

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGELICA MARIA ACUNA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A LOS RIEGOS DE GESTION POR PROCESOS DE LA SJD-2025

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Moncayo:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2025 V3, de manera atenta remito informe final de seguimiento y evaluación de la política de administración de riesgos y al mapa de riesgos de gestión de todos los procesos institucionales, para la vigencia 2025.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. “Adiciónese al Capítulo 4 del título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o Comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.

Así mismo, se remite a la Oficina Asesora de Planeación, a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a la Dirección de Gestión Corporativa y a la Subsecretaría Jurídica para conocimiento y toma de las acciones pertinentes, y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Atentamente,

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 11a5793d-22b5-4fd4-8702-a11ef82e2d93

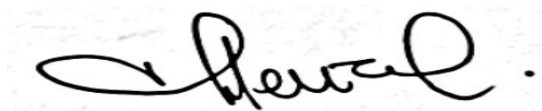
Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

C.C.e.:


Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: MARTHA MIREYA SANCHEZ FIGUEROA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

1. OBJETIVO

Realizar evaluación a la aplicabilidad de la política de política de administración del riesgo y seguimiento a los riesgos de gestión por procesos de la Secretaría Jurídica Distrital.

2. ALCANCE

Realizar seguimiento y evaluación de la política de administración de riesgos y al mapa de riesgos de gestión de todos los procesos institucionales, para la vigencia 2025.

3. CRITERIOS

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Versión 6, Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Política de Administración de Riesgos 2310100-OT-004 versión 4
- Procedimiento Gestión de Riesgos - 2310100-PR-006

4. METODOLOGÍA

- Revisión y análisis de las matrices de riesgos de gestión de los procesos de la Secretaría Jurídica Distrital – corte 31 de mayo de 2025.
- Revisión de planes de acción asociados a los riesgos.
- Verificación del monitoreo de riesgos de gestión
- Verificación de la aplicación de la política de administración del riesgo y demás documentos asociados.


5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

a. Política de Administración el Riesgo

Se observa que la entidad cuenta con documento de política de administración de riesgos, código 2310100-OT-004, versión 4, que contiene los siguientes cambios realizados:

Tabla No. 1 Política de Administración de Riesgos de la SJD

Aspectos que cambiaron en el documento	Detalle de los cambios
Alcance	Se ajusta incluyendo los riesgos fiscales.
Objetivo	Se ajustó el último objetivo específico precisando los escenarios de manejo administrativo.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

Aspectos que cambiaron en el documento	Detalle de los cambios
Modelo de Operación por procesos y Caracterización y Objetivos de los procesos	Se incluyen estos ítems, como numeral 4 y el esquema de Administración de riesgos.
Glosario	Se incluyen las definiciones: Adquisición, Alta dirección, Bien de uso público, Bienes fiscales, Bien público, Control fiscal interno, Corrupción, Corrupción administrativa, Gestor fiscal, Gestor Público, Intereses patrimoniales de naturaleza pública, Nepotismo, Ordenación del gasto, Prevaricato, Puntos de riesgo fiscal, Recurso público, Riesgo Fiscal, Soborno, Tipologías de la corrupción, Tráfico de influencias. Se ajusta la definición de Causa inmediata, Control correctivo, Control detectivo, Control preventivo, Riesgo de Seguridad de la Información, Riesgo inherente y Vulnerabilidad.
Segunda línea de defensa	Se separa el rol del jefe de la OAP y se incluye a la Oficina TIC, para lo correspondiente a los riesgos de Seguridad de la Información, junto con las responsabilidades.
Metodología y lineamientos para la Administración del Riesgo	Se incluye y especifica la metodología para los riesgos fiscales, de Seguridad de la Información, riesgos de gestión, riesgos de corrupción y riesgos de cumplimiento normativo. Se ajusta la numeración
Criterios para el análisis de los riesgos de gestión, seguridad de la información, ambientales y fiscales.	Se modifica el título para incluir los riesgos fiscales. Se precisa un párrafo para el tratamiento de los riesgos de seguridad de la información. En cuanto al impacto, se incluye especificaciones para los riesgos fiscales.
Evaluación de los controles en riesgos de gestión, seguridad de la información, ambientales y fiscales.	Se modifica para incluir lo correspondiente a riesgos fiscales. Se incluyen algunas aclaraciones para el resultado de la Probabilidad Residual Final.
Evaluación de la solidez individual y del control	Para la Tabla 10. En la columna: Solidez individual de cada control, para el primer criterio Moderado, se cambia moderado por fuerte. Para el criterio Débil, se ajusta el resultado de moderado por Débil; de acuerdo a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 – DAFP
Tratamiento para reducir el riesgo	Se ajusta el título, donde se incluye fiscales y cumplimiento normativo. Se ajusta la opción: reducir el riesgo y transferencia.
Niveles de aceptación del riesgo de gestión, de corrupción y LA/FT/FPADM	Se ajusta la descripción del título, precisando fiscales, ambientales, cumplimiento normativo y seguridad de la información. Se ajusta el primer punto, para los riesgos de gestión.

FUENTE: Política de Administración del riesgo V4.

En sesión del 8 de julio de 2024, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se presentaron y aprobaron los cambios antes mencionados.

A continuación, se presentan los aspectos evaluados por la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la “Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 - DAFP” y la política enunciada:






	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

Tabla No. 2 Evaluación cumplimiento Política de Administración de Riesgos de la SJD

Contenido	Cumplimiento (**)	Observación documento de política SJD
Objetivo	✓	En el numeral 3 de la política de administración de riesgos se evidencia el objetivo general de la misma y los objetivos específicos.
Alcance	✓	En el numeral 2 de la política se define que esta aplica para los riesgos de corrupción, gestión, seguridad de la información, ambientales, Lavado de Activos (LA), la Financiación del Terrorismo (FT) y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM) de todos los procesos de la Entidad, desde la definición de los lineamientos, su implementación hasta la evaluación y seguimiento de estos.
Niveles de aceptación de riesgos	✓	En el numeral 7.8 de la política se establecen los niveles de aceptación del riesgo de gestión, corrupción y LA/FT/FPADM No obstante en la matriz de riesgos publicada, no es posible identificar en la matriz de riesgos de gestión publicada en SMART, los % de la probabilidad residual final, que permita observar la obligatoriedad o no de formular planes de acción.
Niveles para calificar el impacto	✓	En el numeral 6.3 se observan los niveles para la calificación del impacto para los riesgos de gestión, seguridad de la información y ambientales. Adicionalmente, en el numeral 6.4, se encuentra el mecanismo para calificar el nivel de impacto en los riesgos de corrupción, cumplimiento y LA/FT/FPADM
Tratamiento de riesgos	✓	En el numeral 6.7 de la política se observa el tratamiento para reducir el riesgo en la entidad.
Periodicidad para el seguimiento	✓	En el numeral 6.10 se evidencia la periodicidad del seguimiento y monitoreo de los riesgos.
Estructura para gestión del riesgo	✓	<ul style="list-style-type: none"> – <u>Metodología para utilizar</u>: en el numeral 6 de la política se establece la metodología y lineamientos para la administración del riesgo. – <u>Manejo del software para el desarrollo de la metodología</u>: en el numeral 6.1 lineamientos generales se indica que la construcción y el seguimiento a los planes de acción deben realizarse mediante el Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la toma de decisiones – SMART a través del módulo de riesgos y de planes de mejora. Adicionalmente, en el procedimiento Gestión de riesgos cód. 2310100-PR-006, se especifica como adelantar las actividades en dicho aplicativo. – <u>Factores de riesgos estratégicos para la entidad</u>: en el numeral 6.1 lineamientos generales, se indica cuáles son los factores de riesgos estratégicos para la entidad a nivel interno en el análisis del contexto estratégico de la SJD. – <u>Lineamientos específicos para cada fase de la metodología</u>: En el contenido de la política se incluyen los lineamientos específicos para las distintas fases de gestión de los riesgos. <p>No obstante, es importante incluir los lineamientos de riesgos de seguridad de la información, teniendo en cuenta la “Identificación de los activos de seguridad de la información”, que se enmarcan en tres (3) riesgos inherentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de la confidencialidad

 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo
---	---

Contenido	Cumplimiento (**)	Observación documento de política SJD
		<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de la integridad • Pérdida de la disponibilidad <p>Ante lo cual, se debe actualizar lo referente a la identificación del riesgo, valoración y controles asociados a la seguridad de la información, de acuerdo con su especificidad.</p> <p>– Periodicidad para seguimiento, monitoreo de riesgos: En el numeral 6.10 se evidencia la periodicidad del seguimiento y monitoreo de los riesgos.</p>

(**)  - Cumple,  - No cumple,  - Parcial

FUENTE: Elaboración propia OCI

b. Contexto Institucional

La Secretaría Jurídica Distrital opera bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG que busca promover una visión integral, PHVA articulando de forma transversal su modelo de gestión del riesgo con su mapa de procesos, el cual se presenta en la siguiente ilustración:



Fuente: SMART

Se observa que, actualmente la entidad cuenta con 17 procesos distribuidos de la siguiente forma:

- 6 procesos Estratégicos:
 - Atención a la Ciudadanía
 - Planeación y Mejora continua
 - Gestión de las Comunicaciones
 - Gestión de TIC
 - Gestión Documental

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195


- Gestión del Talento Humano
- 5 Procesos Misionales:
 - Gestión Jurídica Distrital
 - Gestión Disciplinaria Distrital
 - Inspección Vigilancia y Control ESAL
 - Gestión Normativa y Conceptual
 - Gestión Judicial y Extrajudicial del DC
- 4 Procesos de Apoyo:
 - Notificaciones
 - Gestión Financiera
 - Gestión Administrativa
 - Gestión Contractual
 - Control y Evaluación
- 2 Procesos de Control y Evaluación
 - Evaluación Independiente
 - Control Interno Disciplinario

Mapa de riesgos de gestión 2025

Para el presente seguimiento, se revisó el Mapa de Riesgos de Gestión 2025 versión 1 de fecha 30 de abril de 2025, observando treinta y nueve (39) riesgos identificados. A continuación, se presenta su distribución por procesos y tipo de procesos:

Tabla No. 3. Identificación de riesgos por proceso

Proceso	Total Riesgos	Tipo de proceso
Atención a la Ciudadanía	1	Estratégico
Control Interno Disciplinario	1	Control y Evaluación
Evaluación independiente	1	Control y Evaluación
Gestión Administrativa	2	Apoyo
Gestión Contractual	2	Apoyo
Gestión de las Comunicaciones	1	Estratégico
Gestión de TIC	7	Estratégico
Gestión del Talento Humano	6	Estratégico
Gestión Disciplinaria Distrital	1	Misional
Gestión Documental	2	Estratégico
Gestión Financiera	3	Apoyo
Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	2	Misional
Gestión Jurídica Distrital	1	Misional
Gestión Normativa y Conceptual	2	Misional
Inspección Vigilancia y Control ESAL	1	Misional

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo	

Notificaciones	1	Apoyo
Planeación y mejora continua	5	Estratégico
Total general	39 riesgos	

De acuerdo con los datos que arroja la distribución de riesgo por procesos, se evidencia que de los 39 riesgos de gestión: (22) pertenecen al proceso Estratégico, (2) al proceso de Control y Evaluación, (8) al proceso de apoyo, y (7) al proceso Misional, para un total de 17 procesos

Tabla No. 4. Tipo de riesgos

Tipo de Riesgo	Cantidad
Ambiental	2
Estratégico	3
Financiero	3
Fiscal	2
Imagen	2
Operativo	23
Seguridad de la Información	3
Tecnología	1
Total Riesgos	39

De acuerdo con los datos que arroja la distribución del tipo de riesgo, se evidencia que la mayor distribución está en los riesgos de tipo Operativo con (23) y la menor se encuentra en el tipo Tecnología, teniéndose (2) de tipo Fiscal y (3) de tipo Seguridad de la Información.

A continuación, se presentan las calificaciones de los procesos por Zona de riesgo:

Tabla No. 5. Zona de Riesgos Inherentes y Residuales

PROCESO	Riesgo Inherente			Riesgo Residual		
	Alta	Moderado	Bajo	Alta	Moderado	Bajo
Atención a la Ciudadanía	1					1
Control Interno Disciplinario		1				1
Evaluación Independiente		1			1	
Gestión Administrativa		2			2	
Gestión Contractual		2		1		1
Gestión de las Comunicaciones		1				1
Gestión de TIC	1	6			3	4
Gestión de Talento Humano		6			1	5
Gestión Disciplinaria Distrital			1		1	
Gestión Documental	2					2
Gestión Financiera		2	1		2	1
Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital		2				2
Gestión Jurídica Distrital		1				1
Gestión Normativa y Conceptual	1	1				2
Inspección Vigilancia y Control ESAL		1				1
Notificaciones		1				1

PROCESO	Riesgo Inherente			Riesgo Residual		
	Alta	Moderado	Bajo	Alta	Moderado	Bajo
Planeación y Mejora Continua	2	2	1	1	1	3
Total	7	29	3	2	11	26

La evaluación comparativa entre los riesgos inherentes y los riesgos residuales reflejada en la tabla y el análisis realizado por la Oficina de Control Interno permite identificar el grado de efectividad de los controles aplicados en los diferentes procesos de la entidad.


• Evaluación formulación de riesgos 2025

Análisis del riesgo

A continuación, se detalla la verificación de la valoración del riesgo y se hace una verificación frente a la formulación de este:


Tabla No. 6. Riesgo Inherente

No.	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	Formulación
2311000-2	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Posibilidad de afectación reputacional por vencimiento de términos	ALTA (80%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo ALTA	Sin observación
2310430-2	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Posibilidad de afectación reputacional, por prescripción y/o caducidad de los procesos disciplinarios, debido a la ausencia de seguimiento a los términos procesales por parte del abogado sustanciador.	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observación
2310300-1	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Posibilidad de afectación reputacional por análisis y toma de decisiones erróneas	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observación
2311500-2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Posibilidad de afectación reputacional por indisponibilidad en la prestación de los Servicios generales (mantenimiento, Aseo, cafetería, transporte, préstamo de espacios y otros), debido a la deficiencia en la organización de los recursos necesarios e inoportunidad en la presentación de las solicitudes por parte de las distintas dependencias fuera de los tiempos establecidos.	ALTA (80%)	LEVE (20%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observación

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo



No.	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	Formulación
2311500-3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por pérdida, hurto, robo o declaratoria de faltantes de los bienes tangibles pertenecientes a la Secretaría Jurídica Distrital, debido a la omisión del registro de los bienes por concepto de ingresos, traslados, salidas y bajas y por el desconocimiento de los procedimientos y manejo de aplicativos del proceso de gestión administrativa - almacén.	MEDIA (60%)	MENOR (40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin Observación
2311600-1	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de afectación reputacional por la celebración de contratos sin la selección adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la normatividad vigente, debido a debilidades en la estructuración de los procesos de contratación requeridos por parte de las áreas	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observación
2311600-2	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de afectación reputacional por deficiencias en la etapa precontractual, debido a la inadecuada formulación de los estudios previos, omisión de la revisión de requisitos relacionados en los estudios previos de la persona a contratar respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observación
2300100-1	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	Posibilidad de afectación reputacional por divulgar información extemporánea y errada con destino a los grupos de interés debido a la deficiencia en el control y seguimiento a cada una de las solicitudes y tipologías de las publicaciones; así como de la ausencia de controles previos de la información por parte de las dependencias.	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	<p>Se recomienda revisar las categorías asociadas a las causas identificadas.</p> <p>Esta actualización permitirá establecer controles y acciones sobre los factores correctos, garantizando así la efectividad.</p> <p>Se recomienda revisar el factor asociado al riesgo, puesto que se incluye el de "Talento Humano", que este asociado con "seguridad y salud en el trabajo. Se analiza posible dolo e intención frente a la corrupción, posible hurto, comportamientos no éticos, etc) (Guía para la</p>

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

No.	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	Formulación
						administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas), considerándose preciso otro factor, como es el de "Procesos". Estas situaciones pueden derivar en inadecuada gestión, controles y planes de acción.
2310200-1	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional de la entidad por la gestión inoportuna y/o inadecuada a los requerimientos e incidentes registrados en la mesa de servicio de TI, debido a la ausencia de seguimiento a las solicitudes para generar notificaciones y/o retroalimentaciones a las personas asignadas para su solución	ALTA (80%)	MENOR (40%)	Zona de Riesgo MODERADA	factor asociado al riesgo, puesto que se incluye el de "Talento Humano", que este asociado con "seguridad y salud en el trabajo. Se analiza posible dolo e intención frente a la corrupción, posible hurto, comportamientos no éticos, etc.) (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas), considerándose preciso otro factor, como es el de "Procesos". Estas situaciones pueden derivar en inadecuada gestión, controles y planes de acción.
2310200-10	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacionales, por revelación o utilización de manera inadecuada la información confidencial de la entidad y/o la ciudadanía, debido a Accesos no autorizados a recursos compartidos	BAJA (40%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Se recomienda revisar las categorías asociadas a las causas identificadas. Esta actualización permitirá establecer controles y acciones sobre los factores correctos, garantizando así la efectividad.
						Se recomienda ajustar el factor de riesgo, teniendo en cuenta que siendo clasificado como de "Usuarios productos y prácticas" que corresponde a "Fallas negligentes o involuntarias de las obligaciones frente a los usuarios y que impiden satisfacer una obligación profesional frente a éstos.", siendo pertinente el de "Tecnología", que de acuerdo con la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles", hace referencia a "Errores en hardware, software, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos."

No.	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	Formulación
2310200-2	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional por ejecución de cambios no controlados en los sistemas de información o aplicaciones debido al desconocimiento del procedimiento de gestión de cambios de la OTIC y a actualizaciones no probadas o no autorizadas, generando la pérdida de integridad de los sistemas de información.	BAJA (40%)	MENOR (40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Se recomienda revisar las categorías asociadas a las causas identificadas. Esta actualización permitirá establecer controles y acciones sobre los factores correctos, garantizando así la efectividad. Se recomienda ajustar el factor y la clasificación del riesgo, teniendo en cuenta que, siendo descrito como "...debido al desconocimiento del procedimiento de gestión de cambios de la OTIC", no puede ser de "Tecnología" y de "Fallas tecnológicas"
2310200-5	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional, por ausencia de mecanismos de seguridad que faciliten el acceso no autorizado mediante ataques internos o externos, debido a problemas de hardware y/o software, (...)	ALTA (80%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo ALTA	Sin observación
2310200-6	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional de la entidad, por pérdida de disponibilidad de los sistemas de información, debido al inadecuado soporte a la infraestructura tecnológica que incluye: Problemas de hardware y/o software, acceso no autorizado a la información, pérdida de integridad del catálogo de servicios y pérdida de Conectividad	MEDIA (60%)	MENOR (40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Se recomienda revisar las categorías asociadas a las causas identificadas. Esta actualización permitirá establecer controles y acciones sobre los factores correctos, garantizando así la efectividad.,
2310200-7	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación económica, por el vencimiento de licencias, certificados digitales, dominios y/o el uso no autorizado de software o alguna forma de almacenamiento debido a irregularidades en la evaluación de necesidades para la adquisición de licencias y/o soporte, así como en el estudio y diseños recibidos y pagados sin cumplir las condiciones de calidad.	MUY BAJA (20%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Se recomienda revisar las categorías asociadas a las causas identificadas. Esta actualización permitirá establecer controles y acciones sobre los factores correctos, garantizando así la efectividad.
2310200-9	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional, por afectación de forma	MEDIA (60%)	MENOR (40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones



 	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

No.	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	Formulación
		fraudulenta a la integridad de la información de la entidad (...)				
2311300-1	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por vincular funcionarios sin cumplir los requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones de la entidad, (...)	BAJA(40%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2311300-2	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por la falta de pago de las obligaciones laborales a los funcionarios nuevos vinculados a la SJD, debido la ausencia de información para la creación de los terceros en el aplicativo BOGDATA y PERNO,(...)	BAJA(40%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2311300-3	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por la falta de realización de actividades que permitan el mejoramiento de la calidad de vida en general de los funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital(...)	MEDIA	MENOR(40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2311300-4	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por presentarse variaciones en el pago de las obligaciones laborales de los funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital, debido a inconsistencias en la liquidación de la nómina (...)	BAJA(40%)	MENOR(40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2311300-5	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por la falta de reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios de la SJD en los plazos requeridos, (...)	MEDIA (60%)	MENOR(40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2311300-6	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional por la fuga de capital Intelectual producido en la Secretaría Jurídica Distrital, por la falta de entrega de la información producida por los funcionarios de la SJD al momento de desvincularse de la entidad,(...)	MEDIA (60%)	MENOR(40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

No.	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	Formulación
2310400-1	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Posibilidad de afectación reputacional por inasistencia a las sesiones de los Comités Intersectoriales de Coordinación Jurídica debido a múltiples citaciones para participar en ellas	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2311520-1	GESTIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por el deterioro, extravío y/o pérdida de los documentos de archivo debido a la falta de organización archivística de la documentación y por ende la imposibilidad de hacer uso de los instrumentos que permitan el control de los mismos.	MUY ALTA (100%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo ALTA	Se recomienda revisar las categorías asociadas a las causas identificadas. Esta actualización permitirá establecer controles y acciones sobre los factores correctos, garantizando así la efectividad.
2311520-2	GESTIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por incumplimiento de los términos de ley para la gestión y el trámite de las comunicaciones oficiales, debido al incumplimiento del procedimiento establecido para la radicación de las comunicaciones oficiales.	MUY ALTA (100%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo ALTA	Se recomienda revisar el factor de riesgo, teniendo en cuenta que se encuentra clasificado como "Talento Humano que de acuerdo con la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, está asociado, específicamente a "seguridad y salud en el trabajo. Se analiza posible dolo e intención frente a la corrupción". Se recomienda revisar las categorías asociadas a las causas identificadas. Esta actualización permitirá establecer controles y acciones sobre los factores correctos, garantizando así la efectividad.
2311400-1	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de afectación reputacional por resultado negativo (abstención y/o resultado negativo) en la auditoría realizada a los estados financieros de la entidad por parte del ente de control.	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Se recomienda revisar las categorías asociadas a las causas identificadas. Esta actualización permitirá establecer controles y acciones sobre los factores correctos, garantizando así la efectividad. Además, no es acorde la descripción del riesgo con la causa raíz e inmediata, según lo establece la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas", de acuerdo a como

No.	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	Formulación
						lo establece la guía en la estructura Posibilidad+impacto+causa inmediata+causa(s) raíz,
2311400-2	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de afectación económica por sanciones al reportar información exógena inoportuna o que presente inconsistencias.	MUY BAJA (20%)	LEVE (20%)	Zona de Riesgo BAJA	No es acorde la descripción del riesgo con la causa raíz e inmediata, según lo establece la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas", de acuerdo a como lo establece la guía en la estructura Posibilidad+impacto+causa inmediata+causa(s) raíz,
2311400-3	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de afectación económica por trámite y liquidación de órdenes de pago de manera errónea.	ALTA (80%)	LEVE (20%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2310450-1	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL	Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de términos, debido a la desatención a las actuaciones judiciales y extrajudiciales, asignación (...)	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2310450-3	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL	Posibilidad de afectación reputacional por la ausencia de registros, o desactualización, o falta de calidad y/o veracidad de los mismos, en SIPROJ, por parte de las entidades distritales debido a Información desactualizada o incompleta(...)	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2310400-1	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Posibilidad de afectación reputacional por inasistencia a las sesiones de los Comités Intersectoriales de Coordinación Jurídica debido a múltiples citaciones para participar en ellas	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones

 	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

No.	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	Formulación
2310460-2	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Posibilidad de afectación reputacional, por vencimiento de términos en la emisión de conceptos jurídicos y comentarios a proyectos de acuerdo, debido al gran volumen de solicitudes presentadas.	MEDIA (60%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2310460-3	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Posibilidad de afectación reputacional, por pérdidas documentales, debido al tránsito permanente de los proyectos de trámites por diferentes dependencias y entidades externas.	ALTA (80%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo ALTA	Sin observaciones
2310470-1	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por incumplimiento en el desarrollo de los espacios de orientación a las entidades sin ánimo de lucro y ciudadanía en general, en razón a debilidades en la estrategia de divulgación y comunicación de las mismas	BAJA(40%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones
2311000-1	NOTIFICACIONES	Posibilidad de afectación reputacional y económica por ineficacia de los actos administrativos expedidos por la entidad, debido a inoportunidad o errores en la publicación, comunicación y/o notificación de los actos administrativos a las partes interesadas.	ALTA (80%)	MENOR (40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Es necesario que se revise y complemente el análisis de causas, pues la desactualización normativa y legal puede no ser la única situación por la que se puede llegar a presentar incumplimientos de los lineamientos del SIG.
2310100-5	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión, debido a la desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad	BAJA(40%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo MODERADA	Es necesario que se revise y complemente el análisis de causas, pues la desactualización normativa y legal puede no ser la única situación por la que se puede llegar a presentar incumplimientos de los lineamientos del SIG.
2310100-6	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación reputacional, por Indisponibilidad y/o desactualización de la información en el sistema Smart, debido a fallas funcionales del aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión - Smart, (...)	ALTA (80%)	MENOR(40%)	Zona de Riesgo MODERADA	Sin observaciones

No.	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	Formulación
2310100-7	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación reputacional, por Incumplimiento en la formulación del anteproyecto de presupuesto, (...)	MUY BAJA (20%)	MENOR(40%)	Zona de Riesgo BAJA	Sin observaciones
2310100-8	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación ambiental y económica por el aumento en el consumo del servicio público de agua, debido a las fugas y/o averías hidrosanitarias y a la debilidad (...)	ALTA (80%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo ALTA	Sin observaciones
2310100-9	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación ambiental y económica por el aumento en el consumo del servicio público de energía, debido a daños en las redes o instalaciones eléctricas y a la debilidad en la apropiación por parte de servidores y/o colaboradores de la cultura ambiental para el cuidado del recurso energético.	ALTA (80%)	MODERADO (60%)	Zona de Riesgo ALTA	

Se efectuó el análisis de la descripción de los 39 riesgos asociados a estos procesos, verificando su concordancia con la estructura definida para la formulación del riesgo, según lo establecido en el numeral 2.5 de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 6. del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

➤ Análisis de la calificación del riesgo inherente

En la verificación de la calificación o valoración de la probabilidad, se observan riesgos sobre los que no es claro el análisis de la frecuencia del “número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el período de 1 año”¹, en especial para los siguientes riesgos:

Tabla No. 7. Probabilidad inherente

PROCESO	RIESGO	PROBABILIDAD	Observación OCI
GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional, por revelación o utilización de manera inadecuada de la información confidencial de la entidad	BAJA (40%)	Se determinó cuántas veces se usa información confidencial?, en ese entendido no es consistente que sea una probabilidad baja
GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional por ejecución de cambios no controlados en los sistemas de información o aplicaciones.	BAJA (40%)	Se realizó un cálculo de cuántos sistemas de información y cuántos cambios, modificaciones y mantenimientos se realizan en el año?

¹ DAFP – Guía para para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6. Pg. 40.

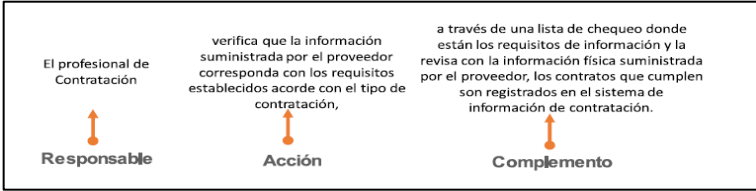
PROCESO	RIESGO	PROBABILIDAD	Observación OCI
GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación económica, por el vencimiento de licencias, certificados digitales, dominios y/o el uso no autorizado de software o alguna forma de almacenamiento debido a irregularidades en la evaluación de necesidades para la adquisición de licencias y/o soporte(...)	MUY BAJA (20%)	El punto de riesgo es sobre la cantidad de licencias, certificados, dominios?, o sobre cuántos contratos asociados se realizan en el año?, en ambos casos no es posible determinar que la probabilidad sea muy baja.
GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional, por afectación de forma fraudulenta a la integridad de la información de la entidad	MEDIA (60%)	No es claro el cálculo de Cuántas veces se pasa por el punto de riesgo?
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por presentarse variaciones en el pago de las obligaciones laborales de los funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital, debido a inconsistencias en la liquidación de la nómina y seguridad social, deficiencias presentadas por el aplicativo PERNO en la liquidación de los emolumentos, así como a la no inclusión de las novedades presentadas durante el periodo	BAJA (40%)	Cuántas veces se pasa por el punto de riesgo?, es decir cuántas nóminas se liquidan en el año. Se sugiere sobre este entendido, analizar la frecuencia y por ende la probabilidad.
GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de afectación económica por sanciones al reportar información exógena inoportuna o que presente inconsistencias, debido a debilidades en la información reportada al interior de la entidad y/o con la conciliación de la información reportada por la Secretaria de Hacienda Distrital	MUY BAJA (20%)	No es claro el cálculo de Cuántas veces se pasa por el punto de riesgo?, es decir, cuánta información se concilia, verifica y registra para el reporte de la información exógena? Se sugiere sobre este entendido, analizar la frecuencia y por ende la probabilidad.
PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión.	BAJA (40%)	no es claro Cuál es el punto de riesgo asociado, el SIG opera y debe implementar y cumplir las normas diariamente. Se sugiere sobre este entendido, analizar la frecuencia y por ende la probabilidad.

FUENTE: Elaboración propia OCI- Con base en mapa de riesgos de gestión 2025

Evaluación de controles

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los controles definidos, teniendo en cuenta lo dispuesto en la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V6” y en la “Política de Administración del Riesgo” 2310100-OT-004 v4, iniciando con la concepción formal del control el cual debe contemplar tres (3) características para la redacción. “a) responsable de ejecutar el control, b) acción y c) complemento”, este último debe aludir la “periodicidad, como se realiza la actividad del control, que pasa con las observaciones o desviaciones y la evidencia de ejecución del control” y el manual de gestión del riesgo adoptado por la entidad, a continuación, se presenta ilustración tomada de la citada guía:

Estructura propuesta para la redacción de controles




Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 6.


De acuerdo con los riesgos establecidos en los mapas de riesgos de la Secretaría Jurídica Distrital, se efectuó el análisis de la descripción de los 69 controles asociados a los riesgos de gestión:


Tabla No 8. Controles

No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
2311500-2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Posibilidad de afectación reputacional por indisponibilidad en la prestación de los Servicios generales (mantenimiento, Aseo, cafetería, transporte, préstamo de espacios y otros), debido a la deficiencia en la organización de los recursos necesarios e inoportunidad en la presentación de las solicitudes por parte de las distintas dependencias fuera de los tiempos establecidos.	Preventivo	El auxiliar administrativo encargado cada vez que se realiza la solicitud de un servicio organiza los recursos necesarios para atender la solicitud revisando la disponibilidad de estos, dejando como evidencia la respuesta al solicitante, a través del sistema de información SASGE, o correo electrónico.	No se observa reporte de monitoreo en SMART, se observó que el 08/05/2025, el gestor del proceso de administrativa, envío vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación, los correspondientes soportes del monitoreo de riesgos, toda vez que a esa fecha no se había logrado solucionar el inconveniente con el aplicativo SMART para realizar el cargue de la información."
			Preventivo	El Profesional Especializado Trimestralmente gestionara la publicación de una pieza comunicacional para el uso de los servicios que presentan en el proceso haciendo la solicitud al proceso de gestión de las comunicaciones dejando como evidencia el correo electrónico de la solicitud y la pieza comunicacional divulgada.	
2311500-3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por pérdida, hurto, robo o declaratoria de faltantes de los bienes tangibles pertenecientes a la Secretaría Jurídica Distrital, debido a la omisión del registro de los bienes por concepto de ingresos, traslados, salidas y bajas y por el desconocimiento de los procedimientos y manejo de aplicativos del proceso de gestión administrativa - almacén.	Preventivo	El Profesional Universitario Trimestralmente Validara la información registrada en los aplicativos SAI y SAE comparando la información obtenida en el inventario general con la información registrada. dejando como evidencia el acta de realización del inventario con sus soportes	No se observa reporte de monitoreo en SMART, se observó que el 08/05/2025, el gestor del proceso de administrativa, envío vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación, los correspondientes soportes del monitoreo de riesgos, toda vez que a esa fecha no se había logrado solucionar el inconveniente con el aplicativo SMART para realizar el cargue de la información."


	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
			Preventivo	El profesional universitario Semestralmente Sensibilizar a los servidores de la SJD sobre las responsabilidades frente a la tenencia de los bienes públicos y manejo de los sistemas de información haciendo uso de los espacios disponibles y/o medios de comunicación virtuales dejando como evidencia la divulgación y registro de asistentes.	
			Preventivo	El profesional responsable del almacén semestralmente reportará a las dependencias de la SJD, la obligación y lineamientos establecidos en el procedimiento de gestión de bienes para aquellos bienes que requieren el ingreso al almacén, de acuerdo con el plan anual de adquisiciones, por medio de correo electrónico y/o memorando dejando como evidencias las comunicaciones remitidas.	Dentro del procedimiento: Gestión de riesgos 2310100-PR-006, en el numeral 3. Marco Operacional, se indica que: "En el evento en que se presenten fallas en el aplicativo SMART, que impidan el registro y reporte de información asociada a una o varias de las actividades descritas en el presente procedimiento, la Oficina Asesora de Planeación, como medida de temporal, solicitará a los procesos correspondientes, la remisión de la información correspondiente vía correo electrónico, garantizando el cumplimiento de dichas actividades. Una vez solucionada la falla, los procesos deberán registrar la misma información en el SMART". Motivo por el cual, el mencionado proceso, envío mediante correo electrónico el 8 de mayo con la información relacionada con los controles; verbalmente, desde la Oficina Asesora de Planeación, se indicó que se realizara en el formato correspondiente y éste se envió el 9 de mayo con la información correspondiente al monitoreo, anexando también las evidencias. Una


		OFICINA DE CONTROL INTERNO			
		Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo			
No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
					vez se consolidó el mapa de riesgos con el primer monitoreo se incluyó dicho reporte.
2300100-1	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	Posibilidad de afectación reputacional por divulgar información extemporánea y errada con destino a los grupos de interés debido a la deficiencia en el control y seguimiento a cada una de las solicitudes y tipologías de las publicaciones; así como de la ausencia de controles previos de la información por parte de las dependencias.	Preventivo	El profesional asignado, verifica permanentemente que las actividades de comunicación se cumplan dentro de los términos establecidos para su divulgación, a través de una lista de control de publicaciones y matriz de seguimiento actividades de comunicación.	La matriz adjunta "Matriz de Seguimiento 2025 de Comunicaciones 1er Cuatrimestre", no se encuentra totalmente diligenciada, faltan fechas de entrega de la tarea y final del requerimiento.
			Preventivo	El profesional encargado promueve a través de piezas comunicacionales el procedimiento general del proceso, haciendo énfasis en la generación y publicación de información en tiempo oportuno, con destino a los grupos de valor. (abril, julio, octubre). Evidencia de la Publicación	El control indicaba que el envío de la primera pieza comunicacional debía hacerse en abril y la evidencia es del 2 de mayo de 2025. Se recomienda oportunidad en la ejecución de los controles.
2310200-1	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional de la entidad por la gestión inoportuna y/o inadecuada a los requerimientos e incidentes registrados en la mesa de servicio de TI, debido a la ausencia de seguimiento a las solicitudes para generar notificaciones y/o retroalimentaciones a las personas asignadas para su solución	Preventivo	El profesional universitario de infraestructura realiza la verificación de las soluciones registradas mediante la comparación de las solicitudes iniciales, las soluciones asignadas, las solicitudes atendidas y las solicitudes cerradas. Esta actividad se realiza mensualmente y queda como evidencia el reporte de seguimiento de casos los cuales son presentados al líder del proceso en Comité de Autocontrol	Se evidencia el cumplimiento del seguimiento mensual y las comparaciones referidas, sin embargo, se recomienda enfatizar el seguimiento en los casos en estado "En curso" y "En espera", además de incluir fechas ciertas respecto a su solución.
			Detectivo	El profesional universitario realiza una encuesta de satisfacción de los servicios atendidos por el personal de soporte técnico y que se encuentran en estado cerrado. Esta actividad se realiza mensualmente y queda como evidencia el formulario de diligenciamiento de la encuesta la cual se presenta al líder del proceso mensualmente	No se ejecutaron encuestas en el mes de marzo. Se recomienda revisar si esta actividad en efecto es un control sobre el riesgo y las causas identificadas, pues su ejecución o no, al parecer no afecta ni incide en una posible materialización. Esto en aras de simplificar controles, o construir unos más robustos. Esta recomendación, no implica que el proceso no aplique más encuestas, en tanto son referentes para las mediciones de satisfacción y otros aspectos del Sistema de Gestión.
			Preventivo	El profesional universitario realiza la validación de que	Sin observación

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
				los usuarios cuenten con acceso al GLPI y con rol activo. Esta actividad se realiza trimestralmente y quedaría como evidencia el reporte de usuarios de GLPI.	
2310200-10	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacionales, por revelación o utilización de manera inadecuada la información confidencial de la entidad y/o la ciudadanía, debido a Accesos no autorizados a recursos compartidos	Preventivo	El contratista líder de la política de seguridad de la información con el apoyo del/la Profesional Universitario genera un reporte mensual de las unidades compartidas por los funcionarios de la entidad en el que el acceso general este como Cualquier persona con el enlace, con el fin de enviar correos a los usuarios y jefes de dependencia, dando a conocer los documentos o unidades compartidas con esta característica. En caso de reiterar la configuración se invitara a una jornada de orientación en seguridad de la información. Evidencia, Reporte y/o correos enviados	Se observa en monitoreo el cargue de unos reportes denominados "Informe vínculos compartidos", no obstante no se Evidencia el análisis y envío de correo a los usuarios y jefes de dependencias, <u>por lo que se observa ejecución parcial del control.</u> Los formatos no tienen los logos oficiales o se incluyen logos desactualizados que incluyen el de SGS.
2310200-2	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional por ejecución de cambios no controlados en los sistemas de información o aplicaciones debido al desconocimiento del procedimiento de gestión de cambios de la OTIC y a actualizaciones no probadas o no autorizadas, generando la pérdida de integridad de los sistemas de información.	Preventivo	El profesional especializado gestionara los cambios realizados. Toda solicitud de cambio en un sistema de información y/o gestión de configuración de los sistemas de la entidad, debe ser validado/aprobado por los responsables técnicos y funcionales de los sistemas que puedan verse afectados por el cambio presentado. Método: Presentación del cambio al consejo asesor de cambios. Evidencia: Reporte mensual del seguimiento a los cambios solicitados al consejo.	Las evidencias se encuentran en formatos que no tienen los logos oficiales o se incluyen logos desactualizados que incluyen el de SGS.
			Preventivo	El profesional universitario gestionará toda solicitud de cambios en el ámbito de la gestión de usuarios y acceso a las herramientas informáticas, debe ser validado por los responsables técnicos y funcionales de los sistemas que puedan verse afectados por el cambio. Método: Aplicación de los controles de verificación del proceso de administración de usuarios y gestión de	No es claro porque la evidencia del control es el reporte de gestión de cambios, reportado para el control 1 del mismo riesgo. En aras de racionalizar y optimizar los controles, se recomienda analizar la pertinencia, o complementar la acción de control.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
				accesos. Evidencia: Reporte mensual del seguimiento a los cambios solicitados	
2310200-5	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional, por ausencia de mecanismos de seguridad que faciliten el acceso no autorizado mediante ataques internos o externos, debido a problemas de hardware y/o software, acceso no autorizado a la información, generando, pérdida de Integridad del catálogo de servicios, pérdida de integridad y confidencialidad de la información que reside en los Activos de Información.	Preventivo	El contratista realiza el monitoreo de la correcta ejecución del procedimiento 2310200-PR-046 de Administración de Backups y Restore Método: Seguimiento periódico de los puntos de control del procedimiento de acuerdo con la especificación del mismo. Periodicidad: Seguimiento mensual al cronograma de administración de Backup y Restore.	Los seguimientos aportados se establecen en ambientes de prueba, se debe dar claridad si se realizaron efectivamente, excepto en el mes de marzo que indica que se realizaron los correctivos de errores presentados, además, los formatos no tienen los logos oficiales e incluyen los logos de SGS
			Detectivo	El ingeniero contratista de soporte a la infraestructura de telecomunicaciones y seguridad perimetral realiza el monitoreo del firewall para detección temprana de ataques a la infraestructura tecnológica de la entidad a través de la observación permanente de las alertas generadas por el software de monitoreo y lo realiza de manera permanente. La evidencia de esta actividad está en los informes mensuales del firewall que realiza el ingeniero contratista.	Se generan los reportes asociados, sin embargo, no se determina el alcance de los mismos ni el trámite o análisis que surge de ellos.
			Preventivo	El contratista encargado de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información verifica las políticas de control de acceso a redes y servicios de red, así mismo el acceso de los usuarios a los diferentes sistemas de información de la entidad, y lo realiza mediante el seguimiento a los perfiles asignados a los usuarios de los servicios de tecnología y a los sistemas de información de manera trimestral. La evidencia de la actividad está en el reporte de usuarios con sus respectivos perfiles.	Se generan los reportes asociados, sin embargo, no se determina el alcance de los mismos ni el trámite o análisis que surge de ellos. De igual manera no se evidencia soportes del mes de enero de 2025.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
2310200-6	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional de la entidad, por pérdida de disponibilidad de los sistemas de información, debido al inadecuado soporte a la infraestructura tecnológica que incluye: Problemas de hardware y/o software, acceso no autorizado a la información, pérdida de integridad del catálogo de servicios y pérdida de Conectividad	Detectivo	El profesional Universitario mediante el seguimiento al estado de disponibilidad realiza monitoreo de los servicios de TI. Periodicidad: Mensual para el Monitoreo de la disponibilidad de los servicios de TI Evidencia: Informe de seguimiento a la disponibilidad de los servicios de TI	No se evidencia certeza del Reporte de disponibilidad ya que se encuentra referido dicho documento al primer trimestre incluido abril del segundo trimestre, sin embargo, en el reporte se evidencian registrados datos de todo el año hasta diciembre. Lo que afecta la confiabilidad del informe reportado.
			Preventivo	El contratista de apoyo al seguimiento de la infraestructura tecnológica adelanta monitoreo trimestral de la correcta ejecución del proceso 2310200-PR-046 de Administración de Backups y Restore mediante el seguimiento periódico de los puntos de control del mencionado procedimiento de acuerdo con la especificación del mismo, elaborando un informe del seguimiento.	Los seguimientos aportados se establecen en ambientes de prueba, se debe dar claridad si se realizaron efectivamente, excepto en el mes de marzo que indica que se realizaron los correctivos de errores presentados, además, los formatos no tienen los logos oficiales e incluyen los logos de SGS
			Detectivo	El contratista encargado de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información verifica las políticas de control de acceso a redes y servicios de red, así mismo el acceso de los usuarios a los diferentes sistemas de información de la entidad, y lo realiza mediante el seguimiento a los perfiles asignados a los usuarios de los servicios de tecnología y a los sistemas de información de manera trimestral. La evidencia de la actividad está en el reporte de usuarios con sus respectivos perfiles.	Se generan los reportes asociados, sin embargo, no se determina el alcance de los mismos ni el trámite o análisis que surge de ellos, sin embargo, se debe aclarar si estas evidencias solventan el riesgo 2310200-5, ya que son los mismos documentos, además los formatos no tienen los logos oficiales o se incluyen logos desactualizados como la certificación de calidad.
2310200-7	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación económica, por el vencimiento de licencias, certificados digitales, dominios y/o el uso no autorizado de software o alguna forma de almacenamiento debido a irregularidades en la evaluación de necesidades para la adquisición de licencias y/o soporte, así como en el estudio y diseños recibidos y	Preventivo	Jefe de la oficina TIC Valida que todas las compras de la OTIC estén adecuadamente definidas en un plan de adquisiciones auditado por el comité de contratación, que se ajuste a las necesidades de inversión planteadas para el proyecto de inversión, descritos de forma clara y concisa en los estudios previos que acompañan el proceso, para ello debe contemplarse las	Se observan como soporte una serie de documentos asociados al proyecto de inversión y cargue de las versiones del documento PETI, no obstante no se evidencia el "informe mensual de seguimiento del PETI", relacionado como control. Se observa ejecución parcial del control.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
		pagados sin cumplir las condiciones de calidad.		proyecciones de inversión para años futuros que se vinculen al mantenimiento y funcionamiento de la inversión en caso de ser necesario. Dichas compras deben sustentarse con base en el Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones, que a su vez debe responder al cierre de una brecha tecnológica en la entidad. Periodicidad: mensual Evidencia: seguimiento del PETI	
			Preventivo	El contratista de apoyo al seguimiento de la infraestructura tecnológica adelanta monitoreo trimestral de la correcta ejecución del proceso 2310200-PR-046 de Administración de Backups y Restore mediante el seguimiento periódico de los puntos de control del mencionado procedimiento de acuerdo con la especificación del mismo, elaborando un informe del seguimiento.	Los seguimientos aportados se establecen en ambientes de prueba, se debe dar claridad si se realizaron efectivamente, excepto en el mes de marzo que indica que se realizaron los correctivos de errores presentados, además, los formatos no tienen los logos oficiales e incluyen los logos de SGS
			Detectivo	El contratista encargado de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información verifica las políticas de control de acceso a redes y servicios de red, así mismo el acceso de los usuarios a los diferentes sistemas de información de la entidad, y lo realiza mediante el seguimiento a los perfiles asignados a los usuarios de los servicios de tecnología y a los sistemas de información de manera trimestral. La evidencia de la actividad está en el reporte de usuarios con sus respectivos perfiles.	Actividad programada en el primer semestre, sin documentar, sin evidencias. No se observa ejecución del control.
2310200-9	GESTIÓN DE TIC	Posibilidad de afectación reputacional, por afectación de forma fraudulenta a la integridad de la información de la entidad debido a la impericia humana, alteración de la configuración, fallas del sistema eléctrico o sabotaje y falta de presupuesto.	Preventivo	El ingeniero contratista de soporte a la infraestructura de telecomunicaciones y seguridad perimetral realiza permanentemente el monitoreo del firewall para detección temprana de ataques a la infraestructura tecnológica de la entidad a través de la observación permanente de las alertas generadas por el software	Se indica la periodicidad temporal de los reportes, sin embargo, no se observan discriminados por mes en las evidencias. Se recomienda que se incluya la periodicidad específica

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
				de monitoreo y lo realiza de manera permanente. La evidencia de esta actividad está en los informes mensuales del firewall que realiza el ingeniero contratista.	
			Detectivo	Los ingenieros de soporte técnico elaboran y ejecutan un cronograma de mantenimientos preventivos en los equipos de cómputo de la entidad, que implica la revisión detallada del software instalado en los equipos. Como evidencia se tiene la aprobación del cronograma por parte del Jefe de la Oficina TIC y el acta de satisfacción firmada por parte del usuario del equipo de cómputo.	Se presenta un informe de actividades a realizar, sin embargo, no se especifican fechas ciertas en que se realizarán dichas actividades
			Detectivo	El contratista encargado de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información realiza una verificación trimestral del informe de acceso mediante VPN a la infraestructura de servicios de la entidad y adicionalmente verifica y aprueba las nuevas solicitudes de acceso mediante VPN de los funcionarios y contratistas de la entidad, como evidencia queda el informe de accesos presentado en el comité de autocontrol.	Se generan los reportes asociados, sin embargo, no se determina el alcance de las evidencias cargadas.
2311520-1	GESTIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por el deterioro, extravío y/o pérdida de los documentos de archivo debido a la falta de organización archivística de la documentación y por ende la imposibilidad de hacer uso de los instrumentos que permitan el control de los mismos.	Preventivo	El gestor de archivo de cada dependencia diariamente debe organizar el archivo de gestión haciendo la revisión, organización, foliación y archivo de la documentación dejado como evidencia el FUID del archivo de gestión por dependencia	Sin observación
			Preventivo	El gestor de archivo de cada dependencia cada vez que se requiera realizará el control del préstamo documental registrando los préstamos en la planilla de control de préstamos	Sin observación
2311520-2	GESTIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por incumplimiento de los términos de ley para la gestión y el trámite de las comunicaciones oficiales,	Preventivo	El personal asignado a la ventanilla única de correspondencia radica a diario las comunicaciones y verifica que lo registrado en	Sin observación

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
		debido al incumplimiento del procedimiento establecido para la radicación de las comunicaciones oficiales.		las planillas de documentos para radicar y el correo electrónico coincide con los radicados de SIGA es decir correspondan a los registrados del reporte de SIGA.	
2311400-1	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de afectación reputacional por resultado negativo (abstención y/o resultado negativo) en la auditoria realizada a los estados financieros de la entidad por parte del ente de control.	Preventivo	El profesional asignado mensualmente verifica la información económica previa preparación de los Estados Contables para cada cierre a través de la revisión de las operaciones económicas y conciliación con los diferentes procesos generadores de hechos económicos dejando como evidencia el formato de 2311400-FT-317 Conciliación	Sin observación
			Detectivo	Los profesionales asignados de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Financiera mensualmente realizaran seguimiento detallado a la información contable entregada frente a los bienes intangibles de la entidad verificando la información generada durante el periodo asociada con las solicitudes de ingreso al almacén, y el seguimiento trimestral al avance en los módulos del aplicativo Legal Bog en desarrollo y demás información que se encuentre relacionada con este tipo de bienes, dejando como evidencia los correos electrónicos, memorandos y/o actas de reunión que se puedan generar.	Se generan los reportes asociados, sin embargo, no se evidencia soporte del mes de enero, además, el formato del mes de marzo no tiene los logos oficiales o se incluyen logos desactualizados como la certificación de calidad.
2311400-2	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de afectación económica por sanciones al reportar información exógena inoportuna o que presente inconsistencias.	Preventivo	El profesional asignado anualmente realiza verificación de la información a reportar previa entrega a través de cruces de información con los estados contables y con la información reportada por la Secretaría de Hacienda Distrital, de acuerdo a lo contemplado en el procedimiento 2311420-PR-065 Reporte de Información Tributaria, Dejando como evidencia los archivos de Excel de los cruces realizados.	Sin observación

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
2311400-3	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de afectación económica por trámite y liquidación de órdenes de pago de manera errónea.	Preventivo	El profesional designado, cada vez que se liquida una plantilla de pago realiza la verificación de los descuentos tributarios aplicados comparando la información liquidada (...)	Sin observación
			Preventivo	El profesional universitario cada vez que se presente una liquidación efectúa la validación de la información financiera del tercero a pagar mediante la comparación de los documentos soportes (...)	Sin observación
2310450-1	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL	Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de términos, debido a la desatención a las actuaciones judiciales y extrajudiciales, asignación tardía y envío inoportuno de pruebas o soportes que dificultan o limitan la contestación de la demanda y otras actuaciones del ciclo de defensa jurídica.	Preventivo	El equipo de notificaciones recibe la Sentencia El abogado a cargo del proceso realiza análisis de las obligaciones impartidas en la sentencia ejecutoriada; mediante el informe de finalización del proceso, relaciona las ordenes de la sentencia, las entidades involucradas, entidades que se recomienda vincular y las advertencias y/o recomendaciones con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de dichas sentencias. (...)	Se generan los reportes asociados, sin embargo, el formato del mes de algunos informes del mes de marzo y abril no tienen los logos oficiales o se incluyen logos desactualizados como la certificación de calidad.
2310450-3	GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL	Posibilidad de afectación reputacional por la ausencia de registros, o desactualización, o falta de calidad y/o veracidad de los mismos, en SIPROJ, por parte de las entidades distritales debido a Información desactualizada o incompleta, de los procesos judiciales y extrajudiciales que impiden la toma decisiones jurídicas y financieras acertadas y oportunas	Preventivo	Los profesionales del Equipo SIPROJ, Jurídicos y financieros, elaboran un diagnóstico del estado de la información registrada en SIPROJ, por parte de las entidades, donde se identifican las posibles deficiencias e inconsistencias encontradas y se exponen a cada Entidad en mesas de trabajo programadas anualmente (de acuerdo al cronograma fijado mediante circular); donde se trazan compromisos para realizar los ajustes, que se verifican en nuevas mesas de seguimiento y se documentan a través de las respectivas actas levantadas en cada sesión.	Se generan los reportes asociados, sin embargo, el formato del mes de algunos informes del mes de marzo y abril no tienen los logos oficiales o se incluyen logos desactualizados como la certificación de calidad.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
2311000-1	NOTIFICACIONES	Posibilidad de afectación reputacional y económica por ineficacia de los actos administrativos expedidos por la entidad, debido a inoportunidad o errores en la publicación, comunicación y/o notificación de los actos administrativos a las partes interesadas.	Preventivo	El técnico operativo asignado al proceso Cada vez que se genera un acto administrativo comunica, notifica y/o publica los actos administrativos generados por la SJD. revisando el contenido del acto administrativo y atendiendo el resuelve del mismo y los términos definidos, dejando como evidencia el registro en la matriz de seguimiento la trazabilidad de la gestión realizada en cada uno de los actos expedidos por las SJD	Sin observación
			Preventivo	El técnico Operativo asignado al proceso, cada vez que se genera un acto administrativo, asignará el número consecutivo, de acuerdo a la tipología y revisando la matriz de Excel de control de actos administrativos y el archivo físico, dejando como evidencia el registro en la citada matriz.	Sin observación
2311000-2	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Posibilidad de afectación reputacional por vencimiento de términos	Preventivo	Gestor del Sistema Bogotá te Escucha de cada dependencia quincenalmente, remitirá a la Dirección de Gestión Corporativa un informe que contenga el reporte de la gestión de las PQRS asignadas a la dependencia en el Sistema de Bogotá te Escucha, dejando como evidencia el memorando emitido y el informe entregado firmados por el jefe de la dependencia.	Se observan las evidencias consolidado para el 1er cuatrimestre, de los memorandos con informe de las dependencias responsables

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
			preventivo	El funcionario (a) asignado (a) al proceso en su calidad de administrador del Sistema de Bogotá te Escucha semanalmente realiza un seguimiento a las dependencias responsables de emitir respuesta a las PQRS informando mediante correo electrónico las peticiones que están próximas a vencer. En caso de no ser atendida la solicitud, el mismo día del vencimiento se informará al jefe inmediato para garantizar que las peticiones sean atendidas dentro de los términos de Ley. Como evidencia se dejarán los correos electrónicos enviados y los informes semanales de vencimiento de términos.	se observó que, para el periodo correspondiente al 1 cuatrimestre de 2025, el funcionario administrador del Sistema de Bogotá te Escucha realizó un seguimiento semanal a las dependencias responsables de emitir respuesta a las PQRS,
2310430-2	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Posibilidad de afectación reputacional, por prescripción y/o caducidad de los procesos disciplinarios,	Preventivo	El abogado sustanciador, llevará un control de los términos procesales y de cada una de las etapas de los procesos disciplinarios que se adelantan por parte de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, a través de una base con el objetivo de evitar la ocurrencia de los fenómenos de caducidad y prescripción. Evidencia: Base de datos de autos generados en el periodo (sin indicar datos del expediente por Reserva Legal) Periodicidad: Mensual	De acuerdo a las evidencias, se observa base de datos de los abogados sustanciadores, de procesos disciplinarios a cargo, como medida de control de los términos procesales y de cada una de las etapas de los procesos disciplinarios que se adelantan por parte de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
2311600-1	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de afectación reputacional por la celebración de contratos sin la selección adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la normatividad vigente, debido a debilidades en la estructuración de los procesos de contratación requeridos por parte de las áreas	Preventivo	El Comité de Contratación de la SJD anualmente verifica las líneas del plan anual de adquisiciones revisando línea por línea para verificar la necesidad y las modalidades de contratación solicitadas por las dependencias de la entidad, dejando como evidencia de la verificación el acta de reunión del comité de contratación	Se sugiere reevaluar la frecuencia del control, toda vez que la verificación anual de las líneas del PAA es insuficiente teniendo en cuenta que el PAA puede presentar actualizaciones a través de la vigencia. En cuanto a las evidencias se aporta acta del 23 de diciembre del Comité de contratación donde se trató someramente el tema de. "Presentación y aprobación de las líneas del PAA"
2311600-2	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de afectación reputacional por deficiencias en la etapa precontractual, debido a la inadecuada formulación de los estudios previos, omisión de la revisión de requisitos relacionados en	Preventivo	El profesional asignado cada vez que se requiera realizar un proceso de contratación verifica los documentos precontractuales y el cumplimiento de los requisitos legales y	Según las evidencias aportadas se observa que se cargan los correos electrónicos con las observaciones remitidas a las áreas.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
		los estudios previos de la persona a contratar respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.		técnicos revisando el contenido de los documentos aportados, como evidencia se dejara los correos electrónicos con las observaciones remitidas a las áreas	
			Preventivo	El profesional asignado cada vez que se requiera realizar un proceso de contratación revisa el cumplimiento de cada uno de los requisitos, frente a lo establecido en los documentos previos realizado la validación de cada soporte aportado frente al requisito definido como evidencia se dejar la matriz con la relación de los contratos generados y el enlace de consulta en el aplicativo SECOP	Las evidencias muestran matriz con la relación de los contratos generados y el enlace de consulta en el aplicativo SECOP
2311300-1	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por vincular funcionarios sin cumplir los requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones de la entidad, debido a la falta de verificación de la documentación que acredita los estudios y la experiencia, por deficiencia en las gestiones necesarias para contar con la documentación requerida para la vinculación en el empleo y a la falta de criterio en la verificación de los requisitos establecidos en el manual de funciones	Preventivo	Profesional Universitario de vinculación realiza el análisis de cumplimiento de experiencia y estudio, usando el formato de 2311300-FT-318 Certificado de Cumplimiento de Requisitos para Tomar Posesión la cual será revisada y aprobada por el Director y/o persona asignada, se realizara el conteo de la cantidad de tiempo de experiencia que acredita el funcionario, así como que los soportes de educación sean consecuentes con el requerimiento de educación que tiene el cargo en el manual de funciones de la entidad dejando como registro el formato debidamente diligenciado y aprobado en la historia laboral del funcionario.	Verificadas la evidencia se observa soportes de los requisitos para tomar posesión de 4 funcionarios que se vincularon a la entidad en el primer cuatrimestre de la vigencia 2025
			Preventivo	El Auxiliar administrativo de vinculación recibe y revisa los documentos soporte según la información relacionada en el formato 2311300-FT-095 - REQUISITOS PARA TOMAR POSESIÓN DEL CARGO una vez validada la información, se dará visto bueno por medio de la firma del formato y se remitirá a la historia laboral del funcionario.	En cuanto a la formulación del control se observa que no hay definición clara de la periodicidad de la ejecución, aunque en el Reporte monitoreo del proceso su frecuencia se describe como continua es recomendable que en la redacción del hallazgo se incorpore para tener definida su aplicación, monitoreo y/o actualización, la falta de esta puede afectar la efectividad continua del control. En cuanto a la evidencia se observan soportes de los requisitos para tomar

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
					posesión de 4 funcionarios que se vincularon.
			Preventivo	El Profesional Universitario cada vez que se presente una vinculación y a no más de 15 días hábiles posteriores al ingreso del funcionario, solicitará a las instituciones educativas la validación de la autenticidad de los título presentados para la posesión, haciendo la solicitud por los medios disponibles por la institución educativa, dejando como evidencia el soporte de la solicitud realizada	Según las evidencias se observan soportes de la creación de 4 funcionarios que se vincularon a la entidad en el primer cuatrimestre de la vigencia 2025.
2311300-2	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por la falta de pago de las obligaciones laborales a los funcionarios nuevos vinculados a la SJD, debido a la ausencia de información para la creación de los terceros en el aplicativo BOGDATA y PERNO, deficiencias en las gestiones necesarias para contar con la documentación requerida para la vinculación, así como la ausencia de seguimiento en el registro de los funcionarios nuevos en los aplicativos de Nómina de la entidad	Preventivo	El Auxiliar Administrativo y/o Profesional Universitario realizará la creación del tercero a través del aplicativo dispuesto por la Secretaría Jurídica y la Secretaría de Hacienda haciendo uso de los documentos entregados al momento de la vinculación y relacionados en el formato 2311300-FT-095, dejando como evidencia la captura de pantalla de creación del tercero en los aplicativos dispuestos	En cuanto a las evidencias se observa la creación de 4 funcionarios que se vincularon a la entidad en el primer cuatrimestre e la vigencia 2025
2311300-3	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por la falta realización de actividades que permitan el mejoramiento de la calidad de vida en general de los funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital, debido a la falta de ejecución y seguimiento de las actividades programadas en los planes asociados con el Plan Estratégico del Talento Humano, así como dificultades para encontrar proveedores para atender las actividades programadas.	Preventivo	El Profesional designado mensualmente realizará seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido para la ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano comparando las actividades programadas en el plan con las actividades desarrolladas durante el mes dejando como evidencia el reporte de las actividades ejecutadas en el informe del comité de autocontrol de la Dirección de Gestión Corporativa, en caso de presentarse alguna desviación en la programación se informará al Director(a) para realizar el respectivo ajuste y desarrollar la actividad sin que esta se ejecute fuera de la vigencia establecida en el plan.	Una vez verificadas las evidencias se observan los soportes de los informes del proceso de Talento Humano correspondiente al mes de Enero Febrero, marzo y abril de 2025

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo



No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
2311300-4	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por presentarse variaciones en el pago de las obligaciones laborales de los funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital, debido a inconsistencias en la liquidación de la nómina y seguridad social, deficiencias presentadas por el aplicativo PERNO en la liquidación de los emolumentos, así como a la no inclusión de las novedades presentadas durante el periodo	Preventivo	El Profesional Especializado y/o profesional universitario de nómina realizará la validación mensual de la información contenida en la nómina utilizando muestreo aleatorio en la pre nómina por nivel jerárquico dejando como evidencia el documento de pre nómina con los vistos buenos de los participantes de la verificación de la información	Las evidencias muestran la validación de la Nómina correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de la vigencia 2025.
			Preventivo	El Profesional Especializado y/o profesional universitario encargado de la seguridad social y parafiscales mensualmente verificarán que todos los funcionarios vinculado se encuentren activos, revisando y registrando los ingresos y retiros presentados en cada mes, dejando como evidencia la planilla generada por el operador de pago	Según evidencias aportadas se observa la verificación de que todos los funcionarios vinculados se encuentren activos, revisando y registrando los ingresos y retiros, para los meses de Enero Febrero, marzo y abril de 2025
2311300-5	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional, por la falta de reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios de la SJD en los plazos requeridos, debido a deficiencias en el trámite de situaciones administrativas, ausencia de reporte y seguimiento de las situaciones administrativas presentadas por los funcionarios de la SJD	Preventivo	El Profesional Especializado y/o profesional universitario encargado del trámite de las situaciones administrativas cada vez que se presente una situación administrativa realizará la verificación de la documentación remitida y elaborará el acto administrativo donde se concederá la situación dejando como evidencia la solicitud y el acto administrativo archivado en la historia laboral de los funcionarios	Según evidencias aportadas se observan informes del proceso de Talento Humano correspondiente a los meses de enero Febrero, marzo y abril de 2025, en los cuales se encuentra la relación de los actos administrativos gestionados de manera mensual por el proceso, los actos administrativos generado se encuentran en la historia laboral de los servidores.
			Preventivo	El Auxiliar Administrativo cada vez que se tramite una situación administrativa, registrará en el aplicativo SIDEAP la ocurrencia de las mismas asegurando la actualización y confiabilidad de la información registrada en el sistema; como evidencia se contará con el documento CERTIFICACIÓN REPORTE TALENTO HUMANO SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO	Se aportan las evidencias de Certificación Reporte Talento Humano Sistema De Información Distrital Del Empleo y la Administración Pública SIDEAP de los meses de enero, febrero, marzo, abril de 2025

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo


No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
				Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - SIDEAP remitida mensualmente al DASC	
2311300-6	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional por la fuga de capital intelectual producido en la Secretaría Jurídica Distrital, por la falta de entrega de la información producida por los funcionarios de la SJD al momento de desvincularse de la entidad, ausencia de seguimiento a la información entregada en el momento que se presente la desvinculación y Ausencia de controles en la recepción y revisión de los informes entregados por parte de los servidores y contratistas que se retiran por diferentes causales de la Entidad.	Preventivo	El profesional Especializado solicitará y verificará la entrega del formato 2311300-FT-106 Ubicación y Entrenamiento en puesto de trabajo por parte de los funcionarios vinculados debidamente trabajado donde se evidencie el diligenciamiento total del documento, así como la firma del funcionario vinculado y el jefe inmediato, se tendrá como evidencia el formato entregado y archivado en la Historia Laboral del Funcionario	En cuanto a la formulación del control se observa que no hay definición clara de la periodicidad de la ejecución, aunque en el Reporte monitoreo del proceso su frecuencia se describe como continua es recomendable que en la redacción del hallazgo se incorpore para tener definida su aplicación, monitoreo y/o actualización, la falta de esta puede afectar la efectividad continua del control. En cuanto a las evidencias se observa soportes del entrenamiento de 2 funcionarios que se vincularon a la entidad en el primer cuatrimestre de la vigencia 2025.
			Preventivo	El profesional Universitario solicitará y verificará la entrega del formato 2311300-FT-333 Acta de Entrega de Cargo debidamente diligenciado donde se evidencie el diligenciamiento total del documento, así como la firma del funcionario en retiro y el jefe inmediato, como evidencia quedara el documento entregado y archivado en la historia laboral del funcionario retirado	En cuanto a la formulación del control se observa que no hay definición clara de la periodicidad de la ejecución, aunque en el Reporte monitoreo del proceso su frecuencia se describe como continua es recomendable que en la redacción del hallazgo se incorpore para tener definida su aplicación, monitoreo y/o actualización, la falta de esta puede afectar la efectividad continua del control. En cuanto a las evidencias se observa el acta de entrega de Cargo de 3 servidores que se retiraron durante el 1er cuatrimestre de la vigencia 2025.
2310400-1	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	Posibilidad de afectación reputacional por inasistencia a las sesiones de los Comités Intersectoriales de Coordinación Jurídica debido a múltiples citaciones para participar en ellas	Preventivo	El Director Distrital de Política Jurídica realiza seguimiento a la asistencia de los Comités intersectoriales, en el Subcomité de Autocontrol de la dependencia, conforme al formulario de asistencia. Se deja evidencia del acta del Subcomité de autocontrol y/o actas de los Comités Intersectoriales y/o registros de asistencia y/o correos de citación.	En cuanto a la formulación del control se observa que no hay definición clara de la periodicidad de la ejecución, aunque en el Reporte monitoreo del proceso su frecuencia se describe como continua es recomendable que en la redacción del hallazgo se incorpore para tener definida su aplicación, monitoreo y/o actualización, la falta de esta puede afectar la efectividad continua del control. En cuanto a las evidencias se observa el seguimiento durante los Subcomités de autocontrol durante los meses de febrero y marzo, así como el reporte de asistencia del mes del primer cuatrimestre en formulario de registro dispuesto para tal fin. No se observó soportes de evidencias sobre los comités intersectoriales

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
2310460-2	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Posibilidad de afectación reputacional, por vencimiento de términos en la emisión de conceptos jurídicos y comentarios a proyectos de acuerdo, debido al gran volumen de solicitudes presentadas.	Preventivo	El/la funcionario/a designado por el/la Director/a, realiza seguimiento al estado de los conceptos jurídicos. Método: mediante la identificación de los casos con riesgos de vencimiento para generar las alertas. Periodicidad: mensual. Evidencia: Informe de oportunidad que genera la DDDAN	Las evidencias muestran soportes del primer cuatrimestre de 2025 se realizó seguimiento mensual al estado de los conceptos jurídicos identificando los que estaban próximos a su vencimiento
2310460-3	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	Posibilidad de afectación reputacional, por pérdidas documentales, debido al tránsito permanente de los proyectos de trámites por diferentes dependencias y entidades externas.	Preventivo	Los/as funcionarios/as designados por el/la Director/a, realiza seguimiento a la ubicación y estado de los trámites. Método: a través del registro de los asuntos entregados a otras dependencias para su ubicación y estado. Periodicidad: permanente. Evidencia: Formato Asuntos entregados y Matriz de seguimiento a trámites del proceso.	una vez verificadas las evidencias se observa, para el cuatrimestre se realizó seguimiento al estado del trámite y ubicación, donde se recibieron 1217 y 1142 se finalizaron
2310470-1	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por incumplimiento en el desarrollo de los espacios de orientación a las entidades sin ánimo de lucro y ciudadanía en general, en razón a debilidades en la estrategia de divulgación y comunicación de las mismas	Preventivo	El colaborador envía a través de correo electrónico y otros medios de comunicación a las ESAL la invitación para participar en las jornadas de orientación. (Envío de correos y listado de inscritos). Gestionar y verificar la publicación de piezas gráficas (Correo de solicitud y pantallazo de las publicaciones).	En la formulación del control se observa que no hay definición clara de la periodicidad de la ejecución, aunque en el SMART su frecuencia se describe como continua es recomendable que en la redacción del hallazgo se incorpore para tener un control de su aplicación, monitoreo y/o actualización. En cuanto a las evidencias se observa envío correo electrónico invitando a las ESAL a participar en la jornada que se realizó el 27 de febrero de 2025. Adicionalmente se publicó una pieza comunicacional para divulgar el evento. Se adjunta correo electrónico, pieza comunicacional, listados de asistencia.
2310100-5	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión, debido a la desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad	Preventivo	El profesional encargado del normograma de la entidad, realiza la actualización a partir de la información suministrada por los procesos y la registra en el aplicativo SMART cada cuatro meses.	El control identificado es insuficiente e ineficaz ya que el solo seguimiento al normograma no garantiza la materialización del riesgo toda vez que los controles deben estar alineados con los objetivos estratégicos, normativos y operativos de la organización. Ahora bien es preciso indicar que a partir de la auditoría al SGA 2025 se observa materializado el riesgo, mediante los siguientes incumplimientos evidencias: 1. Incumplimiento en la formulación y concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024 – 2028.

 	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
					2. Incumplimiento en el reporte de información en materia de gestión ambiental a la Secretaría Distrital de Ambiente y atención de requerimientos. 3. Incumplimiento de requisitos de la Norma Técnica ISO 14001: 2015
2310100-6	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación reputacional, por Indisponibilidad y/o desactualización de la información en el sistema Smart, debido a fallas funcionales del aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión - Smart, que impiden el normal desarrollo de las actividades que se ejecutan en el mismo y ausencia en el uso y manejo del aplicativo	Preventivo	El Administrador de módulo cada vez que se requiera desarrolla las actividades del sistema integrado de gestión a través de la solicitud de parametrizar el correspondiente módulo y efectuar el flujo de aprobación de las actividades correspondientes para su ejecución.	Las evidencias muestran informe detallado de estas actividades: Durante el primer cuatrimestre del año 2025, se registraron un total de siete (7) solicitudes de parametrización en el Aplicativo Smart, Se recomienda revisar los controles formulados y fortalecerlos con autoevaluaciones y seguimientos de segunda línea de defensa, pues en las auditorías internas realizadas a la fecha, se observó desactualización de la información disponible en los módulos de: Gestión Ambiental, MIPG e Indicadores Se recomienda revisar los controles formulados y fortalecerlos con autoevaluaciones y seguimientos de segunda línea de defensa, pues en las auditorías internas realizadas a la fecha, se observó desactualización de la información disponible en los módulos de: Gestión Ambiental, MIPG e Indicadores.
			Preventivo	El administrador del Smart cuatrimestralmente, solicita la publicación de piezas comunicacionales enfocadas en reporte oportuno de incidencias por parte de los usuarios del Smart	Según evidencias se observa informe cuatrimestral de Control 4 Piezas Smart. Se recomienda revisar los controles formulados y fortalecerlos con autoevaluaciones y seguimientos de segunda línea de defensa, pues en las auditorías internas realizadas a la fecha, se observó desactualización de la información disponible en los módulos de: Gestión Ambiental, MIPG e Indicadores
2310100-7	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación reputacional, por Incumplimiento en la formulación del anteproyecto de presupuesto, debido a negligencia o desconocimiento en la presentación del anteproyecto de presupuesto de la Entidad.	Preventivo	El Director Gestión Corporativa realiza la divulgación de la circular de programación presupuestal a través del SIGA, la cual incluye los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin que se dé cumplimiento a la misma.	En cuanto a la formulación del control se observa que no hay definición clara de la periodicidad de la ejecución, aunque en el Reporte monitoreo del proceso su frecuencia se describe como continua es recomendable que en la redacción del hallazgo se incorpore para tener definida su aplicación, monitoreo y/o actualización, la falta de esta puede afectar la efectividad continua del control. En cuanto evidencias se observa que no se ha desarrollado el control y se realizará en el 2 cuatrimestre

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
					cuando la Secretaría Distrital de Hacienda haya definido las fechas para la presentación del anteproyecto de presupuesto
			Preventivo	El Jefe Oficina Asesora de Planeación realiza la revisión de necesidades y rubros de funcionamiento e inversión mediante la convocatoria y desarrollo de mesas de trabajo con las áreas.	En cuanto a la formulación del control se observa que no hay definición clara de la periodicidad de la ejecución, aunque en el Reporte monitoreo del proceso su frecuencia se describe como continua es recomendable que en la redacción del hallazgo se incorpore para tener definida su aplicación, monitoreo y/o actualización, la falta de esta puede afectar la efectividad continua del control. En cuanto evidencias se observa que no se ha desarrollado el control y se realizara en el 2 cuatrimestre cuando la Secretaría Distrital de Hacienda haya definido las fechas para la presentación del anteproyecto de presupuesto
2310100-8	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación ambiental y económica por el aumento en el consumo del servicio público de agua, debido a las fugas y/o averías hidrosanitarias y a la debilidad en la apropiación por parte de servidores y/o colaboradores de la cultura ambiental para el cuidado del recurso hídrico.	Detectivo	El profesional asignado para la gestión ambiental realiza inspecciones semestrales a las instalaciones hidrosanitarias principalmente ocupadas por la SJD, cuyas observaciones se registran en la planilla correspondiente y se realiza un registro fotográfico. En el caso de que se evidencie alguna afectación que pueda generar o genere pérdida del recurso hídrico se reporta a la Dirección de Gestión Corporativa para gestionar el mantenimiento correspondiente.	Una vez verificadas las evidencias se observa que a la fecha no se presentaron las inspecciones hidrosanitarias para el primer cuatrimestre, las cuales están programadas para el segundo cuatrimestre. Sin embargo, es recomendable que dicha inspección se realice dentro del primer semestre de 2025, ya que la periodicidad del control es semestral, y por tanto debe darse estricto cumplimiento.
			Preventivo	El profesional asignado para la gestión ambiental participa en reuniones con la Secretaría General y de Gobierno para realizar seguimiento a los consumos de los servicios públicos de agua, cuyo seguimiento y observaciones se registran en el acta correspondiente, y de ser preciso se definen acciones al respecto	En la formulación del control se observa que no hay definición clara de la periodicidad de la ejecución del control, aunque en el SMART su frecuencia se describe como continua es recomendable que en la redacción del hallazgo se incorpore para tener un control de su aplicación, monitoreo y/o actualización, En cuanto evidencias se observa que no se presentaron las reuniones con la Secretaría General y de Gobierno sobre los consumos de servicios públicos de agua para el primer cuatrimestre, y que por tanto están programadas para el segundo cuatrimestre.

No.	PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES
2310100-9	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Posibilidad de afectación ambiental y económica por el aumento en el consumo del servicio público de energía, debido a daños en las redes o instalaciones eléctricas y a la debilidad en la apropiación por parte de servidores y/o colaboradores de la cultura ambiental para el cuidado del recurso energético.	Preventivo	El profesional asignado para la gestión ambiental solicita a la Secretaría General la actualización del inventario lumínico con el fin de verificar la cantidad de bombillas de bajo consumo o máxima eficiencia instaladas en la Manzana Liévano. Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad existente al respecto se pueden definir acciones.	Se debe definir cada cuándo se realizará el inventario lumínico para que sea efectivo el control, ya que en las evidencias aportadas se muestra que no se presentó el correspondiente inventario lumínico a la fecha y están programadas para el segundo cuatrimestre.
			Preventivo	El profesional asignado para la gestión ambiental participa en reuniones con la Secretaría General y de Gobierno para realizar seguimiento a los consumos de los servicios públicos de energía cuyo seguimiento y observaciones se registran en el acta correspondiente, y de ser preciso se definen acciones al respecto.	Se debe definir cada cuánto se realizará los inventarios lumínicos para que sea efectivo el control, ya que en las evidencias aportadas se muestra que, a la fecha no se presentaron las reuniones con la secretaria General y Secretaria de Gobierno sobre los consumos de servicios públicos de luz para el primer cuatrimestre.

Planes de manejo de riesgos

Por lo anterior el equipo auditor evidencio que existen 6 planes de manejo, para dar tratamiento a los siguientes riesgos que se encuentran es zona Moderada y Alta:

Tabla No 9 Planes de Manejo

No.	PROCESO	PROBABILIDAD FINAL	ZONA DE RIESGO (RESIDUAL)	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	No. PLAN	PLAN DE MANEJO	VERIFICACIÓN OCI
2311600-1	GESTIÓN CONTRACTUAL	36%	Zona de Riesgo ALTA	aceptar o reducir el riesgo	1025	Formulado y en ejecución	Tiene un porcentaje de avance del 0% con fecha de 01-10-2025 al 30-11-2025
2311520-1	GESTIÓN DOCUMENTAL	36%	Zona de Riesgo MODERADA	Aceptar o reducir el riesgo	1027	Formulado y en ejecución	Tiene un porcentaje de avance del 34%, con fecha de corte 12/05/2025
2311520-2	GESTIÓN DOCUMENTAL	50%	Zona de Riesgo MODERADA	Aceptar o reducir el riesgo	1026	Formulado y en ejecución	Tiene un porcentaje de avance del 50%, con fecha de corte 12/05/2025
2310460-3	GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL	.48%	Zona de Riesgo MODERADA	Aceptar o reducir el riesgo	1028	Formulado y en ejecución	tiene un porcentaje de avance del 0% con fechas de 05-03-2025 al 05-12-2025
2310100-8	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	33.6%	Zona de Riesgo ALTA	Aceptar o reducir el riesgo	1030	Formulado y en ejecución	El presente plan presenta 3 actividades :Realizar una campaña o actividad en el marco del Día Mundial del Agua cuya fecha de corte fue el 30-04-2025. porcentaje de avance 100%, Realizar actividades de sensibilización sobre ahorro y uso eficiente del agua. Período de ejecución: semestralmente, teniendo en cuenta la fecha final del 15-12-2025, el porcentaje de

No.	PROCESO	PROBABILIDAD FINAL	ZONA DE RIESGO (RESIDUAL)	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	No. PLAN	PLAN DE MANEJO	VERIFICACIÓN OCI
							avance es del 50%, Divulgar piezas comunicacionales semestrales para promover el ahorro y uso eficiente del agua, fecha de corte el 15-12-2025 y con un porcentaje de avance 100%
2310100-9	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	28.8%	Zona de Riesgo MODERADA	Aceptar o reducir el riesgo	1029	Formulado y en ejecución	El plan presenta 2 actividades: Divulgar piezas comunicacionales semestrales para promover el ahorro y uso eficiente de la energía, corte el 15-12-2025 con un porcentaje de avance 100%

Conclusiones y recomendaciones

Frente a la política de administración del riesgo

- En el numeral 7.8 de la política se establecen los niveles de aceptación del riesgo de gestión, corrupción y LA/FT/FPADM. No obstante, en la matriz de riesgos publicada, o es posible identificar en la matriz de riesgos de gestión publicada en SMART, los % de la probabilidad residual final, que permita observar la obligatoriedad o no de formular planes de acción.
- Si bien se observa que en 2024 se actualizaron aspectos asociados a los riesgos de seguridad de la información, antes referenciados, se mantiene la observación relacionada con la necesidad de especificar en la identificación, relación con los activos de información o grupos de estos, sobre los que se está realizando gestión. Pues no se observa la identificación por parte de los líderes de procesos o dueños de los activos de información, ni de la identificación, ni de la gestión sobre los mismos.
- Se recomienda que toda modificación o actualización de la política de administración del riesgo, sea sometida a consideración y aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en caso de considerarse que es necesario que sea conocida y aprobada por todos los directivos, se debe programar sesión conjunta de esta instancia con el Comité de Gestión y Desempeño. Lo anterior, para dar cumplimiento explícito de las funciones del CICI.

Frente a la formulación y valoración del riesgo inherente

- Es necesario estandarizar la calificación o tipología de las causas identificadas y asociadas al análisis del contexto estratégico, las cuales cuenten con definiciones claras que permitan con claridad que las dependencias puedan ir identificando causas y potenciales áreas de acción, ya sea a nivel de controles o de planes de acción.
- Se recomienda dar cumplimiento a la clasificación de los factores de riesgo, similar a la definición de causas, se observan riesgos clasificados de manera inadecuada, teniendo como parámetro la política de administración del riesgo de la entidad y la guía de administración del riesgo y diseño de control del DAFP.

- Es necesario revisar la metodología con la cual se está valorando la probabilidad inherente de algunos riesgos, los cuales fueron referenciados en el cuerpo del informe, pues no está siendo consistente con las frecuencias en la que se ejecuta la acción sobre la cual se identifica el control, lo que puede traer una valoración y gestión inadecuada de los riesgos, es necesario que se verifique claramente con los procesos estas frecuencias. Tener en cuenta parámetros del DAFP:

Actividad	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad frente al Riesgo
Planeación estratégica	1 vez al año	Muy baja
Actividades de talento humano, jurídica, administrativa	Mensual	Media
Contabilidad, cartera	Semanal	Alta
<p>*Tecnología (incluye disponibilidad de aplicativos), tesorería</p> <p>*Nota: En materia de tecnología se tiene en cuenta 1 hora funcionamiento = 1 vez.</p> <p>Ej.: Aplicativo FURAG está disponible durante 2 meses las 24 horas, en consecuencia su frecuencia se calcularía 60 días * 24 horas= 1440 horas.</p>	Diaria	Muy alta


FUENTE: DAFP – Guía para para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6.

Frente a la formulación y ejecución del monitoreo a los controles

Falta de definición clara en la periodicidad y frecuencia de los controles: En múltiples controles, no se encuentra establecido de manera formal o documentada la periodicidad de ejecución, seguimiento o actualización de los mismos. La mayoría de los reportes señalan que la frecuencia se describe como “continua” en los informes, pero no existen registros o planificaciones que sustenten esta declaración. Esto genera incertidumbre sobre la regularidad con la cual deben realizarse estas actividades, dificultando el monitoreo efectivo del cumplimiento y limitando la responsabilidad de su ejecución.

Ausencia de evidencias completas, actualizadas y con elementos de trazabilidad: Se constató algunas evidencias aportadas que son insuficientes o incompletas, carecen de fechas, responsables. Esto afecta la confiabilidad y la trazabilidad de la información, dificultando la verificación del estado real de los controles y el cumplimiento de las acciones planificadas. De igual forma se evidenciaron algunos controles con cumplimiento parcial.

Falta de diligenciamiento en los espacios de monitoreo y revisión: Se evidenció que los formatos o matrices de seguimiento, como la “Matriz de Seguimiento 2025 de Comunicaciones 1er Cuatrimestre” del Proceso de Gestión de las Comunicaciones, están incompletos o no contienen información concreta, como fechas de entrega, responsable de cada tarea, o finalización de requerimientos. Esto indica una deficiente diligencia en la actualización de los registros que soportan el seguimiento de riesgos y acciones correctivas, comprometiendo la capacidad de realizar un control efectivo y oportuno.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Seguimiento a la Gestión del riesgo y evaluación de la política de administración del riesgo

Formatos de reporte y comunicación con logos desactualizados o de calidad: Se detectó que algunos formatos utilizados para comunicar avances, resultados de controles o evidencias contienen logos desactualizados, o no presentan logos oficiales, comprometiendo así la formalidad y profesionalismo del sistema de control.

Implementación de control automáticos: Respecto a la tipología de ejecución de los controles, se evidencia que, de los 69 controles evaluados, el 98,6% (60 controles) son manuales, es decir, ejecutados por personas, mientras que el 1,4% (1 control) es automáticos.

Materialización de riesgos

Teniendo en cuenta auditoría interna realizada el primer semestre, al Sistema de Gestión Ambiental, se observó potencial materialización del riesgo *Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión, debido a la desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad*, puesto que se observó:

- ✓ Incumplimiento en la formulación y concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2024 – 2028.
- ✓ Incumplimiento en el reporte de información en materia de gestión ambiental a la Secretaría Distrital de Ambiente y atención de requerimientos.
- ✓ Incumplimiento de requisitos de la Norma Técnica ISO 14001: 2015.

Es necesario que se realiza análisis, reporte y nueva valoración del riesgo y los controles, en tanto no son efectivos. Se recomienda analizar la causa raíz, pues solo con la actualización del normograma, no se garantiza que los sistemas que hacen parte del SIG, cumplan con las normas aplicables.

Así mismo, es necesario que se tenga en cuenta los controles asociados al SIG y los resultados de la auditoría interna al MIPG, realizada también durante el primer semestre.

Original Firmado
OLGA MILENA CORZO ESTEPA
 Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Jorge Andrés Rojas Peña – Profesional Universitario
 Martha Mireya Sánchez Figueroa – Contratista
 Revisó y Aprobó: Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno