



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

HACIENDA

Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
MAPA DE RIESGOS CONSOLIDADO POR PROCESO - SEGUIMIENTO Y REVISIÓN TERCER TRIMESTRE 2017 -

N°	PROCESOS	RIESGOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	ACCIONES DEFINIDAS	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN		
						FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE SEPTIEMBRE
2		Posibilidad de inconsistencia de información capturada respecto a las variaciones físicas de los predios de la Ciudad	Operativo	Moderado	1. Analizar mensualmente la base de datos sincronizada (predios reconocidos). 2. Cambio en las obligaciones contractuales especificando una meta mínima de acceso a los predios asignados. 3. Contratar un auxiliar que confirme las visitas programadas 4. Retroalimentar al personal reconocedor sobre las principales inconsistencias detectadas en la base sincronizada. 5. Gestionar con Gerencia de Tecnología controles automáticos en los dispositivos móviles y en el SIIC	21/04/2017 28/02/2017 28/02/2017 29/04/2017 31/01/2017	1) Se realizó nuevo análisis de la base de datos (22-09-2017), donde se detectaron algunas inconsistencias relacionadas con usos vs destinos vs zonas y sumatoria de área por usos diferente a área total construida, entre otras. Estas fueron remitidas a los líderes para su corrección. 2) Fue incluida una cláusula en los contratos de los reconocedores prediales, donde se solicita un ingreso mínimo al 70% de los predios visitados. A la fecha de este reporte, se tiene un registro de no acceso o acceso parcial del 20%, es decir que se está cumpliendo la cláusula estipulada. 3) En el mes de agosto, se designó a un auxiliar de la Subgerencia para realizar la confirmación de las visitas de terreno. 4) Se continúa con la actividad de retroalimentación, al realizar la revisión y encontrar inconsistencias, se regresa para ajustes indicando cual fue el error para corregirlo y recalando el autocontrol en las actividades. 5) Frente a las falencias de control automático que se han identificado tanto en los dispositivos móviles como en el SIIC, se han reportado al área de tecnología para adelantar en conjunto las acciones respectivas. 6) Fue enviada en el mes de junio de 2017 orden de cambio a GT, solicitando el aumento en el rango a 20,000 metros cuadrados para el DMC (tablet), a la fecha, fue verificado su funcionamiento y ha sido adecuada su operación, lo cual se puede comprobar a través del DMC_Llegada predios con área construida menor a 20.000 metros cuadrados. (se verifica la consistencia entre lo gráfico y alfanumérico es decir, dato único). 7-8-9) Teniendo en cuenta que estas tres actividades hacen parte del Plan de Mejoramiento Contraloría y que por priorización de necesidades, se llegó al acuerdo con GT que su ejecución se hará efectiva a partir del mes de enero de 2018, no se reporta avance al respecto.	58%
3		Posibilidad de inconsistencia de información jurídica de los predios respecto a la información de la SNR	Operativo	Moderado	1. Tener planes alternativos con la GT con el fin contar con un respaldo del sistema y poder correr el proceso en caso de que el SIIC presente fallas 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de las condiciones del convenio en oportunidad y de acuerdo a la estructura requerida para el cruce con la base de datos	01-06-2017 al 31-12-2017 01-01-2017 al 31-12-2017	1. Para este caso, se confirma con Gerencia de Tecnología la existencia de protocolos de seguridad de la información, lo que respalda el quehacer de la Gerencia de Información Catastral. Esta información se conserva en los servidores de la Unidad y otros servidores ubicados en un espacio diferente al de la carrera 30. 2. Frente al seguimiento de las condiciones del convenio, desde la Gerencia de Tecnología se han informado vía correo electrónico al encargado del convenio con la Superintendencia de Notariado y Registro las inconsistencias encontradas en los archivos reportados a la Unidad, para que se proceda a realizar las verificaciones y correcciones del caso.	75%
7		Posible ocurrencia de error en la definición de los presupuestos de construcción requeridos por la Unidad	Operativo	Alto	Vincular un profesional que realice el control de calidad a la definición de los presupuestos de construcción y permita proponer mejoras al esquema de operación en la elaboración de los mismos	30/09/2017	1. Se realizó la asignación de profesionales para adelantar el control de calidad y el monitoreo de proceso de actualización en el componente económico. Paralelamente se realizó la adquisición de las revistas especializadas en costos de construcción, como insumo para la actualización de presupuestos.	100%
10		Posible asignación de valor de construcción inconsistente para unidades constructivas a las que necesariamente les aplica avalúo especial	Operativo	Moderado	1. Actualizar el procedimiento de Modelos Econométricos para que se garantice la interrelación con el procedimiento de Avalúos Especiales. 2. Actualizar el procedimiento de avalúos especiales para precisar las actividades de identificación de predios que requieren avalúo especial y su interrelación con el procedimiento de Modelos Econométricos. 3. Realizar la planeación del proceso de actualización, incluyendo actividades con mayor anticipación para realizar la prueba de los modelos, la validación por parte del equipo de evaluadores y la realización de los avalúos especiales	08/12/2017	1- Se actualizó el procedimiento de modelos econométricos, el cual se encuentra publicado en el SGI. 2- Se actualizó el procedimiento de Avalúos Especiales (03-01-PR-21 v2), precisando las actividades de identificación de predios que requieren avalúo especial y su interrelación con el procedimiento de Modelos Econométricos (listado de predios postulados por el equipo estadístico), el cual está publicado en el SGI. 3- Se realizó la planeación del proceso de actualización, incluyendo actividades con mayor anticipación para realizar la prueba de los modelos, la validación por parte del equipo de evaluadores y la realización de los avalúos especiales.	100%
11		Posibles inconsistencias en los valores de terreno (ZHG) y construcción liquidados.	Operativo	Alto	1. Realizar la planeación del proceso de actualización, incluyendo actividades con mayor anticipación para realizar la prueba de los modelos y la validación por parte del equipo de evaluadores. 2. Diseñar los modelos econométricos CIB 2018, tomando en consideración las lecciones aprendidas de la actualización CIB 2017. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las fechas y compromisos	31/12/2017	1- Se realizó la planeación del proceso de actualización, incluyendo actividades con mayor anticipación para realizar la prueba de los modelos y la validación por parte del equipo de evaluadores. 2- Se inició la elaboración de los modelos econométricos, a partir de las ofertas depuradas y los avalúos puntos muestra adelantados por el grupo de evaluadores de censo. (no se presenta avance porcentual por que está en etapa de formulación y por consiguiente aún no han sido aprobados) 3- Se realizó el seguimiento al cumplimiento de las fechas y compromisos.	58%
12		Posible Incorrecta liquidación de avalúos catastrales	Operativo	Moderado	1. Realizar la planeación del proceso de actualización, incluyendo actividades con mayor anticipación para realizar la prueba de los modelos y la validación por parte del equipo de evaluadores. 2. Diseñar los modelos econométricos CIB 2018, tomando en consideración las lecciones aprendidas de la actualización CIB 2017. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las fechas y compromisos	31/12/2017	1- Se realizó la planeación del proceso de actualización, incluyendo actividades con mayor anticipación para realizar la prueba de los modelos y la validación por parte del equipo de evaluadores. 2- Se inició la elaboración de los modelos econométricos, a partir de las ofertas depuradas y los avalúos puntos muestra adelantados por el grupo de evaluadores de censo. (no se presenta avance porcentual por que está en etapa de formulación y por consiguiente aún no han sido aprobados) 3- Se realizó el seguimiento al cumplimiento de las fechas y compromisos.	58%

N°	PROCESOS	RIESGOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN PLAN DE MANEJO DEL RIESGO -PMR -			
					ACCIONES DEFINIDAS	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE SEPTIEMBRE
13		Posible atención de solicitudes o radicación de trámites no inmediatos a ciudadanos que no estén legalmente facultados	Operativo	Moderado	1. Fortalecer la cultura del autocontrol, para que se realice las actividades acordes a los procedimientos y consulta de aplicativos 2. Solicitar a la Gerencia de Tecnología crear un campo en la pantalla de radicación, para ingresar el número de consulta del VUR, VUC RUES, según sea el caso 3. Realizar reintroducción a los funcionarios sobre los procedimientos establecidos	31/12/2017	1. La Gerente continua enviando correos a todos los funcionarios de la GCAU, con mensajes denominados PÍLDORAS, de fácil recordación para tener en cuenta en las actividades diarias: Píldora 14: Ubicación Cadena de Valor Píldora 15: Nuestro servicio es reconocido por los usuarios Píldora 16: Cierre de la sesión del SIIC Píldora 16 A: Diferencia entre notificación y comunicación Píldora 17: Inconvenientes en el sistema Píldora 18: Radicar el trámite 9 Reforma PH Píldora 19: El número de CORDIS asignado a un memorando u oficio debe ser finalizado en el sistema de correspondencia CORDIS Correo - Preguntas publicación electrónica Correo - Diligenciamiento de las referencias al radicar Píldora 20: Ambiente Laboral Píldora 21: Cierre de CORDIS 2. Se encuentra en funcionamiento la nueva pantalla del SIIC en la que se registran los datos de verificación de la calidad del solicitante. Se creó y se encuentra publicada en el SGI el Documento Técnico - Guía Calidad del solicitante 03-02-GT-1. 3. Se socializó a toda la Gerencia la nueva versión de los procedimientos: Atención Canal Virtual 03-02-PR-03 Documento Técnico - Guía Calidad del solicitante 03-02-DT-1 Documento Técnico - Guía Cambio de nombre 03-02-DT-2 Documento Técnico - Guía Consulta aplicativo RUES 03-02-DT-3 Documento Técnico - Guía Generar certificación catastral o certificado inscripción en el censo catastral 03-02-DT-4 Atención Canal Telefónico 03-02-PR-04 Atención y radicación de trámites no inmediatos 03-02-FR-05 Atención, radicación y respuesta trámites inmediatos 03-02-FR-06 Instructivo Contingencia de Atención sin sistemas de información Instructivo Verificación y remisión de trámites a las áreas de estudio Instructivo Verificación oficios generados en la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario 3.1: Se realizó charla, por parte de la ing. Flor Emilia Hoyos de la SIFJ sobre aspectos técnicos de la radicación.	96%
14		Posible radicación de trámites no inmediatos con documentos incompletos o no contemplados en la resolución de trámites vigente	Normativo	Moderado	1. Fortalecer el conocimiento de los servidores públicos en temas normativos y de procedimientos 2. Verificación de los documentos conforme a los exigidos en la Resolución de trámites	31/12/2017	1. Continúa la actividad de asesoría y acompañamiento a los funcionarios para fortalecer la normatividad catastral especialmente cuando se presenta inquietudes al momento de radicar un trámite no inmediato. 1.1 Se envían las Píldoras: Píldora 14: Ubicación Cadena de Valor Píldora 15: Nuestro servicio es reconocido por los usuarios Píldora 16: Cierre de la sesión del SIIC Píldora 16 A: Diferencia entre notificación y comunicación Píldora 17: Inconvenientes en el sistema Píldora 18: Radicar el trámite 9 Reforma PH Píldora 19: El número de CORDIS asignado a un memorando u oficio debe ser finalizado en el sistema de correspondencia CORDIS Correo - Coadyuvancia	90%
15	Captura de Información / Mantener actualizada la información física, jurídica, económica y fiscal de los predios del distrito capital para la toma de decisiones y fines multipropósito	Posible radicación de trámite inconsistente	Operativo	Moderado	1. Realizar retroalimentación según los reportes de control de calidad. 2. Fortalecer la cultura del autocontrol, para que se realice las actividades acordes a los procedimientos 3. Solicitar talleres que faciliten la comunicación	31/12/2017	1. Se continua realizando las siguientes actividades de apoyo: a. asesoría de los funcionarios de Verificación y Control a los servidores públicos en cuanto los temas técnicos, normativos y de respuesta a las solicitudes de trámites no inmediatos. b. refuerzo sobre los temas que se encuentran con debilidad en la aplicación de conceptos durante el proceso de control de calidad en las radicaciones y/u oficios. 2. Se envían las Píldoras: Píldora 14: Ubicación Cadena de Valor Píldora 15: Nuestro servicio es reconocido por los usuarios Píldora 16: Cierre de la sesión del SIIC. Píldora 16 A: Diferencia entre notificación y comunicación Píldora 17: Inconvenientes en el sistema Píldora 18: Radicar el trámite 9 Reforma PH Píldora 19: El número de CORDIS asignado a un memorando u oficio debe ser finalizado en el sistema de correspondencia CORDIS Correo - Preguntas publicación electrónica Correo - Diligenciamiento de las referencias al radicar Píldora 20: Ambiente Laboral Píldora 21: Cierre de CORDIS 3. Funcionarios de la Gcau, participan en el curso de Redacción Eficaz del segundo semestre	93%
16		Posible inconsistencia en la recepción de las radicaciones y la respuesta a notificar	Operativo	Moderado	1. Reportar semanalmente a las dependencias responsables de la atención de los trámites, las radicaciones que hayan estado en la actividad 181 "Devolución por no anexar expediente y/o en la actividad 136 "Devolución por inconsistencia", para que realicen las acciones de mejora 2. Reintroducción en el proceso de Notificación	31/12/2017	1. Se solicita a la GT generar reporte de la actividad 136 (devolución de radicaciones con respuesta) desde la GCAU a la dependencia de estudio. Se envió correo a las SIFJ el 28 de agosto de 2017 anexando reporte de la citada actividad, en el período comprendido entre 16 de junio al 31 de julio de 2017, con el fin de verificar las causas y de ser posible tomar acciones pertinentes, de lo cual tomaron atenta nota. 2. Se envió correo a toda la Gerencia comunicando que en colaboración con la GT se desarrolló y se encuentra en funcionamiento el aplicativo que permite la Publicación de la Notificación por Aviso de manera electrónica, para dar cumplimiento a la normatividad vigente del proceso de notificación.	90%

N°	PROCESOS	RIESGOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN			
					PLAN DE MANEJO DEL RIESGO -PMR -			
					ACCIONES DEFINIDAS	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE SEPTIEMBRE
17		Posible demora en los términos de notificación y/o comunicación de la respuesta a los trámites no inmediatos	Normativo	Moderado	1. Generar reporte de radicaciones que presenten reproceso en las actividades de notificación y comunicación en máximo dos días (notificación electrónica o notificación personal), para evaluar la causa y de ser pertinente generar retroalimentación con el funcionario	31/12/2017	1. Continúa la actividad de solicitar a la GT reporte actividades de asignación radicaciones con respuesta (137-17-90) transferidas a la GCAU en el periodo del 16 de junio al 30 de julio de 2017, sin encontrar inconsistencias en la asignación de radicaciones con respuesta.	80%
18		Posible respuesta incoherente que no atiende lo solicitado por el usuario	Operativo	Moderado	1. Aplicar el principio del autocontrol, en la identificación del tipo de requerimiento y de la dependencia que atiende la solicitud 2. Generar reporte por muestra mensual, si se presentaron asignaciones inconsistentes para evaluar y tomar las acciones pertinentes	31/12/2017	1. El funcionario encargado de la verificación de oficios en la GCAU, revisa las respuestas a las PQRS que por competencia son atendidas en la GCAU. 2. El funcionario encargado de la Administración de las PQRS en la GCAU, continúa aplicando el autocontrol para la clasificación que permite realizar una asignación a las dependencias que por competencia dará respuesta al usuario. 3. Se solicitó el reporte del SDQS y de una muestra del 5%, se verificó mediante cotejo de lo solicitado vs la dependencia a la que fue asignada, se encontró consistencia en la asignación, así mismo no se recibió ninguna comunicación por parte de las dependencias manifestando que se les haya asignado en forma equivocada.	85%
19		Posible incumplimiento en los seguimientos e informes del estado de la Voz del Ciudadano	Operativo	Moderado	1. Solicitar al responsable del PQRS de la Unidad, preparar la información del estado de los PQRS de forma anticipada con el fin de identificar los requerimientos próximos a vencer y enviar las alertas a las dependencias a cargo 2. En el momento en que se presentan fallas en los sistemas, informar de manera inmediata a los administradores de las plataformas SDQS y Veeduría	31/12/2017	1. El funcionario encargado de la Administración de las PQRS en la GCAU continúa aplicando el autocontrol, en la identificación de la PQRS con la finalidad de transferir, de acuerdo a su tipología, a la dependencia que por competencia dará respuesta al usuario y evitar procesos que puedan afectar la consistencia en la respuesta. 2. El sistema SDQS presentó inconvenientes de acceso los días 05 de julio de 07 a.m. a 8:08 a.m. y el 06 de julio de 06 a.m. a 8 a.m., inconvenientes reportados directamente por la Dirección de Calidad del Servicio de la Alcaldía Mayor de Bogotá y fueron oportunamente solucionados.	90%
20		Posibilidad de realizar inadecuadamente el estudio previo	Operativo	Alto	1. Documentación detallada de los esquemas de trabajo de atención de trámites para garantizar la adecuada toma de decisiones 2. Actualización y alineación de conceptos y criterios técnicos para resolver adecuadamente los trámites	31/12/2017	1. Para este trimestre la Gerencia de Información Catastral y Subgerencia de Información Física y Jurídica realizaron por grupo funcional de trabajo, la socialización de los procedimientos de conservación ajustados, jornadas en las cuales se revisaron temas puntuales que pueden afectar el desarrollo de los trámites, como son los aspectos jurídicos de notificación y comunicación a los interesados. Adicionalmente, se estableció la necesidad de revisar qué otros documentos (instructivos y documentos técnicos) deberían hacer parte de la gestión documental de cada procedimiento, tarea de la cual están encargados los funcionarios que componen cada grupo de trabajo. Así mismo, se solicitó que por grupo de trabajo, realizaran una nueva revisión de los árboles de decisión de cada trámite para verificar su pertinencia y posibles ajustes. 2. Para este trimestre y con el fin de establecer la alineación y unificación de criterios frente al desarrollo de los trámites, se han realizado cuatro (4) Comités Técnicos en los cuales se ha dado línea frente a temas como: corrección de identificador predial, Desenglobe (trámite 21), Nueva incorporación – predio El Chipó, Recurso de reposición - Rectificación área construida – construcción rodante, Recurso de reposición PREDIO JAVERIANA - Rectificación de uso, Posesiones y mejoras, parámetros para atención de trámites de desenglobe de PH, diferencia áreas de terreno jurídico con lo físico para desenglobes de PH. Adicionalmente, se realizó solicitud a GT para crear un temporal que permita disponer la información de interés general para la atención de trámites, a la fecha, ya existe el espacio para cargar allí la información relevante a trámites no inmediatos, de igual manera, se estableció que funcionarios tienen el rol para administrarlo. (Ingrid Ochoa y Cristina Benavides) y cuales tienen rol de consulta (mutaciones y control calidad).	75%
21		Posibilidad de responder de manera inoportuna los trámites radicados	Operativo	Alto	1. Realizar medición de la capacidad operativa para la atención de radicaciones de revisiones de avalúos, autoavalúos, reposiciones y asignación de valores 2. Proponer la contratación de personal que permita superar el rezago en la vigencia 2017, con rendimientos mensuales, y adelantar la supervisión de los contratos suscritos por la Unidad 3. Realizar seguimiento a la asignación de radicaciones	31/12/2017	2. La Subgerencia de Información Física y Jurídica durante el tercer trimestre realizó la ejecución de varias estrategias con miras a disminuir el rezago y mejorar los tiempos de respuesta de los trámites no inmediatos, en consecuencia, se registraron 5.359 salidas contra 4.418 entradas dentro del mismo periodo, aunque el promedio de respuesta se registra por encima de lo esperado, se logró disminuir los datos que se presentaron durante el primer semestre del año. Para este periodo las cifras son: 31 Julio: 64% (3.893); 31 agosto: 57% (3.208); 29 septiembre: 52% (2.839). Adicionalmente, se trabajó con la GT en el desarrollo de una funcionalidad que permita en el sistema el paso de la mutación de valores negativos (trámites antiguos pendientes por mutar), para tomas de construcción o actualización construcción vigencia 2018. a la fecha, ya se encuentra en producción. 4. Se viene efectuando por parte de la SIFJ seguimiento puntual sobre aquellas radicaciones que ya llevan un tiempo considerable en la entidad, es así que para el tercer trimestre, se logró disminuir el número de radicaciones de la vigencia 2016 de 35 a 6. La Subgerencia de Información Económica durante este periodo presenta 1.302 radicaciones vencidas a 02-10-2017. por tal motivo continúa realizando el seguimiento a la atención de solicitudes y realizó la medición del techo operativo en la atención de radicaciones, medición que permitió soportar la necesidad de incluir perfiles de evaluadores por contrato dentro del Plan Anual de Adquisiciones. Igualmente la Subgerencia ha venido adelantando varias acciones para mejorar la oportunidad en la respuesta a las solicitudes presentadas por los usuarios, tales como las mejoras en los aplicativos funcionales, desarrollo de nuevas funcionalidades en el SIIC, que permiten mayor precisión y menor tiempo para realizar mutaciones, la implementación del análisis económico masivo, el entrenamiento al personal para la unificación de criterios técnicos, permanente actualización de los formatos utilizados y la mejora del procedimiento de Revisión de Avalúo, Autoavaliado y Recurso de Reposición 03-02-PR-18. Sin embargo, se han presentado dificultades en la capacidad operativa de la Subgerencia para la atención de los trámites. Específicamente las relacionadas con incapacidades médicas del personal, disminución de funcionarios por traslado a otras áreas y vacancia de cargos que aún no han sido provistos, algunos de los cuales fueron provistos solo hasta agosto y otros continúan en trámite de nombramiento. Sumado a esto, en el plan de contratación se tiene prevista la vinculación por OPS de evaluadores, no obstante la expedición del Registro Abierto de Avaluadores exigido por las disposiciones normativas ha sido un obstáculo para contar con personal suficiente para la selección requerida. No obstante, la Subgerencia continúa en la implementación de estrategias para minimizar el rezago.	81%

N°	PROCESOS	RIESGOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN			
					PLAN DE MANEJO DEL RIESGO -PMR -			
					ACCIONES DEFINIDAS	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE SEPTIEMBRE
22		Posibilidad de responder de manera inoportuna trámites de cálculo y determinación del efecto plusvalía	Operativo	Alto	1. Indagar en las mesas de trabajo y/o sesiones interinstitucionales con la SDP sobre los instrumentos urbanísticos próximos a expedirse, con el fin de preveer o estimar el alcance o número de predios que podrían ser afectados para cálculo y trámite de efecto plusvalía 2. Evaluar la necesidad de ampliar, mantener o reducir el número de evaluadores, abogados y personal de apoyo para atender las solicitudes de plusvalía	31/12/2017	La UAECD realizó consulta a la SDP sobre los instrumentos urbanísticos proyectados para la vigencia 2017 con el propósito de estimar la magnitud de las actividades en materia de plusvalía, de lo cual se logró respuesta de la SDP mediante radicado 2017ER2302. Se anexa oficio. Adicionalmente, con el fin de dar trámite a las solicitudes de cálculo del efecto plusvalía, y teniendo en cuenta la limitación de recurso humano que tiene la SIE se contrató el equipo de abogados y auxiliares de plusvalía, y se suscribió el contrato de la línea 201 en el plan de contratación para la vinculación de un evaluador que apoye a la Gerencia de Información Catastral en la revisión de los cálculos.	100%
148		Posibilidad de encontrar predios con identificadores repetidos en la base de datos	Operativo	Alto	1. Validador en producción 2. Reporte de matrículas duplicadas	19/05/2018	Teniendo en cuenta que estas tres actividades hacen parte del Plan de Mejoramiento Contraloría y que por priorización de necesidades, se llegó al acuerdo con GT que su ejecución se hará efectiva a partir del mes de enero de 2018, no se reporta avance al respecto.	0%
46	Gestión Financiera / Identificar y gestionar los recursos financieros necesarios para cumplir con los objetivos y metas que la entidad ha definido en el corto plazo	Posible registro y generación de información financiera no precisa ni acorde al marco normativo contable	Operativo	Moderado	1. Presentar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, un proyecto de eliminación de registro de costos en la contabilidad. 2. Ajustar el procedimiento de "Administración Contable" incluyendo un punto de control, que permita verificar los saldos de las cuentas a nivel auxiliar y de terceros. 3. Definir una política de intangibles bajo el nuevo marco normativo contable. 4. Levantar el inventario de los activos intangibles que se encuentran en servicio en la UAECD	28/02/2018	1. El subproceso de gestión contable adelantó acciones como: ajuste al documento de procedimiento "Administración Contable"; se remitió a la OAPAP para su revisión y aprobación; actualmente se encuentra en revisión para ajustar una actividad; 2. Se encuentra revisada en una segunda versión del 08/06/2017, el borrador de la política contable de activos intangibles bajo el nuevo marco normativo; 3. Se levantó el inventario, en archivo Excel de los intangibles, software y licencias activos en la UAECD.	58%
48		Posible presentación de declaraciones tributarias inexactas	Operativo	Moderado	1. Revisar desde la gestión contable, los informes de facturación que genera el aplicativo por venta de bienes y servicios en forma semanal. 2. Ajustar el procedimiento "Elaboración de Declaraciones Tributarias", en el cual se incluya con una actividad que identifique la responsabilidad por parte de las dependencias que suministran información concisa y precisa.	31/01/2018	1. Se diseñó un formato para evidenciar la revisión desde la gestión contable en forma semanal, por la facturación que reporta el proceso de comercialización al subproceso contable, mediante correo al Contador de la entidad; 2. Se presentó el procedimiento de "Elaboración de Declaraciones Tributarias" ajustado a la OAPAP para revisión y aprobación.	90%
49		Posible entrega de productos sin facturar y en la gestión del subproceso a través de la entrega de productos o servicios específicos en apoyo a otras áreas	Financiero	Moderado	1. Analizar cargas de trabajo 2. Capacitar funcionarios sobre el tema	30/06/2017	1. Presentación de la información de recaudos de ventas - Ventas Totalizadas por Producto , Facturación Detallada y Notas Crédito. 2. Elaboración de documentos Actas de Legalización para integrar el recaudo a LIMAY Si Capital en Sub proceso Gestión Contable.	75%
50		Posible giro sin la revisión y en la oportunidad adecuada en la gestión del subproceso a través de la entrega de productos o servicios específicos en apoyo a otras áreas	Financiero	Moderado	1. Verificar la orden de pago contra la carpeta Financiera REPOSITORIO DE CONTRATACION además en PREDIS y control de PAC. 2. Establecer un punto de control para los contratos con CESION Solicitar a Tecnología GT la implementación de una bandera de llamada de alerta en aplicativos SISCO y OPGET para los contratos que tengan CESION.	30/09/2010	1) Verificación de la orden de pago contra la carpeta Financiera REPOSITORIO DE CONTRATACION; 2) Se estableció punto de control para los contratos con CESION 3) Se solicitó a Tecnología GT la implementación de una bandera de llamada de alerta en aplicativos SISCO y OPGET para los contratos que tengan CESION.	75%
147		Posible expedición errónea de certificados de registro presupuestal	Financiero	Moderado	1. Revisar mensualmente los CRP elaborados, antes de expedir la ejecución presupuestal oficial del mes	31/12/2017	Se han revisado la expedición de registro pptal mensualmente, sin novedades.	66%
150		Posible subestimación o sobreestimación de rubros contables	Operativo	Moderado	1. Desarrollar para el módulo LIMAY una regla de cierre en la cual reclasifique los saldos presentados a nivel de terceros en las subcuentas del pasivo. 2. Ajustar el procedimiento de "Administración Contable" incluyendo un punto de control, que permita verificar los saldos de las cuentas a nivel auxiliar y de terceros. 3. Desarrollar para el módulo LIMAY una regla de cierre en la cual reclasifique los saldos presentados a nivel de terceros diferentes a los Nit reportados por el Banco. 4. Levantar el inventario de los activos intangibles que se encuentran en servicio en la UAECD	28/02/2018	Se generó una orden de cambio CHG05883-17 para incluir en el modulo LIMAY el reporte denominado saldos contrarios, el cual permitira listar en el reporte la información que permita ajustar las cuentas que se encuentren contrarias a su naturaleza contable. A la fecha se encuentra en desarrollo.	80%

N°	PROCESOS	RIESGOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN			
					PLAN DE MANEJO DEL RIESGO -PMR -			
					ACCIONES DEFINIDAS	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE SEPTIEMBRE
151	Provisión y soporte de servicios TI / Planear y Gestionar (provisión, administración, operación, soporte y monitoreo) los servicios de TI a que se hace referencia en el catálogo de servicios de TI y bajo las condiciones de la arquitectura tecnológica de la referencia de la Unidad, de manera disponible, segura, oportuna y efectiva	Posible incumplimiento en la ejecución de las unidades de gestión establecidas para la vigencia mayor al 10%	Estratégico	Moderado	1. Realizar la actualización y publicación de la caracterización de subproceso Planeación servicios TI, en relación a la fórmula del indicador, en el Sistema de Gestión Integral - SGI. 2. Realizar el registro de la hoja de vida en el indicador en el Sistema de Gestión Integral - SGI. 3. Seguimiento de la ejecución de las actividades de las unidades de gestión que se adelantan de manera conjunta	Trimestral	1. Se realiza la actualización de la caracterización del subproceso Planeación de Servicio de TI, contemplando la revisión de la definición del indicador Nivel de Cumplimiento de Ejecución en las Unidades de Gestión. El subproceso actualizado se publicó el 4 de septiembre de 2017, en el Sistema de Gestión Integral-SGI. (Archivo: GT_CaracterizaciónSubprocesoPlaneacionServiciosTI.png). 100 % ejecución 2. Se realiza la publicación en el Sistema de Gestión Integral - SGI, de la hoja de vida actualizado del indicador Nivel de Cumplimiento de Ejecución en las Unidades de Gestión. (Archivo: GT_HojaVidaIndicadorCumplimientoUnidadesGestionTI.png) 100% ejecución 3. Tal y como se evidencia en el Sistema de Gestión Integral, se realizó el registro de la medición y análisis del indicador Nivel de Cumplimiento de Ejecución en las Unidades de Gestión. 100% ejecución 4-7. Se realiza seguimiento de la ejecución de las actividades de las unidades de gestión que se adelantan de manera conjunta con las Gerencias: Información Catastral (Archivo: GT_Unidades_Gestion_GT_GIC_2017-09-30.pdf), Comercial y Atención al Usuario (GT_Unidades_Gestion_GT_GCAU_2017-09-30.pdf) y Gestión Corporativa (GT_Unidades_Gestion_GT_GGC_2017-09-30.pdf). 100% ejecución 5-6. A la fecha, no se ha realizado actualización del Plan Operativo Anual, por ende no se ha remitido actualización a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos. 100% ejecución Se adjunta el archivo Evidencia_Riesgo_151_2017-09-30.zip el cual contiene los archivos a que se hace mención.	50%
74	Gestión Jurídica / Asesorar jurídicamente a la Unidad para el desarrollo de sus actuaciones administrativas, ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad en el marco de las necesidades que la entidad demande en esa materia	Posibles deficiencias técnicas o errores de fondo, forma o sin el lleno de los requisitos legales en los Proyectos de normatividad	Normativo	Moderado	Generar un control para realizar revisión interna en la OAJ de los proyectos de Normatividad	31/12/2017	Durante el periodo se revisaron 182 actos administrativos que contemplan resoluciones de valor y cambio de ZHF y ZHFG y recursos de reposición en la OAJ	75%
75		Posibles actuaciones administrativas con errores de forma o de fondo	Operativo	Moderado	Revisión de los formatos de actuaciones administrativas	31/12/2017	Se revisaron los formatos de actuaciones administrativas teniendo en cuenta lo señalado en el procedimiento teniendo en cuenta que no se requiere un formato unificado debido a la diferencia entre cada una de ellas por lo que no se contemplo la elaboración de los mismos. Igualmente cada acto administrativo es revisado por la OAJ previo la suscripción de la dirección	75%
76		Posible defensa judicial sin el debido sustento técnico o jurídico para controvertir las demandas en contra de la Unidad.	Operativo	Moderado	Revisión de los informes técnicos y las posiciones jurídicas en las conciliaciones que se soliciten a la UAECD	31/12/2017	Durante el periodo se atendieron dos solicitud de conciliación judicial, dos llamamientos en garantía y 1 pacto de cumplimiento y se realizó la revisión de los informes técnicos, las posiciones jurídicas por parte del comité de conciliaciones de la UAECD, las actas quedan archivadas en el expediente correspondiente y en el SIPROJ	75%
77		Posible Incumplimiento por parte de la Unidad de fallos judiciales en contra.	Operativo	Moderado	Implementar base para seguimiento a la notificación de fallos por parte del juzgado	31/12/2017	Se ha realizado y diligenciado la base de procesos judiciales vigentes la cual es alimentada y se realiza seguimiento permanente a los procesos verificando las últimas actuaciones de cada uno de ellos	100%
78		Posible respuesta a acciones de tutela que no den cuenta del cumplimiento del derecho fundamental por la UAECD.	Operativo	Moderado	Implementar relatoria de tutelas para tener una base de respuestas previas generadas por la UAECD y que puedan ser usadas en otros casos	31/12/2017	Durante el periodo se han recibido 28 acciones de tutelas y se ha registrado la información de la misma la Base de datos de tutelas y en el SIPROJ se archivan en archivos PDF todo lo relacionado con la actuación de cada una de ellas, permitiendo realizar seguimiento	75%
79		Posible falta de oportunidad en la consulta o recepción de fallos de tutela.	Operativo	Moderado	Generar base de tutelas que permita hacer seguimiento a la recepción de fallos de tutela	31/12/2017	Durante el periodo se recibieron 28 acciones de tutelas y se ha registrado la información de la misma la Base de datos de tutelas y en el SIPROJ se archivan en archivos PDF todo lo relacionado con la actuación de cada una de ellas	100%
80		Posibles Respuestas incompletas o inoportunas a Derechos de petición.	Operativo	Moderado	Seguimiento de la atención a los derechos de petición asignados a cada área	31/12/2017	La OAJ ha dado respuesta a los distintos derechos de petición que ha recibida a través de los diferentes mecanismos establecidos para su presentación. Dando respuesta oportuna a los mismos	75%
84		Posible ejecución inoportuna del plan de contratación de la UAECD.	Operativo	Moderado	Realizar un taller a los gestores de contratación	31/12/2017	Se informa en los comités de contratación a los Gerentes de cada área el estado de las contrataciones radicadas en la OAJ. Se está en actualización del procedimiento de elaboración y gestión del PAA para que una vez aprobado se realice el taller con los gestores	0%
86		Posible documentación insuficiente o con errores en los documentos previos en la elaboración de contratos	Normativo	Moderado	Generar listas de chequeo para la revisión de documentos y estudios previos	31/12/2017	No se han realizado avances a la fecha	0%

N°	PROCESOS	RIESGOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN			
					PLAN DE MANEJO DEL RIESGO -PMR -			
					ACCIONES DEFINIDAS	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE SEPTIEMBRE
93	Gestión Contractual / Atender y satisfacer las necesidades de la UAECD para su normal funcionamiento y cumplimiento de las metas y objetivos establecidos cuando para ello se requiera de un proceso de contratación, el cual debe atender durante todas sus etapas los principios y normas que regulan la materia, adelantando el proceso coordinadamente entre las áreas gestoras y de apoyo para cumplir la misionalidad conforme al plan estratégico de la UAECD	Posible declaratoria de sanciones al contratista sin surtir la totalidad de las etapas del debido proceso.	Normativo	Moderado	1 Taller a supervisores de contratación sobre incumplimientos	31/12/2017	Talleres a supervisores de contratos realizados el 27 y 29 de marzo de 2017	100%
94		Posible inicio de contratos sin los requerimientos previos cumplidos	Normativo	Moderado	1 Taller a supervisores de contratación sobre su labor	31/12/2017	Talleres a supervisores de contratos realizados el 27 y 29 de marzo de 2017	100%
95		Posible trámite de modificaciones de contratos extemporaneas, sin el lleno de requisitos legales o sin el nivel de detalle necesario sobre la justificación	Normativo	Moderado	Revisión de los formatos para el trámite y suscripción de modificaciones	31/12/2017	El formato esta revisado y en trámite de modificación en el SGI	30%
152		Posibles estudios previos de contratos que no tengan el nivel de detalle requerido, que no estén acordes con la necesidad de contratación o que traten de una necesidad ya suplida	Operativo	Moderado	Revisión de los formatos de estudio previo de las diferentes modalidades de contratación	31/12/2017	No se han realizado avances a la fecha	0%
153		Posible justificación insuficiente para la contratación directa por no existir pluralidad de oferentes	Normativo	Moderado	Revisión y Actualización del procedimiento de contratación directa	31/12/2017	El procedimiento esta en trámite de actualización en el SGI	20%
129	Direccionamiento Estratégico Establecer las orientaciones estratégicas con las cuales la Unidad desarrollará los objetivos misionales para contribuir al cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo, en los temas que sean de su competencia	Posible incumplimiento en la realización de la evaluación del (de los) objetivo(s) y alcance(s) propuesto(s) en el plan institucional de participación	Operativo	Moderado	Efectuar jornada de capacitación referente al procedimiento de participación ciudadana y específicamente sobre la evaluación de cumplimiento del plan	30/06/2017	El día 12 de junio de 2017, se realizó socialización del procedimiento de participación ciudadana y del Plan institucional de participación ciudadana, con la asistencia de las gerencias comercial y de atención al usuario, de información catastral y de IDECA, así como de los asesores de comunicaciones.	100%
154		Posible deficiente verificación de la información de seguimiento reportada por la gerencia del proyecto	Operativo	Moderado	Revisar y ajustar las metas y el componente de actividades del Proyecto para que las actividades y los productos asociados a cada una de las metas guarden coherencia con la ejecución presupuestal, del plan de contratación y la magnitud de meta a reportar	31/12/2017	14 de julio 2017: Se revisaron las actividades de primer y segundo nivel asociadas a las metas del proyecto de inversión 0983 sobre las cuales la GIC tiene injerencia, con el fin de armonizarlas con la ejecución del Plan de Contratación y el Plan Operativo Anual (POA). Estos ajustes se pueden evidenciar en el seguimiento al plan de acción con corte a junio 30, el cual se validó en SEGPLAN el 26 de julio de 2017. 23 de agosto: Se revisaron las metas del proyecto de inversión 0983 sobre las cuales la GIC tiene injerencia directa y se determinó que para la vigencia 2017 no se efectuará ningún ajuste a las mismas. 15 de septiembre: Acorde con lo tratado en el mes de julio, se unificaron los criterios de medición POA - SEGPLAN.	50%
132		Posible deficiente verificación documental, produciendo el retiro del servidor sin la realización de los trámites y la entrega de la documentación, elementos, bienes e informes requeridos	Normativo	Moderado	Verificar el diligenciamiento de todos los documentos que debe tramitar y diligenciar el servidor que se va a retirar de la Unidad	30/12/2017	1. Se ha verificado la entrega de los documentos que debe remitir el servidor público que se retira de la Unidad. 2. Se adelantaron las mesas de trabajo con la Subgerencia de Administrativa y Financiera y se actualizaron en forma conjunta los procedimientos: Gestionar Retiro de Personal y Traslado y entrega de elementos devolutivos. 3. El Procedimiento Traslado y entregado de elementos devolutivos fue actualizado y socializado por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	86%

N°	PROCESOS	RIESGOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN			
					PLAN DE MANEJO DEL RIESGO -PMR-			
					ACCIONES DEFINIDAS	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE SEPTIEMBRE
134	Gestión del Talento Humano / Desarrollar integralmente el Talento Humano vinculado a la UAECD, en pro del	Posible diligenciamiento incorrecto del instrumento de evaluación del desempeño del servidor	Operativo	Moderado	1. Realizar talleres de capacitación semestral a los evaluadores en el correcto diligenciamiento de la totalidad de los formularios del Sistema Tipo. 2. Elaborar y subir a la intranet una capacitación virtual sobre correcto diligenciamiento del instrumento de evaluación del servidor (totalidad de los formatos) 3. Brindar acompañamiento y asesoría a las consultas presentadas por las dependencias respecto al correcto diligenciamiento de la totalidad de los formatos.	1. 31-07-2017 31-01-2018 2. 31-07-2017 3. 02-05-2017 hasta 01-03-2018	1. Se han desarrollado talleres de capacitación a los servidores que han solicitado acompañamiento respecto a la Evaluación de Desempeño 2. Se ha revisado el material para el desarrollo de una capacitación virtual 3. Se ha brindado acompañamiento y asesoría a las diferentes dependencias en relación con las consultas respecto al correcto diligenciamiento de los formatos de evaluación del desempeño.	46%
137	mejoramiento continuo, la satisfacción personal y el desarrollo institucional, bajo premisas de selección y vinculación idónea, fortalecimiento del conocimiento y evaluación del desempeño, que permitan contar con el personal idóneo y competente para atender la misión, funciones y cumplir con los objetivos de la Unidad	Posible Incumplimiento de requisitos por parte de los servidores que participarán en actividades de formación y capacitación	Normativo	Moderado	Verificar el cumplimiento de requisitos legales de todas las cartas de compromiso e inscripciones de los servidores de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distal interesados en participar en actividades de formación y capacitación	30/12/2017	Para el tercer trimestre se continúa con la verificación del formato Carta de Compromiso de los servidores interesados en participar en los cursos de capacitación programados, garantizándose el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. Se incluye en el formato carta de compromiso -Periodo de prueba- Entrenamiento en puesto de trabajo y Provisionales , esta pendiente incluir los contratistas teniendo en cuenta el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	75%
139		Posible no reporte oportuno de los accidentes de trabajo	Normativo	Extremo	1. Continuar con las inducciones que incluyen los temas de accidentalidad. 2. Divulgar nuevamente el Procedimiento de accidentes/incidentes de trabajo a todos los servidores de la Unidad. 3. A través de la Oficina de Comunicaciones divulgar el Procedimiento	30/12/2017	1. Se participó en la jornada de Inducción programada para el 6 septiembre de 2017. 2. El Procedimiento Reporte de accidentes/Incidentes de Trabajo fue ajustado y nuevamente publicado en el SGI. 3. Procedimiento divulgado	66%
140		Posible no participación de los servidores en el proceso de inscripción para integrar el Copasst	Normativo	Alto	Crear estrategias para incentivar la participación e inscripción de los servidores al Copasst	30/04/2017	Se programaron capacitaciones mensuales a los integrantes del COPASST los días 17 de julio y 21 de septiembre de 2017, con el fin de fomentar el interés y compromiso de sus miembros.	100%
149		Posible no cobro de las prestaciones económicas derivadas de las incapacidades	Normativo	Moderado	Socializar y capacitar a los servidores de Nómina y Financiera, en la aplicación del Procedimiento Cobro de Incapacidades	30/12/2017	Se socializó el Procedimiento Gestionar cobro de incapacidades al Dr. Winston Dario Hernández Subgerente Administrativo y Financiero; , al contador de la Entidad Francisco Espitia; al Asesor Jurídico de la Entidad Dr. Cesar Albarracín y al Técnico operativo Jhon Fredy Pelayo. Igualmente el Procedimiento Cobro de incapacidades fue socializado a todos los servidores de la Subgerencia de Recursos Humanos. Se presentó la propuesta del proceso de articulación para el flujo de información relacionada con el cobro de las incapacidades alas EPS y el registro de las incapacidades reconocidas a los servidores de la Unidad, de las novedades del período Enero - Septiembre de 2017. Acta de reunión y lista de asistencia del día 10. de agosto de 2017.	50%
103	Gestión de Servicios Administrativos / Administrar los recursos físicos, infraestructura y servicios administrativos requeridos por las dependencias con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión institucional de la UAECD	Posibilidad de dar baja de bienes que no esten obsoletos	Operativo	Moderado	1. Ajustar procedimiento baja de elementos devolutivos, incluyendo un formato en el que conste la entrega del elemento físico para su incorporación a la bodega y la actividad de recepción de dicho formato, que soporte la transacción para fines contables. 2. Ajustar procedimiento toma física de inventarios, incluyendo la actividad de validación del estado y ubicación de los elementos por parte de los responsables de las áreas, una vez finalizada la toma física de inventario. 3. Adelantar el trámite administrativo para la disposición final de los elementos de consumo que a 31 de diciembre de 2016, se encontraban en bodega. se debe citar a comité de inventarios para determinar la disposición final	31/10/2017	1. Se realizó el ajuste correspondiente al procedimiento Baja de Elementos Devolutivos, incluyendo la actividad de recepción del formato "Reintegro de Elementos a Almacén", en el que se consta la entrega de un elemento físico para su incorporación a la bodega. 2. Se realizó el ajuste respectivo del procedimiento toma física de inventarios, incluyendo la actividad de validación del estado y ubicación de los elementos por parte de los responsables de las áreas, una vez finalizada la toma física de inventario. 3. Se ha adelantado la verificación en el inventario de elementos de consumo en bodega, para determinar cuáles son utilizables o que presentan movimiento (es decir, los que son solicitados por las dependencias), los servibles no utilizables, los inservibles y los productos vencidos de hace 3 años o más. Estos elementos serán llevados a Comité de Inventarios, para determinar su baja y salida de la Entidad. Se cumple el 31-12-2017	75%