

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
VIGENCIA	AÑO 2016, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2016
FECHA DE PUBLICACIÓN	ENERO 16 DE 2017
RESPONSABLE SEGUIMIENTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los Controles *	Acciones Adelantadas	Observaciones **
Uso y divulgación ineficiente de información	Manipulación dolosa de los registros y/o documentos de los procedimientos a cargo de la Dirección de Gestión Humana. ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	1. Todos los documentos que ingresan a la Dirección de Gestión Humana se registran en medio digital (en SIPA)	Mapa de Riesgos E-LE-017, Version 14 - Acta de Mejoramiento 531 del 14 de julio de 2016	Publicación en la Página Web Institucional en la ruta: Entidad Control y Rendición de Cuentas / Ley 1474 de 2011 Matriz de Riesgos de Corrupción 2016. Documento actualizado el 6 de diciembre de 2016	este cuenta con los atributos de diseño y efectividad descritos en la metodología, ya que la vinculación de los documentos a través del aplicativo SIPA permite verificar cada uno de los pasos que surte para dar trámite a cada documento, dejando un registro de los funcionarios que intervienen en el mismo.	Plan de Mejoramiento 1588	El Plan de Mejoramiento 1588 involucra las siguientes acciones: Acción 1575: Verificar que se hayan digitalizado los registros y/o documentos que se radiquen en la Dirección de Gestión Humana en SIPA SIG, para mantener control de los mismos y se puedan recuperar. Seguimiento: Se verificó el desarrollo de la actividad de registro en el SIPA de la documentación que ingresa a la Dirección de Gestión Humana, generando un adecuado reparto y control de los documentos, a través del Sistema. Esta actividad, junto con otras implementadas por el área, ha logrado generar un mayor control de los trámites, de los documentos en sí, y una reducción en el número de documentos vencidos en el sistema. Actividad EN DESARROLLO hasta el 31 de diciembre de 2016.
		2. Revisión de la pre nómina por parte de los responsables (ver los controles de las actividades 9 y 10 del procedimiento A-PD-009) con el fin de verificar los datos incluidos y detectar inconsistencias.			Al revisar el segundo control, se observa que cuenta con las características de diseño mitigando el riesgo y lo cual se documenta en el procedimiento A-PD-009, definiendo el responsable y la frecuencia de revisión de la nómina como actividad preventiva.		
		3. Procedimiento de emisión de certificaciones (A-PD-022) Actividad 9: Revisar que la certificación contenga lo establecido en la historia laboral del (la) solicitante.			El tercer control cuenta con los atributos de diseño y efectividad descritos en la metodología, ya que, al igual que el anterior control, involucra en el procedimiento la realización de un filtro para mitigar el riesgo.		
		4. Seguridad de la información de la Base de datos que tiene restricciones de acceso a personal autorizado por la Dirección de Gestión Humana (PERNO) A-FO-282.			El cuarto control, cuenta con los atributos de diseño y efectividad ya que el formato A-FO-282 es un acta de compromiso que tiende a mitigar el riesgo, en la medida en que el funcionario se responsabiliza de la información a su cargo y asume la realización de actividades de control y es informado de las sanciones a las que se expone de no acatar dichas medidas de control.		
		5. Campañas por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario.			Con respecto al 5° control, para la OCI es necesario analizar que las jornadas de capacitación y/o socialización realmente no controlan la ocurrencia del riesgo, ya que, si bien están documentadas y cuentan con un responsable, no se da por sentado que el funcionario aplique a cabalidad la información recibida, por lo cual no se constituyen en un control efectivo para mitigar los riesgos y más bien se constituyen en acciones de tipo preventivo.		
		6. Divulgación de procedimientos y controles al personal durante el procedimiento de Inducción, Formato de inducción en el puesto de trabajo A-FO-205, actividad 5.			Con respecto al sexto control, éste cuenta con los atributos de diseño y efectividad descritos en la metodología ya que en el formato de inducción en el puesto de trabajo, el directivo de cada área deben socializar e indicar al funcionario nuevo, el detalle de los procedimientos que va a aplicar en desarrollo de su gestión en esa área.		

OMA

9

<p>Estudios previos deficientes o manipulados para beneficiar a un proponente en particular</p>	<p>Direccionamiento o ajuste de los estudios previos y demás documentos de planeación y selección del proceso de contratación, con el fin de favorecer a un tercero, omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>1. 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." 2. Audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos en licitaciones 3. Diligenciamiento de la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en los formatos de solicitud contractual. 4. Asesoría jurídica en materia contractual 5. Realizar ajustes al(los) formato(s) y/o procedimiento(s) con el fin de atender los hallazgos generados al proceso como resultado de las auditorías que realicen los entes de control internos o externos. 6. 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". 7. 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" 8. 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" 9. 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>Mapa de Riesgos E-I-E-017. Versión 14 - Acta de Mejoramiento 531 del 14 de julio de 2016</p>	<p>Publicación en la Página Web Institucional en la ruta: Entidad / Control y Rendición de Cuentas / Ley 1474 de 2011 / Matriz de Riesgos de Corrupción 2016. Documento actualizado el 6 de diciembre de 2016</p>	<p>Controles 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12. Estos controles cuentan con los atributos de diseño y efectividad descritos en la metodología: ya que en los procedimientos enunciados, se tienen las actividades a realizar en cada control, que hacen que sea efectivos al momento de minimizar el riesgo, sobre los cuales no se registra ningún hallazgo de auditoría. Controles 2, 3 y 4: Los tres controles cuentan con los atributos de diseño y efectividad, sin embargo, es importante anotar que a pesar de que se tiene conocimiento de que están documentados, es necesario identificar cual es el procedimiento a aplicar y por tanto las actividades a realizar, porque puede generar confusión a quienes les corresponde aplicarlos. Control 5. Este no se considera como control y por lo tanto no es apropiado puesto que es una acción correctiva que se realiza por un hallazgo encontrado, es decir por materialización de un riesgo, en consecuencia debe ser revisado.</p>	<p>Plan de Mejoramiento 1608</p>	<p>El Plan de Mejoramiento 1608 involucra las siguientes acciones: Acción: Realización de talleres de fortalecimiento de conocimientos en materia contractual, relacionados con la etapa de precontractual del proceso de contratación de bienes y servicios, con énfasis en la elaboración de estudios y documentos previos y verificación de requisitos y/o evaluaciones técnicas. Seguimiento: PARA CIERRE: En total la Dirección de Gestión Contractual, ha realizado 6 talleres de fortalecimiento de conocimientos en materia contractual, y si bien esta actividad finaliza en octubre, estas actividades se extienden hasta noviembre dada su importancia.</p>
---	--	--	---	---	--	----------------------------------	--

	<p>10. 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>11. Controles Procedimiento A-PD-128: "Incluir las condiciones y obligaciones y demás requisitos establecidos", "Verificar que el proyecto cumpla con lo establecido en la normatividad 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 normatividad vigente."</p> <p>12. 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"</p>				
<p>Comportamientos inadecuados del servidor público en ejercicio de la función pública.</p>	<p>Adulteración o sustracción documental GESTION DOCUMENTAL</p> <p>1. Registro de préstamo y circulación de material archivístico, bibliográfico y cartográfico, A-FO- 048, A-FO-50, A-FO-051, A-FO-052, A-FO-053 y A-FO-065</p> <p>2. Registro de movimientos y desplazamientos de las y los usuarios (cámaras de vigilancia)</p> <p>3. Reconstrucción de expedientes, A-PD-172</p> <p>4. Restitución de planos</p> <p>5. Aplicación de las Tablas de Retención Documental y control de registros, A-PD-145</p> <p>6. Políticas de gestión documental y de información, A-LE-007</p> <p>7. Acceso a los servicios de gestión documental, APD-052</p> <p>8. Políticas para la administración y control de las comunicaciones oficiales, A-LE-004</p> <p>9. Instructivo para la conformación documental de los expedientes de licencias urbanísticas tramitadas por los curadores urbanos del Distrito Capital: Guía 5, A-IN-004</p>	<p>Mapa de Riesgos E-LE-017, Version 14 - Acta de Mejoramiento 531 del 14 de julio de 2016</p>	<p>Publicación en la Página Web Institucional en la ruta: Entidad Control y Rendición de Cuentas Ley 1474 de 2011 / Matriz de Riesgos de Corrupción 2016. Documento actualizado el 6 de diciembre de 2016</p>	<p>Revisados los nueve controles asociados al riesgo en encontró que todos cumplen con los criterios de diseño en cuanto a su documentación, son apropiados ya que mitigan el riesgo, cuentan con responsables y frecuencia por lo tanto son adecuados. En cuanto a la efectividad, se encontró que mitigan el riesgo y no cuenta con hallazgos de auditoría por lo que se consideran efectivos.</p>	<p>Plan de Mejoramiento 1512</p> <p>El plan de mejoramiento ID 1512 involucró la formulación de una acción preventiva redactado como: Desarrollar a través de la intranet una campaña de sensibilización, para que las servidoras, servidores y contratistas vinculados a la Entidad prevengan la adulteración y la sustracción documental.</p> <p>De acuerdo con el seguimiento realizado por la OCI se verificó su cumplimiento con la realización de la campaña "Juntos prevenimos la adulteración y sustracción documental en la SDP", la cual fue publicada en la intranet de la SDP el 11 de diciembre de 2015. En dicha campaña La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental invito a los funcionarios y funcionarias a seguir unos tips para garantizar que la información de la entidad esté protegida y libre de cualquier adulteración y sustracción.</p>

OM

4

<p>Inadecuada aplicación de las directrices de gestión documental para conformar expedientes en el marco de los procedimientos, que se podría evidenciar tanto en la pérdida, sustracción, adulteración, deterioro o tráfico del patrimonio documental, como en la no inclusión de los registros asociados.</p>	<p>Favorecer el interés particular sobre el interés general en la definición del marco normativo y los instrumentos de planeación territorial. PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS</p>	<p>1. Procedimientos asociados con el proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos.</p> <p>2. Política de Gestión Documental y la Información</p> <p>3. Matriz de inventario de activos de información</p> <p>4. Campañas en donde se expongan temas relacionados con el manejo de documentos y las consecuencias disciplinarias y penales que conlleva la manipulación inadecuada de la información allí contenida.</p>	<p>Mapa de Riesgos E-LE-017. Versión 14 - Acta de Mejoramiento 531 del 14 de julio de 2016</p>	<p>Publicación en la Página Web Institucional en la ruta: Entidad - Control y Rendición de Cuentas / Ley 1474 de 2011 - Matriz de Riesgos de Corrupción 2016. Documento actualizado el 6 de diciembre de 2016</p>	<p>En cuanto a su diseño, se considera adecuado para mitigar el riesgo ya que en los procedimientos se definen las actividades de control requeridas para la consolidación de los productos del proceso, con los niveles de autoridad y responsabilidad que orientan la forma más adecuada de manejar la información. De igual forma, los procedimientos identifican los responsables, la frecuencia para la ejecución de las actividades y se encuentran documentados en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>No obstante lo anterior, en lo que respecta a la efectividad se observan deficiencias, pues al abarcar la totalidad de los procedimientos asociados al proceso, no es posible identificar concretamente, cuales de ellas efectivamente están mitigando el riesgo y de que manera.</p> <p>El control identificado establece los mecanismos para un adecuado manejo de la documentación de la información a nivel institucional, lo cual hace que en cuanto al diseño; el control cuente con los atributos de idoneidad, responsable, frecuencia y documentación que lo hacen apropiado.</p> <p>Sin embargo, en lo que respecta a la efectividad se observa que la aplicación del control se da con deficiencias, ya que se identifica la totalidad de la política de gestión documental y no es posible identificar en que parte de la aplicación de la misma; se registran las actividades concretas de control, con las cuales se pueda constatar que efectivamente se está mitigando el riesgo.</p> <p>En cuanto al diseño, el control cuenta con el atributo de idoneidad, puesto que el inventario de activos de información permite tener claridad con respecto a la información relevante para el proceso, sus respectivos responsables e incluso la frecuencia de revisión de la misma. En cuanto a la efectividad, no fue posible identificar con claridad las actividades de control que evidencien dónde y cómo se está mitigando el riesgo, por lo cual se clasifica como inadecuado, a pesar de no contar con hallazgos de auditoría.</p> <p>Las campañas de socialización, por sí solas, no dan la seguridad de mitigar un riesgo de corrupción, ya que la actividad descrita podría en un momento dado considerarse más como una acción preventiva, en la medida en que todos los funcionarios tienen un conocimiento de las consecuencias disciplinarias que conlleva la manipulación inadecuada de la información. Para el criterio de diseño, la actividad de control está documentada con su responsable y frecuencia correspondiente.</p>	<p>Plan de Mejoramiento 1616</p>	<p>Actividad nueva que aun no cuenta con seguimiento</p>
<p>Amiguismo</p>	<p>Inobservancia de los principios éticos en el ejercicio de la auditoría interna EVALUACIÓN Y CONTROL.</p>	<p>1. Priorización de procesos a auditar consignados en el programa anual de auditoría.</p> <p>2. Líneas de Auditoría dadas desde la jefatura.</p> <p>3. Plan de Auditoría aprobado.</p> <p>4. Lista de Chequeo aprobado por la jefatura.</p> <p>5. Informe Preliminar de Auditoría.</p> <p>6. Mesa de Trabajo (Equipo Auditor y Auditado): 6. Mesa de Trabajo (Equipo Auditor y Auditado): De acuerdo con la actividad No. 17 del procedimiento S-PD-001 AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.</p> <p>7. Informe Final de Auditoría aprobado.</p> <p>8. Aplicación del CÓDIGO DE ÉTICA AUDITORES DE OFICINA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN S-IN-016</p>	<p>Mapa de Riesgos E-LE-017. Versión 14 - Acta de Mejoramiento 531 del 14 de julio de 2016</p>	<p>Publicación en la Página Web Institucional en la ruta: Entidad - Control y Rendición de Cuentas / Ley 1474 de 2011 - Matriz de Riesgos de Corrupción 2016. Documento actualizado el 6 de diciembre de 2016</p>	<p>Los ocho controles identificados sobre el riesgo, cumplen con los criterios de diseño, en cuanto a que están documentados, existe un responsable que aplica el control y están identificados dentro de las actividades de control del procedimiento S-PD-001 AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS POR LA OCL y a su vez en la aplicación del CÓDIGO DE ÉTICA AUDITORES DE OFICINA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN S-IN-016 en todos los ejercicios auditores programados en las vicencias.</p> <p>Para el criterio de efectividad, se evidencia que los controles se están llevando a cabo dentro de las actividades del procedimiento de auditoría citado y específicamente se incluye como una actividad de control la realización de la Mesa de Trabajo (Equipo Auditor y Auditado), dentro de la cual se da a conocer el auditado en que consiste el Código de Ética afirmando el compromiso por preponderar los principios éticos del ejercicio de auditoría; adicionalmente se observa que no se presentan hallazgos de auditoría asociados a los controles ni se tienen planes de mejoramiento sobre el tema. Los ocho controles asociados al riesgo cumplen con los criterios de efectividad y por lo tanto mitigan el impacto y la probabilidad de ocurrencia del riesgo.</p>	<p>Plan de Mejoramiento 1554</p>	<p>El Plan de Mejoramiento 1554 involucra las siguientes acciones:</p> <p>Acción 1536 Realizar actividades de sensibilización hacia el auditado sobre la aplicación del S-IN-016 Código de Ética para los Auditores de la Oficina de Control Interno. Seguimiento: CUMPLIDA EN SEGUIMIENTO. Se verificó la socialización al interior de la OCL al igual que la inclusión de esta actividad en el procedimiento S-PD-001 VERSION 14 - ACTA 525 DEL 30 DE JUNIO DE 2016 - ACTIVIDAD 10.</p>

Intereses indebidos en la aplicación de los controles establecidos en los procedimientos del proceso, desconociendo la importancia de la información que se genera para la toma de decisiones y para el público en general.	Manipulación y/o adulteración de la información estratégica de Ciudad PRODUCCION, ANALISIS Y DIVULGACION DE LA INFORMACION	1. Políticas para la seguridad de la información, numeral A.5.1.1. del anexo A Norma Técnica Colombiana ISO 27001 versión 2013.	Mapa de Riesgos E-LE-017. Versión 14 - Acta de Mejoramiento 531 del 14 de julio de 2016	Publicación en la Pagina Web Institucional en la ruta: Entidad Control y Rendición de Cuentas Ley 1474 de 2011 Matriz de Riesgos de Corrupcion 2016. Documento actualizado el 6 de diciembre de 2016	Los nueve (9) controles cumplen con los criterios de diseño en cuanto a su documentación, son apropiados ya que mitigan el riesgo, cuentan con responsables y frecuencia. En cuanto a la efectividad se encontro que mitigan el riesgo y no cuentan con hallazgos de auditoria	Plan de Mejoramiento 1609	El Plan de Mejoramiento 1554 involucra las siguientes acciones: Las acciones 1703, 1704, 1705, 1706, 1707 tienen la misma descripción que es Socializar al interior de las áreas del proceso «producción, análisis y divulgación de la información» relacionado con los puntos de control establecidos en los procedimientos, con el propósito de reconocer la importancia de la información que se genera para la toma de decisiones y para el público en general; Lo anterior para todas las áreas de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos. Seguimiento CUMPLIDA EN SEGUIMIENTO) De acuerdo con las evidencias presentadas por las diferentes direcciones de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos, se llevaron a cabo durante los meses de septiembre y octubre de 2016, las mesas de trabajo internas para la revisión de los procedimientos pertenecientes al proceso misional de producción, análisis y divulgación de la información. Esta labor se realizó con el ánimo de socializar a todos los funcionarios los puntos de control establecidos en cada parte del proceso y así mismo generar una toma de conciencia sobre la manipulación de la
		2. Normas de seguridad de la información A- IN 013.					
		3. EXT 65 Manual Único de Procesos y Procedimientos Disciplinarios Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital – Secretaría General					
		4. E-LE-008 Código ético SDP					
		5. Revisar que los formularios para la aplicación y actualización de la estratificación de la ciudad estén completamente diligenciados y la información recolectada sea concordante con las características observadas en las viviendas visitadas. Procedimiento M-PD-045					
		6. Surtir todos los filtros establecidos para la aplicación de encuestas <u>Sisbén por barrido. Procedimiento M-PD-050</u>					
		7. Surtir todos los filtros establecidos para la aplicación de encuesta <u>Sisbén a la demanda. Procedimiento M-PD-051.</u>					
		8. Asegurar que se de al solicitante una asesoría clara oportuna y correcta utilizando las herramientas dispuestas por la entidad para el servicio a la ciudadanía. Procedimiento M-PD 058.					
		9. Suministrar respuesta al interesado coherente con el objeto de la petición y dentro del plazo legal establecido. Procedimiento M-PD 048 Atención de quejas reclamos y sugerencias					

* NOTA: El análisis sobre la efectividad y el diseño de los controles de los riesgos identificados por cada proceso, se basó en las recomendaciones y orientaciones para la valoración de controles definida en la Guía de Auditoría de la CGR y se formalizó a través del Informe Valoración de Controles del Mapa de Riesgos SDP Vigencia 2015, mediante radicado 3-2016-21389 del 30 de noviembre de 2016.

** NOTA: Las observaciones registradas en esta parte del cuadro, se registran con base en el último Informe de Seguimiento a la Gestión del Plan de Mejoramiento Institucional de la Secretaría Distrital de Planeación - Corte a 30 de septiembre, mediante radicado 3-2016-20742 del 16 de noviembre 2016.