

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

| SUBCOMPONENTE |   | ACTIVIDADES PROGRAMADAS |   | ACTIVIDADES CUMPLIDAS  | % DE AVANCE ABRIL | % DE AVANCE AGOSTO | % DE AVANCE DICIEMBRE | OBSERVACIONES  |
|---------------|---|-------------------------|---|--|-------------------|--------------------|-----------------------|--|
| 1             | Política de Administración de Riesgos           | 1.1.                    | Socialización de la política de Administración de riesgos al interior de la entidad.  | Se socializo la política de Administración de riesgos en el Comité Directivo SIG a los Directores, Jefes de Oficina y Asesora de Control interno el 26 de Abril de 2016                | 20%               | 100%               | 100%                  | Socialización realizada del 1 al 3 de junio de 2016<br>Se publico un wallpaper en el mes de julio.                             |
| 2             | Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1.                    | Identificación, análisis, valoración y definición de acciones para mitigar los riesgos de corrupción.   | La Oficina Asesora de Planeación realizo la actualización de Mapa de Riesgos con la totalidad de los procesos, quedando pendiente la publicación del mismo en la intranet y pagina Web | 80%               | 100%               | 100%                  | Se realizó la publicación del Mapa de Riesgos en la Pagina Web el 20 de mayo de 2016.  |
| 3             | Consulta y divulgación                          | 3.1.                    | Ejecución de capacitaciones, entrenamiento, trabajo colaborativo y acompañamiento con los diferentes procesos de la ERU en la aplicación metodológica de administración del riesgo. | Se realizaron mesas de trabajo con la totalidad de los procesos  | N/A               | 100%               | 100%                  | Actividad realizada desde finales del mes de Abril hasta Junio de 2016.<br>Socialización realizada del 1 al 3 de junio de 2016 |
| 4             | Monitoreo y revisión                            | 4.1.                    | Ejecución de acciones para mitigar riesgos de corrupción.   | Se realizo por parte de Control interno el seguimiento a las acciones del Mapa de Riesgos de la totalidad de los procesos de la Empresa.   | 85%               | 86,65%             | 91,01%                | Se anexa matriz de seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción   |
| 5             | Seguimiento                                     | 5.1.                    | Evaluación, seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción.   | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.   | 100%              | 100%               | 100%                  | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano al 31 de Diciembre de 2016.              |

**COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

|   |                        |      |  |  |     |     |     |  |
|---|------------------------|------|--|--|-----|-----|-----|--|
| 1 | Publicación de trámite | 1.1. | Publicación del trámite Enajenación voluntaria en el aplicativo SUIT 3.0   | Actividad a cargo del Departamento Administrativo de la Función Publica.               | N/A | N/A | N/A | Teniendo en cuenta el proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución. Por lo tanto queda con denominación N/A en la casilla de % avance de Diciembre.                                       |
| 2 | Cargue de información  | 2.1  | Cargue de la información referente al trámite Expropiación por vía administrativa por parte de la ERU.   | No se realizo el cargue de la información en el mes de febrero como estaba programado. | 0%  | 50% | 50% | Esta actividad continua para Diciembre de 2016 con un % de avance del 50%, teniendo en cuenta el proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución.  |
| 3 | Aprobación de trámite  | 3.1  | Aprobación del trámite Expropiación por vía administrativa por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y publicación en el aplicativo SUIT 3.0 | Actividad a cargo del Departamento Administrativo de la Función Publica.               | N/A | N/A | N/A | Teniendo en cuenta el proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución. Por lo tanto queda con denominación N/A en la casilla de % avance de Diciembre.                                       |
| 4 | Divulgación            | 4.1  | Actualización e implementación de procedimientos (SIG) de tramites existentes en la entidad.   | N/A  | N/A | N/A | N/A | Teniendo en cuenta el proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución. Por lo tanto queda con denominación N/A en la casilla de % avance de Diciembre.                                       |
|   |                        | 4.2  | Socialización de los trámites a los servidores de la entidad.  | N/A  | N/A | N/A | N/A | Teniendo en cuenta que la actividad 4,1 del mismo subcomponente no aplicó para el último trimestre del año 2016 (Debido al tema relacionado con la fusión entre Metrovivienda y la ERU a partir del 21 de octubre del 2016), esta actividad queda con una denominación N/A para el % avance Diciembre. |

|   |  |      |  |  |      |       |       |  |
|---|--|------|--|--|------|-------|-------|--|
| 5   | Seguimiento  | 5.1. | Monitoreo a las acciones definidas para la racionalización de tramites.                                | Se realizó seguimiento a los tramites por parte de la Oficina Asesora de Planeación en el comité auto evaluación del 15 de abril de 2016, quedando acta del mismo.                                     | 100% | 100%  | 100%  | Se evidencia la culminación de esta actividad en el seguimiento realizado el mes de Agosto de 2016, con un % de avance del 100%.   |
|   |  | 5.2. | Evaluación a las acciones definidas para la racionalización de tramites.                               | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.   | 100% | 100%  | 100%  | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano a Diciembre de 2016. (Con corte a 20 de Octubre de 2016, día previo a la fecha oficial del Decreto de Fusión entre Metrovivienda y la ERU)   |
| <b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b> |  |      |  |  |      |       |       |  |
| 1   | Información de calidad y lenguaje comprensible                           | 1.1. | Diseño de la Estrategia de Comunicación para el proceso de Rendición de Cuentas                        | Esta actividad se realizo en el segundo trimestre de 2016.   | 0%   | 100%  | 100%  | Se evidencia la culminación de esta actividad en el seguimiento realizado el mes de Agosto de 2016, con un % de avance del 100%. Después de esa fecha no se realizaron modificaciones al diseño de la estrategia de Comunicación para el proceso de rendición de cuentas por motivo de fusión  |
|   |  | 1.2. | Elaboración del cronograma de acciones de rendición de cuentas.  | Elaboración del cronograma de rendición de cuentas.  | 70%  | 100%  | 100%  | Se evidencia la culminación de esta actividad en el seguimiento realizado en el mes de Agosto de 2016, con un % de avance del 100%. Este cronograma como se puede observar en los comentarios del avance hasta el mes de Agosto, se elaboró el 18 de Mayo y se publico en la página web link: <a href="http://www.eru.gov.co/pdfs/esp/CRONOGRAMA_DE_ACCIONES_2016.xlsx">http://www.eru.gov.co/pdfs/esp/CRONOGRAMA_DE_ACCIONES_2016.xlsx</a>  |
|   |  | 1.3. | Ejecución de la Estrategia de Comunicación para el proceso de Rendición de Cuentas                     | Para el último corte de 2016, se realizaron acciones en cuanto referentes a: Información publicada para la comunidad por medio de redes sociales, actualización de página web y link de transparencia. | 0%   | 87,5% | 90,0% | Los temas actualizados en las redes anteriormente nombradas fueron: 1.Concurso público de ideas para la elaboración del esquema básico urbanístico para el sector del Voto Nacional y La Estanzuela, 2. Bronx: Proceso de intervención y demoliciones 3. Cinemateca: Comentar a la ciudadanía el proceso por medio de imágenes, fotografías y videos de como continua el procesos de construcción junto con una pequeña descripción del mismo 4.Temas de fusión: Se publicaron documentos legales de la nueva Empresa tales como: Decreto 399 de 2016, Decreto 464 de 2016 Armonización, Decreto 465 de 2016 Nombramiento del Ing. Eduardo Aguirre Monroy ERU, Acuerdo 003 ERU, Acuerdo 004 ERU, Acuerdo 005 ERU, Resolución N° 017 . 5.San Victorino. Es importante aclarar que estas actualizaciones se realizaron en un comienzo en la página web antigua de la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá y actualmente se realizan en la nueva página web de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. Por motivo de fusión, en la antigua página web se realizaron actualizaciones en cuanto al tema de rendición de cuentas hasta el 20 de Octubre. |
| 2   | Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | 2.1. | Actualización de actores, partes interesadas y sus necesidades de información - Mapa y Caracterización | Esta actividad se realizo conjuntamente entre las Oficinas Asesoras de Comunicaciones y de Planeación el 8 de abril de 2016  | 100% | 100%  | 100%  | Se evidencia la culminación de esta actividad en el seguimiento realizado el mes de Abril de 2016, con un % de avance del 100%. Después de esta fecha no se realizo actualización de actores, partes interesadas y sus necesidades de información (Mapa y caracterización). Es importante aclarar que teniendo en cuenta el proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución.   |
| 3   | Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1. | Realizar Boletín Externo Informativo.  | No se realizaron Boletines externos en la vigencia 2016  | N/A  | 0%    | 0%    | Teniendo en cuenta el proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución. Sin embargo, tal como se sustenta en el subcomponente N° 1 Información de calidad y lenguaje comprensible: Si se han realizado actualizaciones de rendición de cuentas en página web y redes sociales pero no en Boletín externo informativo.   |

|   |  |      |   |  |      |      |      |   |
|---|--|------|---|--|------|------|------|---|
| 4   | Evaluación y retroalimentación a la gestión organizacional | 4.1. | Seguimiento a las actividades de rendición de cuentas (análisis de la información obtenida por las partes interesadas después de la rendición de cuentas).  | N/A  | N/A  | 100% | 100% | Teniendo en cuenta el proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución. Por lo tanto queda con denominación N/A en la casilla de % avance de Diciembre.  |
|   |  | 4.2. | Monitoreo a las acciones definidas para la rendición de cuentas.  | Se realizo el monitoreo y apoyo en la elaboración del cronograma de rendición de cuentas y en la actualización de actores.   | 50%  | 100% | 100% | Para el mes de Diciembre de 2016 se realizó monitoreo en la totalidad de las actividades programadas para el corte por parte de la Oficina Asesora de Planeación. En este subcomponente es importante aclarar que algunas actividades quedaron suspendidas por proceso de fusión entre Metrovivienda y la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá.   |
|   |  | 4.3. | Evaluación a las acciones definidas para la rendición de cuentas.   | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.   | 100% | 100% | 100% | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano a Diciembre de 2016. (Con corte a 20 de Octubre de 2016, día previo a la fecha oficial del decreto de fusión entre Metrovivienda y la ERU)  |
| <b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |  |      |   |  |      |      |      |   |
| 1   | Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico   | 1.1. | Elaboración y socialización del Informe trimestral de las solicitudes de información, quejas, reclamos y sugerencias interpuestas por las entidades y entes de control del orden nacional y distrital.                        | Informe elaborado por la Dirección Comercial en los meses de Abril y Junio, no se evidencia la publicación de los informes del tercer y cuarto trimestre de 2016.  | 100% | 100% | 50%  | No se evidencia la publicación de los informes del tercer y cuarto trimestre.   |
| 2   | Fortalecimiento de los canales de atención                 | 2.1. | Revisión y actualización del Protocolo de atención al Ciudadano.  | Se realizo la actualización del protocolo en Junio de 2016 y esta colgado en la Intranet Link: <a href="http://192.168.1.25/eru/images/SIG/001-PROCESOS-ESTRATEGICOS/ATENCION-CIUDADANO/Protocolo_de_atencion_al_ciudadano_v3.pdf">http://192.168.1.25/eru/images/SIG/001-PROCESOS-ESTRATEGICOS/ATENCION-CIUDADANO/Protocolo_de_atencion_al_ciudadano_v3.pdf</a> | 0%   | 100% | 100% | Se evidencia la culminación de esta actividad en el seguimiento realizado el mes de Agosto de 2016.   |
| 3   | Talento Humano   | 3.1. | Fortalecimiento institucional en los temas de atención al ciudadano a través de charlas grupales informar y sensibilizar al equipo de trabajo de la ERU, acerca de las nuevas disposiciones legales de atención al ciudadano. | Socialización realizada del 1 al 3 de junio de 2016 dando cumplimiento a la acción programada para el trimestre.   | 0%   | 100% | 100% | Se evidencia la culminación de esta actividad en el seguimiento realizado el mes de Agosto de 2016.   |
| 4   | Normativo procedimental                                    | 4.1. | Revisión y actualización del Procedimiento Atención al Ciudadano e Instituciones y los formatos correspondientes al mismo.  | Se realizo la actualización de la Guía de Atención al ciudadano, el procedimiento y los formatos de encuesta de satisfacción y atención a ciudadanos en el mes de junio de 2016.   | 68%  | 100% | 100% | Se evidencia la culminación de esta actividad en el seguimiento realizado el mes de Agosto de 2016.   |
| 5   | Relacionamiento con el ciudadano                           | 5.1. | Realizar evaluación de la atención al ciudadano, en cuanto a la calidad, calidez, oportunidad y coherencia en la respuesta.   | La Dirección Comercial genero el informe ejecutivo de defensor al ciudadano, pero a la fecha no se ha generado el respectivo informe por parte de la Dirección Jurídica.   | 50%  | 50%  | 50%  | Se evidencia un porcentaje de avance del 50% en la actividad en el seguimiento realizado el mes de Agosto de 2016. Es importante tener en cuenta que para el ultimo trimestre del año no se encuentra avance alguno, debido al proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución. |
|   |  | 5.2. | Medir la satisfacción al ciudadano en cuanto a los servicios que presta la entidad en el punto de atención al ciudadano.  | Esta información hace parte del informe ejecutivo del defensor al ciudadano.   | 100% | 100% | 100% | Se evidencia un porcentaje de avance del 100% en la actividad en el seguimiento realizado en el mes de Agosto de 2016.  |
| 6   | Seguimiento  | 6.1. | Monitoreo a las acciones definidas para la atención al ciudadano.   | La Oficina Asesora de Planeación realizo monitoreo a las seis actividades propuestas.  | 67%  | 100% | 100% | Para el mes de Diciembre de 2016 se realizó monitoreo en la totalidad de las actividades programadas para el corte por parte de la Oficina Asesora de Planeación. En este subcomponente es importante aclarar que algunas actividades quedaron suspendidas por proceso de fusión entre Metrovivienda y la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá.   |
|   |  | 6.2. | Evaluación a las acciones definidas para la atención al ciudadano.  | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.   | 100% | 100% | 100% | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano a Diciembre de 2016. (Con corte a 20 de Octubre de 2016, día previo a la fecha oficial del Decreto de Fusión entre Metrovivienda y la ERU)  |

**COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

|   |  |      |  |   |  |        |            |  |
|---|--|------|--|---|--|--------|------------|--|
| 1 | Lineamiento de transparencia activa                      | 1.1. | Publicación de información sobre contratación pública.   | Esta información es publicada en el SECOP, Pagina Web de Colombia Compra Eficiente y en la contratación privada se publica en la pagina Web de la Empresa   | 100%                                   | 100%   | 100%       | Se evidencia publicación de la contratación publica en el SECOP, al 20 de octubre de 2016 y posterior a la Fusión  |
|   |  | 1.2. | Crear un cronograma de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.   | Cronograma realizado en el segundo trimestre del año.   | 0%                                     | 100%   | 100%       | Se evidencia la culminación de esta actividad en el seguimiento realizado en el mes de Agosto de 2016, con un % de avance del 100%. Este cronograma como se puede observar en los comentarios del avance hasta el mes de Agosto, se elaboró el 18 de Mayo y se publico en la página web link: <a href="http://www.eru.gov.co/pdfs/esp/CRONOGRAMA_DE_ACCIONES_2016.xlsx">http://www.eru.gov.co/pdfs/esp/CRONOGRAMA_DE_ACCIONES_2016.xlsx</a>  |
|   |  | 1.3. | Ejecutar cronograma de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.   | Se cumplio con el cronograma establecido por Comunicaciones en referencia de la Información publicada   | N/A                                    | 93,33% | 100%       | Para el último corte de Diciembre 2016, se tomó esta acción con las actividades realizadas en cuanto a: Información publicada para la comunidad por medio de redes sociales, actualización de página web y link de transparencia. Los temas actualizados en las redes anteriormente nombradas fueron: 1.Concurso público de ideas para la elaboración del esquema básico urbanístico para el sector del Voto Nacional y La Estanzuela, 2. Bronx: Proceso de intervención y demoliciones 3. Cinemateca: Comentar a la ciudadanía el proceso por medio de imágenes, fotografías y videos de como continua el procesos de construcción junto con una pequeña descripción del mismo 4.Temas de fusión: Se publicaron documentos legales de la nueva Empresa tales como: Decreto 399 de 2016, Decreto 464 de 2016 Armonización, Decreto 465 de 2016 Nombramiento del Ing. Eduardo Aguirre Monroy ERU, Acuerdo 003 ERU, Acuerdo 004 ERU, Acuerdo 005 ERU, Resolución N° 017 . 5.San Victorino. Es importante aclarar que estas actualizaciones se realizaron en un comienzo en la página web antigua de la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá y actualmente se realizan en la nueva página web de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. Por motivo de fusión, en la antigua página web se realizaron actualizaciones en cuanto al tema de rendición de cuentas hasta el 20 de Octubre. |
| 2 | Lineamiento de transparencia pasiva                      | 2.1. | Trámite y publicación oportuna de las solicitudes de información, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones a través del aplicativo SDQS. | En los meses de septiembre y octubre se recibieron 24 y 31 solicitudes, incurriendo en falta de oportunidad solamente en una de las solicitudes del mes de octubre.<br>En los meses de Noviembre se recibieron 18 solicitudes equivalente al 100% de oportunidad y en el mes de Diciembre se recibieron 13 de las cuales se atendieron con falta de oportunidad 5 equivalente al 51,54% de oportunidad. | <b>NO SE PUDO REALIZAR LA MEDICIÓN</b> | 72%    | <b>97%</b> | Se evidencia un cumplimiento del 97% a la fecha de la Fusión.  |
| 3 | Elaboración de instrumentos de Gestión de la información | 3.1. | Realizar Esquema de publicación de información.  | Dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, la Oficina Asesora de comunicaciones genero el formato denominado "Esquema de publicación de información."  | 100%                                   | N/A    | 100%       | Teniendo en cuenta el proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución. Por lo tanto queda con denominación N/A en la casilla de % avance de Diciembre. Sin embargo, tal como se sustenta en el subcomponente N° 1 <b>Información de calidad y lenguaje comprensible:</b> Si se han realizado actualizaciones de rendición de cuentas en página web y redes sociales pero no en Boletín externo informativo.  |

|  |   |      |  |  |      |      |      |   |
|--|---|------|--|--|------|------|------|---|
|  |   | 3.2. | Realizar Índice de Información Clasificada y Reservada.  | Esta actividad no fue ejecutada en el ultimo trimestre de la vigencia 2016 por lo que continua con el porcentaje de ejecución del corte anterior       | N/A  | 0%   | 0%   | Teniendo en cuenta el proceso de fusión entre Metrovivienda y la ERU (el cual inicio a partir del 21 de Octubre de 2016); esta actividad no continuo su proyección de ejecución. Por lo que continua con el porcentaje evidenciado al mes de Agosto de 2016 |
| 4  | Monitoreo del acceso a la información pública | 4.1. | Elaboración y socialización del Informe trimestral de las solicitudes de información, quejas, reclamos y sugerencias interpuestas por las entidades y entes de control del orden nacional y distrital.   | No se evidencia la publicación del Informe en el tercer trimestre de 2016  | 100% | 100% | 67%  | No se evidencia la publicación del informe en el tercer trimestre de 2016 el cual entraría en el tiempo evaluado a la Fusión.   |
| 5  | Seguimiento                                   | 5.1. | Monitoreo a las acciones definidas para Transparencia y Acceso a la Información.   | La Oficina Asesora de planeación realizo monitoreo a dos de las seis acciones  | 33%  | 100% | 100% | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano a Diciembre de 2016. (Con corte a 20 de Octubre de 2016, día previo a la fecha oficial del decreto de fusión entre Metrovivienda y la ERU)                            |
|  |   | 5.2. | Evaluación a las acciones definidas para Transparencia y Acceso a la Información.  | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.   | 100% | 100% | 100% | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano al 31 de Agosto de 2016.  |
| <b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b> |   |      |  |  |      |      |      |   |
| 1  | Código de Ética                               | 1.1. | Actualizar e incluir en el Código de Ética en la cual se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras. | A la fecha de la fusión no se evidencio cumplimiento de esta actividad.  | N/A  | 0%   | 0%   | A la fecha de la fusión no se evidencio cumplimiento de esta actividad.   |
| 2  | Seguimiento                                   | 2.1. | Monitoreo a las acciones definidas en Iniciativas Adicionales.   | Se realizo monitoreo a la totalidad de las actividades programadas para el corte por parte de la Oficina Asesora de Planeación (Dirección Corporativa) | 100% | 100% | 100% | Se realizo monitoreo a la totalidad de las actividades programadas para el corte por parte de la Oficina Asesora de Planeación (Dirección Corporativa)  |
|  |   | 2.2. | Evaluación a las acciones definidas en Iniciativas Adicionales.  | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano  | 100% | 100% | 100% | Se realizo revisión a la totalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano al 31 de Agosto de 2016.  |

|         |   |
|---------|---|
| Elabora | Jefe Oficina de Control Interno                       |
|         | Nombre: Adriana Bello Cortes                          |
|         | Firma:  |
|         | ORIGINAL FIRMADO REPOSA EN ARCHIVO DE CONTROL INTERNO |

**SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA**

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

| IDENTIFICACION DEL RIESGO |                     |                            |   |   |   | VALORACION DEL RIESGO   |                     |              |                |  |                 |              |          |  |   |  |   | FECHA DE SEGUIMIENTO  |   |   |           |  |   |               |
|---------------------------|---------------------|----------------------------|---|---|---|---|---------------------|--------------|----------------|--|-----------------|--------------|----------|--|---|--|---|---|---|---|-----------|--|---|---------------|
| N°                        | (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO                | (3) OBJETIVO  | (4) CAUSAS  | (5) RIESGO DE CORRUPCIÓN (Descripción)  | CONSECUENCIA  | ANÁLISIS DEL RIESGO |              |                | CONTROL ACTUAL   | RIESGO RESIDUAL |              |          | VALORACION DEL RIESGO                    |   |  |   |   |   | AVANCE  | EVIDENCIA | EL CONTROL FUE EFECTIVO  |   | OBSERVACIONES |
|                           |                     |                            |   |   |   |   | PROBABILIDAD        | IMPACTO      | ZONA DE RIESGO |  | DESCRIPCIÓN     | PROBABILIDAD | IMPACTO  | ZONA DE RIESGO                           | PERIODO DE EJECUCION  | ACCIONES   | INDICADOR   | RESPONSABLES  | REGISTRO  |   |           | SI   | NO  |               |
|                           |                     |                            |   |   |   |   |                     |              |                |  |                 |              |          |  |   |  |   |   |   |   |           |  |   |               |
| 1                         | ESTRATEGICO         | ATENCIÓN AL CIUDADANO      | Recepcionar, clasificar y realizar seguimiento y control a los requerimientos de los ciudadanos(as) del Distrito Capital, garantizando que se cumplan los criterios calidad, calidez, oportunidad y coherencia en la atención al ciudadano.                                       | Falta de idoneidad y ética del personal<br><br>Demoras en la consecución de información   | Cobro por dar respuesta a las solicitudes y requerimientos de los ciudadanos    | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad  | POSIBLE             | CATASTROFICO | EXTREMA        | 1. Guía de Atención al Ciudadano y las Instituciones "AC-GU-002"<br>2. Procedimiento Atención al Ciudadano e Instituciones "AC-PD-042"<br>3. Sistema SDOS<br>4. Protocolo de atención al ciudadano                                 | RARA VEZ        | CATASTROFICO | MODERADA | Marzo 2016 en adelante<br><br>Trimestral | 1. Fortalecer en el manejo de los canales de atención al ciudadano.<br>2. Hacer seguimiento a la gestión de la respuesta de los derechos de petición, solicitudes de información, consultas, quejas y reclamos.   | Nº de peticiones, solicitudes, consultas, quejas y reclamos radicadas  | Director(a) Corporativo y CID<br>Director(a) Jurídico<br>Profesional asignado del Servicio al ciudadano<br>Asistente de Gerencia  | Listados de asistencia a capacitaciones<br>Encuesta de percepción   | 97%   | En los meses de septiembre y octubre se recibieron 24 y 31 solicitudes, incurriendo en falta de oportunidad solamente en una de las solicitudes del mes de octubre.   | x         |  | En los meses de Noviembre se recibieron 18 solicitudes equivalente al 100% de oportunidad y en el mes de Diciembre se recibieron 13 de las cuales se atendieron con falta de oportunidad 5 equivalente al 51,54% de oportunidad.<br><br>Es importante revisar que el indicador planteado permita medir las dos acciones formuladas para la mitigación del Riesgo. |               |
| 2                         | ESTRATEGICO         | COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL | Fortalecer la imagen institucional, la comunicación de la empresa con el público objetivo y el posicionamiento de la marca ERU teniendo como principio la comunicación pública.   | Intereses particulares en el manejo y divulgación de la información<br><br>No cumplimiento de los procedimientos establecidos de comunicación Interna y Externa.  | Manipulación de la información u omisión de la misma                            | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad ante el público Objetivo y la opinión pública      | POSIBLE             | CATASTROFICO | EXTREMA        | 1.Verificación de la información antes de publicar de acuerdo a los requisitos establecidos En el procedimiento CI-PD-030 ACTUALIZACIÓN DE LA PAGINA WEB E INTRANET<br>2.Plan estratégico de Comunicaciones<br>3. Manual de Crisis | RARA VEZ        | CATASTROFICO | MODERADA | Cada vez que se realiza una publicación  | Actualizar y divulgar los procesos y procedimientos de Comunicación Interna y Externa.<br>Realizar Monitoreo de medios masivos sobre la información publicada y hacer informes cuantitativos y cualitativos.<br>Verificar requisitos que debe cumplir la información que se va a publicar en la web y en intranet y hacer el seguimiento al cumplimiento de los mismos.<br>Elaborar y socializar manual de Crisis | Actualización y publicación del 100% de los procedimientos.<br>100% de los informes de monitoreo realizados.<br>Manual de Crisis elaborado y publicado.<br>Revisión, aprobación y seguimiento de las solicitudes de publicación en la web y la intranet.<br>Informe de la encuesta con sus respectivas acciones. | Actualización y publicación del 100% de los procedimientos.<br>Manual de Crisis elaborado y publicado.<br>Revisión, aprobación y seguimiento de las solicitudes de publicación en la web y la intranet.<br>Informe de la encuesta con sus respectivas acciones. | 100% de los informes de monitoreo realizados.<br>Manual de Crisis elaborado y publicado.<br>Revisión, aprobación y seguimiento de las solicitudes de publicación en la web y la intranet.<br>Informe de la encuesta con sus respectivas acciones. | 90%   | La actualización de los procesos se realizó en el mes de mayo de 2016, avance de la actividad 100%. Los informes de monitoreo son enviados vía correo institucional a todos los directivos. Avance de la actividad 100%.<br>Se elaboro el manual de crisis, esta pendiente la publicación la cual se realizará en el último trimestre de la vigencia. <b>Avance de la actividad 50%</b><br>En el periodo se han realizado la revisión, aprobación y seguimiento a la totalidad de las publicaciones que se han subido en la Web y la intranet. Avance de la actividad 100%. El resultado de la encuesta se realizó por medio de una presentación en power point en el comité realizado el 24 de mayo de 2016. | x         |  | Una Vez se realice la actualización del Mapa de Riesgos es pertinente que le asigne a cada actividad su propia periodicidad.  |               |
| 3                         | MISIONAL            | GESTION URBANISTICA        | Determinar la viabilidad técnica y/o gestionar el desarrollo de proyectos urbanos integrales  | Tráfico de Influencias<br>Clientelismo<br>Amiguismo   | Discrecionalidad en la toma de decisiones para favorecer intereses particulares | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad  | POSIBLE             | MAYOR        | ALTA           | Verificar que la entidad cuente con mecanismos de control para asegurar la transparencia de los procesos de contratación. (manual de contratación)   | POSIBLE         | MODERADO     | MODERADO | Anual                                    | Verificar que durante los procesos de contratación se tenga en cuenta los requisitos del manual de contratación y se realice seguimiento al cumplimiento de los mismos  | Seguimiento al plan de acción y registros de Actas de comités técnicos   | Director Técnico (a)  | Seguimiento al plan de acción y registros de Actas de comités técnicos  | 100%  | Se realizó seguimiento trimestral al plan de Acción<br><br>Se han realizado cuatro (4) comités en el corrido de los meses de Septiembre a Octubre de 2016, el proceso cuenta con las cuatro (4) actas.  | x         |  |   |               |
|                           |                     |                            |   | Ausencias de Seguimiento a la gestión<br>Incumplimiento de actividades  | Deficiente gestión técnica y social para el desarrollo proyectos                | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad  | POSIBLE             | MAYOR        | ALTA           | Seguimiento periódico a los proyectos mediante comités Técnicos y seguimiento al plan de acción.   | POSIBLE         | MODERADO     | MODERADO | Anual                                    | Elaborar y ejecutar el plan de acción 2016<br>Diseñar e implementar informes periódicos (Informe trimestral, mensual de seguimiento).<br>Realizar comités técnicos  | Plan de trabajo aprobado (plan de acción).<br>Actas de seguimiento mensuales. Informe Trimestral   | Director Técnico (a)  | Seguimiento al plan de acción, Informes FUSS y registros de las actas de comités técnicos   | 100%  | Se realizó seguimiento trimestral al plan de Acción<br><br>Se reporto mensualmente por parte de la Dirección Técnica a la Oficina Asesora de Planeación el FUSS<br><br>Se han realizado cuatro (4) comités en el corrido de los meses de Septiembre a Octubre de 2016, el proceso cuenta con las cuatro (4) actas.  | x         |  |   |               |
| 4                         | ESTRATEGICO         | GESTIÓN FINANCIERA         | Evaluar la viabilidad de los desarrollos inmobiliarios o esquemas de negocio en las zonas de actuación que la Empresa de Renovación Urbana priorice, mediante la generación de simulaciones financieras y llegado el caso la constitución y seguimiento de patrimonios autónomos. | Reportes inoportunos o incompletos por parte de las fiducias<br><br>Revisión no oportuna de los informes presentados por las fiducias<br><br>Rotación de los integrantes de la Junta del Fideicomiso y los Directivos delegados | Inadecuado manejo del fideicomiso.  | Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad  | PROBABLE            | MAYOR        | ALTA           | 1. Procedimiento de seguimiento a los Patrimonios Autónomos "GF-PD-010"<br>2.Manual de Contratación GCO-MN-001<br>3. Juntas de Fideicomiso Periódicas<br>4. Manuales operativos y/o de contratación internos del fideicomiso.      | IMPROBABLE      | MODERADO     | BAJA     | MENSUAL                                  | Elaboración Informes de seguimiento diario.<br>Informes de seguimiento mensuales (Contraloría - Sivcof, Memorandos a Gerencia).<br>Informe anual (Contraloría)<br>Matrices de seguimiento fideicomisos<br>Juntas mensuales del fideicomiso<br>Mesas de trabajo - contable - Fiduciaria ERU  | Numero de Informes presentados / Informes programados.<br><br>Acta de Reunión  | Seguimiento trimestral con corte a 30 de Septiembre, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre.   | Informe de seguimiento, actas comités fiduciaria y/o actas de juntas del fideicomiso, correo electrónico<br><br>Emisión estados financieros definitivos y Certificado derecho fiduciario  | 100%  | Se realizaron los siguientes reportes para los meses Septiembre, Octubre: Informe consolidado -San Victorino - Estación Central -Marianas 5 -Proyectos Integrales ERU -FC Matriz proyectos ERU -PA derivado cinemateca -PA derivado San Juan -PA derivado San Victorino -PA Derivado Cra. 10  | x         |  | Posterior a la Fusión se realizó reporte para el corte de Noviembre - Diciembre Fiducias denominado Informe mensual de seguimiento patrimonios autónomos.   |               |
| 5                         | APOYO               | GESTION JURIDICA           | Asesorar y acompañar jurídicamente a la Empresa de Renovación Urbana en sus aspectos misionales y ejercer la representación judicial de la Empresa en los casos que se requieran  | Falta de seguimiento<br><br>Dilatación y/o pérdida de procesos judiciales   | Vencimiento de términos   | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad<br>Acciones de repetición por parte de la entidad. | POSIBLE             | MAYOR        | ALTO           | 1. Procedimiento Procesos Judiciales<br>2. SIPROJ-WEB  | RARA VEZ        | MAYOR        | BAJA     | semanal<br>semanal<br>Mensual            | Realizar seguimiento semanal a los procesos judiciales<br><br>Control permanentemente las entregas de las providencias judiciales<br>Seguimiento por parte del Coordinador de procesos judiciales   | Informe Mensual mediante formato GJ-FT-102<br><br>Diligenciamiento formato control de entregas GJ-FT-111<br><br>Acta de Reunión  | Informe Mensual mediante formato GJ-FT-102<br><br>Diligenciamiento formato control de entregas GJ-FT-111<br><br>Acta de Reunión   | 100%  | Informe Mensual mediante formato GJ-FT-102 ejecución 100% meses de Septiembre y Octubre.<br><br>Diligenciamiento formato control de entregas GJ-FT-111 ejecución 100% meses Septiembre y Octubre.<br><br>Acta de seguimiento de procesos judiciales realizada en el mes de septiembre y en el mes de Diciembre evaluando 100% | x   |           | Se realizaron actas para evaluar los procesos judiciales correspondientes a septiembre y octubre de 2016 |   |               |

**SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA**

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

| IDENTIFICACION DEL RIESGO |                     |   |  |   |  |  | VALORACION DEL RIESGO   |              |                |  |   |              |              |   |  |   |   | FECHA DE SEGUIMIENTO  |   |   |   |    |  |   |
|---------------------------|---------------------|---|--|---|--|--|---|--------------|----------------|--|---|--------------|--------------|---|--|---|---|---|---|---|---|----|--|---|
| N°                        | (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO                               | (3) OBJETIVO   | (4) CAUSAS  | (5) RIESGO DE CORRUPCIÓN (Descripción)   | CONSECUENCIA   | ANÁLISIS DEL RIESGO   |              |                | CONTROL ACTUAL   | VALORACION DEL RIESGO   |              |              |   | ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL  |   |   |   | AVANCE  | EVIDENCIA   | EL CONTROL FUE EFECTIVO   |    | OBSERVACIONES  |   |
|                           |                     |   |  |   |  |  | PROBABILIDAD  | IMPACTO      | ZONA DE RIESGO |  | DESCRIPCIÓN   | PROBABILIDAD | IMPACTO      | ZONA DE RIESGO  | PERIODO DE EJECUCION   | ACCIONES  | INDICADOR   | RESPONSABLES  |   |   | REGISTRO  | SI |  | NO  |
|                           |                     |   |  |   |  |  |   |              |                |  |   |              |              |   |  |   |   |   |   |   |   |    |  |   |
| 6                         | APOYO               | GESTION DEL TALENTO HUMANO                | Proporcionar a las personas que hacen parte de la ERU, mecanismos de capacitación y bienestar que permitan a la organización cumplir con sus metas institucionales dentro de un ambiente seguro que fortalezca su sentido de pertenencia y los ayude a alcanzar los objetivos individuales   | Falta de verificación de la normatividad<br>Falta de documentos para la vinculación.<br>Tráfico de Influencias  | Vinculación de funcionarios sin cumplimiento de perfil y requisitos mínimos del cargo y demás documentos de ley. | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad | POSIBLE   | CATASTROFICO | EXTREMA        | 1. Manual de Funciones<br>2. Procedimiento vinculación de Personal   | RARA VEZ  | CATASTROFICO | BAJA         | Diligenciar Formato de Cumplimiento de Requisitos cada vez que alguien ingresa a la Entidad | Verificar cumplimiento de requisitos   | CATASTROFICO  | Director(a) Corporativa y CID                                     | GCO-FT-104 Verificación documentos hoja de vida   | 100%  | N/A   | x   |    | En el periodo evaluado no ingreso personal a la Planta de la Empresa   |   |
| 7                         | APOYO               | GESTION CONTRACTUAL                       | Desarrollar y establecer procedimientos que orienten y faciliten el desarrollo de las actividades de contratación de la Empresa de Renovación Urbana, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.   | Análisis incompleto y superficial de las necesidades que debe cubrir el bien o servicio para la entidad.<br>Inexistencia de controles en la revisión de estudios previos  | Estudios previos superficiales, manipulados o hechos a la medida de un contratista en particular                 | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad | CASI SEGURO   | CATASTROFICO | EXTERNA        | Elaboración y ajustes al Plan de contratación aprobado en el comité de contratación<br>Elaboración de estudios previos por parte del futuro supervisor y revisión en el área de contratos para su trámite.   | RARA VEZ  | MAYOR        | BAJA         | Annual o cada vez que se requiera   | Capacitación sobre elaboración de estudios previos   | Capacitación anual realizada  | Director(a) Corporativa y CID Supervisor del Contrato             | Lista de asistencia a capacitación, Presentación  | 100%  | Formato de asistencia capacitaciones realizadas el 22 de Junio y 7 de Julio de 2016   | x   |    |  |   |
|                           |                     |   |  | Desarrollar y establecer procedimientos que orienten y faciliten el desarrollo de las actividades de contratación de la Empresa de Renovación Urbana, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.  | Falta de verificación de la normatividad<br>Falta de documentos para la vinculación.<br>Tráfico de Influencias   | Vinculación de contratistas sin cumplimiento de perfil y requisitos mínimos de la necesidad identificada y demás documentos de ley.              | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad                            | POSIBLE      | MAYOR          | ALTA   | Aplicación del procedimiento establecido<br>Idoneidad de los profesionales encargados de ejecutar el procedimiento de gestión contractual | RARA VEZ     | CATASTROFICO | MODERADA  | Cada vez que se realiza un contrato  | Revisión bimestral de los contratos suscritos   | Acta  | Director(a) Corporativa y CID Supervisor del Contrato   | Acta  | 100%  | Esta actividad se ha realizado mensualmente, evidenciándose deportes para los meses septiembre y octubre de 2016. | x  |  | Esta actividad continuo realizandose posteriormente a la Fusión |
|                           |                     |   |  | Desarrollar y establecer procedimientos que orienten y faciliten el desarrollo de las actividades de contratación de la Empresa de Renovación Urbana, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.  | Tráfico de Influencias<br>Falta de supervisión   | Pago de contratos sin la prestación real del servicio o producto contratado  | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad<br>Detrimiento patrimonial | POSIBLE      | CATASTROFICO   | EXTREMO  | Seguimiento y control a la ejecución de los contratos por parte del Supervisor  | RARA VEZ     | CATASTROFICO | MODERADA  | Según lo establezca el contrato  | Realizar supervisión y seguimiento al cumplimiento de las actividades y/o productos establecidos en el contrato.  | Carpetas contractuales con informe y certificados de cumplimiento | Director(a) Corporativa y CID Supervisor del Contrato   | Carpetas contractuales con informe y certificados de cumplimiento | 100%  | La totalidad de las carpetas cuentan con los informes y certificados de cumplimiento debidamente archivados       | x  |  | Esta actividad continuo realizandose posteriormente a la Fusión |
| 8                         | APOYO               | GESTION DOCUMENTAL                        | Lograr una optima administración y gestión de los archivos que conforman el acervo documental de la Empresa de Renovación Urbana, mediante una eficiente organización, conservación, control y consulta de los documentos, aplicando la normatividad vigente   | Infraestructura inadecuada de archivo<br>Ausencia de medidas de seguridad, mantenimiento y almacenamiento de los dispositivos de archivo<br>Inadecuada organización<br>Intereses personales   | Pérdida, deterioro o sustracción documental  | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad | POSIBLE   | CATASTROFICO | EXTREMA        | 1. Aplicación de los lineamientos dispuestos en los procedimientos<br>2. Programa de Gestión Documental<br>3. ERUDITA  | RARA VEZ  | CATASTROFICO | MODERADA     | Continua<br>Cuando se presenta la necesidad<br>Trimestral                                   | Clasificar documentos y organizar archivo físico de acuerdo a lineamientos técnicos<br>Efectuar control al préstamo y devolución de documentos<br>Elaborar plan institucional de archivo | Archivo físico organizado y con los documentos clasificados de acuerdo con las TRD Actualizadas<br>Diligenciar al 100% Formato por el préstamo de documentos.<br>Documento Plan Institucional | Director(a) Corporativa y CID                                     | Registro de seguimiento a actividades<br>Relación de documentos en préstamo<br>Documento Plan Institucional | 64%   | Con corte al 31 de Octubre el Fondo Documental consta de 227.5 metros lineales de los cuales se encuentran intervenidos 212 m.l. lo que representa un avance del 93%.<br>Se diligencio el 100% de los Formatos de préstamo de documentos.<br>Se decidió que no se realizara el Plan Institucional PINAR en la Vigencia 2016. Avance a la fecha 0% | x   |    | Se realizó revisión del documento borrador PINAR por parte del responsable del proceso de Gestión Documental, contratista de la Dirección Corporativa Yosal Ojeda, y el resultado refleja que el documento no cuenta con los siguientes productos:<br>1. Documento de identificación de la situación actual en la entidad (Diagnóstico integral, mapa de riesgos, planes de mejoramiento a partir de auditorías internas, externas, planes de mejoramiento a partir de auditorías a órganos de control, planes de mejoramiento archivístico a partir de las visitas de vigilancia y control de índice de gobierno abierto -IGA- e índice de integridad INTEGRA-, auto evaluación de la función archivística -AFA-<br>2. Definición de los aspectos críticos (tablas)<br>3. Definición de la visión estratégica del PINAR<br>4. Formulación de los objetivos de la visión estratégica<br>5. Formulación de los planes y proyectos del PINAR.<br>De acuerdo con lo anterior, es necesario que el proyecto de PINAR de la ERU se contextualice y complete en aspectos identificados. Sin embargo, teniendo en cuenta que la Empresa a través del acuerdo 643 de 2016 inició un proceso de Fusión, el cual requiere la elaboración de un PINAR nuevo, se recomienda no continuar con la definición del documento actual, por lo tanto se solicita eliminar esta meta y reprogramarla para el plan de acción de la vigencia 2017. |   |
| 9                         | APOYO               | GESTION PRESUPUESTAL CONTABLE Y TESORERIA | Realizar el registro, el manejo sistemático y ordenado de todas las operaciones presupuestales, contables y de tesorería, de acuerdo a los parámetros establecidos por la normatividad vigente, para garantizar la optimización de los recursos financieros, la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera de la Empresa de Renovación Urbana. | Cambio, incorrecta interpretación y/o desconocimiento de la normatividad contable y presupuestal<br>Demoras en la entrega de la información contable por parte de las diferentes áreas de la entidad.<br>Inconsistencia de la información recibida y reportada<br>Errores en pago de las transacciones electrónicas<br>Errores en el registro de las imputaciones presupuestales<br>Actuación de mala fe de las personas involucradas en el proceso de pago | Inadecuada gestión de los recursos y transacciones financieras de la entidad                                     | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad | POSIBLE   | CATASTROFICO | ALTO           | 1. Seguimiento y control a los recursos financieros a través de la actualización de la información en el aplicativo apoteosis, generación de informes contables y la aplicación de los procedimientos financieros y políticas contables.<br>2. Revisión de los pagos realizados en el sistema Apoteosis versus la sucursal virtual del Banco, por parte del profesional designado. | RARA VEZ  | CATASTROFICO | ALTA         | Mensual<br>De acuerdo a la periodicidad establecida y fechas a reportar                     | Verificación y control de la ejecución presupuestal<br>Elaboración de informes financieros   | Presupuesto ejecutado/número total presupuesto programado (acumulativo)<br>Reporte a entes de control en los primeros 6 días hábiles (consejo, planeación, tesorería, veeduría, presupuesto)  | Director(a) Corporativa y CID                                     | Reporte de ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos<br>Estados Financieros Informe Estado de Tesorería   | 72,82%  | Al 20 de Octubre de 2016 se ha reportado un ejecución presupuestal del 45,63%.<br>Se han publicado en las carteleras digitales los estados financieros y se han presentado los reportes a los entes de control Ejecución 100%   | x   |    |  |   |



**SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA**

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

| IDENTIFICACION DEL RIESGO |                     |  |  |  |  |   | VALORACION DEL RIESGO |              |                |   |                 |              |          |                                 |  |  |                               | FECHA DE SEGUIMIENTO                       |        |  |                         |    |   |    |
|---------------------------|---------------------|--|--|--|--|---|-----------------------|--------------|----------------|---|-----------------|--------------|----------|---------------------------------|--|--|-------------------------------|--|--------|--|-------------------------|----|---|----|
| N°                        | (1) TIPO DE PROCESO | (2) PROCESO                                | (3) OBJETIVO   | (4) CAUSAS   | (5) RIESGO DE CORRUPCIÓN (Descripción)   | CONSECUENCIA  | ANÁLISIS DEL RIESGO   |              |                | CONTROL ACTUAL  | RIESGO RESIDUAL |              |          | VALORACION DEL RIESGO           |  |  |                               |  | AVANCE | EVIDENCIA  | EL CONTROL FUE EFECTIVO |    | OBSERVACIONES   |    |
|                           |                     |  |  |  |  |   | PROBABILIDAD          | IMPACTO      | ZONA DE RIESGO |   | DESCRIPCIÓN     | PROBABILIDAD | IMPACTO  | ZONA DE RIESGO                  | PERIODO DE EJECUCION   | ACCIONES   | INDICADOR                     | RESPONSABLES                               |        |  | REGISTRO                | SI |   | NO |
|                           |                     |  |  |  |  |   |                       |              |                |   |                 |              |          |                                 |  |  |                               |  |        |  |                         |    |   |    |
| 10                        | APOYO               | GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS | Mantener y administrar los recursos físicos, tecnológicos y la infraestructura de la Empresa de Renovación Urbana  | No cumplimiento de políticas de seguridad de la información por parte de los usuarios  | Sistemas de información susceptibles a manipulación, adulteración y pérdida de información | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y civiles<br>Pérdida de credibilidad                                | POSIBLE               | CATASTROFICO | EXTREMO        | 1. Copias de seguridad<br>2. Inventario de activos de información<br>3. Control de cambios sistemas de información<br>4. Políticas de seguridad de la información | RARA VEZ        | CATASTROFICO | MODERADA | 31/12/2016                      | Establecer e implementar controles para la generación de Backus y para la entrega de la información por parte del personal en el momento de desvinculación y terminación del contrato. | Copias de seguridad semanal a los aplicativos (Antivirus, apoteosis, Intranet y Correspondencia)<br><br>Relación de desvinculaciones, soportada al 100% con CD e información detallada del contenido | Director(a) Corporativo y CID | Modificación Manual de copias de seguridad | 50%    | Se realizan copias semanales a los aplicativos. Ejecución 100%<br>El proceso no cuenta con una relación de desvinculaciones ni con una copia de los CD ya que cambiaron los procedimientos. Ejecución 0% | x                       |    | La Dirección Corporativa solicitara a la Oficina asesora de Planeación cambiar la actividad dos de este riesgo ya que el procedimiento cambio y la acción no esta acorde a este cambio. |    |
| 11                        | EVALUACION          | CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO              | Investigar a los servidores y ex servidores públicos (Sujetos disciplinables según artículo 53 de la Ley 734 de 2002) sobre los cuales se reciben quejas o conductas disciplinables. | Solicitar o recibir beneficios por parte del investigado.<br>Retardos en las decisiones disciplinarias<br>Pérdida de los expedientes | Decisiones ajustadas a intereses particulares en el manejo de procesos disciplinarios      | Demandas y acciones de tutelas en contra de la entidad<br>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales<br>Pérdida de confianza, que afectando la reputación de la empresa. | POSIBLE               | MAYOR        | EXTREMO        | 1. Seguimiento y control a la aplicación de la ley 734 DE 2002 y a lo dispuesto por la entidad en los procedimientos  | IMPROBABLE      | MAYOR        | MODERADO | Dentro de la actuación procesal | Dar cumplimiento a los términos perentorios de la Ley 734 de 2002 en toda la actuación procesal  | Seguimiento al cumplimiento del debido proceso   | Director(a) Corporativo y CID | Autos y decisiones de fondo                | 100%   | En la actualidad la entidad cuenta con:<br>21 Procesos Activos<br>11 Remisiones por Competencia<br>8 Indagaciones preliminares<br>2 Actos Inhibitorios<br>1 proceso archivado                            | x                       |    |   |    |
| <b>Ejecución Mapa</b>     |                     |  |  |  |  |   |                       |              |                |   |                 |              |          |                                 |  |  | <b>91,01%</b>                 |  |        |  |                         |    |   |    |