



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD DE BOGOTÁ

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2015

MISION DE LA SDS: Somos la entidad rectora de salud en Bogotá, constituida por un equipo humano comprometido con la excelencia, responsable de garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la salud de toda la población, a través de la implementación de un modelo de atención integral, equitativo, universal, participativo, centrado en el ser humano, la responsabilidad social y la sostenibilidad ambiental.

OBJETIVO DEL MAPA: Controlar en la Secretaría distrital de Salud buenas prácticas de transparencia que promuevan la gestión eficiente para el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de Bogotá D.C.

IDENTIFICACIÓN	CAUSAS	RIESGO	EFECTOS O CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
				PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	IMPACTO	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
RELACIONADO CON LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y CONTROL	*Desconocimiento/No aplicación de la carta de valores de la SDS Código Disciplinario Único por parte del responsable del proceso. *Interés en recibir beneficio económico. * Abuso de poder/Manejo irresponsable de información confidencial por parte de funcionarios de la SDS/ extralimitación de funciones.	Cobros indebidos o favores a cambio de filtrar información, retrasar, agitar o informar a los vigilados (PRESTADORES, ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO) sobre sanciones o medidas	*Detrimiento patrimonial *Violación del principio de objetividad, transparencia, economía. *Sanciones disciplinarias, fiscales y penales para el funcionario público designado como supervisor y para el ordenador del gasto.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Divulgar la carta de valores institucional y los acuerdos éticos por proceso.
						Preventivo	Suscribir acuerdos éticos que permita asegurar a la entidad que los empleados conocen y aplican los valores.
						Preventivo	Efectuar auditorías a los servidores, de forma anual y aleatoria, selectivas y sistemáticas sobre la observancia a los procesos de IVC (control sin implementar).
						Correctivo	Abrir procesos disciplinarios en caso de incumplimiento.
RELACIONADO CON LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y CONTROL	*Falta de implementación/Desconocimiento de políticas de seguridad de la informacón de la SDS. * Desconocimiento/No aplicación de la Carta de Valores y Código Disciplinario Único por parte del responsable del proceso	Realizar asesorías directamente o por interpuesta a personas utilizando información privilegiada y garantizando la expedición favorable de las certificaciones	*Violación del principio de objetividad, transparencia, economía. *Sanciones disciplinarias, fiscales y penales para el funcionario público designado como supervisor y para el ordenador del gasto.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Divulgar la carta de valores institucional y los acuerdos éticos por proceso.
						Preventivo	Suscribir acuerdos éticos que permita asegurar a la entidad que los empleados conocen y aplican los valores.
						Preventivo	Efectuar auditorías a los servidores, de forma anual y aleatoria, selectivas y sistemáticas sobre la observancia a los procesos de IVC (control sin implementar).
						Correctivo	Abrir procesos disciplinarios en caso de incumplimiento.
RELACIONADO CON LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y CONTROL	*Desconocimiento/No aplicación de la Carta de Valores y Código Disciplinario Único por parte del responsable del proceso.	Proferir decisiones o elaborar informes contrarios a requisitos técnicos para los sujetos vigilados relacionadas con sanciones o demandas (imposición, prórroga, modificación, terminación) que obedecen a incentivos de tipo político, económico)	*Violación del principio de objetividad, transparencia, economía. *Sanciones disciplinarias, fiscales y penales para el funcionario público designado como supervisor y para el ordenador del gasto.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Divulgar la carta de valores institucional y los acuerdos éticos por proceso.
						Preventivo	Efectuar auditorías a los servidores, de forma anual y aleatoria, selectivas y sistemáticas sobre la observancia a los procesos de IVC (control sin implementar).
						Correctivo	Abrir procesos disciplinarios en caso de incumplimiento.
						Preventivo	Incluir en la cláusulas contractuales y en las evaluaciones de desempeño la prohibición de realizar este tipo de actividades propias o con un tercero conocido.
RELACIONADO CON LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y CONTROL	*Interés económico en que el trámite se acelere o se demore. *Desconocimiento/No aplicación de la carta de valores institucional y el Código Disciplinario Único por parte del responsable del trámite. *Interés en recibir beneficio económico.	interferencia o participación indebida en la gestión ó trámites de vigilancia y control para beneficio particular o de tercero	*Detrimiento patrimonial *Violación del principio de objetividad, transparencia, economía. *Sanciones disciplinarias, fiscales y penales para el funcionario público designado como supervisor y para el ordenador del gasto.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Divulgar la carta de valores institucional y los acuerdos éticos por proceso.
						Preventivo	Suscribir acuerdos éticos que permita asegurar a la entidad que los empleados conocen y aplican los valores.
						Preventivo	Efectuar auditorías a los servidores, de forma anual y aleatoria, selectivas y sistemáticas sobre la observancia a los procesos de IVC (control sin implementar).
						Correctivo	Abrir procesos disciplinarios en caso de incumplimiento.
RELACIONADO CON LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y CONTROL	*Interés económico en que el trámite se acelere o se demore. *Desconocimiento/No aplicación de la carta de valores institucional y el Código Disciplinario Único por parte del responsable del trámite. *Interés en recibir beneficio económico.	Realizar cobros indebidos o solicitar favores a cambio de una gestión eficiente para la realización de trámites tanto internos como externos	*Detrimiento patrimonial *Violación del principio de objetividad, transparencia, economía. *Sanciones disciplinarias, fiscales y penales para el funcionario público designado como supervisor y para el ordenador del gasto.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Divulgar la carta de valores institucional y los acuerdos éticos por proceso.
						Preventivo	Suscribir acuerdos éticos que permita asegurar a la entidad que los empleados conocen y aplican los valores.
						Preventivo	Efectuar auditorías a los servidores, de forma anual y aleatoria, selectivas y sistemáticas sobre la observancia a los procesos de IVC (control sin implementar).
						Correctivo	Abrir procesos disciplinarios en caso de incumplimiento.
TODOS LOS PROCESOS RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS	*Desconocimiento de Carta de valores institucional, código unico disciplinario *Desconocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión de bienes y servicios	Uso indebido ó daño intencional de los recursos (salones ,equipos de computo,papelera,unidades moviles) por parte de los servidores de la SDS para beneficio diferente al de la gestión institucional	*Detrimiento patrimonial *Sanciones disciplinarias, fiscales y penales para el funcionario público.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Divulgar la carta de valores institucional y los acuerdos éticos por proceso.
						Preventivo	Suscribir acuerdos éticos que permita asegurar a la entidad que los empleados conocen y aplican los valores.
						Correctivo	Abrir procesos disciplinarios en caso de incumplimiento.
APLICA A TODOS LOS PROCESOS QUE SE RELACIONAN CON LA GESTION CONTRACTUAL	*Falta de preparación del referente en los parametros establecidos por la Ley, para la elaboración de los análisis necesarios en cada proceso de selección a tramitar. *Gestionar actividades para favorecer intereses particulares en el desarrollo de un proceso de selección y contratación. **Omitir la consulta de oferentes que se encuentren incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad en las bases de datos de los entes de control. *Deficiente planificación en la identificación de bienes y servicios necesarios para la entidad y no se incorporan en el PAA para la asignación de los recursos. *Inadecuada asignación en la modalidad de selección de contratación. *Suministrar información privilegiada a terceros sobre los procesos de selección.	Incumplimiento en las facultades y deberes de los supervisores e interventores por favorecimiento propio o de un tercero	*Pérdida de la credibilidad institucional *Detrimiento patrimonial *Multas demandas o sanciones para la SDS.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Designar supervisores o interventores para cada proceso de selección con experiencia en el tema.
						Preventivo	Verificar que se emitan los informe de actividades y/o informe de supervisión según lo estipulado.
						Preventivo	Verificar que los proyectos de actas de liquidación y de sus soportes se emitan dentro del termino establecido por la Ley.
						Preventivo	Efectuar actas de comités asesor y evaluador donde se registra la argumentación jurídica, técnica y financiera de los diferentes procesos de selección.
						Preventivo	Siguiendo a los parámetros normativos vigentes y a lo establecido en el Manual de Contratación para la elaboración de los Análisis necesarios del sector.
						Preventivo	Utilizar los diferentes medios de divulgación, para realizar actualización normativa, carta de valores, principios institucionales, códigos de ética, gestión del riesgo - listado de oferentes con inhabilidades e incompatibilidades (manual de contratación).
						Preventivo	Consultar los antecedentes del contratista o representante legal a los organismos de control correspondientes.
						Preventivo	Verificar el registro unico de proponentes (RUP) según el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas.
						Preventivo	Programar capacitaciones a los referentes de contratación en normatividad vigente para la contratación estatal.
						Preventivo	Utilizar diferentes metodos de evaluación para los factores de acuerdo al objeto contractual y la cuantía del proceso.
APLICA A TODOS LOS PROCESOS QUE SE RELACIONAN CON LA GESTION CONTRACTUAL	*Falta de control y seguimiento a la elaboración de los pliegos y documentos previos por parte de los encargados de realizarlos. *Desconocimiento de características del bien o servicio a contratar. *Falta de control en la elaboración y publicación de los estudios previos.	Pliegos de condiciones, disposiciones y adendas que cambian las condiciones generales del proceso para favorecer un interés particular	*Pérdida de credibilidad en el metodo de evaluar los procesos. *Expedición de pliegos de condiciones o invitaciones ajustados a condiciones particulares.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Utilizar diferentes metodos de evaluación para los factores de acuerdo al objeto contractual y la cuantía del proceso.
						Preventivo	Utilizar diferentes metodos de evaluación para los factores de acuerdo al objeto contractual y la cuantía del proceso.
						Preventivo	Utilizar diferentes metodos de evaluación para los factores de acuerdo al objeto contractual y la cuantía del proceso.
APLICA A TODOS LOS PROCESOS QUE SE RELACIONAN CON LA GESTION CONTRACTUAL	*Desconocimiento/No aplicación de la carta de valores de la SDS, Código Disciplinario Único por parte del responsable del proceso. *Interés en recibir beneficio económico. * Abuso de poder/Manejo irresponsable de información confidencial por parte de funcionarios de la SDS/ extralimitación de funciones.	Utilización indebida de información privilegiada institucional (estudios previos, adecuaciones de pliegos de condiciones, licitaciones y contrataciones) referentes a los procesos de contratación de obra y dotación	*Pérdida de credibilidad en el metodo de evaluar los procesos. * Detrimiento patrimonial . *Sanciones disciplinarias, fiscales y penales para el funcionario público designado como supervisor y para el ordenador del gasto.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Utilizar diferentes metodos de evaluación para los factores de acuerdo al objeto contractual y la cuantía del proceso.
						Preventivo	Utilizar diferentes metodos de evaluación para los factores de acuerdo al objeto contractual y la cuantía del proceso.
						Preventivo	Utilizar diferentes metodos de evaluación para los factores de acuerdo al objeto contractual y la cuantía del proceso.

RELACIONADO CON LA ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	*No se realicen estudios de sector de conformidad con lo establecido en la norma serios *No se obtienen cotizaciones oficiales *No se consultan los precios oficiales *Procesos orientados en atención prehospitalaria en el Distrito que puedan ser consultados.	Sobrecosto en los tarifas establecidas para las unidades móviles del Programa APH para favorecimiento de servidores públicos o de terceros	*Detrimiento patrimonial *Acciones penales disciplinarias, civiles, fiscales y administrativas.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Capacitar a los supervisores de contratos, funcionarios y servidores públicos que hacen parte del proceso contractual, soportado en la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Dirección Jurídica.
	*Falta de controles en la Supervisión del Contrato. *Fallas en los principios y valores éticos *Favorecimiento a terceros a cambio de prebendas *Violación del principio de objetividad, transparencia.	Liquidación inadecuada en el pago de las horas operativas de prestación de servicios de las unidades móviles del Programa APH	*Detrimiento patrimonial *Acciones penales disciplinarias, civiles, fiscales y administrativas.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Definir controles en el proceso de liquidación y certificación de cumplimiento de los prestadores de servicios de salud del Programa APH.
	*Beneficio particular del servicio *Abuso de las relaciones entre actores y funcionarios relacionados con el Fortalecimiento de las Competencias de los Actores del SEM	Certificaciones de asistencia a cursos de capacitación ofrecidos o rotaciones de estudiantes por la Dirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias a personal del sector salud y comunidad que no cumpla con los requisitos de aprobación de los cursos	*Acciones penales disciplinarias, administrativas. *Falsedad en documento público. *Multas demandas o sanciones.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Evaluar las competencias de los participantes que asisten a los diferentes cursos ofertados.
						Preventivo	Solicitar los listados de asistencia a los diferentes cursos ofertados donde se evidencia la asistencia de los participantes.
TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA RECTORIA	* Búsqueda de un beneficio particular o de un tercero *Abuso de poder	Aprobación de documentación que deben avalar la SDS (Planes, proyectos, planes de contingencia) sin cumplimiento de la totalidad de los requisitos	*Acciones penales disciplinarias, civiles, fiscales y administrativas.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Suscribir acuerdos éticos con los funcionarios y servidores públicos que realizan la actividad.
TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	*Desconocimiento de las políticas de seguridad de la información *Búsqueda de un beneficio particular o de un tercero *Abuso de poder	Pérdida de la confidencialidad de la información institucional para favorecimiento propio o de un tercero	*Pérdida de la imagen institucional *Acciones penales disciplinarias, civiles, fiscales y administrativas.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Suscribir acuerdos éticos con los funcionarios y servidores públicos que realizan la actividad.
RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE ÓRGANOS O TEJIDOS	*Beneficio económico, particular o de un tercero * Búsqueda de un beneficio particular o de un tercero *Abuso de poder	Trasplante de órganos o tejidos a extranjeros con previo conocimiento de la norma por parte de la IPS trasplantadora	*Muerte de pacientes colombianos en listas de espera *Incremento en las listas de espera de pacientes colombianos	Posible	Catastrófico	Preventivo	Realizar sensibilizaciones en la normatividad (Decretos y circulares) nacional relacionada con trasplante a extranjero.
RELACIONADO CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	* Intereses particulares o de grupos políticos * Abuso de poder	Aprovechamiento de los espacios de participación social para realizar gestión política para el favorecimiento propio o de un tercero	*Pérdida de la credibilidad y pérdida de la imagen como ente rector en materia de salud.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Suscribir acuerdos éticos con los funcionarios y servidores públicos que realizan la actividad.
						Preventivo	Verificar mediante instrumento y analizar, que se cumplan los criterios establecidos para la definición de un problema como asunto público que amerite política pública.
RELACIONADO CON LA GESTIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES Y EL PROCESO POLÍTICA Y GERENCIA ESTRATÉGICA	*Incidencia de intereses políticos sobre los actores involucrados en la formulación de políticas públicas del Sector Salud. * Abuso de poder * Intereses particulares o de grupos políticos *Beneficio económico, particular o de un tercero	Formulación de Políticas Públicas no orientadas al beneficio de la población, si no a la satisfacción de un interés particular Toma de decisiones gerenciales que no favorezcan la razón de ser de la entidad con beneficio particular o de un tercero	*No atención de las necesidades de la población a través de la formulación e implementación de políticas públicas en Salud. *Pérdida de la credibilidad y pérdida de la imagen como ente rector en materia de salud.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Suscribir acuerdos éticos con los funcionarios y servidores públicos que realizan la actividad.
TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	*Omisión de criterios meritocráticos y/o requisitos para el ingreso y demás movimientos de personal que así lo requieran. *Presiones internas o externas *Predominio de criterios de selección diferentes a los institucionales *Personas responsables de la provisión de empleos y otros movimientos de personal, sin el conocimiento necesario para llevarlos a cabo.	Provisión de empleos o movimiento de personal que no se ajuste a los perfiles de cargo por favorecimiento propio o de un tercero	*Desmotivación laboral y afectación negativa del clima laboral *Vinculación de funcionarios sin las competencias y habilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales *Inadecuada distribución de las cargas laborales *Pérdida de credibilidad en la entidad y sus funcionarios. *Pérdida de reputación de la entidad. Investigaciones por parte de entes de control *Reprocesos administrativos e incumplimiento de objetivos institucionales.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Aplicar criterios y procesos de provisión de empleos y otros movimientos de personal teniendo en cuenta lineamientos de carácter nacional y distrital como la meritocracia. Revisar y validar que las historias laborales de los funcionarios activos de la SDS estén debidamente organizadas y completas. Verificar que las actividades documentadas para la vinculación, permanencia, reubicación y otros movimientos de personal se cumplan de manera correcta, oportuna y conforme a la ley. Hacer el ajuste necesario de manera rigurosa y oportuna cuando se haya incurrido en una equivocación relacionada con la vinculación o movimiento de un funcionario, con el fin de que esto no afecte su carrera administrativa, identificar las causas y comunicarlo a las instancias pertinentes. Verificar que las personas encargadas de liderar los procesos de provisión de empleos y movimientos de personal, sean las personas idóneas para desarrollarlos.
RELACIONADO CON EL CONTROL DISCIPLINARIO	*Fallas en la seguridad de la información *Inadecuado inventario para su custodia *Falta de capacitación al personal encargado del manejo y conservación de los expedientes	Extravío ó perdida parcial o total de expedientes disciplinarios/ó demás información en beneficio propio o de un tercero	*Pérdida de la memoria institucional de la información *Degaste administrativo para adelantar los procesos disciplinarios *Investigaciones y procesos disciplinarios	Posible	Catastrófico	Preventivo	Verificar que los expedientes y demás información que amerite confidencialidad se encuentre bajo condiciones adecuadas de seguridad.
						Correctivo	Presentar denuncia por perdida ante la fiscalía.
						Preventivo	Dictar auto por medio del cual se ordene la reconstrucción del expediente perdido o extraviado dando aplicación al artículo 155 del CPP dentro de las características propias del proceso disciplinario.
	*Desconocimiento de la norma (Ley 734 de 2002) *Falta de experiencia en el manejo de procesos disciplinarios *Diferencia de criterios al momento de evaluar el trámite	Trámite inadecuado en cuanto a denuncias, indagaciones e investigaciones en beneficio propio o de un tercero	*Sanciones disciplinarias y/o penales *Nulidades procesales. *Prescripciones *Impunidad *Pérdida de credibilidad en la función disciplinaria.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Elabora y efectuar seguimiento de informes mensuales que incluyan vencimientos.
						Preventivo	Capacitar y actualizar en materia disciplinaria de quienes deben evaluar y proyectar decisiones.
	*Inadecuado manejo del sistema de información disciplinaria *Inexactitud en la información registrada en el SID	Inadecuado registro u omisión de la información en el Sistema de Información Disciplinaria en beneficio propio o de un tercero	*Desactualización del SID *Inexactitud de la información registrada en el SID *Falta de confiabilidad en la información. *Hallazgos u observaciones realizadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá- Dir. Asuntos Disciplinarios.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Capacitar y actualizar en materia disciplinaria de quienes deben evaluar y proyectar decisiones.
	*Incumplimiento a los lineamientos de la SDH *Incumplimiento a las normas Nacionales y Distritales sobre el manejo de los recursos destinados a la Salud *Asignar una cuenta bancaria a una entidad financiera que no cumpla con los lineamientos de establecidos por la SDH a cambio de beneficios personales	Apertura de cuentas de Ahorro y/o corrientes en entidades financieras no vigiladas por la Superfinanciera y/o mal calificadas en el ranking financiero	*Congelación o pérdida de los recursos de la entidad por intervenciones administrativas a la entidad financiera *Incumplimiento en el pago de las obligaciones pactadas. *Hallazgos disciplinario, fiscal y penal.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Aprobar mediante Comités de la Alta Dirección, la elección de las entidades financieras que manejan los recursos de la SDS y Fondo Financiero.

RELACIONADO CON EL COMPONENTE FINANCIERO	*Persuasión de terceros para que se omitan los requisitos legales, administrativos e institucionales a fin de lograr el beneficio propio o en favor de terceros.	Permitir errores o adulteración en información financiera que pueda llevar a la SDS a tomar decisiones inapropiadas	*Investigaciones y sanciones administrativas *Sanciones de los entes de control y/o de las autoridades judiciales.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Exigir mayores requisitos a los revisores fiscales. Establecer mecanismos de control para mejorar la trazabilidad en el análisis y evaluación de la información financiera. Divulgar/Capacitar y aplicar/hacer cumplir Código Disciplinario Único.
	*Persuasión de terceros para que se omitan los requisitos legales, administrativos e institucionales a fin de lograr el beneficio propio o en favor de terceros. *Falta de valores y ética profesional y de controles administrativos y financieros.	Desviación de dineros para beneficio personal o de terceros (Apropiación de dineros)	*Investigaciones y sanciones administrativas *Sanciones de los entes de control y/o de las autoridades judiciales. *Detrimiento patrimonial. *Pérdida de credibilidad institucional *Incumplimiento en los pagos por falta de los recursos.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Realizar los pagos a través de archivos planos bajados directamente del sistema financiero para el sistema bancario cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas por la entidad financiera y por FFDs. Verificar la información de las transferencias electrónicas efectuadas con el reporte diario del movimiento de la cuenta. Realizar conciliaciones bancarias oportunas.
	*Persuasión de terceros para que se omitan los requisitos legales, administrativos e institucionales a fin de lograr el beneficio propio o en favor de terceros. *Falta de valores y ética profesional y de controles administrativos y financieros.	Liquidar retenciones sobre impuestos con porcentajes inferiores a los legalmente establecidos a los contratistas y proveedores por falta de capacitación tributaria, o para su para su beneficio recibiendo dádivas	*Investigaciones y sanciones administrativas *Sanciones de los entes de control y/o de las autoridades judiciales. *Detrimiento patrimonial.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Contratar el recurso humano idóneo para la revisión de las liquidaciones de los impuestos. Esta función y/o actividad debe realizarse siempre por una persona diferente a quien realiza la liquidación.
*Falta de registro y verificación de los documentos para el trámite de pago.	Tramitar órdenes de pago sin tener en cuenta los criterios establecidos para este proceso, para perjudicar o beneficiar a terceros	*Intereses de mora *Demandas *Investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Verificar el cumplimiento del procedimiento en el trámite de órdenes de pago y los requisitos definidos para el mismo. (Lista de chequeo). Llevar un registro de la radicación de los documentos soporte para el trámite de la orden de pago.	
TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE COMUNICACIONES	*Utilizar inapropiadamente las directrices, procedimientos y demás lineamientos relacionados con el manejo de la comunicación en la entidad, en articular el desarrollo y divulgación de información a los públicos de interés. *Falta de aplicación de los criterios éticos de la profesión de comunicador social y/o periodista. *Variar intencionalmente la información recibida y enviada por las fuentes. *Decisiones orientadas a favorecer intereses particulares. *Falta de control en la divulgación o entrega de información o material de la entidad a personas equivocadas, no aptas o no autorizadas para el manejo del mismo. *Manipulación de las fuentes. *Desvío de información por la falta de centralización de todas las acciones de comunicación en el proceso u oficina que lidera el tema en la entidad.	Manejo indebido o inadecuado de la información, de la imagen visual institucional y de material de archivo de la entidad en documentos o espacios públicos e informativos dirigidos al público externo e interno con el ánimo de favorecer intereses particulares, políticos y/o de terceras personas	*Mala reputación o imagen negativa de la entidad *Investigaciones por parte de entes de control *Desinformación en la ciudadanía y demás públicos de interés *Impacto negativo en el clima organizacional *Confusión, ruido e incertidumbre en la agitación pública *Pérdida de credibilidad y confianza en la entidad y en sus funcionarios	Posible	Catastrófico	Preventivo	Definir y socializar en la entidad lineamientos o directrices para el manejo de la comunicación en la SDS (Circular 002 de 2012 o sus modificaciones), en la cual se especifican aspectos como la vocería institucional, el respeto a los procedimientos existentes y la aprobación de la oficina de comunicaciones de todas las piezas o elementos de comunicación que se elaboren para uso externo o interno de la entidad, entre otros.
						Preventivo	Recurrir a las fuentes oficiales y pertinentes de información de acuerdo con los temas a difundir y validar oportunamente la claridad y suficiencia de los datos que estas suministren.
						Preventivo	Aplicar los procedimientos establecidos para la divulgación de información en el proceso gestión de comunicaciones.
						Preventivo	Llevar un registro de seguimiento del material que se presta o entrega a clientes internos o externos de la entidad, donde se evidencie la persona responsable.
TODOS LOS PROCESOS RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE TIC	*Fugas de información derivadas tanto de personal interno como externo *Inadecuado control para el ingreso a la información publicada en red.	Acceso fraudulento o no autorizado a la red de tecnología y comunicaciones para beneficios personales o de terceros	*Robos informáticos *Indisponibilidad del Sistema *Caída del Sistema *Alteración de la información	Posible	Catastrófico	Preventivo	Verificar log de eventos en equipos de seguridad perimetral
						Preventivo	Aplicar reglas en el directorio activo para el cambio de claves de acceso periódicamente
	*No acatar las políticas TIC *Deficiencia en los controles para prevenir accesos	Implantación de software mal intencionado para beneficios personales o de terceros	*Pérdida de datos *Caída de los sistemas	Posible	Catastrófico	Preventivo	Restricción de instalación de software de acuerdo al perfil de usuario.
TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y CONTROL EN LA ENTIDAD	*Contratación de personal de Seguridad no idóneo para el manejo de la información. *No realizar estudios de seguridad al personal que opera en el Centro de Seguridad y Control	Filtrar información de Servidores públicos y contratistas de la entidad incluidos en los dispositivos de seguridad, para que terceros realicen acciones con fines inapropiados	*Posibles actos de agresión o atentados sobre la integridad de funcionarios o instalaciones por terceros. *Acciones dolosas contra los bienes de la entidad.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Verificar los estudios de seguridad del personal de confianza que labora en el grupo funcional de Seguridad Estratégica y Control.
						Preventivo	Cambiar periódicamente y certificar las claves de prioridad que permiten el acceso a los equipos y verificar los equipos que físicamente guardan la información.
						Preventivo	Verificar periódicamente los datos consignados en los estudios de seguridad.
RELACIONADO CON LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PARA EL CONTROL INTERNO	*Toma de decisiones ajustadas a intereses particulares. *Tráfico de influencias	Omisión en el reporte de actos de corrupción e irregularidades en los procesos evaluativos desarrollados por la Oficina de Control Interno de la SDS	* Multas, requerimientos y sanciones administrativas, civiles, fiscales y penales. * Impunidad en hechos que puedan generar actos de corrupción. * Pérdida de la imagen y credibilidad de la SDS. * Pérdida de recursos físicos y/o económicos. * Pérdida de confiabilidad en la gestión desarrollada por la OCI.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Implementar el buzón de control interno para sugerencias del cliente interno y externo
	*Amiguismo por parte del auditor con los servidores que atienden las auditorías pertenecientes a los procesos objeto de las mismas. *Aceptar dádivas por parte de los servidores que atienden la auditoría. *Amenazas contra la integridad del auditor. *Extratramitación de autoridad, funciones y/o exceso de poder hacia el auditor o a la Oficina de Control Interno.	Permitir influencias en los procesos de auditorías para favorecimiento propio o de un tercero	*Hallazgos e investigaciones por parte de los entes de control. * Impunidad en hechos que puedan generar actos de corrupción. *Pérdida de la imagen y credibilidad de la SDS. * Pérdida de recursos físicos y/o económicos. * Pérdida de confiabilidad en la gestión desarrollada por la OCI.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Implementar el buzón de control interno para sugerencias del cliente interno y externo
	*Bajo nivel de seguridad en la custodia de la información que evidencia el resultado de las auditorías (CDs, documentos, etc). *Tráfico de influencias en la consulta, utilización, manipulación y administración de archivos de auditoría. *Demora injustificada en el estudio, análisis, pruebas y evaluación de los papeles de trabajo. *Ocultar soportes documentales que se consideren determinantes para el proceso.	Pérdida de la información soporte de las auditorías, con presunta tendencia a generar actos de corrupción	*Pérdida de los papeles de trabajo generados durante el proceso auditor. *Dilación en los resultados de la auditoría *Investigaciones, multas, demandas, sanciones. *Posibles hallazgos de incumplimiento por parte de los entes de control.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Adoptar mecanismos de control físico con los servidores públicos (planta y contrato) vinculados a la OCI. Rotar el personal de la OCI que lidera las auditorías en los procesos de la Entidad.
	* Centralización y discrecionalidad en las decisiones. *Carencia de reglamentos relacionados con las competencias y alcances de la Oficina de Control Interno. * Falta de claridad en torno a productos y resultados a cargo de procesos y servidores públicos. *Beneficios indebidos a terceros por favorecimiento o cuotas. *Amiguismo y clientelismo.	Exceso o desviación de autoridad y de poder en los procesos evaluativos	* Altos riesgos operativos en la gestión de los procesos. * Incumplimiento de las funciones establecidas en la normatividad vigente para la Entidad. * Pérdida de credibilidad e imagen institucional * Desorden y caos administrativo. * Procesos amañados * Presupuesto de la Entidad indebidamente ejecutado. * Exceder las facultades y funciones asignadas y/o delegadas.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Implementar el buzón de control interno para sugerencias del cliente interno y externo
	*Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una sola persona. *Ocultar información relacionada con los procesos.	Manipulación u omisión de la información digital y/o evidencias físicas relacionadas con los procesos de auditoría, con el fin de desviar y/o dilatar los resultados para beneficiar o perjudicar a un tercero	*Baja confiabilidad del medio la información magnética generada por los procesos. *Desarrollo de sistemas de información segmentados y no confiables. *Posibles hallazgos de incumplimiento. *Cambios indebidos de datos e informes. *Desconocimiento de resultados e incremento injustificado de los gastos. *Bajo nivel de respuesta operativa. *Manipulación indebida de la información.	Posible	Catastrófico	Preventivo	Suscribir Acuerdos Éticos con los servidores públicos (planta y contrato) vinculados a la OCI.
						Preventivo	Implementar el buzón de control interno para sugerencias del cliente interno y externo
						Preventivo	Utilizar método estadístico de muestreo que permita seleccionar de acuerdo con un margen de confiabilidad y error (tamaño) la muestra necesaria para la auditoría.
						Preventivo	Efectuar seguimiento a los planes de mejoría por personal diferente al que realizó la auditoría o prueba de verificación. Implementar métodos efectivos de recibo, custodia y entrega de la documentación (física y magnética) generada dentro del proceso auditor. Utilizar método estadístico de muestreo que permita seleccionar de acuerdo con un margen de confiabilidad y error (tamaño) la muestra necesaria para la auditoría.

DOCUMENTO GENERAL :			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO
Mongil Gutierrez / Mónica Ulloa Mac	Orlando Rodriguez Canajal / Diego Villarraga	MAURICIO ALBERTO BUSTAMANTE GARCIA	30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

