



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION

Código: 16-RE-06

Versión: 02

Página: 01

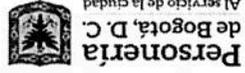
Vigente desde:  
27-03-2017

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO: 1  2  X

FECHA: 11/01/2018

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1.1 Redefinir la Política de Administración del Riesgo.	Equipo Directivo el MIPER (política de administración del riesgo)	Elaboró la política de administración de riesgo la cual fue aprobada por el Comité Directivo MIPER y posteriormente publicada el 7 de Noviembre de 2017.	100%	<p>Consolidado primer componente vigencia 2017:</p> <p>Este componente contaba con 12 actividades programadas de las cuales se realizaron 11, alcanzando el 92% de cumplimiento.</p> <p>Este porcentaje se debe a que la actividad del numeral 1.2. no se ejecutó y de acuerdo con lo reportado por el responsable, se pretende desarrollar durante el primer trimestre de la vigencia 2018</p>
PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1.2 Socializar la política de Administración del Riesgo y garantizar el cumplimiento del principio de publicidad	Equipo Directivo el MIPER (Política publicada y socializada)		0%	
PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	4.1 Realizar monitoreo al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y en Mapa de Riesgos de Corrupción y revisar los soportes que así lo demuestren	Responsables de los procesos institucionales. (evidencias de monitoreo que demuestre que el responsable del proceso esta al tanto de grado del cumplimiento)	De la información recaudada por la Oficina de control Interno para el seguimiento que realiza al respectivo plan, se establece que los responsables de los procesos efectuan el monitoreo a las acciones allí propuestas.	100%	
PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5.1. Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 diciembre	Oficina de Control Interno (Tercer Informe de seguimiento publicado) 05/01/2018	Actividad que se encuentra cumplida con la publicación del presente informe.	100%	



### SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION

Código: 16-RE-06

Versión: 02

Página: 02

Vigente desde:

27-03-2017

#### SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/>					
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES					Continua en evaluación los trámites existentes, así como la pertinencia y recursos para decidir la racionalización.
TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS				100%	Consolidado tercer componente: Este componente contaba con 10 actividades programadas de las cuales se realizaron 10, alcanzando el 100% de cumplimiento. Todas las actividades cumplidas del presente componente fueron reportadas y registradas en el segundo informe de seguimiento, con corte al 31 de agosto de 2017.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION

Código: 16-RE-06

Versión: 02

Página: 03

Vigente desde:  
27-03-2017

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO:

1

2

X

FECHA: 11/01/2018

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1.3 Asignar la función de mejora continua de la atención y servicio a las personas	Comité Directivo Miper	En reunión del equipo Directivo del MIPER efectuada el 6 de junio de 2017 (acta N° 3) en el acápite de proposiciones y varios se solicitó aprobar quien fuera el responsable del servicio al ciudadano, el cual se encuentra aún pendiente por definir.	50%	<p>Consolidado cuarto componente:</p> <p>Este componente contaba con 13 actividades programadas de las cuales se realizaron 11, alcanzando el 85% de cumplimiento.</p> <p>Este porcentaje se debe a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La actividad del numeral 1.3. alcanzó una ejecución del 50%, quedando pendiente la aprobación de la asignación del responsable de la función de mejora continua de atención y servicio a las personas, por parte del comité MIPER.</li> </ul> <p>Actividad que de acuerdo con lo reportado por el responsable, se pretende desarrollar durante el primer semestre de la vigencia 2018.</p>
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	2.5 Elaborar informe sobre la percepción de la atención de la Personería de Bogotá D.C	Dirección de Planeación PD Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos	Informe elaborado y consolidado el 28 de agosto de 2017.	100%	<p>-La actividad del numeral 5.1, alcanzó una ejecución del 50%, por cuanto se diseñó el documento el cual está en etapa de revisión y ajustes por parte de los responsables de los procesos.</p>
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	5.1 Realizar la caracterización de los usuarios de la Personería de Bogotá	Procesos Misionales Dirección de Planeación	Realizó documento con el proyecto de la citada caracterización, el cual fue remitido vía correo electrónico a los responsables de los procesos, para su revisión y ajustes respectivos	50%	<p>Actividad que de acuerdo con lo reportado por el responsable, se pretende desarrollar durante el primer semestre de la vigencia 2018.</p>

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION**

Código: 16-RE-06

Versión: 02 | Página: 04

Vigente desde: 27-03-2017

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO					
SEGUIMIENTO: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/>					
FECHA: 11/01/2018					
OBSERVACIONES					

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	1.1 Mantener actualizada la información relacionada con "Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Todas la dependencias (información pública disponible) permanente	conforme al seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno durante el periodo objeto del informe, se mantiene actualizada la información relacionada con las categorías y subcategorías relacionadas con el link de transparencia y acceso a la información pública.	100%	Este componente contaba con 7 actividades programadas de las cuales se realizaron 6, alcanzando el 86% de cumplimiento.  Consolidado quinto componente:
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	2.1 Divulgar los canales a través de los cuales se accede a la información pública de la persona de Bogotá D.C.	Oficina Asesora de Divulgación y Prensa (Canales de atención divulgados) permanente	En las publicaciones y piezas publicitarias, así como en los boletines de prensa, se continúa incluyendo los canales por medio de los cuales se accede a la información pública de la Entidad. (Página web, twitter, facebook), lo que permite realizar una difusión masiva de los servicios y la gestión que adelanta la Personería en la ciudad.	100%	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	3.2 Revisar y actualizar el registro de activos de información	Oficina de Control Interno (revisa)	De la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno para el periodo objeto del informe, no se evidenciaron cambios y/o modificaciones desde la última actualización (mayo 23 de 2016) a los registros de activos de información.	100%	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	3.3 Revisar y actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada	Líderes de los procesos institucionales (Registro de la revisión y actualización "que se actualizó")	En memorando con Rad. No. 2018IE28049 del 04 de enero de 2018, la Subdirección de Gestión documental y Recursos Físicos, reporta que la información Clasificada y Reservada no ha sufrido modificaciones desde la última actualización (mayo 23 de 2016).	100%	

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION**

Código: 16-RE-06

Versión: 02

Página: 05

Vigente desde:  
27-03-2017

**SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

SEGUIMIENTO: 1  2

FECHA: 11/01/2018

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	5.1 Realizar el informe de solicitudes de acceso a la información pública.	Oficina de Control Interno (Informe de solicitudes de acceso a la información) semestral		0%	Este porcentaje se debe a que la actividad programada en el numeral 5.1 se ejecutó en un 50% con la presentación y publicación del informe del primer semestre, quedando pendiente la presentación del informe del segundo semestre, el cual esta proyectada su presentación y publicación en la página web para el 15 de febrero de 2018 por encontrarse en trámite de solicitud, recaudo y análisis de la información.
<b>SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES</b>	1.2 Socializar la Guía ética a todos los funcionarios de la Entidad	Dirección de Talento Humano Dirección de Planeación	Actividad realizada el 19 y 20 de septiembre de 2017, en el teatro de Bellas Artes de Cafam de la Floresta.	100%	Las actividades programadas del sexto componente se cumplieron en un 100%





FORMATO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: 16-FR-07

Versión: 1      Página: 1 de 5

Vigente desde:

15-01-2018

SEGUIMIENTO:		1 _____	2 _____	3 <u>X</u>	FECHA:	17 de enero de 2018
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES		
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
01 - Direccionamiento Estratégico	Registrar información errónea Ocultamiento información sobre deficiencias o incumplimientos de planes, programas o proyectos	Incumplimiento de metas propuestas en los planes programas o proyectos que afectan el logro de la Misión y objetivos institucionales	Seguimientos periódicos a los planes, programas y proyectos.	Si	Adelantó charla con los referentes de los procesos el 29 de noviembre y 1 de diciembre del 2017, acerca de los indicadores de los planes, programas y proyectos.  Emitió memorando el 26 de Diciembre de 2017 (radicado No. 2017IE27514), solicitando a los responsables de los procesos informar sobre el avance de las actuaciones adelantadas, en relación con el Plan Operativo Anual (POA), Plan Estratégico Institucional (PEI), mapa de riesgos de gestión y corrupción y hoja de vida del indicador.	
03 - Direccionamiento TIC	Violaciones a las medidas de seguridad dando como resultado acceso no autorizado de la información	Acceso a los sistemas de información o bases de datos por personal no autorizado	Adoptar políticas y medidas de seguridad para el control de acceso, procedimiento de ingreso y retiro de usuarios, generación de roles y perfiles adecuados según el usuario	Si	Teniendo en cuenta el documento "Política de Seguridad de Datos", el área de administración de datos creó los siguientes roles con los respectivos privilegios y usuarios solicitados para el módulo de nómina del sistema de información SICAPITA así: • RH_NOMINA_R • RH_AUTOLIQUIDACION_R • RH_CESANTIAS_R • RH_CONSULTA_R • RH_CONTABILIDAD_R • RH_DESCUENTOS_R • RH_NOMINA_R por otra parte, para el módulo de SISCO se crearon los siguientes roles con los respectivos privilegios y se asignaron a los usuarios solicitados a través del formato 03-RE-08 en el mes de octubre así: • CO_CONSULTA • CO_SOL_ADQ • CO_ORDEN_CONTRATO	
03 - Direccionamiento TIC	Cambios no controlados en el sistema, control de perfiles y roles de los usuarios	Alteración de información y/o daños en los aplicativos	Generar y aplicar plan de control de cambios, ambientes de pruebas y producción independientes; mediante capacitación generar cultura informática al usuario. Análisis de log	Si	El grupo de calidad del servicio y proceso construyó de acuerdo a los lineamientos de Gobierno Digital el documento "Procedimiento de control de cambios", el cual contiene las actividades o acciones encaminadas a la implementación del cambio que se realizará de forma planificada y controlada con el fin de mitigar los efectos generados.  Generaron 4 servidores de desarrollo y/o pruebas para los aplicativos críticos que requieren de este ambiente.  Se actualizó el sistema seguridad periférica, que consiste en un sistema de firewall en clúster, con características que permiten la implementación de políticas de acceso y seguridad, que contribuyen a evitar accesos no autorizados y alteración de información.	

SEGUIMIENTO:	1	2	3	X	FECHA:	17 de enero de 2018
--------------	---	---	---	---	--------	---------------------

PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
---------	--------	--------	---------	------------------------------	----------------------	---------------

03 - Direccionamiento TIC	Errores de funcionamiento del software o del hardware Insuficiente mantenimiento de hardware y software, y obsolescencia de recursos tecnológicos	Riesgo	Realizar mantenimiento preventivo y correctivos periódicos y análisis de renovación tecnológica	SI	Finalizó el documento "Arquitectura Básica de Infraestructura" el cual contiene el esquema de la infraestructura actual implementada en la Entidad. Este proceso de renovación incluye implementación de controles y dispositivos físicos de seguridad, con el fin de evitar errores en funcionamiento del software o del hardware	
05 - Promoción y Defensa de Derechos	El ciudadano desconoce que los servicios de la Personería son gratuitos. Debilidad en el seguimiento y suspensión de atención de los requerimientos Cobro por la prestación de servicios y trámites	Riesgo	Publicación en los puntos de atención de información sobre la gratuidad en los servicios prestados por la Personería Protocolo se seguimiento aleatorio a la efectividad y transparencia en la atención de requerimientos ciudadanos	SI	La Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos, mediante radicado 2017IC27510 del 26 de diciembre de 2017, solicitó a la Secretaría General Informes estadísticos sobre quejas interpuestas contra los servidores de la entidad, asociadas con el cobro de los servicios prestados.	
05 - Promoción y Defensa de Derechos	Falta de mecanismos de control por parte de los jefes, sobre las actuaciones de los agentes de ministerio público. Inadecuada interpretación de los alcances de autonomía de los agentes de ministerio público	Riesgo	En actuaciones que no ameriten intervención del ministerio público se decide asistir por motivaciones distintas a las dadas por criterios de priorización para la intervención por parte del Ministerio Público de la Personería de Bogotá	SI	En este mismo sentido, mediante memorando con radicado 2017IC27510 del 26 de diciembre de 2017, solicitó a la Secretaría General Informes estadísticos sobre las presentadas dentro del periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2017. Se continúa dando aplicación a la Resolución 513 por la cual se establecen directrices y criterios para el ejercicio del Ministerio Público en la Personería de Bogotá D. C. y se dictan otras disposiciones.	
07 - Piedad Disciplinaria	Conflicto de interés por el operador disciplinario.	Riesgo	Solicitar dadas o favores o cualquier otra clase de beneficios por parte de los implicados	SI	A través de la Secretaría Común, se continúa controlando el espacio establecido para la atención al público con el fin de evitar el contacto del abogado comisionado o Delegado y así dar transparencia al procedimiento disciplinario. Realizó capacitación el 27 de noviembre de 2017, relacionada con el protocolo de atención al público que tiene establecida la Entidad y en especial para el proceso piedad disciplinaria a 121 abogados del Eje Disciplinario.	
07 - Piedad Disciplinaria	Inadecuado procedimiento de fotocopiado	Riesgo	Posible pérdida de piezas documentales fundamentales en los expedientes	SI	Efectuó seguimiento al préstamo de 475 expedientes que fueron solicitados para el fotocopiado de documentos por parte de los sujetos procesales, los cuales fueron registrados en la base de datos y formato establecido sin que se surtiera faltante o alteración del expediente.	



SEGUIMIENTO:				FECHA:		
1		2		3 <u>X</u>		17 de enero de 2018
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES		
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
08 - Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inaplicación o indebida aplicación de las normas, reglamentos y procedimientos en materia de administración del talento humano.</li> <li>Falsedad en la información que soporta las hojas de vida de los aspirantes.</li> <li>Falta de aplicación de los criterios y/o requisitos definidos en el Manual de Funciones y la normatividad aplicable.</li> </ul>	Tráfico de influencias para emitir a Actos Administrativos, con indebida motivación.	Revisión minuciosa y detallada de los Actos Administrativos que se proyectan y se emiten, con base en la normatividad aplicable y seguimiento de los registros de control de correspondencia y de comunicaciones y notificaciones, verificación de cumplimiento de requisitos, validación de la información aportada como soporte de formación y experiencia, y expedición de la respectiva Certificación de Cumplimiento de Requisitos.	Si	<p>Continua revisando de manera permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los actos administrativos, tanto por parte de profesionales adscritos a la Dirección del Talento Humano que los proyectan.</li> <li>La confirmación de la veracidad de los títulos académicos mediante comunicación enviada a las instituciones que los expedieron.</li> <li>El cumplimiento de requisitos de cada uno de los nombramientos, lo cual se registra y se formaliza con la expedición de la certificación.</li> <li>En el mismo sentido la actualización de los registros de control de correspondencia, comunicaciones y notificaciones.</li> </ul>	
08 - Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición del Plan Institucional de Capacitación sin tener en cuenta los requerimientos legales y las orientaciones de la autoridad respectiva (Ej. DAFP).</li> <li>Incumplimiento del ejercicio de comunicación, divulgación y visibilidad del Plan Institucional de Capacitación.</li> <li>Incumplimiento del requisito de convocar al Comité de Incentivos para aprobar el Plan de Incentivos y la Comisión de Personal para participar en la formulación del Plan de Capacitación.</li> </ul>	Amiguismo y beneficio a terceros a través de las actividades de bienestar e incentivos y capacitación.	<p>Verificación del Plan Institucional de Capacitación por parte de la Comisión de Personal</p> <p>Verificación del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos por parte del Comité de Incentivos</p>	Si	Actividades cumplidas entre marzo y julio de 2017 y reportadas en los anteriores informes	
08 - Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omitir la liquidación de novedades reportadas.</li> <li>Incluir novedades sin los respectivos soportes.</li> <li>Deficiente sistema de información o aplicativo de liquidación de pagos salariales y prestacionales.</li> </ul>	tráfico de influencias para alterar la liquidación de las novedades laborales y prestacionales	Verificación manual de las liquidaciones de nómina y liquidaciones de aportes sociales y parafiscales.	Si	Continua realizando de manera permanente la verificación manual de la Prenómina y de la liquidación de aportes sociales y parafiscales, tanto en Excel como en el validador de errores del aplicativo "Aportes en Línea", de lo cual se lleva el registro de las novedades presentadas.	
08 - Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausencia de herramientas digitales seguras y confiables que soporten la gestión documental</li> </ul>	Adulteración o manipulación de la información de historias laborales en beneficio de una persona.	Registro de control de préstamo y actualización de historias laborales y hoja de control de expedientes.	Si	Continua efectuando el registro de control de préstamo y actualización de expedientes de las Historias Laborales, en los formatos 12-FR-02 Control consulta o préstamo de documentos de archivo y 12-RE-08 Hoja Control de Documentos en Expedientes.	
09 - Gestión Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intereses particulares internos y externos</li> <li>Situaciones subjetivas de los funcionarios responsables que generan incumplimiento de los marcos legales y conductas no éticas</li> <li>Perfil de funcionario no competente</li> <li>Intereses políticos o personales de funcionarios responsables del proceso.</li> </ul>	Desactualización del inventario de bienes de almacén y propiedad planta y equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditorías internas almacén y propiedad planta y equipo.</li> </ul>	Si	Efectuó la toma física anual de inventarios en el mes de noviembre de 2017, con cierre al 100%, al igual que las conciliaciones contables de inventarios, sin encontrar novedad, al igual que auditorías internas como medida de autocontrol en el último trimestre.	

**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Código: 16-FR-07  
Versión: 1  
Página: 4 de 5  
Vigente desde: 15-01-2018

SEGUIMIENTO:	1	2	3	X	FECHA:	17 de enero de 2018
--------------	---	---	---	---	--------	---------------------

<b>PROCESO</b>	<b>CAUSAS</b>	<b>RIESGO</b>	<b>CONTROL</b>	<b>Efectividad de los controles</b>	<b>Acciones adelantadas</b>	<b>Observaciones</b>
----------------	---------------	---------------	----------------	-------------------------------------	-----------------------------	----------------------

10 - Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de los requisitos legales.</li> <li>• Firmas del supervisor para el pago.</li> <li>• Presiones externas o internas</li> <li>• Manipulación de los sistemas de información</li> <li>• Eficientes sistemas de seguridad y de control</li> <li>• Agilizar trámites, pagar sin el lleno de los requisitos y/o alterar la información del trámite recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros</li> </ul>	RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de circular con requisitos y fechas para la entrega de cuentas para contrastar y/o proveedores</li> <li>• Por parte de Profesional de Tesorería se efectúa una revisión previa a la radicación de la cuenta en cuanto a requisitos</li> <li>• Hay una segunda revisión por parte del Contador de la Entidad después de elaborada la orden de pago quien da Voto para su aprobación.</li> <li>• Consulta en hoja ruta de los datos del control</li> <li>• Comunicado por parte del contrastista</li> <li>• Bancaria acompañada de la Certificación del banco</li> <li>• Revisión por parte de la responsable del presupuesto antes de generar planilla de pago</li> <li>• Se utiliza firma digital tanto para responsable de presupuesto como para la ordenadora del gasto.</li> <li>• Se hace control con una muestra del 10% según número de pagos y se verifica el cumplimiento de los controles mencionados anteriormente.</li> </ul>	SI	<p>A partir del mes de noviembre implemento un control de la trazabilidad de la radicación de la cuenta hasta su aprobación en una hoja de Excel.</p> <p>Realizo seguimiento mensual a la verificación del diligenciamiento por el área de Tesorería, tomando para ello una muestra del 10% de las ordenes de pago realizadas durante el mes, a los cuales se les realizo seguimiento incluyendo actualización de la hoja de ruta.</p>	
-------------------------	---	--------	---	----	--	--

10 - Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La falta de coordinación y comunicación entre área de gestión</li> <li>• La mala calidad de la información suministrada</li> <li>• La falta de información hacen que el proceso contable sea dispensado, poco confiable y los estados financieros se presentan tardíamente.</li> <li>• Carencia de autocontrol</li> </ul>	RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de un 90% de SICAPITAL</li> <li>• Conciliaciones con cuentas de enlaces</li> <li>• Conciliación entre LIMAY Y TRIDENT</li> </ul>	SI	<p>Se realizó el envío mensual a la Secretaría Distrital de Hacienda de las conciliaciones de enlace. En las siguientes fechas:</p> <p>Conciliación del mes de Agosto radicada con No. 2017ER90967 el 12 de Septiembre de 2017</p> <p>Conciliación del mes de Septiembre radicada con el No. 2017ER102453 el 11 de Octubre de 2017</p> <p>Conciliación del mes de Octubre radicada con el No. 2017ER114388 el 15 de Noviembre de 2017</p> <p>Conciliación del mes de Noviembre radicada con el No. 2017ER123061 el 15 Diciembre de 2017</p> <p>NOTA: Esta actividad la cumple en un 75% puesto que la conciliación máxima de entrega del informe es hasta el 20 de Enero de 2018 a la Secretaría Distrital de Hacienda en cumplimiento a la Circular 001 de 2015.</p>	
-------------------------	--	--------	--	----	---	--

10 - Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento de principios básicos en la elaboración y ejecución del presupuesto</li> <li>• La gestión financiera</li> <li>• Arbitrariedad y discrecionalidad en el manejo presupuestal</li> <li>• Falta de ética profesional por parte del grupo de tesorería</li> <li>• No aplicación de controles</li> </ul>	RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de las directrices de la Secretaría de Hacienda en cuanto a la elaboración del presupuesto</li> <li>• Reuniones de seguimiento a las ejecuciones presupuestales</li> <li>• Se cumplen con los procedimientos de presupuesto</li> </ul>	SI	<p>Remitio mensualmente a la Secretaría Distrital de Hacienda los reportes del seguimiento de la ejecución presupuestal, cumpliendo con la normatividad vigente en cada uno de los procesos del ciclo presupuestal.</p> <p>Fueron publicadas en la página web de la Entidad, las ejecuciones presupuestales mensuales de Agosto a Diciembre de 2017.</p>	
-------------------------	---	--------	--	----	--	--



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: 16-FR-07

Versión: 1      Página: 5 de 5

Vigente desde:

15-01-2018

SEGUIMIENTO:	1 _____	2 _____	3 <u>X</u>	FECHA:	17 de enero de 2018
--------------	---------	---------	------------	--------	---------------------

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES		
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
11 - Gestión Contractual	Selección errada de la modalidad de contratación	Direccionamiento de la contratación o favorecimiento de un tercero.	Revisión de los estudios previos, minutas y documentos del proceso.	Si	Realizó verificación de cuatro (4) contratos de bienes y servicios, con el fin de corroborar si los documentos precontractuales y contractuales del proceso contaban con el VoBo por parte del profesional comisionado para tal efecto.	
11 - Gestión Contractual	Intereses particulares internos y externos.	Suscribir contratos de prestación de servicios desconociendo la tabla de honorarios de la Entidad.	Suscripción de un formato de idoneidad, por parte del ordenador del gasto.	Si	Adelantó la revisión de 30 contratos de la vigencia 2017, con el objeto de verificar la suscripción del formato de Idoneidad.	
12 - Gestión Documental	Intereses particulares internos y externos  *Situaciones subjetivas de los funcionarios responsables que generan incumplimiento de los marcos legales y conductas no éticas  * Perfil de funcionario no competente	Pérdida o extravío de documentos en su ciclo vital dentro de la entidad	* Auditorias internas al Grupo de Correspondencia y Archivo Central	Si	Adelantó actividades de autocontrol al cierre del cuarto trimestre al área de correspondencia, con el fin de verificar la oportunidad y tramite de las comunicaciones oficiales, al igual que al área de Archivo central, en lo relacionado con la gestión de prestamos y consultas.	
16 - Evaluación y Seguimiento	No contar con funcionarios comprometidos con los principios y valores éticos.	Presentar informes de auditoria no ajustados a la realidad con el fin de favorecer un interés particular.	Sensibilizar al equipo en temas relacionados con el desarrollo, objetividad y transparencia en el desarrollo de las auditorias, dejando evidencia de lo actuado.	Si	Socialización y sensibilización de la Guía para la Etica del servicio de la Entidad al equipo de la Oficina de Control Interno, en la jornada de Inducción y reinducción realizada los días 19 y 20 de septiembre en CAFAM de la Floresta.  Capacitación en el tema de "formación para auditores internos en el Sistema de gestión de la Calidad NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 19011:2012" enfocada a la mejora del desempeño organizacional y fundamentos y principios de la norma, dictado por la firma ICONTEC internacional con una duracion de 40 horas.  En acta de reunión del equipo de la OCI, efectuada el 11 de octubre de 2017, la jefe de la Oficina verificó el grado de avance de las auditorias internas realizadas a los procesos de Talento Humano y Gestión Jurídica, con el fin de que los informes presentados como resultado de las mismas, estuvieran conformes a las políticas, controles, procedimientos y principios establecidos para su desarrollo.  Adelantó 9 jornadas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la Entidad en temas MECI (conceptos, roles, etc) y Nuevo Marco normativo contable.	

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO:	Nombre: KARIME CHAVEZ NIÑO	<b>CONCLUSIONES:</b> 1. Los controles establecidos fueron efectivos como quiera que no permitieron la materialización del riesgo. 2. Las acciones propuestas para los controles establecidos dentro del mapa de riesgos anticorrupción se cumplieron en las fechas determinadas. 3. Para el diseño de las estrategias del Plan Anticorrupción de la vigencia 2018 se recomienda: -Evaluar el ingreso de aquellas actividades que se programaron y no se alcanzaron a cumplir en la vigencia 2017, con el fin de concluir la actividad dentro de un termino real para su posterior seguimiento.
	Empleo: Jefe de Oficina de Control Interno	
	Firma:	



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY

(

(