

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN*

Entidad: Secretaría Distrital de Integración Social

Misión: Somos una entidad distrital de integración social conformada por un equipo humano ético al servicio y cuidado de lo público, que lidera y articula la territorialización de la política social con acciones integrales y transformadoras para la disminución de la segregación, a través de la garantía de los derechos, el reconocimiento y la generación de oportunidades con redistribución, en el ejercicio pleno de las ciudadanías de todas y todos en lo urbano y lo rural de Bogotá.

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN Tipo de control	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Direccionamiento Político: Definir y divulgar las líneas orientadoras generales para la acción de gobierno, en términos de los referentes éticos, políticos y conceptuales de las políticas públicas sociales, de la organización institucional y de las relaciones con actores políticos y sociales, en coherencia con la misión del Sector de Integración Social.	No efectividad en el cumplimiento a los compromisos adquiridos en el Consejo Directivo.		Incumplimiento de los compromisos adquiridos en torno a los lineamientos orientadores. Hace referencia a no cumplir con los lineamientos establecidos para la implementación de la política social en la ciudad	C: Posible	Preventivo	Reducir	Herramienta informática para el seguimiento a los compromisos adquiridos en el Consejo Directivo frente al cumplimiento de las líneas orientadoras	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	No apropiación por parte de los directivos de los compromisos establecidos en el Consejo Directivo	RDP-01					Seguimiento periódico de compromisos en sesiones del Consejo Directivo	Lider(esa) del Proceso	
Demora en la entrega de las respuestas por parte de las dependencias			Entrega inoportuna o no entrega de las respuestas a los actores políticos peticionarios: Al momento que las respuestas a los peticionarios no se de dentro de los términos establecidos, Concejales y Congresistas pueden interponer acciones disciplinarias	C: Posible	Preventivo	Reducir	Ajuste del procedimiento definiendo tiempos para la entrega de las respuestas.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
		RDP-02					Acompañamiento permanente al tiempo de respuesta.	Lider(esa) del Proceso	
Direccionamiento Estratégico: Establecer e implantar la estructura de operación institucional y ajustes administrativos de acuerdo con las apuestas derivadas del direccionamiento político de la entidad, con el fin de lograr coherencia entre las decisiones, las directrices estratégicas y la operación.	No incluir todos los conceptos de gasto dentro del anteproyecto de presupuesto, por una inadecuada identificación de las necesidades del proyecto.		Formulación de proyectos que no sean coherentes con los lineamientos de la política social: Los proyectos de inversión social con mecanismos administrativos a través de los cuales se canalizan recursos para atender las necesidades de la población. Su formulación debe guardar coherencia con las necesidades identificadas y condensadas en los documentos de política pública.	C: Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la formulación de proyectos de inversión	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Inoportunidad en la comunicación de los lineamientos para proyectar el presupuesto.	RDE-03					Instrumento para la formulación de proyectos (Metodología de la Secretaría de Planeación).	Lider(esa) del Proceso	
Desactualización de la información financiera reportada en la herramienta informática.	Personal no cualificado para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.		Definir un anteproyecto de presupuesto insuficiente e inadecuadamente programado para el cumplimiento de las metas del proyecto: El anteproyecto de presupuesto no tiene los conceptos de gasto suficientes y pertinentes para el logro de los objetivos institucionales, y por tanto se pone en riesgo el cumplimiento de las metas.	C: Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento de programación presupuestal. Circular de la Secretaría de Hacienda sobre los lineamientos para la programación presupuestal.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	No realizar una adecuada proyección de las reservas presupuestales.	RDE-04					Seguimiento a metas financieras por parte del Consejo Directivo.	Lider(esa) del Proceso	
No tener definidos los costos unitarios del servicio.	Deficiente diagnóstico de la operación del proyecto actual y proyectada para la próxima vigencia		Realización de modificaciones presupuestales que no son coherentes con las metas propuestas. A lo largo de la ejecución presupuestal se hace necesario realizar modificaciones a la programación inicial, pero estas deben obedecer a situaciones extraordinarias.	A: Casi certeza	Preventivo	Reducir	Verificación realizada por la DADE a las solicitudes de modificación presupuestal	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Débil coordinación entre la dirección y las subdirecciones respectivas para la planeación y ejecución del presupuesto	RDE-05					Herramienta financiera.	Lider(esa) del Proceso	
Direccionamiento de los servicios sociales: Liderar y orientar el diseño de los			El equipo de verificación de condiciones registra información no veraz con el fin de beneficiar a una institución: Que en el momento de la visita, el equipo de inspección y vigilancia, registre información errónea en el Instrumento unico de Verificación sobre el cumplimiento de requisitos.	C: Posible	Preventivo	Reducir	Para la expedición del certificado de cumplimiento de condiciones, se revisa el Instrumento Unico de Verificación que este debidamente diligenciado y firmado, documentos soportes como licencia de construcción del predio, concepto técnico de bomberos, concepto higienico sanitario favorable y vigente, camara de comercio o existencia de representación legal.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Soborno por parte de los establecimientos. Falta de seguimiento de los equipos, falta a la ética profesional por parte del equipo.	RDS5-09							

<p>servicios sociales integrales del Distrito Capital, asegurando su accesibilidad, oportunidad, continuidad, disponibilidad y adaptabilidad; de forma transectorial, para contribuir con la garantía de los derechos y promover el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas, en el marco de las políticas sociales.</p>	<p>Falta de ética profesional. Presiones de los intereses particulares.</p>	<p>RDS5-10</p>	<p>Generación de estándares no basados en la garantía del derecho de ciudadanos y ciudadanas.: Diseño de estándares teniendo en cuenta las posibilidades de cumplimiento de operadores públicos y privados y no en las reales necesidades de los ciudadanos y ciudadanas.</p>	<p>C: Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Mesas de construcción participativa. Revisión jurídica. Aval de las áreas técnicas.</p>	<p>Lider(esa) del Proceso</p>	<p>*Ver instrumento de acciones de mejora</p>
<p>Falta de conocimiento del trámite en las diferentes dependencias de la entidad</p>	<p>RDS5-11</p>	<p>Los solicitantes del beneficio establecido en el Acuerdo 196 de 2005 y el Decreto 063 de 2006 radican la documentación requerida en las áreas relacionadas con el servicio que prestan sin que se haga la remisión oportuna a la Subsecretaría para su evaluación.: Las solicitudes de certificación de cumplimiento de requisitos para acceder al beneficio tributario establecido en el Acuerdo 196 de 2005 y el Decreto 063 de 2006 son recibidas sin adelantar el trámite oportunamente</p>	<p>C: Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Para la expedición del certificado de cumplimiento de condiciones, se revisa el Instrumento Único de Verificación que este debidamente diligenciado y firmado, documentos soportes como licencia de construcción del predio, concepto técnico de bomberos, concepto higiénico sanitario favorable y vigente, cámara de comercio o existencia de representación legal.</p>	<p>Lider(esa) del Proceso</p>	<p>*Ver instrumento de acciones de mejora</p>	
<p>Construcción e implementación de políticas sociales: Definir y/o ajustar los lineamientos de la política pública social, en el marco del enfoque de derechos y las perspectivas poblacional y territorial, a través de la estrategia de Gestión Social Integral, la movilización y la participación ciudadana, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes de Bogotá.</p>	<p>1. En la formulación e implementación de la política se desconoce la metodología para la construcción de política pública y esto interfiere en la identificación de las realidades que se deben afectar. 2. Contratación de personas que desconocen la esencia de la construcción de política pública y que no cuentan con el perfil ético, profesional y técnico para la operación eficiente y efectiva de la Política pública</p>	<p>RCIPS-6</p>	<p>Desviación de los intereses generales por intereses particulares entre los actores: Se refiere a la formulación inadecuada de una política pública por la no aplicación de la metodología para construcción y operación de la misma, cediendo a inducciones y presiones de grupos de interés externos que se vean beneficiados.</p>	<p>C: Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>*Implementación del Procedimiento de Lectura de Realidades. *Revisar y socializar el documento de "Orientaciones en el proceso de formulación e implementación de las políticas públicas en Bogotá" * Ejercicios de divulgación y convocatoria a la sociedad civil para la construcción de las políticas públicas como herramienta que permita a los ciudadanos conocer las acciones de política con las que se comprometió la administración, con el fin de poder realizar procesos de veeduría y control social.</p>	<p>Lider(esa) del Proceso</p>	<p>*Ver instrumento de acciones de mejora</p>
<p>Análisis y Seguimiento de las Políticas Sociales: Realizar seguimiento a la implementación de las políticas sociales del Distrito, incorporando el análisis cuantitativo y cualitativo, con el fin de generar insumos para la evaluación de la política y la toma de decisiones sobre su implementación.</p>	<p>Bajo desarrollo del proceso en su implementación</p>	<p>RAPS-01</p>	<p>Ausencia de procedimientos específicos para el Análisis y Seguimiento de la implementación de las políticas que permitan tomar decisiones con información y criterios objetivos en beneficio del interés general: La no existencia de procedimientos que permitan identificar los pasos mediante los cuales se accede a los insumos (cualitativos y cuantitativos) para hacer el análisis y seguimiento de las políticas sociales, se convierte en un riesgo de corrupción, en tanto da la posibilidad de orientar decisiones sobre las políticas públicas con criterios de favorecimiento a particulares en detrimento del interés general</p>	<p>A: Casi certeza</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Desarrollo del (os) procedimiento (s) por parte del gestor y el equipo del proceso.</p>	<p>Lider(esa) del Proceso</p>	<p>*Ver instrumento de acciones de mejora</p>
<p>Prestación de los Servicios Sociales: El proceso de prestación de los servicios sociales consiste en prestar servicios sociales integrales, con estándares de calidad, que contribuyan progresivamente a la garantía de los derechos de la población, de acuerdo a las políticas sociales implementadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>Designación de supervisores y apoyos a la supervisión que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. Sobrecarga laboral en las personas designadas como supervisores y apoyo a la supervisión. Concentración de responsabilidades en las áreas misionales de los procedimientos contractuales en contra de los procedimientos y normatividad vigente. Seguimiento insuficiente a la prestación del servicio. Incumplimiento en los tiempos establecidos en la planeación operativa de los servicios sociales.</p>	<p>RPSS-02</p>	<p>La SDIS ha definido requisitos de tipo operativo, administrativo y en el manejo de la información, que no se cumplen y afectan la calidad de la prestación de los servicios.</p>	<p>C: Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Indicadores de gestión del servicio social y el proyecto. Procedimientos asociados a la prestación del servicio. Estándares de calidad. Anexos técnicos Manuales de Contratación y Supervisión.</p>	<p>Lider(esa) del Proceso</p>	<p>*Ver instrumento de acciones de mejora</p>
	<p>Concentración de la información de determinadas actividades o procesos en una persona que toma decisiones. Pérdida de la presencia de la entidad en los territorios para la divulgación de los servicios sociales. Deficiente manejo documental y de archivos. Deficiente articulación en la construcción de línea técnica clara y oportuna para la prestación de los servicios sociales. Ausencia de controles o controles no pertinentes sobre la calidad, veracidad y confiabilidad en el diligenciamiento y soportes documentales, registro y análisis de la información de los servicios sociales.</p>	<p>RPSS-04</p>	<p>En el procesamiento de la información generada en la prestación de los servicios sociales intervienen diferentes actores internos y externos que pueden alterarla u omitirla afectando la confiabilidad, veracidad y oportunidad de la misma para un beneficio particular</p>	<p>C: Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Procedimientos Constitución de comités operativos locales de asignación de cupos Comités de Excepcionalidad Autocontrol al diligenciamiento de la ficha SIRBE y la coherencia con la registrada en el Sistema misional SIRBE Atención a quejas y reclamos de los usuarios de los servicios Criterios de ingreso, permanencia, egreso a los servicios sociales Pérdida de la memoria institucional y la trazabilidad de la información de atención a la ciudadanía. No contar con información oportuna para la toma de decisiones Controles en la parametrización de los servicios sociales en el sistema misional SIRBE Auditorías internas y externas</p>	<p>Lider(esa) del Proceso</p>	<p>*Ver instrumento de acciones de mejora</p>

Mantenimiento y Soporte TIC: Mantener y soportar la infraestructura tecnológica de la entidad, y reconocer, aplicar e implementar nuevas tecnologías de información y comunicación para optimizar la operación y agregar valor a la gestión de la entidad.	Contratación inadecuada Ausentismo Roles y responsabilidades inadecuados Falta de conciencia alrededor de la seguridad informática Falta de capacitación Falta de procedimientos oficiales Desastres ocasionados por el hombre Ejecución de software malicioso Acceso interno y/o externo abusivo a un Sistema Informático	RTIC-13	Recurso Humano	C: Posible	Preventivo	Reducir	Verificación de certificados de competencia Clausulas contractuales Polizas Cumplimiento de políticas de contraseña de usuarios Cumplimiento de las políticas de seguridad informática Campañas de socialización de temas relacionados con seguridad informática Capacitaciones	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Exposición de contraseñas Falta de documentación Inadecuado control de Versionamiento Acceso por puerta trasera en aplicación inhouse Fallas en el diseño de aplicaciones Fallas en la identificación de requerimientos Controles inapropiados de descarga, instalación y eliminación Inadecuada protección Obsolecencia del sistema Ausencia de gestión experta Acuerdos con terceras partes	RTIC-14	Software	C: Posible	Preventivo	Reducir	Antivirus, firewall, políticas de seguridad, Metodología de desarrollo de aplicaciones, administración de contraseñas, mantenimiento preventivo, plan políticas de backup.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Lineas de comunicación desprotegidas Exposición de contraseñas Administración de red inadecuada Uso de software malicioso Políticas de direccionamiento inadecuado	RTIC-16	Redes y Comunicaciones	C: Posible	Preventivo	Reducir	*UTM- Firewall, antivirus, DMZ, VPN, Vians Enrutamiento Campañas de socialización de seguridad informática. * Esquemas de alta disponibilidad.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Inadecuada clasificación de activos Protección inadecuada de bases de datos (roles, responsabilidades) Falta de plan de procedimientos y software de respaldo Uso de software malicioso Falta de esquemas de alta disponibilidad (respaldo) Uso de dispositivos móviles Políticas de almacenamiento físico inapropiado	RTIC-17	Datos (Información)	C: Posible	Preventivo	Reducir	Antivirus, firewall, VIANs, política de seguridad informática, administración de contraseñas, concientización del personal. Restricción de puertos y protocolos	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	1. Falencia en la identificación clara en la necesidad de la SDIS. 2. Deficiencia en los estudios previos de los bienes y servicios requeridos, tales como: a) Especificaciones técnicas, elaboradas para el favorecimiento de un tercero. b) Disminuir Los requisitos necesarios para para la selección del contratista . c) Las obligaciones específicas del contratista no concuerdan con las necesidades que se requieren en la entidad. d) Manipulación de los Estudios previos por parte de los funcionarios de la entidad para favorecer al contratista seleccionado. e) Eludir los procesos de selección acudiendo a regímenes excepcionales	RAD-1	Estudios previos o de factibilidad no acordes a la necesidad de la entidad: Carencia de claridad tanto en los anexos técnicos como en los estudios previos que posibilitan que la selección de proveedores no se realice de forma eficiente y transparente.	C: Posible	Preventivo	Reducir	Actualización de Instructivo de Estudios Previos y Anexos Técnicos. Validación y verificación según lista de chequeo por parte de la Subdirección de Contratación. Activación de las instancias de control creadas conforme a la ley (Comité de contratación y Comité de Transparencia)	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
Adquisiciones: Adquirir los bienes, servicios y obra pública de manera efectiva y oportuna, de acuerdo a lo establecido por la ley, con el fin de realizar las actividades necesarias para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento a las metas de los proyectos de la SDIS.	1. Retrasos injustificados en la radicación de los solicitudes de contratación en la Subdirección de Contratación . 2. Inoportuna verificación de la herramienta de seguimiento a los contratos próximos a vencerse para su pronta gestión. 3. Cambio de recurso humano que tienen el conocimiento de los procesos contractuales a realizar.	RAD-3	Retraso e incumplimiento al plan de contratación del Proceso de Adquisiciones.: Retraso e incumplimiento en el Proceso de Adquisiciones, debido a la inoportuna planeación de la adquisición en las subdirecciones técnicas.	C: Posible	Preventivo	Reducir	Tabla de tiempos de los procesos de contratación Alertas Tempranas para el vencimiento de los contratos .	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
1. Sistema de información contable -DATASIX- es independiente al sistema de Operación y Gestión de Tesorería Distrital- OPGET 2. Dificultades de conectividad, conexiones lentas. 3. Error de digitación al transcribir información en dos sistemas. 4. Sistema de información desintegrado con las áreas fuentes de información. 5. Información no oportuna, útil y confiable por parte de las áreas Fuentes de la información	RAD-6	No registrar y/o registrar en forma incorrecta los hechos, transacciones y operaciones en los comprobantes y libros de contabilidad: Falta de registro y/o reconocimiento de hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de acuerdo a su naturaleza.	C: Posible	Preventivo	Reducir	1. Se tiene formulado, aprobado y se hace seguimiento del Plan de Sostenibilidad del Proceso de Gestión Contable en el que se establece: - Las actividades, áreas y procesos, así como los responsables de soportar, verificar, controlar, aprobar y la periodicidad con la que se deben reportar los hechos, transacciones y operaciones para que sean vinculados al Proceso de Gestión Contable, en línea con los criterios establecidos en el Régimen de la Contabilidad Pública. - Los flujos de información desde los procesos proveedores hacia el Proceso de gestión Contable, en forma oportuna. 2. Soporte del proceso de TICS	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora	

	1. No se realiza un seguimiento especializado para verificar el cumplimiento de las obligaciones. 2. No regirse por el Manual de Supervisión Aprobado en la entidad.	RAD-7	Designar Supervisores que no cuentan con la idoneidad y la experiencia para desempeñar su función. Falta de conocimiento frente al tema de Supervisión e Interventoría al no reconocer las inhabilidades o los incumplimientos a que halla lugar.	C: Posible	Preventivo	Reducir	Capacitaciones sobre los temas de Supervisión e Interventoría	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
Gestión del talento humano: Gerenciar el talento humano de la SDIS a través de la generación de capacidades, valores y motivación, para soportar la gestión de los procesos institucionales.	No control en el préstamo de los expedientes y/o la desagregación del mismo	RTH-4	Pérdida de documentos en las historias laborales: Al revisar algunas historias laborales de la Secretaría, se encuentra que éstas presentan sus documentos sin un orden adecuado, algunos de ellos se han extraviado y no se sabe cuál es el número exacto de folios.	C: Posible	Preventivo	Reducir	Auditorías Oficina de Control Interno, Planes de mejoramiento. (Interno)	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Préstamo de los expedientes a personas no autorizadas								
	Realización de ajustes permanentes en el aplicativo de nómina para liquidación de nómina y seguridad social.	RTH-5	Errores en la liquidación de nómina y novedades: Realización de pagos que no corresponden, reclamos y reintegros por parte de los servidores.	C: Posible	Preventivo	Reducir	Que la solicitud vaya firmada por el Jefe y los responsables de Talento Humano. Las personas que solicitan el préstamo de los folios debe revisarlos para que se devuelvan como se le entrego.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Insuficientes puntos de control sobre el ingreso de información para liquidación de nómina, seguridad social y novedades								
	Manejo de la información consolidada por parte de una sola persona	RTH-6	Desactualización de la base de datos de la información consolidada de los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Asuntos Disciplinarios: Eventualmente, por ausencia de la persona que maneja la información de la base de datos, se podría presentar retrasos en la actualización o consolidación de la misma	C: Posible	Preventivo	Reducir	Seguimiento grupal e individual por parte del jefe de la oficina a cada proceso disciplinario adelantado (Interno)	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
Gestión de bienes y servicios: Dar soporte a los demás procesos de la entidad, mediante la gerencia de los bienes y de los servicios de apoyo, con el fin de tener una cultura organizacional de uso eficiente de los recursos.	Falta de responsabilidad y controles para la custodia y manejo de los bienes por parte del responsable de los mismos.	RBS-2	hurto, perdida y/o daño de bienes: Descuido en la custodia de los bienes por parte de los responsables de los mismos.	C: Posible	Preventivo	Reducir	1. Dar seguimiento a los siniestros presentados. 2. Reforzar el control de entrada y salida de elementos por parte de vigilancia.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Inadecuada administración de los inventarios de las diferentes dependencias de la entidad.	RBS-3	Inadecuada administración de los inventarios de las diferentes dependencias de la entidad: * Información inoportuna de las novedades de inventarios * Adquisición de bienes sin la verificación de la existencia en inventarios de estos. * Adquisición de bienes sin la verificación de las condiciones físicas de instalación y puesta en funcionamiento. * Inadecuada planeación en las adquisiciones por parte de las subdirecciones técnicas. * No solicitar el ingreso oportuno de los bienes comprados y entregados en el lugar de utilización por parte de Supervisores de Contratos, al siguiente día hábil de recibido como lo indica la Norma.	C: Posible	Preventivo	Reducir	1. Dar seguimiento a los siniestros presentados. 2. Evaluación de hallazgos en levantamiento físico.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	La información representada en los documentos de archivo, no puede ser puesta al servicio, según los requerimientos institucionales y los de la ciudadanía	RBS-8	Pérdida de la memoria institucional por no garantizar de forma permanente y oportuna la conservación, organización y acceso a la información: 1. Bajo nivel de apropiación en la implementación de las reglas de gestión documental 2. Bajo nivel de conocimiento y aplicación de los procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia 3. No se ha formulado la totalidad de los estándares documentales. 4. Insuficiente personal de planta para la administración de archivos	C: Posible	Preventivo	Reducir	1. Se aplica cada dos meses la matriz de coincidencias que mide el grado de aplicación del Estándar. 2. Formulación de Estándares documentales producidos por procedimientos asociados a los procesos de la Entidad.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
Mejora continua: Evaluar y establecer acciones para mejorar la gestión de la entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión.	Los Líderes de Proceso, Gerentes de Proyecto, o Jefe de Dependencia, designa a colaboradores sin las competencias requeridas para atender la auditoría.						Envío de memorando por parte de la Secretaría (o) Informando el inicio de auditoría, equipo auditor y solicitando compromiso LGJ en la atención de las auditorías. Reflejar el compromiso en las actas de reunión de apertura de los LGJ para que los profesionales asignados a la atención de la auditoría tengan las competencias requeridas, según el tema a auditar.		*Ver instrumento de acciones de mejora
	Deficiencias en el suministro de la información por parte de los auditados	RMC-05	Los resultados de la auditoría no reflejan la realidad de la gestión de la SDIS: La falta de oportunidad e integridad en la información, así como el deficiente compromiso por parte de los L.G.J, impiden cumplir con el objetivo de las auditorías.	A: Casi certeza	Correctivo	Reducir		Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora
	Desconocimiento y/o interpretación subjetiva de las normas aplicables por parte de los auditores.						Seguimiento a través de las mesas de trabajo de los avances del ejercicio auditoría por parte de la Líder (sa) de Auditoría. Dar cumplimiento en lo establecido por el procedimiento de ejecución de auditoría y protocolo convocatoria de auditores internos frente a la incompatibilidad.		
	Manipulación y/o alteración de evidencias en beneficio propio o de un tercero por parte de los auditores.	RMC-06	Informes de Auditoría Distorsionados y/o no reflejan la realidad de la gestión de la SDIS: Los informes de auditoría no evidencian u ocultan actuaciones irregulares por parte de los servidores públicos.	C: Posible	Preventivo	Reducir	Revisión del Informe Preliminar por parte del Líder (sa) auditor. Reunión de cierre.	Lider(esa) del Proceso	*Ver instrumento de acciones de mejora

* Fuente: Mapa de Riesgos Institucional (por proceso)