

Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN											
	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de riesgo		Valoración del riesgo						Acciones asociadas al control			
					Riesgo inherente	Zona del riesgo	Controles		Riesgo residual		Periodo de Ejecución		Registro			
					Probabilidad		Impacto	Matricial	Esta el control documentado	El control es manual o automático	Calificación del control	Probabilidad		Impacto	Acciones	
Direccional Estratégico	Direccionar la planificación y coordinar de manera integral la gestión de la entidad, garantizando el logro de compromisos directivos e institucionales.	* Baja capacidad técnica en la formulación de proyectos. * Desconocimientos de los instrumentos de formulación de los proyectos * Influencia externa orientada a intereses particulares	<b>Proyectos de inversión con bajo rigor técnico para favorecer intereses particulares.</b>	* Ajuste de intereses particulares sustentados en los proyectos formulados.	1	5	Baja	Preventivo	SI	Manual	2	1	5	Febrero a Diciembre del 2019	Capacitar al personal en herramientas de formulación de proyectos. Verificar técnicamente los proyectos de inversión.	Listados de asistencia. Verificación técnica de los proyectos de inversión.
		* Desconocimiento de los procesos de la entidad * falta de comunicación en toda la entidad. * Debil planeación de los proyectos. * Interés particulares	<b>Decisiones erróneas en el momento de definir las prioridades que se incluyen en la planeación estratégica para favorecer intereses particulares.</b>	* Sanciones disciplinarias * Retrasos en la ejecución de los proyectos. * Bajo impacto de la inversión pública * Desviación de los recursos públicos hacia necesidades no prioritarias	1	20	Moderada	Preventivo	SI	Manual	2	1	5	Febrero a Diciembre del 2019	Capacitar al personal en herramientas de formulación de proyectos. Actualización de Procedimientos y guías. Concepto de viabilidad de la OAP.	Listado de Asistencia. Procedimientos y guías actualizados. Conceptos de viabilidad generados.
Investigaciones Sobre Espacio Público	Realizar investigación, con el propósito de producir conocimiento contable sobre la entidad, accesibilidad, disponibilidad y calidad del espacio público del Distrito Capital con el fin de proponer legislación, políticas, planes y programas relacionados con la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público.	Falta de lineamientos en los procesos de selección para concursos y peticiones Variabilidad de lineamientos políticos Articulación con las redes por el espacio público (Universidades, Entidades, Ciudades y Asociaciones y Gremios).	<b>Posible favorecimiento a terceros derivado de concursos y peticiones en eventos del Grupo de Estudios sobre Espacio Público.</b>	Generar percepción negativa y desconfianza de la entidad. Posibles sanciones disciplinarias Posibles acciones de los actores involucrados en los procesos	1	10	Baja	Preventivo	SI	Manual	1	1	5	Febrero a Diciembre del 2019	Generar los lineamientos mínimos requeridos para la selección de participantes en concursos y peticiones de los eventos del Grupo de Estudios sobre Espacio Público y de acuerdo a la temática del evento, se establecerá especialidad.	Documento con los lineamientos para la elección de participantes en concursos y peticiones del Grupo de Estudios sobre Espacio Público
Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales	Mantener actualizada la información de las urbanizaciones predios y/o construcciones del inventario general del espacio público y bienes fiscales del Distrito Capital, asegurando la calidad y oportunidad de los datos cartográficos y alfanuméricos.	Deficiencias en la aplicación de las políticas de gestión de la información.	<b>Alterar, ocultar o manipular información sobre los predios para favorecer un tercero</b>	Pérdida de la credibilidad e imagen institucional. Detrimiento patrimonial Sanciones legales, fiscales y disciplinarias	1	10	Baja	Preventivo	SI	Automático	1	1	5	Febrero a Diciembre del 2019	Automatización de actas en SIDEP 2.0 Actualización de roles y perfiles de SIDEP 2.0	Requerimientos para actualización en el SIDEP 2.0
		Desconocimiento de la normatividad vigente para bienes de uso público y bienes fiscales Falta de una cultura de servicio al ciudadano al interior de la entidad, que afiance y promueva la oportunidad en la respuesta, basados en la normatividad y procedimientos establecidos por la Entidad Falta de seguimiento en la oportunidad de respuestas.	<b>Manipulación en los avales de los bienes inmuebles para beneficio propio o de un tercero</b>	Venta del activo por un valor que no corresponde Posibles sanciones para la entidad y sus directivos Inconformidad del ciudadano por la oportunidad en la respuesta Pérdida de la credibilidad e imagen institucional.	1	10	Baja	Preventivo	SI	Automático	1	1	5	Febrero a Diciembre del 2019	Definir el procedimiento para la elaboración de avales de los bienes inmuebles de uso público y fiscales de la entidad.	* Procedimiento aprobado y socializado
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Ejercer el manejo efectivo del inventario General de espacio público y de bienes fiscales a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.	Bajos estándares en ejercicio del control. *Debilidad en la aplicación de los procedimientos para la gestión misional de la entidad.	<b>Asignar o entregar bienes fiscales o de uso público, sin el cumplimiento de los requisitos legales y lineamientos establecidos en beneficio propio o de un particular.</b>	*Acciones judiciales en contra de la entidad. *Detrimiento patrimonial. *Pérdidas de Espacio público contractual .	1	20	Moderada	Directivo	SI	Automático	1	1	10	Febrero a Diciembre del 2019	Realizar seguimiento diario a través de una matriz y generar reporte de seguimiento quincenal de los SODS que llegan a la SRI	Informe de Seguimiento
		*Deficiencias en la aplicación de las políticas de gestión de la información. *Deficiencias en la implementación de controles o seguimientos.	<b>Inadecuado manejo de información reservada para el desarrollo de una investigación o defensa de la entidad en beneficio de un particular.</b>	*Detrimiento del Patrimonio Inmobiliario. *Dilación en el inicio o continuación de las acciones de defensa, pérdida de espacio público.	1	20	Moderada	Directivo	SI	Automático	1	1	10	Febrero a Diciembre del 2019	Realizar cumplimiento con los actividades en los procesos de licitación e implementar SEOP 2 para los nuevos procesos contratación de entrega de bienes de uso público.	SEOP 2.0 Online
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Defender el Patrimonio Inmobiliario Distrital a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio público.	Insuficientes controles en procesos y procedimientos establecidos. Emisión de conceptos desde Oficinas o áreas distintas a la Oficina Jurídica Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	<b>Alteración de los conceptos jurídicos para beneficiar a un tercero.</b>	Pérdida del Patrimonio Inmobiliario de la ciudad Sanciones Fiscales, Administrativas y/o disciplinarias. Pérdida de la credibilidad de la imagen institucional.	1	10	Baja	Directivo	NO	MANUAL	1	1	10	Febrero a Diciembre del 2019	Adelantar mensualmente un comité sala para realizar el seguimiento y revisión de los procesos más emblemáticos y representativos. Mayor control para el cumplimiento de las actividades definidas en los procedimientos. Definir dentro de los contratos de prestación de servicios, actividades de supervisión para realizar mayor control en la realización de los procedimientos.	Plan de Adquisiciones Anual Vigencia 2018 - Contratos de supervisión
		*Bajos estándares en ejercicio del control *Debilidad en la aplicación de los procedimientos para la gestión	<b>Elaborar estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones con: sobre costos, inexistencia de la necesidad, o con incumplimientos legales para beneficiar a un oferente.</b>	*Detrimiento patrimonial. *Generación de procesos judiciales, fiscales y/o penales *Productos o servicios que no requiere la entidad	1	20	Moderada	Preventivo	SI	Manual	2	1	5	Febrero a Diciembre del 2019	Seguir con el fortalecimiento de la aplicación de acción de control. Adelantar la gestión contractual a través del SEOP II	SEOP y carpeta del proceso.
Gestión de Recursos	Suministrar oportunamente los bienes y/o servicios que la entidad requiere para cumplir su misión.	Obtención de beneficios por el recibo de bienes o servicios sin el cumplimiento total del objeto contratado, en los términos de calidad, cantidad y oportunidad.	<b>Obtención de beneficios por el recibo de bienes o servicios sin el cumplimiento total del objeto contratado, en los términos de calidad, cantidad y oportunidad.</b>	*Producto, bien o servicio que no cumple con las necesidades de la Entidad. *Detrimiento patrimonial.	1	20	Moderada	Preventivo	SI	Manual	2	1	5	Febrero a Diciembre del 2019	Fortalecimiento de la sensibilización tanto de Supervisores y el encargado del Almacén	Lista de asistencia a sensibilizaciones.
		*Debilidad en la aplicación de los controles establecidos en la administración de los bienes y activos de la entidad.	<b>Inadecuado manejo de información almacenada en los sistemas de información de la entidad para beneficio de un particular.</b>	*Generación de procesos judiciales, fiscales y/o penales. *Detrimiento patrimonial.	3	10	Alta	Directivo	SI	Manual	2	2	10	Febrero a Diciembre del 2019	Seguimiento al cumplimiento a la empresa de seguridad del buen funcionamiento de cámaras y de las obligaciones de control efectuadas por el personal asignado.	Bitácoras, registros cámaras y solicitud de reportes
Gestión de la Información y la Tecnología	Garantizar la disponibilidad de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones manteniendo la integridad y confiabilidad de la información.	*Incumplimiento de la reserva en el manejo de la información. *No aplicación de las políticas de seguridad de la información.	<b>Inadecuado manejo de información almacenada en los sistemas de información de la entidad para beneficio de un particular.</b>	*Detrimiento patrimonial. *Pérdida de credibilidad institucional *Pérdida de información técnica y de gestión relevante para la administración del EP en la ciudad	2	20	Alta	Preventivo	SI	Automático	1	1	10	Febrero a Diciembre del 2019	El área de Sistemas realizará mensualmente, reuniones de seguimiento de las actividades de seguridad de la información en cumplimiento de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información enmarcados dentro de la nueva estrategia de Gobierno Digital	Actas de reunión
		*Deficiencias en la aplicación de controles en los procesos y procedimientos establecidos para el manejo del archivo físico.	<b>Por deficiencias de la función administrativa realizar inadecuado manejo de la documentación en beneficio propio o de un tercero.</b>	* Detrimiento patrimonial. *Generación de procesos judiciales, fiscales y/o disciplinarios.	1	20	Moderada	Directivo	SI	Manual	1	1	10	Febrero a Diciembre del 2019	Implementación de hoja de control en cada expediente para garantizar la trazabilidad del inventario del mismo, incrementar la frecuencia de seguimiento al control de prestamos.	El formato de hoja de control diligenciado por cada expediente.
Urbano	Propiciar el fortalecimiento de las competencias del talento	*Escala de valores personales diferentes a los definidos por la entidad. *Incumplimiento de la reserva en el manejo de la información.	<b>Uso inadecuado de información reservada para beneficio propio o de un particular.</b>	*Detrimiento patrimonial. *Generación de procesos judiciales, fiscales y/o disciplinarios	1	20	Moderada	Preventivo	SI	Manual	1	1	5	Febrero a Diciembre del 2019	Incrementar la frecuencia de sensibilizaciones en la gestión documental, implementación de la hoja de control del inventario del expediente, incrementar la frecuencia de seguimiento al control de prestamos.	Actas de reunión, hoja de control diligenciada por cada expediente, reporte de estado de expedientes prestados y correos electrónicos
		*Proteger a los funcionarios públicos de las acciones disciplinarias. *Intereses personales o de terceros	<b>No reportar al área competente la información para adelantar las actuaciones disciplinarias que haya lugar por actos de corrupción.</b>	Detrimiento patrimonial, generación de procesos judiciales, fiscales y/o disciplinarios.	1	10	Baja	Preventivo	SI	Manual	2	1	5	Febrero a Diciembre del 2019	Iniciar investigaciones disciplinarias y/o remitirlas a el competente para iniciar las actuaciones a que haya lugar. Fortalecer los procedimientos internos para la gestión de quejas sobre posibles hechos generadores de corrupción.	Denuncia, queja, anónimo y en el sistema distrital de información disciplinaria. Entes de control



IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													
Proceso	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de riesgo		Valoración del riesgo						Acciones asociadas al control					
					Riesgo Inherente		Controles			Riesgo residual								
					Probabilidad	Impacto	Metodología	Esta el control documentado	El control es manual o automático	Calificación del control	Probabilidad	Impacto	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro			
Gestión de Talento Humano	humano, a través de programas, que propendan por el mejoramiento del desempeño laboral y el desarrollo institucional contando con personal idóneo y calificado que conlleven al cumplimiento de los objetivos institucionales	*Intereses particulares *Presiones de terceros para la vinculación del personal *Incumplimiento del perfil requerido	<b>Acuerdo entre funcionarios públicos para beneficiar a personas en particular a través de su nombramiento de manera directa para beneficio propio o de un tercero.</b>	*Personal no idóneo y reprocesos, *Perdidas económicas por desgaste administrativo al interior de la Entidad.	1	10	Baja	Lista de chequeo de verificación de requisitos para posesión de cargo.	Defectivo	SI	Manual	2	1	10	Baja	Febrero a Diciembre del 2019	Revisión del cumplimiento de requisitos exigidos por la Ley y los establecidos en el manual de funciones	Formato de verificación de requisitos diligenciado y suscrito por el responsable de verificación
					1	10	Baja	Procedimiento y formatos documentados y establecidos, niveles de acceso para el ingreso sistema del personal autorizado para llevar a cabo el proceso y las verificaciones.	Preventivo	SI	Manual	2	1	5	Baja	Febrero a Diciembre del 2019	Verificación por las diferentes áreas involucradas dentro del proceso (Contabilidad, auditorías internas)	Correos electrónicos, cuadros en Excel e informes de auditorías.
Atención al Cliente y/o Servicio	Tremitar oportuna y adecuadamente las solicitudes de los clientes y usuarios, velando por su satisfacción.	*Deficiencias en la aplicación de los controles frente a los procesos y procedimientos definidos. *Uso inadecuado de los sistemas de información establecidos para la gestión de las peticiones.	<b>Obtención de beneficios por agilizar o demorar la respuesta ante una solicitud o trámite.</b>	*Desgaste operativo y/o administrativo. *Halazgos por parte de los entes de control. *Pérdida de la credibilidad de la imagen institucional.	1	20	Moderada	Registro y trazabilidad de las solicitudes a través del sistema de correspondencia oficial Uso de herramientas de gestión como : Encuestas de satisfacción, Seguimiento a la oportunidad en las respuestas, Buzón de Sugerecias. Informes periódicos de correspondencia publicados en página web. Interfaz que registra las solicitudes al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, Además se cuenta con un procedimiento documentado.	Preventivo	SI	Manual	2	1	5	Baja	a Diciembre	- Seguimiento al cumplimiento de procesos y procedimientos (Auditorías) - Publicación de los informes requeridos en página web. - Revisión y control de las respuestas en los tiempos establecidos normativamente. -Racionalización, priorización, virtualización de trámites y su divulgación	Informes de auditorías, Informes publicados en la Pagina Web, SUIT, Campañas divulgativas.
Verificación y Mejoramiento Continuo	Brindar acompañamiento a los diferentes procesos de la Entidad con el fin de fomentar el autocontrol y determinar oportunidades de mejoramiento continuo a partir de las evaluaciones, auditorías internas y seguimientos.	*Diferencia entre los principios éticos de los funcionarios y los principios éticos de la entidad. *Deficiencias en la implementación de controles frente a los procesos y procedimientos definidos	<b>Alterar los resultados obtenidos del ejercicio de auditorías internas en beneficio propio y de un tercero.</b>	*Sanciones penales, administrativas y/fiscales *Detrimiento patrimonial. *Pérdida de credibilidad de la entidad	10	10	Baja	Selección de personal idóneo y procedimientos establecidos Entrega de informes periódicos	Preventivo	SI	Manual	5	1	5	Baja	Febrero a Diciembre del 2019	Ejecución del plan de auditorías para la vigencia del 2018. Actualización de procesos y procedimientos de Auditoría bajo las Normas Internacionales de Auditoría . Entrega de informes periódicos Publicación de planes de mejora e informes en página web	1 14