

**Matriz del 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	Proceso de gestión de la función archivística, y del patrimonio documental del distrito capital.	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	30/04/2019	15/05/2019	Según los informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 85 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de efectividad del control. Pasando de riesgo inherente "moderado" a riesgo residual "bajo"	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 del proceso misional	<b>Enero de 2019:</b> Para el mes de enero no se programaron visitas de seguimiento a Entidades a la normatividad archivística. <b>Febrero de 2019:</b> Para el mes de febrero se realizaron las (4) visitas de seguimientos programadas (Secretaría Distrital de hacienda, Planeación, Educación y Ambiente), los informes finales del seguimiento y correspondientes a SD. Planeación y Educación, cuentan con aprobación del Subdirector Distrital de archivo luego del cotejo de la información. Sin embargo, para las visitas realizadas en Hacienda y Ambiente, no fue posible confirmar la aplicación del control, al no observarse informes definitivos con la aprobación del Subdirector Distrital de Archivo, al encontrarse en proceso de revisión, según lo informado por la Dependencia a cargo. <b>Marzo de 2019:</b> Para el mes de marzo se realizaron las (6) visitas de seguimientos programadas (Personería de Bogotá, Departamento administrativo del servicio civil, Canal Capital, Secretaría de la Mujer, Contraloría de Bogotá, Secretaría Distrital de Hábitat.), de las cuales se pudo validar la ejecución de control (cotejo de información por parte de funcionario de nivel adecuado) para las visitas realizadas a Canal Capital, Secretaría de la Mujer y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, sin observarse registro de aplicación del control para la visita a la Personería de Bogotá y Contraloría de Bogotá. Respecto a Secretaría Distrital de Hábitat, se observó reprogramación de la visita. <b>Abril de 2019:</b> Para el mes de abril se realizaron las (8) visitas (dartes, Fondo financiero distrital de salud, Defensoría del Espacio público, caja de vivienda popular, UAEC, Universidad Francisco Jose de Caldas, IDIPRON, y Hábitat.), de las cuales solo se pudo validar la ejecución de control (cotejo de información por parte de funcionario de nivel adecuado) para las visitas realizadas a Idartes y Defensoría del Espacio Público.
2	Proceso de gestión de la función archivística, y del patrimonio documental del distrito capital.	Robos, sustracción, copias sin autorización, daños, mutilación de documentos, registros, fondos con la 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	Registro en base de datos de sala de consulta, de los préstamos realizados a usuarios  Reporte de los préstamos internos de documentación a las diferentes áreas técnicas.	30/04/2019  30/04/2019	15/05/2019  15/05/2019	Según lo informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 85 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de efectividad del control. Pasando de riesgo inherente "moderado" a riesgo residual "bajo"	Cotejo de la documentación con el registro "circulación de documentos históricos para procesamiento técnico" 2215100-FT-161 versión 3, lo que genera el informe que se envía adjunto. Por otro lado, se realiza el control de la documentación consultada por los usuarios en sala de investigación a través del cotejo de la documentación con los formatos: ficha de solicitudes 4213200-FT-1021, solicitudes usuario Ocasional" 2215100-FT-163 y con los registros en la herramienta informática, lo que genera un informe	Validada la documentación que soporta la aplicación de los controles, se observó la efectividad de los mismos, por cuanto para el primer cuatrimestre (enero-abril), se realizaron los informes de seguimiento de riesgos donde se especifica el cumplimiento de las actividades de monitoreo al préstamo de expedientes y la consulta de información; mediante los cuales se constata la devolución de la información entregada en préstamo.  Préstamos Externos : Para los meses de enero-abril 2019 se remite base de datos donde se indica el usuario, numero topográfico, fecha de solicitud y estado de la misma. Frente a lo reportado en informes de riesgo es consistente la información registrada en el mismo y lo detallado en bases de datos.  Préstamos internos: Para los meses de enero a abril de 2019 , se remite base de datos en donde se puede observar aspectos tales como; fecha de solicitud, área, solicitante, No. topográfico, cantidad prestada, cantidad de documentos devueltos. Frente a lo reportado en informes de riesgo es consistente la información registrada en el mismo y lo detallado en bases de datos.  El grupo de sala de investigación decidió que al finalizar cada día todos los documentos deben quedar guardados en los depósitos correspondientes para salvaguarda de los mismos. Se mantiene la recomendación de que sujeto a análisis costo-beneficio se evalúe la pertinencia de implementar como actividad de control frente a este riesgo, el préstamo de información en medio digital, que elimine la posibilidad de daño o extracción de alguno de los documentos o partes de la unidad documental.
3	Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	*Intereses personales *Ausencia o debilidad controles de verificación en la prestación del servicio *Sobredimensionar los insumos requeridos para la producción *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 cuantitativa y cualitativa 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 punto de atención Distrital 2212200-FT-635)  Realizar verificación del cumplimiento del contrato o actividades acordadas y realizar control de la información cuantitativa y cualitativa 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)  Realizar verificación del cumplimiento del contrato o actividades acordadas y realizar control de la información cuantitativa y cualitativa 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 Supercaedes móvil 2212200-FT-637)	30/04/2019  30/04/2019  30/04/2019	15/05/2019  15/05/2019  15/05/2019	Según lo informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 85 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de efectividad del control. Se mantiene la calificación del riesgo inherente y residual en "Bajo"	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.	Verificados los soportes que dan cuenta de la aplicación del control establecido se observó para el primer cuatrimestre del año la documentación de 33 informes de monitoreo de puntos de atención, CADES Y Supercaedes, así:  <b>Enero 2019:</b> Se realizaron informes de monitoreo a (7) puntos; Supercaedes móvil ciudad bolívar, CADE cancelaría, CADE chico, CADE Gaitana, Supercaede CAD <b>Febrero 2019</b> En el mes de febrero se realizaron (7) monitoreos a los puntos; Supercaede CAD, Supercaede móvil Kennedy, CADE Kennedy y Supercaede móvil Antonio Nariño. <b>Marzo 2019:</b> Se realizaron (8) monitoreos a; Super caede CAD, Cade Muzu, Cade Fontibón, CADE los Luceros, Supercaede móvil suba y Bosa. <b>Abril 2019:</b> Finalmente, para el mes de abril se realizaron (11) monitoreos a; Supercaede CAD, Suba, Américas, Bosa, 20 de julio, Barrios Unidos, Usaquén.  Como parte de la mejora de los controles definidos para mitigar el riesgo y sin perjuicio de la segregación de funciones que se que se informó en comunicación No. 3-2018-26917 del 28 de septiembre de 2018, se recomienda dejar registro o trazabilidad tanto de la elaboración, como de la revisión de los informes de monitoreo, asegurando que en todos los casos se escale el conocimiento de lo identificado en cada uno de ellos, principalmente en el referente a aspectos de mejora, a cargo de nivel jerárquico superior, para su gestión y/o seguimiento.
4	Elaboración de impresos y Registro Distrital.	*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)  Recibir, analizar, generar la cuantificación de insumos y proyectar la respuesta (Cuantificación de insumos 2213300-FT-475)  Pesaje de papel y planchas sobrantes (NO HAY FORMATO EN EL PROCEDIMIENTO)  Controlar Seguimiento a producción (Reunión producción Imprenta Distrital 2213300-FT-836)	30/04/2019  30/04/2019  30/04/2019  30/04/2019	15/05/2019  15/05/2019  15/05/2019  15/05/2019	Según lo informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 77,5 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de efectividad del control, pasando su calificación de inherente (moderado) a residual (bajo).	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. Requisar al personal y/o vehículos que ingresan y salen de las instalaciones	Realizado seguimiento a la efectividad de los controles definidos y a los soportes que permiten validar su ejecución se observaron las siguientes situaciones:  <b>* En el mes de Enero de 2019:</b> La Dependencia responsable de aplicación del control informó el desarrollo de las siguientes actividades: i) Se realizo inventario aleatorio en la imprenta distrital ii) En el mes de enero se realizo subcomité de seguimiento a producción e inventarios, iii) Adicionalmente, se recibieron 80 solicitudes Ordenes de producción, iv) Igualmente, se realizo el control de papel y planchas del área de producción y residuos de las demás áreas, teniendo como resultado 97 kilos de residuos peligrosos, líquidos y sólidos, v) Finalmente, y en trabajo coordinado con Securcol (empresa de vigilancia), se reviso el seguimiento de requisas de personal y vehículos que ingresan y salen de la imprenta, sin reportarse alguna novedad.  Revisados los soportes de la aplicación del control, solo fue posible validar los de las requisas de personal y vehículos que ingresan y salen de la imprenta y detalle de residuos peligrosos, sin poderse contar existencia de soporte idéneo de realización de inventario conforme sugerencias de reportes anteriores (registros de datos del sistema vs dato físico cotejado, soportado en reporte de inventario generado a través del mismo sistema de admón. de inventario y firma de participantes en la actividad, incluyéndose lo pertinente a la presencia de persona distinta a quién administra el inventario (segregación de funciones y responsable del control idéneo y/o no generador de fuente de riesgo)  <b>* Para el mes de Febrero de 2019:</b> La Dependencia responsable de aplicación del control informó el desarrollo de las siguientes actividades: i) Inventario aleatorio de insumos, ii) control de papel y planchas del área de producción y residuos de las demás áreas, teniendo como resultado 216 kilos de residuos peligrosos, líquidos y sólidos, Subcomité de seguimiento a producción, seguimiento a 81 solicitudes ordenes de producción.  Para estas actividades de control se observaron todos los soportes de ejecución del control, con las oportunidades de mejora ya anotadas frente a los soportes de inventarios de control. <b>* Para el mes de marzo de 2019:</b> Se realizaron las siguientes actividades: i) inventario de insumos dentro de la Imprenta Distrital verificando de manera aleatoria y físicamente sus insumos y repuestos, ii) control de papel y planchas del área de producción y residuos de las demás áreas, teniendo como resultado 221 kilos de residuos peligrosos, líquidos y sólidos, Subcomité de seguimiento a producción y seguimiento a 71 solicitudes ordenes de producción.  Para estas actividades de control no fue posible observar los soportes del seguimiento a ordenes de producción. <b>* Para mes de abril de 2019:</b> Se realizaron las siguientes actividades: i) inventario de insumos dentro de la Imprenta Distrital verificando de manera aleatoria y físicamente sus insumos y repuestos, ii) control de papel y planchas del área de producción y residuos de las demás áreas, teniendo como resultado 3237 kilos de residuos peligrosos, líquidos y sólidos de los cuales se realizó disposición final y entrega a la Asociación de Recicladores CRECER SIN FRONTERAS. Subcomité de seguimiento a producción y seguimiento a 88 solicitudes ordenes de producción.  Para estas actividades de control no se observaron los soportes de ejecución del seguimiento a solicitudes de ordenes de producción
5	Elaboración de impresos y Registro Distrital.	*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 gráficas 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)  Recibir solicitud de impresos y generar la cuantificación de insumos (Cuantificación de insumos 2213300-FT-475)  Seguimiento a producción (Reunión producción Imprenta Distrital 2213300-FT-836)	30/04/2019  30/04/2019  30/04/2019	15/05/2019  15/05/2019  15/05/2019	Según lo informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 85 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de efectividad del control, pasando su calificación de inherente (moderado) a residual (bajo).	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	<b>* Para mes de abril de 2019:</b> Se realizaron las siguientes actividades: i) inventario de insumos dentro de la Imprenta Distrital verificando de manera aleatoria y físicamente sus insumos y repuestos, ii) control de papel y planchas del área de producción y residuos de las demás áreas, teniendo como resultado 3237 kilos de residuos peligrosos, líquidos y sólidos de los cuales se realizó disposición final y entrega a la Asociación de Recicladores CRECER SIN FRONTERAS. Subcomité de seguimiento a producción y seguimiento a 88 solicitudes ordenes de producción.  Para estas actividades de control no se observaron los soportes de ejecución del seguimiento a solicitudes de ordenes de producción
6	Gestión del Talento Humano	*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  2211300-PR-280 Actividad 5: Verificar el cumplimiento de requisitos, utilizando el formato 2211300-FT-809  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	30/04/2019  30/04/2019  30/04/2019	15/05/2019  15/05/2019  15/05/2019	Según lo informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 85 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de efectividad del control.	1. 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.	Para el primer cuatrimestre del año se observó que se ha mantenido la aplicación de los controles definidos para la validación del cumplimiento de los requisitos en el proceso de vinculación. Mensualmente la Dirección de Talento Humano genera certificado de cumplimiento de requisitos para los cargos vinculados, documento que cuenta con registro de elaboración y revisión; destacándose así que los controles aplicados para la expedición de la certificación del cumplimiento de requisitos, cuentan con trazabilidad y segregación de funciones idónea
7	Gestión del Talento Humano	* Errores de la plataforma o sistema usado para la liquidación de nómina. Abuso de los privilegios de acceso a la información para la liquidación de nómina por la solicitud y/o aceptación de ddivas *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 pre nóminas (verificación de la nómina vs. los soportes)  2211300-PR-177 Actividad 4: Verificar la nómina con los reportes (verificación de valores detallados de nómina vs. valor total de nómina)	30/04/2019  30/04/2019	15/05/2019  15/05/2019	Según lo informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 70 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de efectividad del control.	1. El profesional de nómina dentro de su informe de gestión, rendirá cuenta trimestralmente del indicador implementado.	La Dirección de Talento Humano aplica el control de revisión de pre nominas y nominas, validaciones preparadas por profesionales de la Dirección y revisados y aprobados por la Directora de talento humano.  En soportes remitidos por Talento Humano se detallan los reportes mensuales de validaciones de nómina por concepto de liquidación de funcionarios, pagos por bancos, novedades, horas extras, retroactivos, entre otros.  Se mantiene la recomendación de que se fortalezca la actividad de control ya implementada, con la revisión aleatoria de algunas nóminas, incluyéndose particularmente lo pertinente a novedades de nómina, con el fin de verificar su consistencia frente a los soportes que aplican en cada caso verificado.

8	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Uso indebido del poder</li> <li>* Falta de integridad del funcionario encargado de adelantar la etapa precontractual</li> <li>* Ausencia de normas, reglamentos, políticas, procesos y procedimientos</li> <li>* Alto grado de discrecionalidad</li> <li>* Bajo salario o incumplimiento en las fechas de pago</li> <li>* Existencia de intereses personales</li> <li>* Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad</li> <li>* Cambios injustificados durante la etapa precontractual</li> <li>* Debilidad en los procesos de planeación</li> <li>* Debilidad de los sistemas de control y supervisión</li> </ul>	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 206 DE 2017	30/04/2019	15/05/2019	Según lo informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 85 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de una efectividad del control. Pasando de riesgo inherente "moderado" a riesgo residual "bajo"	1. Realizar Comités de Contratación en concordancia con la Resolución 206 de 2017 en donde se evalúan las condiciones técnicas, jurídicas y financieras de los pliegos de condiciones de los procesos que adelante la Dirección de Contratación por solicitud de las áreas técnicas	Conforme los soportes documentales remitidos por la Dirección de Contratación, se observó que se mantuvo en el primer cuatrimestre del año, la aplicación del control definido, documentándose lo pertinente a su realización en el informe mensual aportado a la DAP, en donde se detalla la presentación en instancia de comité de contratación de alrededor de 37 procesos, en donde se detallan aspectos tales como: el proceso, modalidad, objeto, valor y se especifica el No. de sesión en la cual fue presentado para definir la viabilidad del mismo.
9	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ausencia de transparencia en el control y supervisión de contratos</li> <li>* Falta de integridad</li> <li>* Debilidad en los controles para la supervisión de los contratos</li> <li>* Ausencia de sanciones ejemplarizantes y de mecanismos efectivos para realizar denuncias</li> <li>* Debilidad en los controles para detectar enriquecimientos ilícitos</li> </ul>	Solicitud de sobornos o extorsión para hacer caso omiso de incumplimientos contractuales (indebida supervisión)	Revisar documentos y elaborar contrato o convenio (Hoja de verificación y control de documentos 2211200-FT-358 / Solicitud de Contratación 2211200-FT-194) Verificar y evaluar propuestas (Consolidado 2211200-FT-196) Verificar y evaluar lista de proponentes (Lista de proponentes) Verificar requisitos habilitantes (Evaluaciones, jurídica, técnica, financiera. Consolidado) Verificar y evaluar las propuestas en el componente jurídico	30/04/2019 30/04/2019 30/04/2019 30/04/2019 30/04/2019	15/05/2019 15/05/2019 15/05/2019 15/05/2019 15/05/2019	Según lo informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 85 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de efectividad del control.	1. Fijar un punto de control en cada minuta previo a la firma y visto bueno por parte del (la) 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 SECOP 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	Validados los soportes documentales remitidos por la Dirección de Contratación, los mismos dan cumplimiento a la aplicación de controles definidos y consistentes principalmente en el reparto de los procesos contractuales entre diferentes abogados de la Dirección de Contratación, en donde se precisa entre otros, número de radicado, dependencia solicitante, proceso a contratar, fecha de observaciones de estudios previos, fecha de proyecto de pliegos, fecha publicación final, No. de proceso, entre otros. Adicionalmente, se remiten informes mensuales (septiembre-diciembre) donde se documenta la cantidad de procesos radicados, el objeto, valor y link de publicación en el SECOP de la documentación soporte de cada uno de los procesos contractuales gestionados. En tanto que los controles definidos apoyan fundamentalmente la prevención de riesgos que pueden impedir la selección objetiva o sin el lleno de los requisitos exigibles, se mantiene la recomendación la identificación y valoración de los controles aplicados durante la fase contractual o de ejecución de los contratos, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas, así como el debido ejercicio del rol de supervisión; entre éstos, la verificación de soportes de cumplimiento de las obligaciones de los contratos para los respectivos pagos, la verificación de la integridad de los expedientes contractuales y debida publicación, la oportuna liquidación de los mismos previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles para este fin y la confirmación de ingreso a inventario y asignación de responsable o custodio, siempre que se trate de bienes que incrementen los activos de la Entidad.
10	Evaluación del Sistema de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de ética profesional</li> <li>Desconocimiento y/o falta de cumplimiento del código de ética de la Auditoría Interna</li> </ol>	Omisión de la comunicación de hechos irregulares conocidos por la Oficina de Control Interno, con el fin de favorecer intereses indebidos o ajenos al cumplimiento de su función.	1. Verificar que cada programa de trabajo preparado por el auditor satisfaga los objetivos de auditoría definidos. 2. Verificar que los informes preparados por el auditor estén fundamentados en información objetiva (evidencia recopilada). 3. Verificar al inicio de cada vigencia, la renovación del compromiso de cumplimiento del Código de Ética de la Auditoría interna (una vez se encuentre aprobado)	30/04/2019 30/04/2019 30/04/2019	15/05/2019 15/05/2019 15/05/2019	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 83 puntos.	1. Revisión de los programas de trabajo de las actividades planificadas por la OCI. 2. Revisión de los informes de las auditorías comunicados. Verificar que los compromisos de cumplimiento del código de ética estén vigentes (antigüedad menor a 1 año) y que el desempeño del auditor se realice conforme éste.	Respecto a los controles definidos por la Oficina de control interno se ha dado la aplicación de los mismos con la periodicidad establecida, mediante la revisión por parte del Jefe de control interno de los programas de trabajo e informes preparados por lo auditores de la Oficina, lo que se ha documentado en los registros e informes aportados a la OAP para sustentar su cumplimiento, detallando en cada mes las actividades de aseguramiento adelantadas y remitiendo en todos los casos los soportes que evidencian la realización de cada actividad, aprobado por la Jefe de la OCI.
11	Evaluación del Sistema de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de ética profesional</li> <li>Ausencia de restricciones para el uso de medios extraíbles y/o la extracción de información.</li> <li>Disposición oculta de los papeles de trabajo y/o conservación en medio no recuperable.</li> </ol>	Utilización indebida de la información con el fin de favorecer intereses indebidos o ajenos al cumplimiento de su función.	1. Verificar al inicio de cada vigencia, la renovación del compromiso de cumplimiento del Código de Ética de la Auditoría interna (una vez se encuentre aprobado) 2. Verificar la conservación de los papeles de trabajo en carpeta compartida (sujeta de backup)	30/04/2019 30/04/2019	15/05/2019 15/05/2019	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 83 puntos.	Verificar que los compromisos de cumplimiento del código de ética estén vigentes (antigüedad menor a 1 año) y que el desempeño del auditor se realice conforme éste. 2. Para los trabajos de aseguramiento desarrollados en el periodo, verificar la existencia de los papeles de trabajo soporte de las afirmaciones realizadas, en la carpeta compartida.	Se ha dado cumplimiento a la aplicación del control establecido, lo que ha permitido la disminución de probabilidad del riesgo, realizando las siguientes actividades en cada uno de los meses de la vigencia 2019. <b>Enero - Abril:</b> Con el fin de mitigar el riesgo, se revisaron por la Jefe de la Oficina de Control Interno, la existencia de los papeles de trabajo soporte de cada uno de los trabajos de auditoría comunicados, así como su disposición en la carpeta compartida dispuesta para este fin. Adicionalmente, se digitalizan y conservan en el archivo de gestión de la oficina, para favorecer su disponibilidad y la integridad en su contenido cuando se requiera consultar. Respecto a los compromisos de cumplimiento del código de ética en el mes de enero se realizó la actualización por parte de los auditores de la Oficina de Control Interno de los compromisos de cumplimiento del Código de Ética y Estatuto de Auditoría Interna para la vigencia 2019, registros que fueron remitidos a la Dirección de Talento Humano para su incorporación en hojas de vida.
12	Asistencia y atención a víctimas del conflicto armado en Bogotá d. C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Falta de integridad del funcionario</li> <li>* Ausencia de normas, reglamentos, políticas, procesos y procedimientos</li> <li>* Alto grado de discrecionalidad</li> <li>* Salarios bajos</li> <li>* Existencia de intereses personales</li> <li>* Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad</li> <li>* Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dávidas</li> </ul>	Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dávidas 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 Sistema SIVIC	30/04/2019 30/04/2019	15/05/2019 15/05/2019	Según lo informes de monitoreo de riesgos, el riesgo no se ha materializado. Su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, arroja un resultado de 80 puntos, en una escala de 1 a 100, indicativo de efectividad del control.	1. Actualización de la documentación del SIG de la ACDVPR 2. Establecimientos de Mejoras en los procesos con el fin de implementar puntos de control adicionales (revisiones aleatorias, seguimiento a casos identificados)	Para el primer cuatrimestre de la vigencia 2019 se aportan como soportes de aplicación de los controles, informes de monitoreo de riesgos donde se documentan actividades desarrolladas para el mejoramiento de los estándares de calidad del proceso, los cuales según se ha informado en reportes anteriores, no sustentan específicamente las actividades de control ejecutadas para evitar el otorgamiento indebido de ayudas humanitarias, no obstante que la mejora de los procesos apoya indirectamente esta finalidad. Por lo anterior se mantiene la recomendación de mejorar la efectividad del control mediante la asignación, descripción, documentación y monitoreo de las actividades específicamente desarrolladas para evitar el riesgo identificado.