

MATRIZ DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN OCI - UAECB 2016 - CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2016

FECHA DE ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS:

MARZO DE 2016

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:

AGOSTO DE 2016

PUBLICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN:

SEPTIEMBRE 12 DE 2016

Nº	PROCESO / OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	Acciones	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS DICIEMBRE/2016	OBSERVACIONES OCI
1	Custodio de la Información Catastral Trámite de solicitudes de usuarios externos	Posible falta de transparencia e integridad del funcionario. Posible falta de seguimiento y retroalimentación con los funcionarios. Falta de capacitación en Ley Anticorrupción.	Posible falta de información al Usuario sobre el estado del trámite y/o actualización de documentos, en beneficio propio o de particulares.	1. Realizar reuniones periódicas con el personal de los diferentes grupos de trabajo con el fin de realizar control, seguimiento y retroalimentación de las actividades desarrolladas y posibles causas de demora en la entrega de información y respuestas al usuario. 2. Priorizar las solicitudes identificadas con no respuesta o demora en la misma para generar estrategia de contención. 3. Realizar una campaña de socialización del código de ética en la Subgerencia de Información Física y Jurídica, con el fin de promover los valores institucionales y las prácticas de autocontrol. 4. Realizar Capacitaciones en Ley anticorrupción.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECB, los controles se encuentran valorados en 95 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Reuniones de seguimiento a cifras, Comités Técnicos mensuales en los que se trataron temas como: retroalimentación de la gestión desarrollada, conversatorio sobre la CALIDAD DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, Comité Técnico caso especial y verificación de requisitos para la radicación de los trámites a luz de la normatividad vigente, con el fin de ajustar la actual Resolución de Trámites de la Unidad. Estas acciones han permitido la toma de decisiones y la construcción de propuestas para mejorar el desarrollo de los trámites. 2. Seguidamente sobre la información contenida en la base de datos (cifras diarias), se identificaron los cuellos de botella: terreno y cartografía, se reforzó el equipo de terreno y para el tema de cartografía, se sortó reunión con el profesional responsable, estableciendo un plan de contingencia para dar trámite al mayor número de requerimientos pendientes. Por otro lado, se dio la instrucción de encaminar las acciones para reforzar el trabajo en las estaciones finales (estudio final, mutaciones, control calidad final y firma jefe), logrando superar la capacidad de respuesta de los meses anteriores y aumentando la productividad del equipo de trabajo. De igual manera, desde el mes de septiembre, en un ejercicio conjunto desarrollado desde la GIC, se dio la instrucción de identificar las raditaciones vencidas más antiguas (120 en total), sobre las cuales se desarrolló un trabajo mancomunado y priorizado para dar respuesta al mayor número de ellas, el resultado fue de 120 raditaciones del 2015 identificadas con mayor número de días de vencimiento, solo quedaron pendiente tres (3) por resolver. Así mismo, al cierre del periodo (sistema), la SIF cerró con un 90% de cumplimiento y solo un 10% de raditaciones pendientes de respuesta final al usuario. Por otro lado, se mejoró el reporte de Control de Calidad del producto final (PNC), registrando una disminución en el reproceso, solo un 6.72% frente al 100% del total de las raditaciones recibidas. 3. La SIF en cabeza de un equipo de trabajo, desarrolló un ejercicio de sensibilización entre los mismos funcionarios de la subgerencia, con el fin de retomar la campaña desarrollada en el primer semestre del año y reforzar los conocimientos promoviendo la aplicación de los principios MECI como prácticas de Autocontrol en el desarrollo de su trabajo. 4. Para el periodo evaluado no se desarrolló capacitaciones en Ley Anticorrupción.	En correo del 3 de enero de 2017, se informó por parte de la Gerencia de Información Catastral, que entre septiembre y diciembre de 2016, en el proceso no se materializaron riesgos de corrupción. Entre los meses de septiembre a diciembre de 2016 se realizaron las siguientes auditorías por parte de la OCI, sin que se haya evidenciado la materialización de riesgos de corrupción: 1- Evaluación de la Dinámica Urbana, 2- Evaluación parcial a la gestión por dependencias
2	Custodio de la Información Catastral Atención de requerimientos de información geográfica	Posible falta de transparencia e integridad del funcionario. Posible falta de seguimiento y retroalimentación con los funcionarios. Falta de capacitación en Ley Anticorrupción.	Posible falta de información al Usuario sobre el estado del trámite y/o actualización de documentos, en beneficio propio o de particulares.	1. Realizar seguimiento uno a uno a través de matriz generada por el profesional que lidera el procedimiento de topográficos 2. Realizar una campaña de socialización del código de ética en la Gerencia de Información Catastral con el fin de promover los valores institucionales y las prácticas de autocontrol. 3. Realizar Capacitaciones en Ley anticorrupción.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECB, los controles se encuentran valorados en 95 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se realizó el seguimiento a través de la matriz de topográficos en el tercer cuatrimestre, el cual lo realizó el líder de procedimientos topográficos. 2. Se escogió en la Gerencia de Información Funcionarios para que participaran en actividades de Autocontrol y Control Disciplinario en la entidad los cuales promovieron en el interior de la Gerencia actividades de conocimiento de estos temas a través de sopa de letras y carteleras expuestas a fuera de la oficinas.	
3	Custodio de la Información Catastral Respuesta a trámites no inmediatos de información valuatoria	Posible falta de transparencia e integridad del funcionario. Posible falta de seguimiento y retroalimentación con los funcionarios. Falta de capacitación en Ley Anticorrupción.	Posible falta de información al Usuario sobre el estado del trámite y/o actualización de documentos, en beneficio propio o de particulares.	1. Realizar una campaña de socialización del código de ética en la Subgerencia de Información Económica, con el fin de promover los valores institucionales y las prácticas de autocontrol. 2. Realizar Capacitaciones en Ley anticorrupción. 3. Realizar reuniones periódicas con el personal de los diferentes grupos de trabajo con el fin de realizar control, seguimiento y retroalimentación de las actividades desarrolladas y posibles causas de demora en la entrega de información y respuestas al usuario	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECB, los controles se encuentran valorados en 100 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se realizó el seguimiento a la atención de los trámites valoratorios mediante reuniones con los evaluadores en casos críticos relacionados con oportunidad de respuesta y mediante correos de seguimiento por parte del líder de grupo. 2. Se escogió en la Gerencia de Información Funcionarios para que participaran en actividades de Autocontrol y Control Disciplinario en la entidad los cuales promovieron en el interior de la Gerencia actividades de conocimiento de estos temas a través de sopa de letras y carteleras expuestas a fuera de la oficinas.	
4	Infraestructura de Datos Espaciales IDECA / Operaciones IDECA	Falta de Procedimiento claro de como se debe recibir, custodiar y poner a disposición la información considerada como renovada y/o clasificada. Comportamientos del servicios público no alineados con los valores de la institución.	Posible uso inadecuado y/o pérdida de la información geográfica, en beneficio propio y de particulares.	1. Administrar y controlar la base de datos del inventario de información geográfica de IDECA 2. Revisar y ajustar procedimiento de Atención de Requerimientos de Información Geográfica accionando el registro de la evidencia de la revisión efectuada sobre las condiciones, recomendaciones y restricciones de uso de la información por parte del custodio 3. Capacitar en Ley anticorrupción y Código de ética	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECB, los controles se encuentran valorados en 70 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se continuó con el control de permisos de acceso al inventario de información geográfica en el repositorio de IDECA, (Registro en la matriz de IDECA - Inventario de Información (archivo en Excel) y el archivo de la información de manera física en el repositorio de IDECA (Veheserv/IDECA/9.0 Información de Entidades). 2. Se ajustó el procedimiento de Atención de Requerimientos de Información Geográfica incluyendo el registro donde se evidencia la revisión de las condiciones de uso de la información por parte del custodio. Este procedimiento quedó publicado en el SGI desde el 23-11-2016. 3. Actividad cumplida	Mediante correo electrónico del 3 de enero de 2017, el Subgerente de Operaciones de IDECA informó que entre septiembre y diciembre de 2016, no se materializaron riesgos de corrupción en el proceso. Entre los meses de noviembre y diciembre de 2016, la OCI realizó la evaluación de los objetos geográficos temáticos construidos en los geográficos 2014 a 2016, verificando los riesgos del proceso, sin que se observara materialización de riesgos de corrupción.
5	Gestión de Mercados y Atención al Usuario / Atención al Usuario	Falta de transparencia e integridad de los funcionarios. Inadecuada apropiación de los procedimientos que implican consulta a los aplicativos en línea Falta de requerimientos superior a la capacidad del funcionario	Posible omisión de los procedimientos mensuales para hacer efectivo el cumplimiento, en beneficio propio o de un particular.	1. Refuerzo en la comunicación sobre el Código de Ética y el cumplimiento a los procedimientos a los funcionarios 2. Verificación y retroalimentación de los procedimientos en puesto de trabajo 3. Realizar retroalimentación a los funcionarios sobre sus debilidades detectadas en los puntos de verificación y control 4. Reforzar la apropiación del autocontrol en los funcionarios	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECB, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Los días 12 y 13 de diciembre se realizaron charlas en temas catastrales en las cuales se incluyó el tema de Código de Ética, su ubicación en la intranet, la consulta y apropiación de los valores institucionales. 2. Se seleccionó aleatoriamente un grupo de funcionarios de la GCAU a quienes se les verificó en el puesto de trabajo: El ingreso y consulta en el SGI de los procesos y procedimiento del área y los que tiene a su cargo, MECI y Código de Ética. 2.1. Se socializó a todos los funcionarios de la GCAU, la actualización del procedimiento de notificaciones. 2.2. Se socializó a los funcionarios de la GCAU la nueva Cadena de Valor, la ubicación del nuevo procedimiento "Captura y Disposición de la Información", donde se ubican los procedimientos y formatos de la GCAU. 2.3. Se continúa enviando los tipos denominados PLDORIAS, con temas de recordación de los procedimientos que facilitan los labores diarios a los servidores públicos de la GCAU. 3. Continúa la labor de acompañamiento y asesoría del funcionario encargado de revisar las respuestas a solicitudes ingresadas por el canal escrito de la GCAU, especialmente a servidores públicos nuevos, con el fin de minimizar los errores y evitar reprocesos en la respuesta emitida a los usuarios. 3.1. Se realizó taller con la Veeduría Distrital denominado Simplificación de documentos, el cual tuvo como finalidad revisar el contenido de un oficio e identificar si se estaba empleando un lenguaje sencillo para el usuario, adicionalmente, se participó en uno de los laboratorios de simplicidad del DNP con tres (3) documentos de alto impacto para el ciudadano (1. Respuesta de clasificación de cabita y linderos, 2. Respuesta revisión de avalúo y 3. Resolución 405 de 2015. UAECB), con el fin de "traducirlo" a lenguaje claro, donde obtuvo un reconocimiento por el compromiso con la traducción de documentos de alto impacto para el ciudadano. 4. Se envió memorando 2016E13862 de fecha 27/10/2016 a los profesionales y técnicos de la GCAU, reforzando el autocontrol en la radicación de trámites no inmediatos.	En correo del 20 de diciembre de 2016, la Gerente Comercial y de Atención al Usuario informó que entre septiembre y diciembre de 2016, no se materializaron riesgos de corrupción. Se realizaron las siguientes auditorías al proceso, en el periodo septiembre-diciembre de 2016, verificando los riesgos identificados y sus controles: 1- Verificación del cumplimiento de ley de transparencia y de acceso a la información pública. Se verificaron las evidencias remitidas, en cumplimiento del PMR, observando que se cumplieron las actividades propuestas al 100%.
6	Gestión de Servicios Administrativos / Gestión de Servicios	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. Falta de conciencia y transparencia e integridad del funcionario. Descuido en la seguridad de la Caja Fuerte por acción u omisión. Posible ausencia de soportes que evidencian la legislación del reembolso respectivo.	Posible fraude o hurto de los recursos asignados en la Caja Menor, en beneficio propio o particular.	1. Realizar arcos de cajas periódicos y aleatorios de los recursos asignados a su cargo. 2. Verificar las legislaciones e integridad de los soportes. 3. Actualización en normas anticorrupción y Código de Ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECB, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se realiza arqueo a la caja menor, periódicamente. 2. Reembolso caja menor con los respectivos soportes.	En correo del 4 de enero de 2017, el Subgerente Administrativo y Financiero informó que entre septiembre y diciembre de 2016, en el proceso no se materializaron riesgos de corrupción.
7	Gestión de Servicios Administrativos / Gestión de Servicios	1. Falta de conciencia y transparencia e integridad del funcionario. 2. Control inadecuado de los vehículos	Posible utilización inadecuada de los vehículos de la entidad en funciones diferentes a las asignadas, en beneficio propio o particular.	1. Planilla control del servicio prestado. 2. Dispositivos móviles. 3. Actualización normas anticorrupción y Código de Ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECB, los controles se encuentran valorados en 100 puntos.	1. Se continúa llevando las planillas de control de servicio prestado de vehículos de la entidad. 2. Se cuenta con los dispositivos móviles en los vehículos para seguimiento y control de los mismos	Adicionalmente, en el periodo septiembre-diciembre de 2016, la OCI realizó las siguientes auditorías y evaluaciones al proceso: arqueo a la caja menor de la Unidad, Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 3 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, respecto a la pérdida de elementos. Evaluación parcial a la gestión por dependencias. Seguimiento a la aplicación de los controles establecidos para la prevención de riesgos de corrupción, del proceso Gestión de Servicios Administrativos respecto al servicio de transporte, verificando en todos los casos los riesgos identificados por el proceso y los controles establecidos, sin que se evidenciara materialización de riesgos de corrupción.
8	Gestión de Servicios Administrativos / Gestión de Servicios	1. Falta de conciencia y transparencia e integridad del funcionario. 2. Falta de claridad en la ficha técnica en el proceso contractual que permita establecer en forma clara y precisa el bien o servicio a proveer.	Posible adquisición de bienes devolutivos o elementos de consumo que no satisfacen las necesidades y las expectativas de la Entidad en cuanto a costo, funcionalidad, calidad u otras características, en beneficio propio o particular.	1. Anexo Técnico definitivo 2. Plan de adquisiciones actualizado 3. Actualización normas anticorrupción y Código de Ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECB, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Los procesos contractuales de acuerdo con los procedimientos cuentan con su respectivo anexo técnico. 2. La SAF cuenta con el Plan de Adquisiciones actualizado con los compromisos que está ejecutando.	
9	Gestión de Servicios Administrativos / Gestión de Servicios	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 mensual de los bienes.	Posible pérdida o hurto de bienes devolutivos, en beneficio propio o particular.	1. Inventarios sistematizados. 2. Pólizas de seguros actualizadas. 3. Supervisión contrato de vigilancia. 4. Actualización normas anticorrupción y Código de Ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECB, los controles se encuentran valorados en 100 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se cumplió la realización de la toma física anual de los elementos devolutivos de la entidad. 2. La entidad cuenta con el contrato programa de seguros actualizado. 3. La entidad cuenta con el contrato de vigilancia. El supervisor certifica mensualmente el cumplimiento para su respectivo pago.	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN OCI - UAED 2016 - CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2016

FECHA DE ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS: MARZO DE 2016
 ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2016
 PUBLICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 12 DE 2016

Nº	PROCESO / OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	Acciones	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS DICIEMBRE/2016	OBSERVACIONES OCI
10	Gestión Documental / Gestión de Correspondencia	1. Falta Integridad de la persona 2. Incumplimiento de políticas de archivo	Posible pérdida de documentos, en beneficio propio o particular	1. Manejo de la planilla de préstamo y consulta de documentos. 2. Participar a los funcionarios en las capacitaciones sobre Ley anticorrupción, Código de ética. 3. Capacitar sobre políticas de Gestión Documental	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se registraron las consultas y préstamos de documentos de acuerdo a o establecido en el procedimiento. 2. Se realizó socialización a funcionarios del área sobre el código de ética 3. Se realizó socialización sobre la actualización del proceso de gestión documental para la vigencia 2017	En correo del 4 de enero de 2017, el Subgerente Administrativo y Financiero informó que entre septiembre y diciembre de 2016, en el proceso no se materializaron riesgos de corrupción.
11	Gestión Documental / Gestión de Registro y Archivo	1. Falta Integridad de la persona 2. Atascamiento incorrecto de documentos	Posible eliminación, deterioro y alteración de la información física o electrónica, en beneficio propio o particular	1. Capacitación y seguimiento a las transferencias documentales. 2. Verificación antes del envío y en la recepción de los archivos en el Centro de documentación	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se realizó acompañamiento a las áreas para las transferencias documentales. 2. Se realizó verificación del inventario y archivos enviados en transferencia al centro de documentación	En el período septiembre-diciembre de 2016, la OCI realizó Seguimiento al plan de mejoramiento archivístico y evaluación parcial a la gestión por dependencias, evaluando los riesgos del proceso, sin que se evidenciara materialización de los riesgos de corrupción.
12	Gestión Documental / Gestión de Registro y Archivo	1. Falta Integridad de la persona 2. Incumplimiento de políticas de Gestión Documental	Posible acceso a la información sin autorización correspondiente, en beneficio propio o particular	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.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 88 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se verificó respuestas de solicitudes de información y préstamo de documentos. 2. El área cuenta con acceso restringido que es monitoreado desde la Suggerencia Administrativa y Financiera	
13	Gestión Financiera / Gestión presupuestal	1. Falta de transparencia e integridad del funcionario. 2. Desconocimiento de la normatividad a aplicar.	Posible inclusión de gastos no autorizados en el presupuesto, en beneficio propio o de particulares.	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.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se capacitó a funcionarios en Normas Internacionales de Contabilidad	En correo del 4 de enero de 2017, el Subgerente Administrativo y Financiero informó que entre septiembre y diciembre de 2016, en el proceso no se materializaron riesgos de corrupción. La OCI realizó las siguientes auditorías al proceso entre septiembre y diciembre de 2016: Cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto, Seguimiento ejecución presupuestal y plan de contratación, Seguimiento y verificación al cumplimiento del plan de implementación de las Normas de convergencia NCSF, seguimiento al Comité de sostenibilidad contable.
14	Gestión Financiera / Gestión de tesorería	1. Falta de transparencia e integridad del funcionario. 2. Desconocimiento de la normatividad a aplicar.	Posible incumplimiento de las políticas de administración de riesgo de diversos públicos en entidades, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración y/o particulares.	1. Dar cumplimiento al protocolo de seguridad establecidos para la Tesorería. 2. Capacitación en Código de Ética por lo menos una vez al año.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. La Tesorería de la UAED cumple con lo establecido en el protocolo de seguridad.	
15	Medición, Análisis y Mejora / Gestión de Auditorías y Evaluación	1. Falta de transparencia e integridad del servidor público 2. Falta de apropiación de los valores institucionales por parte del servidor público. 3. Intereses particulares 4. El procedimiento de Auditorías no describe controles adecuados previos a la aprobación del Comité SGI. 5. No se asignan los recursos para adelantar el programa anual de auditorías.	Posible omisión en el programa anual de auditorías por la no inclusión de evaluaciones a procesos, procedimientos, o proyectos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos y misión institucional, para beneficio propio o de particulares.	1. Participar en las actividades programadas por el Comité de Ética, la Subgerencia de Recursos Humanos para la apropiación de los valores éticos de la Unidad y las relacionadas con anticorrupción. 2. Realizar revisión conjunta del programa por parte del equipo de trabajo, previo a su presentación al Comité. 3. Remitir los reportes requeridos por la Alcaldía Mayor, de acuerdo a la periodicidad establecida en el Decreto 370/2014, al representante legal, al consejo directivo, a los responsables de procesos. 4. Realizar seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Auditorías aprobado por el CCC. 5. Actualizar y fortalecer los controles del Procedimiento de Auditoría Interna. 6. Generar alertas a la Dirección respecto a los riesgos que se pueden materializar por la falta de recursos para ejecutar el Programa Anual de Auditorías.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 66 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. En la primera semana de noviembre los funcionarios de la OCI participaron en la jornada de alineación estratégica de la Unidad, en la cual se presentó la primera versión de los valores institucionales definidos por la Unidad. El 27 de diciembre se recibió correo institucional remitido a todos los funcionarios y contratistas de la Unidad, con la presentación de la plataforma estratégica de la Unidad, la cual incluyó los valores institucionales definidos por la Unidad. 2. El 30 de septiembre se remitió el reporte de seguimiento y evaluación al mapa de riesgos que puedan impactar plan de desarrollo, en cumplimiento de las fechas establecidas por el Decreto 370 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 4. Se realizó seguimiento mensual al PAA cuyas evidencias se encuentran cargadas en el espacio compartido de la OCI LV. 6. Los días de septiembre y 17 de noviembre se ofició a la Subgerencia de Recursos Humanos respecto a la necesidad de cubrir la vacante de Secretaria Ejecutiva de la OCI. La SRH comunicó que se cubrirá con el regreso de la titular del cargo en la segunda semana de enero de 2017.	En correo del 3 de enero de 2017, la OAPAP informó que entre mayo y agosto de 2016, en el proceso no se materializaron riesgos de corrupción.
16	Medición, Análisis y Mejora / Gestión de Auditorías y Evaluación	1. Falta de transparencia e integridad del servidor público 2. Falta de apropiación de los valores institucionales por parte del servidor público. 3. Intereses particulares 4. El procedimiento de Auditorías no describe controles adecuados para verificar el contenido del informe.	Posible alteración de los resultados de informes de seguimiento, evaluación y/o auditoría, con el fin de evitar la detección de malprácticas o indebidos manejos en la gestión institucional, para beneficio propio o particular.	1. Participar en las actividades programadas por el Comité de Ética, la Subgerencia de Recursos Humanos para la apropiación de los valores éticos de la Unidad y las relacionadas con anticorrupción. 2. Revisar los documentos asociados al Subproceso de Auditorías y Evaluación, para determinar la necesidad de actualizarlos, eliminarlos o crear nuevos documentos, que permitan controlar el contenido mínimo de los informes de evaluación y seguimiento elaborados por la OCI, teniendo en cuenta las técnicas de auditoría del DAPP y el procedimiento de acciones de mejora de la Unidad 14-143-PR-84. 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 las Oficinas. 4. Publicar en la página web de la UAED los informes de Auditoría Interna, Evaluaciones y Seguimiento establecidos por la Ley 3712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Ley 1474 de 2011.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 100 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. En la primera semana de noviembre se participó en la jornada de alineación estratégica de la Unidad, en la cual se presentó la primera versión de los valores institucionales definidos por la Unidad. El 27 de diciembre se recibió correo institucional remitido a todos los funcionarios y contratistas de la Unidad, con la presentación de la plataforma estratégica de la Unidad, la cual incluyó los valores institucionales definidos por la Unidad. 3. El archivo de la documentación generada en el proceso, correspondiente a informes de auditorías, seguimiento y evaluación, se encuentra al día, tanto en carpetas físicas, como en digital, con los debidos soportes y papeles de trabajo. El espacio digital asignado a la OCI LV permite la consulta de todos los integrantes de la OCI, sin embargo se tiene centralizado el cargue de información por parte del Técnico Operativo de la OCI. 4. Se realizó publicación de todos los informes que soportan la ejecución del Programa Anual de Auditorías en la página web, link de transparencia.	En el período en mención, la OCI presentó el Informe pormenorizado de control interno y realizó seguimiento a la gestión de riesgos de los procesos del tercer trimestre de 2016, sin que se evidenciara materialización de riesgos de corrupción en los procesos de la UAED.
17	Gestión Jurídica / Gestión contractual	1. Falta de integridad y transparencia del funcionario 2. Falta de planeación de funcionario del área gestora en la contratación	Posible ejecución de una actividad o prestación de un servicio sin soporte contractual o declaración de urgencia manifiesta inexistente en beneficio propio o de un particular	1. Generar reportes mensuales de ejecución presupuestal y seguimiento del plan de contratación. 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se generaron los reportes de seguimiento al plan de contratación mensualmente 2. Durante el período no se realizaron contrataciones por urgencia manifiesta 3. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	
18	Gestión Jurídica / Gestión contractual	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Interés en limitar o dirigir un proceso de contratación para obtener un beneficio particular	Posible sesgo en la identificación de proponentes que cumplan con los requisitos establecidos para satisfacer una necesidad de contratación con el fin de generar beneficios propios o a un particular (SIS)	1. Revisión de los criterios de selección en estudios previos por parte de un abogado y por la Jefe de la OAJ 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Durante el período se revisaron por la OAJ los estudios previos de proceso de selección de los 114 contratos que han sido suscritos, los cuales reposan en el expediente contractual 2. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	
19	Gestión Jurídica / Gestión contractual	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	Posible planificación de necesidades, estudios previos o 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. Revisión del cumplimiento de los principios de contratación en estudios previos por parte de un abogado y por la Jefe de la OAJ 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Durante el período se verificó las propuestas presentadas en 23 procesos de selección por el comité de evaluación de proceso 2. Se actualizaron los comités de contratación de los diferentes meses en los cuales se revisaron las necesidades de contratación, las actas respectivas se reposan en la OAPAP 3. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	Mediante correo electrónico del 3 de enero de 2017, la Jefe (e) de la Oficina Asesora Jurídica informa que no se materializaron riesgos de corrupción en el proceso.
20	Gestión Jurídica / Gestión contractual	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	Posible entrega de información y/o documentación falsa, tergiversada, inexacta o tendiente a inducir un error para iniciar los procesos de contratación en beneficio propio o de un particular	1. Revisión de la veracidad de los estudios previos y pliego de condiciones por el abogado y la Jefe de la OAJ 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Durante el período se elaboró y revisó la veracidad de los estudios previos y 13 pliegos de condiciones, el cual reposa en el expediente contractual 2. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	Durante el período septiembre-diciembre de 2016, la OCI realizó la Verificación al cumplimiento normativo en materia (precontractual) contractual y poscontractual, a la ejecución presupuestal y a los compromisos del comité de contratación en la vigencia 2016, realizando la verificación a los controles establecidos en el proceso y no encontrando materialización de riesgos corrupción en ningún caso.
21	Gestión Jurídica / Gestión contractual	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Deficiente gestión del proceso de contratación fallando soportes o con soportes no veraces.	Posible celebración indebida de contratos o ilegalidad del acto de adjudicación o declaratoria de desierto, en beneficio propio o de un particular	1. Revisión de los documentos que soportan el contrato por comités de evaluación interdisciplinarios. 2. Revisión de los documentos para suscribir los contratos por parte de la OAJ 3. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Durante el período se revisaron 13 actos administrativos de adjudicación de contratos previa suscripción del declarador del gasto 2. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	
22	Gestión Jurídica / Gestión contractual	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Falta del debido procedimiento para tramitar incumplimientos	Posible generación y aplicación de multas, sanciones o cláusulas exorbitante o pérdida de oportunidad para liquidar contratos en beneficio propio o particular	1. Seguimiento a las solicitudes de incumplimiento recibidas en la OAJ 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Durante el período se recibieron 3 requerimientos a contratistas, de los cuales se recibió una solicitud de declaratoria de incumplimiento 2. Durante el período se liquidaron 78 contratos oportunamente y no se venció ningún plazo para liquidación de contratos 2. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	
23	Gestión Jurídica / Gestión contractual	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Solicitud de requisitos no estipulados o desproporcionados al contrato por parte del supervisor. 3. Seguimiento inadecuado al objeto y obligaciones del contrato	Posible incumplimiento de la administración o del contratista total o parcial del objeto y/o de las obligaciones del contrato en beneficio propio o de un particular.	1. Seguimiento al avance del cumplimiento de los contratos 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se realizó socialización del código de ética y plan anticorrupción a los funcionarios de la OAJ 2. Durante el período no se presentaron incumplimientos de contratos 3. Se realizó taller a los supervisores de contratos, del cual se adjunta evidencia	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN OCI - UAECED 2016 - CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2016

FECHA DE ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS: MARZO DE 2016
 ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2016
 PUBLICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 12 DE 2016

Nº	PROCESO / OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	Acciones	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS DICIEMBRE/2016	OBSERVACIONES OCI
24	Gestión Jurídica / Actuaciones Administrativas y Judiciales	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Indebida interpretación y/o aplicación de las normas por parte de los funcionarios de la UAECED.	Posible negligencia o ausencia en la defensa judicial de la entidad provocando fallos en contra por sentencias judiciales para beneficio propio o particular (532)	1. Seguimiento a los procesos judiciales por parte del responsable 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECED, los controles se encuentran valorados en 70 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Durante el periodo se realizó seguimiento a los procesos judiciales de la entidad se adjunta base con información 3. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	
25	Gestión Jurídica / Actuaciones Administrativas y Judiciales	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Desatención o descuido en la generación del acto administrativo	Posibles errores Desdúa en la proyección de actos administrativos para beneficio propio o particular (533)	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.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECED, los controles se encuentran valorados en 80 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Durante el periodo se revisaron 486 resoluciones por la OAJ previa la suscripción del la dirección de la Unidad 3. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	
26	Gestión Jurídica / Actuaciones Administrativas y Judiciales	1. Interés 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 consulta y conceptos generales para beneficio propio o particular (534)	1. Seguimiento a las solicitudes recibidas en la Oficina Jurídica 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se realizó seguimiento a las solicitudes de conceptos expedidas por la UAECED 2. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	Durante el periodo septiembre-diciembre de 2016, la OCI realizó Seguimiento al Comité de conciliaciones y al registro de contingentes judiciales y presentó informe a la Dirección, realizando la verificación a los controles establecidos en el proceso y no encontrando materialización de riesgos de corrupción en ningún caso.
27	Gestión Jurídica / Actuaciones Administrativas y Judiciales	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Desatención o descuido en el seguimiento a las segundas instancias	Posible dilación de los procesos de segundas instancias o actuaciones administrativas para beneficio propio o particular (536)	1. Seguimiento a la atención oportuna de actuaciones administrativas o segundas instancias 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Durante el periodo se atendieron 261 solicitudes de recursos de apelación y se han implementado los seguimientos correspondientes para dar cumplimiento a los mismos 2. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	
28	Gestión Jurídica / Actuaciones Administrativas y Judiciales	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Sobreestimación de las demandas recibidas en la UAECED por abogado que lleva el caso.	Posibles (Descuido en los) cálculos inexactos del contingente judicial para beneficio propio o particular (535)	1. Revisión del cálculo del contingente por el secretario de comité de conciliación 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECED, los controles se encuentran valorados en 90 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. El cálculo del contingente judicial se realizó en el periodo en cumplimiento de la normatividad y fue revisado por la secretaria del comité de conciliación encontrándolo ajustado, el soporte del mismo se encuentra en el SIPROJ. 2. Se realizó la socialización del Plan Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ.	
29	Gestión Normativa / Gestión Normativa	1. Interés en favorecer a un particular. 2. Desconocimiento o desatención de normatividad para el uso y acceso de información	Posible generación de Proyectos de normatividad o normas que permiten usos inapropiados de la información de los procesos misionales.	1. Revisión y seguimiento a los proyectos de normatividad por las instancias de aprobación. 2. Actualización funcionarios en normas anticorrupción y código de ética de la entidad.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECED, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Durante el periodo se aprobaron los proyectos de normatividad por parte de las áreas técnicas y la revisión, para trámite. 2. Se realizó socialización del Plan Anual Anticorrupción y código de ética a los funcionarios de la OAJ	Mediante correo electrónico del 3 de enero de 2017, la Jefe (e) de la Oficina Asesora Jurídica informa que no se materializaron riesgos de corrupción en el proceso.
30	Direccionamiento Estratégico / Planeación Servicios TI	Ausencia de un monitoreo periódico a la planeación, ejecución y seguimiento a los contratos suscritos para la gestión de la infraestructura tecnológica.	Posible planeación, ejecución y seguimiento inadecuado de los contratos suscritos para la gestión de la infraestructura tecnológica, en beneficio propio o particular.	1. Realizar actividades de sensibilización y apropiación respecto del Manual de Contratación de la Entidad 2. Realizar actividades de sensibilización y apropiación respecto a la Ley Anticorrupción (Ley 1474 de 2012) y Código de Ética. 3. Revisar y ajustar ellos) instrumentos establecidos para el monitoreo periódico a la planeación, ejecución y seguimiento a los contratos 4. Establecer de manera explícita la relación: proyecto - necesidad/requireminto - contrato	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECED, los controles se encuentran valorados en 70 puntos. El riesgo no se ha materializado	2. Se realizó la sensibilización del plan anticorrupción y atención al ciudadano al equipo de trabajo de la Gerencia de Tecnología (Gerencia y Subgerencias) 3. Se realizó seguimiento respecto de la aplicación del instrumento, para los nuevos contratos. 4. Por parte de la Gerencia de Tecnología, se participó en los espacios de trabajo convocados por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos: OAPAP para presentar el Plan General Estratégico de la Entidad (sesiones del 01 al 09 de noviembre de 2016). Igualmente, se han seguido llevando a cabo sesiones de trabajo con las Gerencias de la Unidad, para realizar seguimiento a las unidades de gestión establecidas dentro del plan y que fueron definidas acorde con las necesidades expuestas por dichas áreas.	Mediante correo electrónico del 3 de enero de 2017, el Jefe (e) de la OAPAP informó que en el proceso no se materializaron riesgos de corrupción en el periodo septiembre-diciembre de 2016. Durante el mismo periodo, la OCI realizó Seguimiento a compromisos del comité del SGI y Verificación del cumplimiento de ley de transparencia y de acceso a la información pública, revisando los controles establecidos y no encontrando materialización del riesgo de corrupción en ningún caso.
31	Provisión y soporte de servicios TI / Gestión de Seguridad de la información	1. Desconocimiento de la Ley anticorrupción y Código de ética 2. Insuficientes configuraciones sobre los equipos que componen la plataforma de seguridad informática. 3. Materialización de ataques informáticos realizados por funcionarios de la Unidad	Posible pérdida o robo de información del negocio, en beneficio propio o particular	1. Publicar y apropiar la Política de Copias de Respaldo y Recuperación 2. Actualizar el procedimiento de copias de respaldo y recuperación 3. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica realizar actividades de sensibilización y apropiación respecto a la Ley anticorrupción y Código de ética	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECED, los controles se encuentran valorados en 71 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se elaboró y publicó la política de copias de respaldo y recuperación, incluido en el documento técnico manual de políticas detalladas de seguridad y privacidad de la información. 2. Se actualizó el procedimiento de copias de respaldo y recuperación y se encuentra en revisión por parte de la Gerencia de Tecnología. Se estima su publicación en el Sistema de Gestión Integral - SGI la siguiente vigencia debido al cambio de la cadena de valor (Mapa de procesos) de la Unidad. 3. Se realizó la divulgación a la Gerencia de Tecnología, Subgerencia de Infraestructura Tecnológica y Subgerencia de Ingeniería de Software respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia.	Mediante comunicación del 16 de diciembre de 2016, el Gerente de Tecnología manifiesta que durante el periodo Septiembre-Diciembre de 2016 no se materializaron riesgos de corrupción del proceso, ni se tiene conocimiento de algún hecho que pueda originar tal situación.
32	Provisión y soporte de servicios TI / Gestión de Seguridad de la información	1. Desconocimiento de la Ley anticorrupción y Código de ética 2. Insuficientes configuraciones sobre los equipos que componen la plataforma de seguridad informática. 3. Materialización de ataques informáticos realizados por funcionarios de la Unidad. 4. Inadecuada administración de los usuarios con rol o perfil de administración de los elementos de la plataforma de TI	Posible pérdida de la confidencialidad y/o integridad de la información, en beneficio propio y particular	1. Realizar concientización al personal de la Unidad durante las inducciones o re-inducciones programadas por recursos humanos. 2. Realizar la concientización en el momento de realizar las apropiaciones de los controles para la gerencia de tecnología. 3. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica realizar actividades de sensibilización y apropiación respecto a la Ley anticorrupción y Código de ética	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECED, los controles se encuentran valorados en 53 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se realizó una sesión de inducción al personal nuevo, por parte del Gerente de Tecnología donde se incluyen los temas de seguridad de la información. 2. Se realizaron sensibilizaciones en seguridad de la información a la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario el día 12 de diciembre de 2016 y se realizó socialización de las políticas de seguridad detalladas, del manual SGI, y de la caracterización del Subproceso de seguridad de la información a la Gerencia de Tecnología, Subgerencia de Infraestructura Tecnológica y Subgerencia de Ingeniería de Software el día 19 de diciembre de 2016. 3. Se realizó la divulgación a la Gerencia de Tecnología, Subgerencia de Infraestructura Tecnológica y Subgerencia de Ingeniería de Software respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia.	En el mismo periodo, la OCI realizó Seguimiento al comité de seguridad de la información y continuidad de la operación y Verificación del cumplimiento de ley de transparencia y de acceso a la información pública, revisando los controles establecidos en el proceso para los riesgos identificados, no encontrando la materialización de riesgos de corrupción. Se verificaron las evidencias remitidas, en cumplimiento del PMR.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN OCI - UAECDC 2016 - CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2016

FECHA DE ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS:

MARZO DE 2016

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:

AGOSTO DE 2016

PUBLICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN:

SEPTIEMBRE 12 DE 2016

Nº	PROCESO / OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	Acciones	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS DICIEMBRE/2016	OBSERVACIONES OCI
33	Gestión del Talento Humano / Gestión de Selección, Vinculación y Retiro de Personal	1. No comunicación oportuna a los servidores públicos de la Unidad del Manual Específico de Funciones y Competencias del cargo desempeñado 2. Falta de control en el momento que se presente una modificación al Manual de Funciones.	Posible Ejecución de Funciones que no corresponden al cargo y a las responsabilidades del servidor público de carrera administrativa, en beneficio propio o de particulares	1. Generar un control que permita garantizar que se ha realizado la socialización del Manual de Funciones a los servidores de la Unidad. 2. Crear un control que permita validar que fueron entregadas las comunicaciones por ajustes al Manual de Funciones a los servidores, en forma oportuna. 3. Capacitar a los servidores en temas relacionados con Ley Anticorrupción sensibilización en Código de Ética.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECDC, los controles se encuentran valorados en 70 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. En el proceso de vinculación de nuevos servidores a la Unidad, en la comunicación del nombramiento o en la posesión en el empleo, se ha entregado a cada servidor copia del Manual de Funciones del cargo a desempeñar, igualmente queda copia del Manual de Funciones en la Hoja de Vida de cada servidor. Esta actividad se ha desarrollado desde el 1 de septiembre y hasta el 30 de diciembre de 2016 2. Mediante comunicación de nombramiento de encargo a los servidores de la Unidad, con la comunicación del nombramiento o en la posesión en el nuevo empleo, se entrega copia del Manual de Funciones del Empleo a desempeñar y se remite copia del mismo a la Historia Laboral. Esta actividad se ha desarrollado desde el 1 de septiembre y hasta el 30 de diciembre de 2016. 3. Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre se realizaron jornadas de capacitación a 31 servidores de la Unidad en temas como: Derecho disciplinario; Contratación estatal; Gestión documental - base de la transparencia; Consejos prácticos para realizar una supervisión contractual efectiva; El 20 de Octubre la Unidad coordinó la participación de 4 servidores en el Seminario "Servicio al ciudadano como instrumento de control preventivo para mejorar la gestión", organizado por la Veeduría Distrital.	
34	Gestión del Talento Humano / Gestión de Nómina y Situaciones Administrativas	1. Inconsistencia en la información y los Sistemas de información 2. Novedades de nómina tramitadas de forma incorrecta y/o inoportuna 3. Desconocimiento de los factores a tener en cuenta para la liquidación 4. Incumplimiento de los procedimientos y normatividad relacionada con la gestión de nómina y situaciones administrativas.	Posibles favorecimientos en pagos de nómina de los servidores públicos, en beneficio propio o de particulares.	1. Revisión a la liquidación de la nómina que emite el Sistema con el archivo excel., teniendo en cuenta las situaciones administrativas del mes. 2. Capacitar a los servidores en temas relacionados con Ley Anticorrupción sensibilización en Código de Ética. 3. Capacitación a los servidores de en temas relacionados con los factores a tener en cuenta para liquidar la nómina 4. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos y normatividad relacionada con situaciones administrativas, a través de capacitaciones, seminarios, asesorías.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECDC, los controles se encuentran valorados en 85 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se continuó con la revisión mensual de la pre-nómina, teniendo en cuenta las situaciones administrativas. 2. Se ajustaron y aprobaron los procedimientos: Gestionar Nómina y Recepción y Trámite para Liquidación e Inclusión de novedades. 3. Se creó una base de datos que permite identificar a los servidores como declarantes o no de renta. 4. La aplicación de los procedimientos Gestionar Nómina y Recepción, Trámite para Liquidación e Inclusión de Novedades se realiza en forma constante, con esto se garantiza su cumplimiento. Igualmente se da aplicación de la normatividad vigente relacionada con las situaciones administrativas.	Mediante correo electrónico del 3 de enero de 2017, la Subgerente (e) de Recursos Humanos informa que en el proceso de Gestión del Talento Humano no se materializaron riesgos de corrupción durante el periodo Septiembre-Diciembre de 2016. En el mismo periodo, la OCI realizó Seguimiento al Comité de Convivencia, Seguimiento al Comité de Bienestar y Estímulos, y Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 3 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, respecto al cumplimiento de funciones, verificando los controles establecidos por el proceso y no encontrando materialización del riesgo de corrupción en ningún caso.
35	Gestión del Talento Humano / Gestión del Conocimiento	1. Falta verificación de requisitos de los servidores para asistir a las capacitaciones 2. Personal sin la suficiente capacitación para realizar las funciones asignadas.	Posible realización de capacitaciones a personal que no cumpla con los requerimientos establecidos por la ley, en beneficio propio o particular	1. Generar una herramienta en excel que permita revisar el perfil de los postulados de acuerdo con la capacitación a realizarse, además del tipo de vinculación (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, provisional, temporal y de contrato), con el fin de garantizar que la capacitación se dirija a los servidores que cumplan con los requisitos establecidos en la norma. 2. Ajustar el procedimiento Gestionar Conocimiento, incluyendo punto de control en todos los escenarios posibles en los cuales se pueda materializar el riesgo 3. Modificar el Formato Carta Compromiso, con el fin de diseñar un cuadro de control que permita la verificación de requisitos, una vez los servidores se han inscrito. 4. Capacitar a los servidores en temas relacionados con Ley Anticorrupción sensibilización en Código de Ética.	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECDC, los controles se encuentran valorados en 70 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se alimenta en forma permanente la Matriz "Mapa de Saberes" con la formación y perfil académico, cursos, seminarios con la información que los servidores allegan, lo que permite evidenciar fácilmente si un servidor cumple o no los requisitos para participar en las capacitaciones programadas; así mismo se incluyó en forma inmediata la información académica de los servidores que se posesionaron en el último cuatrimestre. 2. Se aprobó y publicó el Procedimiento Formación y Capacitación, en el que se estableció un control el cual consiste en "Verificar el cumplimiento de requisitos para participar en la actividad de capacitación". Este control se realiza con el fin de evitar el incumplimiento de requisitos por parte de los servidores que participan en las actividades de capacitación. 3. Se encuentra en ajuste el formato Carta de Compromiso, en el cual se crea una columna de verificación la cual garantizará la validación de la información que suministra el servidor frente al cumplimiento de los requisitos para acceder a las jornadas de capacitación. Nota: El formato tendrá en la parte inferior un cuadro de verificación el cual será firmado y fechado por el profesional que revisa. 4. Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre se realizaron jornadas de capacitación a 31 servidores de la Unidad en temas como: Derecho disciplinario; Contratación estatal; Gestión documental - base de la transparencia; Consejos prácticos para realizar una supervisión contractual efectiva; El 20 de Octubre la Unidad coordinó la participación de 4 servidores en el Seminario "Servicio al ciudadano como instrumento de control preventivo para mejorar la gestión", organizado por la Veeduría Distrital.	
36	Control Interno Disciplinario / Control Interno Disciplinario	1. Falta de integridad de los funcionarios. 2. Debilidad de los sistemas de supervisión y control.	Posible actividad delictuosa del equipo de trabajo del operador disciplinario, en beneficio propio y/o particular	1. Reintegrar en Código de Ética a los funcionarios de la OCD, semestralmente 2. Capacitar a los funcionarios de la OCD, en Derecho Disciplinario semestralmente 3. Revisar trimestralmente el estado de los procesos y sus respectivos soportes de avances	De acuerdo con la metodología establecida por la UAECDC, los controles se encuentran valorados en 60 puntos. El riesgo no se ha materializado	1. Se realizó la socialización en "Codigo de Etica" a los funcionarios que conforman la oficina de control disciplinario. 2. En el cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2016 se realizaron las siguientes acciones: Capacitación a los funcionarios de la OCD el día 7 de diciembre de 2016 por el jefe de la oficina en tematica del Derecho Disciplinario. - Certificado de participación de los funcionarios de la OCD en el 6to Congreso Internacional de Derecho Disciplinario, "Instituto de Estudios del Ministerio Publico" el cual fue el 25 de octubre de 2016. Participación en el Seminario de Derecho Disciplinario realizado el 12 de diciembre de 2016, por la Direccion de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Pendiente Certificados). Charla de tema Disciplinario en la oficina de Infraestructura de Datos espaciales de Bogotá, el 02 de diciembre de 2016. 3. La OCD adelantó revisión de la totalidad de los procesos disciplinarios, evaluando el avance y los actuaciones disciplinarias a seguir en las investigaciones. En el periodo reportado se expidieron un total de 183 decisiones disciplinarias. Es importante anotar que en los tres cuatrimestres de la vigencia de 2016, se expidieron un total de 498 decisiones interlocutorias y de trámite. Se debe tener en cuenta la reserva procesal que guardan estos procesos en virtud del artículo 95 de la Ley 734 de 2002.	Mediante correo electrónico del 19 de diciembre de 2016, el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario manifestó que no se han emitido fallos sancionatorios por actos de corrupción en la Unidad, lo cual confirma la información reportada por los responsables de los procesos.

Seguimiento: Enero 13 de 2017