

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

Oficina Asesora de Planeación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA
Y JUSTICIA

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MATRIZ DE RIESGOS POR PROCESO	3
3. ANALISIS DE LA MATRIZ DE RIESGOS	24
4. CARGUE EVIDENCIAS.....	33
5. CONCLUSIONES	35

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al seguimiento establecido por la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ la cual señala que “Es responsabilidad de la segunda línea de defensa realizar el seguimiento a la Matriz de Riesgos por Procesos Institucional de manera trimestral, para presentar un informe de gestión por parte de la Oficina Asesora de Planeación y remitido al encargado de la tercera línea de defensa de evaluar la gestión de los Riesgos por Procesos”. Se presenta lo evidenciado durante el Primer trimestre del año en curso.

A la fecha existen 16 procesos listados de la siguiente forma con su respectiva sigla de codificación:

1. Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ)
2. Atención y Servicio al Ciudadano (AS)
3. Control Interno Disciplinario (CID)
4. Direccionamiento Sectorial e Institucional (DS)
5. Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia (FC)
6. Gestión de Comunicaciones (GC)
7. Gestión de Emergencia (GE)
8. Gestión de Recursos Físicos y Documental (FD)
9. Gestión de Seguridad y Convivencia (GS)
10. Gestión de Tecnología de Información (TI)
11. Gestión Financiera (GF)
12. Gestión Humana (GH)
13. Gestión Jurídica y Contractual (JC)
14. Gestión y Análisis de la Información de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia (GI)
15. Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno (SM)
16. Cárcel Distrital (lo componen 3 Procesos) (CD)
 - a. CD-Atención Integral para PPL
 - b. CD-Custodia y Vigilancia para la Seguridad
 - c. CD-Trámite Jurídico para PPL

2. MATRIZ DE RIESGOS POR PROCESO

La siguiente información se puede detallar y validar en la Matriz de Riesgos por Proceso V18 2020, la cual se encuentra en Intranet y la página WEB de la SDSCJ siguiendo la siguiente ruta:

- Intranet. Lineamientos y normatividad – Transparencia (planes – matriz de riesgo) –políticas, lineamientos y manuales – Matriz de riesgos por proceso – 2020
- WEB. <https://scj.gov.co/es> Transparencia y Acceso a la información pública – Planeación - políticas, lineamientos y manuales – Matriz de riesgos por proceso – 2020

Resaltamos que todos los procesos cuentan con al menos un riesgo y que estos a su vez cumplen con los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual, a su vez obedece a los lineamientos otorgados por la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital – Versión 4 - 2018” del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP la cual es adoptada a integridad por la SDSCJ.

Durante el transcurso del primer trimestre, luego de la consulta efectuada a cada Proceso no se recibieron ajustes ni actualizaciones a la Matriz de los Riesgos por Procesos existente. Lo anterior justificado por la entrada de la nueva administración y los posibles ajustes que se podrían presentar a los procesos y a las actividades de control que se ejecutan, no obstante, todos los procesos dieron cumplimiento con la ejecución de los controles establecidos anteriormente y por tanto se realizó el seguimiento basado en lo establecido.

A su vez se cumplió con el análisis de todos los riesgos junto con sus respectivos controles por proceso, complementados con su respectiva valoración, lo cual confirma el compromiso de los Líderes Operativos con la Administración de Riesgos.

Cabe resaltar que la Oficina Asesora de Planeación está atenta a brindar el apoyo metodológico necesario para las posibles modificaciones o ajuste de los procedimientos y de esta forma se proceda con la potencial modificación de los riesgos.

De tal forma y con base a lo informado anteriormente, en esencia se da continuidad a la Matriz de Riesgos con la cual se dio cierre del cuarto trimestre de 2019, con ello se mantiene la misma cantidad de riesgos y controles los cuales se encuentran publicados. En total se tienen identificados 68 Riesgos por Proceso de la siguiente forma:

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
1	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Inadecuada orientación a los usuarios en casas de justicia	ZONA RIESGO ALTO	<p>La Dirección de Acceso a la Justicia capacita a los profesionales y auxiliares del Centro de Recepción e Información (CRI) en rutas de acceso a la justicia y procedimientos establecidos por el ordenamiento jurídico, como mínimo una vez al año en jornadas de capacitación presencial. Para los casos en los que se identifiquen temas que no estaban previstos en la capacitación, se identifican y se abordan en una capacitación específica o se incluyen dentro de los temas de la siguiente capacitación.</p> <p>Como soporte de las capacitaciones se tienen las listas de asistencia a capacitaciones que reposan en el archivo de la Dirección de Acceso a la Justicia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>La Dirección de Acceso a la Justicia establece conjuntamente con las demás entidades operadoras en casas de justicia la ruta de acceso a la justicia que se aplicará a los casos en los que se presenten dificultades, a través de comités temáticos que se realizarán como mínimo una vez al trimestre. En los casos en los que se identifiquen tipologías de conflicto cuya ruta de acceso a la justicia no se clara o no se cuente con la presencia en casas de justicia de las entidades operadoras competentes, la Dirección de Acceso a la Justicia invitará a esas entidades externas a participar en los comités temáticos que se programen para aclarar la ruta de acceso a la justicia. Como evidencia de estos comités temáticos están las actas de reunión que reposan en el archivo de la Dirección de Acceso a la Justicia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>La Dirección de Acceso a la Justicia da respuesta oportuna (en los términos de ley) y con claridad a las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios que visitan las casas de justicia de Bogotá cada vez que se presente una PQR. Para los casos en los cuales no se dé respuesta en los términos establecidos se iniciará proceso disciplinario o de incumplimiento contractual al funcionario responsable de emitir la respuesta. Como evidencia de las respuestas a los ciudadanos está el Sistema de Gestión Documental de la SDSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA
2	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Desvinculación de entidades operadoras al programa de casas de justicia	ZONA RIESGO MODERADO	<p>La Dirección de Acceso a la Justicia establece conjuntamente con las demás entidades operadoras en casas de justicia la ruta de acceso a la justicia que se aplicará a los casos en los que se presenten dificultades, a través de comités temáticos que se realizarán como mínimo una vez al trimestre. En los casos en los que se identifiquen tipologías de conflicto cuya ruta de acceso a la justicia no sea clara o no se cuente con la presencia en casas de justicia de las entidades operadoras competentes, la Dirección de Acceso a la Justicia invitará a esas entidades externas a participar en los comités temáticos que se programen para aclarar la ruta de acceso a la justicia. Como evidencia de estos comités temáticos están las actas de reunión que reposan en el archivo de la Dirección de Acceso a la Justicia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
				<p>La Dirección de Acceso a la Justicia solicita de manera oportuna la solución de las deficiencias de los servicios de los equipamientos de las casas de justicia que puedan afectar la normal prestación de los servicios por parte de los operadores de justicia. Las solicitudes de atención y mantenimiento de los equipamientos se remiten a la dependencia responsable del mantenimiento de los equipamientos. Si se presentan inconsistencias en la solución de las solicitudes, se hace seguimiento a las mismas para reportar esta situación a la dependencia correspondiente. Como evidencia queda el formato de requerimientos de mantenimiento es remitido a la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades Operativas de la SDSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>La Dirección de Acceso a la Justicia identifica las necesidades de las entidades operadoras que han manifestado su intención de abandonar los equipamientos de casas de justicia por dificultades en la articulación interinstitucional o por deficiencias en los equipamientos y las resuelve para evitar la disminución de la oferta de servicios. En caso de presentarse la salida de un operador de justicia del programa de casas de justicia, la Dirección de Acceso a la Justicia adelanta la gestión para invitar a nuevos operadores a hacer parte del programa de casas de justicia. Este control se aplica con una periodicidad semestral a través del seguimiento a la ejecución de los convenios con cada una de las entidades operadoras. Como evidencia se tienen las actas de reunión de seguimiento a los convenios que reposan en el archivo de la Dirección de Acceso a la Justicia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	
3	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Interrupción o retraso en la prestación de los servicios de recepción, información y orientación de los ciudadanos en las casas de justicia de Bogotá	ZONA RIESGO ALTO	<p>La Dirección de Acceso a la Justicia verifica de manera bimensual, que el equipo humano disponible para atención a los ciudadanos en Casas de Justicia (CRI y Recepción) sea suficiente y cuente con las herramientas técnicas y habilidades necesarias. Para los casos en los cuales no se cuente con la capacidad para dar atención al Ciudadano, la dirección de Acceso a la Justicia procederá con la reasignación de personal a los equipamientos con mayor demanda. Como evidencia del seguimiento se tiene la matriz de asignación de recurso humano de Casas de Justicia, la cual reposa en los archivos de la Dirección de Acceso a la Justicia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>La Dirección de Acceso a la Justicia da respuesta oportuna (en los términos de ley) y con claridad a las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios que visitan las casas de justicia de Bogotá cada vez que se presente una PQR. Para los casos en los cuales no se dé respuesta en los términos establecidos se iniciará proceso disciplinario o de incumplimiento contractual al funcionario responsable de emitir la respuesta. Como evidencia de las respuestas a los ciudadanos está el Sistema de Gestión Documental de la SDSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
4	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Interrupción o retraso en la prestación de los servicios por parte de las entidades operadoras de las casas de justicia de Bogotá	ZONA RIESGO ALTO	<p>La Dirección de Acceso a la Justicia verifica bimestralmente con cada entidad operadora el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios interadministrativos, a través de reuniones de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios. Las dificultades que se presentan en el seguimiento se identifican y se solucionan con la participación de las instancias del nivel directivo. Las actas de reunión de seguimiento a la ejecución de los convenios reposan en el archivo de la Dirección de Acceso a la Justicia.</p> <p>*Donde reposa el soporte de la ejecución: En el archivo de la Dirección de Acceso a la Justicia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>La Dirección de Acceso a la Justicia da respuesta oportuna (en los términos de ley) y con claridad a las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios que visitan las casas de justicia de Bogotá cada vez que se presente una PQR. Para los casos en los cuales no se dé respuesta en los términos establecidos se iniciará proceso disciplinario o de incumplimiento contractual al funcionario responsable de emitir la respuesta. Como evidencia de las respuestas a los ciudadanos está el Sistema de Gestión Documental de la SDSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA
5	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Afectación psicosocial de los funcionarios y contratistas del CTP	ZONA RIESGO ALTO	<p>La Dirección de Acceso a la Justicia atiende mensualmente la posible afectación emocional del personal que labora en el Centro de Traslado por Protección CTP mediante la realización de acciones orientadas al manejo de estrés y pausas activas. Para los casos en los cuales no se pueda cumplir el cronograma se procede con la reprogramación. Las actas de estas acciones preventivas reposan en el archivo de la Dirección de Acceso a la Justicia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>La Dirección de Acceso a la Justicia identifica la posible afectación emocional del personal que labora en el Centro de Traslado por Protección CTP. En caso de presentarse alguna afectación emocional o de enfermedad se remite el caso a la dirección de gestión Humana para que remita al funcionario a las entidades prestadoras de salud a las cuales está afiliado el empleado para su correspondiente tratamiento. Durante la atención psicología del funcionario se realizará una reasignación de personal para cubrir la prestación del servicio. La evidencia de estas remisiones reposa en los archivos de la Dirección de Gestión Humana de la SDSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA
6	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Inadecuada implementación del medio "Traslado por protección"	ZONA RIESGO ALTO	<p>La Dirección de Acceso a la Justicia verifica mensualmente la implementación del medio "Traslado por Protección" y en el caso de hallar alguna anomalía en el procedimiento, deja constancia e informa a la instancia competente (POLICIA-PERSONERIA).</p> <p>Una vez hecha la verificación del procedimiento de traslado se deja constancia de las anomalías y cualquier desviación se investiga y se deja la constancia correspondiente la cual reposa en el archivo del Centro de Traslado por Protección. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
				<p>La Dirección de Acceso a la Justicia indaga si se está presentando algún caso de transgresión de derechos humanos de las personas trasladadas o de privación injusta o ilegal de la libertad, para tomar las medidas adecuadas que corresponden a la puesta en libertad inmediata y evitar superar la transgresión de los derechos humanos poniendo en libertad a quien ha sido privado injustamente de ella, para lo cual se deja constancia de las situaciones evidenciadas y se informa a la instancia competente.</p> <p>Cualquier desviación se investiga y se deja la constancia correspondiente la cual reposa en el archivo del Centro de Traslado por Protección. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	
7	Atención y Servicio al Ciudadano	Responder extemporáneamente las Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias que ingresen a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	ZONA RIESGO EXTREMO	El líder del grupo de atención y servicio al ciudadano realiza el seguimiento semanal a los cierres de los PQRS de la entidad a través de la "Cuadro de seguimiento de respuestas de PQRS"; en caso de que no se hayan realizado los cierres a las mismas se procede a realizar seguimiento personalizado con cada uno de los servidores públicos a los que aparezca cargada el PQRS; como evidencia queda el Cuadro de seguimiento de respuestas de PQRS en Excel y el diligenciamiento del Formato F-AS-424 "Matriz de seguimiento y control a las respuestas de PQRS ciudadanos o entres de control". El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO MODERADO
8	Atención y Servicio al Ciudadano	Publicar extemporáneamente los Informes de PQRS en la página web de la entidad.	ZONA RIESGO MODERADO	El líder del grupo de atención y servicio al ciudadano realiza mensualmente la publicación de los informes de PQRS en la página web de la entidad conforme al cronograma que contiene las fechas máximas de publicación; en caso que no se realice la publicación de acuerdo al cronograma estipulado se deberá generar un documento de justificación por la demora en la publicación del mismo; como evidencia queda el cronograma, los correos electrónicos con los que se remite la publicación de los informes y las justificaciones si se presentan. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
9	Control Interno Disciplinario	Procesos disciplinarios desarrollados y fallados sin cumplir con los parámetros de ley.	ZONA RIESGO ALTO	<p>El jefe de la oficina de Control Interno Disciplinario dirigirá la actividad de barra de abogados por lo menos una vez trimestralmente, en la cual se reunieron los abogados que tienen encargados procesos para discutir los casos disciplinarios en los cuales se presentan problemas en el levantamiento de pruebas o en la estructura argumentativa, las evidencias de la implementación del control serán las actas de reunión. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>El jefe de la oficina de control Interno Disciplinario verificará conjuntamente con los abogados que tienen asignados procesos de manera mensual que las notificaciones a los indagados se realicen en las fechas correspondientes que reposan en la base de datos de seguimiento a los procesos, en caso de que la notificación no se realice en el tiempo adecuado se debe declarar la nulidad, subsanar el error y retomar la investigación. Las evidencias de la implementación quedan consignadas en la base de datos de seguimiento a los procesos y los autos de nulidad. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
10	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Incumplimiento normativo ambiental por parte de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	ZONA RIESGO EXTREMO	El Gestor Ambiental y el grupo de trabajo (OAP), deben verificar el cumplimiento normativo ambiental de la entidad mensualmente, momento en que se debe validar ante la SDA, revisando la expedición o modificación de las normas ambientales en el último mes realizando el registro en la matriz de la herramienta STORM. Sin embargo, al momento de presentarse una desviación en la actualización de esta, se puede solicitar la modificación de la matriz ante la SDA y retransmitir la matriz. Los soportes del cargue de la información en la SDA, se encuentran en la página web de la SDA. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
11	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Deficiencia en el manejo ambiental de los aspectos e impactos ambientales.	ZONA RIESGO BAJA	El Gestor Ambiental y el grupo de trabajo (OAP), deberán verificar los impactos y aspectos ambientales de la entidad semestralmente, momento en que se debe validar ante la SDA, revisando las diferentes actividades socioambientales realizando el registro en la matriz de la herramienta STORM. Sin embargo, al momento de presentarse una desviación en la actualización de esta, se puede solicitar la modificación de la matriz ante la SDA y retransmitir la matriz. Los soportes del cargue de la información en la SDA, se encuentran en la página web de la SDA. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
12	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Incumplimiento normativo ambiental y proliferación de vectores.	ZONA RIESGO BAJA	El Gestor Ambiental y el grupo de trabajo (OAP), deberán verificar la generación de residuos aprovechables, peligrosos y especiales de la entidad mensualmente, momento en que se debe validar ante la SDA y la UAESP, revisando la gestión en cuanto la disposición final de los residuos generados. Sin embargo, al momento de presentarse una mala segregación y/o disposición de estos, se debe realizar la respectiva gestión y dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad ambiental aplicable y los diferentes planes de gestión de residuos de la entidad. Los soportes de disposición serán entregados por parte del gestor de estos. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
13	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Dar el visto bueno a estudios previos que no cumplen con la información requerida de: <ul style="list-style-type: none"> Número del estudio previo en SISCO Proyecto de inversión <ul style="list-style-type: none"> Objeto Valor Meta plan de desarrollo y meta proyecto de inversión 	ZONA RIESGO ALTO	El analista encargado del proyecto de inversión respectivo revisará cada vez que se reciba un estudio previo que este cumpla con: <ul style="list-style-type: none"> Número del estudio previo en SISCO <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de inversión <ul style="list-style-type: none"> Objeto Valor Meta plan de desarrollo y meta proyecto de inversión Si cumple con lo anteriormente descrito el Jefe de planeación mediante su firma dará aprobación para la expedición de la viabilidad quedando registro en el documento físico. Para los estudios previos que no cumplan con estos ítems se procederá con el registro de la novedad en el formato "Control de Validación" F-DS-79 y se informara al área remitente las razones por las cuales se devuelven los estudios previos. Como soporte queda el formato diligenciado. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
14	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Inadecuado suministro/entrega de Productos y/o servicios dentro del SIG que permitan la satisfacción de los usuarios y partes interesadas en los procesos misionales de la entidad	ZONA RIESGO MODERADO	El Profesional encargado del SIG remitirá cada vez que sea necesario mediante memorando a todos los procesos que componen la SDSCJ a través de ORFEO a los líderes de Proceso y operativos, la notificación de aplicación de las políticas de calidad y seguimiento a los riesgos e indicadores identificados. Para los casos en los cuales no se logre dar comunicación por ORFEO se procederá con una citación a reunión para tratar el tema y una notificación mediante correo electrónico a los líderes de Proceso y Operativos lo cual será respaldado por un Listado de Asistencia y Acta de reunión. Como evidencia quedan los registros de ORFEO o los listados de asistencia acompañados por el Acta de Reunión de acuerdo con la situación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
15	Gestión de Comunicaciones	Publicar información no autorizada que genere desinformación en la opinión pública	ZONA RIESGO MODERADO	El jefe de la OAC revisa y autoriza toda información que se emite a los públicos de interés desde la OAC diariamente. Ninguna información de este tipo puede salir de la OAC, sin la autorización del jefe. En caso tal que llegase a suceder, el jefe de la OAC tomará los correctivos necesarios que pueden ser desde una llamada de atención verbal, un informe dirigido a la OCID para investigar los hechos, o un proceso por incumplimiento contractual. La evidencia de la revisión y autorización de los documentos a publicar se encuentra en los correos electrónicos, de forma física en papel de información y en las conversaciones del grupo de WhatsApp de la Oficina de Comunicaciones de la SSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
16	Gestión de Comunicaciones	No divulgar o divulgar inoportunamente la información de la SSCJ	ZONA RIESGO ALTO	Los periodistas recibirán la información para realizar las piezas de comunicación de parte de las dependencias de la SSCJ quienes deben entregar el Formato de solicitud y evaluación de productos de comunicación F-GC-571 oportunamente con la información y los insumos requeridos cada vez que se deban comunicar y divulgar los servicios de la política en Seguridad, Convivencia y Justicia. Se procederá con el desarrollo de la preproducción o investigación de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de gestión de comunicación interna PD-GC-6 y gestión de comunicación externa PD-GC-10. Para los casos en los que el Formato de solicitud y evaluación de productos de comunicación F-GC-571 no sea consistente, no se procederá con la preproducción o investigación y se devuelve para que se realicen los ajustes necesarios. Para los casos en los que se la información publicada se encuentre errada se enviará un correo electrónico al jefe de la subsecretaría o dependencia correspondiente para que tome las medidas del caso que pueden ser desde una llamada de atención verbal, un informe dirigido a la OCID para investigar los hechos, o un proceso por incumplimiento contractual. Como evidencia quedan los correos o mensajes de las subsecretarías y de las oficinas técnicas de la SSCJ con los que los periodistas de la OAC solicitan la información a las dependencias. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
17	Gestión de Comunicaciones	Publicación indebida de contenidos digitales (RRSS y página web) de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia	ZONA RIESGO ALTO	<p>El jefe de la OAC da los lineamientos y aprueba los contenidos, cada vez que sea necesario, al equipo de periodistas para la realización de las publicaciones, donde se extrae la información para generar los contenidos de la RRSS. El Community Manager con base en la información redactada por el equipo de periodistas elabora las publicaciones que se subirán a las RRSS. Para la información que sea coyuntural se pide la autorización del jefe de la OAC y /o el secretario de la SSCJ. En los casos en los que se publique información errada el jefe de la OAC solicita directamente al Community Manager la eliminación o corrección de la información divulgada. Para los casos de un ataque digital la determinación de cómo se debe proceder será definida por el secretario SSCJ. Como evidencia de la información emitida se encuentra el registro en las RRSS, los correos electrónicos y/o en las conversaciones del grupo de WhatsApp de la Oficina de Comunicaciones de la SSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>El jefe de la OAC da los lineamientos y aprueba los contenidos, cada vez que sea necesario, al equipo de periodistas para la realización de las publicaciones, donde se extrae la información para generar los contenidos que se publiquen en la página web de la SSCJ. En los casos en los que se publique información errada el jefe de la OAC solicita directamente al gestor de contenidos la eliminación o corrección de la información divulgada y/o inicia un proceso por incumplimiento contractual. Para los casos de un ataque digital la determinación de cómo se debe proceder será definida por el secretario SSCJ. Como evidencia de la información emitida se encuentra el registro de las publicaciones en la página web, los correos electrónicos y/o en las conversaciones del grupo de WhatsApp de la Oficina de Comunicaciones de la SSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA
18	Gestión de Emergencias	Falla parcial en el servicio de atención de la línea de Seguridad y Emergencias 123.	ZONA RIESGO EXTREMO	<p>El jefe del C4 para prevenir y atender las fallas en la plataforma tecnológica debe delegar en el operador tecnológico implementar y usar soluciones integrales redundantes y de alta disponibilidad, en los datacenter principal y alterno, además en el edificio donde opera el C4 se debe usar soluciones de alta disponibilidad en UPS, plantas eléctricas, equipos activos y en la SUR y el CAD donde se encuentran los operadores de turno, se cuenta con espacio disponible para ubicar más personal para cubrir necesidades esporádicas; estas actividades se registran en los informes de gestión del operador tecnológico los cuales son recibidos de manera mensual evidenciando la operación de la plataforma tecnológica la cual está controlada por ANS que en caso de estar por debajo del umbral definido se penaliza económicamente el servicio correspondiente, documentos que quedan en el repositorio y en el archivo contractual. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
19	Gestión de Emergencias	Uso de información confidencial o de uso interno por personal no autorizado.	ZONA RIESGO EXTREMO	<p>El jefe del C4 con apoyo del personal del contratista de seguridad y vigilancia para evitar la fuga o mal uso de la información, deben implementar mecanismos para la protección de la información como son las normas donde se prohíbe el ingreso de elementos y dispositivos a la SUR y al CAD, actividad que se realiza de manera diaria y en caso de eventos o incidentes quedan registrados en el libro de seguridad, además, en las cámaras del sistema de video vigilancia del edificio quedan guardadas por un periodo de 90 días lo ocurrido en estas ubicaciones y de manera precisa se puede consultar antes que se reescriban los videos, el libro de seguridad se ubica en portería del C4 y los videos en la oficina de medios tecnológicos del C4. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>La Dirección de Gestión Humana, el grupo de SGSI y la Dirección de Tecnología, deben realizar sensibilizaciones y capacitaciones a los funcionarios y contratistas en el uso y manejo de la información, actividad que se debe realizar como mínimo una vez por año y cuando se tenga una actualización o mejora de la política de seguridad de la información; como evidencia queda el registro en las listas de asistencia a las capacitaciones, para los casos en los cuales el personal no asista se procede con la reprogramación de una nueva sesión de capacitación, las actas y documentos de las capacitaciones quedan en los archivos físicos y digitales de las áreas. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>El jefe del C4 y el operador tecnológico, deben realizar pruebas de vulnerabilidad a la infraestructura y plataformas tecnológicas del C4, como mínimo dos veces en el año o en caso de ser una solicitud reactiva en el momento requerido, los eventos deben ser relacionados o reportados en el informe de gestión correspondiente al periodo en que se presenta la novedad con los cuales se procede a ajustar la política de seguridad; para los casos en los cuales no se tenga la información en la política de seguridad se procederá con la implementación de buenas prácticas en configuración y aplicación de seguridad informática a la infraestructura tecnológica; como evidencia de la implementación se tienen los Informes de las pruebas de vulnerabilidad en archivo físico y digital. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>El Jefe del C4 con el área de monitoreo debe realizar seguimiento al uso del procedimiento de monitoreo y a su vez recomendar la capacitación o reentrenamiento a los funcionarios o contratistas de acuerdo al ejercicio de evaluación sobre la aplicación del mismo; donde el ejercicio de retroalimentación se realiza dos veces al año y queda registrado en las HV de cada uno de los operadores de recepción de llamadas; a su vez realiza reentrenamiento como resultado de las evaluaciones realizadas cada semestre; para los casos en los cuales no se realice la capacitación o el reentrenamiento se realizará la implementación de buenas prácticas en configuración y aplicación de seguridad informática a la infraestructura tecnológica; como evidencia queda la implementación de Informes de evaluación en las HV y actas de retroalimentación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
				El jefe del C4 con el apoyo del personal de capacitación incluye y desarrollará la capacitación al personal del C4 acorde al Instructivo de Formación para el Sistema NUSE Operadores de la S.U.R. y Operadores de Agencias de Despacho I-GE-1 de acuerdo con el cronograma establecido. Para los casos en los cuales los funcionarios tengan una falta de asistencia a la capacitación se realizarán capacitaciones periódicas para reforzar y reentrenar el personal del C4. Como evidencia quedan las listas de asistencia de capacitación y Evaluaciones. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	
20	Gestión de Emergencias	Afectación de personas, bienes o recursos por servicio o atención inadecuada de incidentes desde el NUSE 123	ZONA RIESGO ALTO	El responsable de capacitación del C4 debe coordinar y ejecutar la capacitación y reentrenamiento de los operadores de la sala unificada de recepción SUR y el despacho, de manera mensual; para los casos en los cuales las faltas en los criterios de evaluación persistan se procede con la recapacitación a los operadores que incumplan los procedimientos de la SUR y como evidencia de la implementación quedan los informes de calificación que reposan en archivo. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
21	Gestión de Recursos Físicos y Documental	Pérdida o extravió documental por parte de un servidor que, aprovechando su posición frente a un recurso público, privilegia a un tercero con información para su beneficio.	ZONA RIESGO ALTO	El líder de gestión documental verifica semestralmente la implementación del Plan de Capacitación en Gestión Documental de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Trabajo Archivístico, en caso de que no se realizarán se debe citar a una capacitación con los temas programados, como evidencia se presentan las listas de asistencia y Cronograma de Trabajo Archivístico. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
				El líder de gestión documental verifica anualmente el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental cumpliendo con la normatividad archivística, en caso de no lograr la actualización de la TRD se debe comunicar al área interviniente las razones por las cuales no se llevó a cabo, como evidencia se presentan actas de reunión y borrador de TRD. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	
				El líder de gestión documental verifica anualmente el cumplimiento de los requisitos documentales, mediante el Programa de verificación del estado de la organización de los archivos de acuerdo con las capacitaciones impartidas, en caso de no cumplir con la normatividad establecida se debe enviar informe al responsable del proceso, como evidencia se presentan actas de visita. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	
				El apoyo a la supervisión del contrato de vigilancia verifica cada vez que se requiera el traslado de archivos el cumplimiento de los requisitos establecidos en proceso para el control de ingreso y salida de expedientes, en caso de que no se cumpla con el protocolo no se procederá a autorizar el movimiento de expedientes, como evidencia se presentan las diferentes autorizaciones de movimiento de archivos. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
				El líder de gestión documental verifica cada vez que se solicite el préstamo de expedientes el cumplimiento de los requisitos documentales en el proceso de registro de préstamo y circulación de material archivístico, en caso de no cumplir con lo establecido no se realizará el préstamo documental, como evidencia se presentan los formatos dispuestos para el préstamo y circulación de material archivístico. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	
22	Gestión de Recursos Físicos y Documental	Perdida y/o desaparición de los bienes al servicio de la entidad por parte de un servidor que, aprovechando su posición frente a un recurso público, sustrae bienes de la entidad para su beneficio personal o un tercero.	ZONA RIESGO ALTO	<p>El apoyo a la supervisión del contrato de vigilancia verifica cada vez que se requiera el traslado de bienes el cumplimiento de los requisitos establecidos en proceso para el control de ingreso y salida de bienes, en caso de que no se cumpla con el protocolo no se procederá a autorizar el movimiento de elementos, como evidencia se presentan las diferentes autorizaciones de movimiento de bienes. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>El almacenista general verifica semestralmente la socialización de circulares, resoluciones, procedimientos y/o políticas de almacén para el cuidado de los bienes al servicio de la entidad, en caso de que no se cumpla con la socialización se debe compartir mediante correo electrónico los documentos correspondientes a los interesados en la entidad, como evidencia se presentan socializaciones realizadas. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>El almacenista general verifica anualmente la realización del proceso de toma de inventario físico, en caso de no realizarse debe justificarse mediante memorando la no implementación de este, como evidencia se presentan formatos dispuestos para toma física y cronograma de toma física. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>El almacenista general verifica anualmente la actualización al proceso de seguimiento de los bienes al servicio de la entidad, en caso de no realizarse se debe justificar mediante memorando las razones por las cuales no se implementó, como evidencia se presentan los formatos de seguimiento y actualización de procedimientos. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA
23	Gestión de Tecnología de Información	Interrupción de los servicios TIC	ZONA RIESGO EXTREMO	<p>Los líderes de la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información elaboran y formalizan los procedimientos de la Dirección cuando surjan cambios sustanciales en el proceso o cuando la normatividad vigente lo requiera. En caso de no realizarlo se darán los lineamientos individuales para grupo de la Dirección. Como evidencia de esta actividad quedarán los documentos oficializados en el SIG que se reporten trimestralmente. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>Los Profesionales especializados de cada uno de los componentes de infraestructura (Redes, Servidores, Seguridad Perimetral y demás) de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información, apoyados por las herramientas tecnológicas generaran trimestralmente los reportes de monitoreo. En caso de no realizar los reportes, se justificará el motivo por el cual no se aplicó. Como evidencia de los monitoreos de los componentes de infraestructura se dejarán los informes emitidos por los Profesionales Especializados. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
				<p>El Gestor de Cambios de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información, mensualmente diligenciará la bitácora de cambios, indicando si los cambios a los sistemas de información en producción aprobados por el Comité afectan o no la prestación del servicio. En caso de no realizar el registro, se justificará en el acta de comité. Como evidencia de los cambios se deja la bitácora de gestión de cambios y las actas. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>El proveedor de servicios en la nube realizará trimestralmente el mantenimiento preventivo reactivo o correctivo a la infraestructura tecnológica de la entidad. En caso de evidenciar que no se realizó mantenimiento a la infraestructura, se enviará correo electrónico al proveedor solicitando la justificación de la no ejecución del mantenimiento. Como evidencia de los mantenimientos se dejarán los correos informativos de ventanas de mantenimiento emitidas por el proveedor cuando realiza estas actividades. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	
24	Gestión de Tecnología de Información	Incumplimiento de las funcionalidades para los cuales fueron diseñados los sistemas de información.	ZONA RIESGO ALTO	<p>El Gerente de cada proyecto realizará seguimiento mensual a los entregables de los requerimientos para verificar que el avance del proyecto esté acorde a lo programado. En caso de que el avance no sea el esperado se reprogramará el calendario de actividades con la aceptación del líder funcional, el área de sistemas e información y la gerencia de proyectos. Como evidencia de los seguimientos quedarán las actas de seguimiento de los proyectos. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p> <p>El Líder técnico y el líder de sistemas de información trimestralmente realizarán la guía o procedimiento para el desarrollo y el mantenimiento de los sistemas de información de la entidad. En caso de no realizar la guía se darán lineamientos individuales para cada sistema de información. Como evidencia de esta actividad quedará el documento oficializado en el SIG. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA
25	Gestión Financiera	Deficiente ejecución del PAC	ZONA RIESGO MODERADO	<p>La Dirección Financiera en cabeza del responsable del manejo de PAC (profesional universitario/contratista encargado), de manera semanal verifica y hace seguimiento a la programación de cada una de las áreas sobre sus obligaciones a tramitar (pagar) para el mes; para proceder así a su verificación de PAC y paso a pagos. Para los casos que no presenten el pago programado de la obligación en PAC para el periodo o porque no cumplen con los requisitos para pago establecidos en la minuta del contrato y/o los parámetros establecidos en el instructivo de pagos (I-GF-1) serán devueltos. Como evidencia de los seguimientos están las mesas de trabajo realizadas, así mismo la carpeta virtual mes a mes. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.</p>	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
26	Gestión Financiera	Se identifica, clasifica y se registra información contable en rubros y cuentas que no correspondan	ZONA RIESGO MODERADO	El responsable del área contable de la Dirección Financiera (profesional universitario / Contratista) recauda, verifica y consolida de manera mensual la información que remiten las áreas, permitiendo así realizar la conciliación por parte de los profesionales del grupo de contabilidad de esta Dirección. Para los casos en los cuales se evidencien diferencias en la conciliación, se elaborará un comprobante de contabilidad de ajuste. De esta manera quedan como evidencias las conciliaciones hechas, los comprobantes de contabilidad de ajuste, los correos, archivos en Excel, PDF's, correos electrónicos y la carpeta virtual, en la que se encuentra, la trazabilidad de esta actividad. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
27	Gestión Jurídica y Contractual	Documentos incompletos para la elaboración de un contrato	ZONA RIESGO ALTO	El profesional asignado verifica cada vez que se vaya a realizar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que los documentos del contratista cumplan con las especificaciones de ley acordadas en la lista de documentos administrativos que se solicitan en cada proceso en el aplicativo de SECOP II; en caso que los documentos no estén completos se rechazan en el sistema, como evidencia queda la base de datos en Excel con la ruta para acceder a cada proceso que contiene el contrato y los documentos del proveedor. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO MODERADO
28	Gestión Jurídica y Contractual	Documentos incompletos para la legalización de un contrato	ZONA RIESGO ALTO	El profesional asignado verifica cada vez que se le asigne el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución de los contratos suscritos en la SDSCJ físicamente y en el aplicativo de SECOP II y realiza memorando al supervisor donde se le informa el perfeccionamiento, legalización y cumplimiento de requisitos de ejecución; en caso que los documentos no estén completos se llamará al contratista y se le solicita que subsane los mismo; como evidencia se remite base con los números de radicación de cada memorando y base con los datos de las llamadas. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO MODERADO
29	Gestión Jurídica y Contractual	Liquidación extemporánea de los contratos fuera de los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la ley	ZONA RIESGO ALTO	El profesional de la Dirección Jurídica y Contractual bimestralmente realizará el seguimiento de los contratos que estén pendientes por liquidar e informará por correo electrónico al supervisor para que se inicie el trámite correspondiente, en caso de que el supervisor no remita la documentación correspondiente para iniciar la liquidación del contrato se remitirá un memorando; como evidencia quedan los correos electrónicos y los memorandos. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO MODERADO

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
30	Gestión y Análisis de Información de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Los boletines, estudios estratégicos, recomendaciones, respuestas a solicitudes de información y demás documentos requeridos no se generan en los términos de oportunidad y pertinencia de acuerdo con la caracterización del proceso.	ZONA RIESGO MODERADO	El(la) jefe(a) de la OAIIEE gestiona oportunamente con entidades externas a través de diferentes solicitudes la entrega de información, y hace seguimiento a las respuestas recibidas con el fin de contar con los datos necesarios que son el insumo para el cargue de información estadística y geográfica, como soporte quedan los oficios y/o correos enviados durante la primera semana de cada mes y el formato control entrada y salida de requerimientos de información F-GI-581. Para los casos en los que la información sea recibida durante la última semana del mes, será gestionada la primera semana del mes siguiente. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
31	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Inoportunidad en la presentación de informes de ley	ZONA RIESGO ALTO	El jefe de la Oficina de Control Interno realizará un Comité primario entre los primeros 5 días hábiles de cada mes, a fin de detectar posibles fallas o desviaciones en el contenido o la planeación de los informes de ley, para que estos sean corregidos previo a su publicación, las evidencias de dichos comités serán registradas en las respectivas actas de reunión. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO MODERADO
32	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Presentar informes de Auditoría o seguimiento con resultados sesgados, erróneos, poco fiable o inconcluyentes.	ZONA RIESGO ALTO	De acuerdo con las asignaciones establecidas en el Plan Anual de Auditoría, el auditor líder realizará la verificación mensual de los informes en trámite, haciendo los ajustes a que haya lugar, en caso de no realizarse la verificación previa, remitirá para aprobación final del jefe de la Oficina de Control Interno quien debe validar la última versión, dicha acción se podrá evidenciar en los revisados de los informes y los respectivos papeles de trabajo. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO MODERADO
33	Gestión Humana	Suspensión de los servicios de seguridad social (Salud, ARL, Pensión, Cesantías, Caja de Compensación) para los servidores públicos de la Entidad	ZONA RIESGO BAJA	El auxiliar administrativo de nómina revisa mensualmente las novedades recibidas y la fecha en que se recibieron, con el fin de entregarlas al profesional para que sean cargadas en el aplicativo SIAP y se registren en la base de datos para el control de novedades. En caso de recibir novedades extemporáneas, el auxiliar administrativo deberá explicar a los servidores el trámite a seguir. Como evidencia de estas novedades queda la base de datos actualizada y los registros en el aplicativo SIAP. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
34	Gestión Humana	Probabilidad de exposición a riesgos por desconocimiento de la normatividad vigente para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	ZONA RIESGO BAJA	El auxiliar administrativo encargado de la actualización del normograma y el responsable del SGSST, recibe la solicitud de los profesionales de la dirección (planeación, nómina, SGSST, bienestar, archivo y capacitación) para actualizar el normograma existente cada vez que se requiera, con el fin de mantenerlo actualizado y evitar situaciones de desconocimiento de la normatividad. Para los meses en los cuales no se reciba solicitud de actualización el Auxiliar realizará la confirmación de la normatividad vigente en las paginas oficiales. Como evidencia queda la actualización del normograma de la Dirección de Gestión Humana, la cual se hace de acuerdo con el instructivo I-GH-13 Actualización y Control del Normograma de Gestión Humana. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
35	Gestión Humana	Liquidación de la nómina sin el oportuno reporte de las novedades que se generan mensualmente.	ZONA RIESGO BAJA	Los servidores encargados del trámite de las novedades mensualmente envían a todas las áreas las fechas máximas de entrega de novedades. Se reciben las mismas, se hace revisión de forma física a cada novedad incluyendo revisión de oficios de juzgados o entidades. En caso de recibir novedades extemporáneamente, se informa al servidor la situación. Como evidencia de esto queda el listado de reporte de novedades y los correos electrónicos en caso de la información enviada a los servidores. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
36	Gestión Humana	Nombrar, encargar o posesionar a un servidor que no cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la SCJ	ZONA RIESGO MODERADO	El servidor de Gestión Humana responsable del proceso de encargos verifica, cada vez que se deba realizar este proceso, los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y la normatividad, y el instructivo establecido para ello, culminando con la publicación en la intranet del proceso efectuado (Provisión Transitoria de Empleos de Carrera en Vacancia Definitiva o Temporal a través de Encargo I-GH-1). En caso de presentarse inconsistencias, se debe revisar nuevamente la documentación allegada por los servidores que participan en el proceso de encargo. Como evidencia de este proceso queda la documentación que soporta el trámite. El reporte de las evidencias se realizará trimestralmente. Si no existen procesos de encargo se dejará como evidencia un correo del responsable del proceso informando que no existieron dichos procesos. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
37	Gestión Humana	Sustracción de información de las historias laborales	ZONA RIESGO MODERADO	El responsable de la custodia del archivo que contiene las historias laborales controla el préstamo de las historias, poniendo en práctica el funcionamiento del instructivo Administración de las Historias Laborales (I-GH-12) y el formato de consulta y préstamo documental (F-FD-13) cada vez que se requiera. En caso de no cumplir con este instructivo por parte de quienes solicitan el préstamo de las historias laborales, se verifica en la planilla la devolución y firma correspondiente. Como evidencia de este trámite se tienen los formatos de consulta y préstamo documental. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
38	Gestión Humana	Emitir conceptos jurídicos no ajustados a la ley.	ZONA RIESGO MODERADO	Los abogados de apoyo jurídico de la Dirección de Gestión Humana emiten los conceptos jurídicos requeridos cada vez que se requiera. Para esto, verifican la normatividad existente a través del normograma de la Dirección de Gestión Humana (I-GH-13) y tomando en cuenta el procedimiento de situaciones administrativas (PD-GH-4). En caso de ser necesario se elevará la consulta a otro abogado o incluso a la Dirección Jurídica directamente, sin embargo, para casos de competencia superior se requerirá al ente o entes competentes. Como evidencia de esto, y dependiendo del tipo de actuación o de concepto, algunos pueden quedar soportados en correo electrónico o en medio físico. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
39	Gestión Humana	Alteración de las evaluaciones de desempeño laboral de servidores con nombramiento provisional durante el proceso de revisión.	ZONA RIESGO MODERADO	Los profesionales de la Dirección de Gestión Humana encargados del proceso de Evaluación del Desempeño verifican cada vez que se requiera el cumplimiento de los tiempos de entrega de estas por parte de las diferentes dependencias, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 de la CNSC - Sistema tipo de evaluación de desempeño laboral y la Circular 005 del DASCD para la adopción del Protocolo Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales. En caso de que el proceso presente manipulación o alteración de la información contenida en las evaluaciones, la Dirección de Gestión Humana informa a Control Disciplinario para que lleve a cabo la investigación. Como evidencia quedan las evaluaciones de desempeño archivadas en las historias laborales de cada servidor y la radicación en el aplicativo correspondiente. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
40	Gestión Humana	Error en la revisión técnica de las ofertas presentadas por los proponentes, incumpliendo los requisitos establecidos en la etapa precontractual (estudios previos)	ZONA RIESGO BAJA	El abogado de Gestión Humana encargado de los temas contractuales, cada vez que se vaya a realizar un proceso de compra o prestación de servicios, revisa los lineamientos en el Manual de Contratación, en los procedimientos de la oficina jurídica, en los procedimientos de la OAP (viabilidad presupuestal) y en los criterios dados por Colombia Compra Eficiente, de manera que haya claridad en las necesidades de la entidad, el objeto, las especificaciones técnicas, correctos estudios previos y adecuado estudio del mercado. En caso de que la etapa precontractual no se lleve de acuerdo con lo establecido, el contrato no se firma. Como evidencia de estos procesos, queda la información registrada en el Secop (Sistema Electrónico de Contratación Pública). El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
41	Gestión Humana	Probabilidad de incremento en la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales	ZONA RIESGO BAJA	El responsable del SGSST junto con todo el equipo, realizan actividades de fortalecimiento en las medidas preventivas, a través de capacitaciones y sensibilizaciones, así como en la inducción y la reinducción, sobre la normatividad relacionada con accidentes y enfermedades laborales de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de incumplir el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo se procederá con la reprogramación de las fechas. Evidencia de esto son las listas de asistencia a dichas actividades y memorias de los temas dados, que pudieran tenerse en determinado momento. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
42	Gestión Humana	Probabilidad de Incremento de reporte de casos asociados a riesgo psicosocial en la SCJ	ZONA RIESGO BAJA	El responsable del SGSST junto con el equipo de psicólogos designado, realizan intervenciones a través del Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Psicosocial, haciendo revisión y seguimiento a las patologías identificadas y revisando posibles nuevas patologías de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para los casos en los cuales no se logre dar cumplimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo se procederá con la reprogramación de las fechas. Evidencia de esto son las listas de asistencia a las actividades y registros de las intervenciones grupales. NOTA: Evidencia de las intervenciones individuales no se entregarán, puesto que son reserva del psicólogo que realiza la intervención. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
43	Gestión Humana	Indebida ejecución del programa de bienestar de la entidad	ZONA RIESGO MODERADO	El equipo de profesionales responsable de los temas de bienestar ejecuta el cronograma de actividades establecido en el programa de Bienestar. Para los casos en los cuales no se logre dar cumplimiento al cronograma se procederá con la reprogramación de las actividades garantizando que se ejecuten. Evidencia de esto queda en las listas de asistencia a las actividades y en la ejecución de las actividades del cronograma. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
44	Gestión Humana	Diagnóstico de capacitación no ajustado a las necesidades reales de la SCJ.	ZONA RIESGO BAJA	El equipo responsable de capacitación anualmente utiliza diferentes mecanismos metodológicos para el diagnóstico de las necesidades de capacitación, que incluya tanto a funcionarios como a los líderes de cada área. De esta manera el diagnóstico queda realmente ajustado a las necesidades de la SCJ. Evidencia de esto son los diferentes mecanismos metodológicos que se utilizaron para elaborar el diagnóstico. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
45	Gestión de Seguridad y Convivencia	Desviación o incumplimiento de las metas programadas de los indicadores relacionados con el proceso	ZONA RIESGO MODERADO	El líder del proceso adelantara una reunión trimestral de validación de la planeación con los equipos de trabajo internos de la secretaria sobre las acciones adelantadas en el territorio y con la comunidad verificando los resultados de las acciones adelantadas en cada procedimiento, para los casos en los cuales no se pueda efectúa la revisión de los resultados se procederá con la reprogramación con el fin de verificar los resultados de las acciones adelantadas, las evidencias de la gestión así como los ajustes derivados se registran en progressus. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
46	Gestión de Seguridad y Convivencia	Perdida o distorsión de información crítica para el proceso	ZONA RIESGO MODERADO	El líder del proceso programara semestralmente los procesos de capacitación para los colaboradores en temas de archivo y gestión administrativa, para los eventos en los cuales no se logre dar cumplimiento a las capacitaciones deberán reprogramarse, como evidencia de las capacitaciones quedan los reportes en los listados de asistencia de las actividades programadas. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
47	Gestión de Seguridad y Convivencia	Ejecución ineficaz o ineficiente de las actividades programadas en los diferentes procedimientos	ZONA RIESGO MODERADO	Los directores de las Direcciones de Prevención y de Seguridad adelantaran la ejecución del monitoreo mensual del cumplimiento de los cronogramas de trabajo y las evidencias para revisar la calidad de las tareas adelantadas, para los casos en los cuales no se logre adelantar la ejecución del monitoreo mensual se procederá con la reprogramación de la actividad, los ajustes derivados se registran en progressus. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
48	Gestión de Seguridad y Convivencia	Atención deficiente de los usuarios de los diferentes procedimientos	ZONA RIESGO MODERADO	Los directores de las Direcciones de Prevención y de Seguridad programaran semestralmente espacios de sensibilización y entrenamiento para la implementación adecuada de los procesos, procedimientos y guías, para los casos en los cuales no se logre cumplir con los espacios en las fechas establecidas se procederá con la reprogramación de las actividades, los avances y ejecución de las actividades se reporta en listados de asistencia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
49	Gestión de Seguridad y Convivencia	Acompañamiento inadecuado o con resultados adversos de manifestaciones, movilizaciones, eventos o aglomeraciones	ZONA RIESGO MODERADO	El/la director/a de la Dirección de Seguridad adelantara anualmente una revisión de las guías de acompañamientos y socializa las mismas a los colaboradores, las revisiones que no se logren realizar deberán reprogramarse, la ejecución se reportara en listados de asistencia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
50	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	Uso de los bienes en comodato con un fin diferente a lo pactado en los contratos interadministrativos de comodato	ZONA RIESGO ALTO	El Supervisor designado del Comodato realiza controles mensuales a los inmuebles o bienes entregados en comodato a los organismos de Seguridad, donde hará revisión minuciosa de los mismos, en caso de encontrar malos manejos o que todo esté bien, debe diligenciar el Formato F-FC-349 Seguimiento a Bienes, F-FC-352 calificación de visitas de inspección y F-FC-353 Control de Visitas para Bienes Inmuebles según sea el caso, deben quedar observaciones a tener en cuenta por parte del Comodatario, para que se hagan los ajustes pertinentes y que en una nueva visita se pueda revisar, los mismos deben reposar en las respectivos expedientes. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
51	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	Detrimiento patrimonial por la no reclamación de siniestros durante el tiempo legalmente establecido para que no opere la prescripción	ZONA RIESGO MODERADO	El funcionario y/o contratista responsable del trámite de la reclamación del siniestro, remitirá correo al corredor de seguros junto con la documentación pertinente, para que la aseguradora acepte dicho trámite y no se niegue a pagar la indemnización correspondiente cobrando el seguro, así se podrá cotizar y recuperar el seguro el bien perdido y/o siniestrado, esto se debe efectuar mensualmente. Como evidencia quedaran los correos remitidos al corredor de seguros. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente	ZONA RIESGO BAJA
52	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	Fallas técnicas en los puntos instalados del sistema de Video vigilancia de la ciudad	ZONA RIESGO MODERADO	El interventor o el supervisor designado realizará visitas cada tres meses a los puntos de video vigilancia que se encuentre instaladas en la ciudad, se debe tener en cuenta el Procedimiento PD-FC-5 "Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de Videovigilancia", se presentaran casos que requieran visitas no programadas, si existen falencias se hace un informe del mismo y se le avisa al Contratista que debe hacer los arreglos pertinentes, como también quedan actas de las visitas hechas a los puntos, esta información debe reposar en el expediente con sus respectivo anexos. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
53	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	No suministrar los bienes y servicios de manera oportuna	ZONA RIESGO BAJA	La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, La Dirección Técnica, Dirección de Operaciones y Dirección de Bienes realizarán seguimiento mensual del cumplimiento del calendario precontractual y contractual de acuerdo a sus competencias, la cual se evidenciará con los informes o actas o presentaciones de seguimiento. Para los casos en los cuales no se dé cumplimiento al seguimiento mensual se procederá con la reprogramación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
54	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	Proyectos no ejecutados de acuerdo a lo proyectado en la vigencia anterior, Proyectos inconclusos en su ejecución (Obras de infraestructura sin terminar), Obras sin el cumplimiento de requisitos para su adecuado funcionamiento	ZONA RIESGO BAJA	La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas solicitará al cliente externo en el anteproyecto el diligenciamiento del formato F-DS-226 "Consolidación Requerimientos Grupo de interés" anualmente. Se podrá evidenciar en la carpeta de anteproyecto que reposa en la subsecretaria de inversiones. Para los casos que no se cuente con el Formato F-DS-226 no se incluirá en el anteproyecto de presupuesto. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
55	CD-Atención Integral para PPL	Incumplimiento en la prestación del servicio	ZONA RIESGO MODERADO	La Dirección de la Cárcel Distrital asigna el responsable(s) cada vez que sea necesario para la ejecución de las actividades, lo cual queda registrado por Memorando a través de ORFEO. Para los casos en los cuales no se dispone del personal necesario para dar cumplimiento a las actividades, se procede con la distribución entre los diferentes procesos. Como evidencia queda el registro en ORFEO. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
56	CD-Atención Integral para PPL	Disminución de las actividades válidas para la redención de pena, vulneración de derechos a PPL	ZONA RIESGO ALTO	El profesional asignado a la JETEE programa cada vez que sea necesario actividades en sustitución a las actividades de redención de pena que no se pueden llevar a cabo lo cual queda registrado en Memorando por ORFEO aprobado por la Dirección de la cárcel. Para los casos en los cuales no se cuenta con la aprobación de la Dirección de la Cárcel se buscarán otras actividades para sustituir las programadas. Las actividades de sustitución no conceden redención de pena. El registro queda en ORFEO. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
57	CD-Atención Integral para PPL	Pérdida de la confidencialidad de la información	ZONA RIESGO MODERADO	Los auxiliares de jurídica permitirán el acceso a las hojas de vida de las PPL solamente al personal autorizado mediante el formato de préstamo de documentos. Para los casos en los cuales el personal no autorizado requiera información se tramitará mediante autorización de la Dirección de la Cárcel Distrital o en compañía del Profesional Especializado de jurídica. El reporte queda en los formatos de préstamo documental. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
58	CD-Atención Integral para PPL	Fuga o Rescate de PPL	ZONA RIESGO ALTO	El profesional universitario Referente de Salud confirma vía telefónica cada vez que sea necesario las diferentes citas médicas tramitadas por los familiares de las PPL lo cual se registra en los soportes de las Citas programadas. Para los casos en los cuales no se logra obtener confirmación no se materializa la remisión. Las evidencias quedan en las hojas de vida de los PPL. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
59	CD-Atención Integral para PPL	Cuarentena, ETA (enfermedad transmitida por alimento) y cierre del servicio de alimentos	ZONA RIESGO ALTO	El Profesional Universitario de Alimentos dos veces a la semana realiza la revisión de la materia prima e insumo que ingresa al establecimiento por el operador del servicio de alimentos lo cual queda registrado en los formatos de Ingreso de alimentos. Para los casos en los cuales se evidencie incumplimiento en los requisitos de transporte y almacenamiento de alimentos no se permitirá el ingreso del vehículo y no se permite el descargue de la materia prima. Como evidencia queda el diligenciamiento de los formatos de ingreso de alimentos. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
60	CD-Custodia y vigilancia para la seguridad	Incumplimiento en la cobertura de los puestos de servicio y las actividades programadas	ZONA RIESGO EXTREMO	El comandante de compañía diariamente asigna los puestos de servicio de acuerdo al personal disponible y los puestos prioritarios a cubrir, el registro queda en la orden de servicios. Si no se cuenta con el personal mínimo para la prestación del servicio se solicitará acompañamiento a la fuerza pública lo que se representa en las Minutas. Como evidencia quedan las órdenes de servicios y las minutas. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
61	CD-Custodia y vigilancia para la seguridad	Inseguridad y tiempos de reacción a los eventos que atenten contra la seguridad de las PPL/funcionarios/Guardia.	ZONA RIESGO EXTREMO	El Comandante de Compañía programara mensualmente requisas a los PPL con el fin de incautar elementos prohibidos lo cual queda registrado en la Minuta de radicación de actividades que se llevan a cabo en cumplimiento del plan de gestión. Para los casos en los cuales no se logre cumplir con la programación se procederá con la reprogramación de las requisas. El registro queda en la Minuta de radicación de actividades que se llevan a cabo en cumplimiento del plan de gestión. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
62	CD-Custodia y vigilancia para la seguridad	Fuga/rescatos o inseguridad dentro del sistema penitenciario	ZONA RIESGO ALTO	El Comandante de Compañía ante la información que se tenga de una PPL de alto riesgo (intento de fuga o agresiones en audiencias), se ordenará el refuerzo de la remisión con mayor personal de guardia lo cual quedará registrado en la Minuta del comandante de remisiones Para los casos en los cuales no se cuente con personal suficiente se solicitará apoyo o acompañamiento a la fuerza pública. Como evidencia quedan lo registrado en la Minuta del comandante de remisiones. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
63	CD-Tramite jurídico para PPL	Vencimiento de trámites Jurídicos.	ZONA RIESGO ALTO	El Profesional Especializado de trámite jurídico encargado de la asignación de radicados, diariamente direcciona mediante el Aplicativo de gestión documental -ORFEO a la oficina correspondiente del trámite de la respuesta de acuerdo al procedimiento establecido. Para los casos en los cuales el Profesional Especializado no se encuentre presente el direccionamiento será efectuado por el auxiliar encargado. La evidencia de la asignación queda reportada en ORFEO. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
64	CD-Tramite jurídico para PPL	Prescripción de trámites Jurídicos.	ZONA RIESGO ALTO	El Profesional Universitario cada vez que sea necesario, notifica a la Persona Privada de la Libertad del auto de apertura de investigación disciplinaria, actividad que se realizará cuando sea procedente iniciar la investigación disciplinaria dejando firma y huella del notificado en el formato Auto Apertura Investigación Disciplinaria F-TJ-555. Para los casos en los cuales la PPL fue trasladada y no se reciba respuesta del oficio comisorio de parte del establecimiento carcelario o penitenciario, se procede con la reiteración de la solicitud. Documentos que se anexarán al expediente disciplinario el cual una vez termine reposará en hojas de vida. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
65	CD-Tramite jurídico para PPL	Prolongación Ilícita de la libertad	ZONA RIESGO MODERADO	El Profesional Especializado encargado de la asignación de libertades Penales diariamente direcciona mediante el aplicativo de Gestión documental -ORFEO al profesional universitario encargado de la oficina de ingresos y egresos. Para los casos en los cuales el Profesional Especializado no se encuentre presente el direccionamiento será efectuado por el auxiliar encargado. La evidencia de la asignación queda reportada en ORFEO. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

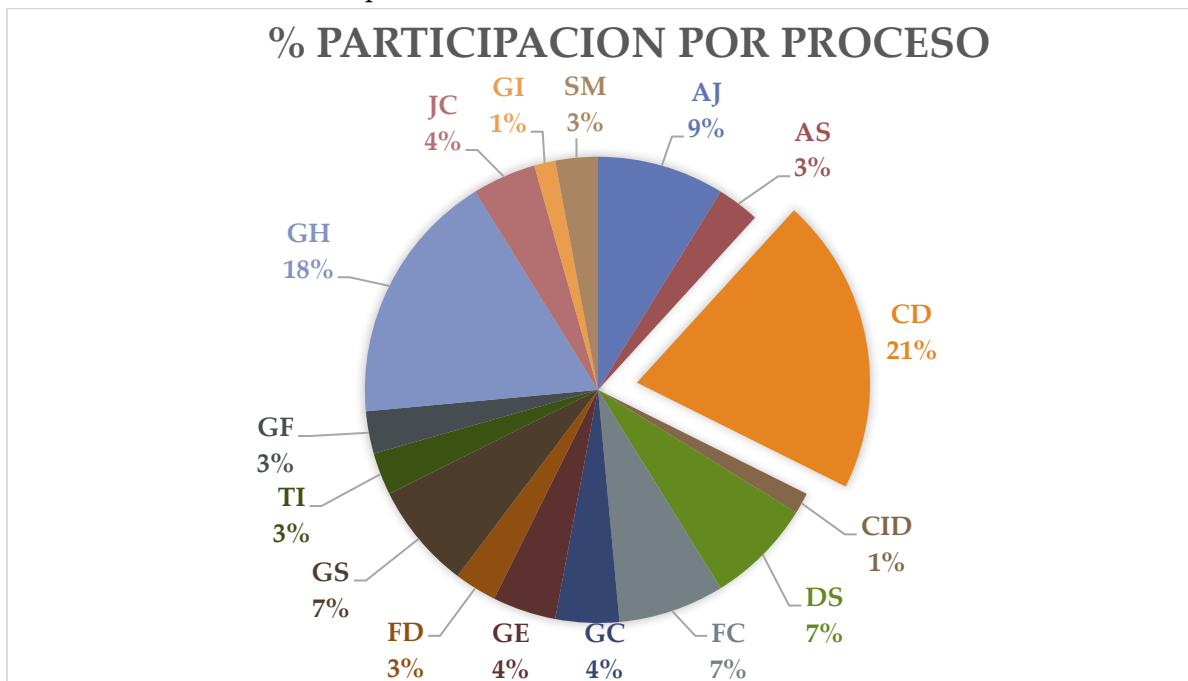
INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

No	Proceso	Riesgo	Riesgo Inherente	Control	Riesgo Residual
				El Profesional Universitario encargado de la oficina de ingresos y egresos llevará el control de las medidas de protección emitidas por la autoridad competente diariamente en el cuadro control medidas de protección, registrando la fecha de ingreso al establecimiento, nombres y apellidos, documento de identidad, fecha y hora de captura, días de arresto y la fecha y hora de salida. Para los casos en los cuales el Profesional Universitario no registre la información en el cuadro de control, deberá remitirse al expediente de la PPL. La evidencia queda en el cuadro de control o en los expedientes de la PPL. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	
66	CD-Tramite jurídico para PPL	Hoja de vida incompleta, desactualizada o imprecisa (Física o en el aplicativo SISIPPEC WEB)	ZONA RIESGO ALTO	La oficina de radicación y atención al ciudadano recibe la información expedida por las autoridades competentes y las direcciona mediante ORFEO al profesional especializado de tramite jurídico quien trasladara a la oficina de sustanciación para el correspondiente tramite. Para los casos en los cuales no se cuente con ORFEO se procederá con la asignación de manera física con sello de recepción y se ingresara al sistema una vez este habilitado. El registro de las evidencias quedara en ORFEO. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
67	CD-Tramite jurídico para PPL	Conceder u otorgar libertad o trasladar a una PPL sin el debido cumplimiento de los requisitos legales.	ZONA RIESGO BAJA	El Profesional Universitario de la oficina de ingresos y egresos realizará llamada a la autoridad judicial competente que emite la boleta de libertad cada vez que se allegue al establecimiento dicho documento, dejando registro de confirmación al respaldo de la orden escrita de autoridad judicial competente. Si este documento presenta errores en la identificación de la PPL, el Profesional Universitario informará a la autoridad judicial competente mediante oficio para que sea ajustada. El soporte reposará en el expediente de la PPL. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA
68	CD-Tramite jurídico para PPL	Privación ilegal de la libertad	ZONA RIESGO BAJA	El Profesional Universitario verifica el cumplimiento de los requisitos legales plasmados en la orden escrita de autoridad judicial competente; actividad que debe realizar cada vez que se allegue al establecimiento una boleta de detención y/o encarcelación o medida de protección, validado el documento con firma y sello. En caso de presentarse un error o que falten documentos o requisitos legales, se informa al comandante de policía para su respectiva corrección. El soporte de la ejecución de esta actividad reposará en el expediente de la Persona Privada de la Libertad. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente. El Guardián asignado a reseña tomará la impresión dactilar sobre la orden escrita y cotejará con las huellas registradas en el acta de derechos del capturado y la foto cedula, actividad que se realizará cada vez que ingresa un capturado al establecimiento carcelario, de lo cual registrará visto bueno sobre las huellas en la boleta de encarcelación. En caso de que las huellas no coincidan se informará a la autoridad judicial competente y no se permitirá el ingreso del capturado, dejando evidencia en la boleta de encarcelación y la oficina jurídica informará la novedad a la autoridad judicial competente mediante oficio. La evidencia se verá reflejada en los oficios remitidos por la oficina Jurídica. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	ZONA RIESGO BAJA

3. ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE RIESGOS

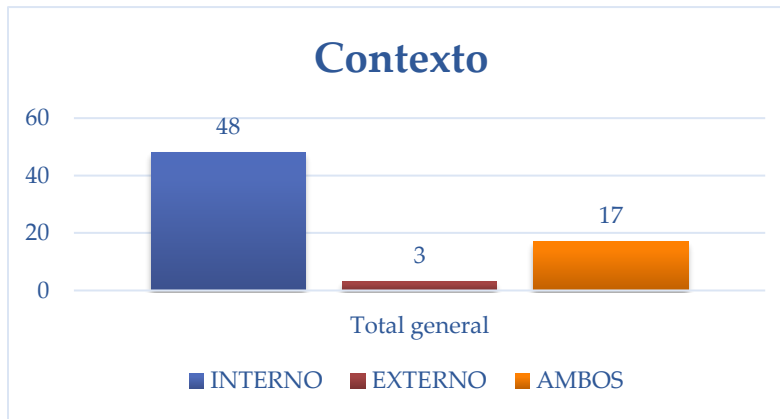
Los Riesgos identificados se agrupan por Proceso de la siguiente forma:

1. Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ): 6
2. Atención y Servicio al Ciudadano (AS): 2
3. Control Interno Disciplinario (CID): 1
4. Direccionamiento Sectorial e Institucional (DS): 5
5. Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ (FC): 5
6. Gestión de Comunicaciones (GC): 3
7. Gestión de Emergencias (GE): 3
8. Gestión de Recursos Físicos y Documental (FD): 2
9. Gestión de Seguridad y Convivencia (GS): 5
10. Gestión de Tecnología de Información (GT): 2
11. Gestión Financiera (GF): 2
12. Gestión Humana (GH): 12
13. Gestión Jurídica y Contractual (JC): 3
14. Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ (GI): 1
15. Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno (SM): 2
16. Cárcel distrital (contiene 3 procesos) (CD): 14
 - a. CD-Atención Integral para PPL: 5
 - b. CD-Custodia y vigilancia para la seguridad: 3
 - c. CD-Tramite Jurídico para PPL: 6



En el ejercicio de valoración de los riesgos, se contó con la participación y acompañamiento de todos los Líderes Operativos y se procedió con la revisión de todas las etapas de la Matriz de Riesgos por procesos establecidas en la Política (identificación, estructuración, evaluación y tratamiento de los riesgos). Se procedió individualmente por proceso en la revisión de cada Riesgo, actividad que contó con la aprobación de los Líderes de Procesos y el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación. Como resultado la Matriz general de Riesgos por Proceso Versión 18 de la SDSCJ nos permite el siguiente análisis.

Identificación de eventos de riesgo por contexto interno y/o externo basados en el DOFA de cada proceso nos arroja los siguientes resultados.



Con lo anterior se puede determinar que los riesgos están basados en su mayoría por factores internas lo que corresponde directamente a la ejecución como entidad, en minoría dependemos de factores externos para la identificación de riesgos, se destaca que todos los riesgos identificados dependen directamente de la ejecución de actividades desarrolladas por funcionarios de la SDSCJ y que no depende en ningún caso de ningún otro ente para la ejecución de estos.

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

Se destaca que los riesgos tienen su procedencia en el DOFA no sin antes pasar por el METALENGUAJE que nos permite identificar las Causas y Consecuencias de estos y que son representados en la Matriz.

Los riesgos se han clasificado por tipo de riesgo (Cumplimiento, Gerenciales, Financiero, Macroeconómico, Operativo, Político, Tecnológico, de Imagen, Estratégico, Ambiental) obteniendo la siguiente clasificación de acuerdo con lo establecido por cada proceso:

Proceso	Ambiental	Cumplimiento	Imagen	Estratégico	Operativo	Tecnológico	Total
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia		1			5		6
Atención y Servicio al Ciudadano		1			1		2
CD-Atención Integral para PPL		5					5
CD-Custodia y vigilancia para la seguridad		3					3
CD-Tramite Jurídico para PPL		6					6
Control Interno Disciplinario		1					1
Direccionamiento Sectorial e Institucional	1	1			3		5
Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ		2			3		5
Gestión de Comunicaciones			1	2			3
Gestión de Emergencias					3		3
Gestión de Recursos Físicos y Documental					2		2
Gestión de Seguridad y Convivencia		3			2		5
Gestión de Tecnología de Información						2	2
Gestión Financiera					2		2
Gestión Humana		7			5		12
Gestión Jurídica y Contractual		3					3
Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ					1		1
Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno		1	1				2
Total	1	34	2	2	27	2	68

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

Continuando con la valoración del riesgo se procedió con la estimación de la Probabilidad de Ocurrencia, Impacto sin Controles y Nivel de Riesgo Inherente los cuales son representados en la Zona de Riesgo Inherente detallada en el siguiente cuadro.

PROCESO	EXTREMO	ALTO	MODERADO	BAJA	Total
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia		5	1		6
Atención y Servicio al Ciudadano	1		1		2
CD-Atención Integral para PPL		3	2		5
CD-Custodia y vigilancia para la seguridad	2	1			3
CD-Trámite Jurídico para PPL		3	1	2	6
Control Interno Disciplinario		1			1
Direccionamiento Sectorial e Institucional	1	1	1	2	5
Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ		1	2	2	5
Gestión de Comunicaciones		2	1		3
Gestión de Emergencias	2	1			3
Gestión de Recursos Físicos y Documental		2			2
Gestión de Seguridad y Convivencia			5		5
Gestión de Tecnología de Información	1	1			2
Gestión Financiera			2		2
Gestión Humana			5	7	12
Gestión Jurídica y Contractual		3			3
Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ			1		1
Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno		2			2
Total	7	26	22	13	68

La valoración fue efectuada con el apoyo del Líder Operativo del Proceso. Dada la necesidad de dar trámite a los procedimientos y actividades, para ninguno de los riesgos identificados se estableció “Evitar” la actividad como medida de tratamiento. “Reducir el riesgo” fue la medida determinada por todos los procesos en atención a los riesgos identificados resaltando que es necesaria la ejecución de controles para minimizar posibilidad de materialización de los riesgos. Todo esto partiendo de la determinación de ejecutar control(es) para cada riesgo en concordancia al Tipo de Acción a seguir y en cumplimiento al nivel de Aceptación del Riesgo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la SDSCJ.

Los siguientes son los riesgos y Controles por proceso, cabe resaltar que la cantidad de Controles estructurados no está relacionada directamente con la materialización o no del riesgo, se han estructurado los controles que a consideración de cada proceso son necesarios.

Proceso	N° Riesgos	N° Controles
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	6	14
Atención y Servicio al Ciudadano	2	2
CD-Atención Integral para PPL	5	5
CD-Custodia y vigilancia para la seguridad	3	3
CD-Trámite Jurídico para PPL	6	8
Control Interno Disciplinario	1	2
Direccionamiento Sectorial e Institucional	5	5
Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	5	5
Gestión de Comunicaciones	3	4
Gestión de Emergencias	3	7
Gestión de Recursos Físicos y Documental	2	9
Gestión de Seguridad y Convivencia	5	5
Gestión de Tecnología de Información	2	6
Gestión Financiera	2	2
Gestión Humana	12	12
Gestión Jurídica y Contractual	3	3
Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ	1	1
Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	2	2
Total general	68	95

De igual forma se ha propendido que el control establecido permita mitigar la Causa y Consecuencia dando trámite al Tratamiento al Riesgo. Consecuentemente se han estructurado y evaluado los controles con base a los lineamientos otorgados en la “Guía Para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital” del Departamento Administrativo de la Función Pública con los siguientes conceptos:

- Tipo de control
- Responsable del control
- ¿El responsable de la implementación es el adecuado?
- Evidencia de la ejecución del control
- ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es confiable?
- ¿Las devianaciones, observaciones o diferencias son investigadas y resueltas de manera oportuna?
- ¿La periodicidad de la aplicación del control es la adecuada?

El cumplimiento de lo anterior permite la óptima calificación de la Valoración Del Control, cabe resaltar que los 95 controles existentes poseen una calificación sobre 100, por ende, poseen una calificación del diseño del control FUERTE.

A espera de la evaluación de Control interno del peso de la ejecución del control la Oficina Asesora de Planeación a concedido momentáneamente una Calificación De La Implementación de "FUERTE" (cabe resaltar que en el siguiente punto del presente documento se dará el resultado de la verificación de las evidencias), lo anterior junto con la Valoración Del Control determinan si existe una Solidez Individual del Control lo cual permite identificar si es necesaria la aplicación de un Plan de Acción para fortalecer el control. Cabe resaltar que la Solidez Individual está dada de la siguiente forma de acuerdo con la guía del DAFP:

PESO DEL DISEÑO DE CADA CONTROL	PESO DE LA EJECUCIÓN DE CADA CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL FUERTE:100 MODERADO:50 DÉBIL:0	DEBE ESTABLECER ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL SÍ / NO
fuerte: calificación entre 96 y 100"	fuerte (siempre se ejecuta)	fuerte + fuerte = fuerte	No
	moderado (algunas veces)	fuerte + moderado = moderado	Sí
	débil (no se ejecuta)	fuerte + débil = débil	Sí
moderado: calificación entre 86 y 95	fuerte (siempre se ejecuta)	moderado + fuerte = moderado	Sí
	moderado (algunas veces)	moderado + moderado = moderado	Sí
	débil (no se ejecuta)	moderado + débil = débil	Sí
débil: calificación entre 0 y 85	fuerte (siempre se ejecuta)	débil + fuerte = débil	Sí
	moderado (algunas veces)	débil + moderado = débil	Sí
	débil (no se ejecuta)	débil + débil = débil	Sí

En congruencia con lo anterior dadas las calificaciones obtenidas por todos los controles ningún riesgo ni proceso requiere plan de acción.

El penúltimo paso corresponde a la Valoración de los Controles, determinando si la Probabilidad e Impacto disminuyen a razón directa, indirecta o no disminuye dada la ejecución del control. La Oficina Asesora de Planeación ha recomendado a todos los Lideres de proceso que los controles se estructuren a razón de disminuir Directamente tanto Probabilidad e Impacto, lo cual se ha seguido para todos los controles.

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

Todo lo anterior da como resultado un Promedio de la Calificación de los controles (la Solidez del Conjunto de los Controles, la Probabilidad de Ocurrencia con Controles e Impacto del Riesgo con Controles) lo cual es representado en la Zona del Riesgo Residual luego de la ejecución.

El resultado de la gestión del riesgo se puede apreciar en el siguiente cuadro comparativo de la zona de riesgo inicial o Inherente de los riesgos por proceso:

PROCESO	INHERENTE				RESIDUAL		
	EXTREMO	ALTO	MODERADO	BAJA	MODERADO	BAJO	TOTAL
Aceso y Fortalecimiento a la Justicia		5	1			6	6
Atención y Servicio al Ciudadano	1		1		1	1	2
CD-Atención Integral para PPL		3	2			5	5
CD-Custodia y vigilancia para la seguridad	2	1				3	3
CD-Tramite Jurídico para PPL		3	1	2		6	6
Control Interno Disciplinario		1				1	1
Direccionamiento Sectorial e Institucional	1	1	1	2		5	5
Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ		1	2	2		5	5
Gestión de Comunicaciones		2	1			3	3
Gestión de Emergencias	2	1				3	3
Gestión de Recursos Físicos y Documental		2				2	2
Gestión de Seguridad y Convivencia			5			5	5
Gestión de Tecnología de Información	1	1				2	2
Gestión Financiera			2			2	2
Gestión Humana			5	7		12	12
Gestión Jurídica y Contractual		3			3		3
Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ			1			1	1
Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno		2			2		2
Total	7	26	22	13	6	62	68

Para finalizar con la aplicación de los lineamientos y lo establecido en la Política, luego de la aplicación de los controles para los riesgos que se encuentren en Zonas de Riesgo “Baja” podrán ser aceptados y se deberá dar continuidad al control establecido. Para aquellos Riesgos que se encuentren en una zona de Riesgo Residual Diferente a “Baja” (6 en Moderado) se requiere dar un tratamiento que está enmarcado entre reducir el riesgo, evitar el riesgo o compartir el riesgo.

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

Para los seis casos identificados en los cuales la zona de riesgo residual es diferente a BAJA el tipo de acción a seguir es REDUCIR EL RIESGO, con lo cual se han establecido acciones que se relacionan a continuación:

PROCESO	RIESGO	TIPO DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA FIN (DD/MM/AAAA)
Atención y Servicio al Ciudadano	Responder extemporáneamente las Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias que ingresen a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Reducir el riesgo	Remitir correo electrónico de alertas tempranas de vencimiento de las PQRS a los directores de las dependencias y a los funcionarios que tengan designado la petición.	NA	Profesional de Atención al ciudadano	1/01/2020	31/12/2020
Gestión Jurídica y Contractual	Documentos incompletos para la elaboración de un contrato	Reducir el riesgo	Reducir el riesgo manteniendo el control	Base de datos Control	Profesional dirección jurídica y Contractual	1/01/2020	31/12/2020
Gestión Jurídica y Contractual	Documentos incompletos para la legalización de un contrato	Reducir el riesgo	Reducir el riesgo manteniendo el control	base de datos y Memorandos	Profesional dirección jurídica y Contractual	1/01/2020	31/12/2020
Gestión Jurídica y Contractual	Liquidación extemporánea de los contratos fuera de los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la ley	Reducir el riesgo	Reducir el riesgo manteniendo el control	Memorandos	Profesional dirección jurídica y Contractual	1/01/2020	31/12/2020
Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Inoportunidad en la presentación de informes de ley	Reducir el riesgo	Mejorar el control	Actas de Comité	Jefe Oficina Control Interno	1/01/2020	31/12/2020
Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Presentar informes de Auditoria o seguimiento con resultados sesgados, erróneos, poco fiable o inconcluyentes.	Reducir el riesgo	ejecución del control actual	revisión de Auditoria y Papeles de trabajo	líder Auditor	1/01/2020	31/12/2020

Cabe resaltar que para los casos de los riesgos de Gestión Jurídica Y Contractual y Seguimiento Y Monitoreo Al Sistema De Control Interno, se obtuvo una valoración satisfactoria de los controles efectuados, sin embargo el resultado de la zona de riesgo Extremo no disminuirá representativamente dado que la valoración del Impacto Sin Controles otorgada, (5-Extrema) no permitirá una disminución hasta tanto dicha valoración no sea modificada, dicho ejercicio se llevó a cabo con los riesgos de Seguimiento Y Monitor los cuales para la siguiente versión de la Matriz no estarán en zona de tratamiento de Riesgo. Sin embargo, en cumplimiento a lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la SDSCJ se dará tratamiento a los riesgos con el objetivo de reducir el Riesgo.

4. CARGUE EVIDENCIAS

Continuando con la gestión establecida por la Política de Administración de Riesgos al cierre del cuarto trimestre, se debe realizar la revisión de la ejecución de los controles, de tal forma que se colocó a disposición de los líderes Operativos una Carpeta por cada Proceso en SharePoint para que se ubiquen en este, las evidencias correspondientes a la ejecución de los controles.

La ruta al SharePoint es la siguiente

<https://scjgovcol.sharepoint.com/:f:/s/OficinaAsesoradePlaneacin/EuZ88y7CtJZPuzUXUvbEI5MBPXW2MVr9LIWfkOIPA7yBsO?e=4VBa9p>

Esta información se puede validar en dicha carpeta compartida “SharePoint”, a la cual tiene acceso los líderes Operativos de todos los procesos.

El resultado de la validación de los respectivos es el siguiente:

Proceso	N° Riesgos	N° Controles	Evidencias publicadas controles	% de riesgos cubierto
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	6	14	14	100%
Atención y Servicio al Ciudadano	2	2	2	100%
CD-Atención Integral para PPL	5	5	5	100%
CD-Custodia y vigilancia para la seguridad	3	3	3	100%
CD-Tramite Jurídico para PPL	6	8	8	100%
Control Interno Disciplinario	1	2	2	100%
Direccionamiento Sectorial e Institucional	5	5	5	100%
Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	5	5	5	100%
Gestión de Comunicaciones	3	4	4	100%
Gestión de Emergencias	3	7	7	100%
Gestión de Recursos Físicos y Documental	2	9	9	100%
Gestión de Seguridad y Convivencia	5	5	5	100%
Gestión de Tecnología de Información	2	6	6	100%
Gestión Financiera	2	2	2	100%
Gestión Humana	12	12	12	100%
Gestión Jurídica y Contractual	3	3	3	100%
Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ	1	1	1	100%
Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	2	2	2	100%
Total general	68	95	95	100%

Recordando que la valoración de los controles está dada por los siguientes criterios establecidos en la Política de Administración de Riesgos de la SDSCJ:

INFORME PRIMER TRIMESTRE RIESGOS POR PROCESO - 2020

Criterio de evaluación.	Opción de respuesta al criterio de evaluación	Peso en la evaluación del diseño del control
1.1 Asignación del Responsable.	Asignado	15
	No Asignado	0
1.2 Segregación y Autoridad del Responsable.	Adecuado	15
	Inadecuado	0
2. Periodicidad	Oportuna	15
	Inoportuna	0
3. Propósito	Prevenir	15
	Detectar	10
	No es un Control	0
4. Como se realiza la actividad de control.	Confiable	15
	No Confiable	0
5. Que pasa con las observaciones o desviaciones.	Se investigan y resuelven oportunamente	15
	No se investigan y resuelven oportunamente.	0
6. Evidencia de la ejecución del control.	Completa	10
	Incompleta	5
	No Existe	0

Lo anterior significa que todos los procesos cumplieron con la entrega de las evidencias de ejecución de los controles, como resultado al cierre del periodo evaluado el diseño del control para los 68 riesgos identificados es 100, basados en que se tiene evidencia de la ejecución del control y a su vez se logró identificar lo qué pasa con las observaciones o desviaciones.

De esta forma la OAP informa que se da continuidad a la gestión efectuada durante el año 2019 y califica los controles como FUERTES para el primer periodo del año 2020. Con base al resultado anterior no se presenta la necesidad de efectuar un plan de acción para ningún control. Sin embargo, para aquellos riesgos que cumplen con los controles y no se encuentran dentro de la Zona de Riesgo Residual “Baja” se deberá dar continuidad con la aplicación de los controles establecidos a excepción de lo ya mencionado de Seguimiento Y Monitoreo Al Sistema De Control Interno para quienes en la siguiente versión de la Matriz no necesitaran Tratamiento de riesgo.

5. CONCLUSIONES

En términos generales, finalizado el primer trimestre del año 2020 la Oficina Asesora de Planeación ha tenido una participación activa que permitió la revisión de la matriz de Riesgos en cumplimiento a lo establecido en la Política de Administración de Riesgos y los Lineamientos establecidos por la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre de 2018” del DAFP contando con el soporte constante de los líderes Operativos de cada proceso.

Si se llegan a presentar cambios en los procedimientos y por consiguiente las actividades a efectuar, deberemos reevaluar los riesgos los cuales podrán llegar a presentar modificaciones, hasta tanto no se formalice la documentación los riesgos deberán continuar con la ejecución de sus controles hasta que sea emitida una nueva versión de la Matriz.

Por los posibles cambios la mayoría de los procesos manifestaron que los riesgos para el primer periodo se mantienen y de parte de la OAP se recalcó la necesidad de efectuar la ejecución de las actividades de control establecidas en la Matriz de Riesgos vigente a lo cual se dio cumplimiento de todos los procesos.

Se contó con el cumplimiento del 100% de los procesos en el cargue de las evidencias, lo que se manifiesta en el presente informe justificando la calificación de los controles y el cargue de las evidencias como FUERTE.

Se anticipa que los riesgos de Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno no estarán a Tratamiento del Riesgo dado que durante el primer periodo se logró efectuar la valoración de los riesgos y estos pasan a zona “Baja”, lo anterior se verá reflejado en la siguiente versión de la Matriz de Riesgos la cual será publicada antes de finalizar el siguiente trimestre.

Para aquellos riesgos que cumplen con los controles y no se encuentran dentro de la Zona de Riesgo Residual “Baja” se recomienda continuar con la ejecución de los controles establecidos y de parte de la Oficina Asesora de Planeación se lideraran mesas de trabajo durante el siguiente trimestre que permitan verificar posibles ajustes a la composición del riesgo.

Para los casos en que sea necesario se realizaran mesas de trabajo con cada proceso, lideradas de igual manera por la Oficina Asesora de Planeación, contando con compañía de la Oficina de Control Interno si esto llega a ser necesario con el fin de identificar y valorar nuevos riesgos teniendo en cuenta el crecimiento constante de la entidad y la necesidad de proteger a la misma.

La Oficina Asesora de Planeación resalta y agradece a todos los Líderes Operativos y los Líderes de Proceso por su gestión durante el primer trimestre de 2020 en el cual se logra dar continuidad a la Matriz de Riesgos por Procesos.

Quedamos atentos a cualquier inquietud la cual con gusto será atendida.

Cordialmente

Oficina Asesora de Planeación

Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Proyectó: Pablo Molano - Contratista Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Oscar Bohórquez - Contratista Oficina Asesora de Planeación

Aprobado Andrés Preciado Restrepo - Jefe Oficina Asesora de Planeación