

ADMINISTRATIVA R1

108 REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 11:49



Información básica

Nombre del riesgo:

Administrativa R1

Contexto:

[Riesgos de gestión - Administrativa](#)

Respuestas

✖ ¿Es un riesgo de corrupción?

✖ Es un riesgo del proceso Direcccionamiento estratégico?

✔ ¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG1-ADMON

Tipo:

Ejecución y administración de procesos

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido al manejo de inventarios de la entidad fuera de los lineamientos procedimentales y normativos

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Cadena de Valor :

Caracterización del proceso Gestión Administrativa Procedimiento PA01-PR12: Ingresos - traslados - egresos bajas.

Planeación Institucional :

PAA Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

2 @ 2025-02-25 17:10:57

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2025-11-07

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

253

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-ADMON-R1-C1

Descripción:

El (la) técnico (a), profesional o contratista efectúa mensualmente la actualización de la carpeta compartida de los movimientos contables de ingresos, traslados y egresos de almacén, dejando como evidencia los soportes respectivos. Para el caso de los ingresos se debe contar con factura o soporte contable idóneo, contrato, certificado de recibido a satisfacción. Lo anterior con el fin de cumplir con los lineamientos procedimentales y normativos para el manejo de inventarios de la entidad acorde a la normatividad existente.

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Mensual

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1020:

Control 1

El (la) técnico (a), profesional o contratista efectúa mensualmente la actualización de la carpeta compartida de los movimientos contables de ingresos, traslados y egresos de almacén, dejando como evidencia los soportes respectivos. Para el caso de los ingresos se debe contar con factura o soporte contable idóneo, contrato, certificado de recibido a satisfacción. Lo anterior con el fin de cumplir con los lineamientos procedimentales y normativos para el manejo de inventarios de la entidad acorde a la normatividad existente

Andres Felipe Castillo Contreras

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/app.php/staff/risk/view/id/108

1/3

Durante el segundo semestre de la vigencia 2024, se ejecutó el control de manera mensual, reportando los movimientos de ingresos, traslados y egresos de consumo del SAE y los egresos por baja SAI bajo el documento "COMPROBANTE DE EGRESO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS".

Los documentos se agrupan de manera bimestral por cultura de autocontrol, los cuales se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aOv5kvRDYx_srEEeOf1ZJbXQfSDuEqwi

Septiembre / Octubre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dv9bYqwd8izY8z-Q9VRHijMOOaVmS_fJ

Noviembre / Diciembre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hmePiMtpCsaYE88SYtnkNOYtze_0_0_1c

Cerrado

//2025-01-18 12:18:08

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	254
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R1-C2
Descripción:	El (la) profesional universitario (a) realiza permanentemente la revisión y/o actualización de los procedimientos una vez al año o cuando por normatividad se identifique la necesidad de socialización y publicación final avalado por el profesional especializado del área de almacén, dejando como evidencia los documentos actualizados, lo anterior con el fin de establecer claramente los lineamientos definidos para el manejo de inventario de bienes acorde con la normatividad vigente.
Criterio de validación:	Permanente
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Diario
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1021:
Control 2

El (la) profesional universitario (a) realiza las actualizaciones de los procedimientos cuando se identifique la necesidad de socialización y publicación final avalado por el profesional especializado del área de almacén, dejando como evidencia los documentos actualizados, lo anterior con el fin de establecer claramente los lineamientos definidos para el manejo de inventario de bienes acorde con la normatividad vigente.

Andres Felipe Castillo Contreras

Para el segundo semestre de la vigencia 2024, se realizó seguimiento bimestral al interior del equipo de almacén e inventarios con la finalidad de adoptar y actualizar documentos de acuerdo a la normatividad vigente, a lo cual, no se identificó la necesidad de gestionar dicho proceso por parte del área de almacén y gestión de bienes.

Los seguimientos bimestrales son aprobados por el Profesional Especializado del área de almacén a final de mes en el segundo semestre, las aprobaciones se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aKQw9Wd4pyhvla9xFbSTpveEQ1PyFOJa>

Septiembre / Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1duwxINTLg88ePM96eVOokwE8DWo7amga>

Noviembre / Diciembre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hjgJm1lqQcDkvDIFzI2zCckCIMVZId3e>

Cerrado

//2025-01-18 12:23:44

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	255
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R1-C3
Descripción:	El (la) profesional universitario (a) realiza seguimiento mensual de verificación y/o convalidación de los movimientos de almacén por cada rubro contable con el detallado de inventario de bienes y el profesional especializado revisa y convalida la información dejando como evidencia los movimientos de inventarios, con el propósito de cumplir con lo solicitado en la resolución No. 001 de 2019, por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y de esta manera cumplir los lineamientos procedimentales y normativos.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Mensual

Cargo Responsable: Contratista

¿Es un control obligatorio?: Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1022:
Control3
El (la) profesional universitario (a) realiza seguimiento mensual de verificación y/o convalidación de los movimientos de almacén por cada rubro contable con el detallado de inventario de bienes y el profesional especializado revisa y convalida la información dejando como evidencia los movimientos de inventarios, con el propósito de cumplir con lo solicitado en la resolución No. 001 de 2019, por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y de esta manera cumplir los lineamientos procedimentales y normativos.

Andres Felipe Castillo Contreras

De acuerdo al seguimiento efectuado por el profesional de la Subdirección Administrativa frente a los movimientos de almacén, se aportan los informes de conciliación de cada uno de los meses comprendidos del segundo semestre de la vigencia 2024 y sus respectivos cierres contables - Modulo SAE-SAI debidamente firmados, los cuales corresponden a la evidencia de los movimientos de inventarios, de acuerdo con lo establecido en el control y con el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables.

Los informes de cierre y movimiento de inventario se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aJLLSO1TIYWe6viOY_selVF5RPuDhVry

Septiembre / Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dtgfOycbC2NZkIL52eR1Wl1epOTwDolP>

Noviembre / Diciembre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hbjGMRV_77LrCq7KXeA1VnQtN9hs-ods

//2025-01-18 16:33:00

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Alta (80)

Impacto RG: Menor (40)

80-40 - Moderado

Referencias

Procesos: • GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-11-07

Baja, 17.28-40

Información del Registro

Creado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Creado en: 2024-11-07 19:30:59
Modificado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Modificado en: 2025-02-25 17:45:49
Revisión: 2 @ 2025-02-25 17:10:57

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 11:49:23



109 ADMINISTRATIVA R2
 REPORTE DE RIESGOS
 2025-03-10, 11:50

Información básica	
Nombre del riesgo:	Administrativa R2
Contexto:	Riesgos de gestión - Administrativa
Respuestas	✖ ¿Es un riesgo de corrupción? ✖ Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico? ✔ ¿Es un riesgo de gestión?
Código:	RG2-ADMON
Tipo:	Ejecución y administración de procesos
Estado:	Supervisión
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Descripción del riesgo:	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones de entes reguladores, quejas o requerimientos de servidores y usuarios debido a la realización de mantenimientos preventivos y correctivos en la infraestructura fuera de los tiempos y requerimientos normativos y procedimentales.
Clase:	N.A.
Causas del riesgo:	N.A.
Procesos:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lista de elementos de análisis:	
Proceso origen :	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Cadena de Valor :	Caracterización del proceso Gestión Administrativa Procedimiento PA01-PR13 Formato PA01-PR13-PAA, Proyecto de Inversión Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana
Planeación Institucional :	
Es rutinaria? :	No
Responsable:	jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal
Revisión:	2 @ 2025-02-25 17:13:13

Causas relacionadas con el riesgo	
Periodicidad de seguimiento del riesgo	
Periodicidad :	Anual
Fecha de la próxima evaluación :	2025-11-07
Materialización del riesgo	
Proyectos relacionados	

Controles de Riesgo	
Id	256
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R2-C1
Descripción:	El (la) profesional del proceso realiza seguimiento semestral e identifica las necesidades a través de la matriz dispuesta para dicho fin con el objetivo de verificar el cumplimiento del cronograma definido para la ejecución de las actividades, dejando como evidencia el seguimiento a través del diligenciamiento del formato PA01-PR13-F01 (Matriz de necesidades de Mantenimiento y Mejoramiento de la Infraestructura Física).
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Semestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si
Acciones Propuestas	
Planes de Acción	
Tareas	
Tarea 1023: Control 1 El (la) profesional del proceso realiza seguimiento semestral e identifica las necesidades a través de la matriz dispuesta para dicho fin con el objetivo de verificar el cumplimiento del cronograma definido para la ejecución de las actividades, dejando como evidencia el seguimiento a través del diligenciamiento del formato PA01-PR13-F01 (Matriz de necesidades de Infraestructura)	
Andres Felipe Castillo Contreras En el segundo semestre de la vigencia 2024, se aporta el seguimiento y avance semestral de la Matriz de necesidades de infraestructura PA01-PR13-F01 con corte a 22 de noviembre de 2024 de las actividades adelantadas y culminadas, la cual es aprobada por la Subdirectora Administrativa. Aunado a lo anterior, se relaciona matriz de necesidades debidamente firmada:	

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/pa01-pr13-f01_matriz_de_necesidades_de_infraestructura_version_3_0_de_24-11-2023_0%20%282%29.pdf

//2025-01-18 12:30:15

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	257
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R2-C2
Descripción:	La Secretaría Distrital de Movilidad contrata anualmente servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con empresas que cuenten con capacidad técnica y experiencia suficiente en este tipo de actividades con el fin de atender las necesidades de mantenimiento y mejoras locativas de la infraestructura física, dejando como evidencia la copia del contrato, acta de inicio e informes de ejecución mensual.
Criterio de validación:	Por necesidad del servicio de mantenimiento
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Anual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1024:
Control 2
El (la) Subdirector (a) Administrativo (a) contrata durante cada vigencia la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con empresas que cuenten con capacidad técnica y experiencia suficiente en este tipo de actividades con el fin de atender las necesidades de mantenimiento y mejoras locativas de la infraestructura física, dejando como evidencia la copia del contrato, acta de inicio e informes de ejecución mensual.

Andres Felipe Castillo Contreras
En el segundo semestre de 2024, tuvieron dos contratos de mantenimiento locativo:

1. El primero es el 2023-2682 cuyo objeto es **“Realizar a monto agotable, a precios unitarios fijos, el mantenimiento preventivo, correctivo, mejoras, reparaciones y adecuaciones locativas de las sedes de la secretaria distrital de movilidad y de otras edificaciones a su cargo”**, cuya finalización fue el 16 de julio de 2024.

2. El segundo es el 2024-2747, cuyo objeto es **“Realizar a monto agotable, a precios unitarios fijos, el mantenimiento preventivo, correctivo, mejoras, reparaciones y adecuaciones locativas de las sedes de la secretaria distrital de movilidad y de otras edificaciones a su cargo”**, tiene como fecha de inicio el 03/09/2024 y finalización el 02/06/2025

En virtud de los dos contratos anteriormente mencionados, se relacionan los informes de ejecución que demuestran el cumplimiento de las actividades que propenden por la atención de las necesidades de mantenimiento y mejoras locativas de la infraestructura física de la SDM.

Cabe mencionar que para el cuarto informe del contrato 2024-2747, se indica que se anexa la solicitud por parte de la interventoría al contratista de obra para remitir el informe definitivo.

Los informes de ejecución se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Contrato 2023-2682: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aE0QYmP-oD_aYTFAwysiXpReteKm0Flc

Contrato 2024-2747: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dYCynqC_HfIIC8ftuJPgDQCyKvyTAH2
y https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1h_cMN8N-0zySsKxu8TqsonGpHJBF4H2a

//2025-01-18 14:58:56

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	258
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R2-C3
Descripción:	La Secretaría Distrital de Movilidad contrata anualmente una firma interventora experta con el objetivo que realice el seguimiento técnico, jurídico, ambiental y financiero a las actividades a realizar por el contratista de mantenimiento locativo, dejando como evidencia la copia del contrato, acta de inicio e informes de ejecución mensual.

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Una sola vez

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1025:

Control 3

El (la) Subdirector (a) Administrativo (a) contrata una firma interventora experta con el objetivo que realice el seguimiento técnico, jurídico, ambiental y financiero a las actividades a realizar por el contratista de mantenimiento locativo, dejando como evidencia la copia del contrato, acta de inicio e informes de ejecución mensual.

Andres Felipe Castillo Contreras

Para el segundo semestre de 2024 se cuentan con dos (2) contratos, los cuales son:

1. Contrato 2023-2685 cuyo objeto es *“Contratar la interventoría administrativa, técnica, operativa, financiera, contable, jurídica y ambiental para la ejecución del contrato de obra, cuyo objeto es realizar a monto agotable, a precios unitarios fijos, el mantenimiento preventivo, correctivo, mejoras, reparaciones y adecuaciones locativas de las sedes de la secretaría distrital de movilidad y de otras edificaciones a su cargo”*. Allí se adjuntan los informes técnicos 11 y 12, los cuales demuestran cumplimiento de las actividades que propenden por la atención de las necesidades de mantenimiento y mejoras locativas de la infraestructura física de la SDM. Los soportes de ejecución del contrato 2023-2685 para el segundo semestre 2024 se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Eg4FfMx2mB3vf8lgKelGGZPtQkXRil.kh>

2. Contrato 2024-2822 cuyo objeto es *“Contratar la interventoría administrativa, técnica, operativa, financiera, contable, jurídica y ambiental para la ejecución del contrato de obra, cuyo objeto es realizar a monto agotable, a precios unitarios fijos, los mantenimientos, reparaciones y adecuaciones necesarias a la infraestructura física de las sedes administradas por la Secretaría Distrital de Movilidad.”*. Allí se adjuntan los informes técnicos 1, 2 y 3 los cuales demuestran cumplimiento de las actividades que propenden por la atención de las necesidades de mantenimiento y mejoras locativas de la infraestructura física de la SDM, para el informe 4 correspondiente al mes de diciembre de 2024 está en proceso de revisión, razón por la cual, se adjunta la solicitud por parte del supervisor para recibir el respectivo informe.

La información del presente contrato se puede consultar en los siguientes enlaces:

Seguimiento Septiembre / Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dPAIR6pCw9IsCsulIJNbg5Y8W0SEd6Vg>

Seguimiento Noviembre / Diciembre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hXa4Dc6Ayk9KwRhEQKYnIW-CBINDyfvp>

//2025-01-20 18:38:04

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-21

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Media (60)

Impacto RG: Moderado (60)

60-60 - Moderado

Referencias

Procesos:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-11-07

Moderado, 15.12-60

Información del Registro

Creado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Creado en:

2024-11-07 19:44:48

Modificado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Modificado en:	2025-02-25 17:54:31
Revisión:	2 @ 2025-02-25 17:13:13

110

ADMINISTRATIVA R3

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 11:50



Información básica

Nombre del riesgo:

Administrativa R3

Contexto:

Riesgos de gestión - Administrativa

Respuestas

✖ ¿Es un riesgo de corrupción?

✖ Es un riesgo del proceso Direcccionamiento estratégico?

✔ ¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG3-ADMON

Tipo:

Proyecto

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación reputacional, por requerimientos procedentes de los entes reguladores, o las quejas provenientes de colaboradores, partes interesadas y usuarios, debido a la ejecución, apropiación, toma de consciencia comprensión de la organización y su contexto, necesidades y expectativas de las partes interesadas del sistema de gestión ambiental, fuera de los requerimientos procedimentales.

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Cadena de Valor :

Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales Procedimientos, Actas

Planeación Institucional :

Proyecto 7985 Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

2 @ 2025-02-25 17:14:20

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2025-11-07

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

259

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-ADMON-R3-C1

Descripción:

El Equipo del Sistema de Gestión Ambiental trimestralmente ejecuta las actividades establecidas en el Plan de Acción PIGA con el objetivo de generar la información necesaria para elaborar los informes requeridos del SGA, dejando como evidencia las actividades que se realicen en cada periodo

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Trimestral

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1027:

Control 1

El (la) profesional del proceso mensualmente ejecuta las actividades establecidas en el Plan de Acción PIGA, Planes de Mejoramiento por Proceso, PACA, PAA, con el objetivo de generar la información necesaria para elaborar los informes requeridos del SGA, dejando como evidencia las actividades que se realicen en el cada periodo.

Andres Felipe Castillo Contreras

En el segundo semestre de la vigencia 2024 y atendiendo con el cumplimiento de las actividades, se presenta la información correspondiente a los reportes periódicos, piezas comunicativas, adquisición de bienes y servicios, formulaciones de planes estratégicos y cumplimiento de planes de mejora de gestión ambiental, en los cuales se aportan las evidencias de la gestión de cada una de las actividades del PACA y PIGA rendidos a la Secretaría Distrital de Ambiente.

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/app.php/staff/risk/view/id/110

1/5

Por otra parte, a nivel interno, se han adelantado las acciones pertinentes para el cierre de los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas al SGA de la vigencia 2024.

Las evidencias de las actividades se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1a9GqIkY2aVjDU04P_HRuy0CIO78wvSPk

Septiembre / Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dNKfiZ7LU0Nw7jp5AsWLdzg6hirLOGwH>

Noviembre / Diciembre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hUzjWrrOCcl9Pj9TmW-FWB0Pd0GbhKix>

//2025-01-18 17:07:23

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Tarea 1026:
Acción 1
El (la) profesional del proceso trimestralmente presenta los resultados de avance de la ejecución de los planes institucionales a la Subdirectora Administrativa, con el fin de determinar las acciones que requieren de priorización para su cumplimiento, a través de las reuniones de seguimiento, dejando como evidencia la presentación.

Andres Felipe Castillo Contreras

Durante el segundo semestre de la vigencia 2024, se adelantaron las actividades asociadas a los planes institucionales del Sistema de Gestión Ambiental, específicamente en el seguimiento del PIGA 2024.

Dentro de las actividades adelantadas, se presentan los avances en:

- Avances de las actividades formuladas.
- Cumplimiento de reportes y rendiciones internas y externas.
- Uso de agua y energía.
- Gestión de residuos.
- Consumo y prácticas sostenibles.
- Revisión por la Dirección SGA.

Las evidencias de las presentaciones se tienen de manera trimestral y se relacionan de la siguiente manera:

Con corte a septiembre en CIGD Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d4GmvxyJgx9yQvPm7E2UD8ylo9pbqLA>

Con corte a diciembre a CIGD Diciembre:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hHrxpAyLq1VjSfebOdmZ1JecldXvjvJ>

//2025-01-18 17:03:28

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id		260
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-ADMON-R3-C2
Descripción:		El (la) Jefe de área verifica permanentemente el cumplimiento de las actividades programadas del Sistema de Gestión Ambiental adelantas por los profesionales del equipo técnico, mediante reuniones de seguimiento, dejando como evidencia las actas correspondientes.
Criterio de validación:		Permanente
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Diario
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1028:
Control 2
El (la) Jefe de área verifica el cumplimiento de las actividades programadas del Sistema de Gestión Ambiental adelantas por los profesionales del equipo técnico, mediante reuniones de seguimiento, dejando como evidencia las actas correspondientes

Andres Felipe Castillo Contreras

De acuerdo con el seguimiento de las actividades del SGA adelantadas por la Subdirección Administrativa y la Dirección Administrativa y Financiera, se remiten actas de reunión con el avance y cumplimiento de las actividades del PIGA para el segundo semestre de la vigencia 2024.

Las actas de seguimiento se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1a6jbOc2O3KdZaQbFcTuWFMo4qogcoBe>

Septiembre / Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dMYquTtSFkJG6TEhYOYU9tJc6adAoGhH>

Noviembre / Diciembre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hUJfPC8vT_DWELpsQDUBurwxMhmmhE

//2025-01-18 12:57:51

Documentos Relacionados

Id	261
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R3-C3
Descripción:	El equipo del Sistema de Gestión Ambiental realiza trimestralmente divulgaciones y sensibilizaciones relacionadas con las actividades del SGA y temas específicos, con el fin de comunicar los aspectos relevantes del sistema, dejando como registro lista de asistencia, evaluaciones de cada capacitación y/o presentaciones.
Criterio de validación:	Permanente
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Trimestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1029:
Control 3

Los(as) profesionales del SGA realizan periódicamente divulgaciones y formaciones relacionadas con las actividades del SGA y temas específicos, con el fin de comunicar los aspectos relevantes del sistema, dejando como registro lista de asistencia, evaluaciones de cada capacitación y/o presentaciones

Andres Felipe Castillo Contreras

Para el segundo semestre de 2024 y de acuerdo al cronograma y las sensibilizaciones realizadas por parte del equipo de gestión ambiental, se socializaron los siguientes temas:

- Manejo de residuos peligrosos.

- Política ambiental y generalidades (Manejo del agua, energía, residuos y programas).

Las sensibilizaciones se pueden consultar en los siguientes enlaces:

RESPEL: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dJ6aQhHig6JcfXqdPEgM_j8sji1XB-e8

Política ambiental: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hSE9hmqPjNZcQmObdoBx0CHZNggvPnbf>

//2025-01-18 15:03:47

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	262
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R3-C4
Descripción:	Los (as) profesionales del SGA realizan anualmente la identificación, caracterización, de partes interesadas con el fin de determinar sus necesidades y expectativas, de igual manera el análisis consolidación y publicación del DOFA, dejando como evidencia el documento de caracterización de partes interesadas, con base en la metodología del DNP y el DOFA.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Anual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1030:
Control 4

Los (as) profesionales del SGA realizan anualmente la identificación, caracterización, de partes interesadas con el fin de determinar sus necesidades y expectativas, de igual manera el análisis consolidación y publicación del DOFA, dejando como evidencia el documento de caracterización de partes interesadas, con base en la metodología del DNP y el DOFA.

Andres Felipe Castillo Contreras

De acuerdo con las instrucciones dadas por la OAPI y al suministro de información de los sistemas de gestión de la entidad, en noviembre de 2024, se realizó la actualización en su versión 11, el documento de caracterización de partes interesadas y grupos de valor.

El documento se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Caracterizaci%C3%B3n%20de%20partes%20interesadas%20y%20grupos%20de%20valor.pdf>

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	263
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R3-C5
Descripción:	El equipo del SGA en articulación con autoridades ambientales y grupos de investigación de universidades realizan permanentemente análisis de viabilidad de proyectos de energías limpias y medición de calidad del aire con el fin de implementar practicas tecnológicas sostenibles, dejando como registro correos y un informe de visitas.
Criterio de validación:	Permanente
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Diario
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1031:
Control 5

El equipo del SGA en articulación con autoridades ambientales y grupos de investigación de universidades realizan periódicamente análisis de viabilidad de proyectos de energías limpias y medición de calidad del aire con el fin de implementar practicas tecnológicas sostenibles, dejando como registro correos y un informe de visitas

Andres Felipe Castillo Contreras

Desde el equipo de gestión ambiental en articulación con la Secretaría Distrital de Ambiente, se han articulado actividades de viabilidad energética vuyo enfoque son las rutas hacia la eficiencia energética (Fundamentos básicos para la auditoría energética).

La información referente a la ejecución del control se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hQAvXNT03pcN7DGaQL7mxWb57C4yU1x->

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-21

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Media (60)

Impacto RG: Moderado (60)

60-60 - Moderado

Referencias

Procesos:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-11-07

Moderado, 7.4088-60

Información del Registro

Creado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Creado en:

2024-11-07 19:58:51

Modificado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Modificado en:

2025-02-25 18:14:20

Revisión:

2 @ 2025-02-25 17:14:20

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 11:50:27

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/app.php/staff/risk/view/id/110

5/5



ADMINISTRATIVA R4

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 11:50



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Información básica	
Nombre del riesgo:	Administrativa R4
Contexto:	Riesgos de gestión - Administrativa
Respuestas	✘ ¿Es un riesgo de corrupción? ✘ ¿Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico? ✔ ¿Es un riesgo de gestión?
Código:	RG4-ADMON
Tipo:	Ejecución y administración de procesos
Estado:	Supervisión
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Descripción del riesgo:	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de imagen de usuarios internos, externos y directivos de la SDM, posibles investigaciones administrativas y disciplinarias, por la prestación de los servicios generales, los servicios administrativos y manejo de la caja menor por fuera de las necesidades requeridas y los lineamientos, procedimientos y normatividad aplicable.
Clase:	N.A.
Causas del riesgo:	N.A.
Procesos:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lista de elementos de análisis:	
Proceso origen :	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Cadena de Valor :	Caraterizacion del proceso Gestión Administrativa Caracterizacion del proceso Gestión Administrativa Contrato Intermediación de Seguros - Especificaciones del Objeto Contractual (entrega de productos) y CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
Planeación Institucional :	PAA, Proyecto de Inversión Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.
Es rutinaria? :	No
Responsable:	jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal
Revisión:	3 @ 2025-02-25 17:15:38

Causas relacionadas con el riesgo
Periodicidad de seguimiento del riesgo
Periodicidad : Anual
Fecha de la próxima evaluación : 2025-11-07
Materialización del riesgo
Proyectos relacionados

Controles de Riesgo	
Id	264
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R4-C1
Descripción:	Los profesionales de la Subdirección Administrativa realiza seguimiento de manera mensual a los procesos contractuales (Pre contractual, contractual y post contractual), con el propósito de asegurar la correcta planeación, ejecución y control a cargo de la dependencia y que estos cumplan con los principios de responsabilidad, economía, y transparencia para el normal funcionamiento de la entidad, dejando como evidencia el acta de reunión.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Mensual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si
Acciones Propuestas	
Planes de Acción	
Tareas	
Tarea 1033: CONTROL 1 Los (as) profesionales harán seguimiento mensual en una matriz de seguimiento y control que permita asegurar la continuidad en la prestación de los servicios administrativos mediante la verificación del flujo de los procesos de selección, contratación y ejecución a cargo de la Subdirección Administrativa, dejando como evidencia la matriz de seguimiento y control.	
Andres Felipe Castillo Contreras	

En el segundo semestre de 2024, se realizo el seguimiento a la radicación de los procesos de contratación a cargo de la Subdirección Administrativa donde se aportan las respectivas matrices de seguimiento.
Lo anterior especificando las observaciones, fechas y novedades de cada proceso segun corresponda.

Los seguimientos se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_uFqQ78NDJhRj6-avnvDaITSablnSQ

Septiembre / Octubre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d1iGovRheFrqTwz_onPk9_m7yuoE5z58

Noviembre / Diciembre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hG_3ROw12VKjzocj7gZ6lQoEhRBRIZsZ

//2025-01-18 15:53:56

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Tarea 1032:

Acción 1

La Subdirección Administrativa realiza seguimiento de manera mensual a los procesos contractuales (Pre contractual, contractual y post contractual), con el propósito de asegurar la correcta planeación, ejecución y control a cargo de la dependencia y que estos cumplan con los principios de responsabilidad, economía, y transparencia para el normal funcionamiento de la entidad, dejando como evidencia el acta de reunión.

Andres Felipe Castillo Contreras

Durante el segundo semestre de la vigencia 2024, los profesionales encargados realizan la revisión, verificación y avance de los procesos a cargo de la Subdirección Administrativa como parte del seguimiento a los procesos contractuales y al PAA en conjunto con la Subdirectora Administrativa. Por medio de acta de reunión se especifican las novedades y/o ajustes a cada proceso según corresponda.

Se relacionan los enlaces con los seguimientos adelantados en cada período:

Julio / Agosto: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1b4badfB6jIREg7O-m5XDLhWYUs5m6vaw>

Septiembre / Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f5G3kyfFJ9PwbPOL5bufw6Rfh4lDq2zP>

Noviembre / Diciembre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j88U-PBnCPYPyF-HaDtKF7op_tT13leT

//2025-01-18 12:35:01

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id		266
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-ADMON-R4-C3
Descripción:		El (la) Subdirector (a) Administrativo (a) ejecutará permanentemente, el protocolo de seguridad y custodia de la caja menor, en el evento en que se presente una afectación económica por pérdida o robo de los recursos o chequera de la caja menor, dejando como evidencia los reportes y/o documentos entregados a las autoridades competentes frente a las posibles circunstancias de como ocurrió el evento o hechos.
Criterio de validación:		Permanente
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Diario
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1036:

Control 3

El (la) Subdirector (a) Administrativo (a) ejecutará cuando se requiera, el protocolo de seguridad y custodia de la caja menor, en el evento en que se presente una afectación económica por pérdida o robo de los recursos o chequera de la caja menor, dejando como evidencia los reportes y/o documentos entregados a las autoridades competentes frente a las posibles circunstancias de como ocurrió el evento o hechos

Andres Felipe Castillo Contreras

En el segundo semestre de 2024, este control no fue necesario ejecutarlo debido a que no se presentó ningún evento asociado a pérdida o robo de los recursos o chequera de la caja menor.

//2025-01-18 15:55:42

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	265
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON.R4-C2
Descripción:	Los (as) profesionales harán seguimiento mensual a los gastos ejecutados de la caja menor, que permitan efectuar el seguimiento y control del manejo de los recursos destinados para la operación de la caja menor, mediante la aplicación del plan de trabajo de constitución de la caja menor, la Resolución de Constitución y reglamentación, y las conciliaciones bancarias y arqueos de la misma, dejando como evidencia los formatos diligenciados, así como las comunicaciones (oficios y memorandos) con su respectivo radicado a través del sistema de Gestión Documental Orfeo según sea el caso.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Mensual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1101:
Monitoreo: revisar que la información corresponda a la acción
Acción 2
Los (as) profesionales realizarán un entrenamiento y socialización semestral de la normatividad vigente y el procedimiento asociado a la caja menor, que permita generar conciencia sobre el seguimiento y control del manejo de los recursos destinados para la operación de la caja menor, dejando como evidencia las listas de asistencia y las evaluaciones ex ante y ex post

Andres Felipe Castillo Contreras

El jueves 16/01/2025 se realizó la sensibilización y/o socialización sobre el uso de la caja menor de la Subdirección Administrativa con la finalidad de exponer los lineamientos acerca de uso y aplicación para el adecuado manejo de los recursos y gestión de los formatos dispuestos para su utilización.

Durante el desarrollo de la respectiva sensibilización, se atendieron dudas e inquietudes sobre el adecuado manejo de la caja menor, para lo cual, se anexan las siguientes evidencias:

Presentación: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Sensibilizaci%C3%B3n%20Caja%20Menor.pptx>

Evaluación (Asistencia): <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Encuesta%20conocimientos%20previos%20Caja%20Menor%20SDM%20%28respuestas%29.xlsx> **Ex ante**

Evaluación (Asistencia): <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Encuesta%20post%20sensibilizaci%C3%B3n%20Caja%20Menor%20%28respuestas%29.xlsx> **Ex post**

//2025-01-20 18:45:13

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-21

Tarea 1035:
Control 2
Los (as) profesionales harán seguimiento mensual a los gastos ejecutados de la caja menor, que permitan efectuar el seguimiento y control del manejo de los recursos destinados para la operación de la caja menor, mediante la aplicación del plan de trabajo de constitución de la caja menor, la Resolución de Constitución y reglamentación, y las conciliaciones bancarias y arqueos de la misma, dejando como evidencia los formatos diligenciados.

Andres Felipe Castillo Contreras

En el segundo semestre de la vigencia 2024, se realizó el respectivo seguimiento y control del manejo de los recursos destinados para la operación de la caja menor por parte de los profesionales designados, a lo cual, se cuentan con los documentos soportes de su respectiva ejecución.

Los documentos se consolidan período a período y se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_gv4LfK8bO5omzTv7Hurl_A_33EnbMr

Septiembre / Octubre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d0tegluWDpw0lb17yz1T8ml_O2uuTddf

Noviembre / Diciembre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hFOZ7NTAf8nhMUQUw0JONiuGZAVoaG8>

//2025-01-18 12:46:40

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Tarea 1034:
Acción 2
Los (as) profesionales realizarán un entrenamiento y socialización semestral de la normatividad vigente y el procedimiento asociado a la caja menor, que permita generar conciencia sobre el seguimiento y control del manejo de los recursos destinados para la operación de la caja menor, dejando como evidencia las listas de asistencia y las evaluaciones ex ante y ex post.

Andres Felipe Castillo Contreras

En atención al uso de recursos y manejo de documentos de la caja menor de la Subdirección Administrativa, se cargan los respectivos documentos soporte de la ejecución y uso de la misma para el segundo semestre de la vigencia 2024.

Los documentos se pueden consultar período a período en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_gv4LfK8bO5omzTv7Hurl_A_33EnbMr

Septiembre / Octubre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d0tegluWDpw0lb17yz1T8ml_O2uuTddf

Noviembre / Diciembre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hFOZ7NTAf8nhMUQUw0JONiuGZAVoaG8>

//2025-01-18 12:42:03

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Media (60)

Impacto RG: Moderado (60)

60-60 - Moderado

Referencias

Procesos:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-11-07

Moderado, 15.12-60

Información del Registro

Creado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Creado en:

2024-11-07 20:13:09

Modificado por:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Modificado en:

2025-02-25 18:20:25

Revisión:

3 @ 2025-02-25 17:15:38

ADMINISTRATIVA R5

112

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 11:51



Información básica

Nombre del riesgo:

Administrativa R5

Contexto:

Riesgos de gestión - Administrativa

R respuestas

✖ ¿Es un riesgo de corrupción?

✖ Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico?

✔ ¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG5-ADMON

Tipo:

Ejecución y administración de procesos

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación reputacional por sanciones del archivo distrital y quejas de usuarios internos y externos debido a la ejecución del sistema de gestión documental fuera de los requerimiento normativos y procedimentales.

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Cadena de Valor :

Programa de Gestión Documental PINAR

Planeación Institucional :

Proyecto 7985 Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

2 @ 2025-02-25 17:16:57

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2025-11-07

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

267

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-ADMON-R5-C1

Descripción:

El (la) profesional ejecuta mensualmente las actividades contempladas en los documentos estratégicos del Plan Institucional de Archivos, Programa de Gestión Documental y el Sistema Integrado de Conservación, con el proposito de avanzar en los aspectos más relevantes de la gestión que lleven al mejoramiento continuo del proceso, dejando como evidencia el informe correspondiente.

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Mensual

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1038:

Control 1

El (la) profesional ejecuta mensualmente las actividades contempladas en los documentos estratégicos del Plan Institucional de Archivos, al programa Gestión Documental y el Sistema Integrado de Conservación, con el proposito de avanzar en los aspectos más relevantes de la gestión que lleven al mejoramiento continuo del proceso, dejando como evidencia el informe correspondiente.

Andres Felipe Castillo Contreras

En atención a la ejecución de las actividades, se presentan los informes de avance y seguimiento mensual del segundo semestre de la vigencia 2024 en donde se relacionan los planes estratégicos de gestión documental. (PINAR, PGD y SIC).

Los informes se pueden consultar en los siguientes enlaces:

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/app.php/staff/risk/view/id/112

1/5

Julio: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/6.%20Informe%20PINAR%2C%20PGD%20y%20SIC.%20Julio%202024.pdf>

Agosto: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/7.%20Informe%20PINAR%2C%20PGD%20y%20SIC.%20Agosto%202024.pdf>

Septiembre: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/8.%20Informe%20PINAR%2C%20PGD%20y%20SIC.%20Septiembre%202024.pdf>

Octubre: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/9.%20Informe%20PINAR%2C%20PGD%20y%20SIC.%20Octubre%202024.pdf>

Noviembre: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/10.%20Informe%20PINAR%2C%20PGD%20y%20SIC.%20Noviembre%202024.pdf>

Diciembre: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/11.%20Informe%20PINAR%2C%20PGD%20y%20SIC.%20Diciembre%202024.pdf>

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20 08:24:01

Tarea 1037:
Acción 1
La Subdirección Administrativa realiza seguimiento de manera trimestral con el propósito de que se dé cumplimiento al cronograma de los planes, dejando como evidencia el acta de reunión.

Andres Felipe Castillo Contreras

En el segundo semestre de la vigencia 2024, la Subdirectora Administrativa y los profesionales delegados realizan seguimiento de manera trimestral con el propósito de que se dé cumplimiento al cronograma de los planes y programas de Gestión Documental, producto de dicho seguimiento, se evidencia el acta de reunión.
Se anexan las respectivas actas de seguimiento:
Septiembre: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/8.%20Acta%20Seguimiento%20Septiembre%202024.pdf>
Diciembre: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/11.%20Acta%20Seguimiento%20Diciembre%202024.pdf>

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20 16:02:46

Documentos Relacionados

Id	268
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R5-C2
Descripción:	El (la) Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a) o el (la) Subdirector (a) Administrativo (a) presenta semestralmente ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el avance de la política de gestión documental con el fin de presentar los aspectos relevantes, dejando como evidencia el acta del comité.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Semestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1039:
Control 2
El (la) profesional del área en una sesión al año presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el avance de la política de gestión documental con el fin de presentar los aspectos relevantes, dejando como evidencia el acta del comité

Andres Felipe Castillo Contreras

En el segundo semestre de la vigencia 2024 y en la sesión del CIGD del 01/11/2024, se presenta la política de gestión documental (Política MIPG) en donde se presentan los siguientes temas con sus respectivas novedades:
- Avance y cumplimiento del PINAR.
- Depósitos, transferencias documentales, préstamos e inventarios.
- Tablas de retención documental.
- Avance del Sistema Integrado de Conservación.
El acta del CIGD de noviembre se anexa a continuación:
https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/acta_cigd_01-11-2024.pdf

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20 16:09:41

Documentos Relacionados

Id	269
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R5-C3
Descripción:	El (la) profesional del proceso de manera anual actualiza el plan de transferencias primarias de la entidad según las necesidades de las dependencias con el fin de centralizar la información de la entidad y de acuerdo a las TRD por tiempos, dejando como evidencia el plan de transferencias y las actas de transferencia y/o traslado.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Anual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1040:
Control 3

El (la) profesional del proceso de manera cuatrimestral anual elabora y/o actualiza el plan de transferencias primarias de la entidad según las necesidades de las dependencias con el fin de centralizar la información de la entidad y de acuerdo a las TRD por tiempos, dejando como evidencia el plan de transferencias

Andres Felipe Castillo Contreras

El 19/03/2024 se adoptó el Plan de Transferencias Primarias para la vigencia 2024 bajo el código estándar MIPG PA01-PL05, con base en dicho plan, se realizan las actas de transferencia que se adelantaron en el segundo semestre de la vigencia 2024.

El plan de transferencia con las actas se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1awG3B84mpGWbwlcz5OYO_IVYB5n-ZE62

Septiembre / Octubre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eu4SbeFm2hxtTK0KKfGn934uh2wX_T3g

Noviembre / Diciembre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1idkDW7Yg5AoBAW5EMOMubCyl_vXMokzRv

//2025-01-18 15:31:33

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	270
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R5-C4
Descripción:	El (la) supervisor (a) y el apoyo a la supervisión realiza seguimiento mensual al cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de los contratos con persona jurídica para los servicios de gestión documental, con el objeto de dar cumplimiento al servicio convenido, dejando como evidencia los informes de supervisión y/o las actas de reunión.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Mensual
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1041:
Control 4

El (la) supervisor (a) y el apoyo a la supervisión realiza seguimiento mensual al cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de los contratos con persona jurídica para los servicios de gestión documental, con el objeto de dar cumplimiento al servicio convenido, dejando como evidencia los informes de supervisión y/o las actas de reunión

Andres Felipe Castillo Contreras

En el segundo semestre de la vigencia 2024 y de acuerdo con los respectivos seguimientos del supervisor y apoyo a la supervisión del equipo de gestión documental, se remiten los informes de apoyo a la supervisión de los contratos 2024-2112 (Correspondencia), 2022-1851 (Gestión documental), 2024-2701 (arrendamiento).

Las actas de seguimiento y/o informes de supervisión se pueden consultar por cada contrato en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1arinJhDaclXgagWNiO_YbAlwrgXBnB

Septiembre / Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1et3iOoKrRq4iaQzBbnycSkToGj2R6fjp>

Noviembre / Diciembre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ib5jvuleZVypvONgIpc9xftfOAH9DRzxS>

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id

271

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-ADMON-R5-C5

Descripción:

El (la) profesional realiza de manera trimestral la verificación del desarrollo de las historias de usuario para el sistema de gestión documental presentadas a la OTIC mediante correo electrónico o memorando.

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Trimestral

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1042:
Control 5

El (la) profesional realiza de manera trimestral los requerimientos y/o solicitudes a la OTIC respecto de las necesidades funcionales que se lleguen a identificar en el Sistema de Gestión Documental - SGD/ORFEO, para garantizar la continuidad del Sistema de Información Orfeo, dejando como evidencia la comunicación oficial y/o acta de reunión.

Andres Felipe Castillo Contreras

En el segundo semestre de la vigencia 2024, se radicaron las historias de usuarios de versionamiento de TRD, índice electrónico, transferencias primarias, las HU de metadatos y el cuadro de clasificación documental.

Como parte de la gestión, se relacionan los enlace de consulta de las solicitudes anteriormente mencionadas de acuerdo a su periodo de ejecución.

Septiembre / Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1erveeZ6FaFDi0axcV8KPKmU3T7ZIC5gEf>

Noviembre / Diciembre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iHLzI5Dp9j2zmJVa83DgRklo1IK51WHG>

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Media (60)

Impacto RG: Mayor (80)

60-80 - Alta

Referencias

Procesos:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sedes:

Unidades:

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/app.php/staff/risk/view/id/112

4/5

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-11-07
Moderado, 10.584-60

Información del Registro

Creado por:
Creado en:
Modificado por:
Modificado en:
Revisión:

Julio Roberto Fuentes Vidal
2024-11-07 20:26:08
Julio Roberto Fuentes Vidal
2025-02-25 18:30:18
2 @ 2025-02-25 17:16:57

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 11:51:13

ADMINISTRATIVA R6

113

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 11:51



Información básica

Nombre del riesgo:

Administrativa R6

Contexto:

Riesgos de gestión - Administrativa

R respuestas

✖ ¿Es un riesgo de corrupción?

✖ Es un riesgo del proceso Direccinamiento estratégico?

✔ ¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG6-ADMON

Tipo:

Ejecución y administración de procesos

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación reputacional por perdida de imagen con los usuarios internos por la prestación de los servicios públicos para el correcto funcionamiento de la entidad fuera de los procedimientos establecidos.

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Cadena de Valor :

Procedimiento PA01-PR10 Facturas de servicios, públicos y otros

Planeación Institucional :

PAA Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

2 @ 2025-02-25 17:18:43

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2025-11-07

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

272

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-ADMON-R6-C1

Descripción:

El (la) profesional del área realiza el seguimiento mensual de la asignación presupuestal mediante el diligenciamiento del formato PA03-PR09-F02 correspondiente al Certificado de Supervisión en el cuál se evidencia el balance de la disponibilidad presupuestal por cada servicio para amparar el pago de los servicios públicos.

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Mensual

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1044:

Control 1

El (la) profesional del área realiza el seguimiento mensual de la asignación presupuestal para amparar el pago de los servicios públicos, dejando como evidencia el certificado de supervisión.

Andres Felipe Castillo Contreras

Para el segundo semestre de la vigencia 2024 y de acuerdo a la gestión realizada por la profesional de la Subdirección Administrativa encargada de amparar el pago de los servicios públicos, se han venido adelantado las actividades pertinentes para realizar dichos pagos en los tiempos pertinentes de la Secretaría Distrital de Movilidad, lo anteriormente expuesto a las siguientes cuentas:
- Acueducto.
- Enel y Enertotal.

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/app.php/staff/risk/view/id/113

1/2

114

ADMINISTRATIVA R7

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 11:51



Información básica

Nombre del riesgo:

Administrativa R7

Contexto:

Riesgos de gestión - Administrativa

Respuestas

✖

¿Es un riesgo de corrupción?

✖

Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico?

✔

¿Es un riesgo de gestión?

Código:

RG7-ADMON

Tipo:

Ejecución y administración de procesos

Estado:

Supervisión

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Descripción del riesgo:

Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos y/o sanciones procedentes de los entes reguladores, por quejas de la comunidad circundante o colaboradores debido a la realización del almacenamiento y transporte de sustancias o residuos peligrosas fuera de lo establecido en el Plan de gestión integral de residuos, Manual del sistema de gestión, y la normatividad asociada en relación con las materialización de emergencias que generen emisiones, derrames, vertimientos de sustancias químicas o residuos peligrosos, fugas de gases, explosión o incendios.

Clase:

N.A.

Causas del riesgo:

N.A.

Procesos:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Lista de elementos de análisis:

Proceso origen :

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Cadena de Valor :

Caracterización del proceso- manual del SGA- PGIRS

Planeación Institucional :

Manual Integrado de planeación y gestión MIPG Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.

Es rutinaria? :

No

Responsable:

jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal

Revisión:

2 @ 2025-02-25 17:20:12

Causas relacionadas con el riesgo

Periodicidad de seguimiento del riesgo

Periodicidad :

Anual

Fecha de la próxima evaluación :

2025-11-08

Materialización del riesgo

Proyectos relacionados

Controles de Riesgo

Id

273

Tipo:

N.A.

Causas Afectadas:

N.A.

Nombre:

RG-ADMON-R7-C1

Descripción:

El Equipo del Sistema de Gestión Ambiental, revisa trimestralmente el cumplimiento de los estándares para el transporte, almacenamiento, manipulación de sustancias y residuos peligrosas a través de inspecciones documentadas en los cuartos de almacenamiento de sustancias químicas, residuos peligrosos y plantas eléctricas de todas las sedes, dejando como registro los informes de inspección y listas de verificación.

Criterio de validación:

N.A.

Estado:

Activo

Responsable:

Julio Roberto Fuentes Vidal

Periodicidad de aplicación:

Trimestral

Cargo Responsable:

Contratista

¿Es un control obligatorio?:

Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1045:

Acción 1

El equipo ambienta realizará un simulacro de atención de emergencias ambientales dirigido al personal critico que maneja sustancias químicas, residuos peligrosos y combustibles, dejando evidencias las listas de asistencia.

Andres Felipe Castillo Contreras

Para el segundo semestre de la vigencia 2024, y de acuerdo a la periodicidad del plan de acción propuesto, el enlace del equipo de gestión ambiental gestionó una sensibilización de atención de simulacros y situaciones de emergencia, para lo cual, se anexa el listado de asistencia respectivo.

<https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/DOC151124-15112024165745%20%281%29.pdf>

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-21

2/4

Id	275
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R7-C3
Descripción:	El equipo ambiental gestionara anualmente el curso de transporte y manejo de mercancías peligrosas, dirigido a los conductores y quienes manipulan estas sustancias en la entidad, dejando como evidencia las listas de asistencia y certificaciones del curso.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Una sola vez
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1048:
Control 3

El equipo ambiental gestionara el curso de transporte y manejo de mercancías peligrosas, dirigido a los conductores y quienes manipulan estas sustancias en la entidad, dejando como evidencia las listas de asistencia y certificaciones del curso.

Andres Felipe Castillo Contreras

Desde la Subdirección Administrativa, se ha solicitado la aprobación para realizar el curso dirigido a Conductores que transportan Mercancías peligrosas, allí aparecen los nombres de las personas que requieren realizarlo tanto por primera vez como por actualización.
A su vez, por medio de correos electrónicos, se ha solicitado al personal que tomará el curso, todos los documentos pertinentes para continuar con la formalización e inicio del curso.

Las comunicaciones y/o solicitudes se pueden consultar a continuación:

https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Correo%20de%20Bogot%C3%A1%20es%20TIC%20-%20Fwd_%20Solicitud%20env%C3%ADo%20documentaci%C3%B3n%20curso%20transporte%20de%20mercanc%C3%ADas%20peligrosas.pdf

<https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/curso.pdf>

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Id	276
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R7-C4
Descripción:	Un (1) representante del Equipo de Gestión Ambiental, asistirá bimensualmente a las reuniones programadas a los Comités de Ayuda Mutua (CAM) a los que pertenece la SDM con el fin de identificar condiciones ambientales que puedan generar una amenaza para las empresas aledañas a la entidad, dejando como evidencia, el acta de reunión.
Criterio de validación:	El control se ejecuta de manera bimensual
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Diario
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1049:
Control 4

El comité de ayuda mutua sesiona dos veces al año con el fin de identificar condiciones ambientales que puedan generar una amenaza para las empresas aledañas a la entidad como para la misma, dejando como registro actas de reunión

Andres Felipe Castillo Contreras

En el segundo semestre de la vigencia 2024, entre los enlaces del equipo de gestión ambiental, la DTH y entidades externas, se vienen realizando seguimientos a la identificación de las condiciones ambientales que puedan generar amenazas externas, para lo cual, se aportan actas de seguimiento con las actividades adelantadas y sus

respectivos compromisos.

Se aclara que para el periodo de noviembre y diciembre no se realizaron CAM.

Las actas de seguimiento se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e6esWThQv45fwafx27j7vwmuRjsn9rG>

Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e6esWThQv45fwafx27j7vwmuRjsn9rG>

//2025-01-18 13:16:13

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Media (60)

Impacto RG: Mayor (80)

60-80 - Alta

Referencias

Procesos: • GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-11-08

Alta, 9.072-80

Información del Registro

Creado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Creado en: 2024-11-08 09:13:01
Modificado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Modificado en: 2025-02-25 20:40:29
Revisión: 2 @ 2025-02-25 17:20:12

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 11:51:51



115 ADMINISTRATIVA R8
 REPORTE DE RIESGOS
 2025-03-10, 11:52

Información básica	
Nombre del riesgo:	Administrativa R8
Contexto:	Riesgos de gestión - Administrativa
Respuestas	✖ ¿Es un riesgo de corrupción? ✖ Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico? ✔ ¿Es un riesgo de gestión?
Código:	RG8-ADMON
Tipo:	Ejecución y administración de procesos
Estado:	Supervisión
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Descripción del riesgo:	Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos del proceso precontractual de adquisición de bienes y servicios debido a la revisión de criterios ambientales fuera de lo establecidos en el manual de contratación.
Clase:	N.A.
Causas del riesgo:	N.A.
Procesos:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lista de elementos de análisis:	
Proceso origen :	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Cadena de Valor :	Procedimientos contractuales manual de contratación SDM- Plan anual de adquisiciones Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.
Planeación Institucional :	
Es rutinaria? :	No
Responsable:	jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal
Revisión:	2 @ 2025-02-25 17:21:23

Causas relacionadas con el riesgo
Periodicidad de seguimiento del riesgo
Periodicidad : Anual
Fecha de la próxima evaluación : 2025-11-08
Materialización del riesgo
Proyectos relacionados

Controles de Riesgo	
Id	277
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R7-C1
Descripción:	El equipo de gestión ambiental realizará trimestralmente la revisión y análisis de las obligaciones establecidas en los Estudios Previos de Obras, Bienes y Servicios, dejando como evidencia los correos y/o estudios previos de los procesos a los que se incluyen Criterios u Obligaciones Ambientales
Criterio de validación:	Permanente
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Trimestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si
Acciones Propuestas	
Planes de Acción	
Tareas	
Tarea 1050: Control 1 Los (as) profesionales del equipo ambiental apoyaran la evaluación del cumplimiento de requisitos ambientales en la estructuración de los estudios previos para adquisición de bienes y servicios adelantados por la entidad, dejando como evidencia los correos con las observaciones sobre requisitos ambientales definidos en los estudios previos Andres Felipe Castillo Contreras Durante el segundo semestre de la vigencia 2024 y por parte del acompañamiento del equipo ambiental de la Subdirección Administrativa en la estructuración de los procesos de adquisición de bienes y servicios, se dejó retroalimentación de los siguientes procesos:	

- Intermediación comercial y venta de bienes.
- Adquisición de baterías del sistema interrumpido de intersecciones semaforizadas en Bogotá.
- Centro de contacto de la SDM (BPO - Outsourcing).
- Plantas purificadoras.
- Papelería.
- Ascenso tecnológico de volquetas y parque automotor.
- Expansión y mantenimiento del sistema de semaforización.
- Adquisición de herramientas y elementos de ferretería.
- Software tecnológicos de la SDM.

Los enlaces de la retroalimentación de los estudios previos se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1c1D5jOhQWAOApqmBXO0ggudMbG9hQu8P>
Septiembre / Octubre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g965vTbjn3FvFpQ_fJf-RxdS1O4CqfdT
Noviembre / Diciembre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jhIrs7BZO9uc9eE73lVTvWvFtc9hBw1m>

//2025-01-18 15:26:47

Andres Felipe Castillo Contreras

Para el segundo semestre de 2024 y como apoyo por parte del equipo ambiental de la Subdirección Administrativa en la estructuración de los procesos de adquisición de bienes y servicios, se dejó retroalimentación de los siguientes procesos en virtud de la inclusión de obligaciones ambientales:

- Intermediación de venta de bienes.
- Adquisición de baterías para semaforización
- Centro de contacto de la SDM mediante Outsourcing.
- Plantas purificadoras.
- Papelería.
- Fondo Distrital para la promoción del ascenso tecnológico de volquetas y parque automotor.
- Expansión y mantenimiento del sistema de semaforización de Bogotá.
- Adquisición de herramientas.
- Renovación, soporte y actualización del Software Nagios XI y Nagios Network Analyzer de la SDM.

//2025-01-18 15:21:55

Cerrado

Andres Felipe Castillo Contreras @ 2025-01-20

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Media (60)

Impacto RG: Leve (20)

60-20 - Moderado

Referencias

Procesos: • GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2024-11-08

Baja, 36-20

Información del Registro

Creado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Creado en: 2024-11-08 09:31:52
Modificado por: Julio Roberto Fuentes Vidal
Modificado en: 2025-02-25 20:44:42
Revisión: 2 @ 2025-02-25 17:21:23



116

ADMINISTRATIVA R9

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 11:52

Información básica	
Nombre del riesgo:	Administrativa R9
Contexto:	Riesgos de gestión - Administrativa
Respuestas	✘ ¿Es un riesgo de corrupción? ✘ Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico? ✔ ¿Es un riesgo de gestión?
Código:	RG9-ADMON
Tipo:	Ejecución y administración de procesos
Estado:	Supervisión
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Descripción del riesgo:	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones económicas, investigaciones administrativas y/o disciplinarias por entes de control, quejas de partes interesadas debido a la ejecución de actividades misionales, estratégicas y de apoyo sin contemplar la identificación, valoración y los controles operacionales de los aspectos e impactos ambientales institucionales
Clase:	N.A.
Causas del riesgo:	N.A.
Procesos:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lista de elementos de análisis:	
Proceso origen :	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Cadena de Valor :	Caracterización del proceso-procedimiento PA01-PR09 Procedimiento de identificación, valoración de aspectos e impactos ambientales; matriz de identificación, PA01-PR09-F01; MANUAL DEL SGA; pegirs; piga
Planeación Institucional :	Modelo integrado de planeación y gestión MIPG Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.
Es rutinaria? :	No
Responsable:	jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal
Revisión:	2 @ 2025-02-25 17:22:26

Causas relacionadas con el riesgo
Periodicidad de seguimiento del riesgo
Periodicidad : Anual
Fecha de la próxima evaluación : 2025-11-08
Materialización del riesgo
Proyectos relacionados

Controles de Riesgo	
Id	278
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R9-C1
Descripción:	El equipo del Sistema de Gestión Ambiental, realiza seguimiento semestral a los controles operacionales establecidos en la Matriz de Aspectos e Impactos y muestreo aleatorio de los Estudios Previos de Obras, Bienes y Servicios, dejando como evidencia un informe, presentación y/u hoja de datos de cumplimiento o muestreo seleccionado.
Criterio de validación:	Permanente
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Semestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si
Acciones Propuestas	
Planes de Acción	
Tareas	
Tarea 1051: Acción 1 Los (as) profesionales del SGA realizan periódicamente divulgación a los colaboradores de la entidad de la matriz de aspectos e impactos ambientales y sus controles correspondientes adelantó la charla para atender la no conformidad para dar cumplimiento a la normatividad vigente y lo establecido en el numeral 6.1.2 de la norma ISO 14001:2015.	
Andres Felipe Castillo Contreras En el mes de noviembre de 2024, se realizó una socialización del Formato de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales, en el cual, el equipo de gestión ambiental, adelantó la charla para atender la no conformidad para dar cumplimiento a la normatividad vigente y lo establecido en el numeral 6.1.2 de la norma ISO 14001:2015. Las evidencias se relacionan a continuación:	

Presentación: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Aspectos%20e%20Impactos%20ambientales.pptx>

Acta de reunión (Asistencia de socialización): <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Acta%20Socializacion%20formato%20MATRIZ%20DE%20ASPECTOS%20E%20IMPACTOS%20AMBIENTALES.pdf>

Cerrado

Andres Felipe Castillo

Tarea 1052:
Control 1

Los (as) profesionales del SGA realizan permanentemente la identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales a las actividades de todos los procesos de la entidad, cor controles operacionales para mitigar la posible materialización de los mismos, dejando como evidencia la matriz de aspectos e impactos ambientales.

Andres Felipe Castillo Contreras

De conformidad con la actualización de la Matriz IAVIA (PA01-PR09-F02), se cargan las matrices de aspectos e impactos ambientales con el seguimiento actualizado en la SDM en el segundo sem Los seguimientos se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Matriz%20de%20Aspectos%20e%20Impactos%20-%20UNIFICADA.xlsx>

Septiembre / Octubre: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Matriz%20de%20Aspectos%20e%20Impactos%20-%20UNIFICADA%20%281%29.xlsx>

Noviembre / Diciembre: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Matriz%20de%20Aspectos%20e%20Impactos%20-%20UNIFICADA-1.xlsx>

Cerrado

Andres Felipe Castillo

Documentos Relacionados

Id		279
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-ADMON-R9-C2
Descripción:		El equipo del Sistema de Gestión Ambiental realiza trimestralmente inspecciones ambientales a las sedes de la entidad con el fin de detectar las condiciones se puedan determinar una afectación ambiental, dejando como registro el PA01-M02-F08 Lista de chequeo verificación de cumplimientos de requisitos ambientales.
Criterio de validación:		Permenente
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Trimestral
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1053:
Control 2

Los (as) profesionales del SGA realizan periódicamente inspecciones ambientales a las diferentes sedes de la entidad con el fin de detectar las condiciones sanitarias o ambientales que una afectación ambiental, dejando como registro el PA01-M02-F08 Lista de chequeo verificación de cumplimientos de requisitos ambientales

Andres Felipe Castillo Contreras

Teniendo en cuenta el cronograma de inspecciones ambientales del equipo de gestión ambiental para el segundo semestre de la vigencia 2024, se adelantaron las actividades pertinentes en r distintas sedes de la entidad con la finalidad de identificar posibles daños ambientales, para lo cual se remiten las listas de inspección pertinentes.

Las listas de inspección están consolidadas de manera bimestral por autocontrol del proceso y se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Julio / Agosto: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bvMWKSR-5agTJEPc1H9IE27euCC4-BTa>

Septiembre / Octubre: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ftgcwh4ZdZ7nrpmYQat541NnUCR1W0gr>

Noviembre / Diciembre: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jdUi3UIE_TDlcmLv_7YQyVEU6V02IUQH

Cerrado

Andres Felipe Castillo

Documentos Relacionados

Id		280
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-ADMON-R9-C3

Descripción:	Los (as) supervisores (as) de contratos de mantenimiento (infraestructura, vehículos, ascensores, plantas eléctricas, aseo y cafetería, impresión y fotocopia profesionales del SGA, identifican y realizan seguimiento permanentemente a los criterios ambientales con el fin de mitigar posibles impactos generados en el de dejando como registro el link donde se carga la información soporte.		
Criterio de validación:	Permanente		
Estado:	Activo		
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal		
Periodicidad de aplicación:	Diario		
Cargo Responsable:	Contratista		
¿Es un control obligatorio?:	Si		

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1054:
Control 3
Los (as) supervisores (as) de contratos de mantenimiento (infraestructura, vehículos, ascensores, plantas eléctricas, aseo y cafetería, impresión y fotocopiado) con apoyo de los (as) pr identifican y realizan seguimiento periódico a los criterios ambientales con el fin de mitigar posibles impactos generados en el desarrollo de las actividades, dejando como registro el lir información soporte

Andres Felipe Castillo Contreras
Para el segundo semestre de la vigencia 2024 se ha realizado la actualización del seguimiento entre el equipo de gestión ambiental y los supervisores y/o apoyos a la supervisión de los contratos servicios de la entidad, por lo anteriormente expuesto, se brinda soporte el link con la información de cada contrato.
El link se puede consultar en el siguiente documento:
<https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Soporte%20control%203.pdf>

Cerrado

Andres Felipe Castillo

Documentos Relacionados

Id	281
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R9-C4
Descripción:	El equipo del Sistema de Gestión Ambiental realiza trimestralmente el seguimiento a los indicadores del Programa de Gestión de Residuos, dejando como evidenci formatos PA01-PL02-F04 Residuos Aprovechables y PA01-PL02-F02 de Residuos Peligrosos.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Trimestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1055:
Control 4
Los (as) profesionales del SGA realizan acuerdos de confidencialidad anualmente con asociaciones de recicladores para la recolección y aprovechamiento del material aprovechable, sr los puntos ecológicos en las diferentes sede y se inspecciona su utilización, se gestionan contratos para la gestión integral de los residuos peligrosos y se participa en jornadas de eco para la entrega de residuos peligrosos, dejando como registro el link del drive con la información soporte

Andres Felipe Castillo Contreras
Por medio del acuerdo de corresponsabilidad #2024-2717 cuyo objeto es **"SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOL APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE M** encarga de gestionar los residuos aprovechables que se generan en sus procesos cotidianos.
Por otra parte, mediante el proceso **SDM-MC-134-2024**, se anexan los documentos del contrato que tiene por objeto **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS CON CARACTERÍSTICAS CORROSIVAS, REACTIVAS, EXPLOSIVAS, INFLAMABLES, TÓXICAS E INFECCIOSAS GENERADOS EN LAS SEL DISTRITAL DE MOVILIDAD"**
Los enlaces pro cada tipo de contrato se pueden consultar en los siguientes documentos:
Aprovechables: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Justificaci%C3%B3n%20control%204.pdf>
Respel: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Justificaci%C3%B3n%20control%204%20%281%29.pdf>

Cerrado

Andres Felipe Castillo

Documentos Relacionados

Id		282
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-ADMON-R9-C5
Descripción:		Los (as) profesionales del SGA realizan permanentemente inspecciones en cada una de las sedes para identificar daños en las redes hidráulicas e instalacion solicitar los mantenimientos preventivos y/o correctivos al equipo de infraestructura en caso de requerirse, en la cual se solicita el reemplazo de sistemas ahorradore
Criterio de validación:		Permanente
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Diario
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1056:
Control 5

Los (as) profesionales del SGA realizan periódicamente inspecciones en cada una de las sedes para identificar daños en las redes hidráulicas e instalaciones eléctricas con e mantenimientos preventivos y/o correctivos al equipo de infraestructura en caso de requerirse, en la cual se solicita el reemplazo de sistemas convencionales a sistemas ahorradore. de los correos electrónicos de solicitud.

Andres Felipe Castillo Contreras

Durante el segundo semestre de la vigencia 2024, el equipo de gestión ambiental ha realizado solicitudes de reporte de luminarias en el baño de mujeres en la sede Calle 13 debido a que no funci para lo cual, fueron cargadas las imágenes correspondientes a dichos requerimientos por medio del Aplicativo Aranda bajo los casos RF681385-8-6942.

Para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre no se presentaron daños en redes hidráulicas o eléctricas.

Se anexa comunicación del reporte del caso para el equipo de mantenimiento locativo

Reporte de comunicación: [https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/imagen%204-09-24%20a%20las%201.40%20p.%C2%A0m..jpg](https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/imagen%204-09-24%20a%20las%20ias%201.40%20p.%C2%A0m..jpg)

Cerrado

Andres Felipe Castillo

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

Análisis

Probabilidad RG: Media (60)

Impacto RG: Mayor (80)

60-80 - Alta

Referencias

Procesos:

- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sedes:

Unidades:

Relaciones

Evaluación de control

Evaluación de control, 2025-02-25

Alta, 8.6436-80

Información del Registro	
Creado por:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Creado en:	2024-11-08 09:58:27
Modificado por:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Modificado en:	2025-02-25 20:53:13
Revisión:	2 @ 2025-02-25 17:22:26

Julio Roberto Fuentes Vidal @ 2025-03-10, 11:52:37



117

ADMINISTRATIVA R10

REPORTE DE RIESGOS

2025-03-10, 11:53

Información básica	
Nombre del riesgo:	Administrativa R10
Contexto:	Riesgos de gestión - Administrativa
Respuestas	✘ ¿Es un riesgo de corrupción? ✘ Es un riesgo del proceso Direccionamiento estratégico? ✔ ¿Es un riesgo de gestión?
Código:	RG10-ADMON
Tipo:	Ejecución y administración de procesos
Estado:	Supervisión
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Descripción del riesgo:	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones económicas, investigaciones administrativas y/o disciplinarias por entes de control, quejas de partes interesadas debido a la realización de actividades de los procesos relacionados con el SGA fuera de los requisitos legales y otros requisitos.
Clase:	N.A.
Causas del riesgo:	N.A.
Procesos:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lista de elementos de análisis:	
Proceso origen :	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Cadena de Valor :	Normatividad asociada al Sistema de gestión ambiental
Planeación Institucional :	Matriz de cumplimiento legal SDM Objetivo 2 Prestar trámites y servicios confiables, eficientes, oportunos y de calidad, mediante el uso de tecnologías y seguridad de la información y las comunicaciones, innovación, gestión del conocimiento, promoción de la participación incidente y formación ciudadana.
Es rutinaria? :	No
Responsable:	jfuentes / Julio Roberto Fuentes Vidal
Revisión:	2 @ 2025-02-25 17:23:31

Causas relacionadas con el riesgo
Periodicidad de seguimiento del riesgo
Periodicidad : Anual Fecha de la próxima evaluación : 2025-11-08
Materialización del riesgo
Proyectos relacionados

Controles de Riesgo	
Id	283
Tipo:	N.A.
Causas Afectadas:	N.A.
Nombre:	RG-ADMON-R10-C1
Descripción:	El equipo del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad realiza trimestralmente la identificación y seguimiento de los requisitos legales y otros requisitos, la nueva normatividad, la matriz legal actualizada y/o acta de reunión de revisión de normatividad.
Criterio de validación:	N.A.
Estado:	Activo
Responsable:	Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:	Trimestral
Cargo Responsable:	Contratista
¿Es un control obligatorio?:	Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1057:
Acción 1

El equipo del SGA realiza periódicamente al interior del proceso una socialización sobre aspectos relacionados con el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables, dejando co

Andres Felipe Castillo Contreras

El 10 de diciembre de 2024, el equipo de gestión ambiental realizó una sensibilización interna con la finalidad de realizar una revisión a los requisitos legales aplicables al Sistema de Gestión Ambiental.

Como soporte de la gestión realizada, se anexan las siguientes evidencias:

Presentación: <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Sensibilizaci%C3%B3n%20requisitos%20legales%20ambientales.pptx>

Acta de reunión (Listado de asistencia): <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/Revisi%C3%B3n%20Requisitos%20Legales%20SGA.pdf>

Cerrado

Tarea 1058:
Control 1
El equipo de gestión ambiental de la entidad realiza periódicamente la identificación y seguimiento de los requisitos legales y otros requisitos, dejando como evidencia actualización de m

Andres Felipe Castillo Contreras

Para el segundo semestre de la vigencia 2024, tomando como referencia la normatividad ambiental vigente y la revisión por parte del equipo de gestión ambiental, se han venido adelantado las a de cumplimiento legal con corte a 31/12/2024 para aquellas que aplican y son competencia del Sistema de Gestión Ambiental.

Las matrices actualizadas para cada corte, se pueden consultar en los siguientes enlaces:

Agosto 2024: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bdpBBgaS9KAjH5Y4pxlBHbZEijEHsnes>

Noviembre 2024: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fX6mrog3pThl-lpodggldl7LFh5CIEgl>

Diciembre 2024: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jNX3gwdatiLH6yzbDPII5Ke11Qgfvo2A>

Cerrado

Documentos Relacionados

Id		284
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-ADMON-R10-C2
Descripción:		El equipo de l sistema de gestion ambiental gestiona anualmente el desarrollo de una evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos del a dichos requisitos dejando como registro el informe de evaluación de cumplimiento.
Criterio de validación:		N.A.
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Anual
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1059:
Control 2
La aseguradora de riesgos laborales realiza anualmente una evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos del SGA, con el fin de identificar posibles incumplimient el informe de evaluación de cumplimiento

Andres Felipe Castillo Contreras

De acuerdo a la evaluación de requisitos legales ambientales realizada el martes 21/05/2024, se estructuró un informe por parte de la empresa Estrategia en Seguros Ltda. con la revisión y obse cumplimiento de la normatividad ambiental en las diversas sedes de la entidad, manejo y gestión de recursos, control de residuos y documentación pertinente.

El informe se puede consultar en el <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/uploads/staff/assets/user495/INFORME%20%20DE%20EVALUACI%C3%93N%20DE%20REQUISITOS%20LEGALES%20AMBIENTALES%20DE%20LA%20ENTIDAD.pdf>

Cerrado

Documentos Relacionados

Id		285
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-ADMON-R10-C3
Descripción:		El equipo del Sistema de Gestión Ambiental realizan anualmente de ser necesario un plan de mejoramiento acorde a los resultados de la evaluación de cu dejando como registro la ejecución del plan de acción.
Criterio de validación:		N.A.
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Anual

Cargo Responsable: Contratista
¿Es un control obligatorio?: Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1060:
Control 3
Los (as) profesionales del SGA realizan anualmente de ser necesario un plan de mejoramiento acorde a los resultados de la evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros re-mejoramiento.

Andres Felipe Castillo Contreras
De conformidad con los resultados emitidos en el informe de evaluación de Requisitos Legales en el mes de mayo de 2024 a la Secretaría Distrital de Movilidad, se determinó que no se formulará específicamente al SGA.

Cerrado

Documentos Relacionados

Id		286
Tipo:		N.A.
Causas Afectadas:		N.A.
Nombre:		RG-ADMON-R10-C4
Descripción:		Los (as) profesionales del SGA realizan permanentemente seguimiento a la matriz de comunicaciones de partes interesadas donde se establecen los infor-registro los reportes entregados.
Criterio de validación:		Permanente
Estado:		Activo
Responsable:		Julio Roberto Fuentes Vidal
Periodicidad de aplicación:		Diario
Cargo Responsable:		Contratista
¿Es un control obligatorio?:		Si

Acciones Propuestas

Planes de Acción

Tareas

Tarea 1061:
Control 4
Los (as) profesionales del SGA realizan permanentemente seguimiento a la matriz de comunicaciones de partes interesadas donde se establecen los informes a reportar a las autoridades entregados

Andres Felipe Castillo Contreras
Tomando como referencia los tiempos definidos por los diferentes en control del sector ambiente y la SDM, se han tramitado los siguientes reportes en el segundo semestre de la vigencia 2024:

- Comunicación a la UAESP Primer semestre 2024 del Decreto 400 de 2004 y del segundo trimestre de 2024: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bFRFhRRhgFvob4HzneBD7Fy_7VmfhGgZ
- Certificado del reporte PACA 2024-2: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fE89Jk8Tupp2noAr5QXM3nkMLg2Qok6v>
- Comunicación a la UAESP segundo semestre 2024 del Decreto 400 de 2004 y cuarto trimestre del 2024: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jGyFHOZdBucwvxFruUuQn411y9J7dBlr>
- Informe Plan de Acción Interno (PAI - UAESP): <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jGyFHOZdBucwvxFruUuQn411y9J7dBlr>

Cerrado

Documentos Relacionados

Criterio para establecer controles

– Análisis

Probabilidad RG: Media (60)

Impacto RG: Catastrófico (100)

60-100 - Extremo

Referencias

Procesos: • GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sedes:

Unidades:

- Relaciones

- Evaluación de control

Evaluación de control, 2025-02-25

Extremo, 8.82-100

- Información del Registro

Creado por: Julio Roberto Fuentes Vidal

Creado en: 2024-11-08 10:29:05

Modificado por: Julio Roberto Fuentes Vidal

Modificado en: 2025-02-25 21:00:58

Revisión: 2 @ 2025-02-25 17:23:31