

Anexo 2. Seguimiento a riesgos de corrupción
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018
Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2018

| Riesgos de Corrupción - versión 4 | | | | | | | Acciones realizadas por materialización del riesgo | Seguimiento Oficina Control Interno |
|--|--|--|---|-------------------------|---|---|--|---|
| Proceso | Causa | Riesgo | Controles | Periodo de Ejecución | Acciones | Responsable | | |
| Direccionamiento Estratégico | 1. Información enviada por las dependencias que no se ajuste a la realidad de la gestión de la SDMujer. 2. Presiones de servidoras (es) públicas (os) con poder de decisión para ajustar los resultados de la gestión. | Alterar los reportes que se remiten a los entes rectores relacionados con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzados en beneficio propio o de terceros | 1. Verificación por parte de la Oficina Asesora de Planeación a los informes entregados por las dependencias ejecutoras. 2. Seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación de la información reportada por las dependencias ejecutoras para registro en SEGPLAN realizando la respectiva verificación a las inconsistencias. | Febrero- diciembre 2018 | Realizar seguimiento trimestral con el fin de validar los avances y la información reportada por las dependencias de la SDMujer | Oficina Asesora de Planeación | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | De conformidad con el seguimiento realizado, la entidad cuenta con herramientas de seguimiento a la gestión adelantada por cada una de las dependencia de acuerdo al proyecto de inversión asignado, información que es presentada en el SEGPLAN; para esto la Oficina Asesora de Planeación realiza el seguimiento de la información que es reportada por cada uno de los procesos a través del Plan Operativo por Procesos POA y/o PMR donde se verifica que el porcentaje de avance y la información suministrada sea coherente con la programación establecida, para lo cual se hacen las observaciones a que haya lugar por medio de correo electrónico o reuniones establecidas con las áreas. |
| Gestión del Conocimiento | Presiones de servidoras (es) públicas (os) con poder de decisión para ajustar los resultados de la gestión | Alteración de la información de los indicadores de ciudad para estimular o desestimar la inversión en el territorio | Validar los indicadores a través del equipo OMEG, consultando la fuente primaria | Febrero- diciembre 2018 | Seguimiento a los indicadores | Lideresa (líder) de OMEG | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | El proceso cuenta con una base de datos de los indicadores que dan cuenta de la situación de los derechos de las mujeres, donde se encuentra establecida la fuente primaria de información, la categoría, fecha de última actualización y el responsable de hacer el análisis de la información, lo que permite identificar quien procesa los datos y quien realiza el análisis de la información y así poder realizar el monitoreo y actualización los mismos. Adicionalmente, el proceso realiza un monitoreo permanente de los servidores que ingresan a la página web de OMEG identificando posibles usuarios sospechosos de manipular la información allí contenida. No obstante, de acuerdo a la verificación realizada a través de la herramienta dispuesta por la entidad para el monitoreo de los riesgos, se pudo observar que el proceso realizó actualización de sus riesgos en la semana del 08 al 11 de enero de 2019, identificando la necesidad de eliminar el presente riesgo puesto que este no cumple con los componentes de "acción u omisión, uso del poder, desviación de la gestión de lo público y beneficio privado". |
| | Presiones de servidoras (es) públicas (os) con poder de decisión para ajustar los resultados de la gestión | Cobro de los procesos de formación dirigidos a la ciudadanía. | Divulgación de la gratuidad de los procesos de formación a través de los canales de comunicación institucionales | Febrero- diciembre 2018 | Seguimiento in situ de los procesos de formación verificando la implementación de los mismos. | Lideresa (líder) de acceso y transferencia de conocimiento DGC | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | De conformidad con el seguimiento realizado y la aplicación del control por parte del proceso, se observó: Se adelantaron tres procesos formativos en la Escuela de Formación Política y Paz para fomentar y fortalecer la participación y representación de las mujeres que habitan en Bogotá, en modalidades virtual y presencial, los procesos desarrollados fueron: "Elegimos para transformar", "Investigo, propongo y dialogo" y "Mi voz la voz de todas". Para ello se elaboraron unas piezas de divulgación de la oferta formativa como "emprende en el área creativa y cultural" y "aprende como elaborar una hoja de vida y presentar una entrevista" adelantada por la Dirección de Gestión del Conocimiento que fueron publicadas por la página web y las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres donde se brinda la oferta formativa en estas piezas y se informa a la ciudadanía que los servicios ofertados por la entidad no tienen ningún costo, esto con el fin de asegurar que no se presenten cobros por parte de terceros. |
| Gestión del Talento Humano | 1. Presión, coerción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos o particulares interesados. 2. Incumplimiento de políticas de operación y/o actividades del procedimiento "Selección y Vinculación del Personal". | Realizar nombramientos en vacantes de la planta de personal de la SDMujer, sin que cumpla la totalidad de los requisitos exigidos por la normatividad vigente. | Verificar el cumplimiento de los requisitos de nombramiento conforme al Manual de Funciones y Competencias vigente en la Entidad, y registrar la información y documentos requeridos utilizando los formatos: - GTH-FO-01 Relación de documentos nombramientos - GTH-FO-41 Relación de experiencia general y específica. | Enero- diciembre 2018 | Verificar el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento "Selección y Vinculación del Personal". | Dirección de Talento Humano | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | El ejercicio de seguimiento realizado por esta oficina se vio limitado en la medida que de acuerdo a la verificación efectuada a la herramienta (LUCHA) dispuesta por la entidad para el monitoreo y seguimiento de los riesgos por parte del proceso, no se observó la aplicación de los controles para el periodo de seguimiento (octubre - diciembre 2018). No obstante, la Oficina de Control Interno realizó auditoría al proceso de gestión de talento humano donde en el marco del componente actividades de control se realizó valoración de controles del proceso para lo cual se realizaron las observaciones encontradas de conformidad con la metodología utilizada con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer. |
| Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia | 1. Recibo de dádivas o favores, o por uso del poder. 2. Favorecimiento a terceros. | Asignación arbitraria o no asignación de cupos en las casas refugio | 1. Verificar que las mujeres víctimas de violencia sean remitidas mediante medida de protección y oficio remitido emitida por una (un) comisaría (o) de familia, Juez de Familia o Control de garantías. 2. Verificar que se reciba el reporte diario por correo electrónico a la Dirección de Eliminación de Violencias, de la disponibilidad de cupos. | Febrero- diciembre 2018 | 1. Verificar que la mujer llegue con la medida de protección. 2. Revisar el cumplimiento del perfil y requisitos establecidos para el ingreso de las mujeres y sus familias a las casas refugio de acuerdo con la disponibilidad de cupos y la situación particular del sistema familiar para el cual se otorgó el cupo. | Coordinadora técnica y/o profesional de área que se encuentre en turno de la casa de protección Profesional designada por la Dirección de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | Para el periodo de seguimiento en relación a la aplicación del control y la información registrada por el proceso en la herramienta de seguimiento a los riesgos (LUCHA), el Equipo Técnico de Casas Refugio realiza verificación diaria de la disponibilidad de cupos de acuerdo con la información que es enviada por correo electrónico a la Dirección de Eliminación de Violencias por parte de las Coordinadoras de las Casas Refugio. Adicionalmente, los equipos profesionales de estas casas verifican que las mujeres remitidas a estos sitios cuenten con los documentos exigidos en el protocolo de ingreso a Casa Refugio como lo es la Medida de Protección y/o Auto e Incidente de Incumplimiento a la misma o el Registro único de Víctimas, el cual es emitido por Comisaría de Familia, Centro de Atención Penal Integral a Víctimas - CAPIV, Centro de Atención e Investigación Integral contra la Violencia - CAVIF y Unidades de Reacción Inmediata - URI. Presentando para el periodo de seguimiento una asignación de 122 cupos en las Casas Refugio. |

**Anexo 2. Seguimiento a riesgos de corrupción
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018
Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2018**

| Riesgos de Corrupción - versión 4 | | | | | | | | |
|--|---|--|---|-----------------------------|--|--|--|--|
| Proceso | Causa | Riesgo | Controles | Periodo de Ejecución | Acciones | Responsable | Acciones realizadas por materialización del riesgo | Seguimiento Oficina Control Interno |
| Participación Ciudadana y Corresponsabilidad | 1. Desconocimiento del proceso de selección 2. Omisión en la correcta verificación de los requisitos para la inscripción | Favorecimiento a terceros en el proceso de selección del Consejo Consultivo de Mujeres | 1. Divulgación por los diferentes medios de comunicación de la información relacionada con las elecciones del Consejo Consultivo de Mujeres. 2. Verificación de las observaciones presentadas en el proceso de selección una vez se emitan los listados definitivos de las candidatas y votantes. | Febrero- Agosto 2018 | Verificación de la información cargada de las aspirantes al Consejo Consultivo de Mujeres | Subsecretaría de Políticas de Igualdad | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | La aplicación de los controles por parte del proceso se pudo evidenciar en las elecciones del Consejo Consultivo de Mujeres para el periodo 2018 - 2021 realizadas durante el primer semestre de la vigencia 2018, para lo cual la Secretaría Distrital de la Mujer emitió la Resolución Interna 031 de 2018 "Por medio de la cual se establece el proceso para la elección del Consejo Consultivo de Mujeres para el periodo 2018-2021" donde se establecen los parámetros para el proceso de elecciones en cada una de las fases desarrolladas, así las cosas se desarrolló una campaña de difusión para este proceso el cual incluyó publicaciones en redes sociales, página web, cuña promocional y divulgación en carteleras de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres. Una vez emitido el listado de las candidatas y votantes, la Subsecretaria de Políticas de Igualdad dio respuesta a las observaciones presentadas en el proceso de selección tal y como se pudo evidenciar en los soportes presentados. |
| Territorialización de la Política Pública de Mujeres | 1. Desconocimiento de los procedimientos, formatos, instructivos, protocolos y demás lineamientos definidos por la entidad para la adecuada atención a las ciudadanas. 2. No se realiza un adecuado seguimiento a las actividades de dinamización de espacios para el empoderamiento de las mujeres que se realizan en las CIOM. | Cobro de los servicios que se brindan a las ciudadanas en el marco del modelo de operación de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres | 1. Generar con el equipo territorial, espacios para la apropiación de los documentos SIG del proceso. 2. Incluir dentro de las reuniones de coordinación e información con las personas interesadas en realizar actividades para el empoderamiento de las mujeres en las CIOMs, el tema del no cobro de los servicios. | Febrero a Diciembre de 2018 | 1. Socializar a las servidoras (es) de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación los documentos del SIG producidos por el proceso con el fin de orientar su aplicación. 2. Establecer y realizar mínimo una vez y con las(os) facilitadoras (es) que realizan las actividades de empoderamiento en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres una reunión de seguimiento que permita identificar falencias en este ejercicio. | Dirección de Territorialización de Derechos y Participación | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | El ejercicio de seguimiento realizado por esta oficina se vio limitado en la medida que de acuerdo a la verificación efectuada a la herramienta (LUCHA) dispuesta por la entidad para el monitoreo y seguimiento de los riesgos por parte del proceso, no se observó la aplicación de los controles para el periodo de seguimiento (octubre - diciembre 2018). Por lo anterior, se recuerda la importancia del monitoreo que deben realizar los procesos a sus riesgos con el fin de prevenir materialización de los mismos, adicionalmente dar aplicación de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad en su versión 2. |
| Atención Sociojurídica a Mujeres del Distrito | Debilidad en el seguimiento del proceso | Asumir la representación judicial y no actuar a favor de la víctima representada sino a favor de un tercero | 1. Verificación del debido proceso con las evidencias respectiva, por la supervisora del contrato. 2. Verificación de los criterios para el cierre de casos por el comité de enlaces de acuerdo con los criterios establecidos en Res. 428 de 2017 | Febrero- diciembre 2018 | 1. Elaborar y formalizar el protocolo para la atención de mujeres víctimas de violencia. 2. Realización comités de enlace. | Subsecretaría Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | Con ocasión a la aplicación de los controles determinados por el proceso para el periodo de seguimiento se observó: En el marco de la Resolución Interna N° 428 de 2017 "Por medio de la cual se desarrollan los objetivos, principios y componentes de la Estrategia Justicia de Género, se derogan las Resoluciones Internas 045 y 072 de 2014 y se dictan otras disposiciones", se realizaron sesiones de Comité de Enlaces de la Estrategia Justicia de Género así: - Octubre 17, 23 y 30 de 2018 - Noviembre 7, 14, 20 y 27 de 2018 - Diciembre 5, 11, 18 y 27 de 2018 En estos espacios se analiza y decide los casos en que se asumirá la representación jurídica de las mujeres, así como los casos que requieren escalonamiento a esta instancia, en las sesiones anteriormente enunciadas se estudiaron 105 casos. Por lo cual se hace asignación de abogada y se dan lineamientos al respecto, de conformidad con la normatividad vigente y procedimientos aplicables según el caso. |
| Gestión Contractual | 1.- Deficiencias en la planeación e identificación inadecuada de las necesidades contractuales de la Entidad. 2. Inobservancia del Manual de Contratación y de la normativa legal aplicable vigente. 3. Tráfico de influencias, coerción, entrega de dádivas o abuso de poder. | Elaborar pliegos de condiciones o estudios previos ambiguos, incompletos, direccionados a un proponente, o con requerimientos técnicos excluyentes, y no producto de la necesidad de la Entidad. | 1. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y la normativa vigente aplicable. 2. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento GC-PR-12 "Estudios de Mercado". 3. Dar respuesta a todas las observaciones presentadas por los posibles proponentes, en desarrollo de los diferentes procesos de selección que adelante la Entidad. 4. Notificar y/o compulsar copias al organismo judicial o de control competente, en caso de identificar presuntas irregularidades que puedan afectar el curso normal del proceso contractual. | Enero- diciembre 2018 | 1. Socializar el Manual de Contratación y los procedimientos contractuales. 2. Revisar y aprobar los estudios previos y/o pliegos de condiciones, de manera conjunta entre el área técnica y las (os) profesionales de la Dirección de Contratación, antes de la publicación de los mismos. | Dirección de Contratación | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | El ejercicio de seguimiento realizado por esta oficina se vio limitado en la medida que de acuerdo a la verificación efectuada a la herramienta (LUCHA) dispuesta por la entidad para el monitoreo y seguimiento de los riesgos por parte del proceso, no se observó la aplicación de los controles para el periodo de seguimiento (octubre - diciembre 2018). Por lo anterior, se recuerda la importancia del monitoreo que deben realizar los procesos a sus riesgos con el fin de prevenir materialización de los mismos, adicionalmente dar aplicación de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad en su versión 2. |

**Anexo 2. Seguimiento a riesgos de corrupción
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018
Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2018**

| Riesgos de Corrupción - versión 4 | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|-------------------------|--|--|--|---|
| Proceso | Causa | Riesgo | Controles | Periodo de Ejecución | Acciones | Responsable | Acciones realizadas por materialización del riesgo | Seguimiento Oficina Control Interno |
| Gestión Jurídica | 1. Intereses particulares o de terceros que incidan en el contenido y/o respuesta de una petición, denuncia, queja o reclamo. 2. Baja de formación en principios éticos y compromiso institucional y social | Eliminar u ocultar peticiones, denuncias, quejas y reclamos | 1. Realizar seguimiento al diligenciamiento de la planilla de entrega de expedientes, evidenciando las personas que intervienen en el proceso durante todo el trámite. 2. Verificar periódicamente la digitalización de los documentos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para facilitar la conservación en medio diferente al físico. | Febrero- diciembre 2018 | Interposición de la denuncia, solicitud de apertura de procesos disciplinarios, fiscales y de responsabilidad a que haya lugar (en caso de darse la ocurrencia del riesgo). | Oficina Asesora Jurídica | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | De conformidad con el seguimiento realizado se observó que el proceso realizó jornadas internas los días 25 de septiembre, 16 y 19 de octubre de 2018 para la revisión y actualización de los riesgos y controles asociados. En este sentido y una vez surtida la revisión de estos, el proceso consideró pertinente la actualización del presente riesgo de corrupción "Entregar información con restricciones constitucionales y/o legales, con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero" por "incidir en el contenido de una respuesta o en el sentido de una actuación a cargo de la oficina asesora jurídica con el fin de obtener un beneficio propio", el cual continúa con el mismo control puesto que el proceso considera que es el único control al alcance del proceso para prevenir la materialización del riesgo tal y como esta oficina pudo evidenciar en el contenido del acta realizada por el proceso el día 19 de octubre de 2018; dicha modificación fue remitida a la oficina asesora de planeación el día 13 de diciembre 2018 para la actualización del mapa de riesgos del proceso en el aplicativo del sistema integrado de gestión LUCHA. Adicionalmente la actualización de este riesgo se verá reflejado en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía formulado para la vigencia 2019. |
| | 1. Intereses particulares o de terceros que incidan en la entrega de información con restricciones constitucionales y/o legales. 2. Baja de formación en principios éticos y compromiso institucional y social. | Entregar información con restricciones constitucionales y/o legales, con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero | Solicitar la inclusión de capacitaciones sobre la responsabilidad derivada de las y los servidores públicos, al entregar información con restricciones constitucionales y/o legales. | Febrero- diciembre 2018 | 1. Solicitar la inclusión de capacitaciones sobre la responsabilidad que genera entregar información reservada, en el Plan de capacitación de la Entidad (en caso de ser seleccionado como uno de los temas de formación establecidos por Talento Humano). 2. Interposición de las denuncias, solicitudes de apertura de procesos disciplinarios, fiscales y de responsabilidad a que haya lugar en contra del presunto responsable de la acción riesgosa (en caso de darse la ocurrencia del riesgo). | Oficina Asesora Jurídica | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | De conformidad con el seguimiento realizado se observó que el proceso realizó jornadas internas los días 25 de septiembre, 16 y 19 de octubre de 2018 para la revisión y actualización de los riesgos y controles asociados. En este sentido y una vez surtida la revisión de estos, el proceso consideró pertinente la eliminación del presente riesgo de corrupción y sus controles dado que con la implementación del nuevo gestor documental ORFEO este permite la asignación de los documentos a las dependencias correspondientes y registra la trazabilidad del mismo hasta su respuesta final, esta información se pudo evidenciar en el contenido del acta realizada por el proceso el día 19 de octubre de 2018; dicha modificación fue remitida a la oficina asesora de planeación el día 13 de diciembre 2018 para la actualización del mapa de riesgos del proceso en el aplicativo del sistema integrado de gestión LUCHA. |
| | 1. Intereses particulares o de terceros que incidan en el contenido y/o decisión en el proceso disciplinario en segunda instancia o en el proceso judicial asignado. 2. Baja de formación en principios éticos y compromiso institucional y social. | Manipulación o alteración de los procesos judiciales y/o disciplinarios asignados. | 1. Efectuar seguimiento permanente a la información ingresada y registrada en el SIPROJ de los procesos judiciales, y en el Sistema de Registro de Procesos Disciplinarios en segunda instancia, por parte de las abogadas y abogados a cargo. 2. Realizar seguimiento periódico a la adquisición y ubicación adecuada de archivadores para la Oficina Asesora Jurídica con la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera. 3. Realizar seguimiento periódico a la digitalización de los documentos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica. | Febrero- diciembre 2018 | 1. Interposición de denuncias, solicitudes de apertura de procesos disciplinarios, fiscales y de responsabilidad a que haya lugar en contra del presunto responsable de la acción riesgosa (en caso de darse la ocurrencia del riesgo). 2. Participar en capacitaciones sobre responsabilidad disciplinaria (En caso de ser seleccionado como tema de capacitación, por Talento Humano) | Oficina Asesora Jurídica | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | Como parte de la aplicación del control n° 1, el proceso registra la información de los procesos judiciales en la herramienta dispuesta para ello como lo es el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá, D.C. - SIPROJ, donde se puede verificar el estado de los procesos que se encuentra activos en la Entidad, las actas de Comité de Conciliación y Fichas de Conciliación. Por otra parte el proceso realizó jornadas internas los días 25 de septiembre, 16 y 19 de octubre de 2018 para la revisión y actualización de los riesgos y controles asociados. En este sentido y una vez surtida la revisión de estos, el proceso consideró pertinente la eliminación del control N° 2 "Seguimiento periódico a la adquisición y ubicación adecuada de archivadores para la Oficina Asesora Jurídica con la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera" y control N° 3 "Seguimiento periódico a la digitalización de los documentos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para facilitar la conservación en medio diferente al físico" del presente riesgo de corrupción, esta solicitud fue remitida a la oficina asesora de planeación el día 13 de diciembre 2018 para la actualización del mapa de riesgos del proceso en el aplicativo del sistema integrado de gestión LUCHA. |
| Gestión Administrativa | 1. Inadecuado control en el préstamo de los documentos. 2. Presión, coerción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos, otras/os servidoras/os o particulares interesados, y falta de formación en principios éticos y compromiso social e institucional. 3. Falta de espacios adecuados para la administración de la gestión documental. 4. Ausencia o desactualización del inventario documental. 5. Ausencia o desactualización del inventario de activos de información. | Pérdida, falsedad, ocultamiento o alteración de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer. | 1. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de préstamo y consulta; y organización de archivos de gestión. 2. Verificar que las áreas y dependencias cuenten con el inventario documental actualizado acorde con el listado de series y subseries. 3. Verificar la actualización de los activos de información de la Entidad. | Enero- diciembre 2018 | 1. Verificar la aplicación de lo establecido en el procedimiento de Préstamo y Consulta de Documentos. 2. Socializar los procedimientos del proceso de Gestión Documental, enfatizando en la responsabilidad disciplinaria. 3. Verificar la adecuada utilización de los espacios dispuestos por la Entidad para la organización de documentos, de acuerdo con los lineamientos del Archivo de Bogotá D.C. 4. Actualizar el inventario documental. 5. Actualizar los inventarios de activos de información. | Dirección de Gestión Administrativa y Financiera | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | El ejercicio de seguimiento realizado por esta oficina se vio limitado en la medida que de acuerdo a la verificación efectuada a la herramienta (LUCHA) dispuesta por la entidad para el monitoreo y seguimiento de los riesgos por parte del proceso, no se observó la aplicación de los controles para el periodo de seguimiento (octubre - diciembre 2018). Por lo anterior, se recuerda la importancia del monitoreo que deben realizar los procesos a sus riesgos con el fin de prevenir materialización de los mismos, adicionalmente dar aplicación de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad en su versión 2. |

**Anexo 2. Seguimiento a riesgos de corrupción
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018
Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2018**

| Riesgos de Corrupción - versión 4 | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|-------------------------|---|---|--|---|
| Proceso | Causa | Riesgo | Controles | Periodo de Ejecución | Acciones | Responsable | Acciones realizadas por materialización del riesgo | Seguimiento Oficina Control Interno |
| | 1. Debilidades en la implementación de los procedimientos internos del proceso y en el diligenciamiento de sus formatos. 2. Falta de formación en principios éticos y compromiso institucional y social. | Hurto o pérdida de bienes o elementos de la Entidad. | Verificar el cumplimiento de lo establecido en los procedimientos asociados al tratamiento de bienes. | Febrero- diciembre 2018 | 1. Programar y realizar jornadas de socialización a servidoras/es y contratistas de la Entidad, respecto a los procedimientos y formatos del proceso, enfatizando en la responsabilidad legal y disciplinaria en cuanto a la tenencia y cuidado de los elementos entregados por la Entidad para el desarrollo de sus actividades (Ley 734 de 2002). 2. Divulgar información respecto a la responsabilidad y deberes frente al tema de manejo de bienes. | Dirección de Gestión Administrativa y Financiera | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | El ejercicio de seguimiento realizado por esta oficina se vio limitado en la medida que de acuerdo a la verificación efectuada a la herramienta (LUCHA) dispuesta por la entidad para el monitoreo y seguimiento de los riesgos por parte del proceso, no se observó la aplicación de los controles para el periodo de seguimiento (octubre - diciembre 2018). Por lo anterior, se recuerda la importancia del monitoreo que deben realizar los procesos a sus riesgos con el fin de prevenir materialización de los mismos, adicionalmente dar aplicación de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad en su versión 2. |
| Gestión Financiera | 1. Debilidades en la implementación del procedimiento Trámite de Pagos GF-PR-10. 2. Presión, coerción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos, otras/os servidoras/os o particulares interesados. | Realización de pagos financieros no autorizados. | Verificar el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento Trámite de Pagos - GF-PR-10. | Febrero- diciembre 2018 | 1. Socializar el procedimiento de Trámite de Pagos GF-PR-10. 2. Revisar la documentación allegada a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para el pago de las obligaciones o compromisos. 3. Registrar todas las solicitudes de pago que ingresan al área financiera y dejar la trazabilidad de las devoluciones. 4. Entregar las planillas de pago para firmas, de acuerdo con los roles establecidos para la realización del pago. | Dirección de Gestión Administrativa y financiera. | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | El ejercicio de seguimiento realizado por esta oficina se vio limitado en la medida que de acuerdo a la verificación efectuada a la herramienta (LUCHA) dispuesta por la entidad para el monitoreo y seguimiento de los riesgos por parte del proceso, no se observó la aplicación de los controles para el periodo de seguimiento (octubre - diciembre 2018). Por lo anterior, se recuerda la importancia del monitoreo que deben realizar los procesos a sus riesgos con el fin de prevenir materialización de los mismos, adicionalmente dar aplicación de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad en su versión 2. |
| Gestión Tecnológica | 1. Caída de los servidores. 2. Falta de backup. 3. Manipulación indebida de la información. 4. Falta de seguridad Perimetral. 5. Daño físico de discos duro (Servidores y Almacenamiento). 6. Préstamo de usuarios y contraseñas. 7. Desarrollos aislados de sistemas de información. | Pérdida de información Confidencial | 1. Programación de mantenimiento correctivo y preventivo servidores y equipos de comunicaciones. 2. Realizar Backup de servidores, aplicaciones y configuraciones según política de backup para la SDMujer. 3. Socializar la política de seguridad de la SDMujer. 4. Documentar el ciclo de vida de los desarrollos de software, in house y/o contratados. 5. Realizar escaneos técnicos de vulnerabilidades a la infraestructura tecnológica. | Febrero- diciembre 2018 | 1. Realizar backup de servidores e información crítica. 2. Socializar la Política de Seguridad de la Información de la SDMujer. 3. Implementar Metodología ágil de desarrollo de sistemas de información de acuerdo a lineamientos de GEL. 4. Realizar escaneos técnicos de vulnerabilidades. | Oficina Asesora de Planeación | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | Una vez verificado el instrumento dispuesto para la identificación, valoración, monitoreo y seguimiento como lo es el Sistema Integrado de Gestión de la SDMujer - LUCHA, se pudo evidenciar que no se está dando aplicación al control, en tanto no se está realizando un adecuado monitoreo y seguimiento de los mismos acorde con los lineamientos dados en la política de administración de riesgos de la entidad, versión 2. |

**Anexo 2. Seguimiento a riesgos de corrupción
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018
Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2018**

| Riesgos de Corrupción - versión 4 | | | | | | | | |
|--|---|--|---|------------------------|--|--|--|--|
| Proceso | Causa | Riesgo | Controles | Periodo de Ejecución | Acciones | Responsable | Acciones realizadas por materialización del riesgo | Seguimiento Oficina Control Interno |
| Atención a la Ciudadanía | <p>1. Desconocimiento de la ciudadanía respecto a la gratuidad de los servicios que presta la Entidad.</p> <p>2. Falta de sensibilización en principios éticos y compromiso institucional y social.</p> | <p>Las/os servidoras/es soliciten dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad</p> | <p>1. Verificar la divulgación de los servicios a la ciudadanía, que se realiza a través de cualquiera de los canales de comunicación existentes.</p> <p>2. Realizar seguimiento a quejas, reclamos o denuncias de ciudadanos y ciudadanas.</p> | Enero- diciembre 2018 | <p>1. Asistir a ferias de Servicios dirigidas a la ciudadanía, realizando difusión de los servicios que presta la Entidad.</p> <p>2. Difusión de los temas asociados a Atención a la Ciudadanía a las/os servidoras/es de la Entidad, a través de cualquiera de los canales de comunicación dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer.</p> <p>3. Elaborar informes mensuales de seguimiento a quejas, reclamos o denuncias de ciudadanos y ciudadanas.</p> <p>4. Direccionar al área competente para que inicie las investigaciones disciplinarias en caso de presentarse denuncia por actos de corrupción.</p> | Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | <p>El ejercicio de seguimiento realizado por esta oficina se vio limitado en la medida que de acuerdo a la verificación efectuada a la herramienta (LUCHA) dispuesta por la entidad para el monitoreo y seguimiento de los riesgos por parte del proceso, no se observó la aplicación de los controles para el periodo de seguimiento (octubre - diciembre 2018).</p> <p>Por lo anterior, se recuerda la importancia del monitoreo que deben realizar los procesos a sus riesgos con el fin de prevenir materialización de los mismos, adicionalmente dar aplicación de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad en su versión 2.</p> |
| Control Interno Disciplinarios | <p>1. Falta de formación en principios éticos y compromiso institucional y social.</p> <p>2. Presión, coerción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos u otros posibles interesados.</p> | <p>Alterar el curso de una actuación disciplinaria y su decisión, eximiendo de responsabilidad o sancionando a quienes resulten investigados (as), o dilatando los términos del proceso.</p> | <p>1. Verificar que los proyectos realizados por la Profesional Comisionada estén basados en las pruebas legalmente aportadas al proceso Disciplinario.</p> <p>2. Realizar seguimiento semestral a los procesos disciplinarios mediante la elaboración, entrega y revisión de informe de estado de procesos disciplinarios.</p> | Enero - diciembre 2018 | <p>1. Realizar seguimiento a procesos disciplinarios.</p> <p>2. Elaborar y presentar informe de estado procesos disciplinarios.</p> | Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso Control Interno Disciplinario | No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento | <p>El ejercicio de seguimiento realizado por esta oficina se vio limitado en la medida que de acuerdo a la verificación efectuada a la herramienta (LUCHA) dispuesta por la entidad para el monitoreo y seguimiento de los riesgos por parte del proceso, no se observó la aplicación de los controles para el periodo de seguimiento (octubre - diciembre 2018).</p> <p>Por lo anterior, se recuerda la importancia del monitoreo que deben realizar los procesos a sus riesgos con el fin de prevenir materialización de los mismos, adicionalmente dar aplicación de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad en su versión 2.</p> |

NORHA CARRASCO RINCÓN
JEFA OFICINA DE CONTROL INTERNO