

**Matriz de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C**



Responsable Oficina de Control Interno

No	Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones		
	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Observaciones
1	Administración del Sistema Distrital de Archivos	Ocultamiento de información relevante en los informes sobre el cumplimiento de la normatividad archivística	Favorecimiento en la evaluación del cumplimiento de la normativa archivística	Cotejar los soportes del informe frente a la información registrada	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos .	Continuar con la revisión del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de todos los contratos y/o convenios que desarrollen bienes o productos para el apoyo de proceso misional	Se evidencia que la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá D.C, realizó vistas de seguimiento a las siguientes entidades Instituto Distrital de Recreación y Deporte, Instituto de Desarrollo Urbano, Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretaría Distrital de Gobierno y Terminal de Transporte de Bogotá en base a lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar el cumplimiento de las políticas y normas archivísticas a las entidades que conforman la Administración Distrital y como resultado se elaboró el informe técnico de visita el cual fue radicado a través de los siguientes memorandos No: 2-2017-11146, 2-2017-13840, 2-2017-14962, 2-2017-15717, 2-2017-15997, 2-2017-16002
2	Acopio, procesamiento técnico y conservación permanente y de interés de la ciudad	Robos, sustracción, copias sin autorización, daño, mutilación, de documentos, registros, fondos con intención de beneficiar un tercero	Sustracción, pérdida, daño de los documentos que conforman el acervo documental del Archivo de Bogotá, provocada, favorecida o encubierta por un funcionario de la Entidad, con el fin de ocultar o alterar información deliberadamente para favorecer a un tercero	Reporte de los préstamos internos de documentación a las diferentes áreas técnicas.	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos	Registro de movimientos de documentos prestados interna y externamente, haciendo mejoras para optimizar su uso	Se evidencia el diligenciamiento del formato solicitud de préstamos y entrega de documentos código 2215100-FT-161 V2, lo cual permite conocer y tener control del movimiento documental, correspondiente al II Cuatrimestre de 2017.
				Registro en base de datos de sala de consulta, de los préstamos realizados a usuarios	11/09/2017	13/09/2017			
3	Seguimiento y Medición del Servicio	*Intereses personales *Ausencia o debilidad controles de verificación en la prestación del servicio *Personal no calificado para el desempeño de las funciones *Desconocimiento de los principios y valores institucionales *Amiguismo	Ocultamiento o manipulación de la información en los monitoreos realizados en los puntos de atención en beneficio propio o de terceros	Realizar verificación del cumplimiento del contrato o actividades acordadas y realizar control de la información cualitativa y cuantitativa de la prestación del servicio, mediante el diligenciamiento de los instrumentos destinados para tal fin y la elaboración de informes consolidados de los resultados obtenidos. (Reporte de visitas Supercade a cada 2212200-FT-635)	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos	1. Socializar al interior del equipo de trabajo los posibles casos de corrupción que se pueden presentar. 2. Realizar seguimiento a los controles. 3. Revisar el proceso y procedimientos asociados, y realizar los ajustes pertinentes.	1. Se evidencia que durante el II Cuatrimestre se realizaron seis (6) actas de grupo primario y cuatro (4) inducciones (11) reuniones de socialización sobre la prevención de actos de corrupción en los siguientes puntos de atención: Santa Lucía, Fontibón, Gaitana, Americas, Servita, Chico, Bosa, Candelaria. 2. Se observa que actualmente se encuentra en modificación el Procedimiento Administración Canal Presencial; este ejercicio se realiza actualmente por las gestoras de calidad y el profesional de la Oficina Asesora de Planeación, previsto su oficialización al cierre del presente año.
				Realizar verificación del cumplimiento del contrato o actividades acordadas y realizar control de la información cualitativa y cuantitativa de la prestación del servicio, mediante el diligenciamiento de los instrumentos destinados para tal fin y la elaboración de informes consolidados de los resultados obtenidos. (Reporte de visita Rapicade 2212200-FT-636)	11/09/2017	13/09/2017			
				Realizar verificación del cumplimiento del contrato o actividades acordadas y realizar control de la información cualitativa y cuantitativa de la prestación del servicio, mediante el diligenciamiento de los instrumentos destinados para tal fin y la elaboración de informes consolidados de los resultados obtenidos. Reporte de visita feria de servicios al ciudadano 2212200-FT-637)	11/09/2017	13/09/2017			

No	Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones		
	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación		Acciones Adelantadas	Observaciones
4	Elaboración de impresos y Registro Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> *No registrar, en el inventario, la totalidad de los insumos que ingresan y salen de bodega *Manipulación de los inventarios *Sobredimensionar los insumos requeridos para la producción *Bajo salario del responsable de bodega *Ausencia de controles en el procedimiento de Producción de artes gráficas para entidades distritales. *Ausencia de un procedimiento para la disposición final de repuestos 	Hurto de insumos, repuestos y/o sobrantes que se pueden reciclar y producto terminado	Registrar en la base de datos la cuantificación de insumos. (BASE DE DATOS DE SOLICITUD DE ARTES GRAFICAS)	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 81,25 puntos	1. Efectuar verificación trimestral aleatoria del inventario físico. 2. Revisar y actualizar el procedimiento PRODUCCIÓN DE ARTES GRAFICAS PARA ENTIDADES DISTRIALES y los controles asociados al mismo 3. Requirar al personal y/o vehículos que ingresan y salen de las instalaciones	Se evidencia que la Subdirección de Imprenta Distrital realizó la verificación trimestral de la cuantificación de insumos y durante el segundo trimestre se elaboraron 228 órdenes de producción correspondientes a solicitudes de 51 entidades, para 1,328,487 ejemplares y 2,415,607 tiros, equivalente a 96.61% de lo programado. (2.500.000). Se observe que la fecha de revisión y actualización del procedimiento "producción de artes graficas para entidades Distritales y los controles asociados a los mismos se modificó a diciembre 30 de 2017, dedido a que el procedimiento requiere diferentes cambios.
				Recibir, analizar, generar la cuantificación de insumos y proyectar la respuesta (Cuantificación de insumos 2213300-FT-475)	11/09/2017	13/09/2017			
				Pesaje de papel y planchas sobrantes (NO HAY FORMATO EN EL PROCEDIMIENTO)	11/09/2017	13/09/2017			
				Controlar Seguimiento a producción (Reunión producción Imprenta Distrital 2213300-FT-836)	11/09/2017	13/09/2017			
5	Elaboración de impresos y Registro Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> *Ausencia de controles en el procedimiento de Producción de artes gráficas para entidades distritales. *Amiguismo *Alto grado de discrecionalidad del personal *Desconocimiento de los principios y valores institucionales *Bajo salario del responsable de bodega 	Elaboración de trabajos de artes gráfica para personas u organismos que no hacen parte de la Administración Distrital	Registrar en la base de datos la cuantificación de insumos. (BASE DE DATOS DE SOLICITUD DE ARTES GRAFICAS)	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 80 puntos	1. Efectuar verificación trimestral aleatoria del inventario físico. 2. Revisión de las ordenes de salida contra las ordenes de producción. 3. Revisar y actualizar el procedimiento PRODUCCIÓN DE ARTES GRAFICAS PARA ENTIDADES DISTRIALES y los controles asociados al mismo	Se evidencia que a través de los subcomités técnicos que se realizan mensualmente, se está verificando el resultado del cortejo del número de solicitudes versus el número de cuantificaciones realizadas
				Recibir solicitud de impresos y generar la cuantificación de insumos (Cuantificación de insumos 2213300-FT-475)	11/09/2017	13/09/2017			
				Seguimiento a producción (Reunión producción Imprenta Distrital 2213300-FT-836)	11/09/2017	13/09/2017			
6	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> *Acción u omisión en la verificación de los requisitos mínimos de los cargos para la vinculación de personal *Ausencia o debilidad controles en el procedimiento de vinculación de personal *Personal no calificado para el desempeño de las funciones *Desconocimiento de los principios y valores institucionales *Intereses personales *Amiguismo *Redes clientelares 	Vinculación intencional de personal sin el lleno de los requisitos exigidos para el cargo	2211300-PR-221 Actividad 5: Verificar los requisitos establecidos para tomar posesión, según formato 2211300-FT-130	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 80 puntos	Realizar revisión aleatoria de las hojas de vida en la cual se verifique como mínimo el 85% de las historias laborales del personal contratado en el periodo establecido en el cronograma, donde se certificará el cumplimiento del personal contratado.	Se evidencia que la Dirección de Talento Humano durante los meses de abril, mayo y junio vinculó a través de planta global y temporal 91 servidores y realizó la revisión a 77 hojas de vida, donde se verificó el cumplimiento de los requisitos de cada servidor vinculado a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá; a través de revisión aleatoria y el resultado obtenido fue del 100% de cumplimiento. Esta información fue radicada a la Oficina Asesora de Planeación a través de memorando 3-2017-20919.
				2211300-PR-280 Actividad 5: Verificar el cumplimiento de requisitos, utilizando el formato 2211300-FT-809	11/09/2017	13/09/2017			
				2211500-PR-298 Actividad 3: Verificar requisitos del cargo a proveer, utilizando el formato 2211300-FT-809 y generando certificación según formato 2211300-FT-810	11/09/2017	13/09/2017			
7	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Abuso de los privilegios de acceso a la información para la liquidación de nómina por la solicitud y/o aceptación de diádivas *Amiguismo *Alto grado de discrecionalidad del personal *Debilidad o ausencia de controles en el procedimiento de liquidación de nómina 	Manipulación de la información para el otorgamiento de beneficios salariales (prima técnica, antigüedad, vacaciones, etc) afectando la liquidación de nómina	2211300-PR-177 Actividad 3: Revisar prenominas (verificación de la nómina vs. los soportes)	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 70 puntos	El profesional de nomina dentro de su informe de gestión, rendira cuenta trimestralmente de el indicador implementado.	Se evidencia que la Dirección de Talento Humano mensualmente revisa las nominas liquidadas y verifica los valores a pagar con el fin de garantizar que los recursos públicos no presenten desviación para favorecer a un servidor público o tercero. Esta información fue radicada a la Oficina Asesora de Planeación a través de memorando 3-2017-20915
				2211300-PR-177 Actividad 4: Verificar la nómina con los reportes (verificación de valores detallados de nómina vs. valor total de nómina)	11/09/2017	13/09/2017			

No	Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones		
	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación		Acciones Adelantadas	Observaciones
8	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> * Uso indebido del poder * Falta de integridad del funcionario encargado de adelantar la etapa precontractual * Ausencia de normas, reglamentos, políticas, procesos y procedimientos * Alto grado de discrecionalidad * Bajo salario o incumplimiento en las fechas de pago * Existencia de intereses personales * Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad * Cambios injustificados durante la etapa precontractual * Debilidad en los procesos de planeación * Debilidad de los sistemas de control y supervisión 	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero (Direccionamiento de Contratos)	Aprobar Proyecto de Pliego de Condiciones (Pliego de Condiciones) RESOLUCION 501 DE 2016	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar Comités de Contratación en concordancia con la Resolución 501 de 2016 en donde se evalúen las condiciones técnicas, jurídicas y financieras de los pliegos de condiciones de los procesos que adelanta la Dirección de Contratación por solicitud de las áreas técnicas 	<p>Se evidencia que la Dirección de Contratación revisó las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales de los estudios previos con el fin de controlar el favorecimiento a terceros; lo anterior se realizó con base en el tipo de contratación y se viabilizó el proceso de selección a través del comité de contratación así:</p> <p>En las modalidades de concurso de méritos, subasta, licitación se radicaron 28 propuestas de las cuales 27 fueron viabilizadas; mediante actas de comité.</p>
9	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> * Ausencia de transparencia en el control y supervisión de contratos * Falta de integridad * Debilidad en los controles para la supervisión de los contratos * Ausencia de sanciones ejemplarizantes y de mecanismos efectivos para realizar denuncias * Debilidad en los controles para detectar enriquecimientos ilícitos 	Solicitud de sobornos o extorsión para hacer caso omiso de incumplimientos contractuales (Indebida supervisión)	<p>Revisar documentos y elaborar contrato o convenio (Hoja de verificación y control de documentos 2211200-FT-358 / Solicitud de Contratación 2211200-FT-194)</p> <p>Verificar y evaluar propuestas (Consolidado 2211200-FT-196)</p> <p>Verificar y evaluar lista de proponentes (Lista de proponentes)</p> <p>Verificar requisitos habilitantes (Evaluaciones, jurídica, técnica, financiera. Consolidado)</p> <p>Verificar y evaluar las propuestas en el componente jurídico</p>	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar un punto de control en cada minuta previo a la firma y visto bueno por parte del (a) Director (a) de Contratación donde conste que se revisó el proceso de contratación de conformidad con lo descrito en la solicitud de contratación . 2. Verificar los requisitos jurídicos habilitantes y con base en la verificación que allegue la parte técnica y Financiera se remite y se publica en el SECOF el consolidado respectivo para cada proceso 3. De acuerdo con el cronograma de cierre del proceso de selección se realizará un acta de cierre y entrega de propuestas en diligencia pública con el propósito de dar a conocer a la ciudadanía en general quienes se encuentran interesados en participar en el proceso de selección adelantado por la Entidad 	<p>Se evidencia que la Dirección de Contratación Revisó 983 solicitudes donde verificó el cumplimiento de los requisitos procedimentales establecidos, a través de las matrices de seguimiento de contratación directa y otras modalidades.</p> <p>Se evidencia que la Dirección de Contratación publicó en la página del SECOF la evaluación jurídica de 34 procesos los cuales corresponden a diecisiete (17) selección de mínima cuantía, abreviada, seis (6) licitación pública, nueve (9) subasta y tres (3) concurso de méritos.</p>
10	Evaluación del Sistema Integrado de Gestión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de ética profesional 2. Tráfico de influencias 	Modificación deliberada del alcance de la auditoría o utilización indebida de la información de la auditoría por parte de los auditores, para favorecer a terceros con fines particulares.	<p>Verificar que cada uno de los auditores a convocar cuenta con el perfil requerido para la realización de auditorías. (Selección perfil auditor 2210112-FT-799)</p> <p>Verificar el cumplimiento de habilidades y competencias de los auditores (Evaluación auditor interno 2210112-FT-796)</p> <p>Verificar que la ejecución del plan de auditoría se haya realizado conforme al plan de auditoría aprobado. (Acta 2211600-FT-008)</p> <p>Verificar que los hallazgos contenidos en el informe cuenten con la debida evidencia objetiva (Informe de Auditoría Interna 2210112-FT-209)</p> <p>Verificar los ajustes al plan de auditoría (Acta 2211600-FT-008)</p> <p>Verificar impedimentos éticos y conflicto de intereses (Acta 2211600-FT-008)</p> <p>Rotación de los auditores para las diferentes auditorías (Acta Subcomité Autocontrol 2210112-FT-281)</p>	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 72 puntos	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar los auditores conforme a los requisitos de formación y experiencia Realizar calificación y evaluación de los auditores Socializar el informe preliminar de auditoría Realizar análisis de los hallazgos de las auditorías realizadas Revisar y aprobar los ajustes al plan de auditoría Revisar y aprobar los impedimentos éticos y de conflicto de intereses, presentados por los auditores Rotación anual de los procesos asignados a los auditores que realizan las auditorías y seguimientos de conformidad con el programa anual de auditorías 	<p>La Oficina de Control Interno presentó 11 informes, abordando aspectos en materia de calidad, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de Seguimiento a la Gestión Presupuestal y Contractual de los Proyectos de Inversión 2. Informe plan de mejoramiento Contraloría Distrital Primer Trimestre 2017 3. Informe de Seguimiento a la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable Primer Trimestre 2017 4. Informe de Gestión Primer Trimestre 5. Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 6. Informe de Seguimiento al Cumplimiento a la Gestión de Riesgos – Primer Ciclo de Control 7. Informe de Reporte Decreto 215 de 2017 Un 8. Informe de Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación 9. Informe de Austeridad del Gasto Primer Trimestre 10. Informe de Seguimiento de la Directiva 03 de 2013 11. Informe un informe de Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías Internas. <p>A la fecha no se han presentado sanciones disciplinarias por impedimentos éticos y conflicto de intereses.</p>

No	Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones		
	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación		Acciones Adelantadas	Observaciones
11	Evaluación del Sistema Integrado de Gestión	1. Falta de ética profesional. 2. Desconocimiento de la temática. 3. Presión indebida.	Utilización indebida de la información para no realizar seguimiento a hechos irregulares conocidos por la Oficina de Control Interno con el fin de favorecer intereses personales o de otros servidores	1. Verificar que cada uno de los auditores a convocar cuenta con el perfil requerido para la realización de auditorías. (Selección perfil auditor 2210112-FT-799)	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 67 puntos	Seleccionar los auditores conforme a los requisitos de formación y experiencia	La Oficina de Control Interno cuenta con 5 auditores, los cuales cumplen con los requisitos de perfil y experiencia, de acuerdo con la selección realizada por la Dirección de Talento Humano.
				1. Verificar el cumplimiento de habilidades y competencias de los auditores (Evaluación auditor interno 2210112-FT-796)	11/09/2017	13/09/2017		Realizar calificación y evaluación de los auditores	
				2. Verificar las evaluaciones de aprendizaje y transferencia de conocimientos de los auditores participantes en los programas de capacitación (2211300-FT-374, 2211300-FT-373), e instrucciones impartidas (Acta 2211600-FT-008)	11/09/2017	13/09/2017		Propocionar capacitación e instrucción a los auditores	
				2. Verificar la planificación, cumplimiento del cronograma y/o plan y sus fases principales, y resultados del programa de auditoria [Evaluación programa de auditoria 2210112-FT-796, Acta Subcomité Autocontrol 2210112-FT-28]	11/09/2017	13/09/2017		Socializar resultados del programa de auditoria	
				3. Verificar impedimentos éticos y conflicto de intereses (Acta 2211600-FT-008)	11/09/2017	13/09/2017		Revisar y aprobar los impedimentos éticos y de conflicto de intereses, presentados por los auditores	
12	Asistencia y Atención a Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D. C.	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de integridad del funcionario * Ausencia de normas, reglamentos, políticas, procesos y procedimientos * Alto grado de discrecionalidad * Salarios bajos * Existencia de intereses personales * Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad * Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dádivas 	Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dádivas para otorgamiento de ayudas dirigidas a población víctima del conflicto armado	Existen procesos, procedimientos, manuales, guías y protocolos de trabajo para ejecutar cada una de las actividades de la ACDVPR	11/09/2017	13/09/2017	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 88 puntos	1. Actualización de la documentación del SIG de la ACDVPR	Se evidencia que a la fecha la actualización de procesos, procedimientos y guías de la ACDVPR, se encuentran en versión preliminar y esta en la etapa de revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Firma Consultora.
				Sistema SIVIC	11/09/2017	13/09/2017		2. Establecimientos de Mejoras en los procesos con el fin de implementar puntos de control adicionales (revisiones aleatorias, seguimiento a casos identificados)	

Conclusión

Una vez analizada la gestión de este riesgo de corrupción y con base a la información recibida se observa que a la fecha los riesgos de los diferentes procesos no se han materializado por lo cual se puede concluir que los controles establecidos se están operando para mitigar el riesgo.

Recomendaciones

1. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación reforzar la metodología para la Gestión del Riesgo de Corrupción respecto al numeral 3.4 Monitoreo y Revisión a los líderes de los procesos, respecto a la importancia de monitorear permanentemente la gestión y efectividad de los controles establecidos.

2. La Oficina de Control Interno en atención a lo definido en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, recuerda que en el evento de materializarse un riesgo de corrupción, es necesario realizar los ajustes pertinentes para prevenir acciones, tales como de orden preventivo y correctivo como:

- a. Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
- b. Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción, frente al riesgo materializado en particular las causas, riesgos y controles.
- d. Realizar de manera permanente a la aplicación de medidas de controles un monitoreo permanente para la mitigación del riesgo.