



16-05-2024 10:48:11 INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO

Al Contestar Cite este Nro.:2024IE2380 O 1 Fol:1 Anex:1

Origen: Sd:174 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/BACARES TOLEDO ANA LUCIA

Destino: DIRECCION GENERAL/ESCOBAR CASTRO GUILLERMO

Asunto: SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN COMPONENTE 1 "GESTIÓN DE RIESG

Observ.:

## COMUNICACIÓN INTERNA

Para consultar el estado de su tramite ingresa: [www.idiger.gov.co/correspondencia](http://www.idiger.gov.co/correspondencia)

**PARA:** DIRECTOR GENERAL, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS Y LIDERES DE PROCESOS.

**DE** ANA LUCÍA BACARES TOLEDO  
Jefe Oficina de Control Interno.

**ASUNTO.** Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción" y mapa de riesgos de corrupción del IDIGER, primer cuatrimestre 2024

**Fecha:** 16 de mayo de 2024

Cordial Saludo:


Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías del IDIGER para la vigencia, la Oficina de Control Interno realizó el informe de Seguimiento a la verificación del Mapa de Riesgos de Corrupción y el avance de la implementación del componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción" del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024, con corte a 30 de abril de 2024, de acuerdo a la normatividad legal vigente y el cual se remite con el fin de comunicar a la línea estratégica, primera y segunda línea de defensa los principales resultados y recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

Cordialmente,

**ANA LUCIA BACARES TOLEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Archivo en Excel PTEP 2024

Proyectó: Ana Lucia Bacares Toledo- Oficina de Control Interno.

	<b>INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción”, primer cuatrimestre 2024	Código: EI-FT-56
		Versión: 2
		Página: 1 de 22
		Vigente desde: 28/09/2021

## **NOMBRE DEL INFORME:**

*Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción” y mapa de riesgos de corrupción del IDIGER, primer cuatrimestre 2024*

### **1. OBJETIVO**

Efectuar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y a la implementación del componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción” del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024”, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

### **2. ALCANCE**

Implementación y avances de las actividades reportadas por la Oficina Asesora de Planeación respecto a la Matriz de riesgos de corrupción, así como la información remitida por las dependencias responsables de la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión de riesgos de corrupción, reportes de Seguimiento Plan de Manejo de Riesgos (PMR), y actividades del componente 1 gestión de riesgos de corrupción del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024 , para el período comprendido entre 1 de enero de 2024 al 30 de abril 2024.

### **3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DEL INFORME**

Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, artículo 73, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 - 2015" numeral 5.1 “Seguimiento”, que indica la Oficina de Control interno realizará “el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, dentro de las cuales se encuentra el Componente N°1 “Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción”.

Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control, artículo 2.2.21.5.4 Administración de riesgos.

Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, “artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: (...) g).



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56

Versión: 2

Página: 2 de 22

Vigente desde:  
28/09/2021

Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento (...).

Resolución 300 de 2021 "Por medio de la cual se deroga la Resolución IDIGER 120 de 2019 y se adopta el nuevo esquema de publicación de información del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, conforme lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones".

Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas, versión 6, DAFP, noviembre de 2022.

Resolución No. 167 de 2022 por medio de la cual "se adopta como política de administración de Riesgo la guía marco referencia para la Gestión del Riesgo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático del - IDIGER".

"Guía marco de referencia para la administración de los riesgos de gestión y de corrupción, código DE-GU-01, versión 11 vigente desde el 14/07/2022".

DE-FT-13 Formato Mapa de Riesgos Institucional publicado en la sección transparencia y acceso a la información pública versión 15 del 24/04/2023.


#### **4. METODOLOGÍA**

Se verifico el documento de seguimiento a los riesgos de corrupción de la entidad dispuesto en el siguiente link: [https://drive.google.com/drive/folders/1xtUC\\_DvZGTNifTBnqfEljJEXQxR\\_Fjm](https://drive.google.com/drive/folders/1xtUC_DvZGTNifTBnqfEljJEXQxR_Fjm)

Con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento del del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024 para el primer cuatrimestre de 2024 se verificó el avance de ejecución de las actividades definidas en este Plan, con sus respectivas evidencias, con corte a 30 de abril de 2024 a través del siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1vuJ1j-ZHoWMHDY7mMiQQfooz2dUokjgw>

Se revisó el cumplimiento de criterios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas, versión 6, DAFP, noviembre de 2022, lo anterior, mediante aplicación de técnicas como: observación, revisión documental, y verificación a través del instrumento de trabajo diseñado en por la OAP "Mapa de riesgos institucional consolidado".

Se generaron las conclusiones y recomendaciones para contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno frente a la aplicación de las disposiciones de la Ley y los criterios presentados en el presente informe.

	<b>INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción", primer cuatrimestre 2024	Código: EI-FT-56
		Versión: 2
		Página: 3 de 22
		Vigente desde: 28/09/2021

## 5. DESARROLLO

Con el propósito de proporcionar una visión general de la gestión de riesgos de corrupción y que son aplicables a los riesgos de proceso y diferentes tipologías, dirigidos a los responsables de la primera y segunda línea de defensa con corte a 30 de abril de 2024 y desde los roles de enfoque a la prevención y evaluación de la gestión de riesgos de la Oficina de Control Interno, a continuación se comunican los principales avances evidenciados, así como los aspectos más relevantes en la identificación, valoración, análisis, evaluación, monitoreo y seguimiento de los riesgos de corrupción gestionados durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.

### 5.1 Seguimiento a la gestión del riesgo:


#### 5.1.1 Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.

- **Publicación:** Se evidencia la publicación del mapa de riesgos Institucional y de Corrupción del IDIGER para la vigencia 2024, el cual puede ser consultado a través de la página web de la entidad en el link de transparencia en el siguiente enlace:

<https://www.idiger.gov.co/mapa-riesgos-institucional-corrupcion>

#### Imagen No1 Mapa de riesgos Institucional y de Corrupción

Mapa de riesgos Institucional y Corrupción	
2024	^
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer cuatrimestre <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Direccionamiento Estratégico</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Tecnologías de la Información</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Conocimiento e Innovación</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Comunicación e Información Pública</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Gestión del Talento Humano</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Gestión Financiera</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Gestión Administrativa V2</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Gestión Jurídica</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Gestión Contractual V2</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Gestión Documental</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Atención al Ciudadano</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Evaluación Independiente</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Control Interno Disciplinario</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Manejo de Emergencias</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Conocimiento del Riesgo</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Reducción del Riesgo</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Mapa de Riesgos Institucional</a></li> </ul> </li> </ul>	

	<b>INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción”, primer cuatrimestre 2024	Código: EI-FT-56
		Versión: 2
		Página: 4 de 22
		Vigente desde: 28/09/2021

- **Socialización:** Los servidores públicos y contratistas de la entidad deben conocer el mapa de riesgos de corrupción antes de su publicación. Para lograr este propósito la oficina de planeación o quien haga sus veces, deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del mapa de riesgos de corrupción. Así mismo, dicha oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del mapa de riesgos de corrupción. Deberá dejarse la evidencia del proceso de socialización y publicar sus resultados.
- **Recomendación:** Por lo anterior se recomienda a la OAP, fortalecer el proceso de socialización de los mapas de riesgos de corrupción en la entidad, con el fin de asegurar que todos los grupos de interés tanto internos como externos conozcan estos mapas y obtener información relevante que ayude al mejoramiento continuo del mapa de riesgos de corrupción después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia.

La comunicación y consulta con las partes involucradas, tanto internas como externas, debería tener lugar durante todas las etapas del proceso para la gestión del riesgo. Este análisis debe garantizar que se tienen en cuenta las necesidades de los usuarios o ciudadanos, de modo tal que los riesgos identificados, permitan encontrar puntos críticos para la mejora en la prestación de los servicios. Es preciso promover la participación de los funcionarios con mayor experticia, con el fin de que aporten su conocimiento en la identificación, análisis y valoración del riesgo.


### 5.1.2 Seguimiento a la gestión del riesgo, su evolución y efectividad

- **Monitoreo de riesgos de corrupción:**

Se evidencia monitoreo efectivo de primera línea de defensa en 5 de los 13 procesos de la entidad para el mapa de riesgos de corrupción y monitoreo de segunda línea para el 100% de los 13 procesos, no obstante, este monitoreo no está siendo efectivo teniendo en cuenta que se hace posterior a la fecha de reporte establecida para los procesos.

Por lo anterior se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realizar monitoreo permanente con el fin de prevenir el riesgo de falta de gestión de los riesgos por parte de los procesos.

**Recomendación:** Se recomienda fortalecer el monitoreo realizado por la primera línea de defensa por cuanto la gestión de los riesgos debe ser ejecutada y controlada de manera permanente, independientemente de las fechas estipuladas por la Oficina Asesora de Planeación para el reporte de manera cuatrimestral de las evidencias de los controles.


	<b>INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción", primer cuatrimestre 2024	Código: EI-FT-56
		Versión: 2
		Página: 5 de 22
		Vigente desde: 28/09/2021

Para esto se recomienda a los líderes de proceso y la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa asegurar la evaluación y el monitoreo de los riesgos, así como la verificación de su materialización.

En el evento de encontrar una posible materialización del riesgo este deberá ser comunicado tanto a la Oficina Asesora de Planeación como a la Oficina de Control Interno, con el fin de poner en marcha las Acciones correctivas necesarias y comunicar este evento a la línea estratégica a través del Comité De Coordinación de Control Interno.

Dado que se plantea articular los niveles de autoridad y responsabilidad en el marco de esquema de líneas de defensa, a fin de facilitar la estructura para los seguimientos y monitoreos en todos los niveles organizacionales, frente a la gestión del riesgo se debe considerar el siguiente marco general para la definición de actividades o acciones propias de cada línea así:

- Desde la Línea Estratégica (Alta Dirección) se debe definir y aprobar la Política de Administración del Riesgo, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, acorde con la cual, atendiendo la periodicidad para el seguimiento a riesgos críticos debe aplicar el monitoreo correspondiente haciendo uso de la información suministrada por las instancias de 2ª línea identificadas, con base en lo cual toma las acciones necesarias para intervenir situaciones detectadas como incumplimientos, retrasos e incluso posibles actuaciones irregulares, evitando consecuencias más graves para la entidad.
- Desde la 1ª línea de defensa todos los servidores tienen una responsabilidad frente a la aplicación efectiva de los controles, por lo que se trata de un seguimiento permanente, esto incluye la aplicación de controles de gerencia operativa que corresponde a aquellos que son aplicados por servidores con personal a cargo (jefes, coordinadores u otro cargo).
- Desde la 2ª línea de defensa, el Jefe de planeación o quien haga sus veces debe periódicamente hacer un seguimiento a todos los riesgos, permitiendo que se generen recomendaciones y posibles ajustes a los mapas de riesgos, de manera tal que las instancias de 1ª línea pueden establecer mejoras a los riesgos y controles, así mismo garantizar su aplicación efectiva, lo que implica que se deben incorporar ejercicios de asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos y sus equipos para la mejora de este tema.
- Finalmente, para la 3ª línea de defensa que corresponde a la Oficina de Control Interno o quien hace sus veces, a través de sus procesos de seguimiento y evaluación, especialmente a través de la auditoría interna deben establecer la efectividad de los controles para evitar la materialización de riesgos. De igual forma, en el marco de su Plan Anual de Auditoría puede proponer esquemas de asesoría y acompañamiento a la entidad, actividades que puede coordinar con la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

	<b>INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción", primer cuatrimestre 2024	Código: EI-FT-56
		Versión: 2
		Página: 6 de 22
		Vigente desde: 28/09/2021

- **Seguimiento de riesgos de corrupción**

La OCI con el fin de asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada realizó seguimiento con corte a 30 de abril de 2024, verificando el cumplimiento de los mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo del mapa de riesgos de corrupción establecido en el Decreto 124 de 2016 el cual establece en el artículo 2.1.4.6. "el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicara en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos",

Por lo anterior se informa que el seguimiento al cumplimiento y monitoreo de los riesgos de corrupción fue diligenciado en la herramienta drive dispuesta para tal fin en lo correspondiente al seguimiento tercera línea de defensa y puede ser consultado a través del siguiente enlace:

[https://drive.google.com/drive/folders/1xtUC\\_DvZGTNifTBBnqfEljJEXQxR\\_Fim](https://drive.google.com/drive/folders/1xtUC_DvZGTNifTBBnqfEljJEXQxR_Fim)

Además de lo anterior y de acuerdo con lo establecido el Decreto 124 DE 2016: La Oficina de Control Interno dio cumplimiento a la publicación dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de mayo de 2024 del presente informe el cual contiene el seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción de la entidad.

- **Materialización de Riesgos de Corrupción**

De acuerdo con la información reportada por Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa y las verificaciones adelantadas por la Oficina de Control Interno como tercera línea, en el marco de la ejecución del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos – PAA de la presente vigencia, no se evidencia materialización de Riesgos de Corrupción para el periodo evaluado.

- **Monitorio y revisión de los riesgos de corrupción**

La Oficina de Control Interno como 3ª línea de defensa, avaluó la efectividad de los controles para evitar la materialización de riesgos. De igual forma, en cumplimiento de su rol de enfoque hacia la prevención realiza recomendaciones con alcance preventivo y de forma integral para mejorar la eficiencia y efectividad de

**Tabla No. 1 Seguimiento Riesgos de Corrupción Tercera Línea De Defensa**

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
Atención al Ciudadano	Posibilidad de entregar información institucional reservada, u ofrecer o aceptar agilizar trámites o servicios por parte de un servidor o colaborador a cambio	El técnico administrativo del equipo de atención a la ciudadanía. Semanal Identificar los casos de corrupción que pueda llegar a reportar los usuarios atendidos mediante el mecanismo de encuestas de percepción. "1) El funcionario o contratista que atiende público, entrega la encuesta de percepción al usuario atendido, para que se proceda con su diligenciamiento de forma individual y sin ningún sesgo. 2) El profesional universitario realiza la revisión de las encuestas y registra los resultados en base de datos de Excel.	1) Garantizar que el equipo de atención a la ciudadanía participe en charlas de asuntos disciplinarios sobre los cuales podrían incurrir al materializarse este tipo de riesgo	Se evidencia socialización de los informes de seguimiento a las PQRS y calidad de la atención al ciudadano con la entidad, no obstante No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumplimiento con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56  
Versión: 2  
Página: 7 de 22  
Vigente desde:  
28/09/2021

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
	de un beneficio personal o de un tercero.	<p>3) En caso de identificar respuesta positiva a la pregunta ""¿En el IDIGER, le propusieron realizar o agilizar un trámite o servicio a cambio de algún beneficio material o económico?"" , se procede a verificar la respuesta con el usuario vía telefónica o WhatsApp y se registra el seguimiento en el formato AC-FT -51 Formato seguimiento a respuestas de encuestas de percepción." 1) Si el seguimiento demuestra que efectivamente la respuesta a la pregunta No. 5 es positiva, se procede a notificar a la Oficina de Control Interno vía e-mail o comunicación interna. "1) Base de datos en excel con los resultados consolidados de las encuestas de percepción.</p> <p>2) Formatos AC-FT -51 de seguimiento a respuestas de encuestas de percepción.</p> <p>3) Comunicaciones internas o e-mail de notificaciones a Control Interno, cuando se presenten desviaciones identificadas por el control."</p> <p>El profesional y el técnico administrativo del equipo de atención a la ciudadanía. Trimestral. Identificar las quejas y reclamos asociados a la solicitud de dadas a los usuarios, por parte de funcionarios o contratistas al momento de acceder a los canales de atención para ser orientado. "1) Realizar el informe de seguimiento trimestral del estado de las PQRS, verificando aquellas quejas y reclamos que lleguen a la entidad referentes a la solicitud de dadas a los usuarios al momento de acceder a los canales de atención para ser orientado.</p> <p>2) Posteriormente, se procede a divulgar el informe de manera interna y externa en los meses de enero, abril, julio y octubre." "1) En caso de que se identifiquen quejas o reclamos asociados a solicitud de dadas, se remite reporte a las dependencias implicadas vía e-mail o comunicación interna.</p> <p>2) El informe es revisado por la Oficina de Control Interno, quien tomará las medidas pertinentes, en caso de que se identifiquen este tipo de quejas." "1) Informe de Seguimiento del estado de las PQRS.</p> <p>2) Correos electrónicos de divulgación del informe al interior de la Entidad.</p> <p>3) Link que demuestra la divulgación del informe en la pagina web institucional.</p> <p>4) Comunicaciones internas o e-mail reportando a las dependencias implicadas las desviaciones o presuntos casos de corrupción identificados por el control."</p>		<p>los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear. Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa, mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.--</p> <p>Por lo anterior, el porcentaje de cumplimiento es del 0%.</p>
Comunicaciones e información publica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por la omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficio propio.	<p>"Asesor de Comunicaciones (para la recepción de solicitudes de la Dirección General y las que llegan vía correo electrónico). Profesionales del equipo de comunicaciones (para la recepción de solicitudes vía formulario de Google Forms)". A demanda (cada vez que ingrese una solicitud). Garantizar que la información que se utiliza para la elaboración de noticias, piezas gráficas y demás productos que se realizan para dar a conocer la gestión institucional, se generan con base en la información suministrada por la dependencia solicitante y cuentan con su correspondiente aprobación. "1) La dependencia realiza la solicitud, con la información que desea divulgar, por medio del formulario de google forms y correo electrónico (verbales en el caso del Director General).</p> <p>2) Una vez elaborado el producto a divulgar, se envía para aprobación de la dependencia solicitante.</p> <p>3) La dependencia solicitante devuelve correo aprobando el producto o realiza la divulgación, siendo este último la evidencia de que fue aprobado el producto." 1) Cuando la dependencia solicitante identifica errores u omisiones en los productos a divulgar. "1) Registro de solicitudes generado por Google Forms (Excel).</p> <p>2) Correos electrónicos con las solicitudes y la información suministrada por las dependencias.</p> <p>3) Correos de aprobación de los productos, por parte de la dependencia solicitante.</p> <p>4) Correos electrónicos, links o capturas de pantalla que demuestren la divulgación de los productos.</p> <p>5) Correos electrónicos con observaciones a los productos, por parte de las dependencias solicitantes."</p> <p>Profesionales del grupo funcional de CPT y Subdirector(a) de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático A demanda (cada vez que ingrese una solicitud de concepto técnico para licencia de urbanización) Determinar que el concepto realizado por el contratista, cumpla con los parametros de calidad y contenido establecidos por la normatividad vigente, evitando sesgos en su emisión. "1) Una vez elaborado el concepto técnico por el contratista, pasa a la primera revisión del profesional 222-23 del grupo CPT.</p> <p>2) Posteriormente, se procede con la segunda revisión, por parte del profesional 222-29, responsable del grupo CPT.</p> <p>3) Finalmente, se procede con la revisión del (de la) Subdirector(a) de Análisis, quien firma la respuesta oficial correspondiente." 1) Realizar una</p>	<p>1) Divulgar en cada semestre una pieza grafica enfocada en temas anticorrupción, por cualquiera de los canales de comunicación interna.</p> <p>Notificación ante la Oficina de Control Interno sobre presiones u ofrecimientos para que se altere el resultado permitiendo que el concepto no cuente con la calidad necesaria o para que se altere el orden de atención de los conceptos técnicos para licencias urbanísticas dando prioridad a una solicitud sobre</p>	<p>Acción: No se evidencian soportes relacionados con la publicación de pieza grafica sobre corrupción, por lo tanto aún no se puede determinar su cumplimiento en lo corrido de la vigencia, en este sentido el porcentaje de avance es 0%.</p> <p>Controles: Si bien se observa listado con las solicitudes de publicaciones generadas durante el periodo de seguimiento, según las evidencias estipuladas por el proceso para el cumplimiento del control, los soportes están incompletos y no permiten establecer un adecuado cumplimiento del control establecido para mitigar o asegurar la no materialización del riesgo.</p> <p>Se reitera la recomendación generada por parte de la segunda línea de defensa con relación a la estructuración del riesgo y el cumplimiento del reporte de las evidencias que permitan soportar de manera adecuada su cumplimiento. Teniendo en cuenta que dentro del proceso de Direccionamiento Estratégico se identificó el siguiente riesgo de corrupción: "Afectación reputacional por ocultar información pública, dando incumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y a la Resolución 1519 de 2020 para beneficio de un tercero" se recomienda identificar la pertinencia del riesgo de corrupción que afecta la oportunidad de la información requerida por la entidad para beneficio propio o de un tercero verificando cual es el proceso más adecuado para gestionar los controles que logran la reducción de la materialización del riesgo.</p>





**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56

Versión: 2

Página: 8 de 22

Vigente desde:  
28/09/2021

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
		reunión interna para analizar el posible caso de corrupción y decidir si amerita o no la notificación a las dependencias pertinentes."1) Concepto técnico de licencia urbanística firmado por el contratista y los dos responsables de la revisión. 2) Respuesta oficial firmada por el(la) Subdirector(a) de Análisis. 3) Ante desviación: Acta de reunión del posible caso de corrupción analizado y/o correo electrónico de notificación."	otra(s) radicada(s) con anterioridad.	
Control Disciplinario Interno	Posibilidad de afectación reputacional por la adopción de decisiones disciplinarias (autos de archivo provisionales, definitivos o autos de cargos) contrarias a derecho y/o por no realizar el debido trámite a una noticia disciplinaria (Quejas e Informes), para favorecer un interés propio o de terceros, en razón del desconocimiento de los valores institucionales por parte de quienes intervienen, la no implementación de protocolos en el proceso, el desconocimiento de la normatividad vigente, así como la violación de la reserva disciplinaria.	"Jefe de la OCDI y Segunda Instancia / Personería de Bogotá" A demanda (cada vez que se proyecte una decisión y cuando se interponga recursos) Identificar decisiones que vayan en contravía del interés general y que puedan favorecer un interés propio o de terceros. "1) Los antecedentes de las decisiones revisadas y adoptadas cuya trazabilidad se puede consultar a través de correo electrónico institucional.2) Los controles - hoja de cálculo compartidas en el Drive institucional cuyo acceso es limitado y requiere de permiso de entrada.3) Los reportes de decisiones de archivo efectuados a la Personería de Bogotá y a los ciudadanos que presentan la noticia disciplinaria." Se presentan las observaciones por parte de la Jefe OCDI y se devuelven para las correcciones del caso. "1) Correos electrónicos con la trazabilidad correspondiente hasta que se emita la decisión que pone fin a la etapa de instrucción.2) Hoja de cálculo en Google Drive.3) Correo electrónico que evidencian el cargue de las decisiones en el aplicativo de la Personería de Bogotá. " la Jefe de la OCDI y demás funcionarios y colaboradores adscritos a la dependencia. A demanda (cada vez que se requiera) Restringir el acceso a los expedientes disciplinarios para el personal no autorizado "1. Solicitarle al ciudadano(a) que presente su cédula de ciudadanía. 2. Solicitarle que indique el número de proceso que quiere consultar o del cual se quiere notificar. 3. Los usuarios no pueden sacar ni un solo folio de los expedientes. Siempre debe existir la vigilancia permanente de un funcionario o colaborador de la OCDI. 4. Los únicos que pueden consultar expedientes son los investigados, sus defensores o las autoridades que así lo demanden. 5. Una vez hecho lo anterior, se procede a diligenciar el acta de consulta." En caso de que no acredite la calidad de sujeto procesal o no se demuestre el interés legítimo, no se le permitirá el acceso a la consulta del expediente. "Acta de Consulta (por escrito se daría respuesta al sujeto procesal)"	1) Realizar seguimiento preventivo al estado de los procesos con los profesionales y colaboradores del área, verificando el plan de trabajo individual establecido para cada caso, presentando las posibles variantes frente a una toma de decisión y su conformidad frente a la normatividad disciplinaria.(Producto: 3 Actas de reunión de seguimiento con periodicidad cuatrimestral).(80%).2) Diseño e implementación del formato para llevar el historico de las consultas de los procesos disciplinarios.(Producto: Formato de Consultas de Expedientes implementado).(20%).3) Diseño e implementación del formato para registrar las conclusiones asociadas a conflicto de intereses de cada noticia disciplinaria.(Producto: Formato de Registro de las conclusiones establecidas para cada noticia disciplinaria).(20%).4) Cada vez que se va a realizar el reparto de una noticia disciplinaria, el jefe de la OCDI, revisa el caso para establecer la existencia de intereses particulares en el trámite y/o decisión de cada caso, tanto por parte de quienes sustancian y/o por la misma autoridad disciplinaria con el fin de adoptar las acciones pertinentes.(Producto: Registro de la conclusión de cada noticia disciplinaria consolidadas de manera cuatrimestral). (80%).'	No se evidencia la gestión de los controles ni de las acciones de mitigación del riesgo de corrupción identificado incumplimiento con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear. Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa, mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por la inclusión de objetos contractuales que buscan satisfacer intereses particulares en los proyectos de inversión debido al desconocimiento de políticas, procedimientos, metodologías y lineamientos establecidos para la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión.	Los Gerentes de Proyecto, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica Anual Identificar la afectación económica y/o reputacional por la inclusión de objetos contractuales que buscan satisfacer intereses particulares en los proyectos de inversión Revisar los objetos contractuales que estén coherentes con la meta de cada proyecto de inversión En caso de identificarse la desviación en la inclusión de objetos contractuales que buscan satisfacer intereses particulares en los proyectos de inversión, se analiza y se remite el caso a la oficina de control disciplinario interno, a través de comunicación interna y/o correo electrónico para su respectivo tratamiento. 1) Matriz de anteproyecto con cada objeto contractual de los proyectos de inversión para la siguiente vigencia con las revisiones respectivas. Los Gerentes de Proyecto, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica Mensual Identificar la viabilización de los objetos ontractuales que buscan satisfacer intereses particulares en los proyectos de inversión Verificación de la viabilidad técnica de los objetos contractuales a través del formato GF-FT-01_Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP y Viabilidad Técnica para Contratar En caso de identificarse la desviación en la inclusión de objetos contractuales que buscan satisfacer intereses particulares en los proyectos de inversión, se analiza y se remite el caso a la oficina de control disciplinario interno, a través de comunicación interna y/o correo electrónico para su respectivo tratamiento. 1) Muestreo del formato GF-FT-01_Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP y Viabilidad Técnica para Contratar (muestreo).	Realizar el envío de lineamientos para las revisiones anuales de los objetos contractuales de los proyectos inversión. (100%)	El C2 evidencia gestión de manera efectiva por parte de la primera línea de defensa, no obstante, no es posible evidenciar que este control reduzca de su materialización, teniendo en cuenta que no es posible verificar la ejecución del formato para el 100% de los CDP tramitados y validados por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico. Con respecto al C2 y a la Acción de mitigación no es posible evidenciar su ejecución por cuanto la periodicidad de su gestión es de manera anual. Por lo anterior se recomienda a la segunda línea de defensa verificar el 100% de los CDP aprobados y validados según el formato propuesto, así como revisar al C2 con el fin de identificar si este control se asemeja más a una acción de mitigación teniendo en cuenta su periodicidad de ejecución



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56  
Versión: 2  
Página: 9 de 22  
Vigente desde:  
28/09/2021

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
Direccionamiento Estratégico	Afectación reputacional por ocultar información pública, dando incumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y a la Resolución 1519 de 2020 para beneficio de un tercero	El profesional de la Oficina Asesora de Planeación Trimestral identificar la información pública que se oculta y para evitar cualquier afectación reputacional "1. Se revisa la matriz ITA de la Procuraduría para dar cumplimiento de los criterios de publicación descritos en la ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020. 2. Se solicita la publicación de la información en la página web." En caso de identificarse la desviación en ocultar información pública que exige la ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020, se analiza y se remite el caso a la oficina de control disciplinario interno, a través de comunicación interna y/o correo electrónico para su respectivo tratamiento."1. La matriz ITA de la Procuraduría 2. El correo de solicitud de publicación y su respuesta."	Generar divulgación interna de manera semestral sobre la actualización del menú de transparencia (100%)	El establecimiento y la gestión de los controles es administrado de manera efectiva por parte de la primera línea de defensa logrando que estos controles disminuyan la probabilidad y/o el impacto del riesgo.  Los controles están seleccionados de manera apropiada y con una adecuada segregación de funciones, de manera que el tratamiento al riesgo adoptado logra la reducción de su materialización.  El tratamiento del riesgo por parte de la primera línea de defensa impacta de manera efectiva al logro de los objetivos estratégicos del proceso. <b>RECOMENDACIÓN:</b> Teniendo en cuenta que dentro del proceso de comunicación e información pública se identificó el siguiente riesgo de corrupción: "Posibilidad de afectación reputacional y económica por la omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficio propio." se recomienda identificar la pertinencia del riesgo de corrupción que afecta la oportunidad de la información requerida por la entidad para beneficio propio o de un tercero, verificando cual es el proceso más adecuado para gestionar los controles que logran la reducción de la materialización del riesgo
Evaluación independiente	osibilidad de afectación económica y reputacional por la alteración total o parcial de los resultados de informes de seguimiento, evaluación y/o auditoría producidos por la Oficina de Control Interno, con el fin de evitar la detección de hallazgos, prácticas indebidas, o manejos inapropiados en la gestión institucional, para beneficio propio o particular, debido a la falta de apropiación de los valores institucionales por parte del auditor, desconocimiento del Código de ética del Auditor del IDIGER y realización de ejercicios de auditoría, seguimientos e informes de ley, con conflictos de interés, ofrecimiento de dádivas a cambio	El equipo auditado Despues de la reunión de cierre de cada uno de los ejercicios de auditoría interna con el proposito de identificar riesgos de corrupción e incumplimientos del código de ética y estatuto de auditoría interna " diligencian el cuestionario de percepción del auditado respecto del trabajo de auditoría realizada por la oficina de control interno, mediante las siguientes preguntas: ¿El (los/las) integrantes del equipo de auditoría solicitaron directa o indirectamente al(los/las) responsable(s) del proceso auditado favores, regalos, dádivas o dinero a cambio de ocultar, distorsionar o tergiversar, situaciones observadas en desarrollo del proceso de auditoría?¿El (los/las) integrantes del equipo de auditoría incumplieron algún requerimiento establecido para su labor de auditoría interna dispuesto en el Código de Ética del Auditor y el Estatuto de Auditoría Interna?" Estas evaluaciones son consolidadas y remitidas a la Dirección General para su conocimiento cuestionario de percepción del auditado respecto del trabajo de auditoría realizada por la oficina de control interno  El equipo auditor Previo a la ejecución de los trabajos de auditoría "con el proposito de asegurar el compromiso de cumplir y aplicar lo establecido en el Código de Ética del auditor interno del IDIGER, así como lo señalado en el Estatuto de Auditoría Interna del IDIGER, "declaran mediante formato de declaración de independencia, confidencialidad y no conflicto de intereses del auditor interno • No aceptar regalos o dádivas para favorecer a terceros con mi trabajo realizado. • No retardar injustificadamente el trabajo encomendado. • No modificar injustificadamente los resultados de las auditorías a realizar. • No recibir influencia externa en el trabajo a ejecutar. • Excusarme de participar en actividades cuando no tengan la independencia exigida o la pierdan en el transcurso del trabajo a efectuar. • Informar los resultados de mi trabajo y cumplir con los procedimientos pertinentes. " "Si el Jefe de Control Interno determina que la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. " formato de declaración de independencia, confidencialidad y no conflicto de intereses del auditor interno	1) La OCI de manera semestral evalua La atención de peticiones, quejas, reclamos o sugerencias - PQRS, relacionadas con posibles actos de corrupción, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, artículo 86, Ley 906 de 2004, artículo 67 y Ley 1474 de artículo 76.	Se evidencia cumplimiento de los controles y de las acciones de mitigación.Se acoge la recomendación realizada por parte de la segunda línea de defensa en cuanto al mejoramiento de la acción de mitigación y a la actualización de la declaración de independencia la cual será realizada de manera independiente para cada una de las actividades de evaluación y seguimiento ejecutadas según el PAA 2024.
Gestión Administrativa	osibilidad de Afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional por el inadecuado uso de los vehículos a disposición de la entidad, para beneficio propio o de terceros, debido a falta de conocimiento, ética y conciencia sobre el uso de recursos públicos.	El funcionario o contratista coordinador de transporte Diariamente Controlar los recorridos de los vehículos, para conocer el destino o lugares hacia donde se dirigen los funcionarios y/o contratistas a quienes se les asigna el vehículo. "1) Realizar seguimiento diario de la programación, verificación de conductores y cumplimiento de la misma, dejando registro en base de datos de excel. 2) Finalizado el recorrido, el conductor procede a hacer firmar la planilla (GA-FT-133) a la persona beneficiada y se entrega al coordinador de transporte." 1) En caso de que el funcionario o contratista beneficiado, solicite antes o durante el recorrido, el cambio de destino, el conductor deberá informar al Coordinador de Transporte y de ser justificado y, se reasigna. "1) Base de datos del seguimiento realizado por el coordinador de transporte. 2) Muestreo del formato GA-FT-133 Planilla de recorrido conductores, firmadas por el conductor o diligenciada en drive "	1. Envío de correo electrónico mensual a los subdirectores y/o jefes de oficina con los lineamientos para el uso de vehículos del IDIGER (correos enviados/correos programados) 2. Actualizar procedimiento GA-PD-31 y realizar su divulgación al interior de la entidad	No se evidencia la gestión de los controles ni de las acciones de mitigación del riesgo de corrupción identificado incumplimiento con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear. Los siguientes numerales exponen la manera correcta para el diseño de los controles. " Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa, mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.
Gestión Contractual	Posibilidad de afectación económica y	El equipo técnico, equipó jurídico, subdirectores y jefes de oficina. A demanda, de acuerdo a las necesidades que la Entidad tenga de	1) Actualizar el procedimiento y manuales a que hubiere lugar,	Acción: Se evidencia la actualización del manual de contratación para la vigencia 2024, de acuerdo con lo estipulado para su



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56

Versión: 2

Página: 10 de 22

Vigente desde:  
28/09/2021

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
	reputacional al recibir o solicitar dadas o beneficios a nombre propio o de terceros, mediante el direccionamiento de los requisitos técnicos, por parte del nivel directivo durante la estructuración contractual.	contratación. Evitar el direccionamiento indebido de una necesidad de contratación (requisitos técnicos, jurídicos y financieros) para beneficio propio o de terceros. "1) El equipo técnico elabora la necesidad de contratación y se articula con los componentes de las áreas funcionales externas asociadas a la misma. 2) Los estudios previos construidos por el equipo técnico designado, son revisados por el líder del grupo (Subdirectores o Jefes de Oficina), quien en caso de detectar inconsistencias, los regresa a los técnicos de la dependencia para su ajuste o debida justificación. 3) Una vez subsanadas las observaciones del líder de grupo, los estudios previos son enviados hacia las dependencias encargadas de definir los requisitos jurídicos y financieros, los cuales también son revisados por los líderes pertinentes, con el fin de continuar el proceso. 4) Previo a la publicación del proceso en SECOP, el comité de contratación realiza la revisión de los estudios previos con sus documentos anexos y emite sus recomendaciones." "1) En caso de que se identifiquen inconsistencias en alguna de las diferentes instancias de revisión que sufren los estudios previos, se realizan las observaciones y devoluciones correspondientes. 2) En caso de que persistan las inconsistencias en la estructuración de los estudios previos, a pesar de las observaciones emitidas por las diferentes instancias, se procederá a reasignar el equipo técnico para iniciar nuevamente la estructuración de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros." "1) Capturas de pantalla de la publicación final de los estudios previos en SECOP 2) Actas de Comité de Contratación con los procesos aprobados"	con relacion a los lineamientos y controles establecidos en la etapa precontractual. (100%).	cumplimiento.  Control: Si bien el proceso adjunto soportes de los comités de contratación en donde se evidencia la aprobación de las necesidades de contratación de los diferentes procesos o áreas de la entidad, los soportes relacionados con la definición de estudios previos y su correspondiente publicación en SECOP, no corresponden con lo presentado, por tal motivo no se puede evidenciar el adecuado cumplimiento de los controles establecidos para asegurar la no materialización del riesgo.  Se recomienda reportar las evidencias de acuerdo con lo establecido por el proceso para el cumplimiento de las acciones y controles y poder aportarle al cumplimiento del objetivo estratégico del proceso.
Gestión Contractual	Posibilidad de afectación económica y reputacional al recibir o solicitar dadas o beneficios a nombre propio o de terceros, mediante la evaluación contractual direccionada y permisiva de los requisitos técnicos, definidos por el nivel directivo	El equipo evaluador y los ordenadores del gasto. A demanda, de acuerdo a las necesidades que la Entidad tenga de contratación. Evitar la evaluación contractual direccionada y permisiva de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros para beneficio propio o de terceros. "1) Se emite comunicado designando a los miembros del equipo evaluador.2) Se realiza la revisión detallada de los resultados de la evaluación de ofertas, por todos los evaluadores técnicos responsables de cada uno de los procesos, identificando específicamente porque se asignan puntajes." 1) En caso de que se identifiquen inconsistencias, se solicita a los oferentes la subsanación de las observaciones identificadas por el equipo evaluador designado. "1) Capturas de pantalla de la publicación preliminar y/o definitiva de los resultados de la evaluación.2) Informes de evaluación de procesos firmada (muestreo) "	) Establecer dentro del formato de evaluación técnica, jurídica y financiera, la declaración de conflicto de interés, como requisito previo para efectuar la evaluación. (100%).	Acción: A pesar que se evidencia el formato de conflicto de interés, es necesario que el proceso reporte si a la fecha del seguimiento se han adelantado procesos de contratación donde se haya definido equipo evaluador, con el fin de determinar si ha sido necesario su diligenciamiento o no, ya que el formato diligenciado y firmado sería la evidencia necesaria para determinar el cumplimiento. Control: Las evidencias presentadas por el proceso no corresponden con las evidencias establecidas para el cumplimiento de los controles, por lo tanto No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear. Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitigen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice. Se recomienda reportar las evidencias de acuerdo con lo establecido por el proceso para el cumplimiento de las acciones y controles y poder aportarle al cumplimiento del objetivo estratégico del proceso.
Gestión Contractual	Posibilidad de afectación económica y reputacional al recibir o solicitar dadas o beneficios a nombre propio o de terceros, mediante una supervisión o interventoría que avale obligaciones contractuales incumplidas, mayores y menores cantidades, ítems no previstos, hechos cumplidos y requisitos técnicos incumplidos.	Supervisor del contrato / apoyo a la supervisión y Ordenadores del Gasto. Mensual Identificar el posible incumplimiento del objeto, plazo, forma de pago y obligaciones contractuales, mayores y menores cantidades, ítems no previstos, hechos cumplidos y requisitos técnicos incumplidos, para beneficio propio de terceros. 1) Realizar el seguimiento mensual detallado a la ejecución contractual, mediante la revisión de informes periódicos (incluso publicados en Secop), la revisión de evidencias entregadas y la verificación de las características técnicas de los productos contratados. 1) En caso de que se identifiquen inconsistencias asociadas al incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, se procede a iniciar el proceso de declaratoria de incumplimiento total o parcial del contrato. 1) Informe de supervisión de contratos para proveedores o prestación de servicios (muestreo).	1) Actualizar la guía de supervisión e interventoría. (60%). 2) Capacitar en las obligaciones y responsabilidades de la supervisión de contratos y apoyo a la supervisión. (40%).	Acción: De acuerdo con los soportes presentados por el proceso, se puede evidenciar el cumplimiento de las acciones establecidas para el periodo de seguimiento.  Control: Las evidencias presentadas por el proceso no corresponden con las evidencias establecidas para el cumplimiento de los controles, por lo tanto No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear. Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitigen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.  Se recomienda reportar las evidencias de acuerdo con lo establecido por el proceso para el cumplimiento de las acciones y controles y poder aportarle al cumplimiento del objetivo estratégico del proceso.
Gestión Contractual	Posibilidad de afectación económica y	Supervisor del contrato / apoyo a la supervisión y Ordenadores del Gasto. A demanda, de acuerdo a los términos legales para la liquidación de un	1) Capacitar en buenas practicas y sanciones por	Acción: Para el presente seguimiento el proceso no reporto ninguna evidencia con relación a la acción, sin embargo de acuerdo a lo



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56

Versión: 2

Página: 11 de 22

Vigente desde:  
28/09/2021

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
	reputacional al recibir o solicitar dadas o beneficios a nombre propio o de terceros, parte de los interventores por la liquidación sin el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente, así como la liquidación permisiva de mayores y menores cantidades, ítems no previstos, hechos cumplidos y requisitos técnicos.	contrato. Identificar el posible incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, mayores y menores cantidades, ítems no previstos, hechos cumplidos y requisitos técnicos incumplidos, para beneficio propio de terceros. 1) Realizar la liquidación del contrato, identificando posibles incumplimientos al objeto y las obligaciones contractuales, mayores y menores cantidades, ítems no previstos, hechos cumplidos y requisitos técnicos incumplidos. 1) En caso de que se identifiquen inconsistencias asociadas al incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, se procede a iniciar el proceso de declaratoria de incumplimiento total o parcial del contrato. 1) Acta de liquidación firmada. (muestreo)	incumplimientos en materia de liquidación contractual, a los supervisores y apoyo a la supervisión. (100%)	estipulado aun están dentro de términos para llevar a cabo la capacitación.  Control: Las evidencias presentadas por el proceso no corresponden con las evidencias establecidas para el cumplimiento de los controles, por lo tanto No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear. Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.  Se recomienda reportar las evidencias de acuerdo con lo establecido por el proceso para el cumplimiento de las acciones y controles y poder aportarle al cumplimiento del objetivo estratégico del proceso.
Gestión Contractual	Asignación de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión basada en criterios políticos en lugar de méritos técnicos y operativos y disponibilidad de tiempo, generando productos sin calidad que no permitan dar respuesta de fondo a los tramites y solicitudes de las diferentes áreas de la Entidad, promoviendo retrocesos en general de diferentes equipos de trabajo generando falta de disponibilidad del personal contratado para realizar actividades en tiempos oportunos y creando mas carga laboral para los funcionarios de planta	"Ordenadores de Gasto Director General" A demanda, de acuerdo a las necesidades que la Entidad tenga de contratación. Garantizar el cumplimiento de personal que se requiere para las áreas específicas con el conocimiento y tiempo disponible para ejecutar las actividades sin generar sobrecarga laboral a las personas de planta y garantizar el apoyo a los procesos "1. Cumplir con la programación y los perfiles remitidos desde las áreas técnicas 2. Hacer uso de los bancos de hojas de vida distritales 3. Realizar los procesos de entrevistas 4. Realizar las convocatorias desde la página de transparencia de la Entidad"		No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear.  Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.  No se tienen establecidas las posibles desviaciones asociadas al riesgo, así como las evidencias que el proceso considere pertinente para dar cumplimiento a los controles establecidos, por ser un riesgo de corrupción su impacto residual catastrófico por lo tanto es necesario determinar acciones que permitan fortalecer los controles.
Gestión del Talento Humano	afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional por acciones administrativas y/o disciplinarias en contra de la Entidad, porque se emiten Actos Administrativos con indebida motivación o con uso indebido del poder, para beneficiar a una o varias personas	"El profesional especializado de Talento Humano" cada vez que se requiere. Identificar actos administrativos con indebida motivación para evitar cualquier afectación a la entidad por intereses particulares o directos realiza una revisión minuciosa y detallada de los actos administrativos que se proyectan y se emiten de acuerdo a los soportes ya validados y verificados por parte del profesional universitario 219 grado 12 de talento Humano. 1) En caso de identificarse un acto administrativo con indebida motivación se procede a informar al Subdirector Corporativa a través de comunicación interna "1) Acto administrativo 2) Certificación de Cumplimiento de Requisitos (Encargos y nombramientos)."  El Subdirector Corporativo de manera permanente Adelantar de manera transparente el seguimiento de encargos y nombramientos remite tablero de control de encargos al equipo Directivo para llevar un control adecuado del proceso 1) En caso de identificarse un acto administrativo con indebida motivación se procede a informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno "1) Correo electrónico2) Tablero de control actualizado"	Realizar revisión y actualización de ser necesario al instructivo y/o procedimiento de encargos 1 vez por semestre (100%)	No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear.  Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.  Se recomienda realizar la entrega de las evidencias que demuestren la ejecución de los controles del primer cuatrimestre 2024, al momento de realizar en el mes de agosto, el reporte de avance correspondiente al segundo cuatrimestre 2024.
Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación económica o presupuestal cuando un funcionario presenta un conflicto de	El profesional universitario de gestión de talento humano "de forma periódica " Identificar declaraciones de conflicto de intereses para evitar cualquier afectación a la entidad por intereses particulares o directos, además para	Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad en materia de conflicto de intereses (fundamento legal, buenas	No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56  
Versión: 2  
Página: 12 de 22  
Vigente desde:  
28/09/2021

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
	intereses pero no se declara impedido para desempeñar sus funciones, ante una situación en la que puede tener un interés particular o directo que afecte su regulación, gestión, control o decisiones, debido a la falta de seguimiento a los casos declarados por los funcionarios de la Entidad en la plataforma del SIDEAP.	llevar un control de los casos susceptibles de estudio. 1) Solicitar la actualización del la declaración de conflicto de intereses a funcionarios y contratistas, atendiendo los lineamientos expedidos por el Servicio Civil. 1) En caso de identificarse un conflicto de intereses, se analiza y se atiende el caso conforme a los lineamientos indicados en la Guía para gestionar conflictos de intereses en el IDIGER "1) Comunicación interna para solicitar la actualización del la declaración de conflicto de intereses a funcionarios y contratistas, atendiendo los lineamientos expedidos por el Servicio Civil. 2) Reporte SIDEAP"	practicar, conceptos, y demás temas pertinentes). (100%)	se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear.  Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.  Se recomienda realizar la entrega de las evidencias que demuestren la ejecución de los controles del primer cuatrimestre 2024, al momento de realizar en el mes de agosto, el reporte de avance correspondiente al segundo cuatrimestre 2024.
Gestión del Talento Humano	Afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional por otorgamiento de situaciones administrativas y reconocimientos de pago de nómina y prestaciones sociales no correspondientes a la realidad, debido a que se extravían, adulteran o manipulan las Historias Laborales o los documentos que reposan en las mismas, en beneficio de una o varias personas.	El contratista a demanda Llevar un control adecuado de los documentos que se ingresan en la historia laboral de cada servidor " verifica contra la planilla de entrega, los documentos que se reciben para insertar en la Historia Laboral y los registra en la Hoja de Control que de cada Historia laboral con el fin de garantizar la trazabilidad de los documentos " 1) En caso de identificarse que fue adulterada o manipulada alguna historia laboral, se procede a comunicar por oficio a la Oficina de Control Disciplinario Interno "1) Hoja de control de documentos 2) Documento de confidencialidad firmado entre las partes"  El contratista de manera mensual Llevar un control adecuado de la consulta y/o préstamo de las historias laborales deberá realizar el control de las consultas o préstamos de los expedientes o documentos de historias laborales, realizando el registro correspondiente en el formato de control de consulta y/o préstamo de documentos de archivo. 1) En caso de identificar que la consulta no es para fines pertinentes o que se extravía la historia laboral, se debe notificar mediante oficio a la Oficina de Control Disciplinario Interno 1) Hoja de control de la consulta y/o préstamos de las historias laborales  El contratista de manera anual Realizar la entrega de las historias laborales inactivas al proceso de gestión documental deberá registrar y mantener actualizado el FUID (Inventario Documental) y realizar la transferencia Documental establecida por el Procedimiento de Gestión Documental, así como garantizar que sean aplicados los lineamientos de la correcta gestión y administración de las historias laborales 1) En caso de identificar que las historia laborales inactivas no se han entregado conforme al procedimiento actual, se debe establecer un plan de acción a corto plazo, el cual debe ser validado por la OAP 1) Formato FUID	Capacitar al personal encargado de las historias laborales 1 vez por semestre sobre la correcta administración de las mismas bajo la normatividad vigente(100%)	No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear.  Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.  Se recomienda realizar la entrega de las evidencias que demuestren la ejecución de los controles del primer cuatrimestre 2024, al momento de realizar en el mes de agosto, el reporte de avance correspondiente al segundo cuatrimestre 2024.
Gestión Documental	osibilidad de afectación económica y presupuestal por sustracción no autorizada de documentos	Los técnicos administrativos y/o contratistas A demanda o solicitud de las dependencias Asegurar una copia del expediente, previo a ser entregado a la dependencia solicitante, evitando cambios de documentos o extracción de los mismos. "1) Las dependencias realizan la solicitud vía correo electrónico, para lo cual se indica que los prestamos son de expedientes completos, mas no de documentos individuales. 2) Los responsables validará que se cuente con copia digital del expediente, en caso contrario, procederá a su digitalización. 3) Los responsables realizan el registro en la base de datos de prestamos." 1) En caso de identificar una diferencia en el número de folios recibidos, durante el descargue del préstamo en la base de datos, se notifica a la dependencia solicitante sobre la variación en el expediente. "1) Muestreo de correos solicitando el préstamo de documentos. 2) Registros en la base de datos de prestamos. 3) Captura de pantalla que evidencie el almacenamiento de los documentos digitalizados en el repositorio definido."	1) Divulgar con el objetivo de recordar el procedimiento de prestamos, en lo referente a los lineamientos para la restricción de prestamos de expedientes físicos. 2) Sensibilizar mediante comunicación interna o correo electrónico, sobre las consecuencias de extraer u ocultar información para favorecimiento propio o de terceros.	No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear"; toda vez que los controles y entregables establecidos para el riesgo, no mitigan las causas raíz identificadas  Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.  Se recomienda realizar la entrega de las evidencias que demuestren la ejecución de los controles del primer cuatrimestre 2024, al momento de realizar en el mes de agosto, el reporte de avance correspondiente al segundo cuatrimestre 2024.
Gestión Financiera	Posibilidad de Afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional por la afectación de rubros que no corresponden con el objeto de gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	El técnico administrativo del equipo de presupuesto A demanda Verificar que la información registrada en la solicitud, sea coherente con el rubro presupuestal que se va a afectar "1) Revisar el documento soporte para afectar el presupuesto, cada vez que va a aprobar un registro en los rubros presupuestales. 2) Enviar correo electrónico a la Profesional del equipo de presupuesto, indicando la viabilidad de la solicitud. Tambien se informa al solicitante." 1) De identificarse alguna inconsistencia por parte del solicitante de un registro en el presupuesto, se realiza la devolución del documento y se retroalimenta al solicitante la causal. "1) Correos electrónicos con el visto bueno o viabilidad de la solicitud, remitido a la profesional del equipo de presupuesto. 2) Correos electrónicos de devolución de solicitudes, que presenten inconsistencias, de acuerdo a las desviaciones identificadas por el control."	Realizar 1 jornada de sensibilización sobre lineamientos para la ejecución del presupuesto. (100%)	No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear.  Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.  Se recomienda realizar la entrega de las evidencias que demuestren la ejecución de los controles del primer cuatrimestre 2024, al



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56

Versión: 2

Página: 13 de 22

Vigente desde:  
28/09/2021

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
				momento de realizar en el mes de agosto, el reporte de avance correspondiente al segundo cuatrimestre 2024.
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación Económica (o Presupuestal) y reputacional por el incumplimiento a lo establecido en la Resolución 315 de 2019 y/o sus modificatorias, debido al no cumplimiento de algunos(s) de los siguientes lineamientos: límites de concentración por zona de riesgo a cuentas del grupo 2 (FONDIGER); límites de concentración (máximo permitido del 80%) a cuentas del grupo 1 (IDIGER); Comité Financiero Mensual de Seguimiento; Informe Mensual de Seguimiento a la Dirección del IDIGER; Reporte mensual a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda; Seguimiento a publicación mensual de la SDH de la calificación de riesgo de cuentas.; en caso de presentarse entidades bancarias con calificación de Z2, controlar porcentaje de concentración al 10%, de las cuentas afectadas con dicha calificación, tanto para grupo 1 como para grupo 2.Lo anterior para beneficio propio o favorecimiento de un tercero.	<p>Profesional especializado de pagos diaria "verifica el cumplimiento de los lineamientos contenidos en la Resolución 315 de 2019 y/o sus modificatorias: 1. Límites de concentración por zona de riesgo a cuentas del grupo 2 (FONDIGER)2. Límites de concentración (máximo permitido del 80%) a cuentas del grupo 1 (IDIGER)3. En caso de presentarse entidades bancarias con calificación de Z2, controlar porcentaje de concentración al 10%, de las cuentas afectadas con dicha calificación, tanto para grupo 1 como para grupo 2." "1. Revisión límites de concentración por zona de riesgo en documentos PDF (Fondiger)2. Realiza seguimiento de saldos y zona de riesgo a través de cuadro excel (Idiger)" "Se realiza de manera inmediata el traslado del saldo Se realiza apertura de cuenta en entidad financiera de ser necesario" "1. Cuadro seguimiento en formato Excel2. Documentos PDF"</p> <p>Profesional especializado de pagos mensual "verifica el cumplimiento de los lineamientos contenidos en la Resolución 315 de 2019 y/o sus modificatorias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comité Financiero Mensual de Seguimiento</li> <li>2. Informe Mensual de Seguimiento a la Dirección del IDIGER</li> <li>3. Reporte mensual a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda</li> <li>4. Seguimiento a publicación mensual de la calificación de riesgo de cuentas.</li> </ol> <p>" 1. Realizar sesión del Comité Financiero de seguimiento con la participación de los integrantes designados</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Remisión de seguimiento a través comunicación interna a la Dirección General</li> <li>3. Remisión de reporte a través de correo electrónico a la SDH</li> <li>4. Revisión del documento de calificación de riesgo de cuentas" Informar a la Oficina de Control Interno y ejecutar acciones inmediatas "1. Acta de reunión</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Comunicación interna</li> <li>3. Correo electrónico</li> <li>4. Captura de pantalla y/o documento actualizado"</li> </ol>	Aperturar nueva cuenta en entidad financiera	No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear. Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.la ejecución de dicho control es de manera diaria y una de las acciones resultantes de ejecutar el control es la de "realizar de manera inmediata el traslado del saldo" cuando los límites de concentración sobrepasan el 80% establecido en la norma. Sin embargo, durante el Comité de Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución 315 de 2019 y Resolución 217 de 2021 realizado en el mes de abril de 2024 en el que se reportó la ejecución del mes de marzo de 2024 se evidencio en el cuadro de Excel relacionado como evidencia en la matriz, que durante el mes de marzo en los días 14, 15, 18 y 19 (días hábiles mes de marzo de 2024), el banco emisor Bancolombia del Grupo 1 IDIGER, presentó límites de concentración superiores a los permitidos en la norma así: Día 14: 83,83%, Día 15: 86,14%, Día 18: 86,14%, Día 19: 86,14 %Teniendo en cuenta lo anterior, aunque al cierre del mes de marzo de 2024 la entidad generó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normatividad vigente aplicable en materia de límites de concentración y zonas de riesgos, en lo que respecta a la ejecución del control diario tal como está descrito en la matriz de riesgos asociado al riesgo de corrupción, no se evidencia la ejecución de la acción de "realizar de manera inmediata el traslado de fondos" ya que pasaron 4 días en los que se evidencio que un banco sobrepasó el límite de concentración del 80%. Por lo anterior se recomienda el análisis de los controles asociados al presente riesgo y su redacción con el fin de verificar las acciones establecidas para la mitigación de este y así dar cumplimiento a los criterios normativos vigentes. Se recomienda realizar la entrega de las evidencias que demuestren la ejecución de los controles del primer cuatrimestre 2024, al momento de realizar en el mes de agosto, el reporte de avance correspondiente al segundo cuatrimestre 2024.
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional o económica por el conflicto de intereses en el ejercicio del derecho por parte de los abogados a quienes se les asignan los procesos, debido a la falta de controles que garanticen o declaren la no existencia del conflicto de intereses.	El Jefe Jurídico, supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión del contrato A demanda (cuando se crean nuevos procesos) Asegurar que el abogado a quien se le asignan los procesos, declare que no presenta un conflicto de interes por alguno de ellos. 1) Al momento de la asignación de cada proceso, se entrega al abogado, el documento en el que debe declarar la existencia o no de un conflicto de interes. 1) En caso de que el abogado declare la existencia de un conflicto de interes, el Jefe Jurídico, supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión del contrato reasigna el proceso a otro abogado que no presente el conflicto. 1) Documento firmado de declaratoria o no de conflicto de intereses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elaborar el documento de declaratoria o no de conflicto de intereses.</li> <li>* Documentar el control dentro del procedimiento que se considere pertinente, del proceso de gestión jurídica</li> </ul>	No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear. Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice. Se recomienda realizar la entrega de las evidencias que demuestren la ejecución de los controles del primer cuatrimestre 2024, al momento de realizar en el mes de agosto, el reporte de avance correspondiente al segundo cuatrimestre 2024.



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56

Versión: 2

Página: 14 de 22

Vigente desde:  
28/09/2021

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
Manejo de Emergencias y Desastres	Posibilidad de afectación reputacional por el uso de los elementos del CDLyR para actividades contrarias al objeto que fueron adquiridos para el favorecimiento de un tercero, debido a deficiencias en la información y debilidades en el control de la salida de los elementos	Los profesionales de servicios de logística A demanda (cada vez que se realiza una solicitud de préstamo o entrega de elementos del CDLyR) Evitar el uso mal intencionado o inadecuado de los elementos que se solicitan en el CDLyR, para favorecimiento de un tercero. 1) Verificación la actividad en la que será utilizado el elemento solicitado al CDLyR. "1) En caso de que en la verificación se identifique que los elementos solicitados se utilizarán para actividades contrarias a las que fueron adquiridos, se procede a comunicar vía correo electrónico al Subdirector para el Manejo de Emergencias y Desastres. 2) El Subdirector procederá a analizar el caso y a informar a las dependencias pertinentes de la Entidad, para que continúen con el trámite." "1) Soporte del registro de préstamo o entrega en el software utilizado por el CDLyR. 2) Actas de Cliente externo."  Los profesionales de servicios de logística Diariamente Identificar novedades en el inventario que no coincidan con la programación establecida en el software utilizado por el CDLyR 1) Revisión del inventario de los elementos del CDLyR de acuerdo a la programación establecida en el software. "1) En caso de que en la revisión se identifiquen novedades, salidas o inconsistencias de préstamos con respecto a la programación establecida en el sistema, se procede a comunicar vía correo electrónico al Subdirector para el Manejo de Emergencias y Desastres. 2) El Subdirector procederá a analizar el caso y a informar a las dependencias pertinentes de la Entidad, para que continúen con el trámite." 1) Soporte del registro de la acción en el software utilizado por el CDLyR, incluyendo las novedades que se presenten.	Realizar la revisión del procedimiento con el fin de identificar y documentar las mejoras para el fortalecimiento de los controles existentes.	Acción: De acuerdo con lo reportado por el proceso, no se evidencia el avance en la acción de tratamiento, sin embargo, esta se encuentra en términos, de acuerdo con la fecha máxima de entrega definida al inicio de la vigencia.  Control: El establecimiento y la gestión de los controles es administrado de manera efectiva por parte de la primera línea de defensa logrando que estos controles disminuyan la probabilidad y/o el impacto del riesgo.  Los controles están seleccionados de manera apropiada y con una adecuada segregación de funciones, de manera que el tratamiento al riesgo adoptado logra la reducción de su materialización.  El tratamiento del riesgo por parte de la primera línea de defensa impacta de manera efectiva al logro de los objetivos estratégicos del proceso
Manejo de Emergencias y Desastres	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de la AHCP sin el cumplimiento de los requisitos para el favorecimiento de un tercero, debido a la debilidad en la verificación de los documentos y la caracterización de la población afectada o identificada	"El profesional asignado y profesional líder del grupo de gestión humanitaria. El Subdirector para el Manejo de Emergencias y Desastres" A demanda (cada vez que se presente un evento de riesgo inminente, emergencia, calamidad o desastre) Verificar que se cumplan todos los requisitos para otorgar las AHCP, con el fin de evitar su uso mal intencionado y favorecimiento de terceros. "1) El profesional asignado verifica que las ayudas humanitarias de carácter pecuniario (AHCP), las familias beneficiadas estén incluidas en el censo de afectación o en los formatos de afectación de familias afectadas. 2) El profesional asignado verifica que las ayudas humanitarias de carácter pecuniario (AHCP) correspondan a un evento SIRE. 3) Posteriormente, el profesional líder revisa cada una de las AHCP la consistencia de la información registrada en los formatos GMR-FT-30 y GMR-FT-34 con el fin de continuar con el trámite. 4) El Subdirector para el Manejo de Emergencias y Desastres verifica la consistencia de la información registrada en cada uno de los formatos GMR-FT-30 y GMR-FT-34 con el fin de continuar con el trámite." 1) En caso de identificar el no cumplimiento de los requisitos, se procede a comunicar del no trámite, haciendo la devolución del expediente para su corrección, según las novedades identificadas. 1) Base de datos AHCP con la información radicados planillas de pago	Realizar la revisión del procedimiento con el fin de identificar y documentar las mejoras para el fortalecimiento de los controles existentes.	Acción: De acuerdo con lo reportado por el proceso, se observa la elaboración del documento relacionado con la actualización del procedimiento de reconocimiento de AHCP, sin embargo hasta que el documento no este formalizado con base en los lineamientos de la guía para la elaboración de documentos de la entidad no se puede dar por cumplida la acción, la cual, se encuentra en términos de acuerdo con la fecha máxima de entrega definida al inicio de la vigencia. Control: Se evidencia el desarrollo de las acciones establecidas para el cumplimiento del control, sin embargo se recomienda revisar y replantear los entregables asociado al efectivo cumplimiento de los controles establecidos, toda vez que la sola base de datos no permite identificar el cumplimiento de las etapas del control como por ejemplo, la inclusión de las familias en el censo de afectación, el diligenciamiento de los formatos GMR-FT-30 y GMR-FT-34 y la correspondiente validación por parte del líder de proceso y el Subdirector.
Manejo de Emergencias y Desastres	Posibilidad de afectación reputacional por la emisión de conceptos técnicos de evaluación de planes de aglomeraciones de público, parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento, sin el cumplimiento de requisitos para beneficio de un tercero, debido a las debilidades en la verificación de los documentos del PEC	"El profesional asignado y profesional líder del grupo de gestión de riesgos por aglomeraciones de público y STV. y El Subdirector para el Manejo de Emergencias y Desastres" A demanda Verificar que se cumplan todos los requisitos para emitir concepto técnico de los planes de aglomeraciones de público, con el fin de evitar la materialización de riesgos y el favorecimiento de terceros. "1) El (la) profesional asignado revisa el cumplimiento de los requisitos para cada uno de los PEC con el fin de establecer el cumplimiento y la emisión del concepto técnico de cumplimiento o no cumplimiento. 2) El (la) profesional líder aprueba la emisión del concepto técnico para cada uno de los PEC con el fin de establecer que se encuentre coherente con la evaluación realizada y el PEC cargado o radicado en el IDIGER. 3) El (la) Subdirector para el manejo de emergencias y desastres aprueba la emisión del concepto técnico para cada uno de los PEC con el fin de establecer que se encuentre coherente con la evaluación realizada y el PEC cargado o radicado en el IDIGER." 1) En caso de identificar el no cumplimiento de los requisitos, se procede a proyectar concepto técnico no favorable, según las novedades identificadas. "1) Base de datos SUGA con los id de radicados entrada y salida, asignaciones (en donde están las revisiones y aprobaciones) y la información de favorable o no favorable. 2) base de datos PDAD con los id de radicados entrada y salida (en donde están las revisiones y aprobaciones)"	Realizar la revisión del procedimiento con el fin de identificar y documentar las mejoras para el fortalecimiento de los controles existentes.	Acción: De acuerdo con lo reportado por el proceso, no se evidencia el avance en la acción de tratamiento, sin embargo, esta se encuentra en términos, de acuerdo con la fecha máxima de entrega definida al inicio de la vigencia.  Control: El establecimiento y la gestión de los controles es administrado de manera efectiva por parte de la primera línea de defensa logrando que estos controles disminuyan la probabilidad y/o el impacto del riesgo.  Los controles están seleccionados de manera apropiada y con una adecuada segregación de funciones, de manera que el tratamiento al riesgo adoptado logra la reducción de su materialización.  El tratamiento del riesgo por parte de la primera línea de defensa impacta de manera efectiva al logro de los objetivos estratégicos del proceso
Manejo de Emergencias y Desastres	Posibilidad de afectación reputacional por la emisión de certificados de emergencia, sin el cumplimiento de requisitos para	"El técnico administrativo y/o el profesional de servicios de respuesta y El Subdirector para el Manejo de Emergencias y Desastres" A demanda Verificar que se cumplan todos los requisitos para emitir certificado de emergencias, con el fin de evitar su uso mal intencionado y el favorecimiento de terceros. "1) Verificar por parte del técnico o profesional de servicios de respuesta que la persona que solicita la	Realizar la revisión del procedimiento con el fin de identificar y documentar las mejoras para el fortalecimiento de los controles existentes.	Acción: De acuerdo con lo reportado por el proceso, no se evidencia el avance en la acción de tratamiento, sin embargo, esta se encuentra en términos, de acuerdo con la fecha máxima de entrega definida al inicio de la vigencia.  Control: El establecimiento y la gestión de los controles es administrado de manera efectiva por parte de la primera línea de



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56  
Versión: 2  
Página: 15 de 22  
Vigente desde:  
28/09/2021

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES TERCERA LÍNEA DE DEFENSA I CUATRIMESTRE 2024
	beneficio de un tercero, debido a la debilidad en el registro de afectación afectada	información se encuentra registrada en las bases de datos remitidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y en los registros de población cargados en el caso SIRE correspondiente. 2) Aprobar por parte del (la) Subdirector para el manejo de emergencias y desastres aprueba la certificación de emergencia" 1) En caso de identificar el no cumplimiento de los requisitos, se procede a comunicar al solicitante. 1) Base de datos con la información de las certificaciones generadas con los ID de entrada y salidas (en donde están las revisiones y aprobaciones)		defensa logrando que estos controles disminuyan la probabilidad y/o el impacto del riesgo.  Los controles están seleccionados de manera apropiada y con una adecuada segregación de funciones, de manera que el tratamiento al riesgo adoptado logra la reducción de su materialización.  El tratamiento del riesgo por parte de la primera línea de defensa impacta de manera efectiva al logro de los objetivos estratégicos del proceso
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por generar daños o afectaciones sobre los servicios TIC, en beneficio propio o de terceros, debido a la falta de controles que permitan identificar de manera preventiva este tipo de daños.	El profesional de la Oficina TIC - Líder uso y apropiación De acuerdo al plan y por demanda Validar el conocimiento de los funcionarios y contratistas para determinar acciones Gestión del conocimiento en Seguridad de la información. Hacer uso de la intranet, cursos Mintic, Sena, DASC Se hace retroalimentación sobre Seguridad de la información certificaciones, asistencias, divulgaciones, utilizando los diferentes canales de comunicación interna.  El profesional de la Oficina TIC - Adm Firewall Constantemente Garantizar la disponibilidad de los servicios El firewall monitorea el tráfico de red (entrante y saliente) y decide si permite o bloquea tráfico específico en función de un conjunto definido de reglas de seguridad. "Se identifican y corrigen inmediatamente. Se actualiza el reporte de Reporte de la verificación de la ejecución y disponibilidad de las herramientas de seguridad." Reporte de la verificación de la ejecución y disponibilidad de estos servicios.  El profesional de la Oficina TIC - Adm Firewall Constantemente Evitar accesos indebidos El Firewall bloquea las conexiones entrantes a menos se establezca una regla de acceso, así mismo, administra las conexiones por VPN. Una VPN permite acceder a la red local a través de internet de manera segura. se identifica su causa y se corrigen Reporte del reporte de las VPNs configuradas	1) Implementar y fortalecer acciones de prevención de fuga de información (USB, CD, Correo, e-mail, one drive).	No se evidencia la gestión de los controles y/o de las acciones de mitigación del riesgo identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.2 Valoración de controles establecido en la Guía Para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER, en donde se establece: "Con el fin de reducir o mitigar los riesgos definidos, los responsables de los procesos junto con su equipo de trabajo y bajo su criterio experto, identifican los controles a implementar y monitorear.  Esta condición podría impedir que las actividades de control identificadas por parte de la primera línea de defensa mitiguen de manera efectiva las causas que hacen que el riesgo se materialice.  Se recomienda realizar la entrega de las evidencias que demuestren la ejecución de los controles del primer cuatrimestre 2024, al momento de realizar en el mes de agosto, el reporte de avance correspondiente al segundo cuatrimestre 2024.

**OBSERVACION No. 1: Por ineffectividad en la gestión de los riesgos de corrupción correspondiente al primer cuatrimestre de 2024:**

**Condición:** se evidencia ineffectividad tanto en el reporte de seguimiento por parte de la primera línea de defensa como en el reporte de las evidencias de los controles y acciones de mitigación para los siguientes procesos:


- ✓ Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones
- ✓ Gestión de Talento Humano
- ✓ Comunicaciones e Información Pública
- ✓ Gestión Contractual
- ✓ Gestión Jurídica
- ✓ Gestión Financiera
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Gestión de Atención al Ciudadano
- ✓ Control Disciplinario Interno

incumpliendo con el lineamiento de monitoreo y seguimiento el cual establece:

...

Adicional, los líderes de proceso en conjunto con sus equipos de trabajo, deben monitorear y revisar sus riesgos y si se da el caso ajustarlos. Lo anterior permite que el monitoreo del riesgo sea permanente y se



	<b>INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción”, primer cuatrimestre 2024	Código: EI-FT-56
		Versión: 2
		Página: 16 de 22
		Vigente desde: 28/09/2021

verifique la efectividad de los controles propuestos El monitoreo y la evaluación de los controles definidos para cada riesgo identificado, se efectuará de acuerdo a los periodos establecidos en las tablas 16 y 17 por parte de los procesos y la Oficina Asesora de Planeación. El equipo MIPG de la Oficina Asesora de Planeación solicitará a los procesos el resultado del monitoreo realizado y generará un informe con observaciones y/o recomendaciones, buscando que se adopten las medidas de mejora o correctivas más adecuadas:

**Tabla No. 2 Cronograma monitoreo y seguimiento para riesgos de corrupción**

Periodo Evaluado	Fecha de reporte por la primera línea de defensa	Fecha monitoreo OAP	Fecha seguimiento OCI
Del 1 de enero al 15 de abril de cada año	Del 16 al 26 de abril de cada año	Del 27 de abril al 2 de mayo de cada año	Publicación informe en el link de Transparencia dentro de los primeros (10) días hábiles de mayo
Del 16 de abril al 15 de agosto de cada año	Del 16 al 25 de agosto de cada año	Del 26 de agosto al 4 de septiembre de cada año	Publicación informe en el link de Transparencia dentro de los primeros (10) días hábiles de septiembre
Del 16 de agosto al 15 de diciembre de cada año	Del 16 al 25 de Diciembre de cada año	Del 26 de diciembre al 3 de enero de cada año	Publicación informe en el link de Transparencia dentro de los primeros (10) días hábiles de enero

**Criterio:** Guía de Administración de riesgos Versión 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y en la guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción, estratégicos y de seguridad de la información del IDIGER en donde se establecen los lineamientos para la gestión y monitoreo permanente de los riesgos.

**Causa:** Posibles incumplimientos en la gestión realizada por parte de la primera línea de defensa en lo correspondiente a las Actividades de control cuyo propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos

**Consecuencia:** Posible materialización de los riesgos de corrupción por ineffectividad en la gestión por parte de la primera línea de defensa de los controles y acciones para su mitigación.

Teniendo en cuenta lo anterior se evidencia la necesidad de fortalecer las actividades de control tanto de primera como de segunda línea de defensa para la gestión y monitoreo del mapa de riesgos de la entidad.



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56

Versión: 2

Página: 17 de 22

Vigente desde:  
28/09/2021

### 5.5 Avance del componente de gestión de riesgos de Corrupción del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024

El propósito de este apartado es verificar la ejecución de las actividades del componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción" del del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024, con corte a 30 de abril de 2024, así como el monitoreo a las mismas por parte de la primera y segunda línea de defensa, para establecer desde la tercera línea de defensa el avance en el periodo de seguimiento independiente.

**Tabla No. 3 componente de gestión de riesgos de Corrupción del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024**

ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE DIRECTO	RESPONSABLES DE APOYO	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (OFICINA DE CONTROL INTERNO)	
					% DE AVANCE	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
Actualizar y divulgar la Guía de Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Guía actualizada y subida al mapa de procesos de la pagina web institucional.</li> <li>* Pieza grafica divulgada vía correo electrónico masivo</li> <li>* Acta de Comité CICCI donde se evidencie la revisión y aprobación de la actualización de la Guía.</li> </ul>	Oficina Asesora de Planeación	Comunicaciones Oficina Control Interno Oficina TIC	Fecha inicio: 01 de febrero de 2024 Fecha final: 31 de diciembre de 2024	0%	<b>EN DESARROLLO</b>
Definir la política de cumplimiento normativo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 610 de 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Documento de la política de cumplimiento normativo firmada y publicada en la página web institucional.</li> <li>* Pieza grafica divulgada vía correo electrónico masivo</li> <li>* Acta de Comité Directivo donde se evidencie la revisión y aprobación de la política de cumplimiento normativo.</li> </ul>	Oficina Jurídica	Comunicaciones Oficina TIC	Fecha inicio: 01 de febrero de 2024 Fecha final: 30 de junio de 2024	33,33%	<b>EN DESARROLLO</b>
Conformar el organo de cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, según las características y necesidades institucionales y de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 610 de 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Resolución 240 y/o 436 actualizada, firmada y publicada en el menú de transparencia de la página web institucional, regulando esta nueva instancia de apoyo.</li> <li>* Acta de Comité Directivo donde se evidencie la aprobación de la conformación de esta nueva instancia de apoyo del CIGD.</li> </ul>	Oficina Jurídica	Oficina Asesora de Planeación	Fecha inicio: 01 de febrero de 2024 Fecha final: 30 de abril de 2024	0%	<b>ACTIVIDAD INCUMPLIDA</b>
Definir el Plan de Cumplimiento Normativo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 610 de 2022 y la Carilla para la Implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de cumplimiento normativo.* Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) donde se evidencia la aprobación del Plan de Cumplimiento Normativo.</li> </ul>	Oficina Jurídica Organismo de Cumplimiento	Oficina Asesora de Planeación	Fecha inicio: 01 de mayo de 2024 Fecha final: 31 de diciembre de 2024	0%	<b>EN DESARROLLO</b>



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024

Código: EI-FT-56

Versión: 2

Página: 18 de 22

Vigente desde:  
28/09/2021

ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE DIRECTO	RESPONSABLES DE APOYO	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (OFICINA DE CONTROL INTERNO)	
					% DE AVANCE	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
Actualizar el mapa de riesgos de cada proceso para la vigencia actual (Actualización del contexto o punto de partida, identificación de nuevos riesgos, ajustes en redacción de riesgos, valoración inherente y residual y ajuste a controles en caso de que se considere pertinente)	* Mapas de riesgos por proceso actualizados y publicados en el menú de transparencia de la página web institucional.	Todas la Dependencias	Oficina Asesora de Planeación Oficina TIC	Fecha inicio: 02 de enero de 2024 Fecha final: 31 de enero de 2024	100%	<b>ACTIVIDAD CUMPLIDA</b>
Consolidar y publicar el mapa de riesgos de corrupción institucional, de acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER vigente.	* Mapa de riesgos de corrupción consolidado, actualizado y publicado en el menú de transparencia de la página web institucional.	Oficina Asesora de Planeación	Oficina TIC	Fecha inicio: 02 de enero de 2024 Fecha final: 31 de octubre de 2024  P1: Periodo 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023 P2: Periodo 01 de enero al 30 de abril de 2024 P3: Periodo 01 de mayo al 31 de agosto de 2024	66,66%	<b>EN DESARROLLO</b>
Ajustar la herramienta utilizada al interior de la Entidad para la administración de los riesgos (DE-FT-13), en materia de riesgos de conflicto de intereses, riesgo fiscal y las demás tipologías y ajustes que se consideren pertinentes.	* Herramienta ajustada y subida en el mapa de procesos de la página web institucional.	Oficina Asesora de Planeación	Todas las Dependencias Oficina TIC	Fecha inicio: 01 de febrero de 2024 Fecha final: 31 de mayo de 2024	0%	<b>EN DESARROLLO</b>
Identificar los riesgos de incumplimiento normativo por inobservancia de la Política y del Plan de Cumplimiento Normativo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 610 de 2022.	* Mapa de riesgos de los procesos a los que se les identificaron estos riesgos actualizado y publicado en el menú de transparencia de la página web institucional.	Todas la Dependencias	Oficina Asesora de Planeación	Fecha inicio: 01 de febrero de 2024 Fecha final: 31 de diciembre de 2024	0%	<b>EN DESARROLLO</b>
Divulgar el mapa de riesgos de corrupción Institucional (consolidado).	* Una pieza grafica divulgada por semestre vía correo electrónico masivo.	Oficina Asesora de Planeación	Comunicaciones	Fecha inicio: 01 de febrero de 2024 Fecha final: 31 de diciembre de 2024	0%	<b>EN DESARROLLO</b>
Realizar sensibilizaciones virtuales, sobre aspectos relevantes de la política de administración de riesgos.	* 4 o mas divulgaciones por medio de los canales de comunicación internos.	Oficina Asesora de Planeación	Comunicaciones	Fecha inicio: 01 de febrero de 2024 Fecha final: 31 de diciembre de 2024	33,33%	<b>EN DESARROLLO</b>



**INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:**  
Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción  
componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción",  
primer cuatrimestre 2024


Código: EI-FT-56

Versión: 2

Página: 19 de 22

Vigente desde:  
28/09/2021

ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE DIRECTO	RESPONSABLES DE APOYO	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (OFICINA DE CONTROL INTERNO)	
					% DE AVANCE	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
Socializar el mapa de riesgos de cada proceso al interior de las dependencias del IDIGER.	* Acta de reunión presencial, capturas de pantalla de reunión virtual, registros de asistencia o registros fotograficos por dependencia, que demuestren la socialización del mapa de riesgos de cada proceso al interior de las mismas.	Todas la Dependencias	Oficina Asesora de Planeación	Fecha inicio: 01 de febrero de 2024 Fecha final: 31 de diciembre de 2024	33,33%	EN DESARROLLO
Solicitar y gestionar el reporte y cargue de evidencias de los planes de tratamiento y controles asociados a los riesgos de corrupción para la vigencia actual.	* Una (1) comunicación interna a todas las dependencias solicitando la información (reporte de avance y cargue de evidencias) para efectuar el monitoreo y seguimiento correspondiente.  * Tres (3) correos electrónicos remitiendo la comunicación y/o recordando el reporte de avance y cargue de evidencias.	Oficina Asesora de Planeación	Todas la Dependencias	Fecha inicio: 01 de febrero de 2024 Fecha final: 31 de diciembre de 2024	50%	EN DESARROLLO
Realizar el monitoreo y publicación de los mapas de riesgos de corrupción por proceso	* Mapa de riesgos por proceso actualizado (con el monitoreo) y publicado en el menú de transparencia de la página web institucional.	Oficina Asesora de Planeación	Todas la Dependencias	Fecha inicio: 02 de enero de 2024 Fecha final: 31 de octubre 2024  P1: Periodo 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023 P2: Periodo 01 de enero al 30 de abril de 2024 P3: Periodo 01 de mayo al 31 de agosto de 2024	33,33%	EN DESARROLLO
Retroalimentar ante la línea estrategica de la Entidad, los resultados del monitoreo y/o seguimiento a los riesgos de corrupción, realizado por la segunda y/o tercera línea de defensa.	* Dos actas de reunión que den cuenta de la retroalimentación de los resultados en alguno de los siguientes comités: CIGD o CICCÍ.	Oficina Asesora de Planeación y/o Oficina Control Interno	Todas la Dependencias	Fecha inicio: 01 de mayo de 2024 Fecha final: 31 de octubre de 2024  P1: Periodo 01 de enero al 30 de abril de 2024 P2: Periodo 01 de mayo al 31 de agosto de 2024	0%	EN DESARROLLO
Realizar el seguimiento al mapade riesgos de corrupción y publicar el informe respectivo, según lo establecido en lanormatividad vigente	* Tres (3) informes de seguimiento a los riesgos de corrupción, publicados en el menú de transparencia de la página web institucional.	Oficina Control Interno	Todas la Dependencias	Fecha inicio: 02 de enero de 2024 Fecha final: 31 de diciembre 2024 P1: Periodo 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023 P2: Periodo 01 de enero al 30 de abril de 2024 P3: Periodo 01 de mayo al 31 de agosto de 2024	33,33%	EN DESARROLLO
				<b>PROMEDIO AVANCE DEL COMPONENTE:</b>	<b>26%</b>	

	<b>INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción”, primer cuatrimestre 2024	Código: EI-FT-56
		Versión: 2
		Página: 20 de 22
		Vigente desde: 28/09/2021

Con corte a 30 de abril de 2024 el componente de gestión de riesgos de Corrupción del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024 culmina con un cumplimiento del 26%, teniendo en cuenta que la mayoría de sus actividades tienen fecha de ejecución durante el transcurso de la vigencia 2024.

No obstante, se evidenció el **incumplimiento** de la actividad correspondiente a “Conformar el órgano de cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, según las características y necesidades institucionales y de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 610 de 2022”. El cual tenía fecha de cumplimiento máximo del 30 de abril


Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda actualizar la acción incumplida con el fin de reprogramarla durante la vigencia y mitigar el riesgo de incumplimiento, así como gestionar las actividades que a la fecha tienen un avance de 0% para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.

## 6. CONCLUSIONES

- Por medio de la publicación del presente informe se da cumplimiento a lo establecido en el criterio de Seguimiento: *El jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles. \* Primer seguimiento: Con corte a abril. En esa medida, la publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.*
- Se evidenció monitoreo parcial de los riesgos de corrupción por parte de la primera línea de defensa a 30 de abril de 2024. Por cuanto se generó la siguiente observación:

**OBSERVACION No. 1: Por ineffectividad en la gestión de los riesgos de corrupción correspondiente al primer cuatrimestre de 2024.**

- La OCI verificó la ejecución de las actividades del componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción” del del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024 con corte a abril de 2024, así como el monitoreo a las mismas por parte de la primera y segunda línea de defensa, para establecer desde la tercera línea de defensa el avance en el periodo de seguimiento independiente, evidenciando un avance en el cumplimiento de las Acciones propuestas del 26%.
- Se evidenció el **incumplimiento** del componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción” del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024 correspondiente a la actividad “Conformar el órgano de cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, según las características y necesidades institucionales y de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 610 de 2022”. El cual tenía fecha de cumplimiento máximo del 30 de abril de 2024.

	<b>INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción”, primer cuatrimestre 2024	Código: EI-FT-56
		Versión: 2
		Página: 21 de 22
		Vigente desde: 28/09/2021


## 7. RECOMENDACIONES GENERALES

- fortalecer el proceso de socialización y divulgación al interior de la entidad con el fin de asegurar que la primera línea de defensa correspondiente a todos los procesos de la entidad conozca estos mapas y gestionen los controles y las acciones de mitigación de manera permanente, mitigando el riesgo de materialización de los riesgos.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realizar monitoreo permanente con el fin de prevenir el riesgo de falta de gestión de los riesgos por parte de los procesos.
- Publicar en la sección de transparencia de la entidad el mapa de riesgos **consolidado** para la vigencia 2024 que contenga todos los riesgos por tipología y por proceso.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la en la guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción, estratégicos y de seguridad de la información del IDIGER en cuanto al cronograma de monitoreo y seguimiento para riesgos de corrupción



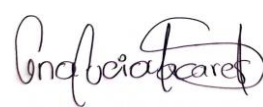
**Tabla No. 2 Cronograma monitoreo y seguimiento para riesgos de corrupción**

Periodo Evaluado	Fecha de reporte por la primera línea de defensa	Fecha monitoreo OAP	Fecha seguimiento OCI
Del 1 de enero al 15 de abril de cada año	Del 16 al 26 de abril de cada año	Del 27 de abril al 2 de mayo de cada año	Publicación informe en el link de Transparencia dentro de los primeros (10) días hábiles de mayo
Del 16 de abril al 15 de agosto de cada año	Del 16 al 25 de agosto de cada año	Del 26 de agosto al 4 de septiembre de cada año	Publicación informe en el link de Transparencia dentro de los primeros (10) días hábiles de septiembre
Del 16 de agosto al 15 de diciembre de cada año	Del 16 al 25 de Diciembre de cada año	Del 26 de diciembre al 3 de enero de cada año	Publicación informe en el link de Transparencia dentro de los primeros (10) días hábiles de enero

- Se recomienda actualizar la acción incumplida del componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción” del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024 correspondiente a la actividad “Conformar el órgano de cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, según las características y necesidades institucionales y de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 610 de 2022”. El cual tenía fecha de cumplimiento máximo del 30 de abril de 2024, con el fin de reprogramarla durante la vigencia y mitigar el riesgo de incumplimiento, así como gestionar las actividades que a la fecha tienen un avance de 0% para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.

	<b>INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento Mapa de Riesgos De Corrupción componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción", primer cuatrimestre 2024	Código: EI-FT-56
		Versión: 2
		Página: 22 de 22
		Vigente desde: 28/09/2021

- Para la vigencia 2024 se recomienda revisar el mapa de riesgos de corrupción formulado en la vigencia anterior, teniendo en cuenta que los riesgos de corrupción se establecen sobre procesos. El riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa. Su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos. Con el fin de facilitar la identificación de riesgos de corrupción y evitar que se presenten confusiones entre un riesgo de gestión y uno de corrupción, se sugiere la utilización de la matriz de definición de riesgo de corrupción propuesta en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles para la Administración Pública.

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
 <b>MIGUEL ANGEL TORO ALFONSO</b> Profesional Universitario Oficina de Control Interno		 <b>ANA LUCIA BACARES TOLEDO</b> Jefe Oficina de Control Interno.	
 <b>ANA LUCIA BACARES TOLEDO</b> Jefe Oficina de Control Interno.			
Fecha:	16/05/2024	Fecha:	16/05/2024