

# Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Oficina Asesora de Planeación

Abril de 2024



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA



## Contenido

1. Introducción.....	2
2. Matriz de Riesgos de Gestión .....	4
2.2 Cambios Efectuados en la Matriz.....	4
3. Análisis de la Matriz de Riesgos .....	5
4. Materialización de riesgo.....	7
5. Cargue Evidencias .....	8
6. Conclusiones.....	14
7. Recomendaciones.....	15
Anexos .....	16
Anexo 1. Estructura por tipo de procesos .....	16
Anexo 3. Relación de Riesgos de Gestión.....	17
Anexo 4. Relación de Fechas de cargue de evidencias .....	23

### 1. Introducción

En cumplimiento a la Política de Administración de Riesgos PO-FI-02 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, en relación con el seguimiento a los Riesgos de Gestión definidos por los procesos, en la cual señala que, la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa *“Realiza trimestralmente seguimiento a la Matriz de Riesgos y remitirá informe del resultado a la Oficina de Control Interno, los primeros 10 días hábiles, una vez vencido el trimestre”*. A continuación, se presentan los resultados evidenciados durante el primer trimestre de la vigencia 2024.

El presente informe se realiza con base en la estructura de procesos establecida en la Resolución 829 del 26 de diciembre de 2022 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual está conformada por 21 procesos entre estratégicos, misionales, de apoyo y seguimiento, para mayor detalle del modelo ver [Anexo 1](#).

A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta:

- El seguimiento se realizó en cumpliendo el cronograma de trabajo contemplado para los Riesgos de Gestión del primer trimestre de la vigencia 2024.
- Se destaca que, el presente informe da cumplimiento a la Política de Administración de Riesgos PO-FI-02 en su versión 1 que abstrae lo dictaminado en la versión 6 de la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas” de Función Pública emitida en noviembre de 2022.

## 2. Matriz de Riesgos de Gestión

### 2.1 Contexto

Para el primer trimestre del 2024, se gestionaron los riesgos con la **Matriz de Riesgos por Proceso V32 - General**, la cual está disponible en Intranet y página WEB de la SDSCJ, en la siguiente ruta:

- **WEB:** <https://scj.gov.co/es> Transparencia y Acceso a la información pública - Planeación, presupuesto e informes - Plan de acción - Matriz de riesgos por proceso – 2024

La **Matriz de Riesgos por Proceso V32 – General** es acompañada por un mapa de Riesgos individual para cada uno de los procesos a la que se puede acceder mediante la segunda pestaña nombrada “enlaces” dentro del archivo.

Todos los procesos poseen al menos un riesgo identificado y estos, a su vez, cumplen a cabalidad con lo establecido en la Política de Administración de Riesgos PO-FI-02 versión 1 vigente en la SDSCJ. El Riesgo identificado para el proceso **Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias (GST)** empezará a ser efecto de seguimiento en la matriz de Riesgos de Gestión a partir del primer trimestre de la vigencia 2024.

### 2.2 Cambios Efectuados en la Matriz

En el primer trimestre no se efectuaron cambios a la matriz de riesgos. A continuación, se relacionan la cantidad de Riesgos de gestión en su versión 32 la cual cuenta con 61 riesgos:

Tabla 1. Cantidad de Riesgos por proceso

Tipo	Proceso	N°
ESTRATÉGICOS	1. Direccionamiento Estratégico (DE)	1
	2. Gestión de Comunicaciones Estratégicas (GC)	1
	3. Fortalecimiento Institucional (FI)	2
	4. Gestión Estratégica del Talento Humano (GH)	4
	5. Gestión y Análisis de la Información (GI)	1
	6. Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública (GCI)	1
	7. Atención y Relación con el Ciudadano (AR)	3
	8. Gestión de Tecnología de la Información (GT)	7
MISIONALES	9. Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias (GST)	-
	10. Gestión de Seguridad y Convivencia (GS)	4
	11. Gestión de Emergencia (GE)	3

	12. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas (AB)	5
	13. Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ)	4
	14. Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad -PPL- (GIP)	14
<b>APOYO</b>	15. Gestión Documental (GD)	1
	16. Gestión Contractual (GC)	2
	17. Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad (GRF)	1
	18. Gestión Financiera (GF)	3
	19. Gestión Jurídica (GJ)	1
<b>SEGUIMIENTO</b>	20. Evaluación al Sistema de Control Interno (SM)	2
	21. Control Interno Disciplinario (CID)	1
Total		61

Elaboración propia

Para ver el listado de los riesgos de gestión por procesos dirigirse al [Anexo 3](#).

### 3. Análisis de la Matriz de Riesgos

Ahora bien, dada la necesidad de dar trámite y continuidad a los procedimientos y actividades establecidos por los procesos, ninguno de los riesgos identificados se determinó “Evitar” como medida de tratamiento para el riesgo. Contrario a ello se optó por “Reducir el riesgo” como la medida por los procesos, con esto se hace necesaria la ejecución de controles para minimizar posibilidad de materialización de los riesgos, en concordancia con lo establecido en la Política de Administración de Riesgos.

Los siguientes son los riesgos y controles por proceso, aclarando que la cantidad de controles no está relacionada directamente con la materialización o no del riesgo. Los controles se han estructurado a consideración de cada proceso propendiendo evitar su posible materialización.

Tabla 2. Cantidad de Riesgos y controles por proceso

Proceso	N° Riesgos	N° Controles
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	4	12
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	5	8
Atención y Relación con el Ciudadano	3	6
Control Interno Disciplinario	1	1
Direccionamiento estratégico	1	1
Evaluación al Sistema de Control Interno	2	4
Fortalecimiento Institucional	2	6
Gestión Contractual	2	3
Gestión de Comunicaciones Estratégicas	1	4
Gestión de Emergencias	3	7
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad	1	3
Gestión de Seguridad y Convivencia	4	6

## Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Proceso	N° Riesgos	N° Controles
Gestión de Tecnología de Información	7	15
Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública	1	1
Gestión Documental	1	3
Gestión Estratégica del Talento Humano	4	4
Gestión Financiera	3	4
Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	14	16
Gestión Jurídica	1	2
Gestión y Análisis de Información	1	2
Total	<b>61</b>	<b>108</b>

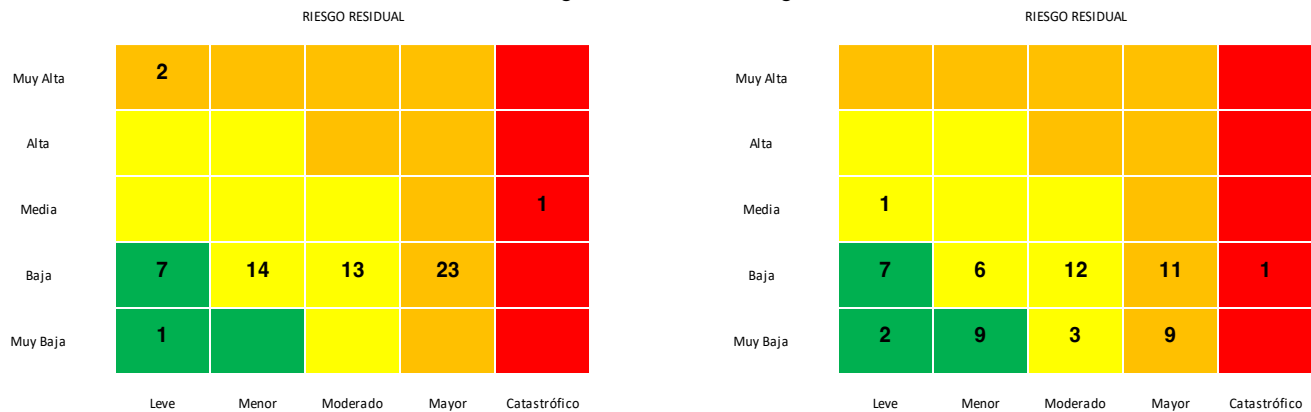
Elaboración propia

Con la implementación de controles se permita mitigar la causa raíz y sus impactos permitiendo el Tratamiento del Riesgo. Estos se han estructurado y evaluado con base en los lineamientos otorgados en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6 - Diciembre de 2022” de Función Pública y, lo establecido en la Política de Administración de Riesgos PO-FI-02.

### 3.2 Riesgo Residual

El resultado de la gestión del riesgo con base en la ejecución de controles se puede apreciar a detalle en el siguiente mapa de calor en el que se compara la Zona de Riesgo inicial o Inherente y el resultado correspondiente a la zona de Riesgo Residual luego de la aplicación de controles:

Ilustración 1. Riesgo Inherente vs Riesgo Residual



Elaboración propia

Como se puede observar se evidencia un desplazamiento luego de la aplicación de los controles permitiendo que la zona de Riesgo Residual se obtengan 18 Riesgos para zona Baja, 22 en moderado, 20 en mayor y 1 en Extremo. En la siguiente tabla se puede apreciar el ejercicio a detalle con la relación del comportamiento entre Riesgo inherente y la zona residual, obtenida luego de la aplicación de los controles por proceso.

Tabla 3. Comparativo de Zona de Riesgos Inherente y Residual de Gestion

PROCESO	INHERENTE				RESIDUAL				
	EXTREMO	ALTO	MODERADO	BAJA	EXTREMO	ALTO	MODERADO	BAJA	TOTAL
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia		1		3				4	4
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas		5				5			5
Atención y Relación con el Ciudadano		3					3		3
Control Interno Disciplinario			1				1		1
Direccionamiento estratégico		1				1			1
Evaluación al Sistema de Control Interno		2				2			2
Fortalecimiento Institucional			2				1	1	2
Gestión Contractual	1		1		1		1		2
Gestión de Comunicaciones Estratégicas			1					1	1
Gestión de Emergencias		3				3			3
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad			1					1	1
Gestión de Seguridad y Convivencia			4				4		4
Gestión de Tecnología de Información			5	2			1	6	7
Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública			1				1		1
Gestión Documental			1					1	1
Gestión Estratégica del Talento Humano		1	2	1		1	2	1	4
Gestión Financiera			2	1			1	2	3
Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad		8	5	1		8	5	1	14
Gestión Jurídica		1					1		1
Gestión y Análisis de Información			1				1		1
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>61</b>

Elaboración propia

El resultado de la aplicación de controles permite el desplazamiento de zona Inherente a residual pasando de 25 a 20 Riesgos en zona Alta, para la zona moderada con una disminución de 27 a 22 y un incremento representativo de 8 a 18 riesgos en zona Baja.

La aplicación de la metodología demuestra que la ejecución de controles no garantiza el desplazamiento de zona de Riesgo Inherente a zona de Riesgo Residual. Lo anterior, solo es posible con la estructuración de mínimo 3 controles de las distintas tipologías para evidenciar un desplazamiento más representativo entre las zonas de riesgo.

#### 4. Materialización de riesgo.

Para el primer trimestre de la vigencia 2024 no se recibió notificación de parte de los procesos respecto a la materialización de riesgos de gestión establecidos en la matriz de Riesgos por procesos versión 32.

## 5. Cargue Evidencias

La Política de Administración de Riesgos PO-FI-02 menciona la realización del seguimiento de la ejecución de los controles estructurados para todos los procesos de forma trimestral. Para ello, se puso a disposición de los líderes Operativos la Carpeta “Evidencias SIG/Riesgos por procesos” en el SharePoint de la Oficina Asesora de Planeación para que cada Proceso ubicara allí las evidencias correspondientes a la ejecución de los controles.

Mediante el siguiente enlace se puede acceder al SharePoint y verificar la información reportada <https://scjgovcol.sharepoint.com/:f/s/OficinaAsesoradePlaneacin/EuZ88y7CtJZPuzUXUvbEI5MBE1rY0WY25IQGvhsewPdj7w>

La siguiente es la tabla de cumplimiento respecto a la carga de soportes respecto a los controles estructurados por proceso:

Tabla 4. Porcentaje de cumplimiento de carga de soportes

Proceso	N° Riesgos	N° Controles	% de Cumplimiento
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	4	12	83%
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	5	8	100%
Atención y Relación con el Ciudadano	3	6	100%
Control Interno Disciplinario	1	1	100%
Direccionamiento estratégico	1	1	100%
Evaluación al Sistema de Control Interno	2	4	100%
Fortalecimiento Institucional	2	6	100%
Gestión Contractual	2	3	100%
Gestión de Comunicaciones Estratégicas	1	4	100%
Gestión de Emergencias	3	7	100%
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad	1	3	100%
Gestión de Seguridad y Convivencia	4	6	100%
Gestión de Tecnología de Información	7	15	100%
Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública	1	1	100%
Gestión Documental	1	3	100%
Gestión Estratégica del Talento Humano	4	4	100%
Gestión Financiera	3	4	100%
Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	14	16	100%
Gestión Jurídica	1	2	100%
Gestión y Análisis de Información	1	2	100%
<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>108</b>	<b>99%</b>

Elaboración propia

Lo anterior, indica que los procesos cumplieron con la entrega de las **evidencias de ejecución de los controles al 99%**, basados los soportes establecidos y suministrados. Respeto al tiempo establecido para cargar las evidencias, la Oficina Asesora de Planeación recibió la información de manera oportuna, para ver la relación dirigirse al [Anexo 4](#).



La Oficina Asesora de Planeación se permite realizar las siguientes recomendaciones y/o comentarios como parte de su rol de segunda línea de defensa con base en los soportes recibidos y los controles establecidos:

Tabla 5. Observaciones de la segunda línea de defensa

Consecutivo Riesgo	Proceso	Control	Recomendación
R1AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia verifica la realización de las jornadas de Capacitación/Sensibilización sobre los temas relacionados de Acceso a la Justicia (Estrategias, Abordaje de Conflictos, Inducción) y en otros temas relacionados con la Dirección, como mínimo dos veces por trimestre en jornadas de capacitación/sensibilización presencial o virtual. En caso de que alguna jornada no se pueda desarrollar se procede con reprogramación. Como soporte de las capacitaciones/sensibilizaciones se tienen Actas de reunión o Listado de asistencia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Además de capacitar a los usuarios del servicio, se debe evaluar mediante el uso de medios tecnológicos, cuestionarios, preguntas de verificación y todas las herramientas disponibles, que considere necesarias, para medir la efectividad de las jornadas de sensibilización, además se convierta en una verificación de conocimiento a los usuarios, que este direccionada a la mejora continua.
	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia realiza seguimiento a través de informes mensuales de funcionamiento de la casa de justicia incluyendo los casos en los que se presenten o no dificultades con las entidades operadoras o miembros del equipo de trabajo que se reportaran los primeros 15 días mes vencido. En caso de no contar con los informes la Dirección requerirá mediante correo electrónico el suministro de estos y la justificación por la cual no se reportó. Como evidencia de estos queda el Informe Mensual sobre la Atención de las Entidades Operadoras en la Casa de Justicia o el correo de la Dirección. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Validar en el informe, las dificultades o inconformidades manifestadas por los usuarios, al acceder a los servicios informativos en las casas de justicia, resaltando aquellas que no se les haya dado solución en los periodos anteriores. Quedando pendiente el mes de marzo, y completar los informes de enero y febrero de las CJ.
	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia responde oportunamente (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 PQRS. Para los casos en los cuales no se de respuesta en los términos establecidos la Dirección procede con la revisión interna sobre las razones del incumplimiento de la respuesta en caso de ser reiterativo 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 Registro de Seguimiento a las PQRS. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Informar las acciones tomadas respecto a los casos en que no se dio solución a las solicitudes hechas por los usuarios con el fin hacerle un seguimiento efectivo y preventivo a la situación reportada y reducir la posibilidad de materialización del riesgo.
R2AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia realiza seguimiento de manera oportuna a la solución de las deficiencias de infraestructura en las casas de justicia de propiedad de la SDSCJ que puedan afectar la normal prestación de los servicios por parte de los operadores de justicia y de la SDSCJ. 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 y requerimientos a las mismas para reportar esta situación a la dependencia correspondiente. Como evidencia queda el seguimiento a los requerimientos solicitados a la Dirección de Bienes. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Realizar acciones de seguimiento a las solicitudes de mantenimiento, tramitadas a la Dirección de Bienes, teniendo en cuenta que no se observa avance en la gestión para resolver las novedades presentadas.
	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia realiza seguimiento a través de informes mensuales de funcionamiento de la casa de justicia incluyendo los casos en los que se presenten o no dificultades con las entidades operadoras o miembros del equipo de trabajo que se reportarán los primeros 15 días mes vencido. En caso de no contar con los informes la Dirección requerirá mediante correo electrónico el suministro de estos y la justificación por la cual no se reportó. Como evidencia de estos quedan el Informe Mensual sobre la Atención de las Entidades Operadoras en la Casa de Justicia o el correo de la Dirección. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Validar en el informe, las dificultades o inconformidades manifestadas por los usuarios, al acceder a los servicios informativos en las casas de justicia, resaltando aquellas que no se les haya dado solución en los periodos anteriores. Quedando pendiente el mes de marzo, y completar los informes de enero y febrero de las CJ.

Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Consecutivo Riesgo	Proceso	Control	Recomendación
R3AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia responde oportunamente (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 PQRS. Para los casos en los cuales no se de respuesta en los términos establecidos la Dirección procede con la revisión interna sobre las razones del incumplimiento de la respuesta en caso de ser reiterativo se iniciará el proceso disciplinario o de incumplimiento contractual al funcionario responsable de emitir la respuesta. Como evidencia de las respuestas a los ciudadanos está el Registro de Seguimiento a las PQRS. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Realizar el registro de PQRS identificando correctamente las solicitudes hechas por los usuarios, diferenciando relacionadas con las condiciones físicas y de infraestructura de las CJ, que impidan el acceso o causen incomodidades a los usuarios en la prestación de los servicios de orientación.
	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia realiza seguimiento de manera oportuna a la solución de las deficiencias de infraestructura en las casas de justicia de propiedad de la SDSCJ que puedan afectar la normal prestación de los servicios por parte de los operadores de justicia y de la SDSCJ. 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 y requerimientos a las mismas para reportar esta situación a la dependencia correspondiente. Como evidencia queda el seguimiento a los requerimientos solicitados a la Dirección de Bienes. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Realizar acciones de seguimiento a las solicitudes de mantenimiento, tramitadas a la Dirección de Bienes, teniendo en cuenta que no se observa avance en la gestión para resolver las novedades presentadas.
	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia verifica la realización de las jornadas de Capacitación/Sensibilización sobre los temas relacionados de Acceso a la Justicia (Estrategias, Abordaje de Conflictos, Inducción) y en otros temas relacionados con la Dirección, como mínimo dos veces por trimestre en jornadas de capacitación/sensibilización presencial o virtual. En caso de que alguna jornada no se pueda desarrollar se procede con reprogramación. Como soporte de las capacitaciones/sensibilizaciones se tienen Actas de reunión o Listado de asistencia. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Además de capacitar a los usuarios del servicio, se debe evaluar mediante el uso de medios tecnológicos, cuestionarios, preguntas de verificación y todas las herramientas disponibles, que considere necesarias, para medir la efectividad de las jornadas de sensibilización, además se convierta en una verificación de conocimiento a los usuarios, que este direccionada a la mejora continua.
R4AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia responde oportunamente (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 de respuesta en los términos establecidos la Dirección procede con la revisión interna sobre las razones del incumplimiento de la respuesta en caso de ser reiterativo 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 Registro de Seguimiento a las PQRS. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Informar las acciones tomadas respecto a los casos en que no se dio solución oportuna dentro de los términos de ley, a las solicitudes hechas por los usuarios con el fin hacerle un seguimiento a la situación reportada y reducir el impacto en la materialización del riesgo. Se pudo establecer que para este trimestre se reportaron 4 PQRS resueltas en los tiempos que estipula la ley.
	Atención y Relación con el Ciudadano	El líder del grupo de atención y servicio al ciudadano gestiona y controla que se realice el seguimiento semanal a los cierres de los PQRSDF de la entidad a través del "Cuadro de seguimiento de respuestas de PQRSDF"; en caso de que no se hayan realizado los cierres a las mismas se procede a realizar seguimiento de PQRSDF reportadas con extemporaneidad; como evidencia queda el Cuadro de seguimiento de respuestas de PQRSDF en Excel y el diligenciamiento del Formato F-AS-778 "Matriz de Seguimiento y Alertas del Trámite de las PQRSDF". Para los incumplimientos se contará con el correo electrónico del defensor del ciudadano. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente	Informar oportunamente las acciones de seguimiento tomadas respecto a los casos en que no se dio solución a las solicitudes hechas por los usuarios con el fin de reducir el impacto y las consecuencias en la materialización del riesgo.

## Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Consecutivo Riesgo	Proceso	Control	Recomendación
R2AR	Atención y Relación con el Ciudadano	El líder del grupo de atención y servicio al ciudadano gestiona la publicación mensual 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.	Verificar periódicamente que la información este actualizada y que los links de consulta funcionen correctamente una vez publicados.
	Atención y Relación con el Ciudadano	El líder del equipo ASC verifica y aprueba la entrega del informe de PQRSDF ciudadanas de parte del responsable de realizar el mismo, 2 días hábiles antes de finalizar el periodo. En caso de no recibir el informe en el plazo establecido, el líder del equipo ASC, mediante correo de alertamiento notifica la fecha de entrega final del informe para el periodo correspondiente. Como evidencia se suministrará el correo electrónico de aprobación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Hacer seguimiento a los retrasos recurrentes en la entrega de los informes y tomar las acciones correctivas oportunas en contra de los responsables, para minimizar el impacto en caso de materializarse el riesgo.
R3AR	Atención y Relación con el Ciudadano	Profesional encargado del análisis de calidad, calidez y oportunidad verifica mensualmente el cumplimiento de los criterios descritos en la Guía metodológica para la medición de la satisfacción de los ciudadanos en la SDSCJ G-AS-1 a las PQRS que se reciben en la entidad. Para los casos donde se detecten falencias se procede con la inclusión de recomendaciones en el informe "Evaluación de las respuestas a PQRSDF" que se elabora cada trimestre vencido. Como evidencia quedara la Matriz de Análisis de Calidad, Calidez y Oportunidad de respuestas. El cargue de evidencias se realizará trimestralmente.	Implementar el uso de gráficas que permitan mejorar la presentación de la información analizada, para facilitar su comprensión, resaltando aquellos datos que sean relevantes o necesiten mayor atención.
	Atención y Relación con el Ciudadano	El proceso de Atención y Servicio al Ciudadano Verifica semestralmente la ejecución de las capacitaciones a los responsables de elaborar las respuestas de las PQRS de cada dependencia de la entidad en atención a los lineamientos de criterios de calidad a las PQRS. Para los casos en los cuales no se logre realizar la capacitación se procederá con reprogramación. Como evidencia quedaran las listas de asistencia, las evaluaciones realizadas y el cronograma de capacitaciones. El cargue de evidencias se realizará trimestralmente.	Considerar el tamaño la muestra al momento de hacer las evaluaciones, teniendo en cuenta que ésta sea representativa y equivalente al tamaño de la población, para lograr que los resultados sean confiables, se eviten sesgos en el análisis y se mantengan o mejoren los criterios de calidad (coherencia, claridad, calidez y oportunidad).
R1FI	Fortalecimiento Institucional	El Profesional responsable notifica a través de memorando a todos los procesos que componen la SDSCJ a los líderes de Proceso y operativos, el seguimiento a los riesgos e indicadores identificados. Para los casos en los cuales no se logre dar comunicación por el Aplicativo de Gestión Documental se procederá con una citación a reunión para tratar el tema o una notificación mediante correo electrónico a los líderes de Proceso y operativos lo cual se respaldará con Acta de Reunión del respectivo. Como evidencia quedan los registros de Aplicativo de Gestión Documental periodo vencido o los listados de asistencia acompañados por el Acta de Reunión de acuerdo con la situación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Evaluar de manera continua si se están gestionando los riesgos pertinentes al mismo tiempo que se identifican áreas expuestas a nuevos riesgos.
R1DE	Direccionamiento estratégico	"El analista encargado del proyecto de inversión respectivo revisa cada vez que se reciba una Solicitud de Viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Proyectos de Inversión que esta cumpla con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este programado en Plan Anual de Adquisiciones.</li> <li>• Que la solicitud esté asociada a un Proyecto de inversión</li> <li>• Validar la coherencia del objeto contractual con respecto a las metas del proyecto de inversión, teniendo en cuenta la estructura, el presupuesto disponible, el concepto de gasto y la fuente de financiación</li> </ul> Si cumple con lo anteriormente descrito el Jefe de planeación mediante su firma avala la expedición de la ""Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP "" quedando registro en digital, para lo cual se contará como soporte con el reporte de viabilidades generado del aplicativo SISCO. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente."	Hacer comprobaciones rutinarias del trabajo del analista, en su labor para otorgar el visto bueno en la viabilidad para la expedición del CDP.

## Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Consecutivo Riesgo	Proceso	Control	Recomendación
R1GE	Gestión de Emergencias	El jefe del C4 delega al operador tecnológico la implementación y uso de soluciones integrales redundantes y alta disponibilidad, a datacenter principales y alternos para prevenir y atender las fallas en la plataforma tecnológica. Estas actividades se registran en informes de gestión de operador tecnológico recibidos de forma mensual evidenciando la operación de la plataforma tecnológica controlada por ANS, que en caso de estar por debajo de umbral se penaliza económicamente. Evidencia corresponde al Informe de Operador tecnológico. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Hacer un análisis cualitativo trimestral de los informes generados cada semana, donde muestre información relacionada con los mantenimientos preventivos, las alertas respecto a posibles daños por falta de reparaciones. Lo anterior, con el fin de ser interpretados por cualquier persona que acceda a su consulta, debido que son muy técnicos y propios del campo de la electricidad.
R2GE	Gestión de Emergencias	El grupo de entrenamiento del C4 sensibiliza y capacita a los funcionarios y contratistas en el uso y manejo de la información, actividad que se debe realizar como mínimo una vez por año; para los casos en los cuales el personal no asista se procede con la reprogramación de una nueva sesión de capacitación. Como evidencia quedan las listas de asistencia y documentos de las capacitaciones. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Además de capacitar a los usuarios del servicio, se debe evaluar mediante el uso de medios tecnológicos, cuestionarios, preguntas de verificación y todas las herramientas disponibles, que considere necesarias, para medir la efectividad de las jornadas de sensibilización, además se convierta en una verificación de conocimiento a los usuarios, que este direccionada a la mejora continua.
R3GE	Gestión de Emergencias	El grupo de capacitación entrena al personal del C4 acorde al Instructivo de Formación para el Sistema NUSE Operadores de la S.U.R. y operadores de agencias del despacho I-GE-1, de acuerdo con el cronograma estipulado que puede ser sujeto a modificación dependiendo de la dinámica de funcionamiento. Para los casos en los cuales los funcionarios tengan una falta de asistencia a la capacitación, se reprogramará asistencia a las capacitaciones periódicas que reforzaran y reentrenaran el personal del C4. Como evidencia se tendrán las listas de asistencia y material de Capacitación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Además de capacitar a los usuarios del servicio, se debe evaluar mediante el uso de medios tecnológicos, cuestionarios, preguntas de verificación y todas las herramientas disponibles, que considere necesarias, para medir la efectividad de las jornadas de sensibilización, además se convierta en una verificación de conocimiento a los usuarios, que este direccionada a la mejora continua.
R1GCT	Gestión Contractual	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.	Hacer verificaciones de cumplimiento de requisitos de contrato y de la documentación aportada por parte del contratista (tarjeta profesional (si aplica), antecedentes profesionales, registro de inhabilidades, entre otras), cada vez que se le haga una renovación al contrato. Reorganizar la base de datos, donde se pueda evidenciar esta actividad.

Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Consecutivo Riesgo	Proceso	Control	Recomendación
R2GS	Gestión de Seguridad y Convivencia	El líder del proceso gestiona semestralmente las jornadas de capacitación para los colaboradores en temas de gestión documental y administrativa, supervisión, y reporte de las acciones realizadas; como evidencia de las capacitaciones quedarán las actas y los listados de asistencia de las actividades desarrolladas. Para los casos en los cuales no se logre ejecutar se procede con la reprogramación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Además de capacitar a los usuarios del servicio, se debe evaluar mediante el uso de medios tecnológicos, cuestionarios, preguntas de verificación y todas las herramientas disponibles, que considere necesarias, para medir la efectividad de las jornadas de sensibilización, además se convierta en una verificación de conocimiento a los usuarios, que este direccionada a la mejora continua.
R3AB	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, La Dirección Técnica, Dirección de Operaciones y Dirección de Bienes realizan seguimiento mensual del cumplimiento del calendario precontractual y contractual de acuerdo con sus competencias, la cual se evidenciará con los informes o actas o presentaciones de seguimiento. Para los casos en los cuales no se de cumplimiento al seguimiento mensual se procederá con la reprogramación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.	Establecer fechas de cumplimiento de los compromisos adquiridos en las actas de cumplimiento del calendario precontractual

Elaboración propia

## 6. Conclusiones

- Se realizó seguimiento de la matriz de Riesgos de gestión en cumplimiento a lo establecido en la Política de Administración de Riesgos PO-FI-02 y los Lineamientos establecidos por la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6 - diciembre de 2022” del DAFP.
- La entidad cuenta con 61 Riesgos de Gestión que son atendidos por 108 controles, los cuales son estructurados de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Administración de Riesgos y fueron objeto de seguimiento en el presente informe.
- Se destaca la apropiación de la Política de Administración de Riesgos PO-FI-02 liderada por la Oficina Asesora de Planeación, contando con el apoyo de la Oficina de Control Interno y los líderes Operativos de todos los procesos, permitiendo su apropiación en la presente vigencia, así como la adopción del modelo de Operación por procesos en su versión 2.
- Se logró evidenciar el compromiso de los procesos para dar cumplimiento con la ejecución de los controles establecidos en la versión 32 de la matriz.
- Para el cierre del periodo no se recibió notificación de los procesos respecto a la materialización de riesgos de Gestión.
- Se logró un cumplimiento del 99% en el cargue de las evidencias y se percibió la totalidad de éstas en el repositorio de información destinado para ello en los tiempos establecidos.
- Se logra el seguimiento a los planes de tratamiento de los Riesgos establecidos.
- Con el seguimiento del primer trimestre del 2024 a los riesgos identificados por los procesos, se puede concluir que la administración de los riesgos ha permitido la continuidad en la gestión y la mejora continua, así como la protección del logro de los objetivos definidos por estos, contribuyendo al fortalecimiento de la ejecución de actividades y blindando el cumplimiento de las metas propuestas.
- La Oficina Asesora de Planeación reitera su responsabilidad y compromiso en el apoyo metodológico requerido ante la necesidad de posibles modificaciones o ajustes de las caracterizaciones, procedimientos y documentación que respalde la gestión de cada proceso y que conlleven al potencial cambio de riesgos o controles. Se recuerda que es responsabilidad de cada proceso mantener actualizada su documentación frente a la realidad operativa.

## 7. Recomendaciones

- Se insta a los procesos a que se revisen las recomendaciones y comentarios realizados en el numeral 5 del presente documento fundamentados en la Oportunidad y observaciones las evidencias cargadas.
- Fortalecer las actividades de control propuestas encaminadas al análisis de información y la evaluación de las capacitaciones realizadas en pro de garantizar la efectividad de las acciones de mitigación.
- Culminar el proceso de actualización documental que permita fortalecer el Contexto estratégico por procesos, la matriz DOFA y por ende los Riesgos.
- Para un adecuado seguimiento y evaluación es necesario que los procesos cumplan con la entrega oportuna, ordenada y adecuada de los soportes establecidos en los controles incluyendo los correspondientes a las desviaciones detectadas y los planes de tratamiento residual.
- Por lo anterior, **es necesario dar continuidad a la aplicación de los lineamientos y seguimientos periódicos**, lo que se representa en la evaluación del comportamiento de los Riesgos. A su vez, se destaca que los controles siempre deberán efectuarse y se debe contar con soportes que permitan evidenciar su aplicación en especial para los riesgos que se encuentran en zona residual diferente a Baja (43).

## **Anexos**

### **Anexo 1. Estructura por tipo de procesos**

#### **ESTRATÉGICOS**

1. Direccionamiento Estratégico (DE)
2. Gestión de Comunicaciones Estratégicas (GC)
3. Fortalecimiento Institucional (FI)
4. Gestión Estratégica del Talento Humano (GH)
5. Gestión y Análisis de la Información (GI)
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública (GCI)
7. Atención y Relación con el Ciudadano (AR)
8. Gestión de Tecnología de la Información (GT)

#### **MISIONALES**

9. Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias (GST)
10. Gestión de Seguridad y Convivencia (GS)
11. Gestión de Emergencia (GE)
12. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas (AB)
13. Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ)
14. Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad -PPL- (GIP)

#### **APOYO**

15. Gestión Documental (GD)
16. Gestión Contractual (GC)
17. Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad (GRF)
18. Gestión Financiera (GF)
19. Gestión Jurídica (GJ)

#### **SEGUIMIENTO**

20. Evaluación al Sistema de Control Interno (SM)
21. Control Interno Disciplinario (CID)

El siguiente es el mapa del Modelo de Operación por procesos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en su versión 2.



### Anexo 3. Relación de Riesgos de Gestión

Tabla 6. Relación de Riesgos de Gestión

Consecutivo Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo
R1AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida de la confianza del ciudadano hacia los servicios prestados en las casas de justicia debido a la inadecuada orientación a los usuarios en casas de justicia por parte del centro de recepción de la información
R2AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Posibilidad de pérdida Reputacional por la imposibilidad de garantizar la adecuada atención de usuarios en los equipamientos de Justicia de forma presencial y virtual debido a la desvinculación de entidades operadoras al programa de casas de justicia
R3AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Posibilidad de pérdida Reputacional por la imposibilidad de garantizar la adecuada atención de usuarios en los equipamientos de Justicia de forma presencial debido a inadecuadas condiciones de infraestructura en las Casas de Justicia y desconocimiento de las rutas de acceso a la Justicia por parte del Centro de Recepción e Información CRI
R4AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida de la confianza y limitado acceso a la justicia por parte del ciudadano hacia los servicios prestados en las Casas de Justicia debido a la interrupción o retraso en la prestación de los servicios que prestan las entidades operadoras en las Casas de Justicia de Bogotá
R1AR	Atención y Relación con el Ciudadano	Posibilidad de pérdida Reputacional por tutelas a la entidad o procesos disciplinarios a los servidores que incumplen los términos de respuesta de los derechos de petición debido a extemporaneidad en las respuestas de las PQRS que ingresen a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
R2AR	Atención y Relación con el Ciudadano	Posibilidad de pérdida Reputacional por vulneración al derecho de acceso de la información debido a la publicación extemporánea de los Informes de PQRS en la página web de la entidad.
R3AR	Atención y Relación con el Ciudadano	Posibilidad de pérdida Reputacional por investigaciones disciplinarias realizadas a partir de los resultados negativos de las encuestas de perspectiva ciudadana debido al incumplimiento en los criterios de calidad (coherencia, claridad, calidez y oportunidad) en las respuestas a las PQRS ciudadanas
R1CID	Control Interno Disciplinario	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por demandas de parte de los particulares o vencimiento de los términos debido a procesos disciplinarios desarrollados y fallados sin cumplir con los parámetros de ley.
R1DE	Direccionamiento estratégico	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de entes de control, demandas penales, fiscales o disciplinarias debido a otorgar visto bueno a solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP de los proyectos de inversión incumpliendo con los requisitos establecidos
R1FI	Fortalecimiento Institucional	Posibilidad de pérdida Reputacional por insatisfacción de los usuarios y partes interesadas en la entrega de bienes y servicios debido a un inadecuado seguimiento de las herramientas de control (indicadores de Gestión y Riesgos de Gestión)
R1FI	Fortalecimiento Institucional	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o requerimientos de los entes de control y de la autoridad ambiental debido al incumplimiento de lineamientos normativos ambientales aplicables y de formulación, concertación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA
R1GC	Gestión de Comunicaciones Estratégicas	Posibilidad de pérdida Reputacional por difusión de información inexacta debido a la publicación no autorizada que genere desinformación en la opinión pública
R1GE	Gestión de Emergencias	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control. O por demandas, tutelas, derechos de petición. debido a la falla total o parcial en el servicio de atención de la línea de Seguridad y Emergencias 123.
R2GE	Gestión de Emergencias	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control. O por demandas, tutelas, derechos de petición debido al acceso y uso inadecuado dispositivos para la toma de registros multimedia de la información contenida en el software de Gestión de eventos de seguridad y emergencias.

## Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Consecutivo Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo
R3GE	Gestión de Emergencias	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control. O por demandas, tutelas, derechos de petición. debido a la afectación de personas, bienes o recursos por servicio o atención inadecuada de incidentes desde el NUSE 123.
R1GD	Gestión Documental	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida o extravió documental debido a la falta de acatamiento de las directrices establecidas por el proceso de Recursos Físicos y documental por parte de los servidores y/o contratistas de la entidad
R1GRF	Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida y/o desaparición de los bienes al servicio de la Entidad debido a la falta de acatamiento de las directrices establecidas por el proceso de Recursos Físicos y documental por parte de los servidores y/o contratistas de la entidad
R1GT	Gestión de Tecnología de Información	Posibilidad de pérdida Económica por detrimento patrimonial por la adquisición de bienes y/o servicios no acordes a las necesidades de la Entidad debido a la insuficiente identificación y/o determinación de las especificaciones y/o características técnicas para la adquisición de un bien y/o insuficiente identificación y/o determinación en el alcance en la prestación de un servicio y desarticulación entre los procesos para la identificación y/o determinación de las necesidades a cubrir para la adquisición de bienes y/o servicios
R2GT	Gestión de Tecnología de Información	Posibilidad de pérdida Económica por investigaciones, demandas y/o sanciones debido falencias en el seguimiento a la ejecución contractual
R3GT	Gestión de Tecnología de Información	Posibilidad de pérdida Reputacional por indisponibilidad de las soluciones tecnológicas que apoyan la gestión de los procesos o insatisfacción de los usuarios en la operación de las mismas debido a: Inadecuado seguimiento a las condiciones de contratos de soporte y/o mantenimiento para los bienes de la Infraestructura tecnológica (Hardware, software y comunicaciones), inadecuado mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y/o perfectivo sobre la Infraestructura tecnológica (Hardware, software y comunicaciones, obsolescencia en los elementos de la infraestructura tecnológica o no acordes para la prestación de los servicios tecnológicos, inadecuada estructuración y/o aplicación de acuerdos de niveles de servicio y/o operación, inadecuada estructuración y/o aplicación de procedimientos para la administración, operación, mantenimiento y/o soporte de la infraestructura tecnológica, falta de procedimientos para la administración, operación, mantenimiento y/o soporte de la infraestructura tecnológica - Deficiente monitoreo en el funcionamiento u operación de la infraestructura tecnológica, deficiente atención (oportunidad y calidad) en las acciones de soporte (Incidentes y/o problemas) y/o mantenimiento por parte del fabricante del bien (Hardware y/o software) y/o ataque a la infraestructura tecnológica
R4GT	Gestión de Tecnología de Información	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la no atención oportuna o de calidad los de requerimientos (solicitudes o incidentes) o problemas derivados de la operación de las soluciones tecnológicas debido a la inadecuada estructuración y/o aplicación de procedimientos para la atención de requerimientos, incidentes y/o problemas, o falta de procedimientos para la atención de requerimientos, o incidentes y/o problemas o ausencia o debilidad en la estructuración y/o aplicación de acuerdos de niveles de operación
R5GT	Gestión de Tecnología de Información	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por insuficiencia en la gestión de los recursos, en razón a sanciones, insatisfactoria calificación por parte de las partes interesadas en la prestación de los servicios del proceso y/o incumplimiento normativo debido a Insuficiente divulgación y socialización del proceso de Gestión de Tecnología de Información para lograr la apropiación del mismo por parte de los demás procesos, insuficiencia del talento humano para atender la gestión del proceso, insuficiencia de recursos presupuestales para atender la gestión del proceso, imprecisión o falencia en la determinación o alcance de las necesidades para la adquisición de bienes y/o servicios, imprecisión o falencia en la determinación o alcance para la implementación de un servicio tecnológico, desconocimiento y/o falta de apropiación de tendencias tecnológicas y/o variaciones del entorno económico y financiero (Efectos de la variación del precio del Dólar)

## Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Consecutivo Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo
R6GT	Gestión de Tecnología de Información	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por Incumplimiento normativo, rezago en la transformación digital de la entidad, o posible incumplimiento del plan de seguridad de la información que se implementa cada año en la entidad (Baja implementación de los controles del Anexo A de la norma ISO 27001), o pérdida de información o aumento en la probabilidad de ataques cibernéticos debido a la indisponibilidad del talento humano y/o insuficiente asignación de recursos presupuestales, o insuficiente divulgación y socialización de la Política de Gobierno Digital y la Política de Seguridad Digital, o indisponibilidad o falta de seguimiento para la implementación de las políticas al interior del proceso
R7GT	Gestión de Tecnología de Información	Posibilidad de pérdida Económica por Incremento de costos en la implementación de una solución tecnológica o inconvenientes de interoperabilidad entre soluciones debido a que la solución tecnológica de apoyo a la gestión del proceso no está implementado acorde a las necesidades del mismo en razón a falencias en la relación que debe existir entre el alcance del solución y la necesidad a cubrir o demora en la implementación del mismo o desconocimiento y/o falta de apropiación de tendencias tecnológicas
R1GF	Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida Reputacional por no contar con el fenecimiento de la cuenta en la vigencia debido a la identificación, clasificación y registro de información contable en rubros y cuantías que no correspondan
R2GF	Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida Económica por sanciones o multas de entes de control o demandas de terceros debido a la realización de pagos indebidos
R3GF	Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida Económica por la expedición del Registro Presupuestal sin el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, debido a falencias en la aplicación del Instructivo Solicitud de expedición y/o anulación de Certificado de Registro Presupuestal CRP I-GF-8
R1GCT	Gestión Contractual	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por suscripción indebida de contrato debido a documentos incompletos para la elaboración o legalización de un contrato
R2GCT	Gestión Contractual	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por pasivos exigibles debido a liquidación extemporánea de los contratos fuera de los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la ley
R1GJ	Gestión Jurídica	Posibilidad de pérdida reputacional por sanciones administrativas debido al incumplimiento en la respuesta a requerimientos asociados a los procesos judiciales y acciones constitucionales
R1GI	Gestión y Análisis de Información	Posibilidad de pérdida Reputacional por la generación y entrega inoportuna de documentos de análisis estadísticos, mapas, boletines, recomendaciones y respuestas a solicitudes de información debido al procesamiento errado y/o datos errados o desactualizados en la Bodega de datos
R1SM	Evaluación al Sistema de Control Interno	Posibilidad de pérdida Reputacional por hallazgos a la Entidad por parte de entes de control debido al incumplimiento y/o inoportuna emisión de los informes de ley contemplados en el Plan Anual de Auditoría
R2SM	Evaluación al Sistema de Control Interno	Posibilidad de pérdida Reputacional por falencias en la planeación y ejecución de las auditorías internas debido a inoportunidad y/o inconsistencia en la verificación de la información suministrada para la realización de la auditoría
R1GH	Gestión Estratégica del Talento Humano	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control o por demandas a la entidad. Debido a debilidades en el reporte, registro y cruce de las novedades administrativas allegadas a la Dirección de Gestión Humana y las incorporadas al sistema, generando inconsistencias en la liquidación de la nómina de los servidores ingresados o retirados de la entidad
R2GH	Gestión Estratégica del Talento Humano	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones, multas o llamados de atención de entes de control. Debido al incumplimiento normativo y administrativo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
R3GH	Gestión Estratégica del Talento Humano	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control o por demandas a la entidad debido al incumplimiento en la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano
R4GH	Gestión Estratégica del Talento Humano	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplir con los lineamientos emitidos por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Función Pública debido a la imposibilidad en el proceso de apropiación de la cultura y política de integridad del servicio público en la SDSCJ

## Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Consecutivo Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo
R1GS	Gestión de Seguridad y Convivencia	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones o multas o reducción y/o afectación del presupuesto para las futuras vigencias o por cuestionamiento a la planeación del proceso debido a desviaciones o incumplimientos de las metas programadas de los indicadores relacionados con el proceso
R2GS	Gestión de Seguridad y Convivencia	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sobrecostos en recursos técnicos y humanos debido al desconocimiento de las actividades a desarrollar al interior del proceso
R3GS	Gestión de Seguridad y Convivencia	Posibilidad de pérdida Reputacional por deficiente atención a los usuarios de los bienes y servicios del proceso debido a la falta de capacitación
R4GS	Gestión de Seguridad y Convivencia	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por demandas o extralimitación de funciones de servidores debido al inadecuado acompañamiento a las manifestaciones, movilizaciones, eventos o aglomeraciones
R1AB	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido al uso de los bienes en comodato con un fin diferente a lo pactado contractualmente
R2AB	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido a detrimento patrimonial por la no reclamación de siniestros durante el tiempo legalmente establecido para que no opere la prescripción
R3AB	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido al no suministro de los bienes y servicios requeridos
R4AB	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido a 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
R5AB	Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido a la inadecuada disposición de los residuos peligrosos (Talleres)
R1GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control, detrimento patrimonial. O pérdida de la certificación ACA debido al incumplimiento en la prestación del servicio psicosocial
R2GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control, detrimento patrimonial. O pérdida de la certificación ACA debido a la disminución de la cobertura ocupacional en las actividades válidas para la redención de pena
R3GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Reputacional por demandas legales y disciplinarias debido a la fuga o Rescate de PPL en remisiones salud
R4GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control, detrimento patrimonial. O pérdida de la certificación ACA. O incumplimiento normativo por concepto sanitario desfavorable debido a ETA (enfermedad transmitida por alimento) y que genere un cierre del servicio de alimentos
R1GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por demanda de los PPL, familiar, tercero o entes control debido al incumplimiento en la cobertura de los puestos de servicio y las actividades programadas
R2GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Económica por demanda de los PPL, familiar, tercero o entes control debido a falencias en seguridad y deficiencia en los tiempos de reacción a los eventos que atenten contra la seguridad de las PPL/Funcionarios/Guardia.

## Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

Consecutivo Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo
R3GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanción disciplinaria debido a fuga/rescatos o falencia en la seguridad dentro del sistema penitenciario
R1GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control debido a la pérdida de la confidencialidad de la información
R2GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control y autoridades judiciales debido al vencimiento de trámites Jurídicos.
R3GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control y autoridades judiciales debido a la prescripción de trámites Jurídicos.
R4GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control y autoridades judiciales debido a permitir la prolongación Ilícita de la libertad
R5GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control y autoridades judiciales debido a Hojas de vida incompletas, desactualizadas o imprecisas (Física o en el aplicativo SISIPPEC WEB)
R6GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control y autoridades judiciales debido a conceder u otorgar libertad o trasladar a una PPL sin el debido cumplimiento de los requisitos legales.
R7GIP	Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control y autoridades judiciales debido a la privación ilegal de la libertad
R1GCI	Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por inadecuada percepción por parte de los procesos de la entidad por indisponibilidad de la información requerida para atender requerimientos y sanciones económicas de los entes de control debido a fuga de capital intelectual por inadecuada identificación de los inventarios de conocimiento

Elaboración propia

A la fecha, los siguientes Riesgos están inactivos a solicitud de los procesos:

Tabla 7. Riesgos Inactivos

RIESGO <sup>1</sup>	PROCESO	RIESGO	Motivo
R5AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Afectación psicosocial de los funcionarios y contratistas del CTP	Pendiente migración con el Líder Operativo a la nueva metodología
R6AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Inadecuada implementación del medio "Traslado por protección"	Pendiente migración con el Líder Operativo a la nueva metodología
R3JC	Gestión Jurídica y Contractual	Liquidación extemporánea de los contratos fuera de los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la ley	Pendiente migración con el Líder Operativo a la nueva metodología
R5GS	Gestión de Seguridad y Convivencia	Atención deficiente de los usuarios de los diferentes procedimientos	Se unificó con el Riesgo R4GS
R5AIB	CD-Atención Integral para PPL	*Pérdida o fuga de información y documentación relacionada con la atención psicosocial a las Personas Privadas de la Libertad.	Se traslado al proceso de CD-Tramite Jurídico para PPL

<sup>1</sup> Corresponde a la codificación que tenían antes de su inactivación.

Informe Primer Trimestre Riesgos de Gestión - 2024

RIESGO <sup>1</sup>	PROCESO	RIESGO	Motivo
R4DS	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de entes de control debido a la Inadecuada implementación de los lineamientos ambientales propios de la secretaría.	Unificación con el R3DS
R6GT	Gestión de Tecnología de Información	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones, insatisfactoria calificación por parte de las partes interesadas en la prestación de los servicios del proceso o incumplimiento normativo debido a insuficiente divulgación y socialización del proceso de Gestión de Tecnología de Información para lograr la apropiación del mismo por parte de los demás procesos, o insuficiencia del talento humano para atender la gestión del proceso o insuficiencia de recursos presupuestales para atender la gestión del proceso, o imprecisión o falencia en la determinación o alcance de las necesidades para la adquisición de bienes y/o servicios, o imprecisión o falencia en la determinación o alcance para la implementación de una solución tecnológico, o desconocimiento y/o falta de apropiación de tendencias tecnológicas, o variaciones del entorno económico y financiero (Efectos de la variación del precio del Dólar)	Unificación con el R5DS
R7GT	Gestión de Tecnología de Información	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por incumplimiento normativo y rezago en la transformación digital de la Entidad debido a insuficiente divulgación y socialización de la Política de Gobierno Digital por parte de los demás procesos, o indisponibilidad del talento humano al interior de los procesos para implementar la política, o i disponibilidad o no asignación suficiente de recursos presupuestales para implementar la política, o falta de seguimiento a la implementación de la política	Unificación con el R8DS

Elaboración propia

**Anexo 4. Relación de Fechas de cargue de evidencias**

Tabla 8. Relación de Fechas de cargue de evidencias

Proceso	Dependencia	Fecha de Cargue
1. Direccionamiento Estratégico (DE)	Oficina Asesora de Planeación	5/04/2024
2. Gestión de Comunicaciones Estratégicas (GC)	Oficina Asesora de Comunicaciones	5/04/2024
3. Fortalecimiento Institucional (FI)	Oficina Asesora de Planeación	5/04/2024
4. Gestión Estratégica del Talento Humano (GH)	Dirección de Gestión Humana	5/04/2024
5. Gestión y Análisis de la Información (GI)	Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	5/04/2024
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública (GCI)	Oficina Asesora de Planeación	5/04/2024
7. Atención y Relación con el Ciudadano (AR)	Subsecretaría de Gestión Institucional	5/04/2024
8. Gestión de Tecnología de la Información (GT)	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	5/04/2024
9. Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias (GST)	Oficina Centro de Comando Control Comunicaciones y Cómputo (C-4).	5/04/2024
10. Gestión de Seguridad y Convivencia (GS)	Dirección de Prevención y Cultura Dirección de Seguridad	5/04/2024
11. Gestión de Emergencia (GE)	Oficina Centro de Comando Control Comunicaciones y Cómputo (C-4).	5/04/2024
12. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas (AB)	Dirección de Bienes Dirección Técnica Dirección de Operaciones	5/04/2024
13. Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ)	Dirección de Acceso a la Justicia Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	5/04/2024
14. Gestión Integral a las Personas Privadas de la Libertad -PPL- (GIP)	Dirección Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres	5/04/2024
15. Gestión Documental (GD)	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	5/04/2024
16. Gestión Contractual (GC)	Dirección Jurídica y Contractual	5/04/2024
17. Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad (GRF)	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	5/04/2024
18. Gestión Financiera (GF)	Dirección Financiera	5/04/2024
19. Gestión Jurídica (GJ)	Dirección Jurídica y Contractual	5/04/2024
20. Evaluación al Sistema de Control Interno (SM)	Oficina de Control Interno	5/04/2024
21. Control Interno Disciplinario (CID)	Oficina de Control Disciplinario Interno	5/04/2024

Elaboración propia