

MEMORANDO

Referencia: 227-160

Fecha: 27/04/2017

UMV

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION
Y MANTENIMIENTO VIAL



Radicado No: 20170116007415
Destino: 100 DIRECCION GENER - Rem: GLORIA ESPERANZA
Folios: 17 Anexos: Copias: 0 2017-05-02 07:46 Cód verif: 2a589

PARA: **ALVARO SANDOVAL REYES**
Director General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento de Riesgos (Primer Trimestre de 2017)

Cordial saludo Dr. Sandoval

En desarrollo de la labor de seguimiento que realiza esta Oficina, se efectuó verificación de las acciones de mitigación de los riesgos y se observó que la mayoría de los procesos han desarrollado las actividades planteadas en "Mapa de Riesgos de proceso de la UMV", el cual fue construido de manera colectiva con los enlaces y publicado en la página Web de la Entidad en enero 31 de 2017.

La OCI ha desarrollado actividades encaminadas a crear una cultura de autocontrol, la cual se fundamenta en la interiorización, por parte de cada servidor público, de la importancia de ejecutar las acciones preventivas y correctivas y reportar las actividades realizadas en la periodicidad establecida, lo que implica una disciplina en la gestión que se viene consolidando al interior de la Entidad.

Se resalta que algunos de los riesgos propuestos se han materializado, lo que implica la necesidad de revisar continuamente las acciones preventivas propuestas.

A continuación se presenta el resultado del seguimiento a las acciones establecidas en el mapa de riesgos y que fueron ejecutadas por los procesos durante el primer trimestre de 2017:

PROCESO PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO VIAL LOCAL

RIESGO	ACCIÓN	AVANCE REPORTADO
Utilizar y/o suministrar información desactualizada	Visitas técnicas de diagnóstico para verificación de datos y consultas permanentes en SIGIDU	<p>1. La Subdirección de Mejoramiento de la Malla Vial Local adelanta la implementación de herramientas tecnológicas en el proceso de actualización de diagnóstico y priorización, se destaca durante el primer trimestre del presente año, la utilización de la aplicación móvil ARCGIS FOR COLLECTOR para la georreferenciación e identificación de acciones de movilidad a realizar por la Entidad, que automatiza los procesos y procedimientos del diagnóstico (captura, procesamiento y análisis de información) de los segmentos viales visitados mediante auscultación visual con el fin de mejorar los rendimientos y la metodología.</p> <p>2. Adicionalmente, se vienen ejecutando visitas de diagnóstico de manera tradicional para priorización mensual de la Entidad y se espera con esta nueva aplicación móvil la cual se encuentra en pruebas, implementar esta metodología.</p>
Desatender las necesidades de mantenimiento y/o rehabilitación de la malla vial de competencia de la Entidad, de manera oportuna	Mesas de trabajo con las diferentes entidades a las que se le realiza las solicitudes	Para fortalecer la gestión interinstitucional se adelantan reuniones y mesas de trabajo conjuntas entre la SMIVL, Las Alcaldías Locales y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá en la que se tratan temas de reservas y de priorización de segmentos viales. Se realizaron 32 mesas de trabajo y/o reuniones con Alcaldías Locales, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá
Omitir los criterios técnicos para la priorización de vías por un interés particular	Registrar en la base de datos de priorización, el índice de priorización obtenido	La base de datos de priorización de segmentos viales, durante la presente vigencia está registrando la calificación obtenida de priorización, para las actividades de mantenimiento periódico y de rehabilitación
	Definir listado de acuerdo con la prioridad de intervención	Se coordinó conjuntamente con la Gerencia de Intervención, el envío de priorización trimestral para su programación y evitar pérdidas de vigencia de los diagnósticos
	Realizar una jornada de sensibilización sobre las consecuencias de realizar una acción u omisión para favorecer a un tercero	Se programó para el 28 de abril de 2017, desarrollar la jornada de sensibilización en los comités semanales que se adelantan en la Subdirección

PROCESO INTERVENCIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL

RIESGO	ACCIÓN	AVANCE REPORTADO
<p>Aplazar la intervención de los segmentos viales priorizados y socializados por la Entidad, y asumir funciones de otras entidades del orden distrital.</p>	<p>Implementar la entrega del listado de vías a ejecutar y ejecutado, entregado por cada responsable donde se especifique tipo de malla vial y tipología vial.</p>	<p>La Gerencia de Intervención ha entregado los listados de las intervenciones priorizadas por la Subdirección SMVL, a cada uno de los responsables de acuerdo al programa y/o la Estrategia de la intervención en las reuniones que el Gerente de Intervención ha programado para tal fin.</p>
<p>Iniciar la intervención de los segmentos viales, con información</p>	<p>Capacitación y socialización al personal responsable, técnicos y operativos de la intervención de las obras</p>	<p>La Gerencia de Intervención en los diferentes Comités que programó, adelantó socialización con el personal respecto al avance de ejecución, donde adicionalmente se trataron temas sobre los tipos de intervención, los instructivos que se tienen para cada una de las actividades de mantenimiento y rehabilitación que ejecuta la Entidad, para conocimiento y unificación de criterios de todos los participantes.</p> <p>Así mismo teniendo en cuenta que la Gerencia de Intervención realizó un planteamiento organizacional para ejecutar las intervenciones que han sido priorizadas por la Subdirección SMVL y programadas, efectuó contratación de Ingenieros Directores, Ingenieros Residentes e Ingenieros de Apoyo, nuevos en la Entidad, a los cuales se les realizó reunión de Inducción el pasado 11 de marzo que incluyó todo el tema de conocimiento de las actividades de Mantenimiento y/o Rehabilitación que ejecuta la Entidad.</p> <p>Igualmente se hizo entrega en digital de todos los Instructivos y Planes de calidad con que cuenta la Entidad para la ejecución de estas actividades</p>
<p>Deficiencias en la calidad de las obras ejecutadas.</p>	<p>Implementar el o los formatos para controlar el resumen de ensayos de laboratorio por cada segmento vial según el tipo de intervención.</p>	<p>La Gerencia de Intervención está implementando un formato en Excel, en el cual se diligencian los resultados de los ensayos de laboratorio para cada segmento vial (se anexa el Digital con corte al 31 de enero).</p> <p>En este archivo se puede evidenciar los siguientes datos: LOCALIDAD, EJE VIAL (DESDE-HASTA), TIPO INTERVENCIÓN y Código de Identificación Vial CIV con sus correspondientes ensayos.</p>



RIESGO	ACCIÓN	AVANCE REPORTADO
Perdida de material e insumos de intervención	Sensibilizar y socialización al personal responsable, técnicos y operativos de la intervención de las obras de las consecuencias de los riesgos de corrupción. Seguimiento a los costos de intervención	La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial dentro de su programa de modernización, ha establecido cambios organizacionales que han permitido un manejo más efectivo y eficiente de sus recursos. El área de costos de la Gerencia, se encarga de llevar el control de los recursos que se generan en las diferentes intervenciones por cada una de las cuadrillas en obra, creando de esta forma un registro y una revisión de las actividades que se ejecutan en los diferentes programas y localidades. La base para la asignación de costos es el informe diario entregado por cada una de las cuadrillas de las intervenciones que se realizan a diario. Estos informes deben cumplir unas condiciones de diligenciamiento y como anexos siempre se presentan los soportes de lo que allí se ejecuta y realiza. Una vez revisada ésta documentación, se digitaliza y se procede a la asignación de sus costos los cuales corresponden a: Personal, pétreos, emulsiones, mezcla, prefabricados, ferretería, maquinaria, señalización y transportes.
	Seguimiento a los costos de intervención	Finalmente, el total de la información se consolida, se generan los diferentes análisis, se comunica el estado de cada uno de los programas que maneja la entidad, sus avances y los problemas que se han presentado, para que la Gerencia de Intervención tome las medidas correctivas y así continuar mejorando el proceso. En la actualidad se encuentra en revisión el consolidado de las cantidades, materiales e insumos utilizados en la intervención de cada segmento vial, teniendo en cuenta que la periodicidad y oportunidad para la presentación del mismo es trimestral según el Programa y estrategia de la Gerencia de Intervención

RIESGO	ACCIÓN	AVANCE REPORTADO
Cambio en el tipo de intervención programado	Verificación del resultado de las exploración geotécnicas realizadas	De acuerdo al análisis realizado por el ingeniero especialista a los resultados de los ensayos ejecutados en el laboratorio y en campo de los materiales granulares de base, sub-base, recebo, utilizados en las diferentes vías, densidades de campo al material de fresado estabilizado y a las capas granulares, toma de núcleos a la carpeta asfáltica, ensayos de la mezcla asfáltica producida a diario, toma de asentamiento al concreto en planta y en campo, ensayos de resistencia a la flexión de los concretos hidráulicos utilizados en los diferentes segmentos viales, con Memorando No. 20170116005120 de 23 de marzo, se trasladó al Subdirector Técnico de Producción, el Informe Técnico de análisis de resultados de ensayos ejecutados de junio de 2016 a enero de 2017, incluye el realizado a 92 losas fundidas.
	Solicitud a la subdirección técnica SMVL mayor precisión en los diagnósticos	La Gerencia de intervención solicitó a la Subdirección SMVL, vía correo electrónico, memorando y actas, aclaración de los diagnósticos que se han entregado con los Memorandos de priorización
	Verificación continua de los diagnósticos en los tiempos previstos	Los Ingenieros encargados de hacer las intervenciones continúan con la verificación del pre diagnóstico enviado por la Subdirección SMVL antes de iniciar las intervenciones. Cuando se requiere solicitan acompañamiento de Ingeniero especialista de la Subdirección SMVL y la actualización del informe de visita Técnica como resultado del recorrido.
Mayor permanencia en los frente de obra	Solicitud a la subdirección técnica STPI - gerencia de producción de suministro del material y equipo en el tiempo requerido	Con relación al suministro de materiales y equipos la Gerencia de Intervención ha realizado las solicitudes de estos a través del correo electrónico.

PROCESO COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS

RIESGO	ACCIÓN	AVANCE REPORTADO
Ofrecer productos y/o	Solicitar los costos de producción de todos los productos y servicios de la UAERMV	Se trabaja en coordinación con la Subdirección de Intervención y Producción, en la definición de los costos de producción con sus respectivos APU, correspondientes a pavimento flexible, concreto hidráulico y RAP. Está pendiente por definir los costos indirectos, con el fin obtener los precios de venta.

servicios por debajo o igual que los costos de producción y/o del mercado.	Desarrollar estrategias de mercado donde se establezcan los precios con que se ofrecerán los productos y servicios de la UAERMV	Esta actividad se realizará posterior a la definición de los precios de venta por parte de la Subdirección de Intervención y Producción.
--	---	--

PROCESO PRODUCCION

RIESGO	ACCIÓN	AVANCE REPORTADO
Incumplimiento de la producción para la programación de intervención	Implementar una programación mensual de las necesidades de intervención para contar con insumos, equipos y materiales necesarios para la producción	En coordinación con las Gerencias de Intervención y Producción se hace la planeación de manera semanal de acuerdo a las necesidades de entrega
	Se planearán comités con la Gerencia de Intervención para revisar inconvenientes con la programación.	Esta acción no se ha ejecutado hasta el momento. Las reuniones entre Gerencias serán programadas y coordinada por parte de la Gerencia de Intervención con una frecuencia de cada 15 días.
Pérdida de material producido	Implementar un cronograma de calibración de Basculas	Se programa el mantenimiento preventivo y calibración de las dos básculas para el mes de Mayo.
	Implementar manejo de kárdex de materiales	En el primer trimestre de hace manejo de kárdex mensual de lo que ingresa a planta y sale de producto terminado para mezcla asfáltica y concreto. Se hace análisis de la información, haciendo énfasis de la necesidad de ajustar el kárdex de acuerdo a los requerimientos para llevar a cabo la trazabilidad de cada uno de los productos que despacha.
	Solicitar charla sobre las consecuencias de los riesgos de corrupción.	Se programó y realizó charla y capacitación referente a Ley de Transparencia por parte de la Presidencia de la Republica.
Producción de producto terminado fuera de especificaciones.	Implementar cronogramas de mantenimiento de equipos de laboratorio.	Se estableció cronograma de mantenimiento para todos los equipos de laboratorio.

RIESGO	ACCIÓN	AVANCE REPORTADO
	Adquisición de equipos de laboratorio incluye Capacitar al personal de producción y laboratorio.	Actualmente se cuenta con el contrato No 438-2016 de compra de equipos del laboratorio. Está en proceso de importación y espera de entrega en mayo. No se ha elaborado cronograma a la espera de la llegada de los equipos a Colombia como de las obras eléctricas de la sede Producción.
	Control de ensayos de laboratorio externos	Se encuentra en Estudios Previos y de Sector. Se ha presentado dificultades por recibo de cotizaciones completas de cada uno de los ítem como de laboratorios certificados
Afectación de la salud de los trabajadores por deficiencias en el suministro de agua.	Comprar otro carro tanque para seguir supliendo la necesidad de agua en la planta de producción.	Se tiene la documentación necesaria para la solicitud y compra de los vehículos, maquinaria y equipo. Pendiente la firma y aprobación de la solicitud del concepto de viabilidad Presupuestal a Hacienda para la adquisición.

PROCESO OPERACIÓN DE MAQUINARIA

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Falta de disponibilidad de maquinaria	Compra de equipos, herramienta y maquinaria propia para la UAERMV.	Se cuenta con la documentación necesaria para la solicitud y compra de los vehículos, maquinaria y equipo. Pendiente firma y aprobación del concepto de viabilidad Presupuestal a Hacienda para la adquisición.
	Análisis de presupuestos para contratos de mantenimientos.	Se cuenta con el plan de mantenimiento elaborado para la maquinaria, equipos y vehículos de la entidad el cual contiene los presupuestos.
	Contrato de mantenimiento de maquinaria, vehículos equipos.	Contrato No.470 de diciembre 29 2016. Mantenimiento maquinaria, vehículos equipos.
Accidentes de personal en la operación de la maquinaria y los vehículos de la entidad.	Iniciar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial en la entidad	Se ha implementado el plan estratégico de seguridad vial de acuerdo a lo establecido.
	Formular e implementar el proceso de seguridad industrial y salud en el trabajo.	Se dio inicio con el procedimiento para el manejo, almacenamiento y transporte de sustancias químicas, el cual tiene establecido. Pendiente su normalización por parte de la oficina de Planeación.

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Perdida o hurto de maquinaria equipos y herramientas	Contar con el servicio de seguimiento satelital para la maquinaria y equipos en forma permanente.	Sea adelanta el proceso de estudios del sector para la contratación del servicio de GPS
Uso de vehículos y maquinaria para beneficio propio/	Implementar el control en línea y tiempo real de GPS con personal exclusivo para este fin	Se adelanta proceso de estudios del sector para la contratación del servicio de GPS
	Solicitar charla en las consecuencias de los riesgos de corrupción.	Se programó y realizó charla y capacitación referente a ley de transparencia por parte de la presidencia

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Pérdida de capa vegetal de individuos arbóreos	Verificación formato apertura de frente de trabajo	El formato fue creado, pero al ponerlo a prueba no dio el resultado esperado, por cuanto la gestión de los materiales la hace directamente el área de intervención a través del residente técnico. Para el apoyo y acompañamiento se maneja el formato GAM-FM-046-V1, donde se identifica la cantidad y estado de los elementos a considerar.
	Capacitación en protección de zonas arbolado y zonas verdes	Se han realizado capacitaciones en frentes de obra sobre el tema propuesto.
Acumulación de escombros en los lugares no autorizados	Informar de la necesidad de contar con un contrato permanente para disposición de escombros en escombrera certificada.	
	Capacitar sobre normatividad de los Residuos de construcción y demolición.	

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
	Verificar las certificaciones de disposición final	Se solicita información a la Gerencia de Intervención
Colmatación de sumideros	Gestionar de forma eficaz los materiales y herramientas	Durante el acompañamiento en los frentes de trabajo, se recuerda al personal en obra la importancia de mantener la protección del arbolado y zonas verdes. La gestión y solicitud de los materiales necesarios para ese fin, es responsabilidad del residente técnico.
	Capacitar al personal de obra en el manejo adecuado de protección de sumideros	Se han realizado capacitaciones en frentes de obra sobre el tema propuesto
Desviación de recursos por el manejo de vales de forma fraudulento	Implementar un control eficiente al recibo de vales y certificaciones	En reunión conjunta con el gerente de Intervención se evidenció el correcto manejo que se da a las valeras y se establece que mensualmente facilitarán a GASA esta información para subirla al aplicativo de la SDA.
	Actualización del procedimiento	Se actualizó el procedimiento de Gestión Ambiental GAM-PR-001-v2.
Incumplimiento Plan de Acción PIGA	Seguimiento planeado y con informes semestral	La información del plan de acción se sube trimestralmente
	Generar un cronograma de ejecución de actividades ambientales	Se adjuntan los cronogramas de capacitaciones y actividades PIGA.
	Socializar las actividades ambientales mediante difusión masiva	Se han realizado las actividades establecidas en el cronograma y se realizan puesto a puesto, con presentaciones y agentes externos como Neuronía, mediante la obra de teatro realizada en febrero.

PROCESO GESTION SOCIAL Y ATENCIÓN A PARTES INTERESADAS

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Retraso en el cierre de los PQRSFD	Solicitar la gestión de los recursos a las áreas involucradas para la atención oportuna de los requerimientos	A la fecha no se han presentado requerimientos de afectación de predios en donde se requieran recursos de otras áreas.

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
	Sensibilización sobre el cumplimiento de ley para la atención de PQRSFD	Se realizaron dos capacitaciones a la Gerencia de Intervención (fechas 9 de marzo y 10 de abril de 2017) donde se dio a conocer el significado y los tiempos de respuesta de los PQRSFD. Todos los PQRSFD se han respondido en los tiempos establecidos por Ley. Se fortaleció el trabajo en equipo con la gerencia de intervención.
Inicio de intervención sin los procedimientos sociales previstos	Solicitud a la Gerencia de Intervención de los cambios a la programación de manera oportuna para que GASA se programe oportunamente	Se mantiene comunicación continua con la Gerencia de Intervención para hacer ágil el proceso de cambios en la programación. Se envió memorando 20170116002704 del 10 de febrero de 2017 "solicitud de programación" En las reuniones de marzo 9 y abril 10 de 2017 se reiteró la importancia de entregar a tiempo las programaciones y sus modificaciones.

PROCESO ATENCIÓN AL CIUDADANO

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Deficiencia en trazabilidad a las respuestas de los requerimientos de las partes interesadas.	Recordar la importancia de seguir el procedimiento ACI-PR-001 Procedimiento Gestión de Requerimientos PQRSFD sobre la necesidad de informar el ingreso de todos los requerimientos al proceso ACI	En reunión de marzo 21 de 2017, se revisó el procedimiento ACI-PR-001, evidenciado la necesidad de ajustarlo, razón por la cual se convoca a una segunda reunión el 10 de abril, para realizar los ajustes pertinentes. El área SIG de la oficina de Planeación, adelanta los ajustes definitivos del procedimiento para proceder a la implementación.
Deficiencia en trazabilidad a las respuestas de los requerimientos de las partes interesadas	Reportar semanalmente a las áreas encargadas sobre el estado de las PQRSFD a cargo	Se remite cuadro en Excel con todas las solicitudes pendientes cada semana a la Subdirección de Mejoramiento de la Malla Vial Local, Gerencia de Producción y Gerencia de Intervención, para que reporten las respuestas a los peticionarios. Estas direcciones a su vez, remiten al proceso de atención al ciudadano copia de la respuesta.
	Aplicación y socialización del Manual de Atención al Ciudadano.	La propuesta de revisión del Manual de Atención al Ciudadano y Partes Interesadas, se remitió para revisión de la Oficina Asesora de Planeación y a GASA el 28 de febrero y el 27 de marzo, de la cual se ha venido realizando ajustes con el área de SIG



RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Dar respuestas incompletas, contradictorias, incorrectas o fuera de los tiempos establecidos al ciudadano sobre el requerimiento o solicitud.	Verificar por parte de quien firma la respuesta que el contenido corresponda a la solicitud	Las peticiones misionales son respondidas por la Subdirección de Mejoramiento de la Malla Vial Local, Gerencia de Producción y Gerencia de Intervención; cada jefe realiza seguimiento de las respuesta para verificar que la misma este de acuerdo con la solicitud de peticionario.
No ingresar un requerimiento a la base de datos	Reportar semanalmente a las áreas encargadas sobre el estado de las PQRSFD a cargo	La entidad recalca continuamente sobre la importancia de ingresar a la oficina de Atención al Ciudadano, todos los requerimientos PQRSFD Asimismo, una vez son respondidos, se ingresan al sistema SDQS de la Alcaldía Mayor.

PROCESO APOYO INTERINSTITUCIONAL

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Retraso y/o no cumplimiento en el apoyo a la atención de emergencias	Solicitar un estado actualizado semanal de la disponibilidad de equipos.	En cumplimiento de este compromiso la Subdirección solicitó mediante correo electrónico al funcionario de carrera administrativa encargado de generar el Informe de Disponibilidad Vehículos y Maquinaria por parte de la Gerencia de Producción
	Actualizar el PIRE Plan Institucional de Respuesta a Emergencias con el fin establezca la necesidad de comunicarse con antelación con las entidades del distrito que deban participar en la atención de la emergencia	El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER) junto con las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC) ha formulado el Marco de Actuación para la respuesta a emergencias denominado Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias – EDRE, el cual no se encuentra en su versión final, y el Art.10 del Decreto 579 de 2015 estipula la adopción de las Estrategias Institucionales de Respuesta – EIR – (en reemplazo del PIRE), aún el IDIGER no ha expedido el documento final de la guía para la elaboración de las EIR.
	Sensibilizar el PIRE.	Teniendo en cuenta que el IDIGER está en proceso de elaboración de la guía metodológica, hasta tener la expedición de la guía, y después de surtir cada una de las etapas planteadas por la Subdirección para elaborar la EIR, se socializará dicho documento.

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Atención de eventos que no son competencia de la Unidad.	Reinducción al personal que atiende las notificaciones y solicitudes de emergencia	Se aclara que la Estrategia Institucional de Respuesta – EIR - (reemplazó el PIRE), y teniendo en cuenta que el IDIGER está en proceso de elaboración de la guía metodológica, hasta no contar con la expedición de dicha guía, y después de surtir cada una de las etapas planteadas por la Subdirección para la elaboración de la EIR, se podrán programar reinducciones al personal que atiende las notificaciones y solicitudes de emergencia.
Lesiones personales del personal de la entidad por desconocimiento técnico al momento de realizar una demolición	Revisar el Procedimiento Demolición por Amenaza de Ruina AII-PR- 001 para evaluar la pertinencia y actualizar en cuanto que el mismo no describe el que hacer en una demolición sino que describe el trámite documental	<p>Con respecto a este punto, la Subdirección Técnica de Producción e Intervención, en cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo del Proceso de Apoyo Interinstitucional, del cual hacen parte los procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Demolición de los inmuebles en amenaza de ruina 2) Mitigación de Riesgos por Remoción en Masa. <p>Solicitó mediante memorando con radicado UMV No.20170116006136 de fecha 06-04-2017 a la Oficina Asesora Jurídica, emitir concepto sobre la competencia de la UMV en los citados procedimientos, teniendo en cuenta una serie de situaciones que inciden sobre dichos procedimientos.</p>
	Gestionar la capacitación para servidores públicos en demolición de estructuras verticales de más de un piso, con el objeto de prestar el apoyo técnico en demolición de inmuebles que amenacen ruina.	Hasta no contar con concepto por parte de la Oficina Asesora Jurídica, no se puede gestionar dicha capacitación.

PROCESO FINANCIERO

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
	<p>Establecer dentro de las políticas de gestión financiera la revisión permanente de la normatividad.</p> <p>Dentro de las revisiones que realice Jurídica de la normatividad, se incluya la función de informar de los cambios en la normatividad</p>	<p>Ante la implementación de las normas NIIF, se están revisando las políticas de gestión financiera, incluyendo una que gestione la revisión constante de la normatividad para evidenciar los cambios que se registren y afecten las actividades del proceso. Se está revisando la aplicabilidad de realizar la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica para que reporte al área financiera, el cambio en normatividad relacionada con los temas a fines, para disminuir la ocurrencia de errores o reprocesos en la información, en la aplica de la nueva norma</p>
Inconsistencias en la aplicación de la norma en cada una de las etapas de la gestión financiera (revisar, liquidar, pagar y registrar).	<p>Solicitar a Talento Humano incluir en el plan institucional de capacitación, actualizaciones en las normas que se impartan a todos los servidores involucrados en el proceso</p>	<p>Se está evaluando por el área de Talento humano las necesidades de capacitación para cada área de la entidad.</p> <p>Se solicitó actualización en las nuevas normas financieras para que sea tenido en cuenta para conformar el Plan Institucional de Capacitación.</p>
	<p>Revisión de los procedimientos para establecer controles, manuales o automáticos que permitan reducir las inconsistencias.</p>	<p>Se está realizando la revisión de los procedimientos para identificar en que actividades se requiere establecer controles, sean manuales o automáticos que permitan reducir las inconsistencias en el proceso.</p>
Error en registros financieros	<p>Continuar con la implementación de un sistema (si capital), que integre las actividades de las áreas involucradas en el proceso financiero</p>	<p>Continúa la implementación del SISTEMA Sí CAPITAL, para integrar las actividades del proceso, desde el inicio hasta el fin, guardando la trazabilidad de la información y facilitando su consulta.</p>
	<p>Revisión de los procedimientos para establecer controles, manuales o automáticos que permitan reducir las inconsistencias</p>	<p>Actualmente, se está realizando la revisión de los procedimientos para identificar en que actividades es posible establecer controles ya sean manuales o automáticos que permitan reducir las inconsistencias en el proceso.</p>

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Error en registros financieros	Establecer planes de mejora que permitan la participación del área en la identificación de los errores y la definición de actividades para solucionarlos. Establecer controles en el sistema que permitan validar si la digitación de la información es correcta.	<p>Ante la implementación de las normas NIIF, se están revisando los procedimientos para establecer los ajustes que deben hacerse en las actividades, ya sea por la ampliación de los requisitos o por nuevos reportes.</p> <p>Para la realización de esta actividad se está incluyendo a todos los miembros del área, que permite identificar puntos de control y establecer mejoras al proceso.</p>
Realizar dobles pagos	Continuar con la implementación del sistema (si capital), que integre las actividades de las áreas involucradas en el proceso financiero, para evitar reprocesos de información y sobrecostos	<p>La Entidad cuenta con dos contratistas que adelantan la implementación del sistema, los cuales trabajan sobre un cronograma definido, que sirve para evaluar el avance del proceso.</p> <p>Se está cargando el sistema de información a la nube para poder contar con un soporte de la información que se procesa por el sistema.</p>
	Revisión de los procedimientos para establecer controles, manuales o automáticos que permitan reducir las inconsistencias, realizando su correspondiente socialización para que las personas tengan claro cómo realizar la actividad y no se produzcan errores	<p>Ante la implementación de las normas NIIF, se están revisando los procedimientos para establecer los ajustes que deben hacerse en las actividades, ya sea por la ampliación de los requisitos o por nuevos reportes.</p> <p>Para la realización de esta actividad se está incluyendo a todos los miembros del área, que permite identificar puntos de control y establecer mejoras al proceso.</p>
	Revisión de los controles actuales (marcación de las ordenes no pagadas y las pagadas, registro en Excel) para mejorar su efectividad	<p>Se implementó el siguiente proceso:</p> <p>Se reciben las cuentas por parte de presupuesto, se relacionan en el libro de correspondencia, la Auxiliar Administrativa valida que cumplan con los requisitos para su procesamiento, en caso de faltantes se informa al responsable para que anexe los documentos faltantes. Si cumplen las condiciones se entregan a Contabilidad para asignar a los Auxiliares para revisión y control presupuestal, previo registro de la asignación.</p>



RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Error en las liquidaciones en los órdenes de pago	Implementar un sistema (si capital) que integre todas las actividades de las áreas involucradas en el proceso financiero para evitar reprocesos de información y sobrecostos	Se cuenta con dos contratistas que laboran en la implementación del sistema, los cuales trabajan sobre un cronograma definido, que sirve para evaluar el avance del proceso. Se está cargando el sistema de información a la nube para poder contar con un soporte de la información que se procesa por el sistema
	Revisión de los procedimientos para establecer controles, manuales o automáticos que permitan reducir las inconsistencias	Ante la implementación de las normas NIIF, se están revisando los procedimientos para establecer los ajustes que deben hacerse en las actividades, ya sea por la ampliación de los requisitos o por nuevos reportes. Para la realización de esta actividad se está incluyendo a todos los miembros del área, que permite identificar puntos de control y establecer mejoras al proceso.
	Revisión de los controles actuales (marcación de los ordenes no pagadas y las pagadas, registro en Excel) para mejorar su efectividad	Se implementó el siguiente proceso: se reciben las cuentas en presupuesto, se relacionan en el libro de correspondencia, la Auxiliar Administrativa valida que cumplan los requisitos para su procesamiento, en caso de faltantes se informa al responsable para que anexe los documentos faltantes. Si cumplen las condiciones se entregan a Contabilidad para que asigne al Auxiliar para revisión y control presupuestal, previo registro de la asignación.
Pérdida de recursos depositados en entidades financieras	Implementar un sistema (si capital) que integre todas las actividades de las áreas involucradas para evitar reprocesos de información y sobrecostos	La Entidad cuenta con dos contratistas que se encuentran trabajando en la implementación del sistema, los cuales trabajan sobre un cronograma definido, que sirve para evaluar el avance del proceso. Se está cargando el sistema de información a la nube para poder contar con un soporte o copia de la información que se procesa por el sistema.
	Continuar con el manejo dual, de giros bancarios por los funcionarios involucrados	Por seguridad en Tesorería se realiza el manejo dual de giros bancarios para más seguridad del proceso, actualmente se están implementando los cambios solicitados por Secretaría de Hacienda Distrital en relación a la realización de los pagos.
	Utilizar los seguros de protección bancaria y continuar con la rutina de la revisión de los saldos	Hay dos contratistas laborando en la implementación del sistema, los cuales trabajan sobre un cronograma definido, que sirve para evaluar el avance del proceso. Se está cargando el sistema de información a la nube para poder contar con un soporte o copia de la información que se procesa por el sistema. Se sigue con la rutina de revisión de saldos en bancos por Tesorería como medida de prevención ante fraudes electrónicos.

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Fraude por destinación indebida de recursos	Continuar con el establecimiento de cuantías para la aprobación de pagos, token, claves y firmas digitales, revisiones y obligación de soportar las cuentas de cobro, póliza de seguros	Tesorería utiliza las validaciones para que la Tesorera autorice los pagos que se han cargado en el sistema y que han sido validados por el Auxiliar Administrativo. Previamente se realiza el cargue y firma digital de la información por presupuesto, para que SHD haga la validación y autorice el pago. Las cuentas bancarias cuentan con seguros de protección bancaria y los pagos se aprueban por la entidad financiera con medidas de seguridad como token, claves y usuarios registrados.
Error en los registros del rubro	Continuar con la aplicación de los procedimientos y revisiones de los rubros solicitados por las demás áreas	Para la emisión del CDP, Planeación hace la validación contra el Plan Anual de Adquisiciones, para revisar que el gasto se encuentra programado y este asignado al rubro presupuestal que inicialmente se había asignado. Así mismo se valida el rubro solicitado, el proyecto al que va dirigido y el ordenador del gasto que lo avala.
	Continuar con la aplicación de las revisiones realizadas por Presupuestó, Planeación y Contratación, estableciendo oportunidades de mejora en el proceso	Para la emisión del CDP, Planeación hace la validación contra el Plan Anual de Adquisiciones, para revisar que el gasto se encuentra programado y este asignado al rubro presupuestal que inicialmente se había asignado. Además se valida el rubro solicitado, el proyecto al que va dirigido y el ordenador del gasto que lo avala.

PROCESO ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
	Continuar con la aplicación de pólizas de seguros para bienes y pólizas contractuales para contratación de empresas de vigilancia	<p>Se tiene pólizas de seguros de bienes hasta el mes de junio, las cuales serán renovadas aplicando las modificaciones y ajustes respectivos.</p> <p>El contrato de la empresa de vigilancia, cuenta con las respectivas garantías para responder ante posibles pérdidas de elementos o bienes de la Entidad, así mismo se tiene planificado que esta sea una obligación en el próximo proceso de contratación de la empresa de vigilancia para la vigencia 2017</p>



RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Pérdida, robo o sustracción de elementos	Aplicación de medidas de seguridad en la contratación de personal e implementación de pólizas en contratos de obra civil	<p>Para la contratación de personal, se solicita y verifica antecedentes, la autenticidad de la Tarjeta Profesional y de estudios realizados, las pólizas en los contratos es un requisito obligatorio.</p> <p>En Todo proceso contractual se exigen las garantías necesarias.</p> <p>Es claro en los pliegos que la entidad no se hace responsable por pérdida o daño de los elementos y bienes de la empresa contratante, por lo que para iniciar actividades debe contar con el aseguramiento de los bienes.</p>
	<p>Contratación de empresas de vigilancia que garanticen la utilización de circuitos cerrados de televisión, alarmas de emergencia, controles en puerta.</p> <p>Revisión de los controles para el recibo, entrega y salidas de elementos o bienes.</p>	<p>Esta obligación hace parte del contrato actual de las obligaciones, y continuará como obligación para la contratación de la vigencia 2017.</p>
Vencimiento de elementos por obsolescencia	Garantizar la utilización de la opción que posee el aplicativo de administración de inventarios, para controlar la caducidad de los elementos, a fin de garantizar su utilización dentro de la vida útil del elemento.	<p>Se realizó la solicitud al Ingeniero de Sistemas responsable de la implementación del Si capital, en el módulo SAE del campo relacionado con la fecha de vencimiento de los elementos, con el fin de garantizar su utilización antes de su vencimiento.</p>
	Establecer programas para dar de baja o permuta de elementos	<p>En la revisión y avalúo del inventario, así como la organización de los módulos asignados Almacén en la sede operativa, se tiene programado realizar la baja de elementos que ya fueron aprobados en Comité de Inventarios de noviembre de 2016 y para los restantes que no reporten vida útil se citará a Comité para solicitar autorización de baja.</p>

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
	<p>Rotar el inventario, teniendo en cuenta las fechas de caducidad</p> <p>Continuar con la implementación de normas guía para la contratación de servicios y la compra de elementos</p>	<p>Para evitar la caducidad de los elementos, se está evitando manejar un alto grado de stock de productos perecederos o de consumo, para que su rotación sea más alta, a fin de evitar la pérdida de elementos, así mismo se han incluido el suministro de productos perecederos dentro de los contratos de prestación de servicios, como es el caso de aseo y cafetería; para evitar desperdicios por pérdidas de elementos por caducidad.</p>
<p>Registro inadecuado de los movimientos asociados al proceso del almacén</p>	<p>Revisión de los procedimientos de ingreso por adquisición de elementos ABI-PR-001, por sobrantes ABI-PR-003, por donaciones recibidas ABI-PR-005, revisando como se realiza el ingreso de los nuevos elementos y como se controlan sus movimientos, verificando si es posible dar código especial para cada uno</p>	<p>Se están revisando los procedimientos y los elementos que tienen placa asignada, como del manejo de los elementos que se encuentran bajo la administración de la Unidad pero su ingreso se realizó por alquiler, para determinar si es procedente realizar la asignación de un código especial a cada elemento</p>
	<p>Revisar las validaciones de los módulos para el ingreso de los elementos y determinar si es necesario realizar ajustes para evitar errores en el ingreso</p>	<p>Esta actividad tiene un avance limitado, debido a la declaratoria de incumplimiento del contrato de implementación del programa si capital y su asignación a otro Ingeniero de Sistemas, el desarrollo no ha tenido el avance esperado.</p>
	<p>Continuar con las revisiones aleatorias de los ingresos, ampliando la validación a los elementos que han presentado errores en el ingreso</p>	<p>Debido a la declaratoria de incumplimiento del contrato de implementación del programa si capital, se creó una base de datos en Excel para registrar los ingresos de los nuevos elementos, razón por la cual se valida cada uno de los ingresos para asegurar su correcto ingreso y evitar que al hacer su migración al sistema presente errores.</p>
	<p>Identificar y adquirir los equipos y herramienta necesarios para apoyar los procesos de descargue y entrega de elementos</p>	<p>Se realizó la identificación de los equipos y herramientas requeridos para el proceso de descargue y entrega de elementos, incluyéndolos en el grupo de maquinaria que tiene planificado la unidad adquirir para el área de Operación de maquinaria, el proceso de contratación está en curso.</p>



RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Riesgos biomecánicos por manipulación manual de cargas	Solicitar a la ARL realización de charlas y campañas para sobre la forma correcta de levantar pesos	Se realizará la solicitud al área de Talento Humano para que se realice una charla y una campaña a los funcionarios que realizan manipulación de cargas.
	Realizar seguimiento a la utilización de los elementos de seguridad personal durante las labores de descargue y entrega de elementos	Se realiza control y se solicita a funcionarios y proveedores que utilicen los elementos de seguridad personal para realizar las labores de cargue y descargue de elementos, tanto en las sedes como en los puntos de obra
Utilización de información privilegiada para favorecer a terceros	Ejecutar los procesos de contratación, aplicando los lineamientos definidos por la ley de transparencia (utilizando recursos como Colombia compra, entre otros)	Almacén elabora los estudios previos del bien o servicio a contratar, del que se asigna la supervisión del contrato, que son revisados por Secretaría General, para ser remitida al área de contratación, quien continúa el proceso, de acuerdo con los lineamientos del manual, la Ley de Transparencia, utilizando los portales de contratación como Colombia Compra Eficiente.
	Capacitar a Almacén en la elaboración de temas relacionados con la elaboración de Estudios del Sector, Estudios Previos, ética en la contratación, y normatividad relacionada.	Actualmente, se está evaluando por el área de Talento humano las necesidades de capacitación, el tema de contratación ha sido uno de los postulados por su importancia relacionada con el cumplimiento de la ejecución presupuestal, el cumplimiento de metas y la disminución de apertura de procesos disciplinarios por causas asociados a este tema.
	Fortalecer al grupo de Administración de bienes e infraestructura con personal idóneo y capacitado para su labor asignada	Se ha contratado tres profesionales (Un contador, un administrador de empresas y un ingeniero de sistemas) para apoyar la realización de las tareas y actividades del proceso

PROCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
<p>Acceso de personal no autorizado a equipos y redes con el fin de afectar los sistemas y su infraestructura</p>	<p>Fortalecer la infraestructura de los servidores y equipos para la seguridad de la información</p>	<p>Los avances relacionados con fortalecer la infraestructura de los servidores y equipos para la seguridad de la información son los siguientes: Se realizaron las actividades de Almacenamiento de información en la nube para la Entidad, efectuando las pruebas y migración de Sí capital, Motor Sistem y el Servidor de Dominio.</p> <p>Frente a los canales de comunicación necesarios para mitigar los riesgos relacionados con la pérdida de continuidad del servicio en la nube, se realiza el contrato con el proveedor, los que se realizó la instalación en el mes de abril, lo que permite a la Unidad tener redundancia y seguridad en el almacenamiento de la información. Además, por el traslado a la nueva sede, la entidad cuenta con dos data-center con instalaciones adecuadas para su correcto funcionamiento y seguridad.</p>
<p>Acceso de personal no autorizado a equipos y redes con el fin de afectar los sistemas y su infraestructura</p>	<p>Adquirir los discos para fortalecer el procedimiento de copias de seguridad, sensibilizar a los usuarios sobre el procedimiento de copia de seguridad</p>	<p>Para la Adquisición de discos para fortalecer el procedimiento de copias de seguridad, sensibilizar a usuarios sobre el procedimiento de copia de seguridad, se ha avanzado así:</p> <p>En febrero, se realizó compra de dos discos para apoyar el proceso de copias de seguridad, que permitieron realizar la migración de la información a los nuevos equipos.</p> <p>Adicionalmente, se inició el proceso para el almacenamiento de la información en la nube, para ofrecer respaldo a la información que cada funcionario tiene en el computador asignado, a fin de salvaguardar y permitir su recuperación en caso de un desastre que afecte el reservorio que se tiene en el computador.</p> <p>Así mismo, se está realizando el traslado tanto de la información, como de los sistemas de información críticos para la Entidad, que permita contar con una copia de seguridad, cada vez que sea necesario, debido a la ocurrencia de algún incidente, que ponga en peligro su recuperación:</p>
<p>Acceso de personal no autorizado a equipos y redes con el fin de afectar los sistemas y su infraestructura</p>	<p>Contratar Web Master</p>	<p>En el mes de febrero, se realizó la contratación del web master, con número de contrato 149 de 2017, que se encuentra apoyando el desarrollo para el ajuste de la página web, la implementación de la Ley de Transparencia y de la Estrategia de Gobierno en línea -GEL-, además de apoyar las labores de continuidad del servicio.</p>

PROCESO TALENTO HUMANO

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Conflictos interpersonales	Reforzar las actividades de bienestar y salud ocupacional de la mano con la ARL	En el primer trimestre, con base en el plan de mejoramiento y la matriz de riesgo, se revisó y actualizó el procedimiento de bienestar, y se dividieron los procedimientos de capacitación y bienestar, que se encontraban en un solo procedimiento. En la actualización se encontraron diferencias que requerían tener dos procedimientos diferentes entre ambos temas. Se adelanta la elaboración de estudios de sector para la contratación de la batería de riesgos psicosociales dentro de las actividades de Salud y Seguridad en el Trabajo. Se desarrollaron 3 talleres de formación en calidad de vida para el personal de planta en el marco del Plan de Bienestar, contratado con Compensar.
Liquidación indebida por omitir información en el proceso de liquidación de nómina	Solicitar el soporte técnico requerido para el manejo del software.	Desde el proceso de Sistemas de Información y Tecnología se designó al profesional especializado para el apoyo técnico para el manejo del software.
	Solicitar revisión aleatoria de las liquidaciones de nómina	Dentro del Plan de adquisiciones se programó el recurso y la contratación de la persona que apoye la revisión de la nómina y el funcionamiento del sistema.
Pérdida de información por deterioro de material impreso.	Organización de las historias laborales con el Acompañamiento del proceso de Gestión Documental	Organización de las historias laborales con el Acompañamiento del proceso de Gestión Documental
No realizar la inducción y reinducción periódica como se estipula en la ley	Actualizar un (1) folleto para la inducción a la Entidad	Dentro del plan de acción del proceso de Talento Humano de la entidad, esta acción se encuentra en el segundo trimestre del año.

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
<p>Uso indebido de información</p>	<p>Permitir el préstamo de historias laborales solo con visto bueno de la Secretaria General con supervisión de personal de Talento Humano</p>	<p>De acuerdo con el plan de mejoramiento y la matriz de riesgo se actualizó del proceso, el procedimiento de historias laborales frente a la seguridad de las historias laborales quedo de la siguiente manera: Para el préstamo de las Historias Laborales por parte de la Secretaría General – Talento Humano y la Oficina Asesora Jurídica, se debe diligenciar el formato THU-FM-001 “Préstamo de Historias Laborales”. En caso de solicitar el préstamo de una Historia Laboral otra dependencia de la entidad, es necesario emitir un memorando o correo electrónico a la Secretaría General, exponiendo el motivo del préstamo. Una vez aprobado, se debe diligenciar el formato THU-FM-001 “Préstamo de Historias Laborales”. Cuando el préstamo de una Historia Laboral lo requiera una entidad o persona externa a la Unidad, se podrá suministrar copia de la información, siempre y cuando sea solicitada mediante oficio, justificando las razones de la solicitud. Si las fotocopias de la historia laboral contienen una cantidad considerable, se debe acompañar a la persona hasta un sitio cercano para que el expediente o documentos puedan ser fotocopiados a su costa.</p>

PROCESO JURÍDICO

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
<p>Incumplimiento de términos procesales (incluye vencimiento de términos en los procesos coactivos y acciones de tutela).</p>	<p>Se debe vinculara al proceso mediante prestación de servicios profesionales con los perfiles idóneos para que judicialmente representen a la Entidad y realizar el reporte y seguimiento adecuado a los procesos judiciales y de cobro coactivo.</p>	<p>Incumplimiento de términos procesales (incluye vencimiento de términos en los procesos coactivos y acciones de tutela).</p>
<p>Fallos en los que resulte condenada la Entidad</p>	<p>Frente a procesos puntuales en los que falten documentos, se hará visita expresa al Despacho para obtener las copias requeridas.</p>	<p>Con el servicio del dependiente judicial la documentación de cada proceso se ha mantenido al día. Inclusive se han incorporado CD de las actuaciones de los procesos en los que ya está implementada la oralidad en las diferentes jurisdicciones.</p>



RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Riesgos procesales	Exigir a cada uno de los abogados que manejan el tema de defensa judicial un estricto control de términos previo a la sentencia para poder así interponer los recursos a que haya lugar en caso de que se presente un fallo fuera del derecho.	En el último trimestre del año 2016 y en los corrido del 2017 se viene manejando una agenda de audiencias compartida entre la Jefe de Oficina Jurídica y los abogados de defensa judicial. Con dicho instrumento se logra un control previo de los fallos que se van a dictar en audiencia para así interponer los recursos a que haya lugar.
Retraso en la elaboración y radicación de respuestas a peticiones y a actuaciones judiciales.	Se hará seguimiento diario a cada solicitud de información, requiriendo la respuesta al área correspondiente.	Los abogados encargados del tema específico que requiere el insumo de otros procesos o áreas remiten la solicitud de la información con anticipación y se otorgan tiempos razonables para que se dé respuesta en debida forma. De igual manera se hace el respectivo seguimiento a la solicitud.
Vencimientos en la respuesta a los derechos de petición.	Implementar el programa Orfeo que defina alertas tempranas al vencimiento de los derechos de petición, para posteriormente avisar el responsable de dar respuesta al mismo.	Se ha venido haciendo el seguimiento de los derechos de petición a través del sistema Orfeo, para lo cual se solicitó al área de sistemas que se diera una clave para el ingreso a todo el sistema.
Fallos indebidamente motivados	Exigir a cada uno de los abogados que manejan el tema de defensa judicial un estricto control de términos previo a la sentencia para poder así interponer los recursos a que haya lugar en caso de que se presente un fallo fuera del derecho.	En el último trimestre del año 2016 y en los corrido del 2017 se viene manejando una agenda de audiencias compartida entre la Jefe de Oficina Jurídica y los abogados de defensa judicial. Con dicho instrumento se logra un control previo de los fallos que se van a dictar en audiencia para así interponer los recursos a que haya lugar.

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Dilatación y vencimiento de términos, fallos en contra de la Entidad.	Realizar seguimiento permanente a la labor desarrollada por cada uno de los profesionales a su cargo.	Se implementó un solo cuadro de seguimiento judicial del cual se encarga el dependiente judicial, al cual se reportan los abogados encargados del tema judicial. Cuadro que es enviado a la Jefe de la Oficina Jurídica el viernes de cada semana. Con lo anterior se tiene un estricto control de los procesos judiciales a cargo de cada abogado.

PROCESO COMUNICACIONES

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Mala interpretación de la información publicada por algunos medios de comunicación.	Actividades con medios	El Proceso de Comunicaciones asume el trabajo con los medios y los periodistas como el conjunto de acciones encaminadas a socializar, sensibilizar y materializar la información generada por la Entidad; el manejo depende del medio que la solicite (radio, prensa, televisión). Lo anterior, se realiza a través de relacionamientos con los diferentes medios de comunicación, donde se les envía un boletín de prensa de las diferentes intervenciones realizadas por la Entidad para que ellos a su vez, lo repliquen con sus diferentes fuentes de información.
	Cubrimiento con las redes sociales y la página web	En el informe que se presentó para el reporte de las redes sociales, según la Estadística de Análisis se presenta el Reporte de crecimiento y alcance de las Redes Sociales de la Unidad de Mantenimiento Vial.
Deficiencia en las herramientas tecnológicas para el funcionamiento de la intranet	Contratar un web master y/o asesor en informática	Contrato N°: 149 del 20 de febrero de 2017 Contratista: ARIEL ARTURO CORTES ROCHA Plazo: seis (6) meses Valor: \$ 18.000.000 Fecha Inicio: 22 Febrero de 2017 Fecha terminación: 21 de agosto de 2017 Objeto: Prestar los servicios profesionales para la administración y gestión de la página WEB, el alojamiento (Hosting) y los servidores asociados, a la página WEB de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y mantenimiento Vial, ejerciendo el rol de Web Master de la Entidad, proveyendo el apoyo necesario de acuerdo con los requerimientos establecidos por la entidad en sus políticas de seguridad de la información, lo que designe la Comisión Distrital de Sistemas y Gobierno en línea.

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
	Trasladar la necesidad al personal del Proceso de Sistemas de Información y Tecnología	Desde el año pasado se gestionaron varias reuniones con los profesionales de Sistemas para adelantar y desarrollar los temas relacionados con la Página Web y la implementación de la Intranet.
Los Servidores Públicos de la Entidad no leen los correos internos institucionales	Talleres de sensibilización de la importancia de las comunicaciones	En cuanto a los talleres de sensibilización se realizó para el primer trimestre hacia el 27 de enero, el taller de Vocería con los Directivos de la Unidad en el Jardín Botánico; del taller realizado se generó un insumo para la REVISTA MI CALLE. El propósito fue socializar el Manual de Crisis y establecer el abordaje con los diferentes medios de comunicación. Igualmente, dentro de nuestro Plan de Acción hacia el mes de julio se tiene programado un taller sobre el tema de comunicación y cultura organizacional el cual se gestionará la locación y el expositor oportunamente.
	Campañas internas de sentido de pertenencia	En cuanto al desarrollo de las campañas internas sus mensajes están soportados por el diseño de piezas gráficas que generan mayor recordación y aprendizaje y aplicabilidad; los conceptos que se refuerzan son para establecer una corresponsabilidad entre los Directivos y el público interno. Para este año se estableció una programación de campañas internas para todos los meses del año, con los insumos y solicitudes de las diferentes áreas con gran énfasis al Proceso de Talento Humano.
Distorsión de la información en los medios de comunicación	Solicitar de talleres de sensibilización para el uso adecuado de la información	Con referencia al tema se realizará por parte del Proceso de Comunicaciones relacionamientos y reuniones con los medios de comunicación, para dar a conocer las noticias e informaciones que se necesitan informar con la veracidad y con aclaraciones respectivas por el vocero de la Entidad y personal delegado por él con la asesoría de los profesionales a cargo. Lo anterior, para que no se difundan las informaciones sin constatar la veracidad de los hechos ni se desmejore la imagen institucional.
	Campaña interna sobre la seguridad de la información	Para esta actividad se acordará con el Proceso de Sistemas una campaña interna sobre la Seguridad de la Información; la cual se establecerá dependiendo de los conceptos y de los contenidos por desarrollar. La campaña puede realizarse mediante videos o tips para generar mejor recordación dentro del público interno. Esta actividad se iniciará el segundo semestre del año según previo acuerdo.

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Deficiencia en la comunicación con los trabajadores que se encuentran en los frentes de obras.	Implementar las carteleras físicas existentes que se encuentran en sitios estratégicos	Sitios estratégicos: Para mayo, de acuerdo al proyecto de Conexión Informativa se pretende implementar las carteleras físicas de la Sedes para mejorar la comunicación interna con el personal operativo, cabe anotar que se escogió la Política de cero papel (disminución de impresión de afiches y policromías); hay que hacer la implementación de las carteleras con el objeto de reforzar las estrategias comunicativas. También se cuenta con una cartelera digital en la sede de la Tercera ubicada en la cafetería; la cual se implementa manualmente con la información que se necesita divulgar. Se escogió ubicarla en la cafetería de la sede, por la afluencia de público que asiste al lugar.
	Establecer un enlace para la difusión de la información	Para el mes de mayo, se desarrollará el proyecto de Conexión Informática para el cual se establecerá un módulo del equipo de comunicaciones en la sede operativa, para el desarrollo del proyecto. Igualmente, se contará con enlaces que se designen desde las sedes para mejor cubrimiento de la información con el acompañamiento del equipo de comunicaciones. Se presentó el proyecto a consideración de la Dra. Martha Aguilar, el cual tuvo su aprobación. Conexión Informática busca mejorar y restablecer la comunicación entre las diferentes sedes que componen la Unidad, como parte de la estrategia comunicativa de la Entidad.

GESTIÓN DOCUMENTAL

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Inadecuada gestión de la Correspondencia.	Socializar los procedimientos y formatos establecidos en el proceso.	Uso del Aplicativo de Información Oficio por parte de los colaboradores de la Entidad. (Empleados públicos, Trabajadores Oficiales, contratistas)
	Realizar y aplicar un plan de sensibilizaciones en gestión documental.	

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Pérdida, deterioro, sustracción o fuga de los documentos físicos del archivo de gestión o archivo central.	Gestionar ubicación y adecuación de las instalaciones para archivo.	<p>Apoyo a los procesos del Sistema Integrado de Gestión en el traslado de sus archivos de gestión del Centro Administrativo Distrital piso 16 como de la Calle 3 No. 34- 83 a la nueva sede de la entidad Avenida Calle 26 No. 57 – 41, torre 8, pisos 7 y 8 complejo empresarial Sarmiento Angulo.; Con el levantamiento de los inventarios documentales de los archivos de gestión de las dependencias al archivo central a través de un cronograma de transferencias documentales primarias realizadas en el mes de febrero 2017.;Se hizo énfasis en el diligenciamiento del formato único de inventario documental GDO – FM- 017.</p> <p>Realización de los estudios previos para el proceso de contratación sobre la necesidad de comprar estantes metálicos y desmontables para el archivo central.; Al respecto se hizo la incorporación e instalación de los estantes en los depósitos dos y tres.</p> <p>Realización de mejoras en las instalaciones locativas del archivo central calle 3 específicamente del depósito uno con pintura.</p> <p>Con el traslado realizado en el mes de febrero de 2017 a la nueva sede ubicada en la calle 26 No. 57 – 41 Torre 8 Pisos 7 – 8 CEMSA los archivos de gestión de los diferentes procesos mejoraron en cuanto el tipo de estantería rodante, iluminación adecuada cumpliendo condiciones mínimas de conservación.</p> <p>Los extintores ubicados en los depósitos de archivo fueron recargados en el mes de enero de 2017.</p> <p>Cumplimiento con las normas de seguridad por que la empresa de vigilancia contratada por la UMV administra el manejo de llaves y control de sellos.</p>
Acumulación de documentos en el archivo central y archivo de gestión sin aplicar los instrumentos y principios archivísticos	Implementación de las Tablas de Valoración Documental	Envío de oficio dirigida al Consejo Distrital de Archivos el pasado 16 de Marzo de 2017 con radicado No. 20170998001874. en el cual se solicitó el estado actual de revisión, evaluación y convalidación de las tablas de valoración documental de la UMV Radicado Número 1 – 2016-46847. De los cuales el Consejo Distrital de Archivos dio respuesta al oficio a la UMV el pasado 30 de Marzo de 2017
	Realizar y aplicar un plan de sensibilizaciones en gestión documental	
No implementación de los lineamientos para la administración y gestión de los archivos digitales y electrónicos.	Implementación de las Tablas de Retención Documental	Divulgar con el proceso del Sistema Integrado de Gestión la metodología para la elaboración de tablas de retención documental a través de la UMV te informa para conocimiento del personal de la Entidad.,
	Realizar y aplicar un plan de sensibilizaciones en gestión documental.	Envío de oficio dirigida al Consejo Distrital de Archivos el pasado 17 de Marzo de 2017 con radicado No. 20170998001974 en el cual se solicitó el estado actual de revisión, evaluación y convalidación de las tablas de valoración documental de la UMV Radicado Número 1 – 2017-330. De los cuales el Consejo Distrital de Archivos dio respuesta al oficio a la UMV el pasado 30 de Marzo de 2017

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Eliminación de documentación del archivo para beneficio de un tercero	Continuar con la implementación de los formatos de préstamo de documentos y recordar las condiciones para el préstamo de los mismos.	Apoyar, gestionar y recibir las solicitudes y / o requerimientos de información a través del correo institucional para su seguimiento, búsqueda en el archivo de gestión de contratación (Contratos, Órdenes de Pago) y el archivo central Derechos de Petición, contratos, órdenes de pago, nominas realizados por todas los usuarios internos (dependencias) y usuarios externos (Organismos de Control), el préstamo queda consignado en un libro de préstamos (Archivo de Contratación) o a través del formato de préstamo de documentos GDO-FM-014 (Archivo Central).

PROCESO SIG

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Desarticulación de los subsistemas de gestión del SIG	Sensibilización del MANUAL SIG	Se realizan campañas de los temas relevantes del SIG a través de la UMV te informa.
	Enviar la de Reglamentación SIG a los actores del SIG y difusión de puntos clave sobre las responsabilidades y funciones establecidas	Se aprueba la modificación de la Reglamentación SIG No. 007 de 2017, se divulga a través de la UMV te informa. El 27 de enero de 2017 se da a conocer al Comité Directivo SIG en la revisión por la Dirección.
Utilización de información documentada obsoleta	Sensibilizar a los servidores públicos en el uso eficiente de la intranet SISGESTION.	En el mes de febrero de 2017 se realizó inventario documental del Sisgestión corroborando que la información cargada es la vigente de los procesos.
	Realizar un seguimiento a la utilización de los documentos establecidos en los procesos.	Con memorando 3868 del 1-03-2017 se solicita a los enlaces de procesos: "Revisar el inventario de la información documentada de cada uno de los procesos"
La información documentada del Sistema Integrado de Gestión puede presentar deficiencias	Revisar el listado maestro de información documentada de cada proceso.	Con memorando de fecha 6-03-2017 se dan las instrucciones para el diligenciamiento del formato SIG-FM-003-V7 Listado Maestro IDP.

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Deficiencia en la ejecución de las actividades programadas para la implementación y sostenibilidad del SIG por el personal competente de cada proceso	Solicitar a los responsables de las dependencias la designación de un enlace adicional al líder (con funciones) de cada proceso.	Se consolida la matriz de enlaces SIG en respuesta al memorando 20170116001402 del 25 de enero de 2017
En los mapas de riesgos de los procesos se pueden omitir riesgos importantes del proceso, o presentar una valoración ineficiente.	Solicitar memorando de aprobación y validación del mapa de riesgos del proceso por parte del Responsable Directivo	Se cuenta con la aprobación de todos los mapas de riesgos de los procesos, subidos en Sisgestión.
	Sensibilizar en un taller del SIG que incluya el tema de importancia y aplicación de Riesgos	En la última semana del mes de marzo de 2017 se realizó sensibilización de aspectos básicos de riesgos, con los enlaces de los procesos.

PROCESO PLANEACION ESTRATEGICA

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Inoportuna entrega de informes a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, de conformidad con los procedimientos establecidos.	Informar a la Secretaría General los requerimientos para concluir el desarrollo y puesta en funcionamiento del módulo de planes de acción e indicadores.	Se han realizado las reuniones pertinentes con el proceso de Sistemas de Información y Tecnología, donde finalmente se concluyó que se desarrollará la intranet con el módulo de planes de acción por medio del contrato 149 de 20-febrero-2016, suscrito con el web master. Este desarrollo se realizará en el transcurso del año 2017.
	Realizar alertas a las gerencias de proyectos de inversión sobre la entrega oportuna de la información.	En el mes de abril se llevaron a cabo mesas de trabajo con los Gerentes de Proyectos de Inversión, en donde se destacó la importancia de la entrega a tiempo de información, que permita realizar un informe de reporte de metas en las fechas estipuladas en el procedimiento.

PROCESO CONTRATACION

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Suscripción de un contrato que no	Realizar una sensibilización	Se han desarrollado tres reuniones en donde se unifican conceptos y se resuelven dudas en materia contractual



atienda las necesidades de la Entidad	recordando y actualizado en lo pertinente los temas correspondientes a la etapa de planificación (técnica, jurídica y financiera), que den como resultado un análisis más profundo sobre las necesidades de la entidad que permita la construcción clara del estudio del sector y estudios previos que finalicen con el resultado esperado por la Entidad		
Incumplimiento del objeto contractual en el plazo establecido	Continuar aplicando el cuadro de control de los procesos contractuales	Se ha dado aplicación del control toda vez que se está realizando el seguimiento mediante comités de contratación antes de dar inicio a los procesos contractuales.	
	Realizar seguimiento a la aplicación efectiva de procedimiento CON-PR-008 Procedimiento de Adiciones y Prórrogas, para determinar la efectividad de los controles establecidos en el mismo.	Las adiciones y prórrogas aprobadas se han realizado acorde con el procedimiento	
Errores en los estudios previos entregados para la apertura de los procesos.	Comunicar que de ser necesario se puede solicitar apoyo a los profesionales del área de contratación, antes de proceder a las firmas de los estudios previos.	La Oficina de Contratos realiza una revisión previa de los estudios y se le hacen recomendaciones al área técnica	
	Realizar la socialización de los formatos, siempre que se presente alguna novedad en los mismos.	Se ha realizado socialización de los formatos mediante el correo de la entidad	formatos modificados
Retraso en las liquidaciones de los contratos.	Recordar a los supervisores de los contratos importancia de seguir lo establecido en el Manual de Contratación e Interventoría al momento de su designación.	Mediante el memorando de designación se les recuerda a los supervisores lo establecido en el Manual de Contratación e Interventoría	
Declaratoria desierta de los procesos, desequilibrio financiero en la ejecución del contrato, precios artificialmente bajos, adjudicación del proceso contractual sin atender el principio de	Establecer y socializar pliegos de condiciones con criterios uniformes para cada tipo de proceso contractual.	Se realiza la socialización de los pliegos de condiciones en el Secop, la página de la entidad y Contratación a la Vista.	
	Estructurar los pliegos de condiciones, estudios del sector y estudios previos	Se realizan los pliegos de Condiciones de acuerdo a los estudios del sector y estudios previos Se tiene en cuenta las observaciones presentadas dentro de los procesos y se da respuesta siempre a las mismas	



selección objetiva e incumplimiento del contratista.	acorde a los formatos aprobados para cada modalidad. Atender y estudiar las observaciones y recomendaciones hechos por los oferentes y solicitar acompañamiento de órganos de control.		
Deficiencias en la supervisión de los contratos.	Continuar con la contratación de personal para apoyo a la supervisión.	Se continúa con la contratación de personal requerido	
	Dar cumplimiento al manual de interventoría y supervisión. Socializar constantemente el Manual de Interventoría y Supervisión para el conocimiento al interior de la Entidad	Se ha dado cumplimiento los manuales de Interventoría y Supervisión	

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
Demora en el cumplimiento de los términos en las diferentes etapas procesales.	Comunicar oportunamente al Secretario General sobre los vencimientos de los procesos, a su vez establecer espacios de reunión definidos para mantener informado al Secretario General.	Se han realizado reuniones con la Secretaria General para informar sobre la ejecución de los cronogramas de los procesos.
Inhabilidad del profesional para sustanciar procesos	Mantener una base de datos donde se generen alertas sobre el vencimiento de los términos	Se manejan las alertas en un archivo de Excel que registra los datos básicos de los procesos
No se brindan las garantías del debido proceso a los sujetos procesales.	Mantener una base de datos donde se generen alertas sobre el vencimiento de los términos	Se manejan las alertas en un archivo de Excel que registrará los datos básicos de los procesos

CONTROL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

RIESGO	ACTIVIDAD	AVANCE REPORTADO
No se dé continuidad a los programas y planes propuestos. No asignación de recursos para contratar y ejecutar los roles de la OCI.	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones	Se verifica la publicación del documento inicial; las modificaciones, y aprobación por parte del Comité. Se realiza seguimiento de la ejecución.
	Contratación de Profesionales	Se cuenta con cinco (5) contratistas profesionales en diferentes disciplinas para que el ejercicio Auditor sea integral. Los profesionales son: abogado, contador, ingenieros civiles, Ingeniero de Vías y Transportes.
Incumplimiento o retrasos en los plazos de entrega de informes	Programar la presentación de informes con anticipación a la fecha límite.	En el mes de enero de 2017 la OCI elaboró el Plan Operativo de Control Interno en el cual se identifican 48 informes a presentar ante diferentes instancias, los cuales durante el primer trimestre se han presentado de acuerdo al cronograma.
Pérdida de información por entrega de cargo o finalización de contratos.	Verificación de backups elaborados por los contratistas y funcionarios	Para el caso de los contratistas de la Oficina de control Interno se conserva una copia de los informes mensuales en el equipo de cómputo del Supervisor de los contratos
No se genere las conclusiones adecuadas para las tomas de decisiones coherentes con lo evidenciado	En la preparación del plan de trabajo el auditor debe identificar la información relevante a requerir al proceso.	Se actualizó el procedimiento de Auditoría Interna y el formato de plan de auditoría.
	La solicitud de información al proceso debe ser clara y oportuna	El formato de Auditoría Interna incluye un cronograma de las actividades a desarrollar para dar claridad al auditado sobre la información y los tiempos requeridos.

Cordialmente,

Bogotá Mejor Para Todos


GLORIA ESPERANZA ACEVEDO

cc: Martha Patricia Aguilar Copete – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Juan Hernando Lizarazo Jara – Profesional Especializado OCI
Revisó: Gloria Esperanza Acevedo – Jefe OCI