ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

<

Identificación del Riesgo de Corrupción					Valoración del Riesgo de Corrupción													Tratamiento del Riesgo de Corrupción				Monitoreo y Revisión				SEGUIMIENTO
					Análisis del Riesgo (Riesgo Inherente)			Evaluación del Riesgo										Tratamiento	Acciones Asociadas al Control							
								Evaluación de Controles						Recalificación del Riesgo de Corrupción (Riesgo Residuo)												
									Naturaleza del Control				Evaluación													
Proceso	Subproceso	Riesgo (Qué puede suceder)	Causa (Qué lo origina)	Consecuencia (Qué efectos puede producir)	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Nombre y Descripción del Control	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Criterios para la Evaluación	Si	No	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Opción a Aplicar	Periodo de Ejecución	Acciones	Registros	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador Corte Marzo	Seguimiento OCI -primer trimestre de 2018
Captura de Información	Conservación catastral y atención de trámites	Posible falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad, en beneficio propio o de particulares y/o adulteración de documentos, en beneficio propio o de particulares. (Respuesta a revisiones de avalúos, autoavalúos y recurso de reposición)	Posible falta de transparencia e integridad del funcionario. Posible falta de seguimiento y/o retroalimentación con los funcionarios.	Pérdida de credibilidad en la entidad. Insatisfacción del usuario.	Improbable (2)	Moderado (5)	Bajo (10)	Acciones de seguimiento y retroalimentación entre el líder y el equipo que ejecuta la actividad	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	5 10 10 15 10 30	0	Raro (1)	bajo (5)	Bajo (5)	Reducir	Mensual	1. Realizar acciones de seguimiento y control con el personal para favorecer la respuesta oportuna al usuario. 2. Realizar seguimiento periódico a la atención de trámites en donde incluya el rezago.	1.Correo electrónico de seguimiento individual a atención de trámites para respuesta oportuna. 2.Matriz de seguimiento de radicaciones GIC	31/03/2018	1. Se está realizando seguimiento individual a la atención de trámites 2. Se está realizando seguimiento en la Gerencia de Información Catastral sobre la atención de trámites (oportunidad, vencimiento, salidas, etc). Como resultado de esta revisión se identificó la necesidad de redisefiar el procedimiento con el fin de estandarizar los flujos de trabajo e identificar posibles mejoras que ayuden a disminuir los tiempos.	Olga Lucía López	ACT. 1: 100% ACT. 2: 25%	Se realizaron las siguientes auditorías, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el periodo enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: -Informe de evaluación Institucional por dependencias (Vigencia 2017) (radicado 2018IE1653). -Auditoría de Gestión a las actividades de control de calidad desarrolladas en el Subproceso de Conservación Catastral y atención de trámites (radicado 2018IE4575). -Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría al corte del 31 de diciembre de 2017 (radicado 2018IE1665). -Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2018IE1491) Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profirieron fallos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.
	Conservación catastral y atención de trámites	Posible falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad, en beneficio propio o de particulares y/o adulteración de documentos, en beneficio propio o de particulares.(Actualización cartografía puntual - Incorporación , modificación y actualización de topográficos)	Posible falta de transparencia e integridad del funcionario. Posible falta de seguimiento y/o retroalimentación con los funcionarios.	Pérdida de credibilidad en la entidad. Insatisfacción del usuario.	Improbable (2)	Moderado (5)	Bajo (10)	Acciones de seguimiento y retroalimentación entre el líder y el equipo que ejecuta la actividad	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	5 10 10 15 10 30	0	Raro (1)	bajo (5)	Bajo (5)	Reducir	Mensual	1. Realizar acciones de seguimiento y control con el personal para favorecer la respuesta oportuna al usuario. 2. Realizar seguimiento periódico a la atención de trámites en donde incluya el rezago.	1.Correo electrónico de seguimiento individual a atención de trámites para respuesta oportuna. 2.Matriz de seguimiento de radicaciones GIC	31/03/2018	1.Correo electrónico de seguimiento individual a atención de trámites para respuesta oportuna. 2.Matriz de seguimiento de radicaciones GIC	Olga Lucía López	ACT 1: 25% ACT: 25%	
	Conservación catastral y atención de trámites	Posible falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad, en beneficio propio o de particulares y/o adulteración de documentos, en beneficio propio o de particulares.*(omisión y/o manipulación de información y/o tiempo de respuesta de trámites)*	Posible falta de transparencia e integridad del funcionario. Posible falta de seguimiento y/o retroalimentación con los funcionarios.	Pérdida de credibilidad en la entidad. Insatisfacción del usuario.	Improbable (2)	Moderado (5)	Bajo (10)	Acciones de seguimiento y retroalimentación entre el líder y el equipo que ejecuta la actividad	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	5 10 10 15 10 30	0	Raro (1)	bajo (5)	Bajo (5)	Reducir	Mensual	1. Realizar mensualmente seguimiento a las radicaciones que presentan mayor número de días en la entidad. 2. Realizar revisiones de control periódicamente para determinar la consistencia de la información reportada por el funcionario en el informe de visita a terreno. 3. Realizar control de calidad a las respuestas emitidas por los funcionarios a fin de validar que la misma estén acordes con lo solicitado y con los soportes allegados.	1.Actas de reunión de seguimiento. 2. Reporte de revisitas efectuadas. 3. Relación de radicaciones sobre las cuales se realizó control de calidad.	31/03/2018	1. El seguimiento a la base de trámites se realiza de manera periodica (dos o tres veces en la semana), verificando e informando el estado actual de los trámites por dependencia y grupo de trabajo y el número de tramites al día y vencidos. 2. Esta actividad durante este periodo no se ha desarrollado, sin embargo, ya se elevó solicitud de acompañamiento a la Oficina de Control Interno para adelantar esta labor. Se espera iniciar en el mes de mayo 2018. 3. Se implementó una revisión por parte del líder de cada equipo de trabajo previa a la transferencia a control calidad, con el fin de verificar la consistencia y pertinencia de la respuesta. De igual manera, este control lo realiza el grupo de control calidad de manera aleatoria. Como resultado de estos controles se desarrollaron actividades como: i) Revisión y aprobación de los criterios de aceptación que serán tenidos en cuenta por el equipo de control calidad. ii) Elaboración, revisión y validación con la Subgerente y equipo de control de calidad de las listas de chequeo de los trámites no inmediatos, que permitirán conocer exactamente que se revisará en cada trámite.	Olga Lucía López	1. 25% 2. 10% 3. 25%	
Integración de información	Administración de la información geográfica para la ciudad	Posible uso inadecuado de la información geográfica, en beneficio propio y de particulares.	No cumplir el procedimiento establecido para la atención de requerimientos de información geográfica	Incumplimiento de acuerdos formales con entidades distritales	Improbable (2)	Moderado (5)	Bajo (10)	Validación de las condiciones de uso de la información	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10 30		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Por demanda	1. Analizar y vedar un posible uso inadecuado y/o pérdida de la información	Proyecto de oficio o memorando de respuesta	31/03/2018	1. Las 156 solicitudes recibidas en el primer trimestre corresponderon a solicitudes de información geográfica, que fueron revisadas por parte de la Gerencia IDECA verificando la coherencia entre lo solicitado y la respuesta dada, incluyendo las condiciones de uso definidas por el custodio de la información e indicando el procedimiento a seguir para la obtención de la información.	Sandra Patricia Samacá	100%	Se realizaron las siguientes auditorías, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el periodo enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: -Informe de evaluación Institucional por dependencias Vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). -Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría al corte del 30 de septiembre de 2017 (radicado 2018IE1665). -Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2018IE1491) Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profirieron fallos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.

Identificación del Riesgo de Corrupción					Valoración del Riesgo de Corrupción													Tratamiento del Riesgo de Corrupción				Monitoreo y Revisión				SEGUIMIENTO
					Análisis del Riesgo (Riesgo Inherente)			Evaluación del Riesgo										Tratamiento	Acciones Asociadas al Control							
								Evaluación de Controles							Recalificación del Riesgo de Corrupción (Riesgo Residual)											
									Naturaleza del Control				Evaluación													
Proceso	Subproceso	Riesgo (Qué puede suceder)	Causa (Qué lo origina)	Consecuencia (Qué efectos puede producir)	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Nombre y Descripción del Control	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Criterios para la Evaluación	Si	No	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Opción a Aplicar	Periodo de Ejecución	Acciones	Registros	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador Corte Marzo	Seguimiento OCI -primer trimestre de 2018
Disposición de Información	Gestión Comercial	Posible suministro de información no real sobre el avaluo comercial, generando falsas expectativas en los propietarios de predios, para beneficio propio o de terceros	1. Falta de transparencia e integridad del funcionario público	- Incumplimiento de la normatividad - Pérdida de credibilidad en la entidad. - Detrimento patrimonial - Llamamientos en garantía fallados en contra de la entidad. - Reprocesos	Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (20)	No se tiene control establecido para el riesgo				Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?		0	Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (20)	Reducir	Octubre a Diciembre 2017	1. Emitir por parte de la Gerencia de Información Catastral, una comunicación dirigida a los avaluadores de avalúos comerciales, soportada en las normas vigentes, informando el alcance que tiene la realización de la visita a los predios. 2. Elaborar comunicación a los propietarios de predios informando el alcance que tiene la visita que realiza el avaluador de Catastro, informando los canales de comunicación que pueden utilizar para hacer posibles denuncias sobre actos de corrupción.	Comunicaciones emitidas	31/03/2018	1. Se elaboró protocolo para la realización de la visita técnica para avalúos comerciales, que establece los lineamientos a seguir por los avaluadores antes, durante y despues de la visita técnica 2. Se elaboró el oficio de comunicación al usuario indicando el alcance de la visita técnica. Se realizó reunión de socialización con el grupo de avaluadores y se está realizando el trámite en el SGI para su oficialización	Ligia Gozalez	1 ACT: 80% 2 ACT: 80%	Se realizaron las siguientes auditorias, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el período enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: -Informe de evaluación Institucional por dependencias Vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). -Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscito con la Contraloría al corte del 31 diciembre de 2017 (radicado 2018IE1665). -Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2018IE1491) -Informe semestral sobre la atención de quejas, sugerencias y reclamo 2° semestre de 2017 (radicado 2018IE911 Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profirieron falos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.
Gestión del Talento Humano	Selección, vinculación y retiro de personal	Posible omisión del análisis de la documentación presentada por el candidato que se va a vincular, quien incluso puede presentar certificaciones falsas sin que éstas sean detectadas, en beneficio particular.	Falta de verificación y análisis y control de los requisitos frente a los soportes de la hoja de vida entregados.	Reclamaciones e investigaciones administrativas internas y/o externas. Violación de las normas reglamentarias. Sanciones Disciplinarias, administrativas y/o fiscales	Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Asegurar a través de la evidencia en la hoja de vida del elegible, que cumpla completamente los requisitos para acceder al cargo.	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Por demanda	1. Realizar en forma rigurosa la revisión de los documentos que entregue el elegible o candidato, - cada vez que se va a vincular un nuevo servidor (carrera administrativa o libre nombramiento y remoción)-, con el fin de garantizar que cumpla con los requisitos para el empleo. 2. Diligenciar en su totalidad el Formato de requisitos, el cual debe ir suscrito por el servidor que revisa y la fecha de la realización de la gestión. 3. Dar cumplimiento a las actividades de control del Procedimiento Gestionar Selección y Vinculación.	Formato requisitos para vinculación y posesión 06-01-FR-29	31/03/2018	1. Se ha realizado la revisión detallada de los documentos aportados por el elegible o candidato que se vinculará a la entidad, verificando que cumple los requisitos establecidos para desempeñar el empleo. 2. Se ha diligenciado totalmente el formato de requisitos y ha sido firmado por el servidor que revisa la información, con el registro de la fecha en que se realizó la actividad. 3. Se ha dado cumplimiento a las actividades de control del procedimiento Gestionar Selección y Vinculación.	Rossy Forigua	25%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?														
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													
Gestión del Talento Humano	Gestión del Conocimiento	Posible realización de capacitaciones a servidores que no cumplen con los requisitos establecidos por la ley, en beneficio propio o particular.	Falta verificación de requisitos de los servidores para asistir a las capacitaciones	Sanciones Disciplinarias, administrativas y/o fiscales Detrimento patrimonial	Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Realizar la revisión para evitar el incumplimiento de requisitos por parte de los servidores que participarán en la actividad.	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Por demanda	1. Incluir en la Matriz "Mapa de Saberes" la información relacionada con formación y perfil académico, cursos, seminarios, una vez que los servidores alleguen la información. 2. Cargar en forma inmediata la información académica de los servidores que se posesionen; la actualización se realizará en el momento que el servidor quede vinculado. 3. Dar cumplimiento al Procedimiento Formación y Capacitación	Matriz Mapa de Saberes actualizado Formato Carta Compromiso	31/03/2018	1. Se incluye en la matriz " mapa la información relacionada con formación y perfil academico de acuerdo a su entrega por parte de los servidores, esta actualización se validad periódicamente. 2.Inmediatamente posesionados los servidores se carga en la matriz, se verifica periódicamente. 3. Se cumple con los controles establecidos en el procedimiento formacion y capacitación controlando de esta manera los posibles riesgos	Rossy Forigua	25%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?														
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													
Gestión del Talento Humano	Nómina y Situaciones Administrativas	Posibles favorecimientos en pagos de nómina de los servidores públicos, en beneficio propio o de particulares.	1. Inconsistencia en la información y los Sistemas de información 2. Novedades de nómina tramitadas de forma incorrecta y/o inoportuna 3. incumplimiento de los procedimientos y normatividad relacionada con la gestión de nómina y situaciones administrativas.	1. Que se realice pagos o descuentos erróneos a los servidores de la entidad o a terceros (EPS, AFP, ARL, Cooperativas, Bancos, Juzgados). Causación de intereses para la Entidad. Sanciones y multas Sanciones Disciplinarias, administrativas y/o fiscales	Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Revisar con el fin de garantizar que se incluyan las novedades y situaciones administrativas del mes, así como garantizar que los valores y novedades están correctamente.	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Mensualmente	1. Revisión mensual de la pre-nómina, teniendo en cuenta las situaciones administrativas. 2. Alimentar - mensualmente-, la base de datos que permite identificar a los servidores como declarantes o no de renta. 3. Dar aplicación de los procedimientos Gestionar Nómina y Recepción, Trámite para Liquidación e Inclusión de Novedades 4. Garantizar y dar aplicación de la normatividad vigente relacionada con las situaciones administrativas.	Pre- nómina Nómina Base de datos	31/03/2018	1. Se efectúo la revisión mensual de la pre-nómina, verificando las situaciones administrativas recibidas durante el trimestre. 2. Durante el primer trimestre se realizó la actualización y validación de la base de datos 3. Se aplicaron en forma estricta las actividades descritas en los Procedimientos asociados al Suproceso de Nómina y Situaciones Administrativas 4. Se aplicó la normatividad legal vigente para los temas relacionados con las Situaciones Administrativas presentadas durante el primer trimestre	Rossy Forigua	25%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?														
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													
Gestion de servicios administrativos	Gestión de servicios	Posible fraude o hurto de los recursos asignados en la Caja Menor, en beneficio propio y particular.	1.Desconocimiento de la norma por parte del funcionario respecto a la responsabilidad de la custodia de los de los dineros a su cargo para atender los gastos inmediatos de la entidad 2. Falta de conciencia y transparencia e integridad del funcionario. 3.Descuido en la seguridad de la Caja Fuerte por acción u omisión. 4. Posible ausencia de soportes que evidencian la legalización del reembolso respectivo.	Posible Detrimento patrimonial. Investigaciones, sanciones fiscales y penales.	Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	1. Auto control del proceso mediante seguimiento y arqueos de caja	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro(1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Mensual	1. Realizar arqueos de cajas periódicos y aleatorios de los recursos asignados a su cargo.2. Verificar las legalizaciones e integridad de los soportes.	1.Acta de arqueo de caja menor. 2.Legalización por reintegro de caja menor	31/03/2018	1. Se realizaron cinco (5) arqueos de caja menor durante el primer trimestre del 2018 para comprobar el saldo en libros frente al efectivo en poder del responsable del manejo de caja menor, además del cotejo de los cheques en blanco. • El primer arqueo fue realizado el dia 22 de enero de 2018 por el Sr. Winston Darío Hernández Parrado Subgerente Administrativo y Financiero. • El segundo arqueo fue realizado el dia 29 de enero de 2018 por el Sr. Winston Darío Hernández Parrado Subgerente Administrativo y Financiero. • El tercer arqueo fue realizado el dia 31 de enero de 2018 por el Sr. Francisco Espitia López Profesional Especializado de la Subgerencia Administrativa y Financiera y Contador de la UAECD. • El cuarto arqueo fue realizado el dia 26 de febrero de 2018 por el Sr. Francisco Espitia López Profesional Especializado de la Subgerencia Administrativa y Financiera y Contador de la UAECD. • El quinto arqueo fue realizado el dia 23 de marzo de 2018 por el Sr. Francisco Espitia López Profesional Especializado de la Subgerencia Administrativa y Financiera y Contador de la UAECD. 2. Se entregó al área financiera de la Subgerencia Administrativa y Financiera la carpeta con los soportes (comprobantes, facturas, Rut del tercero, solicitud de caja menor y cotizaciones en caso de requerirse), correspondientes a los meses de Enero/2018, Febrero/2018 y Marzo/2018 con el fin de solicitar el reintergro de los gastos. 3. Se entregó al área financiera de la Subgerencia Administrativa y Financiera el formato de legalización de reintegro por gastos de caja menor y la ejecución presupuestal correspondiente a los meses de Enero/2018, Febrero/2018 y Marzo/2018, donde se registró lo ejecutado por cada rubro presupuestal y a su vez las retenciones practicadas. 4. Se elaboraron las conciliaciones bancarias correspondientes a los meses de Enero/2018, Febrero/2018 y Marzo/2018 de la cuenta corriente donde se tienen depositados los recursos del fondo de caja menor para comprobar el saldo en libros frente al extracto bancario.	Winston Hernández	100%	Se realizaron las siguientes auditorias, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el período enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: - Informe de evaluación Institucional por dependencias vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). - Informe Control Interno Contable vigencia 2017- (radicado 2018IE3072) - Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría al corte del 31 de diciembre de 2017 (radicado 2018IE1665). - Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1491) -Informe seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto Público de la Unidad -cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1685) Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profirieron falos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?	0													
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													

Cuadro 2 Bitácora

Identificación del Riesgo de Corrupción					Valoración del Riesgo de Corrupción														Tratamiento del Riesgo de Corrupción				Monitoreo y Revisión				SEGUIMIENTO
					Análisis del Riesgo (Riesgo Inherente)			Evaluación del Riesgo							Recalificación del Riesgo de Corrupción (Riesgo Residual)			Tratamiento	Acciones Asociadas al Control							Seguimiento OCI -primer trimestre de 2018
								Evaluación de Controles																			
									Naturaleza del Control				Evaluación														
Proceso	Subproceso	Riesgo (Qué puede suceder)	Causa (Qué lo origina)	Consecuencia (Qué efectos puede producir)	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Nombre y Descripción del Control	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Criterios para la Evaluación	Si	No	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Opción a Aplicar	Periodo de Ejecución	Acciones	Registros	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador Corte Marzo	
Gestion de servicios administrativos	Gestión de servicios	Posible utilización inadecuada de los vehículos de la entidad en funciones diferentes a las asignadas, en beneficio propio o particular.	1. Falta de conciencia y transparencia e integridad del funcionario. 2. Control inadecuado de los vehículos	1.Incumplimiento de las actividades programadas por las diferentes áreas de la Entidad	Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	1. Seguimiento a través de dispositivos tecnológicos que controlan el uso inadecuado de los vehículos. del transporte, y su respectivo control.	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10 30		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Permanente	1. Control del servicio prestado por cada vehículo. 2. Seguimiento satelital	1 Planilla control de servicios. 2. Reporte de seguimiento satelital	31/03/2018	1. Seguimiento a los trayectos de los vehículos registrados en la plataforma del rastreo satelital, se efectuaron en el mes de ebero, febrero y marzo. 2. Durante el mes de enero se realizó seguimiento a cuatro (4) planillas de servicio de transporte entregadas, cada planilla corresponde al servicio prestado por un conductor a los funcionarios de la entidad. 3. Durante el mes de febrero se realizó seguimiento a cuatro (4) planillas de servicio de transporte entregadas, cada planilla corresponde al servicio prestado por un conductor a los funcionarios de la entidad. 4. Durante el mes de marzoe se realizó seguimiento a cuatro (4) planillas de servicio de transporte entregadas, cada planilla corresponde al servicio prestado por un conductor a los funcionarios de la entidad. 5. Se verifica la información consignada en la planilla de servicios prestados vs la información registrada en la plataforma, para determinar la trazabilidad presentada en la planilla. 6. Adicionalmente se verifica el consumo del vehículo durante el mes vs la facturación.	Winston Hernández	100%	
Gestion de servicios administrativos	Gestión de servicios	Posible pérdida o hurto de bienes devolutivos, en beneficio propio o particular.	1. Falta de conciencia y transparencia e integridad del funcionario. 2. Falta de los sistemas de vigilancia y seguridad. 3.Falta de control del inventario trimestral de los bienes.	2.Detrimento Patrimonial. 3.Sanciones disciplinarias y fiscales.	Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	1 verificación de Inventario físico mensual.	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10 30		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Trimestral	1. Mantener actualizado los registros de novedades del inventarios, a través de la aplicación del procedimiento y la alimentación oportuna del sistema .	1 Sistema de administración de inventarios. 2 Comprobante de traslado	31/03/2018	1 Se ha actualizado el sistema de información, en cuanto al responsable del bien o elemento, con base en la solicitud de las áreas a cargo del inventario o producto del muestreo periódico realizado. 2. Se han generado 3 comprobantes de traslado de bienes, producto de las actualizaciones realizadas en el sistema de información, durante los meses de enero, febrero y marzo.	Winston Hernández	100%	
Gestión Documental	Gestión de Correspondencia	Posible pérdida de documentos, en beneficio propio o particular	• Falta Integridad de la persona •Incumplimiento de políticas de archivo	•Afecta la confidencialidad e integridad de la información	Improbable (2)	Moderado (5)	Bajo (10)	Planillas de entrega de documentos Controles de acceso restringido al área	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10 30		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Permanente	Manejo de la planilla de prestamo y consulta de documentos. Participar a los funcionarios en las capacitaciones sobre Ley anticorrupción, Código de ética. (Anualmente) Capacitar sobre políticas de Gestión Documental (Anualmente) Seguimiento al control de acceso para que el ingreso al área sea realmente restringido.	Registros de asistencia a capacitaciones. Planillas de préstamo de documentos. Reporte Control de Acceso	31/03/2018	1. Diligenciamiento de las planillas de prestamo y consulta de información, como instrumento de control . 2. Capacitaciones sobre las políticas de Gestión Documental. 3. Revisión del control de acceso de ingreso al área.	Winston Hernández	100%	Se realizaron las siguientes auditorías, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el período enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: - Informe de evaluación Institucional por dependencias vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). - Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1491) -Informe seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto Público de la Unidad- cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1685). -Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría al corte del 31 de diciembre de 2017 (radicado 2018IE1665). Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profirieron fallos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.
Gestión Documental	Gestión de registro y archivo	Posible eliminación, deterioro y alteración de la información física o electrónica, en beneficio propio o particular	•Falta Integridad de la persona • Almacenamiento incorrecto de documentos	• Afecta la confidencialidad e integridad de la información • Afecta la imagen de la entidad	Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Inventario de transferencias documentales Digitalización documental	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10 30		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Mensual	1. Capacitación y seguimiento a las transferencias documentales. (Semestralmente) 2. Verificación antes del envío y en la recepción de los archivos en el Centro de documentación	Registros de asistencia a capacitaciones. Verificación del inventario documental vs el archivo entregado.	31/03/2018	1. Verificación y retroalimentación de los inventarios documentales entregados al centro de documentos para transferencia documental. 2. Verificación antes del envío y en la recepción de los archivos en el centro de documentación.	Winston Hernández	100%	
Gestión Documental	Gestión de registro y archivo	Posible acceso a la información sin autorización correspondiente, en beneficio propio o particular	• Falta Integridad de la persona • Incumplimiento de políticas de Gestión Documental	•Afecta la confidencialidad e integridad de la información • Afecta la imagen de la entidad	Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Verificación de solicitudes de información y planillas de préstamo de documentos Controles de acceso restringido al área	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 8 5 15 10 30		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Mensual	1. Seguimiento a las solicitudes de información y a las planillas de préstamo y consulta de información. 2. Seguimiento al control de acceso para que el ingreso al área sea realmente restringido.	Correos de solicitud de información. Planillas de préstamo y consulta de información. Base de datos del control de acceso al área [administrada por el Subgerente Administrativo y Financiero]	31/03/2018	1. Seguimiento al formato de préstamo y consulta de documentos. 2. Control de Acceso Centro de Documentación SAF	Winston Hernández	100%	
Gestión Financiera	Gestión presupuestal	Posible inclusión de gastos no autorizados en el presupuesto, en beneficio propio o de particulares.	Falta de transparencia e integridad del funcionario. Desconocimiento de la normatividad a aplicar.	1. Posible Detrimento patrimonial. 2. Investigaciones, sanciones fiscales y penales.	Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (M20)	1. Capacitación respecto a normas Distritales y Nacionales e internas de la U.A.E.C.D., relacionadas con el proceso financiero. 2. Realizar mesas de trabajo para unificar criterios.	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10 30		Raro (1)	Mayor (10)	Bajo (10)	Reducir	Permanente	1. Capacitación respecto a normas Distritales y Nacionales e internas de la U.A.E.C.D., relacionadas con el proceso financiero. 2. Realizar mesas de trabajo para unificar criterios. 3. Capacitación en código de ética por lo menos una vez al año.	1. Certificaciones de asistencia o invitaciones. 2. Listas de asistencia. 3. Listas de asistencia.	31/03/2018	1. A la fecha no se han programado capacitaciones. 2. Se realizan reuniones para concertar criterios. 3. El codigo de etica se ha difundido por correo.	Winston Hernández	25%	Se realizaron las siguientes auditorías, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el período enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: - Informe Control Interno Contable vigencia 2017- (radicado 2018IE3072). -Informe de verificación al cumplimiento del plan de implementación de las Normas de convergencia NICSP con corte a 31 de diciembre de 2017 (radicado 2018IE2814) - Informe de evaluación Institucional por dependencias vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). - Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1491) -- Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría al corte del 31 de diciembre de 2017 (radicado 2018IE1665). - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a diciembre 31 de 2017. -Informe de verificación al cumplimiento normativo en materia contractual (fases de planeación, selección, contratación y ejecución), cumplimiento funciones Comité de Contratación y seguimiento a la ejecución presupuestal entre el 1 de octubre de 2017 al 31 de enero de 2018 (radicado 2018IE4323). -Seguimiento al reporte de contingentes judiciales – cuarto trimestre de 2017 (radicado 2018IE2398. Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profirieron fallos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.

Identificación del Riesgo de Corrupción					Valoración del Riesgo de Corrupción													Tratamiento del Riesgo de Corrupción				Monitoreo y Revisión				SEGUIMIENTO
					Análisis del Riesgo (Riesgo Inherente)			Evaluación del Riesgo										Tratamiento	Acciones Asociadas al Control							
								Evaluación de Controles						Recalificación del Riesgo de Corrupción (Riesgo Residual)												
									Naturaleza del Control				Evaluación													
Proceso	Subproceso	Riesgo (Qué puede suceder)	Causa (Qué lo origina)	Consecuencia (Qué efectos puede producir)	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Nombre y Descripción del Control	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Criterios para la Evaluación	Si	No	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Opción a Aplicar	Periodo de Ejecución	Acciones	Registros	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador Corte Marzo	Seguimiento OCI -primer trimestre de 2018
Gestión Financiera	Gestión Contable	Posibles archivos contables con vacíos de información en beneficio propio o de particulares.	1. Falta de transparencia e integridad del funcionario. 3. Intereses particulares.	Posible Detrimento patrimonial. Investigaciones, sanciones fiscales y penales.	Raro (1)	Mayor (10)	Bajo (10)	1. Conciliaciones permanentes de contraste y ajuste de la información contable de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico.	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Mayor (10)	Bajo (10)	Reducir	Mensual	Elaborar conciliaciones permanentes para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias.	Conciliaciones mensuales	31/03/2018	1) Elaboración de las siguientes conciliaciones Saldos iniciales: - Saldos contables depositos en cuentas bancarias - Saldos contables de Cuentas por Cobrar -Saldos de recursos entregados en administración FONCEP - Saldos Propiedad, planta y equipo e Intangibles - Saldos del PAsivo pori beneficios a empleados - Saldos contables derechos contingentes - Saldos contables provisiones por litigios	Winston Hernández	8%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?	7													
												El control es manual?	5													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													
Gestión Financiera	Gestión tesorería	Posible incumplimiento de las políticas de administracion de riesgo de dineros públicos en entidad, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración y/o particulares.	No cumplir las políticas de riesgo sobre concentración bancaria para entidades distritales	La Secretaría Distrital de Hacienda recomendaría un plan de ajuste para cubrir los excesos temporales sobre concentración bancaria.	Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reporte mensual Informe sobre concentración de riesgo a más tardar el 10 día hábil del mes siguiente	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Mensual	1. Verificar la fecha de envío de reporte y consultar en el aplicativo SISARC de la Secretaria Distrital de Hacienda	Informe Mensual de Concentración de saldos	31/03/2018	1) Conciliación bancaria diaria y cierre mensual. 2) Reporte mensual de ingresos al proceso de Gestión Financiera y de los pagos por integración OPGET a Limay en Contabilidad. 3)Conciliación mensual del PAC-SISPAC y PREDIS . 4)Reportes mensuales SIVICOF, a la Oficina asesora de Planeación, de los saldos bancarios y movimientos en Tesorería, con destino a la Contraloría Distrital de Bogota y Reporte mensual SISARC Recursos de Tesorería SOH.	Winston Hernández	100%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?	15													
												El control es manual?	0													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													
Provisión y Soporte de servicios TI	Planeación servicios TI	Posible planificación de una unidad de gestión asociada con la adquisición de un bien o servicio no requerido en razón al siesgo hacia un grupo de proveedores, en beneficio propio y particular.	Unidad de gestión no validazada técnicamente de manera correcta	Pérdida de recursos económicos Deficiencias en la prestación del servicio de TI	Improbable (2)	Catastrófico (20)	Alta (40)	Presentación del PETIC por parte de la Gerencia de Tecnología y aprobación por parte del Comité Directivo	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Catastrófico (20)	Moderado (20)	Reducir	Anual	1. Presentar al Comité Directivo el PETIC para su aprobación.	1. Acta de reunión	31/03/2018	1. Una vez elaborado el Plan Operativo Anual de la presente vigencia, se iniciará para el segundo trimestre del año la actualización del PETIC.	Jose Luis Ariza	25%	Se realizaron las siguientes auditorías, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el período enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: - Informe de evaluación Institucional por dependencias vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). - Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1491) -Informe seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto Público de la Unidad-cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1689) - Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría al corte del 31 de diciembre de 2017 (radicado 2018IE1685). -Informe de verificación al cumplimiento normativo en materia contractual (fases de planeación, selección, contratación y ejecución), cumplimiento funciones Comité de Contratación y seguimiento a la ejecución presupuestal entre el 1 de octubre de 2017 al 31 de enero de 2018 (radicado 2018IE4533). - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a diciembre 31 de 2017. Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profirieron fallos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?	0													
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													
Provisión y Soporte de servicios TI	Gestión de servicios TI	Posible asignación de accesos y/o permisos a cuentas de usuario no autorizadas, en beneficio propio y particular.	Desconocimiento de las condiciones especiales de operación del procedimiento Ausencia de revisiones/depuraciones periódicas	Pérdida de integridad de la información o fuga de la misma	Probable (4)	Mayor (10)	Alta (40)	Realizar depuraciones periódicas de cuentas de usuario		X		Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Posible (3)	Mayor (10)	Alto (30)	Reducir	Semestral	1. Realizar depuraciones de las cuentas de usuario de los recursos tecnológicos de la Unidad contemplando lo establecido en las condiciones especiales de operación del procedimiento. 2. Realizar divulgación trimestral de las condiciones especiales de operación	1. Correo electrónico, imagen de la gestión realizada o mesas de servicio de TI de ajustes de cuentas de usuario 2. Actas de reunión o correo electrónico.	31/03/2018	1. Se realizó el envío a los jefes de dependencia de las cuentas de usuario vigentes al 27 de diciembre de 2017 para su revisión y solicitudes de depuración, en caso de ser necesario, en enero de 2018; De la misma manera se realizó la depuración de las cuentas de usuario inactivas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento gestión de accesos. Ver archivos: a. GT_Correo_2011227_ValidacionCuentasUsuario2017-2018.pdf b. 01_ListadoUsuariosActivosAD_2017.xlsx c. 03_ListadoUsuariosActivosSIIC_SICapital_2017.xlsx d. ListadoUsuariosInactivasEnero.xlsx e. ListadoUsuariosInactivasFebrero.xlsx f. ListadoUsuariosInactivasMarzo.xlsx h. DepuracionCuentasSinUso.xlsx 2. Se realizó la divulgación de las condiciones especiales de operación, en lo que respecta al numeral 3.6 del procedimiento de gestión de acceso, al personal de la subgerencia de infraestructura tecnológica para su conocimiento y ejecucion. Ver archivo: GT_Correo_DivulgacionCondicionesEspecialesOperación_ProcedimientoGestionAccesos_2018-03-21.rar	Jose Luis Ariza	25%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?	0													
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15													
Provisión y Soporte de servicios TI	Gestión de servicios TI	Posible definición errónea en el documento técnico de las condiciones, parámetros, requerimientos o especificaciones del bien o servicio a adquirir que sesga la contratación hacia un proveedor o grupo de ellos, en beneficio propio o particular.	Ambigüedad en la determinación de alcance, condiciones, parámetros, requerimientos o especificaciones técnicas del bien o servicio a adquirir	Retrasos en la contratación del producto/servicio. Pérdida de recursos económicos Deficiencias en la prestación del servicio de TI Pérdida de imagen institucional	Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (20)	Elaboración de anexos técnicos con el mayor detalle y claridad respecto a la determinación de alcance, condiciones, parámetros, requerimientos o especificaciones técnicas del bien o servicio a adquirir		X		Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Mayor (10)	Bajo (10)	Reducir	Por demanda	1. Elaboración de anexos técnicos contemplando las condiciones reales de mercado 2. Divulgación de los procesos de contratación a llevar a cabo	1. Anexos/fichas técnicos y constancias de mercado con el mayor detalle de información que evidencien el detalle y claridad respecto a la determinación de alcance, condiciones, parámetros, requerimientos o especificaciones técnicas del bien o servicio a adquirir 2. Correo electrónico o actas de reunión que evidencien la divulgación de los procesos de contratación	31/03/2018	1. Se realizó la elaboración de los anexos técnicos de los procesos contemplados en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia teniendo en cuenta las condiciones reales del mercado. 2. Se realizaron divulgaciones de los procesos a gestionar, al interior de la Gerencia de Tecnología y sus Subgerencias, con el personal encargado.	Jose Luis Ariza	25%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?	0													
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	20													
Provisión y Soporte de servicios TI	Gestión de servicios TI	Posible entrega de información a personal no autorizado, en beneficio propio y particular.	Desconocimiento o desactualización del listado de usuarios autorizados para realizar solicitudes de información.	Pérdida de confidencialidad de la información	Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (20)	**Verificar solicitante**		**X**		Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Mayor (10)	Bajo (10)	Reducir	Por demanda	1. Solicitar a la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario la lista de usuarios autorizados para solicitar información. (En caso de presentarse modificaciones, realizar solicitud para la actualización en la base de conocimiento)	1. Correo electrónico y/o actualización de la base de conocimiento	31/03/2018	1. Se solicitó a la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario los nombres de los funcionarios autorizados a solicitar la información.	Jose Luis Ariza	25%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?	0													
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15													
Gestión Jurídica	Defensa Judicial	Posible negligencia o ausencia en la defensa judicial de la entidad provocando fallos en contra por sentencias judiciales para beneficio propio o particular	1. Intereis en favorecer a un particular. 2. Indebida interpretación y/o aplicación de las normas por parte de los funcionarios de la UAECD.	Perdida de recursos financieros Responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales	Improbable (2)	Moderado (5)	Bajo (10)	Seguimiento a los procesos judiciales por parte de la Jefe de la OAJ	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Moderado (5)	Bajo (5)	Reducir	Trimestral	1. Seguimiento a los procesos judiciales por parte del responsable 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	1. Base de procesos judiciales 2. Registro de asistencia actualización.	31/03/2018	1. Se ha realizado seguimiento a los procesos judiciales por parte de cada responsable en la base de procesos judiciales	Oswaldo Gonzalez	25%	Se realizaron las siguientes auditorías, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el período enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: - Informe de evaluación Institucional por dependencias vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). - Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1491) -Informe de verificación al cumplimiento normativo en materia contractual (fases de planeación, selección, contratación y ejecución), cumplimiento funciones Comité de Contratación y seguimiento a la ejecución presupuestal entre el 1 de octubre de 2017 al 31 de enero de 2018 (radicado 2018IE4533). -Seguimiento al reporte de contingentes judiciales – cuarto trimestre de 2017 (radicado 2018IE2398). Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profirieron fallos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?														
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?														
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													
Gestión Jurídica	Actuaciones Administrativas	Posible manipulación o dilación en la proyección de actos administrativos o en la atención de trámites de segunda instancia para beneficio propio o particular	1. Intereis en favorecer a un particular. 2. Desatención o descuido en la generación del acto administrativo	Asuntos sin normar o delimitar, o presentación de vacíos jurídicos Reprocesos Demandas en contra de la entidad Prescripción de los proceso Pérdida de competencia Fallos en contra de la entidad	Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (20)	Revisión de los actos administrativos por parte de la Jefe de la OAJ y del área responsable	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Mayor (10)	Bajo (10)	Reducir	Cada vez que se tramita un acto administrativo	1. Revisión de actos administrativos por parte de la Jefe de la OAJ previa suscripción de la dirección 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	1. Actos administrativos suscritos con Visto Bueno de la jefe de la OAJ. 2. Registro de asistencia actualización.	31/03/2018	1. El Jefe de la OAJ ha revisado los actos administrativos previa suscripción de la Dirección se adjunta actos administrativos revisados	Oswaldo Gonzalez	25%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?														
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													
Gestión Jurídica	Gestión Normativa	Posible fallas y/o inoportunidad en la atención de la consultas, conceptos generales para beneficio propio o particular	1. Intereis en favorecer a un particular. 2. Desatención o descuido en el seguimiento a las consultas	Posible fallas y/o inoportunidad en la atención de la consultas, conceptos generales, para beneficio propio o particular	Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (20)	Validación por el responsable del área técnica el proyecto de normatividad	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15		Raro (1)	Mayor (10)	Bajo (10)	Reducir	Cada vez que se tramite una solictud de consulta o concepto	1. Seguimiento a las solictudes recibidas en la Oficina Jurídica 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	1. Base seguimiento a solictudes de gestión normativa 2. Registro de asistencia actualización.	31/03/2018	1. Se ha realiza seguimiento durante el periodo a las diferentes solicitudes recibidas en la base de seguimiento de gestión normativa	Oswaldo Gonzalez	25%	
												Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5													
												El control es automático?														
												El control es manual?	10													
												La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15													
												Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10													
												En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30													

Identificación del Riesgo de Corrupción					Valoración del Riesgo de Corrupción														Tratamiento del Riesgo de Corrupción				Monitoreo y Revisión				SEGUIMIENTO
					Análisis del Riesgo (Riesgo Inherente)			Evaluación del Riesgo											Tratamiento	Acciones Asociadas al Control							
								Evaluación de Controles									Recalificación del Riesgo de Corrupción (Riesgo Residual)										
									Naturaleza del Control				Evaluación														
Proceso	Subproceso	Riesgo (Qué puede suceder)	Causa (Qué lo origina)	Consecuencia (Qué efectos puede producir)	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Nombre y Descripción del Control	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Criterios para la Evaluación	Si	No	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Opción a Aplicar	Periodo de Ejecución	Acciones	Registros	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador Corte Marzo	Seguimiento OCI -primer trimestre de 2018
Gestión Contractual	Precontractual	Posible elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones sin la aplicación de los principios de la contratación pública, que impiden la selección objetiva de proponentes a beneficio propio o de un particular	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Interés en generar criterios subjetivos de selección en un proceso de contratación para obtener un beneficio particular	Interés ilícito en la celebración de contratos, cohecho impropio Generación de contratos que no satisfacen las necesidades de la UAECO. Uso ineficiente de los recursos públicos Cohecho impropio Demandas judiciales en contra de la entidad Responsabilidades disciplinarias, penales y fiscales	Posible (3)	Mayor (10)	Alto (30)	Revisión de los estudios previos por parte de un profesional de la Oficina Asesora Jurídica	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10		Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (20)	Reducir	Cada vez que se genera un estudio previo	1. Revisión del cumplimiento de los principios de contratación en estudios previos y pliegos de condiciones por parte de un abogado y por la Jefe de la OAJ. 2. Revisión de las necesidades de contratación por parte del comité de contratación. 3. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad. 4. Verificación de los soportes y justificación de la contratación directa por exclusividad previa la solicitud del contrato por parte del área encargada	1. Actas del comité de contratación 2. Aprobación de los documentos previos por el abogado, el área gestora y la OAJ, previo a la firma del ordenador del gasto. 3. Registro de asistencia actualización.	31/03/2018	1. Durante el período se realizó la revisión de los estudios y documentos previos y de los pliegos de condiciones de los procesos de selección adelantados 2. El comité de contratación a realizado revisión de las necesidades en las sesionesdel comité. 4.Durante el mes de enero se realizó 1 contratación directa diferente a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de seis que se tienen programadas en el PAA en la cual se revisó el cumplimiento de los requisitos de exclusividad como causal incocada en el mismo, se adjunta estudios previos elaborados	Oswaldo Gonzalez	25%	Se realizaron las siguientes auditorias, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el período enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: - Informe de evaluación Institucional por dependencias vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). - Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1491) - Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría al corte del 31 de diciembre de 2017 (radicado 2018IE1665). -Informe de verificación al cumplimiento normativo en materia contractual (fases de planeación, selección, contratación y ejecución), cumplimiento funciones Comité de Contratación y seguimiento a la ejecución presupuestal entre el 1 de octubre de 2017 al 31 de enero de 2018 (radicado 2018IE4323). - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a diciembre 31 de 2017. Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profieron fallos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.
Gestión Contractual	Contractual	Posible legalidad del acto de adjudicación o celebración indebida de contratos en beneficio propio o de un particular	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Insuficiencia de requisitos legales para la firmeza del acto administrativo	Sanciones disciplinarias, penales y fiscales Procesos Judiciales en contra de la entidad Perdida de credibilidad por falta de transparencia.	Posible (3)	Mayor (10)	Alto (30)	Revisión de los contratos a suscribir por parte de un profesional de la OAJ, previo a su suscripción	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10		Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (20)	Reducir	Cada vez que se celebra un contrato	1. Revisión de actos administrativos para adjudicación por parte de la Jefe de la OAJ previa firma del ordenador del gasto 2. Verificación de los soportes y justificación de la contratación directa por exclusividad previa la suscripción del contrato y el acto administrativo 3. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	1. Actos administrativos revisados por el Jefe de la OAJ 2. Estudios previos contratación directa 3. Registro de asistencia actualización.	31/03/2018	1.Durante el período se realizó la revisión de los estudios y documentos previos y de los pliegos de condiciones de los procesos de selección adelantados 2. El comité de contratación a realizado revisión de las necesidades en las sesionesdel comité. 4.Durante el mes de enero se realizó 1 contratación directa diferente a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de seis que se tienen programadas en el PAA en la cual se revisó el cumplimiento de los requisitos de exclusividad como causal incocada en el mismo, se adjunta estudios previos elaborados	Oswaldo Gonzalez	25%	
Gestión Contractual	Contractual	Posible generación y aplicación de multas, sanciones o cláusulas exorbitantes a un contratista en beneficio propio o particular	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Falta del debido procedimiento para tramitar incumplimientos	Desatención completa o parcial de las necesidades de la UAECO Incumplimiento del contrato Demandas en contra de la entidad Pérdida de recursos financieros de la entidad Responsabilidades disciplinarias, administrativas, fiscales y penales Cohecho impropio	Improbable (2)	Mayor (10)	Moderado (20)	Revisión de los tramites incumplimientos y liquidación de los contratos por parte de la Oficina Jurídica	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10 30		Raro (1)	Mayor (10)	Bajo (10)	Reducir	Cada vez que se tramite un incumplimiento	1. Seguimiento a las solicitudes de incumplimiento recibidas en la OAJ 2. Socialización a supervisores de contratos sobre sus funciones y responsabilidades 3. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	1. Seguimiento incumplimientos contratos 2. Registro de asistencia a taller 3. Registro de asistencia actualización.	31/03/2018	1. Durante el período no se recibieron solicitudes de incumplimiento a los contratos 2.Se elaboraron las presentaciones y se programaron las fechas de socialización del manual de contratación	Oswaldo Gonzalez	25%	
Medición, Análisis y Mejora	Gestión de Auditorías y Evaluación	Posible alteración de los resultados de informes de seguimiento, evaluación y/o auditoría, con el fin de evitar la detección de malas prácticas o indebidos manejos en la gestión institucional, para beneficio propio o particular.	Falta de transparencia e integridad del servidor público Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del servidor público. Interés de ocultar información	Pérdida de confianza en la entidad, pérdida de recursos económicos, intervención de órganos de control, procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	Raro (1)	Catastrófico (20)	Moderada (20)	Revisión de los informes por pares dentro de la OCI y aprobación por la Jefatura de la Oficina.	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	15 5 0 10 15 10 30		Raro (1)	Catastrófico(20)	Moderada (20)	Reducir	Permanente	1.Realizar jornadas de sensibilización en valores éticos institucionales, al interior del equipo de trabajo de la OCI, para la apropiación de los valores éticos de la Unidad y los relacionados con anticorrupción. 2.Aplicar la revisión de los informes por pares, antes de pasarlos a revisión final y aprobación. 3. Mantenimiento del archivo digital y físico de la OCI de acuerdo con las tablas de retención documental, con los papeles de trabajo y las evidencias correspondientes a cada informe, para consulta permanente por parte de la Oficina. 4. Publicar en la página web de la UAECO los informes de Auditoría Interna, Evaluaciones y Seguimiento establecidos por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Ley 1474 de 2011.	1. Registros de asistencia de las jornadas de sensibilización en valores éticos institucionales 2. Correos electrónicos con el resultado de la revisión por pares. 3. Archivo físico y digital de la OCI de acuerdo con las TRD. 4. Informes del PAA publicados en la página web de la UAECO.	31/03/2018	1. Registros de asistencia de las jornadas de sensibilización en valores éticos institucionales 2. Correos electrónicos con el resultado de la revisión por pares. 3. Archivo físico y digital de la OCI de acuerdo con las TRD. 4. Informes del PAA publicados en la página web de la UAECO.	Johny Navas	100%	Se realizaron las siguientes auditorias, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el período enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: - Informe de evaluación Institucional por dependencias vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). - Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1491) - Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría al corte del 31 de diciembre de 2017 (radicado 2018IE1665). -Informe Pormenorizado del Estado del SCI (radicado 2018IE3728) Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profieron fallos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.
Control Disciplinario Interno	Control Interno Disciplinario	Posible actividad delictuosa del equipo de trabajo del operador disciplinario, en beneficio propio y/o particular.	Debilidad de los sistemas de supervisión y control.	Pérdida de credibilidad e imagen ante los ciudadanos y servidores públicos en la Entidad, por el nivel de impunidad que generen investigaciones penales y/o disciplinarias.	Improbable (2)	Mayor (10)	Moderada (20)	Verificar que las actuaciones del equipo de trabajo del operador disciplinario, sean acordes a la Constitución, la Ley y las pruebas allegadas al proceso.	X			Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento? El control es automático? El control es manual? La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada? Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control? En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	0 5 0 10 15 10 30		Raro (1)	Mayor (10)	Bajo (10)	Reducir	Mensual	* Capacitación de los funcionarios de la OCD en temas disciplinarios o afines. * Capacitación de los funcionarios de la OCD en el Código de Ética. * Realizar seguimiento mensual de los expedientes disciplinarios en curso y alimentar base de datos para control de términos y de las actuaciones adelantadas.	* Planilla Control Asistencia Actividades. * Actas de Reunión de seguimiento mensual. * Base de datos procesos disciplinarios.	31/03/2018	Capacitación a los funcionarios de la OCD en materia de notificaciones y comunicaciones: Acta No. 2 de 2018. 12/02/2018. Capacitación a funcionarios de la Gerencia de Tecnología en Cultura Disciplinaria: Constancia de asistencia. 21/03/2018. Se realizaron seguimiento mensual a los expedientes disciplinarios en el mes de enero y febrero. Actas de reunión 1 y 2 de 2018. Sea jattó el cuadro de control de terminos y actuaciones en el mes de febrero. El cuadro se mantuvo actualizado.	Mayiver Mendez	25%	Se realizaron las siguientes auditorias, seguimientos y evaluaciones al proceso por parte de la OCI en el período enero a abril de 2018, verificando la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados: - Informe de evaluación Institucional por dependencias vigencia 2017 (radicado 2018IE1653). - Informe de seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (radicado 2017IE1491) Se verificaron las evidencias aportadas por la responsable de proceso, según selectivo, las cuales dan cuenta de la ejecución del plan de manejo de riesgos. No se profieron fallos sancionatorios por temas asociados a la corrupción, de acuerdo con lo informado por parte de la Oficina de Control Disciplinario.