

Entidad:	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia						
Vigencia:	2018						
Fecha de Publicación:	Enero 17 de 2019						
Fecha de Seguimiento:	Diciembre 31 de 2018						
Seguimiento Matriz de Riesgos de Corrupción							
No Riesgo	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones Adelantadas	Observaciones
1	Gestión de Recursos Físicos y Documental	Desconocimiento o incumplimiento de las políticas y procedimientos de Gestión Documental.	Pérdida o extravío documental.	Plan de Capacitación de Gestión Documental	85%	Se presentan soportes documentales que permiten evidenciar la ejecución de los controles aclarando que en el archivo documental de almacén reposa la evidencia de todos los movimientos de entradas y salidas de los bienes de la Entidad.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
				Actualización de las Tablas de Retención Documental	85%		
				Programa de Verificación del estado de la organización de archivos de acuerdo a las capacitaciones impartidas.	85%		
				Actualización instructivo para el control de ingreso y salida de expedientes.	85%		
2	Gestión de Recursos Físicos y Documental	Incumplimiento por parte de los servidores de lo establecido en las resoluciones, circulares, procedimientos y políticas, para la administración de bienes.	Pérdida y/o desaparición de los bienes al servicio de la Entidad	Actualización instructivo para el control de ingreso y salida de bienes	85%	Se presentan soportes documentales que permiten evidenciar la ejecución de los controles aclarando que en el archivo documental de almacén reposa la evidencia de todos los movimientos de entradas y salidas de los bienes de la Entidad.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
				Socialización de circulares, resoluciones y/o políticas para el cuidado de los bienes al servicio de la Entidad.	85%		
				Toma de inventario físico	85%		
				Actualización y aplicación de procedimientos, instructivos y formatos para el seguimiento de los bienes al servicio de la Entidad.	85%		
3	Gestión Humana	Posible intercambio de dadas entre el funcionario responsable y el contratista no apto para la vacante.	Posecionar o realizar un encargo a un servidor que No cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la SCJ	* Mantener actualizada la base de datos de planta de personal. * Controlar la información a través del envío de correos electrónicos a candidatos que pueden acceder a encargos	75%	La Dirección de Gestión Humana da cumplimiento al procedimiento de Provisión Transitoria de los Empleos de Carrera en Vacancia Definitiva o Temporal a través de encargo I-GH-1	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
4	Gestión de Tecnología de la Información	Falta de implementación de controles que mitiguen los riesgos de fuga de información	Fuga de información catalogada por la entidad como confidencial y/o reservada	Identificar y clasificar los activos de información de carácter confidencial y/o reservado (riesgo compartido) - Implementar dispositivos de seguridad perimetral para mitigar la fuga de información - Incorporar en las minutas contractuales la cláusula de Confidencialidad en el manejo de información de la entidad	90%	La Dirección de Tecnologías de la Información ha realizado adquisición e implementación de elementos para tecnológicos a nivel de la nube para fortalecer la seguridad informática, además se construyó una Guía de Identificación de activos de información.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
5	Gestión de Tecnología de la Información	Dificultad para rastrear la manipulación o modificación de la información.	Manipulación y/o Modificación de información de la entidad por usuarios no autorizados	Divulgar y apropiar las políticas del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información. - Implementar el dispositivo para auditar o consultar el uso del correo electrónico y otros medios	75%	Se elaboro y diseño un cronograma para realizar actividades de sensibilización frente a políticas de seguridad, por otro lado se implementará un dispositivo para auditar o consultar el uso del correo electrónico posterior a la migración a la nueva plataforma de correo electrónico 365 de Microsoft.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
6	Gestión Jurídica y Contractual	Determinar requisitos excluyentes en el proceso que se adelanta lo cual permitiría el direccionamiento de contratos y el favorecimiento a terceros.	Favorecer a un proponente determinado en algún proceso de contratación, adelantado mediante cualquier modalidad de selección, al establecer requisitos que sólo puedan cumplir él, así como omitir la verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la celebración de un contrato.	Someter a aprobación de los miembros del Comité de Contratación, los procesos contractuales que lo requieran de conformidad con la Resolución de conformación y funcionamiento de dicho Comité, mediante la presentación de la ficha técnica de cada proceso, en la cual se indican las exigencias para los posibles proponentes y las características principales del proyecto.	85%	Durante los meses de enero-abril se han realizado (9) actas de comité de contratación con su respectiva ficha técnica.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
7	Gestión de Comunicaciones	Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Filtración inadecuada de información de la entidad.	Realizar seguimiento a los medios de comunicación e identificar la veracidad de la información estableciendo los canales adecuados de respuesta.	70%	El soporte de la implementación del control es el informe de seguimiento a los medios de comunicación realizado por la empresa de monitoreo de medios de comunicación.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.

Entidad:	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia						
Vigencia:	2018						
Fecha de Publicación:	Enero 17 de 2019						
Fecha de Seguimiento:	Diciembre 31 de 2018						
Seguimiento Matriz de Riesgos de Corrupción							
No Riesgo	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones Adelantadas	Observaciones
8	Control Interno Disciplinario	Pagos a los servidores de la entidad con el fin de evitar la detección y sanción de indebidos manejos. Amenazas encaminadas a impedir cualquier tipo de visita de inspección.	Investigaciones manipuladas sobre practicas indebidas	Seguimiento a los procesos disciplinarios y verificación de la validez e integridad de la documentación que los soportan	85%	El control es liderado por el Jefe de la Oficina quien verifica el cumplimiento y rigurosidad de los términos procesales, además de dejar debidamente documentado el seguimiento realizado.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
9	CD-Atención Integral para PPL	Soborno a los funcionarios encargados de la oferta de estos servicios para acelerar trámites o adulterar documentación	Beneficio particular o a terceros derivados de trámites en procesos de Atención Social (alimentación, servicios de salud, dotación de elementos básicos, ingreso a programas de Atención Social).	Realización de un comité cada tres(3) meses de acuerdo al instructivo de salud. (I-AIB-1)	85%	Los controles se realizan de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de la dirección de la Cárcel Distrital, los procedimientos establecidos en MIGP, y por la idoneidad de los funcionarios.* el ingreso a los servicios de salud, se realiza por previa verificación del personal de Enfermería que tiene la Dirección de la Cárcel Distrital.* El ingreso a los programas ocupacionales de la Dirección de la Cárcel Distrital son asignado de manera estricta por parte de la JETEE, de conformidad a lo establecido en Plan ocupacional, y el reglamento de la Dirección de la Cárcel Distrital.* La dotación de Elementos Básicos se hace de conformidad al reglamento de régimen Interno y el procedimiento que indica el numero de prendas que se le deben suministrar a los PPL, igualmente el Kit de aseo.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
10	Gestión Financiera	Adulteración de los documentos legales soporte de pago	Tramitar el proceso de pagos sin el lleno de los requisitos legales	Verificación de tramite de cuentas por medio de: a. Matriz de Excel; en la cual se revisa la parte financiera del CERTIFICADO DE SUPERVISION E INTERVENTORIA PARA GESTION DE CUENTAS. b. Instructivo de pagos de la Dirección Financiera (I-GF-1) c. Minuta del contrato.	85%	La implementación de los controles es de tipo manual y automática lo que ha permitido fortalecer los controles, siguiendo el paso a paso del Instructivo de Pagos de la Dirección Financiera.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
11	Gestión de Seguridad y Convivencia	Ausencia de una cultura de la seguridad de la información que garantice que el funcionario o contratista conozca sus deberes y responsabilidades en la preservación de la confidencialidad de la información, lo que con llevaría al riesgo mencionado.	Fuga de información confidencial de la entidad por parte de contratista o funcionarios	El administrador del sistema del equipo de la Subsecretaría regula el acceso de información restringido por medio de la perfilación de usuarios del sistema de información PROGRESSUS según los perfiles creados, registrando los permisos de acceso en las bases de datos del sistema, cada vez que se tenga alguna novedad (ingreso, retiro, cambio de permisos) sobre algún usuario. En caso que no se haga una perfilación correcta del usuario que se dio autorización, la Subsecretaría debe adelantar la instrucción de proceder con el ajuste que se requiera, como evidencia debe dejarse un correo de soporte dirigido al administrador del sistema.	75%	Se remite evidencias del control asociado al manejo y asignación de perfiles en el aplicativo de PROGRESSUS.	La efectividad del control se mantiene respecto a los seguimientos de los trimestres anteriores en razón a que la Entidad se encuentra en proceso de actualización de las herramientas diseñadas por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018.
<p><b>Observaciones:</b></p> <p>Esta Oficina puede concluir que una vez realizada la evaluación de la gestión de los riesgos de corrupción en la SDSCJ, a la fecha no se ha materializado ninguno de los riesgos de corrupción, lo anterior teniendo como fuente de información las evidencias de cumplimiento remitidas por la Oficina Asesora de Planeación. Además de lo expuesto, luego del ejercicio de seguimiento realizado, se realizan las siguientes recomendaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se reiteran las recomendaciones emitidas en el mes de mayo, cuyo radicado correspondió al 20181300083343, teniendo en consideración que de los once (11) riesgos de corrupción relacionados, solo uno de ellos el cual se encuentra administrado por la Cárcel Distrital, reúne los requisitos exigidos, para ser catalogado como tal, acordemos que frente a esto la Función Pública ha reiterado que el riesgo de corrupción debe reunir las siguientes variables: Acción u Omisión +Uso del Poder+ Desviación de la Función Pública+Beneficio Privado.</li> <li>Frente a la estructuración de los controles para evitar la materialización de los riesgos, encontramos que en el momento de definir los mismos, en algunos casos, se relacionan actividades que no reúnen las condiciones necesarias para ser catalogados como un control, al no estructurarse apropiadamente el control se obstaculiza verificar la veracidad de las fuentes de información y así valorar los resultados esperados. Un control bien diseñado, debe incluir actividades como: Verificar, validar, conciliar, cotejar, comparar.</li> <li>Es responsabilidad de los líderes del proceso en la primera línea de defensa, impulsada por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como de sus apoyos operativos, adelantar el correspondiente seguimiento y monitoreo garantizando la veracidad y calidad de las evidencias que dan cuenta de la ejecución del control.</li> <li>La Oficina Asesora de Planeación debe continuar liderando la adopción de la metodología para la Gestión de Riesgos de Corrupción de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Departamento de Administración Pública (DAPP) de conformidad con la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 1 de Agosto de 2018. El anterior ejercicio debe presentarse a esta Oficina a través de la suscripción de un plan de mejoramiento interno, garantizando para esta vigencia la adecuada formulación y administración de los riesgos de corrupción.</li> </ol>							
Seguimiento de la Estrategia.	Cargo:	Jefe Oficina Control Interno					
	Nombre:	Silenia Neira Torres					
Proyecto:	Firma:	Original Firmado					
		Karol Andrea Parraga Hache Profesional Universitario OCI					