

**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**  
**SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**CORTE A 31 DE AGOSTO 2020**

Riesgo	Categoría	Descripción	Medidas de Mitigación			Fecha de Implementación	Estado
			Laboración	Publicación	Implementación		
Otros: Vulnerabilidad en el acceso al sistema OPGET por el uso de claves que no representan seguridad y que no siguen protocolos de confidencialidad. Manipulación del sistema de una persona diferente al usuario autorizado, por dejar el equipo con la aplicación abierta.	Manipulación indebida de la Información financiera, para beneficio personal o de terceros.	Autorización de roles por parte del representante legal. Firmas digitales avaladas. Verificación de la Información contable y financiera del tercero en el sistema OPGET, comparándolo con la matriz de liquidación de XLS	Enero del 2020	Enero 30 de 2020	Es efectivo		En el Distrito se está dando el cambio del Sistema Financiero a BogData. En el mes de octubre se espera definir claves de seguridad. Se reprogramó la capacitación para el cuarto trimestre del año en el Pic.
Recursos Humanos: Abuso de confianza del funcionario a quien se le confía y entregan los recursos económicos para su administración.	Uso indebido de los recursos de la caja menor de la entidad para beneficio propio o de un tercero	Resolución por la cual se crea la caja menor, donde se indican rubros presupuestales y las cuantías mensuales asignadas para la operación de la Caja Menor. Recursos custodiados en caja fuerte.	Enero del 2020	Enero 30 de 2020	Es efectivo		Se realizó verificación de rubros de caja menor autorizados en la resolución (mes de junio).
Otro: Ofrecimiento/recepción de sobornos o beneficios de algún otro tipo para favorecer intereses particulares. Falta de controles en los procesos en los que surgen las necesidades	Estudios previos direccionados a favor de un tercero, por el personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes, especificaciones que benefician a un tercero en particular, entre otros).	Realización de los procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II o SECOP I o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda. Revisión de los estudios previos por parte de los Directores o Jefes de dependencia de la Secretaría Jurídica Distrital donde surge la necesidad.	Enero del 2020	Enero 30 de 2020	Es efectivo		Se socializó la Circular 001 de 2020, el 10 de junio del 2020.
Coordinación y Comunicación: Desconocimiento de la Política de Seguridad de la Información por parte de los funcionarios de la Entidad.	Dstrucción, alteración o fugas de Información en los Sistemas de Información oficiales para uso indebido en beneficio propio o de un tercero.	Autenticación de red por medio del Directorio activo para acceder a equipos de cómputo, correo institucional, Intranet, SIGA, SMART. Autenticación de sistemas de Información de la entidad. Configuración de permisos especiales a los funcionarios y contratistas responsables de administrar y monitorear la infraestructura de la entidad, así como el control de acceso restringido al Data Center.	Enero del 2020	Enero 30 de 2020	Es efectivo		Se han elaborado y comunicado 4 piezas comunicacionales: Optimización sesiones virtuales, Protección de datos en Internet, Políticas de seguridad y privacidad de la Información. Tips de seguridad (Correo electrónico).
Otro: Préstamo a terceros de usuario y clave asignada a los funcionarios. Desarrollo de actividades en el sistema de Información desde equipos de cómputo de uso público. Recibir las solicitudes de creación de usuarios sin cumplir con los lineamientos establecidos.	Modificación o alteración indebida de la Información registrada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales y extrajudiciales, para beneficio propio o de un tercero.	Lineamientos para creación y seguimiento de usuario, Resolución 104 de 2018, artículo 33. Revisión trimestral de la capacitación de funcionarios nuevos en el manejo operativo del Sistema de Información de Procesos Judiciales y Extrajudiciales y de las mesas de trabajo.	Enero del 2020	Enero 30 de 2020	Es efectivo		Se crearon setenta y ocho (78) usuarios nuevos y se activaron doscientos veinticinco (225), para un total de 303 usuarios atendidos. Se realizaron noventa (90) mesas de trabajo, impartiendo capacitaciones en Siproj Web.

**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**  
**SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**CORTE A 31 DE AGOSTO 2020**

Causa	Riesgo	Control	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Estado	Acciones	Observaciones
Talento Humano: Manejo inadecuado de la información por el no acatamiento de lineamientos, recomendaciones de los colaboradores	Filtración de información reservada (visitas administrativas, conceptos de certificaciones, decisiones administrativas, etc.) para favorecer a un tercero	Revisión y verificación de la información a certificar y/o de las decisiones administrativas por profesionales especializados y Director(a) - Procedimiento 034 y 035. Protocolo para el Uso y Manejo de la Información de las ESAL.	Enero del 2020	Enero 30 de 2020	Es efectivo	Se vinculó el protocolo en el marco operacional de los procedimientos de Inspección y Vigilancia y el Sancionatorio. Se socializó los procedimientos y protocolo.	
Otro: Desconocimiento de las implicaciones legales. Presión de un tercero	Omisión o manipulación de información en la consolidación y presentación de Informes relacionados con la planeación institucional, las metas y los proyectos de inversión.	Verificar que los informes de gestión que prepara para la Oficina Asesora de Planeación guarden total coherencia con los Informes presentados por las dependencias y la información reportada en el Sistema de Información y Seguimiento del Plan de Desarrollo. SEGPLAN.	Enero del 2020	Enero 30 de 2020	Es efectivo	Se están actualizando los lineamientos a tener en cuenta para la remisión de información a la Oficina Asesora de Planeación. Igualmente se avanza en el diseño de pieza comunicacional. Avance del 50%	
Procesos: Indebido manejo de la información privilegiada proveniente o derivada de los procesos disciplinarios.	Utilización indebida o manipulación de información privilegiada.	Protocolo reserva de información. Recordatorio del Uso del Protocolo de Manejo de Información Reservada en el marco de los Subcomités de Autocontrol o correo electrónico. Periodicidad 3 veces al año.	Enero del 2020	Enero 30 de 2020	Es efectivo	Se sensibilizó a los colaboradores de la dirección mediante video elaborado. (21 de agosto.) Igualmente envío de correos, sobre la importancia del manejo de la información reservada	
Otro: Ausencia de control previo a la remisión de la información para su publicación en portal web.	Falta de veracidad en la información con destino a los grupos de interés.	Verificación de la información remitida por las diferentes dependencias con aprobación previa del Despacho de la Secretaría Jurídica.	Abril del 2020	Abril 16 de 2020	Es efectivo	Se elaboraron tres (3) piezas comunicacionales orientada a la importancia de la veracidad de la información	No se atendió la observación del primer seguimiento. La metodología del riesgo no se aplicó adecuadamente, ya que el riesgo y la causa definida, no son congruentes con el riesgo de corrupción. Se debe ajustar el Mapa de Riesgos.
RESPONSABLE: DIL Martínez Velásquez			FECHA: 8/09/2020				