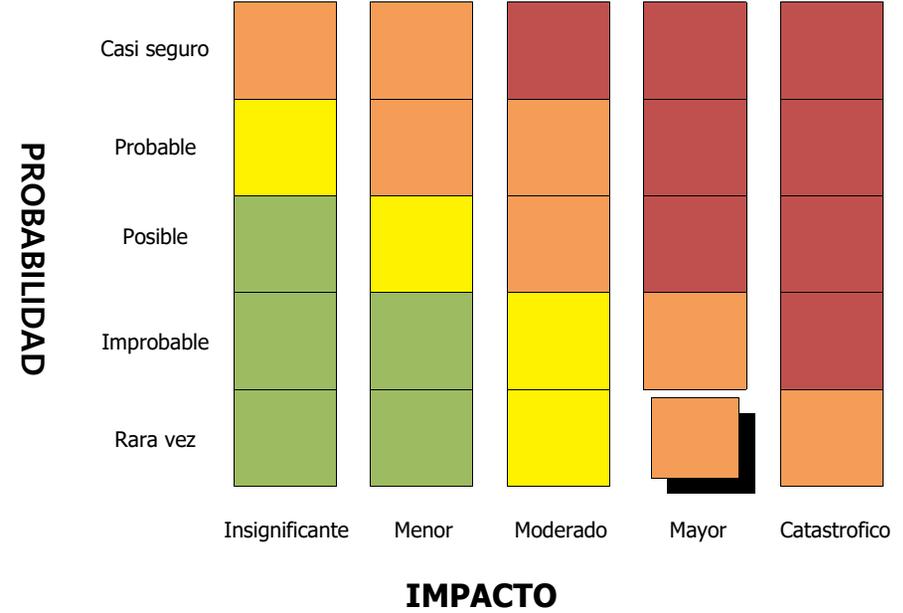
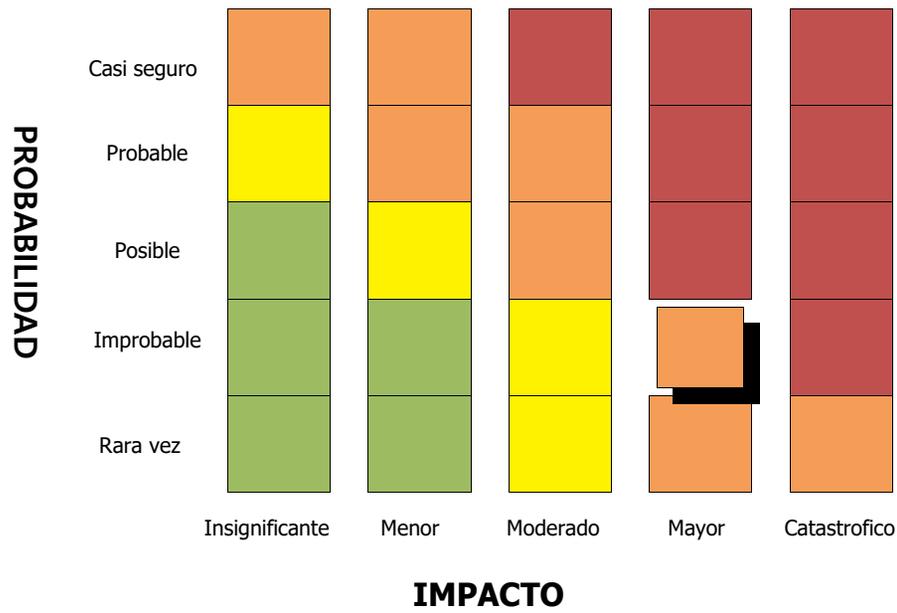
Nuevo Resultado Impacto

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:	Socializar al Líder Funcional los Roles de los módulos que conforman el Sistema SICAPITAL: (PERNO, LIMAY, TERCEROS Y SISCO Y SAE-SAI).
Accion:	
Causa:	Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Enviar a los dueños de la información la relación de usuarios de los módulos que conforman el sistema SICAPITAL: (PERNO, LIMAY, TERCEROS Y SISCO Y SAE-SAI), para su validación y aplicación del procedimiento A-PD-104 Gestión de Usuarios.
Accion:	
Causa:	Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Evaluar alternativas de herramientas que permitan la identificación de actividades realizadas por los administradores de base de datos y directorio activo
Accion:	
Causa:	Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Socializar al Líder funcional los roles de SIPA y Planoteca.
Accion:	
Causa:	Desconocimiento de los usuarios de la legislación en materia de derechos de autor.
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Realizar la depuración de los usuarios de la Base de Datos Geográfica aplicado lo establecido en el procedimiento A-PD-104 Gestión de Usuarios.
Accion:	
Causa:	Desconocimiento de los usuarios de la legislación en materia de derechos de autor.
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Realizar la depuración de los usuarios de SIPA, SISCO y Planoteca, para su validación y aplicación del procedimiento A-PD-104 Gestión de Usuarios.
Accion:	
Causa:	Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso
Responsables:	Dirección de Sistemas

id plan mejora: id accion:

Opcion manejo:	Reducir el Riesgo
Estrategia:	Configurar 22 Base de datos con la herramienta Oracle Unificada para consultar las actividades realizadas por los Administradores de Base de datos
Accion:	
Causa:	Falta de Herramientas que permitan identificar las actividades realizadas por los administradores de bases de datos
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

A-LE-303 MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO SOPORTE TECNOLOGICO

Versión 7 acta de mejoramiento 45 de Enero de 31 de 2020 Proceso E-CA-001

Dirección de Sistemas

Responsable:	Dirección de Ssistemas
Evidencias:	