



Informe monitoreo de riesgos

III Cuatrimestre 2021

**SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ENERO 2022**

Secretario Distrital de Gobierno

Felipe Jiménez Ángel

Jefe Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno

Miguel Ángel Cardozo Tovar

Oficina Asesora de Planeación

Equipo Técnico Gestión de Riesgos

Luisa Fernanda Ibagón Moreno

Angela Patricia Cabeza Morales

Equipo de Gestión Ambiental

Viviana Villalobos Fagua

Andrés Felipe León Barragán

Angie Camila González Cano

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1.	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	5
2.	METODOLOGÍA DE MONITOREO.....	5
3.	CONTEXTO GENERAL	6
4.	RESULTADOS DEL MONITOREO.....	10
5.	Observaciones frente al monitoreo de riesgos a Nivel Central.....	11
6.	Materialización de riesgos a Nivel Central	13
7.	Comportamiento de los Riesgos materializados en Nivel Central	13
8.	Observaciones del monitoreo de riesgos a Nivel Local	16
9.	Observaciones del monitoreo de riesgos tipología ambiental - Nivel Local	20
10.	Materialización de riesgos a Nivel Local	24
11.	Comportamiento de los riesgos materializados a Nivel Local.....	29
11.	Análisis de la materialización de riesgos de corrupción.....	44

Recomendaciones y aspectos a mejorar

CONCLUSIONES

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno toma como referente los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Decreto 1499 de 2017, que integra los sistemas de gestión de la calidad y de desarrollo administrativo; se crea un único Sistema de Gestión articulado con el Sistema de Control Interno, la cual permite la definición de funciones y deberes esenciales para la articulación y administración de los riesgos, de manera que a partir de esta herramienta se permita mejorar la efectividad de la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

El objetivo principal del III monitoreo de riesgos 2021, es seguir realizando una revisión periódica desde primera y segunda línea de defensa a la gestión del riesgos de la SDG, a través de la identificación de materialización de riesgos, el análisis del comportamiento de los controles que se encuentran asociados en las matrices de riesgos y la relación de planes de mejoramiento formulados para el fortalecimiento y mejora de los controles.

El ejercicio se ha venido fortaleciendo, dando a conocer los resultados de la gestión de riesgos 2020 -2021 en el Comité de Coordinación de Control Interno; de manera que desde el nivel estratégico se conozcan los avances, el comportamiento en la materialización de los riesgos y se sigan adelantando acciones; para que esta información aporte en la toma de decisiones y mejore la prestación de nuestros servicios.

INFORME DE MONITOREO DE RIESGOS III CUATRIMESTRE 2021

1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Secretaría Distrital de Gobierno, definió su política de administración del riesgo, así:

"La Secretaría de Gobierno se compromete a identificar, analizar, valorar y monitorear los riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales, con el apoyo de los servidores públicos, contratistas y la participación de la ciudadanía; alcanzando las metas trazadas de manera transparente y eficaz en la gestión de los procesos, la gestión ambiental, seguridad digital y la gestión de seguridad de la información, en pro del mejoramiento continuo de la Entidad".

La política de administración del riesgo hace referencia a las orientaciones, directrices documentadas y formalizadas que deben tenerse en cuenta para la gestión del riesgo en la Secretaría y que tienen como propósito evitar la materialización del riesgo.

2. METODOLOGÍA DE MONITOREO

Para desarrollar el monitoreo de riesgos del III cuatrimestre de 2021 en la Secretaría Distrital de Gobierno, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Comunicación oficial de los lineamientos para el III monitoreo de los riesgos a los líderes de procesos y alcaldes(as) locales.
- Disposición por parte de la Oficina Asesora de Planeación del formato “Matriz monitoreo de riesgos – PLE-PIN-F035” para el reporte del monitoreo de riesgos.
- Seguimiento al envío de los reportes de monitoreo por parte de los líderes del proceso y alcaldes(as) locales.
- Verificación de los reportes para el monitoreo del riesgo presentados por parte de cada proceso y alcaldía local.
- Consolidación de los reportes de monitoreo remitidos a la Oficina Asesora de Planeación para el análisis del comportamiento de los riesgos de la SDG.
- Elaboración del “Informe de Monitoreo De Riesgos III cuatrimestre 2021”.

La matriz de monitoreo de riesgos PLE-PIN-F035 contiene la información básica del riesgo a analizar, si el mismo se materializó, el comportamiento de los controles asociados a cada riesgo y las acciones de mejora formuladas en caso de presentar materialización del riesgo.

Este formato fue puesto a disposición de los líderes de cada proceso y alcaldes(as) locales por medio de la herramienta SharePoint, la parte de identificación del riesgo fue pre-diligenciada por parte de la Oficina Asesora de Planeación y los resultados del monitoreo fue diligenciado por cada responsable de proceso o

alcaldía local, registrando el comportamiento observado de los riesgos; así mismo, la Oficina Asesora de Planeación realizó el acompañamiento técnico para el diligenciamiento de este formato.

3. CONTEXTO GENERAL

Para el presente monitoreo contamos con un total de ciento doce (114) riesgos identificados entre las tipologías de gestión, ambiente y corrupción, distribuidos en sus 18 procesos con una participación por tipología así: de gestión de 84 riesgos, de tipología Ambiental con 10 riesgos y por corrupción 20 riesgos, en la siguiente tabla se presenta la distribución porcentual:

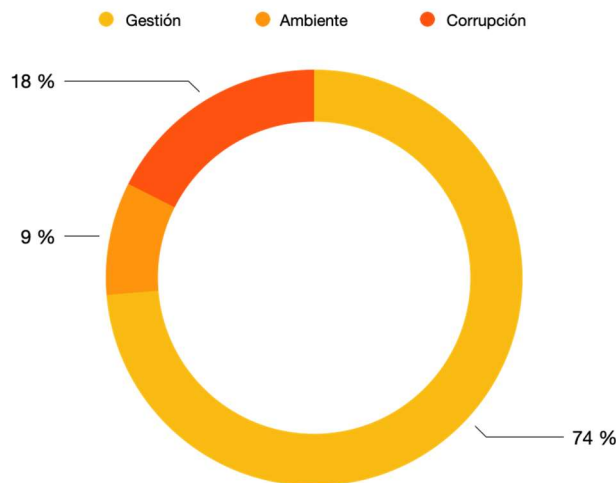
Tabla 1 Participación porcentual por tipología de riesgo

Tipología	Subtipología	No. De riesgos	Participación por subtipología	Total No. de riesgos	Participación por tipología %
Gestión	Calidad	78	69%	84	74%
	Buen Nombre y Reputación	6	5%		
Ambiente				10	9%
Corrupción				20	18%
Total				114	100

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

La gráfica 1 muestra porcentualmente la participación de cada uno de los riesgos identificados en la Secretaría Distrital de Gobierno:

Gráfica 1 Participación porcentual por tipología de riesgo



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Los riesgos de corrupción de la Entidad están distribuidos en 11 procesos de los 18 que registra el mapa de procesos de la entidad, como se presenta en la tabla No. 2:

Tabla 2 Procesos con riesgos de corrupción identificados

No	Proceso con riesgos de corrupción
1	Planeación Institucional
2	Gestión Corporativa Institucional
3	Comunicación Estratégica
4	Relaciones Estratégica
5	Convivencia y diálogo social
6	Control Disciplinario
7	Gerencia del Talento Humano
8	Gestión Patrimonio Documental
9	Gerencia de TIC
10	Evaluación Independiente
11	Inspección Vigilancia y Control

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

La siguiente tabla muestra la distribución de los riesgos identificados en el III monitoreo de 2021 por proceso y por tipología:

Tabla 3 Distribución de riesgos por proceso y tipología

No	Proceso	Riesgos de gestión		Ambiente	Riesgos de Corrupción	Total
		Calidad	Credibilidad, Buen nombre y reputación			
1	Acompañamiento a la Gestión Local	3				3
2	Comunicación Estratégica	2	1	1	1	5
3	Control Disciplinario	2			1	3
4	Convivencia y Dialogo Social	3			1	4
5	Evaluación Independiente	1			1	2
6	Fomento y Protección a DDHH	6				6

No	Proceso	Riesgos de gestión		Ambiente	Riesgos de Corrupción	Total
		Calidad	Credibilidad, Buen nombre y reputación			
7	Gerencia de Tecnología Información (TIC)	5		2	1	8
8	Gestión Corporativa Institucional - NC	6		4	7	17
	Gestión Corporativa Institucional - NL	14		1		15
9	Gestión del Conocimiento	2	1			3
10	Gestión Patrimonio Documental	4		1	3	8
11	Gerencia del Talento Humano	6	1	1	2	10
12	Gestión Jurídica	3				3
13	Inspección, Vigilancia y Control (NL Y NC)	4	2	1	1	7
14	Planeación Institucional	5			1	6
15	Planeación y Gestión Sectorial	3				3
16	Relaciones Estratégicas	4	2		1	5
17	Servicio y Atención a la Ciudadanía	1	1			2
18	Gestión Pública Territorial Local	4				4
TOTAL		78	6	10	20	114

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Con el fin de observar el comportamiento del riesgo en la siguiente tabla se observa la distribución de los riesgos por tipo de proceso:

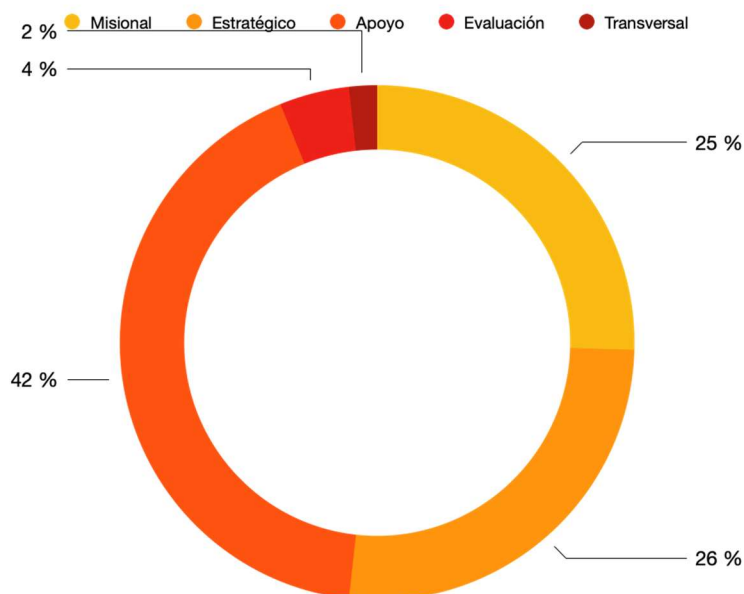
Tabla 4 Distribución de riesgos por tipo de proceso

Tipo de proceso	N° de Riesgos
Misional	29
Estratégico	30
Apoyo	48
Evaluación	5
Transversal	2
Total	114

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

La siguiente gráfica muestra la distribución de los riesgos en la entidad para el III cuatrimestre de 2021, con relación al tipo de proceso:

Gráfica 2 Distribución de riesgos por tipo de procesos



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

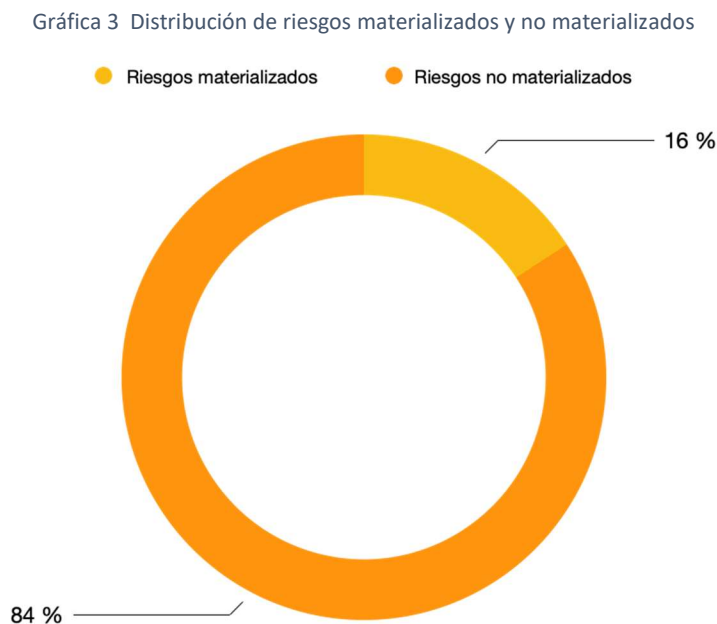
4. RESULTADOS DEL MONITOREO

A través del diligenciamiento del formato “Matriz de monitoreo de riesgos”, los líderes de proceso y alcaldes(as) locales remitieron treinta y siete (37) reportes de monitoreo de riesgos, distribuidos así:

- A nivel central: Diecisiete (17) reportes (Los riesgos del proceso Gestión Pública Territorial se encuentran incorporados en las matrices de riesgo de las alcaldías locales)
- A nivel local: Veinte (20) reportes correspondientes a las veinte (20) alcaldías locales. Cabe aclarar que la Alcaldía Local La Candelaria realizó el reporte de monitoreo por fuera de los plazos establecidos en el cronograma, y adicionalmente la información fue remitida a través de correo electrónico, no se cargó en el link establecido de acuerdo a los lineamientos impartidos por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

En los treinta y siete (37) reportes se encontraron: dieciséis (16) riesgos materializados del nivel local y dos (2) riesgos materializados del nivel central, para un total de once (18) riesgos materializados. Del total de ciento catorce (114) riesgos identificados, noventa y seis riesgos no se materializaron (96).

La gráfica 3 muestra el comportamiento de los riesgos materializados y no materializados de acuerdo con el consolidado realizado por la OAP del monitoreo a los riesgos para el III cuatrimestre de 2021:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación, datos obtenidos del monitoreo de riesgos

5. OBSERVACIONES FRENTE AL MONITOREO DE RIESGOS A NIVEL CENTRAL

En cuanto al diligenciamiento de la matriz de monitoreo, se pudieron identificar aspectos puntuales con respecto a la información suministrada por cada proceso; en la Tabla 5 se relaciona el análisis y las respectivas observaciones identificadas:

Tabla 5 Observaciones y recomendaciones monitoreo de riesgos - Nivel Central

Tipo de Proceso	Proceso	Observaciones y Recomendaciones
Misionales	Acompañamiento a la Gestión Local	<ul style="list-style-type: none"> En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
	Convivencia y Diálogo Social	<ul style="list-style-type: none"> En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
	Fomento y Protección de los DDHH	<ul style="list-style-type: none"> En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
	Gestión Pública Territorial Local	<ul style="list-style-type: none"> El diligenciamiento y reporte de los riesgos asociados a este proceso se efectúa directamente desde cada una de las Alcaldías Locales.
	Inspección, Vigilancia y Control	<ul style="list-style-type: none"> En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
	Relaciones Estratégicas	<ul style="list-style-type: none"> En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
Estratégicos	Comunicación Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> En términos generales se presenta un buen ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles.
	Gerencia de Tecnologías e Información	<ul style="list-style-type: none"> En términos generales se presenta un buen ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles. Para el R2 se presenta un documento word con el detalle de la ejecución de los controles, no se relaciona alguna ruta que direcciona a los soportes de la ejecución del control, en la carpeta no se observan soportes de la información relacionada.

Tipo de Proceso	Proceso	Observaciones y Recomendaciones
	Gestión del Patrimonio Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Con respecto al riesgo 3 materializado es importantes establecer el respectivo plan de mejoramiento a la mayor brevedad y atender los lineamientos establecidos en el manual de planes de mejora por materialización de riesgos. • De los ocho riesgos solo se cargaron soportes de 4 riesgos, de acuerdo al reporte y a la información suministrada en la matriz de monitoreo se están presentando diversas situaciones que se deben analizar al interior del proceso para subsanar, realizar un adecuado control a la gestión y contar con la ejecución adecuada de los controles, se deben tomar las respectivas acciones para que los controles sean efectivos, se ejecuten y se reporten acorde a los lineamientos establecidos.
	Planeación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
	Planeación y Gestión Sectorial	<ul style="list-style-type: none"> • En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
Apoyo	Control Disciplinario	<ul style="list-style-type: none"> • En términos generales se presenta un buen ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes.
	Gerencia del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
	Gestión Corporativa Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • La matriz esta parcialmente diligenciada, mucha información faltante lo que dificulta verificar si efectivamente se están ejecutando los controles descritos en la matriz de riesgos. • De los 17 riesgos asociados en la matriz aparecen carpetas de evidencias para 13 riesgos. • Es necesario validar al interior del proceso porque se está generando un reporte incompleto lo que genera no conformidades en la ejecución de la gestión de riesgos, se deben generar las acciones para evitar que este reporte se siga presentando con información faltante.
	Gestión Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • En términos generales se presenta un buen ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz presenta algunos campos sin información, en próximos monitoreos durante el período de cargue se debe verificar o informar a la OAP para subsanar posibles fallas en el formato. Se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
Evaluación	Evaluación Independiente	<ul style="list-style-type: none"> • En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
	Gestión del Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.

Tipo de Proceso	Proceso	Observaciones y Recomendaciones
Transversal	Servicio a la Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento. Con respecto al riesgo materializado se evidencia que ya cuenta con plan de mejora, al respecto este riesgo no debería materializarse en futuros monitoreos para medir la eficacia del plan de mejora formulado en la vigencia 2021.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – III Monitoreo de riesgos

6. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS A NIVEL CENTRAL

De acuerdo con los reportes remitidos por los líderes de los procesos, para este periodo se materializaron dos (2) riesgos, los cuales se describen a continuación:

- Proceso Gestión del Patrimonio Documental: Riesgo R3: Biodeterioro del patrimonio documental de la entidad de tipología calidad.
- Proceso Servicio a la Ciudadanía: Riesgo R1: Extemporaneidad en los tiempos de respuesta de acuerdo con los términos de Ley a las PQRS interpuestas por la ciudadanía, entidades públicas y privadas de tipología de calidad

7. COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS MATERIALIZADOS EN NIVEL CENTRAL

A continuación, se relaciona el análisis presentado por los líderes de proceso en la matriz de monitoreo, con relación a los riesgos que se materializaron durante el periodo de monitoreo:

Tabla 6 Monitoreo a riesgos materializados – Gestión del Patrimonio Documental

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	4. Describa las causas	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado ?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R3	Biodeterioro del patrimonio documental de la entidad	Calidad	Se evidenciaron indicadores de deterioro biológico, como manchas y micelio en la documentación y/o en las áreas de almacenamiento o del material documental (Archivo Central, Alcaldía	Condiciones inadecuadas de almacenamiento de material documental en las Alcaldías Locales mencionadas	El grupo de Gestión del Patrimonio Documental realizó visitas de inspección a todas las áreas del almacenamiento de la Secretaría Distrital de Gobierno, del Nivel Alcaldías Locales, inspeccionó el material documental y halló documentación con	NO	No se ha implementado	Se ha comenzado a realizar acciones para diseñar e implementar un plan de mejora, pero se requieren recursos de las áreas involucradas para su implementación.

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	4. Describa las causas	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado ?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			Local de Chapinero, Tunjuelito, Usaquén, La Candelaria, y Puente Aranda), y deyecciones de ratones (Tunjuelito)		deterioro biológico, en el Archivo Central, en la Alcaldía Local de: Chapinero, Usme, Tunjuelito, Puente Aranda y La Candelaria. Adicionalmente, estimó la cantidad en metros lineales en las inspecciones de Policía en las Alcaldías Locales y en el Nivel Central y lo reportó a través de correo electrónico (Nivel Central) ó memorando a la Dirección para la Gestión Políciva (memorando). Sumado a lo anterior realizó una cotización por metros lineales para identificar el valor de dicha actividad a todo costo (traslado idea y regreso, limpieza, desinfección puntual, secado controlado y realmacenamiento del material documental)			

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – III monitoreo de riesgos

Tabla 7 Monitoreo a riesgos materializados – Servicio a la Ciudadanía

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	4. Describa las causas	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R1	Extemporaneidad en los tiempos de respuesta de acuerdo con los términos de Ley a las PQRS interpuestas por la ciudadanía, entidades públicas y privadas	Calidad	En el tercer cuatrimestre (septiembre, octubre, noviembre, diciembre) de 2021 se evidencia la extemporaneidad en los tiempos de respuesta de las PQRS en Alcaldías Locales y Nivel Central, debido a la aplicación del plan de descongestión de las peticiones de vigencias anteriores(2017 al 2020) para el cierre de todos los requerimientos.	Incumplimiento en algunos pasos de los aplicativos para cierre de las Peticiones Ciudadanas.	En el tercer cuatrimestre El Profesional Especializado coordinador del grupo de Servicio de Atención a la Ciudadanía identifico peticiones con respuestas sin cumplimiento de términos de tiempo establecidos, generando 10 informes del promotor de la mejora (alertas) al responsable de la respuesta de cada Alcaldía Local.	SI	190 Avance al 100% 245 Avance al 100%	Al cierre del mes de Diciembre de 2021 ya se cerraron todas las peticiones de las vigencias de periodos anteriores (2017-2018-2019 y 2020) asignados a Alcaldías Locales y Dependencias de Nivel Central, los días promedio de gestión para las peticiones que cuentan con respuestas

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	4. Describa las causas	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
								de 31 días.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – III monitoreo de riesgos

8. OBSERVACIONES DEL MONITOREO DE RIESGOS A NIVEL LOCAL

Del análisis de información suministrada en las matrices de monitoreo de riesgos reportada por parte de cada alcaldía local donde se describe el comportamiento de los controles durante el periodo a evaluar se pudo evidenciar que las diecinueve (19) alcaldías locales diligenciaron el formato PLE-PIN-F035 en la carpeta compartida suministrada por la Oficina Asesora de Planeación. La Alcaldía Local La Candelaria realizó el reporte fuera de los plazos establecidos en el cronograma y en una carpeta diferente a la dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación. En los registros se encontró información relevante, la cual fue analizada con el fin de presentarla consolidada, evidenciando el avance en la maduración del ejercicio de la Administración y Gestión del Riesgo en la entidad.

Por lo tanto, en la tabla 8 se describen algunas observaciones y recomendaciones con respecto a la información suministrada, para que se tengan en cuenta en los siguientes monitoreos:

Tabla 8 Observaciones frente al reporte de monitoreo - Nivel Local

No.	Alcaldía	Observaciones y Recomendaciones
1	Usaquén	<ul style="list-style-type: none"> • La carpeta del R3 no contienen las evidencias de dicho control. • R3 y R5 mencionan que tuvieron los planes de mejoramiento 150 y 148 respectivamente y que ambos se encuentran cerrados. • Para el R5 se adjuntan cronogramas de octubre, noviembre y diciembre. Es importante tener en cuenta que el cuatrimestre inició en septiembre, por lo tanto, los soportes se encuentran incompletos. • Aunque para el R7 se adjuntan informes de SIVICOF que muestra los ingresos por conceptos de multas, el control es claro en indicar que la evidencia es: "Como evidencia de la ejecución del control serán los formatos de Control de Multas GET-IVC-F020, Constancia de agotamiento de etapa de cobro persuasivo GET-IVC-F022.", y dichos formatos no se encuentran cargados. • No se evidencian soportes de los controles del R1, R2, R4, R6, R10, R14, R15, R16, R17, R28 y dentro de la matriz de monitoreo no señalan información adicional. • Los soportes del R26 no corresponden a las evidencias establecidas para el control. • Los soportes aportados para los R31, R32 y R33 no muestran la trazabilidad que describen los controles, por lo tanto, no se puede verificar la ejecución del control. • Informan materialización del R12 y radicación de plan de mejoramiento 293 el cual se encuentra en estado "Validación". En una carpeta nombrada como R3 cargan oficio remitido a la Fiscalía General de la Nación reportando el hecho. Es importante mantener un orden para el reporte de la información. • La matriz de monitoreo es una herramienta que permite relacionar información sobre cómo fueron ejecutados los controles. Se recomienda su diligenciamiento de forma adecuada y completa por cada riesgo. • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos. • Se debe mejorar el orden de la presentación de los soportes en el reporte.
2	Chapinero	<ul style="list-style-type: none"> • En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento. • Con relación al R12 que reportan como materializado, es importante que se formule el respectivo plan de mejoramiento y se informe a los entes de control de acuerdo con lo establecido en el PLE-PIN-M001 Manual de Gestión del Riesgo • Para los R31 y R32 se recomienda adjuntar los soportes de la trazabilidad del aplicativo SIPSE, tal como lo menciona el control.
3	Santa Fe	<ul style="list-style-type: none"> • Para el R6 no se evidencian soportes de los controles establecidos. • Con relación al R13 no se evidencia el informe de monitoreo al PAC del periodo. • Informan materialización del R15 y R28 y la formulación del plan de mejoramiento 283. • El R16 cuenta con varios soportes, sin embargo, es importante anexar los que establece el control. • El soporte adjunto al R26 no permite verificar la ejecución del control. Es un pantallazo de las fichas ambientales que están publicadas en MATIZ. • Los R31, R32, R33 y R34 no cuentan con las evidencias definidos en los controles. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo. • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos.

No.	Alcaldía	Observaciones y Recomendaciones
4	San Cristóbal	<ul style="list-style-type: none"> • Para el R13 no se evidencia el soporte definido en el control • Informan materialización del R15 y R28 y la formulación del plan de mejoramiento 282 • Presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
5	Usme	<ul style="list-style-type: none"> • No se evidencian soportes de ejecución de los controles para los riesgos R3, R14, R15, R16, R17, R29, R30, R31, R33 • Para el R5 no fue cargado el cronograma de operativos, documento que esta especificado como evidencia de la ejecución del control • Para el R6 adjuntan una serie de pantallazos de estados de diligencia, sim embargo es importante recordar que las evidencias de la ejecución del control son "las comunicaciones oficiales y el informe de actuaciones administrativas y de policía", información que no se evidencia en la carpeta. • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos.
6	Tunjuelito	<ul style="list-style-type: none"> • Reportan materialización del R13 y su respectiva formulación de Plan de mejoramiento asociado al informe de auditoría de Contraloría PAD 117, vigencia 2021 respecto al hallazgo 3.3.1.4 • Importante tener en cuenta que los soportes de los controles deben mostrar su ejecución dentro del periodo que se está evaluando. Para este periodo los soportes deben corresponder a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Se evidencia que para el R16 solo se adjuntan soportes de un mes. • No se evidencian soportes de la ejecución del control R25, R29. • Es importante adjuntar los soportes de la ejecución de todos los controles que están establecidos en la matriz de riesgos ya que no contar con ellos afecta la efectiva gestión de riesgos. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo. El diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo.
7	Bosa	<ul style="list-style-type: none"> • Con relación al R12 que reportan como materializado, es importante que se formule el respectivo plan de mejoramiento. • Para el R25 no se adjuntó el soporte de la ejecución del control tal como se establece en la matriz de riesgos: "... como evidencia queda el diligenciamiento del formulario del plan de acción de cada vigencia" • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo. El diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo.
8	Kennedy	<ul style="list-style-type: none"> • Los soportes del monitoreo fueron cargados en dos carpetas soportes diferentes creadas en fechas diferentes, lo que hace que la revisión sea más compleja • En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.
9	Fontibón	<ul style="list-style-type: none"> • No se evidencian soportes de ejecución del control del R13, R25 • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo. El diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo.

No.	Alcaldía	Observaciones y Recomendaciones
10	Engativá	<ul style="list-style-type: none"> • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos. • Se debe mejorar el orden de la presentación de los soportes en el reporte. Cada riesgo debe tener una carpeta específica donde se puedan relacionar los soportes de cada uno de los controles establecidos. • El reporte de monitoreo está incompleto.
11	Suba	<ul style="list-style-type: none"> • No se evidencian soportes de ejecución del control del R16, R17, R25 • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo.
12	Barrios Unidos	<ul style="list-style-type: none"> • La evidencia del control del R2 no corresponde al periodo objeto del monitoreo • No se evidencian soportes de ejecución del control del R6 • Para el R7 no se adjuntó el formato de Control de Multas GET-IVC-F020, documento que hace parte de la evidencia de ejecución del control de acuerdo con lo establecido en la matriz de riesgos • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo.
13	Teusaquillo	<ul style="list-style-type: none"> • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos. • Como soporte adjuntan links de acceso a carpetas que no permiten la verificación de la información
14	Mártires	<ul style="list-style-type: none"> • Con relación al R12 que reportan como materializado, es importante que se formule el respectivo plan de mejoramiento y se informe a los entes de control de acuerdo con lo establecido en el PLE-PIN-M001 Manual de Gestión del Riesgo. • Es importante adjuntar los soportes de la ejecución de todos los controles que están establecidos en la matriz de riesgos ya que no contar con ellos afecta la efectiva gestión de riesgos. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo. El diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo.
15	Antonio Nariño	<ul style="list-style-type: none"> • Para los riesgos R16, R26, R29 no se evidencia el cargue de las evidencias de los controles definidos en la matriz de riesgos. • No se evidencian las actas de los comité de contratación como soportes de ejecución de los controles del R32. • Es importante adjuntar los soportes de la ejecución de todos los controles que están establecidos en la matriz de riesgos ya que no contar con ellos afecta la efectiva gestión de riesgos. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo. El diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo.
16	Puente Aranda	<ul style="list-style-type: none"> • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos. • Se debe mejorar el orden de la presentación de los soportes en el reporte. Cada riesgo debe tener una carpeta específica donde se puedan relacionar los soportes de cada uno de los controles establecidos. • El reporte de monitoreo está incompleto.
17	La Candelaria	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante aclarar que el reporte de la AL Candelaria, fue realizado por fuera de los plazos establecidos en el cronograma inicial y en una carpeta diferente a la dispuesta

No.	Alcaldía	Observaciones y Recomendaciones
		<p>por la Oficina Asesora de Planeación. Estas situaciones afectan la verificación de la información aportada para el monitoreo de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El no contar con los respectivos soportes acorde con lo establecido en los controles afecta la efectiva gestión de riesgos, y por ende la valoración del nivel de ejecución de los controles establecidos. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo.
18	Rafael Uribe Uribe	<ul style="list-style-type: none"> • No se evidencia cargue de los soportes de la ejecución de los controles de los riesgos R7, R26, R31. • El soporte del control del R25 no puede ser visualizado. • Es importante adjuntar los soportes de la ejecución de todos los controles que están establecidos en la matriz de riesgos ya que no contar con ellos afecta la efectiva gestión de riesgos. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo.
19	Ciudad Bolívar	<ul style="list-style-type: none"> • No se evidencia cargue de los soportes de la ejecución de los controles de los riesgos R3, R17. • Importante tener en cuenta que los soportes de los controles deben mostrar su ejecución dentro del periodo que se está evaluando. Para este periodo los soportes deben corresponder a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Se evidencia que para el R16 solo se adjuntan soportes de un mes. • En términos generales se presenta un ejercicio ordenado de monitoreo.
20	Sumapaz	<ul style="list-style-type: none"> • En términos generales se presenta un buen y ordenado ejercicio de monitoreo, el diligenciamiento de la matriz es acorde a lo establecido en cada campo, se realizó descripción de la ejecución de los controles y se anexan los diferentes soportes que dan cuenta de su cumplimiento.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – reportes de monitoreo

9. OBSERVACIONES DEL MONITOREO DE RIESGOS TIPOLOGÍA AMBIENTAL - NIVEL LOCAL

A continuación, se relaciona el análisis realizado por el equipo de Gestión Ambiental de la Oficina Asesora de Planeación con respecto a los informes de monitoreo presentados por parte de las Alcaldías Locales:

Tabla 9 Observaciones frente al reporte de monitoreo riesgos tipología ambiental - Nivel Local

Alcaldía Local	Observaciones y Recomendaciones
Usaquén	<ul style="list-style-type: none"> • R11-IVC-No se adjuntan evidencias que permitan verificar la aplicación de los controles establecidos. • R18, R19, R20-GCI- No se adjuntan evidencias que permitan verificar la aplicación de los controles establecidos. • R21-GCI-No es aplicable a la Alcaldía Local de Usaquén, motivo por el cual se debe indicar en el comportamiento del control que no se generan vertimientos, sin embargo se coloca que se implementó el control y no se anexa dicha evidencia. • R22-Se debe adjuntar la revisión tecno mecánica del vehículo NKR OJX 855, para identificar su vigencia. • R23-GCI- No es aplicable a la Alcaldía Local de Usaquén, motivo por el cual se debe indicar en el comportamiento del control que no se cuentan con equipos que empleen este gas, sin embargo se coloca que se implementó el control y no se anexa dicha evidencia. • R24-GCI- No es aplicable a la Alcaldía Local de Usaquén, motivo por el cual se debe indicar en el comportamiento del control que no se cuentan con plantas eléctricas, sin embargo se coloca que se implementó el control y no se anexa dicha evidencia. • R26-GCI- SE sugiere emplear el formato PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales

Alcaldía Local	• Observaciones y Recomendaciones
Chapinero	<ul style="list-style-type: none"> • R21-GCI, No se presentan soportes de control como comunicaciones o designación de presupuesto que soporte la materialización del riesgo. • R22-GCI, No se presentan soportes de control que permitan verificar la no materialización del riesgo: formulario de seguimiento del informe de verificación del reporte remitido en cumplimiento de la Resolución 242 de 2014.
Santa Fe	<ul style="list-style-type: none"> • R18, R19-GCI:se anexa solo una inspección ambiental correspondiente al cuatrimestre, es importante destacar que según lo indicado en los lineamientos de PLE-PIN-IN009 Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales, las inspecciones se ejecutan de forma bimestral es decir para el periodo deben ser dos. Se sugiere utilizar la última versión del formato de inspecciones ambientales actualizado en junio de 2021. • R20-GCI: no se remite información relacionado con los residuos peligrosos generados, PLE-PIN-F004 y PLE-PIN-F005, así como el control asociado a los servicios tercerizados PLE-PIN-F010 Formato inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados, en caso de no realizar la entrega de residuos peligroso es necesario relacionar dicha información en la casilla de comportamiento del control. • R22-GCI: Se recomienda anexar el informe de verificación emitido a la Secretaría Distrital de Ambiente, para verificar el listado de vehículos de la Alcaldía. • R25-GCI: No se remite plan de acción anual en el cual se evidencie el rubro asignado a las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Alcaldía Local. • R26-GCI: Se recomienda el empleo del documento PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales, que permite llevar una mayor trazabilidad de la información.
San Cristóbal	<ul style="list-style-type: none"> • R11-IVC, El soporte anexo no responde al criterio para demostrar la no materialización del riesgo; Se deben de tener en cuenta los puntos críticos de la localidad. • R20-GCI, No se evidencia soportes de control, PLE-PIN-F005, ni de inspección ambiental a proveedores priorizados PLE-PIN-F010 que soporten la no materialización del riesgo. • R21-GCI, No se presentan soportes de control como comunicaciones o designación de presupuesto que soporte la no materialización del riesgo. • R22-GCI, No se presentan soportes de control que permitan verificar la no materialización del riesgo: formulario de seguimiento del informe de verificación que se remite a la Secretaría Distrital de Ambiente o el seguimiento periódico que se realice a los vehículos.
Usme	<ul style="list-style-type: none"> • R22-GCI: Se recomienda anexar el informe de verificación emitido a la Secretaría Distrital de Ambiente, para verificar el listado de vehículos de la Alcaldía. • R24-GCI: Se sugiere emplear la versión 2 del formato de control de fuentes fijas.
Tunjuelito	<ul style="list-style-type: none"> • R11-IVC, El soporte anexo no responde al criterio para demostrar la no materialización del riesgo; se deben incluir las actas de reunión que describan la disposición de los residuos. • R21-GCI, No se presentan soportes de control como comunicaciones o designación de presupuesto que soporte la no materialización del riesgo.
Bosa	<ul style="list-style-type: none"> • R18-R19-GCI-No se anexan evidencias relacionadas con la ejecución de las inspecciones de forma que no se logra identificar si hubo o no materialización del riesgo. • R25-GCI- No se anexan evidencias relacionadas con el plan de acción de forma que no se logra identificar si hubo o no materialización del riesgo. • R26-GCI: Se recomienda el empleo del documento PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales, que permite llevar una mayor trazabilidad de la información.
Kennedy	<ul style="list-style-type: none"> • R20-GCI, No se evidencia soportes de control, PLE-PIN-F005, ni de inspección ambiental a proveedores priorizados PLE-PIN-F010 que soporten la no materialización del riesgo. • R22-GCI, No se presentan soportes de control como comunicaciones o designación de presupuesto que soporte la materialización del riesgo.

Alcaldía Local	• Observaciones y Recomendaciones
Fontibón	<ul style="list-style-type: none"> • R18, R19-GCI: se anexa solo una inspección ambiental por sede correspondiente al cuatrimestre, es importante destacar que según lo indicado en los lineamientos de PLE-PIN-IN009 Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales, las inspecciones se ejecutan de forma bimestral es decir para el periodo deben ser dos. • R20- CGI: No se remiten inspecciones ambientales a proveedores empleando el PLE-PIN-F010 Formato inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados, de no realizarse esta actividad se debe indicar en la casilla de comportamiento del control u observaciones. • R22-GCI: No se remite informe de verificación remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente, para verificar el listado de vehículos de la Alcaldía. • R24-GCI: No se remite evidencia del seguimiento a fuentes fijas de emisión • R26-GCI- Se recomienda el empleo del documento PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales, que permite llevar una mayor trazabilidad de la información. • R27-GCI: No se remiten soportes de la gestión adecuada de residuos de construcción y demolición.
Engativá	<ul style="list-style-type: none"> • R11-IVC-No se relacionan actividades asociadas al control para la vigencia, se colocan referentes al segundo cuatrimestre, de manera que no es posible identificar la aplicación del control para la no materialización del riesgo. • R18 Y R19-GCI- No se adjunta como evidencia el formato de inspecciones ambientales internas PLE-PIN-F009, que permita identificar el desarrollo de las mismas en las sedes de la Alcaldía de manera bimestral, de forma tal que no se logra identificar la no materialización del riesgo. • R20-GCI: no se remite información relacionado con los residuos peligrosos generados, PLE-PIN-F004 y PLE-PIN-F005, así como el control asociado a los servicios tercerizados PLE-PIN-F010 Formato inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados, en caso de no realizar la entrega de residuos peligroso es necesario relacionar dicha información en la casilla de comportamiento del control. Tampoco de adjunta evidencia de la gestión efectuada con los residuos aprovechables y no aprovechables: PLE-PIN-F015 Formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables. • R22-GCI-No se adjunta evidencia asociada que permita verificar la aplicación del control indicado. • R25-GCI- No se adjunta el plan de acción para la vigencia que permita identificar el presupuesto y la ejecución del mismo. • R26-GCI- No se adjunta la evidencia del control descrito, Se recomienda el empleo del documento PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales, que permite llevar una mayor trazabilidad de la información. • R27-GCI- No se adjunta evidencia de la gestión de los PINES vigentes de la Alcaldía.
Suba	<ul style="list-style-type: none"> • R18 Y R19-GCI- No se adjunta como evidencia el formato de inspecciones ambientales internas PLE-PIN-F009, que permita identificar el desarrollo de las mismas en las sedes de la Alcaldía de manera bimestral, de forma tal que no se logra identificar la no materialización del riesgo. • R20-GCI: no se remite información relacionado con los residuos peligrosos generados, PLE-PIN-F004 y PLE-PIN-F005, así como el control asociado a los servicios tercerizados PLE-PIN-F010 Formato inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados, en caso de no realizar la entrega de residuos peligroso es necesario relacionar dicha información en la casilla de comportamiento del control. Tampoco de adjunta evidencia de la gestión efectuada con los residuos aprovechables y no aprovechables: PLE-PIN-F015 Formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables. • R22-GCI: No se remite informe de verificación remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente, para verificar el listado de vehículos de la Alcaldía. • R25-GCI- No se adjunta el plan de acción para la vigencia que permita identificar el presupuesto y la ejecución del mismo. • R26-GCI-Se recomienda el empleo del documento PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales, que permite llevar una mayor trazabilidad de la información, ya que en la matriz adjunta no se puede identificar que contratos cuentan con criterios de sostenibilidad.
Barrios Unidos	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica.

Alcaldía Local	• Observaciones y Recomendaciones
Teusaquillo	<ul style="list-style-type: none"> • R11-IVC- Se recomienda indicar en las actas de operativos incluir el tipo de gestión realizada a los residuos recolectados. • R18 Y R19 –GCI-, los archivos cargados están dañados, de manera que no se puede realizar la consulta de la ejecución de inspecciones ambientales a las sedes. • R20-GCI: no se remite información relacionado con los residuos peligrosos generados, PLE-PIN-F004 y PLE-PIN-F005, tampoco de adjunta evidencia de la gestión efectuada con los residuos aprovechables y no aprovechables: PLE-PIN-F015 Formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables. • R26-GCI-Se recomienda el empleo del documento PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales, que permite llevar una mayor trazabilidad de la información, ya que en la matriz adjunta no se puede identificar que contratos cuentan con criterios de sostenibilidad.
Mártires	<ul style="list-style-type: none"> • R11-IVC, No se presenta evaluación del riesgo. • R18, R19-GCI, No se evidencia soporte de inspección PLE-PIN-F009 que soporte la no materialización del riesgo; La justificación presentada se atribuye a la falta del profesional encargado. • R20-GCI, No se evidencia soportes de control PLE-PIN-F004, PLE-PIN-F005, ni de inspección ambiental a proveedores priorizados PLE-PIN-F010 que soporten la no materialización del riesgo; La justificación presentada se atribuye a la falta del profesional encargado. • R21-GCI, No se presentan soportes de control como comunicaciones o designación de presupuesto que soporte la materialización del riesgo. • R22-GCI: No se remite informe de verificación remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente, para verificar el listado de vehículos de la Alcaldía. • R23-GCI: No se presentan soportes de control; el registro de mantenimiento realizado, que relacione la no materialización del riesgo. • R24-GCI, No se presentan soportes de control que permitan verificar la no materialización del riesgo; formato de control de fugas diligenciado. • R26-GCI; No se presentan soportes de control que permitan verificar la no materialización del riesgo; Estudios previos con la inclusión de los criterios ambientales o PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales. • R27-GCI No se presentan soportes de control que permitan verificar la no materialización del riesgo; comunicaciones oficiales y el reporte en el aplicativo web de la Secretaría Distrital de Ambiente.
Antonio Nariño	<ul style="list-style-type: none"> • R18, R19-GCI: se anexa solo una inspección ambiental por sede correspondiente al cuatrimestre, es importante destacar que según lo indicado en los lineamientos de PLE-PIN-IN009 Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales, las inspecciones se ejecutan de forma bimestral es decir para el periodo deben ser dos.
Puente Aranda	<ul style="list-style-type: none"> • R11-IVC- No se suben las evidencias correspondientes a la ejecución del control • R18, R19-GCI: No se remiten inspecciones ambientales de ninguna de las sedes de la alcaldía local. • R20-GCI: No se presenta evidencia que soporten la ejecución de controles. • R21-GCI: No se suben evidencia que soporten la ejecución de controles. • R22-GCI: No se remite informe de verificación remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente, para verificar el listado de vehículos de la Alcaldía. • R24-GCI: no se remite el PLE-PIN-F013 Formato control fuentes fijas soporte evidencia del seguimiento anual a la planta eléctrica. • R26-GCI: Se recomienda describir en la casilla 5 “comportamiento del control”, si en el cuatrimestre se han efectuado contratos con criterios ambientales, de ser así, se debe anexar los estudios previos y se recomienda el empleo del documento PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales, que permite llevar una mayor trazabilidad de la información. • R27-GCI- No se suben las evidencias correspondientes a la ejecución del control.
Candelaria	<ul style="list-style-type: none"> • R11, R18, R19, R20, R21, R22, R23, R24, R26 Y R27 no han sido evaluados ni se evidencian soportes que justifiquen su estado.

Alcaldía Local	• Observaciones y Recomendaciones
Rafel Uribe Uribe	<ul style="list-style-type: none"> • R18, R19-GCI: Se remite registro fotográfico con el cual no es posible identificar la materializar o no del riesgo, debido a que no es legible en el formato anexo, no se remiten inspecciones ambientales realizadas bimestralmente empleando el formato establecido PLE-PIN-F009 inspecciones ambientales internas. • R20-GCI: el soporte de generación de residuos anexo no responde al criterio para demostrar la ejecución del control, debido a que no es legible el formato anexo, no se remite información relacionado con los residuos peligrosos generados, PLE-PIN-F004 Formato registro de información generación de residuos peligrosos, especiales y de manejo diferenciado, PLE-PIN-F005 Formato de evaluación de transporte de residuos, así como el control asociado a los servicios tercerizados PLE-PIN-F010 Formato inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados, en caso de no realizar la entrega de residuos peligroso es necesario relacionar dicha información en la casilla de comportamiento del control. • R22-GCI: No se remite evidencia que soporten la no materialización de este riesgo. • R25-GCI: No se remite plan de acción anual en el cual se evidencie el rubro asignado a las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Alcaldía Local. • R26-GCI - No se suben las evidencias correspondientes a la ejecución del control. Se recomienda el empleo del documento PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales
Ciudad Bolívar	<ul style="list-style-type: none"> • R11-IVC, El soporte anexo no responde al criterio para demostrar la no materialización del riesgo; se deben incluir las actas de reunión que describan la disposición de los residuos. • R18, R19-GCI, No se evidencia soporte de inspección PLE-PIN-F009 que soporte la no materialización del riesgo. • R20-GCI, No se evidencia soportes de control PLE-PIN-F004, PLE-PIN-F005, ni de inspección ambiental a proveedores priorizados. • R21-GCI, No se presentan soportes de control como comunicaciones o designación de presupuesto que soporte la materialización del riesgo. • R22-GCI, No se presentan soportes de control que permitan verificar la no materialización del riesgo: formulario de seguimiento del informe de verificación remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente. • R23-GCI: No se presentan soportes de control; el registro de mantenimiento realizado, que relacione la no materialización del riesgo.
Sumapaz	<ul style="list-style-type: none"> • R18, R19-GCI: se remite certificado de recepción de información por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, sin embargo, no se remiten inspecciones ambientales realizadas bimestralmente empleando el formato establecido PLE-PIN-F009 inspecciones ambientales internas. • R25-GCI: No se remite plan de acción anual en el cual se evidencie el rubro asignado a las acciones necesarias para la implementación del sistema de gestión ambiental de la Alcaldía Local.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – reportes de monitoreo

10. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS A NIVEL LOCAL

La tabla 10 evidencia la distribución de los riesgos materializados por la alcaldías, indicando el proceso y la tipología, así como el número de riesgos registrados en la matriz de monitoreo para el III trimestre del 2021. En el análisis se encontró que la mayor cantidad de riesgos materializados los presenta la tipología de Gestión, subtipología de calidad, con diez (10) riesgos; seguida por la tipología de corrupción con seis (6) riesgos materializados. Por lo que se identificó un total de dieciséis (16) riesgos materializados a Nivel Local:

Tabla 10 Distribución de los riesgos materializados por Alcaldía Local, proceso y tipología

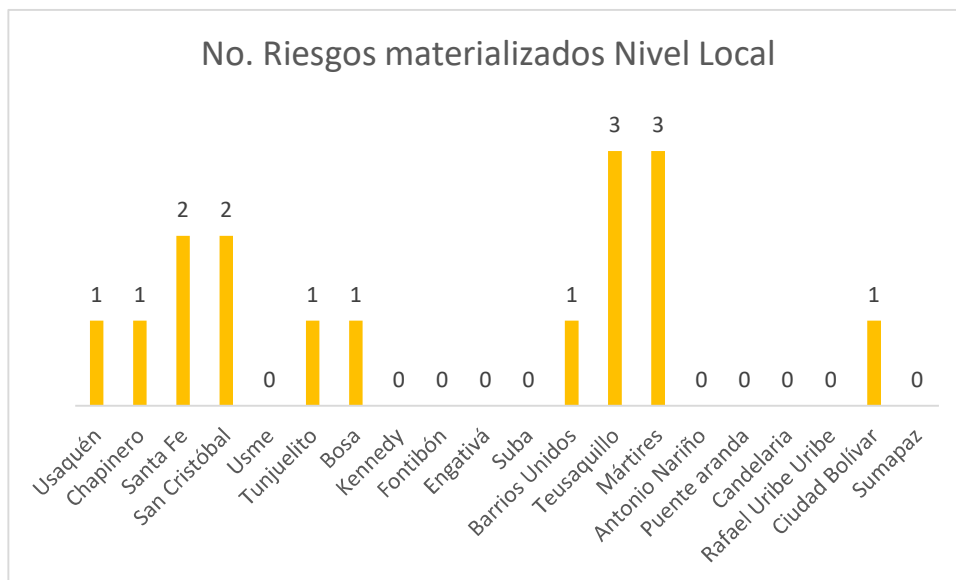
Alcaldía	Proceso	Riesgos de gestión		Ambiente	Riesgos de Corrupción	Total
		Calidad	Credibilidad, Buen nombre y reputación			
Usaquén	Gestión Pública Territorial Local					1
	IVC				R12 / R19	
	Gestión Corporativa Institucional					
Chapinero	Gestión Pública Territorial Local					1
	IVC				R12 / R19	
	Gestión Corporativa Institucional					
Santa Fe	Gestión Pública Territorial Local					2
	IVC					
	Gestión Corporativa Institucional	R15			R28 / R2	
San Cristóbal	Gestión Pública Territorial Local					2
	IVC					
	Gestión Corporativa Institucional	R15			R28 / R2	
Tunjuelito	Gestión Pública Territorial Local					1
	IVC					
	Gestión Corporativa Institucional	R13				
Bosa	Gestión Pública Territorial Local					1
	IVC				R12 / R19	
	Gestión Corporativa Institucional					
Barrios Unidos	Gestión Pública Territorial Local					1
	IVC					
	Gestión Corporativa Institucional	R15				
Teusaquillo	Gestión Pública Territorial Local					3
	IVC					
	Gestión Corporativa Institucional	R13 R15 R16				
Mártires	Gestión Pública Territorial Local					3
	IVC				R12 / R19	
	Gestión Corporativa Institucional	R14 R15				
Ciudad Bolívar	Gestión Pública Territorial Local					1
	IVC					
	Gestión Corporativa Institucional	R13				
Total riesgos materializados nivel local		10			6	16

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – III Monitoreo de riesgos

En la tabla anterior, en la columna de corrupción, se identifican dos riesgos materializados en este periodo, en la matriz de monitoreo se establece con el número R12 IVC. Es importante aclarar que, en la matriz de corrupción de la Entidad, este mismo riesgo se identifica con el número R19 IVC: Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”. Y el riesgo R28 GCI, en la matriz de corrupción se identifica con el número R2 GCI: Omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional y contractual, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficiar a un particular.

La gráfica 4, identifica la distribución de riesgos materializados en cada una de las alcaldías locales:

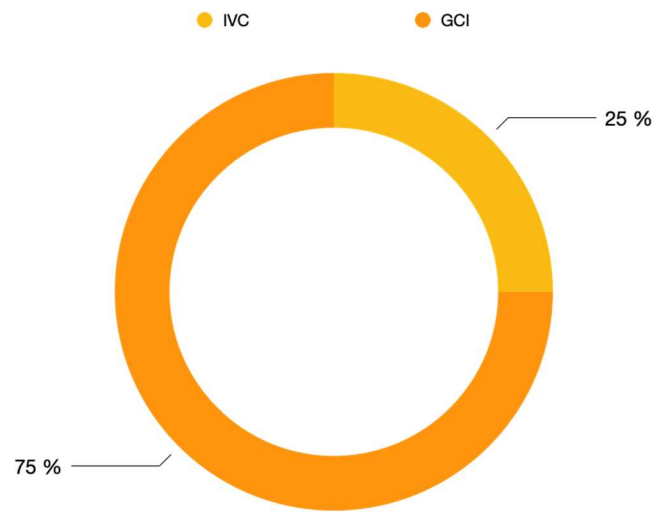
Gráfica 4 Distribución de los riesgos materializados por Alcaldía Local



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

La gráfica 5, muestra la distribución de riesgos materializados por proceso en las localidades e identifica los 16 riesgos materializados en el III monitoreo 2021.

Gráfica 5 Distribución de los riesgos materializados por proceso a nivel local



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

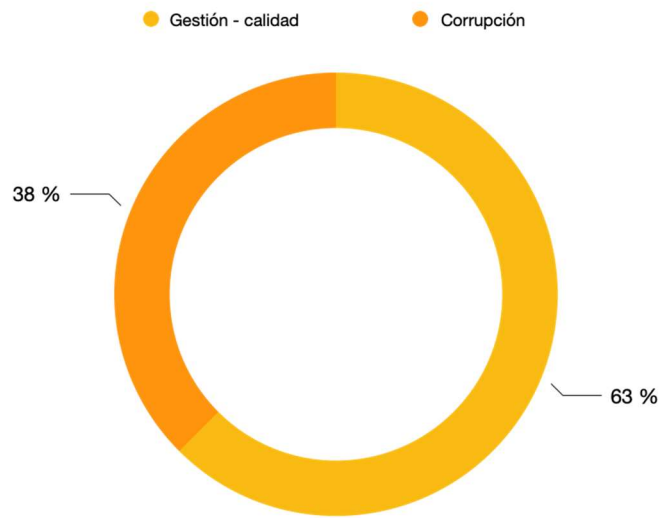
En la Tabla 11, se presentan los riesgos materializados por tipología y subtipología, en esta se observa que el mayor número de riesgos está en la tipología de Gestión – subtipología de calidad con cinco (10) riesgos, y seis (6) de corrupción respectivamente.

Tabla 11 Distribución de los riesgos materializados por tipología

TIPOLOGIA	SUBTIPOLOGIA	No.
Gestión	Calidad	10
	Credibilidad, Buen nombre y reputación	0
Corrupción		6
Ambientales		0
Subtotal por proceso		16

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Gráfica 6 Distribución de los riesgos materializados Nivel Local



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

11. COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS MATERIALIZADOS A NIVEL LOCAL

El análisis del comportamiento de los riesgos en las alcaldías locales frente a su materialización se relaciona a continuación:

Tabla 12 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Usaqué

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo entra con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R12	IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Corrupción	Mediante la solicitud del área de Gestión Polícnica y Jurídica, se realiza búsqueda y actualización de expedientes que reposan bajo la custodia del área de Gestión Documental, en donde se evidencia y corrobora la ausencia física de los relacionados anteriormente. 2. Se verifican los inventarios documentales, entregados por parte del señor Edgar Mauricio Gómez, antiguo referente documental de la alcaldía, en donde se procede a generar una actualización comparando junto con los físicos que reposan en las instalaciones, también se verifican la base de préstamos cuyos registros datan desde el 2016 al año 2020, para descartar los	Se ejecutaron los controles establecidos	SI	293-Validación	N/A

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo entra con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			<p>préstamos de los mismos.</p> <p>3. Se solicita a las articuladoras del área de Gestión Policiva, información de los expedientes acumulados por medio de Si Actúa, y se les pide el registro para generar actualizaciones dentro de los inventarios y descartar que dentro de los perdidos algunos se encuentren ya acumulados.</p> <p>4. Una vez actualizados los inventarios y las bases de préstamos se generan una serie de reportes que se socializan con el área de Gestión Policiva y Jurídica, y se socializan las posibles problemáticas presentadas con los expedientes.</p> <p>5. Por último, se procede a realizar una búsqueda entre series, para verificar que los expedientes señalados anteriormente no estén mal ubicados, y descartar cualquier posible confusión que se haya presentado</p>				

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			en el levantamiento de información documental.				

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Tabla 13 Monitoreo a los riesgos materializados- Alcaldía Local de Chapinero

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R12	IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Corrupción	De acuerdo a solicitud de copia del expediente 3010-2006 realizada por el ciudadano, se evidencio que el expediente no se encontraba en el archivo de gestión de la inspección 2A, este expediente se había transferido al archivo central de la SDG, en el mes de marzo de 2013 se solicitó al archivo central de la SDG el desarchive y se entregó a la inspección 2A para realizar unificación de documentos encontrados después de su archivo. Se realizó la búsqueda del expediente en físico en las oficinas de la inspección 2A en donde reposan los expedientes, en el archivo de gestión centralizado de la Alcaldía Local, y en BackUp de expedientes digitalizados, si ser encontrado. Se realizaron	Se realiza el diligenciamiento por parte del encargado del Archivo de Gestión del Grupo de Gestión Policiva, en el Formato GDI-GPD-F018, registrando los datos de cada préstamo número de expediente y vigencia, folios, firma de quien recibe y entrega, fecha del préstamo y fecha de devolución. Al momento de	NO	N/A	Los expedientes se deben prestar por un tiempo máximo de ocho (8) días, pasado este tiempo se debe solicitar la devolución o realizar la prórroga del préstamo, realizar seguimiento y control diario a los tiempos de los préstamos vigentes. Se realizo revisión y actualización del inventario documental de los expedientes custodiados en el archivo de gestión del GGP, cotejando

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			reuniones para determinar las acciones a tomar en vista que el expediente no fue encontrado, se realizó el respectivo informe de pérdida parcial o total de documentos en el formato GDI-GPD-F023 informe pérdida parcial o total de documentos., como lo establece el GDI-GPD-IN012 Instructivo para la pérdida y reconstrucción de documentos, el cual se remitió al señora alcalde y al profesional ADGL 222-24	desvinculación, traslado o terminación de contrato se verifica que el funcionario o contratista entregue y deje al día sus asuntos y documentos a cargo, visto bueno del apoyo a la supervisión, y se verifica que no tenga expedientes en préstamo visto bueno del responsable de los préstamos del archivo de gestión del GGP, para la firma por parte del referente documental del formato de control de retiro.			en físico vs inventario documental (archivo Excel).

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Tabla 14 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Santa Fe

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R15	<p>GCI: Publicación inoportuna de la documentación que hace parte de los procesos contractuales en las plataformas estatales (SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual, Contratación a la Vista, SIPSE).</p>	Calidad	<p>Durante la etapa de ejecución de contrato, se generan todo tipo de documentos, como informes de supervisión, informes del contratista, órdenes de pago y los mismos no están siendo publicados de manera oportuna en la plataforma SECOP.</p>	<p>Los abogados profesionales encargados de cada uno de los procesos de contratación, verifican la expedición de cada uno de los documentos y procede a cargarlos de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia desde la etapa pre contractual hasta la suscripción del contrato, no obstante dentro de la etapa de ejecución a cargo de la supervisión se dificulta el seguimiento por parte del Área de contratación respecto del cumplimiento de publicidad de los documentos generados con ocasión a la ejecución del contrato</p>	SI	Plan de mejoramiento control interno	Se anexa plan de mejoramiento formulado de acuerdo con los hallazgos encontrados por la oficina de control interno

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
				mismo.			
R28	GCI: R2. Omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional y contractual, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficiar a un particular.	Corrupción	N/A	Los abogados profesionales encargados de cada uno de los procesos de contratación, verifican la expedición de cada uno de los documentos y procede a cargarlos de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia desde la etapa pre contractual hasta la suscripción del contrato, no obstante dentro de la etapa de ejecución a cargo de la supervisión se dificulta el seguimiento por parte del Área de contratación respecto del cumplimiento de publicidad de los documentos generados con ocasión a la ejecución del contrato mismo.	SI	Plan de mejoramiento control interno	Se anexa plan de mejoramiento formulado de acuerdo con los hallazgos encontrados por la oficina de control interno

Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Tabla 15 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de San Cristóbal

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R15	GCI: Publicación inoportuna de la documentación que hace parte de los procesos contractuales en las plataformas estatales (SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual, Contratación a la Vista, SIPSE).	Calidad	1. Bajo seguimiento de la publicación de los documentos de los procesos de contratación 2. Fallas en los sistemas de información	se evidencia debilidades en la publicación de la ejecución contractual de los procesos de la muestra -La Alcaldía local no realiza reporte adecuado frente a la ejecución de los controles de riesgos de gestión, en particular para el R3 en el cual se describe el comportamiento de los controles y no adjunta evidencia relacionada que permita identificar la implementación del control tan solo se indican que el riesgo no se materializo.	SI	282	EN AUDITORIA INTERNA
R28	GCI: R2. Omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional y contractual, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficiar a un particular.	Corrupción	2. Fallas en los sistemas de información	se evidencia debilidades en la publicación de la ejecución contractual de los procesos de la muestra -La Alcaldía local no realiza reporte adecuado frente a la ejecución de los controles de riesgos de gestión, en particular para el R3 en el cual se describe el comportamiento de los controles y no adjunta evidencia relacionada que permita identificar la implementación del control tan solo se indican que el riesgo no se materializo	SI	282	EN AUDITORIA INTERNA QUE AFECTA ESTE RIESGO

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Tabla 16 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Tunjuelito

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R13	GCI: Incumplimiento a la ejecución del Plan anual de Caja - PAC.	Calidad	Se presentan incumplimientos del PAC ya que los apoyos a la supervisión de los diferentes contratos programan pagos para los bimestres respectivos, pero por diferentes razones no se tramitan los pagos programados por ellos mismos.	Al inicio de la vigencia se socializó con todos los responsables el detalle del procedimientos y las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda para el trámite del PAC. De igual manera se hacen las reprogramaciones bimensuales	SI	Plan de mejoramiento asociado al informe de auditoría de Contraloría PAD 117, vigencia 2021 respecto al hallazgo 3.3.1.4	No Aplica

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Tabla 17 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Bosa

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R12	IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Corrupción	El profesional 222-24 Dr. John Alexander Carrillo Pallares al recibir el empleo el día 14 de enero de 2021 y realizar el inventario de los expedientes, identificó la pérdida de 14 expedientes extraviados ante lo cual procedió a	Mediante los radicados No. 20215730010583 se informó a la Alcaldesa Local sobre la situación y remisión de informe, igualmente con el radicado No. 20215730004803 informando a la 222-24 administrativa para poder iniciar con la reconstrucción de los expedientes.	No	No aplica	Como acción de mejora se inició el proceso de contratación de un técnico en gestión de archivo documental que custodie los expediente y de aplicabilidad a los lineamientos definidos en el proceso de Gestión del Patrimonio Documental

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado ?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			efectuar la denuncia por la pérdida de los mismos ante la Fiscalía General de la Nación con radicado I HP-11-001-2021 noticia criminal NC 110016102418202 102284. Así mismo, mediante radicado No. 20215730010583 se informó a la Alcaldesa Local sobre la situación y con el radicado No. 20215730004803 informando a la 222-24 administrativa para poder iniciar con la reconstrucción de los expedientes.				

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Tabla 18 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Barrios Unidos

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado ?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R15	GCI: Publicación inoportuna de la documentación que hace parte de los procesos contractuales en las plataformas estatales (SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual, Contratación a la Vista, SIPSE).	Calidad	Durante la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno, en el mes de octubre de 2021, identifico	Los profesionales designados como apoyo a la supervisión de los contratos realizan mensualmente y de forma oportuna el cargue y la publicación de los documentos que	Si	Plan de Mejoramiento 255, con corte al 31 de diciembre	Con el fin de mitigar este riesgo y posterior a la realización de la Auditoría Efectuada por Control Interno,

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			debilidades en la publicación de documentos del Convenio Interadministrativo 261 de 2020 en la plataforma SECOP II, documentos que luego de la revisión integral del expediente fueron publicados.	hacen parte de la ejecución del contrato en el expediente contractual en Plataforma Secop II - en la pestaña 7 "Ejecución del Contrato". Como evidencia queda el registro y la trazabilidad en la plataforma Secop II.		se realizaron las actividades acordadas	se modificó el memorando de designación de supervisión y en el mismo se incluyó un enlace con un video que explica como ingresar los documentos a Secop, tiene los enlaces para que los supervisores puedan consultar los Manuales de Contratación y Manual de Supervisión y se diseñó un formulario con preguntas básicas de los temas que deben conocer los Apoyos a la Supervisión

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Tabla 19 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Teusaquillo

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R13	GCI: Incumplimiento a la ejecución del Plan anual de Caja - PAC.	Calidad	Durante el III cuatrimestre del año 2021, la ejecución del PAC de Teusaquillo fue la siguiente: Septiembre 70.31%, sin	Para los meses de septiembre, octubre y noviembre se realizó una programación del PAC, que incluía el valor del compromiso a cancelar en dichos periodos y se manejó ajuste por valores	SI	PM AUD 124 PAD 2021 REGULARIDAD CONTRALORIA-	N/A

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			<p>ejecutar 29,69% Octubre 25.12% sin ejecutar 74.88% Noviembre 76.9% sin ejecutar 23.1%</p> <p>PAC Diciembre, a la fecha de reporte (12/01/2021) no se cuenta con dato oficial.</p>	<p>compensados; lo cual, en un reporte inicial, arroja una ejecución del PAC para septiembre 70.31%, sin ejecutar 29,69% y noviembre 76.9% sin ejecutar 23.1%, para el mes de octubre se obtuvo un valor de ejecución del 25.12% y sin ejecutar del 74.88% teniendo en cuenta que no alcanzo a radicarse a tiempo el pago de un contrato de obra con un valor significativo dentro de la ejecución.</p> <p>Soportes de la ejecución del PAC de Septiembre octubre noviembre y diciembre/2021 en el link https://www.shd.gov.co/shd/ejecucion_pac. Igualmente se adjuntan reportes.</p> <p>Los apoyos a la supervisión entregan al área de GDL y presupuesto la programación del PAC, con base en las necesidades de pago propias de la ejecución de cada contrato. La alcaldía realiza el seguimiento a lo presentado por cada uno de los apoyos a la supervisión para que cumpla con lo programado.</p>		ABIERTO	
R15	GCI: Publicación inoportuna de la documentación que hace parte de los procesos contractuales en las plataformas estatales (SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual, Contratación a la Vista, SIPSE).	Calidad	En auditoria de OCI al proceso de Contratación se evidenció debilidades en la publicación de la etapas precontractual y contractual de los	El profesional designado, cada vez que se genere un documento que haga parte del expediente contractual, lo publica en la plataforma estatal dispuesta para ello de acuerdo a los términos legales, realizando el	SI	PM MIMEC 280 ABIERTO	Plan de mejora formulado y enviado para aprobación

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			procesos verificados	seguimiento y monitoreo mensualmente, en caso de evidenciarse en el informe la no publicación dentro de los términos establecidos deberá informar al Alcalde(sa), como evidencia de la ejecución de			
R16	GCI: Los estados financieros no reflejen la realidad económica y financiera del FDL	Calidad	Durante el III cuatrimestre del año 2021, las operaciones contables del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, no se generaron en los tiempos establecidos por la falta de oportunidad y planeación con las áreas para que la información financiera.	Se realiza la verificación de las cuentas del balance y se registran los ajustes pertinentes, se realizan las amortizaciones que se encontraban pendientes y demás registros.	SI	PLAN DE MEJORA MIENTRO CONTRALORIA COD 124 PAD 2021-ABIERTO	A partir del mes de diciembre se cuenta funcionario de planta asignado al área contable, con quien se está realizando una reconstrucción de la información y validación de todas las cuentas contables con el fin de entregar estados financieros que reflejen la realidad económica y financiera del FDL.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Tabla 20 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Los Mártires

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R12	<p>IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado</p>	Corrupción	<p>En el mes de noviembre los Inspectores de Policía manifestaron por correo electrónico al Profesional grado 24 del grupo Jurídico-policivo, que no les habían sido entregados unos comparendos en físico por el notificador en el mes de marzo, motivo por el cual dichos procesos no habían podido avanzar.</p> <p>Se realizaron sesiones de trabajo y el 03 de diciembre la Promotora de mejora impartió las instrucciones sobre el formato de pérdida de documentos, igualmente se realizó sesión de trabajo el 28 de noviembre con la Dirección Avda- lideres de archivo, referente documental de la localidad y profesionales grado 24 para confirmar los planteamientos sobre el proceso a seguir conforme al correo de la Promotora de</p>	<p>Se dieron lineamientos al grupo CDI respecto a la importancia de entregar la documentación y firma de planillas de la misma por los responsables, lo anterior para la entrega de todo documento tanto con destina a inspecciones como a otras áreas de la localidad.</p> <p>Aún se está en espera de la entrega del informe del grupo CDI para poder activar el procedimiento establecido en Matiz para la reconstrucción de los documentos y el denuncia ante Fiscalía</p>	NO	NO	<p>El modelo de control no es adecuado porque la redacción es sobre cómo reaccionar y no como mitigar la ocurrencia del riesgo</p>

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			Mejora del 03 de diciembre.				
R14	GCI: Bienes o servicios que incumplan los requisitos técnicos establecidos para suplir las necesidades de los grupos de valor (ciudadanía, usuarios internos).	Calidad	A partir de la Auditoria de Control interno realizada en noviembre y diciembre del 2021, se detectaron falencias con la publicación de información contractual en SIPSE y en la definición de criterios de evaluación económica e los estudios previos. Así mismo, la Auditoria 166-2021 de la Contraloría identificó deficiencias en la supervisión y publicación en SECOP.	En las sesiones de Comité de contratación se ha contado con la presencia del grupo de planeación quienes sustentan a los integrantes el proyecto y reciben las recomendaciones de los miembros del Comité, situación que queda grabada y documentada en las actas.	SI	Plan 248 de 2021 en estado de revisión por la OAP ya que fue formulado el 30 de diciembre en MIMEC Plan PAD 166-2021 formulado en proceso de cargue en SIVICOF.	En los planes de mejora se prevén actividades de formación a formuladores de proyectos y puntos de control en los procesos de supervisión de los contratos. EVIDENCIAS: -Plan 284 MIMEC-OCI -Pad 166-SIVICOF-Contraloría
R15	GCI: Publicación inoportuna de la documentación que hace parte de los procesos contractuales en las plataformas estatales (SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual, Contratación a la Vista, SIPSE).	Calidad	A partir de la Auditoria de Control interno realizada en noviembre y diciembre del 2021, se detectaron falencias con la publicación de información contractual en SIPSE y en la definición de criterios de evaluación económica e los estudios previos.	El equipo de contratación y la Contraloría han identificado deficiencias en los apoyos a la supervisión y el seguimiento a la publicación de los informes en SECOP con lo cual es claro que tanto el grupo de contratación como los responsables de pagos deben atender los puntos de control previo a los giros	SI	Plan 248 de 2021 en estado de revisión por la OAP ya que fue formulado el 30 de diciembre en MIMEC Plan PAD 166-2021 formulado en proceso	En los planes de mejora se prevén puntos de control en los procesos de supervisión de los contratos y en los pagos para garantizar que las publicaciones en SECOP estén al día con el informe anterior al del cobro. Adicionalmente, con corte al 07 de diciembre se encuentran en SIPSE 163 de los 178 logrando el

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			Así mismo, la Auditoría 166-2021 de la Contraloría identificó deficiencias en la supervisión y publicación en SECOP.			de cargue en SIVICOF.	96% contratos cargados en Seco, en espera del corte final del año por parte de la DGDL. EVIDENCIAS: Correos de gestión en SIPSE y SECOP

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Tabla 21 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R13	GCI: Incumplimiento a la ejecución del Plan anual de Caja - PAC.	Calidad	Se programo y reprogramo valores diferentes a los soportes allegados	El control no es 100% efectivo ya que no evita la materialización del riesgo, la programación del PAC debería realizarse una vez se cuente con los soportes reales y definitivos a pagar	N O	N/A	Al área de presupuesto mediante memorando solicita la programación y reprogramación bimensual para la ejecución de PAC, no obstante, se considera cambiar el evento del riesgo ya que todo se programa y reprograma proyectado de acuerdo como lo solicita la circular de Tesorería Distrital

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

11. ANÁLISIS DE LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

De acuerdo con la información remitida por los líderes de proceso, la información consolidada presenta como resultado un total de seis (6) riesgos de corrupción materializados a nivel local por parte de las Alcaldías Locales de; Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Bosa y Mártires como se describe a continuación.

Alcaldía Local de Usaquén: El riesgo materializado fue el R12 numeración que corresponde a la matriz del III monitoreo 2021 pero que en la matriz de corrupción de la Entidad corresponde al R19 asignado al proceso de IVC “Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado” la tabla 22 muestra su comportamiento:

Tabla 22 Alcaldía Local de Usaquén materialización riesgo de corrupción

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo entra con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R12	IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Corrupción	Mediante la solicitud del área de Gestión Policiva y Jurídica, se realiza búsqueda y actualización de expedientes que reposan bajo la custodia del área de Gestión Documental, en donde se evidencia y corrobora la ausencia física de los relacionados anteriormente. 2. Se verifican los inventarios documentales, entregados por parte del señor Edgar Mauricio Gómez, antiguo referente documental de la alcaldía, en donde se procede a generar una actualización comparando junto con los físicos que reposan en las instalaciones, también se verifican la base de préstamos cuyos registros datan desde el 2016 al año 2020, para descartar los	Se ejecutaron los controles establecidos	SI	293-Validación	N/A

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo entra con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			<p>préstamos de los mismos.</p> <p>3. Se solicita a las articuladoras del área de Gestión Políciva, información de los expedientes acumulados por medio de SiActua, y se les pide el registro para generar actualizaciones dentro de los inventarios y descartar que dentro de los perdidos algunos se encuentren ya acumulados.</p> <p>4. Una vez actualizados los inventarios y las bases de préstamos se generan una serie de reportes que se socializan con el área de Gestión Políciva y Jurídica, y se socializan las posibles problemáticas presentadas con los expedientes.</p> <p>5. Por último, se procede a realizar una búsqueda entre series, para verificar que los expedientes señalados anteriormente no estén mal ubicados, y descartar cualquier posible confusión que se haya presentado en el levantamiento de información documental.</p>				

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Alcaldía Local de Chapinero: El riesgo materializado fue el R12 numeración que corresponde a la matriz del III monitoreo 2021 pero que en la matriz de corrupción de la Entidad corresponde al R19 asignado al proceso de IVC “Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado” la tabla 23 muestra su comportamiento:

Tabla 23 Monitoreo a los riesgos materializados- Alcaldía Local de Chapinero

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R12	IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Corrupción	De acuerdo a solicitud de copia del expediente 3010-2006 realizada por el ciudadano, se evidencio que el expediente no se encontraba en el archivo de gestión de la inspección 2A, este expediente se había transferido al archivo central de la SDG, en el mes de marzo de 2013 se solicitó al archivo central de la SDG el desarchive y se entregó a la inspección 2A para realizar unificación de documentos encontrados después de su archivo. Se realizó la búsqueda del expediente en físico en las oficinas de la inspección 2A en donde reposan los expedientes, en el archivo de gestión centralizado de la Alcaldía Local, y en BackUp de expedientes digitalizados, si ser encontrado. Se realizaron reuniones para determinar las acciones a tomar en vista que el expediente no fue encontrado, se realizó el respectivo informe de pérdida parcial o total de documentos en el formato GDI-GPD-F023 informe pérdida parcial o total de documentos., como lo establece el GDI-GPD-IN012 Instructivo para la pérdida y reconstrucción de documentos, el cual se remitió al señora alcalde y al profesional ADGL 222-24	Se realiza el diligenciamiento por parte del encargado del Archivo de Gestión del Grupo de Gestión Policiva, en el Formato GDI-GPD-F018, registrando los datos de cada préstamo número de expediente y vigencia, folios, firma de quien recibe y entrega, fecha del préstamo y fecha de devolución. Al momento de desvinculación, traslado o terminación de contrato se verifica que el funcionario o contratista entregue y deje al día sus asuntos y documentos a cargo, visto bueno del apoyo a la supervisión, y se verifica que no tenga expedientes en préstamo visto	NO	N/A	Los expedientes se deben prestar por un tiempo máximo de ocho (8) días, pasado este tiempo se debe solicitar la devolución o realizar la prórroga del préstamo, realizar seguimiento y control diario a los tiempos de los préstamos vigentes. Se realizo revisión y actualización del inventario documental de los expedientes custodiados en el archivo de gestión del GGP, cotejando en físico vs inventario documental (archivo Excel).

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / de los control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
				bueno del responsable de los préstamos del archivo de gestión del GGP, para la firma por parte del referente documental del formato de control de retiro.			

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Alcaldía Local de Santa Fe: El riesgo materializado fue el R28 numeración que corresponde a la matriz del III monitoreo 2021 pero que en la matriz de corrupción de la Entidad corresponde al R2 asignado al proceso de GCI “Omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional y contractual, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficiar a un particular.” la tabla 24 muestra su comportamiento:

Tabla 24 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Santa Fe

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R28	GCI: R2. Omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional y	Corrupción	N/A	Los abogados profesionales encargados de cada uno de los procesos de contratación, verifican la	S I	Plan de mejoramiento control interno	Se anexa plan de mejoramiento formulado de acuerdo con los hallazgos encontrados

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
	contractual, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficiar a un particular.			expedición de cada uno de los documentos y procede a cargarlos de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia desde la etapa pre contractual hasta la suscripción del contrato, no obstante dentro de la etapa de ejecución a cargo de la supervisión se dificulta el seguimiento por parte del Área de contratación respecto del cumplimiento de publicidad de los documentos generados con ocasión a la ejecución del contrato mismo.			por la oficina de control interno

Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Alcaldía Local de San Cristóbal: El riesgo materializado fue el R28 numeración que corresponde a la matriz del III monitoreo 2021 pero que en la matriz de corrupción de la Entidad corresponde al R2 asignado al proceso de GCI “Omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional y contractual, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficiar a un particular.” la tabla 25 muestra su comportamiento:

Tabla 25 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de San Cristóbal

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado ?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R28	GCI: R2. Omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión institucional y contractual, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficiar a un particular.	Corrupción	2. Fallas en los sistemas de información	se evidencia debilidades en la publicación de la ejecución contractual de los procesos de la muestra -La Alcaldía local no realiza reporte adecuado frente a la ejecución de los controles de riesgos de gestión, en particular para el R3 en el cual se describe el comportamiento de los controles y no adjunta evidencia relacionada que permita identificar la implementación del control tan solo se indican que el riesgo no se materializo	SI	282	EN AUDITA INTERNA QUE AFECTA ESTE RIESGO

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Alcaldía Local de Bosa: El riesgo materializado fue el R12 numeración que corresponde a la matriz del III monitoreo 2021 pero que en la matriz de corrupción de la Entidad corresponde al R19 asignado al proceso de IVC “Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado” la tabla 26 muestra su comportamiento:

Tabla 26 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Bosa

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R12	<p>IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado</p>	Corrupción	<p>El profesional 222-24 Dr. John Alexander Carrillo Pallares al recibir el empleo el día 14 de enero de 2021 y realizar el inventario de los expedientes, identificó la pérdida de 14 expedientes extraviados ante lo cual procedió a efectuar la denuncia por la pérdida de los mismos ante la Fiscalía General de la Nación con radicado I HP-11-001-2021 noticia criminal NC 110016102418202 102284. Así mismo, mediante radicado No. 20215730010583 se informó a la Alcaldesa Local sobre la situación y con el radicado No. 20215730004803 informando a la 222-24 administrativa para poder iniciar con la reconstrucción de los expedientes.</p>	<p>Mediante los radicados No. 20215730010583 se informó a la Alcaldesa Local sobre la situación y remisión de informe, igualmente con el radicado No. 20215730004803 informando a la 222-24 administrativa para poder iniciar con la reconstrucción de los expedientes.</p>	No	No aplica	<p>Como acción de mejora se inició el proceso de contratación de un técnico en gestión de archivo documental que custodie los expediente y de aplicabilidad a los lienamientos definidos en el proceso de Gestión del Patrimonio Documental</p>

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Alcaldía Local de Los Mártires: El riesgo materializado fue el R12 numeración que corresponde a la matriz del III monitoreo 2021 pero que en la matriz de corrupción de la Entidad corresponde al R19 asignado al proceso de IVC “Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado” la tabla 27 muestra su comportamiento:

Tabla 27 Monitoreo a los riesgos materializados - Alcaldía Local de Los Martires

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
R12	IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Corrupción	En el mes de noviembre los Inspectores de Policía manifestaron por correo electrónico al Profesional grado 24 del grupo Jurídico-policivo, que no les habían sido entregados unos comparendos en físico por el notificador en el mes de marzo, motivo por el cual dichos procesos no habían podido avanzar. Se realizaron sesiones de trabajo y el 03 de diciembre la Promotora de mejora impartió las instrucciones sobre el formato de pérdida de documentos, igualmente se realizó sesión de trabajo el 28 de noviembre con la Dirección Advallideres de archivo,	Se dieron lineamientos al grupo CDI respecto a la importancia de entregar la documentación y firma de planillas de la misma por los responsables, lo anterior para la entrega de todo documento tanto con destina a inspecciones como a otras áreas de la localidad. Aún se está en espera de la entrega del informe del grupo CDI para poder activar el procedimiento establecido en Matiz para la reconstrucción de los documentos y el denuncia ante Fiscalía	NO	NO	El modelo de control no es adecuado porque la redacción es sobre cómo reaccionar y no como mitigar la ocurrencia del riesgo

N°	Evento	Tipología	2. Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	5. Describa el comportamiento del / del control/es, se haya materializado o no el riesgo.	6. ¿El evento de riesgo cuenta con un plan de mejora asociado?	7. Describa el número de plan de mejora y su estado.	8. Observaciones
			referente documental de la localidad y profesionales grado 24 para confirmar los planteamientos sobre el proceso a seguir conforme al correo de la Promotora de Mejora del 03 de diciembre.				

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - matriz de monitoreo

Teniendo en cuenta lo establecido en el “Manual de Gestión del Riesgos” las acciones en caso de materialización de riesgos de corrupción son:

- Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
- Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles.
- Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.
- Llevar a cabo un monitoreo permanente.

Es importante señalar que en la matriz de monitoreo no se evidencia información específica asociada al informe que se debió presentar ante las autoridades sobre la ocurrencia de estos hechos de corrupción, se deben adelantar estas acciones por parte del proceso y alcaldías locales donde se materializaron los riesgos de corrupción.

Recomendaciones y aspectos por mejorar

- Frente al diligenciamiento de las matrices y cargue de la información:
 - Es importante dar cumplimiento al cronograma establecido para el reporte de la información, así como utilizar la carpeta designada por la Oficina Asesora de Planeación para la disposición de las evidencias de ejecución de los controles.
 - Durante la revisión de los soportes, se pudo evidenciar que en algunos procesos y alcaldías locales estos no se cargaron acorde a lo establecido dentro de los controles definidos en las matrices de riesgo o fueron cargados de forma incompleta, lo que repercute en la validación de su efectivo cumplimiento.
 - Se recomienda que para cada riesgo se abra una carpeta en donde sean guardadas todas las evidencias, eso facilita la verificación de los soportes y el orden de la información.
 - Se recomienda estandarizar soportes y evidencias ya que, a nivel local a pesar de tener los mismos riesgos asociados, la documentación soporte difiere entre las diferentes alcaldías.
 - Es necesario que se diligencie en su totalidad cada matriz de monitoreo para identificar cumplimiento de los controles establecidos y la materialización o no de los riesgos identificados en el proceso o alcaldía local.
 - En algunos procesos o alcaldías locales se evidencia que no hay cargue de evidencias de los controles ejecutados a pesar de que informan su efectivo cumplimiento.
 - Con respecto a los soportes relacionados en algunos casos las evidencias son cargadas en links de One drive o SharePoint en las que no se puede tener acceso, se recomienda siempre tener en cuenta la herramienta que se dispone desde la OAP para adelantar esta actividad.
 - Se recomienda que los soportes de los controles cargados se incluyan en la carpeta establecida, completos y que permitan su fácil verificación.
 - Algunos soportes que adjuntan corresponden a pantallazos de carpetas de SharePoint. Al ser pantallazos no permite verificar las evidencias.
- Frente a la materialización de los riesgos:
 - Dar cabal cumplimiento a las actividades de control asociadas al riesgo, de manera se mitigue la posibilidad de ocurrencia de estos.

CONCLUSIONES

- A través del monitoreo de los riesgos se puede identificar el comportamiento de los controles que se encuentran establecidos para su mitigación; es importante tener en cuenta que para la valoración de la efectividad de estos controles es necesario contar con el compromiso y la participación de los líderes de proceso, alcaldes locales y responsables de la ejecución de cada control.
- Se evidencia en las matrices de monitoreo de riesgos en algunos procesos y alcaldías locales, la necesidad de mejorar el diligenciamiento de los campos establecidos, de manera que se cuente con la suficiente información para verificar la efectividad de la ejecución los controles establecidos.
- Con respecto a los riesgos que se materializaron durante el III cuatrimestre de 2021, es necesario formular los respectivos planes de mejoramiento orientados evitar una nueva materialización de cada uno de estos riesgos.
- Se requiere un mayor seguimiento a la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que han sido formulados por materialización de riesgos.