



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20161100017233
28-09-2016

MEMORANDO

PARA: Eduardo José Aguirre Monroy
Gerente General (E)
Hernán Ricardo Santos Sánchez
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Angélica Yamile Medina Gualteros
Directora Administrativa (E)
Diego Fernando Suarez Manzur
Jefe Oficina Comunicaciones (E)
Luz Elizabeth Caicedo Bello
Directora Jurídica (E)
Diana Patricia Covaleda Salas
Directora DOEP (E)
Alejandro de Angulo Blum
Director Técnico de Obras
Ivan Florez Aguilar
Director de Gestión Inmobiliaria (E)

DE: Janeth Villalba Mahecha.
Asesor Control Interno

ASUNTO: Informe Seguimiento de Riesgos con corte al 31 de agosto de 2016

A continuación se presenta el informe citado en el asunto.

OBJETIVO: Realizar el seguimiento a las acciones del plan de manejo de riesgos con corte al 31 de agosto de 2016 de Metrovivienda a fin de verificar la existencia controles y la gestión realizada por responsables de los procesos.

ALCANCE: Seguimiento a las acciones del plan de manejo de riesgos con corte al 31 de agosto de 2016.

NORMATIVIDAD

- Procedimiento Administración del Riesgo de Metrovivienda con código: DE-PC-02-AR, versión 8 del 28 de marzo de 2016.

CMU-PC-02-FM-01 V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- . Política de Gestión de Riesgos de Metrovivienda del 12 de abril de 2016.
- . Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)."
- . NTD – SIG 001:2011. Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales. Decreto 652 de 28 de diciembre de 2011.
- . Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- . Norma Internacional ISO 31000:2009 – Gestión de Riesgos Principios y Guías.
- . Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"
- . Guía para la administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

METODOLOGÍA

Control Interno solicitó por medio de correo electrónico los soportes de las acciones realizadas por los responsables de los procesos a fin de realizar seguimiento y evaluación independiente a las acciones establecidas en el plan de manejo de riesgos.

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Guía para la Gestión del Riesgo de la Presidencia de la República y al artículo 73 de la ley 1474 de 2011, la cual cita "El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción. El seguimiento se realiza tres (3) veces al año en las siguientes fechas:

- ✓ Primer seguimiento: con corte al 30 de abril.
- ✓ Segundo seguimiento: con corte al 31 de agosto.
- ✓ Tercer seguimiento: con corte al 31 de diciembre."

Así mismo, de acuerdo con los Informes "Gestión de Riesgo – Vigencia 2015" radicado mediante comunicación número 20161100015451 del 29 de abril de 2016, en la sección de "RECOMENDACIONES" e "Informe Seguimiento de Riesgos con corte 30 de abril de 2016 y Formulación de Riesgos Vigencia 2016" radicado mediante comunicación interna 20161100009613 del 27 de mayo de 2016, Control Interno procedió a realizar el respectivo seguimiento a dichos riesgos, así:

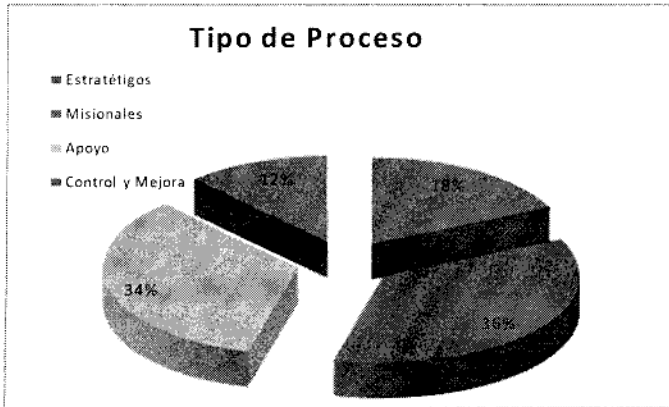
Para la vigencia 2016, se identificaron 50 riesgos, de los cuales dieciocho (18) pertenecen a los procesos misionales (36%), diecisiete (17) pertenecen a los procesos de apoyo (34%), nueve (9) a los procesos estratégicos (18%) y seis (6) al proceso de Control y Mejora (12%).

En el siguiente gráfico y tabla, se muestra el resumen de los riesgos por tipo de proceso para la vigencia 2016, así:

CMU-PC-02-FM-01 V.13



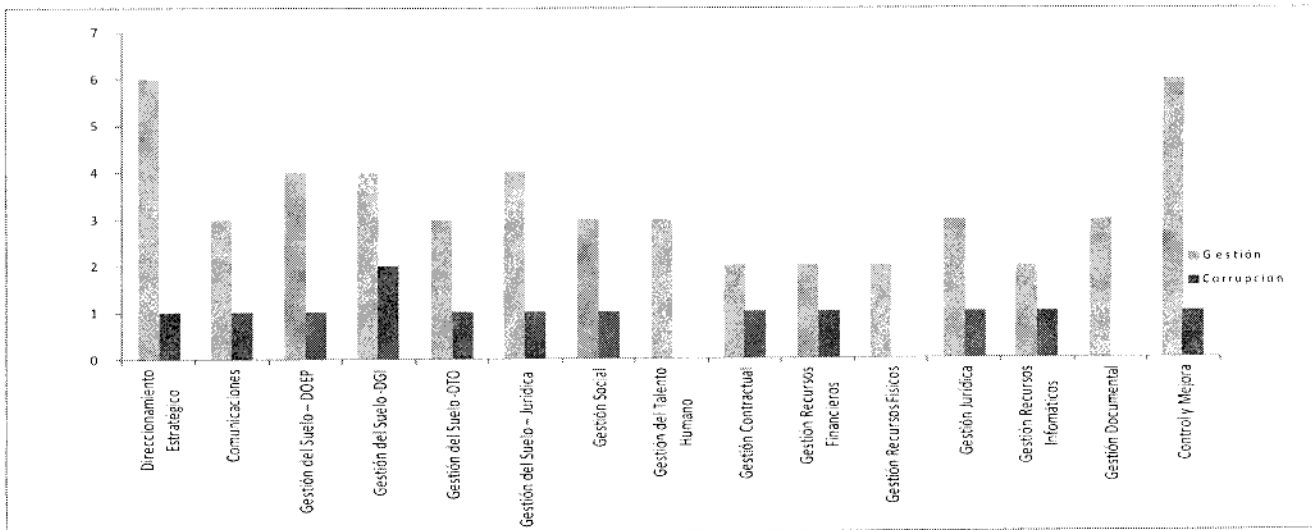
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



2016		
Tipo de Riesgo	Número	%
Estratégicos	9	18,00
Misionales	18	36,00
Apoyo	17	34,00
Control y Mejora	6	12,00
TOTAL	50	100,00

Fuente: Mapas de Riesgos 2016

De los 50 riesgos identificados para la vigencia 2016, los procesos de Direccionamiento Estratégico y Control y Mejora formularon seis (6) riesgos cada uno. Así mismo, el proceso de Gestión del Suelo identificó quince (15) riesgos asociados con las dependencias que la componen, así: cuatro (4) cada uno con: Dirección de Operaciones Estratégicas y Proyectos - DOEP, Dirección de Gestión Inmobiliaria - DGI y Dirección Jurídica; tres (3) con la Dirección Técnica de Obras - DTO. Igualmente, los procesos de Comunicaciones, Gestión Social, Gestión Jurídica, Gestión de Talento Humano y Gestión Documental formularon tres (3) cada uno. Adicionalmente, los procesos de Gestión de Recursos Tecnológicos, Gestión Contractual, Gestión Recursos Financieros y Gestión de Recursos Físicos cada uno de ellos identificó dos (2) riesgos cada uno.



Fuente: Mapas de Riesgos 2016

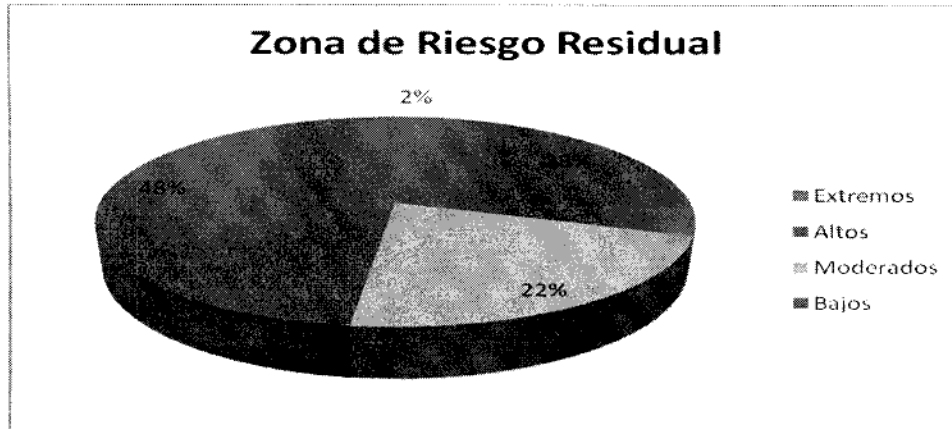
Se observa en la gráfica anterior que Metrovivienda identificó trece (13) riesgos de corrupción. No obstante, los procesos de Gestión de Talento Humano, Gestión de Recursos Físicos y Gestión Documental no identificaron riesgos relacionados con posibles actos de corrupción.

CMU-PC-02-FM-01 V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Riesgos por zona residual



Fuente: mapas de riesgos 2016

De los cincuenta (50) riesgos identificados para la vigencia 2016, uno (1) corresponde a zona de riesgo residual extrema, el cual le corresponde el 2%, catorce (14) a zona de riesgo residual alta con un 28%, once (11) a zona de riesgo residual moderada con un 22% y veinticuatro (24) a zona de riesgo residual baja con un 48%

En el siguiente cuadro resumen se relaciona la cantidad de los riesgos identificados por los procesos para la vigencia 2016, de acuerdo a la zona de riesgo en la cual se encuentran ubicados una vez aplicados los controles (riesgo residual).

Baja	Moderada	Alta	Extrema	Total
21	11	14	1	50

Fuente: mapas de riesgos 2016

El riesgo identificado en Zona Residual Extrema, se encuentra en el proceso de Gestión de Recursos Financieros y es "Manipulación de la Información Financiera".

A continuación se relacionan los riesgos identificados en cada uno de los procesos de la Empresa, en la columna "Zona de Riesgos antes de Controles" se detalla la zona en la que se encontraba el riesgo antes de la aplicación de los controles (riesgo inherente) y en la columna "Zona de Riesgo después de Controles" se ubica la calificación actual de la zona en la que se encuentra el riesgo una vez aplicado los controles (riesgo residual) y finalmente las respectivas acciones determinadas por cada de los procesos a fin de mitigar los riesgos establecidos.

CMU-PC-02-FM-01 V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	RIESGO	ZONA DE RIESGO ANTES DE CONTROLES (RIESGO INHERENTE)	ZONA DE RIESGO DESPUES DE CONTROLES (RIESGO RESIDUAL)	RIESGO DE ACCIONES
CONTROL MEJORA Y	Incumplimiento del Plan Operativo Anual de Control Interno - POACI.	Alta	M (Moderada)	Realizar seguimiento a las actividades del POACI, de acuerdo a los requerimientos internos y externos, revisando tiempos y actividades planteadas inicialmente y efectuar los ajustes necesarios en caso de desviación.
	Inapropiado seguimiento del plan de mejoramiento		A (Alta)	Realizar seguimiento a las acciones de mejora implementadas producto del resultado de auditorías y evaluaciones.
	Deficiente utilización de la administración del riesgo como herramienta de gestión	Alta	A (Alta)	Monitorar semestralmente la Gestión del riesgo. Realizar el seguimiento de forma oportuna de los informes de monitoreo y la evaluación al finalizar la vigencia
	Incumplimiento en la entrega de información a los entes de control		A (Alta)	Realizar seguimiento a la fecha de vencimiento de los requerimientos. Verificar que las respuestas a los requerimientos contengan la información requerida y se envíen dentro de los términos establecidos
	Incumplimiento de las acciones de mejora planteadas para cada proceso		A (Alta)	Realizar seguimiento de la aceptación y generación de plan de acción sobre acciones de mejoras propuestas y cumplimiento de las fechas establecidas para cerrar las acciones planteadas
	Utilización indebida de información privilegiada		M (Moderada)	Continuar con la aplicación de los controles existentes
	Es posible que se presente incumplimiento parcial en las metas de los planes, programas y proyectos.		A (Alta)	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de metas y apoyar el reporte periódico de indicadores de gestión.
	Suspensión de la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad.	A (Alta)	B (Baja)	Implementar plan de trabajo para la sostenibilidad y mejora continua del SIG
	Filtración y alteración de información estratégica.	A (Alta)	B (Baja)	Utilizar los canales y aplicar los controles de comunicación establecidos en los procedimientos de los procesos de Comunicaciones y Direcciónamiento estratégico
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Parámetros insuficientes y/o débiles para el seguimiento a los proyectos que gestiona la empresa.		M (Moderada)
Falla en el Aplicativo del del Sistema Integrado de Gestión.		M (Moderada)	B (Baja)	Solicitar al área de sistema una capacitación sobre el manejo y administración del aplicativo SIG en la intranet.
Se puede presentar incumplimiento en la entrega oportuna de información por parte de las diferentes dependencias de la empresa.		A (Alta)	M (Moderada)	Apoyar a Comunicaciones en la implementación de un cronograma / calendario de entrega de información de las dependencias de la empresa.

CMU-PC-02-FM-01 V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	RIESGO	ZONA DE RIESGO ANTES DE CONTROLES (RIESGO INHERENTE)	ZONA DE RIESGO DESPUES DE CONTROLES RESIDUAL)	RIESGO DE (RIESGO)	ACCIONES
GESTIÓN SOCIAL	Omisión o manipulación de la información de Gestión Social.	A (Alta)	B (Baja)		Aplicación de las Estrategias de Gestión Social (Comunicación, Articulación y organización, Formación y Educación Ciudadana) en proyectos de Metrovivienda.
	No poder realizar adecuadamente las acciones informativas o de acompañamiento a los ciudadanos organizados o no vinculados a los proyectos de VIP	A (Alta)	B (Baja)		Aplicación de las estrategias a través de varios medios priorizando la atención personalizada y la corresponsabilidad en los programas
	Falta de seguridad en territorio en la gestión social	A (Alta)	B (Baja)		Aplicación de los procedimientos de acompañamiento social en zonas de intervención
GESTIÓN DE SUELO FACTIBILIDAD Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	Cobro por la realización de un trámite o procedimientos que adelante la entidad para gestión de suelo.		A (Alta)		Aplicar los procedimientos establecidos para la realización del trámite.
	Demora en realizar los esquemas financieros y sus respectivas modelaciones para los proyectos viabilizados.	A (Alta)	B (Baja)		Realizar mesas de trabajo con el equipo de la DGI para seguimiento a proyectos.
	Incumplimiento en el reporte de la meta de proyectos estructurados por parte de la DGI.		A (Alta)		Realizar seguimiento periódico al plan operativo y reporte en el informe de gestión mensual.
	Sobrevaloración de costos del suelo.	A (Alta)	B (Baja)		Mantener vigente el convenio con Catastro Distrital, y/o verificar los avalúos que sean presentados por los propietarios
	Tiempo de gestión de las actividades bajo la responsabilidad de otras entidades.		A (Alta)		Hacer seguimiento periódico al cronograma de gestión de proyectos.
	Demora en la viabilización técnica de los proyectos.	A (Alta)	B (Baja)		Realizar mesas de trabajo con el equipo de la DOEP para seguimiento a proyectos.
	Incumplimiento en el reporte de la meta de suelo gestionado y proyectos viabilizados por parte de la DOEP.		A (Alta)		Realizar seguimiento periódico al plan operativo y reporte en el informe de gestión mensual.
GESTIÓN DE SUELO VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS	Imposibilitar el otorgamiento de documentos requeridos para el proceso de adopción de planes parciales.	A (Alta)	B (Baja)		Hacer seguimiento periódico al cronograma de gestión de proyectos.

CMU-PC-02-FM-01 V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	RIESGO	ZONA DE RIESGO ANTES DE CONTROLES (RIESGO INHERENTE)	ZONA DE RIESGO DESPUES DE CONTROLES RESIDUAL)	RIESGO DE ACCIONES
GESTIÓN DE SUELO GESTIÓN DE PROYECTOS	Demora en la ejecución de obras que afecta la gestión de la empresa.	A (Alta)	B (Baja)	Mesas de trabajo de seguimiento a obras.
	Incumplimiento en el reporte de la meta de la DTO	A (Alta)	A (Alta)	Realizar seguimiento periódico al plan operativo y reporte en el informe de gestión mensual.
	Falta de información sobre el estado de los proyectos al interior de la empresa.	A (Alta)	B (Baja)	Coordinación con dependencias para la gestión de información de proyectos.
	No contar con información consolidada de los encargos fiduciarios dentro de la entidad.	A (Alta)	A (Alta)	Documentar en procedimiento los encargos fiduciarios, incluyendo el tema de reporte de información.
GESTIÓN DE SUELO MANEJO DE ENCARGOS FIDUCIARIOS	No realizar las acciones judiciales de gestión de suelo dentro de los términos establecidos.	A (Alta)	B (Baja)	Socializar los procedimientos de gestión de suelo con énfasis en la aplicación de los términos legales al equipo de la Dirección Jurídica.
	Incumplimiento en el reporte de la meta de suelo gestionado por parte de la Dirección Jurídica.	A (Alta)	A (Alta)	Realizar seguimiento periódico al plan operativo y reporte en el informe de gestión mensual.
	Fallas en el proceso de selección de contratista a través de la fiducia.	A (Alta)	B (Baja)	Abordar el tema en los diferentes comités fiduciarios que se realizan.
COMUNICACIONES	ocultamiento de información pública	M (Moderada)	M (Moderada)	Mantenimiento de información actualizada
	información difundida por vías no autorizadas	M (Moderada)	M (Moderada)	Seguimiento estricto de los procesos de comunicaciones Envío de recordatorios a la entidad acerca de los problemas que se pueden generar para la entidad, la comunicación de información por vías no autorizadas
	incumplimiento de los términos para dar respuesta a las solicitudes de las partes interesadas	A (Alta)	A (Alta)	AP: Ajustar procedimiento al nuevo código contencioso administrativo. AP: continuar con la inclusión de la fecha de vencimiento de términos en el direccionamiento del documento por el Sistema de Gestión Documental.
GESTIÓN CONTRACTUAL	Contratos sin cumplimiento	M (Moderada)	B (Baja)	Continuar ejecutando las acciones de control y revisión de requisitos en la etapa precontractual.
	Falta de planeación de las áreas solicitantes de contratos.	B (Baja)	B (Baja)	Establecer en el procedimiento tiempos estándar para los trámites de los procesos de selección

CMU-PC-02-FM-01 V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	RIESGO	ZONA DE RIESGO ANTES DE CONTROLES (RIESGO INHERENTE)	ZONA DE RIESGO DESPUES DE CONTROLES RESIDUAL)	RIESGO DE ACCIONES
	Utilización indebida de información privada (HISTORIAS LABORALES)	B (Baja)	B (Baja)	Realizar socialización para el adecuado manejo de las unidades documentales a través de los diferentes medios de comunicación internos, en donde se comuniquen cuales pueden llegar a ser las sanciones por la utilización indebida de información restringida y confidencial
GESTIÓN DOCUMENTAL	Deterioro de los documentos de Archivo de gestión centralizado	M (Moderada)	M (Moderada)	Establecer el máximo número de unidades documentales (Carpetas) que logra albergar el área de archivo y verificar cuantos documentos hay en el momento, Aplicar el correcto procedimiento de Archivo del proceso de Gestión Documental Realizar aseo periódico al área de archivo Implementar mecanismo de protección documental
	Pérdida de correspondencia, no entrega o entrega errada de la misma	A (Alta)	M (Moderada)	Realizar socialización para el adecuado manejo de enrutamiento, datos correctos y completos, en donde se muestre la importancia y el daño que puede ocasionar una pérdida documental. Aplicación adecuado del procedimiento
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Manipulación de la información financiera			Realizar una campaña donde se resalte la importancia de la gestión y el impacto de las decisiones en las finanzas públicas
	Debilidades en el procesamiento y generación de información	B (Baja)	B (Baja)	Validar información y realizar el respectivo ajuste
	Sustracción de elementos de la entidad	B (Baja)	B (Baja)	Seguir el protocolo de seguridad establecido por las Empresas de Seguridad.
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Bienes de la entidad no asegurados	M (Moderada)	B (Baja)	Una vez se cuente con la información de nuevas compras, reportar a la aseguradora.
	Utilización indebida de la información institucional		M (Moderada)	Protección de equipos y plataformas para evitar la filtración de información Realización de campañas preventivas para evitar que la información se filtre y observar los problemas que pueden generarse con este riesgo. (Por medio de boletín interno)
GESTIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS	Interrupción en la operatividad de la infraestructura tecnológica de la Empresa	A (Alta)	M (Moderada)	Asesoría y asistencia permanente sobre el uso de la infraestructura tecnológica Continuar con las restricciones y controles de acceso al centro de cómputo

CMU-PC-02-FM-01 V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	RIESGO	ZONA DE RIESGO ANTES DE CONTROLES (RIESGO INHERENTE)	ZONA DE RIESGO DESPUES DE CONTROLES RESIDUAL)	RIESGO DE ACCIONES
GESTIÓN JURÍDICA	Manipulación de procesos	A (Alta)	A (Alta)	Hacer seguimiento al estado de las actividades propias de la Dirección Jurídica a través de las mesas de trabajo. Socializar en el equipo jurídico los asuntos críticos o de difícil resolución a fin de explorar alternativas.
	Vencimiento de términos	M (Moderada)	B (Baja)	Hacer seguimientos periódicos al estado de los procesos a cargo de la Dirección Jurídica a través de los instrumentos establecidos. Generación de alertas hacia las otras dependencias
	Expedición de actos administrativos, conceptos jurídicos y asesorías legales contrarias entre sí, y/o contradicción al dar respuesta a un mismo tipo de petición, cuando es presentada en diferentes momentos	M (Moderada)	B (Baja)	Revisión anual de procedimientos y su actualización cuando sea pertinente.
	Abandono de cargo.	A (Alta)	M (Moderada)	Socializar semestralmente el Manual de Funciones y el Reglamento Interno de Trabajo
GESTIÓN TALENTO HUMANO	DEL Inconsistencias en la liquidación de nómina	B (Baja)	B (Baja)	Participar activamente en el desarrollo del software para la liquidación de la nómina
	Incumplimiento de los planes y programas de Talento Humano	B (Baja)	B (Baja)	Ejecutar las acciones contractuales oportunamente

Fuente: mapas de riesgos 2016

Seguimiento a las acciones después de la implementación de controles

Para los 50 riesgos identificados en el mapa de riesgos, la entidad definió 62 acciones de tratamiento. A continuación se presentan los resultados de ejecución de las acciones con corte al 31 de agosto de 2016:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Riesgos por Proceso	Número de Acciones	Acciones Cumplidas	Acciones en Ejecución
Direccionamiento Estratégico	6	1	5
Comunicaciones	5	0	5
Gestión del Suelo - Viabilización de Proyectos	4	0	4
Gestión del Suelo - Factibilidad De Proyectos	4	0	4
Gestión del Suelo - Gestión de Proyectos	3	0	3
Gestión del Suelo - Encargos Fiduciarios	4	0	4
Gestión Social	3	0	3
Gestión del Talento Humano	3	0	3
Gestión Contractual	2	0	2
Gestión Recursos Financieros	2	0	2
Gestión Recursos Físicos	2	0	2
Gestión Jurídica	5	0	5
Gestión Recursos Informáticos	4	0	4
Gestión Documental	7	0	7
Control y Mejora	8	Pendientes de verificar	Pendientes de verificar
TOTAL	62	1	53

De acuerdo al seguimiento reportado por parte de los responsables de los procesos (autoevaluación) y las evidencias presentadas por cada uno de los procesos, se identifica que de las 62 acciones establecidas en el mapa de procesos para la vigencia 2016, se encuentran cumplidas una (1). No obstante, las acciones se encuentran dentro de los plazos y términos establecidos puesto que estas vencen el 31 de diciembre de 2016. Sin embargo, es pertinente anotar que en este momento Metrovivienda es objeto de lo establecido en el Acuerdo 643 de 2016, "Por el cual se fusiona Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, D.C. - ERU, y se dictan otras disposiciones".

CMU-PC-02-FM-01 V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Es importante mencionar, que las acciones pertenecientes a los procesos de Comunicaciones, Gestión de Factibilidad y Estructuración de Proyectos y Gestión Social en el momento de realizar el respectivo seguimiento, Control Interno no evidenció soportes de las mismas.

Las acciones del proceso Control y Mejora serán evaluadas por un auditor interno que se encuentra pendiente por definir.

CONCLUSIONES

- Se observó que solo el proceso de Direccionamiento cerró una acción. No obstante, las acciones se encuentran dentro de los plazos y términos establecidos puesto que estas vencen el 31 de diciembre de 2016.

RECOMENDACIONES

- Para la vigencia 2016, dar cumplimiento a las fechas de cierre estipuladas y que fueron detalladas en cada uno de los mapas de riesgos.
- Los líderes de procesos deben reportar a Control Interno oportunamente los eventos de riesgos que se hayan materializado.
- Los procesos de Comunicaciones, Gestión Social y Factibilidad y Estructuración de Proyectos Gestión documentar soportar la gestión realizada de las acciones con respecto a la administración adecuada de los riesgos para futuros seguimientos.
- Los líderes de procesos deben reportar a Control Interno oportunamente los eventos de riesgos que se hayan materializado. A la fecha no se ha reportado ninguno.
- Tener en cuenta este informe un vez se realice el proceso de fusión conforme al Decreto 643 de 2016.

Cordialmente,

Janeth Villalba M.
JANETH VILLALBA MAHECHA

Asesor de Control Interno

Anexo: Un (1) Archivo en excel con el seguimiento a cada proceso

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Giovanny Mancera Marín	Contratista	Control Interno	<i>[Firma]</i>
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Asesor	Control Interno	<i>[Firma]</i>
Aprobó:	N/A			

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.

CMU-PC-02-FM-01 V.13