

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
1	Medio Ambiente	Inspección, Vigilancia y Control	emisión de conceptos de control ambiental carentes de veracidad	Posibilidad de afectación reputaciones por emitir conceptos de control ambiental carentes de veracidad debido al intencional del servidor público, para obtener beneficios personales o particulares	Amenazas de un tercero inmediatas. Presión de los jefes inmediatos. Obtener beneficios laborales	Presión de los jefes inmediatos. Causa más votada fue la número 2 con 27 votos de los 27 asistentes de comité en Acta # 5 de abril de 2023. Mediante la metodología de grupo nominal	el subsecretario cada vez que se requiere emitir conceptos de control ambiental, revisa las respuestas a las solicitudes y verifica que sea acorde a la normatividad vigente, consignando su respectiva firma en señal de aprobación, en caso contrario devuelve al responsable para que realice la revisión respectiva	el líder de proceso de talento humano programa y realiza la jornada de reincidencia cada 2 años o cuando se promulgue una nueva normatividad con el fin de ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad, los registros se conservan en la oficina de talento humano (listado de asistencia, registro fotográfico, evaluación).	No Aplica	Preventivo y Preventivo	Verificar previamente a la emisión de la respuesta que esta sea acorde a la normatividad aplicable y al informe de visita. Socializar el código de integridad y Código Único Disciplinario Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Verificar en el SIGED si se recibieron en el periodo quejas o denuncias por este hecho de corrupción por parte de los servidores públicos adscritos a la	Respuesta y concepto de control ambiental debidamente verificada y firmada Registro de la socialización (control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas) Respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno. SIGSED	El Secretario y Subsecretario de Medio Ambiente La líder del SIGI	Se realizaron evaluaciones y verificados los controles de cumplimiento de la normatividad a través de los informes de visita que dan respuesta a los conceptos ambientales en los cuales se consigna la firma de ambos directivos. Durante el periodo se emitieron 291 conceptos ambientales los cuales han sido acorde a lo evidenciado en las visitas. En el acta de Comité Primario #8 de julio 31 de 2023, se eligió el servidor público Nicolás Vargas que representa el valor de la honestidad con un puntaje de 18 votos a favor. En el mes de agosto, mediante acta de comité primario #9 de agosto 31 de 2023, se eligió a la servidora pública Diana Ortiz que representa el valor del respeto. En el mes de septiembre, mediante acta de comité primario Nro.10 de septiembre 29 de 2023, se eligió al servidor público Sandro Garzón que representa el valor del compromiso con un puntaje de 15 votos a favor. Mediante el radicado Nro. 823091921518619 del 19 de septiembre de 2023, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte sobre denuncias y quejas a servidores públicos de la dependencia. Se recibió respuesta mediante radicado Nro. 823092101118928 del 21 de septiembre de 2023 en la cual manifiestan que NO se recibieron denuncias ni quejas a servidores públicos de la secretaría por este hecho de corrupción. En seguimiento al Control Nro. 2, mediante el radicado Nro. 823090821517931 del 08 de septiembre de 2023, se solicitó a la líder de la Oficina de Talento Humano el	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
2	Medio Ambiente	Gestión de Trámites y Servicios	cobro por trámites que son de expedición gratuita	Posibilidad de afectación reputaciones por cobrar trámites que son de expedición gratuita en la administración, a cambio de obtener beneficios propios.	omitir los requisitos para beneficiar a terceros. Intención de desconocerlos para beneficio propio. Simular que se cumplieron sin contar con la evidencia o soporte del registro	omitir los requisitos para beneficiar a un tercero Causa elegida por 27 votos a favor fue la número 1 en comité en Acta # 5 de abril 2023. Mediante la metodología de grupo nominal.	El profesional Universitario del área de bienestar animal verifica que las solicitudes cumplan con el total de los requisitos, que se encuentran en el formato integrado de los trámites a cargo. En caso de no cumplir con todos los requisitos, se informa al usuario los motivos por los cuales no se ejecuta dicho trámite, como evidencia queda el listado de los inscritos o registro según el caso.	el líder de proceso de talento humano programa y realiza la jornada de reincidencia cada 2 años o cuando se promulgue una nueva normatividad con el fin de ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad, los registros se conservan en la oficina de talento humano (listado de asistencia, registro fotográfico, evaluación).	No Aplica	Preventivo y Preventivo	Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Socializar internamente el código de integridad Realizar Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites (Hojas de vida de trámites)	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Lista de asistencia de la socialización como evidencia de la acción. Hojas de vida de trámites actualizadas. Informes de PQRDS sobre la presentación de hechos de corrupción Aplicativo SIGSED	Los profesionales universitarios del área de bienestar animal	Durante el periodo se realizaron verificaciones de los trámites de esterilizaciones, y 2 registros de razas de manejo especial las cuales se realizaron de manera descentralizada y con el cumplimiento de los requisitos. En el acta de Comité Primario Nro. 8 de julio 31 de 2023, se eligió el servidor público Nicolás Vargas que representa el valor de la honestidad con un puntaje de 18 votos a favor. En el mes de agosto, mediante acta de comité primario #9 de agosto 31 de 2023, se eligió a la servidora pública Diana Ortiz que representa el valor del respeto. En el mes de septiembre, mediante acta de comité primario Nro.10 de septiembre 29 de 2023, se eligió al servidor público Sandro Garzón que representa el valor del compromiso con un puntaje de 15 votos a favor. Mediante el radicado Nro. 823091921518619 del 19 de septiembre de 2023, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte sobre denuncias y quejas a servidores públicos de la dependencia. Se recibió respuesta mediante radicado Nro. 823092101118928 del 21 de septiembre de 2023 en la cual manifiestan que NO se recibieron denuncias ni quejas a servidores públicos de la secretaría por este hecho de corrupción. En seguimiento al Control Nro. 2, mediante el radicado Nro. 823090821517931 del 08 de septiembre de 2023, se solicitó a la líder de la Oficina de Talento Humano el reporte sobre las jornadas de reincidencia realizadas a los servidores de la Unidad Administrativa. Se recibió respuesta mediante radicado Nro. 823092520219172 del 25 de septiembre de 2023, en la cual manifiestan que NO	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
3	Medio Ambiente	Adquisiciones	Consignar información careniente de veracidad, en cuanto al registro de recibo de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo a satisfacción	Posibilidad de afectación reputaciones y económico por consignar información carenientes de veracidad, en cuanto al registro de recibo de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo a satisfacción a un particular.	obtener ascensos laborales intención de favorecer a un tercero o particular presión de líderes políticos o jefes inmediatos.	Causa más votada con 27 votos a favor de los 27 asistentes, fue la número 2 en comité primario Acta # 5 de abril –de 2023. Mediante la metodología de grupo nominal.	los profesionales universitarios supervisores de contratos de las diferentes áreas de esta Secretaría en los diferentes servicios de control ambiental, bienestar animal, capacitaciones, asesorías y asistencia contratados, vigilan el cumplimiento del objeto contractual, revisan mensualmente el cumplimiento actividades y entrega de productos en los informes de ejecución, para evitar que se realicen actividades contractuales sin el lleno de requisitos establecidos. En caso de evidenciar algún incumplimiento, verifican el asunto y generan acta de compromiso con el	No Aplica	No Aplica	Preventivo	Socializar los avances de los informes de los contratos en los Comité Primario. Efectuar Sensibilizaciones sobre el Código de Integridad y el código general disciplinario Realizar el seguimiento a las quejas e información del PQRDS Solicitar a la Oficina Control interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado	Informe mensual de supervisión Listados de Asistencia a la Sensibilización (piezas gráficas, registro fotográfico) informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno). Aplicativo SISGED	los profesionales universitarios supervisores de contratos de las diferentes áreas de la Secretaría de Medio Ambiente	Durante este trimestre, mes a mes, cada área de la Unidad Administrativa hace entrega de los informes de avance con sus respectivas evidencias. De esta manera, es posible realizar un proceso de supervisión y seguimiento detallado al cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo. Mediante actas de Comité Primario Nro.08 de julio de 2023, comité Nro. 09 de agosto de 2023 y comité Nro. 10 de septiembre de 2023, se hace el seguimiento a la ejecución de todos los contratos que inician o continúan y que se encuentran actualizados en el SPI y que son requeridos en el PAA 2023. Se efectuó seguimiento al SISGED sin que se presenten quejas o denuncias asociadas a este riesgo. Mediante el radicado Nro. 823091921518619 del 19 de septiembre de 2023, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte sobre denuncias y quejas a servidores públicos de la dependencia. Se recibió respuesta mediante radicado Nro. 823092101118928 del 21 de septiembre de 2023 en la cual manifiestan que NO se recibieron denuncias ni quejas a servidores públicos de la secretaría por este hecho de corrupción. Por lo anterior, se concluye que el control y las acciones fueron efectivas para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que se controla, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
4	Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Cobro de material vegetal que la Entidad suministra gratuitamente	Posibilidad de afectación reputaciones por generar unos cobros por parte del servidor público al momento de la entrega del material de vegetal a la comunidad, para beneficio propio.	Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público. abuso del cargo público. Presión de jefes o compañeros	Causa más votada por 25 votos a favor de los 27 fue la número 1 mediante comité en Acta # 5 de abril de 2023. Mediante la metodología de grupo nominal.	el líder de proceso de talento humano programa y realiza la jornada de reintroducción cada 2 años o cuando se promulgue una nueva normatividad con el fin de ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad, los registros se conservan en la oficina de talento humano(listado de asistencia, registro fotográfico, evaluación).	No Aplica	No Aplica	Preventivo	A través del SISGED, se identifica si se han presentado quejas o denuncias contra servidor público, asociadas a este riesgo, según información suministrada a la comunidad, servicio que gratuito.	oficio de Control interno disciplinario, inventario actualizado de ingreso y salida material vegetal-FO-DT-38.	Los profesionales designados por el Líder del proceso,	Durante este trimestre se continuó monitoreando el riesgo en cuestión mediante el formato FO-DT-38. Para evitar el riesgo asociado al cobro por la entrega del material vegetal, en el acta de compromiso, se incluye la siguiente nota aclaratoria: "Los insumos y especies suministradas que se detallan a continuación son de carácter gratuito y no pueden generar ningún costo". Mediante el radicado Nro. 823091921518619 del 19 de septiembre de 2023, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte sobre denuncias y quejas a servidores públicos de la dependencia. Se recibió respuesta mediante radicado Nro. 823092101118928 del 21 de septiembre de 2023 en la cual manifiestan que NO se recibieron denuncias ni quejas a servidores públicos de la secretaría por este hecho de corrupción. En seguimiento a los controles, mediante el radicado Nro. 8230921517931 del 08 de septiembre de 2023, se solicitó a la líder de la Oficina de Talento Humano el reporte sobre las jornadas de reintroducción realizadas a los servidores de la Unidad Administrativa. Se recibió respuesta mediante radicado Nro. 82309220219172 del 25 de septiembre de 2023 en la cual se manifiesta que el proceso de reintroducción se llevó a cabo en el primer trimestre de año, específicamente el 11 de marzo. De igual manera, el día 30 de agosto de 2023, la Secretaría de Servicios Administrativos dictó un taller de integridad a los servidores de la dependencia. Las evidencias de este taller reposan en la Oficina de Talento Humano.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que se controla, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
5	Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Trámites o servicios sin el cumplimiento de requisitos de ley	Posibilidad de afectación reputaciones por favorecer intereses propios y/o de terceros en la entrega de trámites y/o servicios a quien no cumple con los requisitos legales, debido a la falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios.	Favorecimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios Aumento de ORD por la insatisfacción de los ciudadanos Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de atender los trámites y/o servicios	Falta de valores éticos en los servidores públicos responsable de atender los trámites y/o servicios Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022 Mediante Acta No 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Los servidores públicos responsables de realizar el trámite y/o servicio verifican cada vez que se recibe la solicitud de un trámite los requisitos establecidos en la hoja de vida del trámite correspondiente y los remite al responsable (Jefe de Oficina, Subsecretario de Control de Tránsito o Secretario de Despacho cuando aplico) para su aprobación y si no cumplen, se informa al ciudadano inmediatamente en la ventanilla para que cumpla los requisitos faltantes para iniciar el trámite.	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos de la secretaría Verificar la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI Revisar las QD presentadas en el software de PQRDS para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Control de asistencia Registro fotográfico Como electrónico Página institucional	Servidores públicos de la secretaría	02/10/2023 Las hojas de vida de los trámites y servicios se encuentran en actualización para luego ser publicadas en los portales web institucionales y en la carpeta SIGI. Durante el trimestre, se inició dos (02) procesos disciplinarios contra servidores públicos por posibles actos de corrupción sin haber aún un fallo definitivo. Durante el trimestre, se eligió en cada mes al servidor público que representara los valores institucionales que enorgullecen la gestión de la Secretaría de Movilidad mediante un formulario de Google. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que se controla, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
6	Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedición de permisos sin el cumplimiento de requisitos de ley	Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por favorecer intereses propios y/o de terceros con la aprobación de permisos a usuarios que no cumple con los requisitos legales, debido a la falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios.	Favorecimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios Aumento de GRD por la insatisfacción de los ciudadanos Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de expedir los permisos Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022 Mediante Acta No 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de expedir los permisos Votación: 3 votos de 3	Los servidores públicos responsables de realizar la aprobación del permiso verifican cada vez que se reciba una solicitud los requisitos establecidos en los decretos y los entrega al Jefe de Transporte para su aprobación. Si no cumplen requisitos, se informa al ciudadano en la respuesta enviada los requisitos faltantes para iniciar el trámite.	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Verificar la normatividad vigente de acuerdo al permiso solicitado Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	Correo electrónico SISGED Oficio	Jefe de Transporte	08/05/2023 Los servidores públicos y el Jefe de Transporte verifican en cada respuesta el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad para la aprobación de permisos. De igual forma, en aquellos casos en donde faltó documentación, se informó al interesado para que subsanara los faltantes y poder continuar con el trámite. Durante el mes de abril en atención a la Circular No 107 de 2023, de la Oficina de Talento Humano, se eligió al servidor público que representa el valor COMPROMISO en la dependencia; lo anterior, en aras de resaltar los principios y valores del Código de Integridad. Respecto a la normatividad aplicable en la expedición de los permisos de la Oficina de Transporte, durante el mes de abril no hubo modificaciones. Con base a los reportes de SISGED y PQRDS, no se evidenció ninguna queja o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en los trámites llevados a cabo por la Oficina de Transporte. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
7	Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Omisión o aplicación de comparendos de tránsito de manera indebida	Afectación de la imagen institucional por la omisión o aplicación de comparendos de tránsito de manera indebida con el propósito de obtener beneficios propios o para un tercero Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022 Mediante Acta No 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Coacción Interés económico Desconocimiento de la norma de tránsito Falta de valores éticos en los Agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo de tránsito Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022 Mediante Acta No 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Falta de valores éticos en los agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo Votación: 3 votos de 3	Los agentes de tránsito cada vez que se requiera verifican el cumplimiento de la norma de tránsito para expedir el comparendo y notifica al infractor inmediatamente. En el caso que el infractor no acepte la notificación del comparendo, se podrá buscar a un testigo quien debe suscribir el comparendo. Como evidencia queda el comparendo notificado.	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimiento frente a estos hechos de corrupción de Agentes de tránsito	Oficio Software SISGED	Subsecretario de Control de Tránsito Subcomandantes de Tránsito Agentes de Tránsito	02/10/2023 Se entregó y notificó los comparendos a los infractores al verificarse el incumplimiento de la norma de tránsito. Con base a la certificación de la Oficina Disciplinaria de Gestión, se evidenció el inicio de dos (02) procesos de investigación que se encuentran en etapa probatoria. Durante el trimestre, se eligió en cada mes al servidor público que representa los valores institucionales que enorgullecen la gestión de la Secretaría de Movilidad. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
8	Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Emitir fallo contravencional para beneficiar o perjudicar a terceros	Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por beneficiar o perjudicar a terceros con los fallos contravencionales de tránsito debido a la intención del servidor público de obtener beneficios particulares Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022 Mediante Acta No 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Coacción Interés económico Interés de beneficios propios y/o para terceros Falta de valores éticos en los inspectores de tránsito responsables de adelantar el debido proceso contravencional Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022 Mediante Acta No 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Falta de valores éticos en los inspectores de tránsito responsables de adelantar el debido proceso contravencional Votación: 3 votos de 3	Los servidores públicos responsables de adelantar el debido proceso sancionatorio de contravenciones cada vez que se requiera, instalan la audiencia pública y con base en las versiones y el material probatorio existente, profieren el fallo, sancionatorios o exoneratorios. Si las partes no asisten a la audiencia y no presentan excusa válida, el inspector fallara en derecho. Como evidencia se expide el fallo.	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción por parte de los servidores públicos	Fallo contravencional	Servidores públicos de la secretaria Profesional Universitario - Inspector	02/10/2023 Los servidores públicos con base a las versiones de los implicados y el material probatorio profieren el fallo de la audiencia. Con base a la certificación de la Oficina Disciplinaria de Gestión, se evidenció el inicio de dos (02) procesos de investigación que se encuentran en etapa probatoria. Durante el trimestre, se eligió en cada mes al servidor público que representa los valores institucionales que enorgullecen la gestión de la Secretaría de Movilidad. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
9	Movilidad	Gestión del Desarrollo Social	Expedir certificados sin la debida asistencia al curso obligatorio de educación vial	Poibilidad de afectación reputaciones por la entrega del certificado de asistencia al curso obligatorio de educación vial de infractores sin el cumplimiento de requisitos debido a la intención del Agente de tránsito para obtener beneficios propios y/o de terceros	Coacción Interés económico Interés de beneficios propios y/o para terceros Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022 Mediante Acta No 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores Votación: 3 votos de 3	Los Agentes de tránsito responsables del curso obligatorio de educación vial verifican la asistencia del infractor con el documento de identificación y autoriza el registro de su asistencia en el FO-DE-02 Control de asistencia. En el caso que asista un infractor diferente al citado se impide el ingreso o retira de la sala de capacitación. Como evidencia queda el registro de asistencia FO-DE-02.	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las OD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción por parte de los Agentes de tránsito	FO-DE-02 Control de asistencia Oficio Software SISGED	Agente de Tránsito	02/10/2023 Cada inicio de la capacitación el curso de infractores, los Agentes de Tránsito piden al infractor entregar el documento de identificación y autorizan el registro de su asistencia en el FO-DE-02 Control de asistencia. Con base a la certificación de la Oficina Disciplinaria de Gestión, se evidenció el inicio de dos (02) procesos de investigación que se encuentran en etapa probatoria. Durante el trimestre, se eligió en cada mes al servidor público que representa los valores institucionales que enorgullecen la gestión de la Secretaría de Movilidad. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
10	Control Disciplinario Interno	Gestión del Talento Humano	Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso disciplinario.	Posible afectación reputaciones por acción u omisión en las actuaciones dentro de los procesos disciplinarios, en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares.	* Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por concusión. * Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por cohecho. * Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por Tráfico de Influencias. * Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por amenazas. * Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por no declararse impedido para actuar.	Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por Tráfico de Influencias. Elegida por votación nominal y escogida de manera unánime (4 de 4 votos). Acta de Comité Primario No. 003 de febrero 7 de 2022.	El Jefe de la Oficina cada que se profiere un Auto dentro de un Proceso Disciplinario, realiza seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y del procedimiento, aplicables a cada proceso, a través de la revisión del expediente físico. En caso de evidenciar irregularidades en la decisión, solicita al profesional universitario comisionado la justificación de la decisión y los argumentos para la misma y si es del caso, solicita reponer la actuación, dejando registro por correo electrónico o por spark.	No Aplica	No Aplica	Detectivo	Realizar seguimiento Trimestral a las quejas o denuncias que se reciben en la Oficina de Control Disciplinario Interno, para determinar si se recibieron en contra de los servidores públicos adscritos a la dependencia. Participar en las actividades convocadas por la Oficina de Talento Humano, relacionadas con Código de Integridad, Principios y Valores Institucionales. Dictar capacitación en Código Disciplinario, a los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Itagüí.	Aplicativo CIDI Listados de Asistencia Presentación de Capacitación	Jefe de Oficina Profesional Universitario	Los profesionales universitarios con la debida aprobación del jefe de oficina, proyectan las diferentes providencias decisorias dentro de los procesos disciplinarios, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y de procedimiento, estableciendo que No se presentó ningún favorecimiento en las decisiones. Se realizaron los reportes de los servidores públicos de la oficina que se destacaron por el cumplimiento de los valores del Honestidad, respeto y compromiso del código de integridad. Se verificó que de las quejas radicadas a través del CIDI, ninguna corresponde a quejas en contra de los servidores públicos de la unidad administrativa. En el periodo se realizaron tres (3) capacitaciones sobre Código General Disciplinario, los días 15 de agosto y 25 y 28 de septiembre de 2023, solicitadas por la Secretaría de Educación para ser dictadas en las Instituciones educativas. Se concluye que los controles y acciones fueron efectivas, lo cual se somete a consideración y es avalado en el Acta de Comité Primario N° 013 del día 03 de octubre de 2023.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
11	Desarrollo Económico	Gestión del Desarrollo Social	Otorgamiento de beneficios y estímulos para el fortalecimiento empresarial a usuarios que no cumplan con los requisitos	Posibilidad de afectación económica y reputaciones por otorgar beneficios y estímulos para el fortalecimiento empresarial a usuarios que no cumplan con los requisitos con el fin de obtener beneficios propios o para un tercero	El análisis de las causas se realizó a través de la metodología de lluvia de ideas donde se lograron identificar las siguientes causas: Amenazas a los servidores públicos Ausencia de controles para la entrega de beneficios. Interés para obtener un beneficio económico directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas Presiones por parte de algún superior para el otorgamiento del beneficio Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero De las causas identificadas la causa más votada como causa a tratar, fue la ausencia	Interés para obtener un beneficio económico directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas	El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y profesionales universitarios realizan cada dos años o cuando se promulga una nueva normatividad sobre moralidad administrativa o gestión pública una jornada de reintroducción con el propósito de socializar el código de integridad, ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética y poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informados de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los Empleados públicos. Tal y como se evidencia en los soportes de asistencia y demás registros de la dirección de talento humano.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	Socializar el código de integridad a todos los servidores públicos adscritos a la dirección de desarrollo económico Verificar en el siged la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción Solicitar en la oficina de control disciplinario interno información sobre la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Acta y listado de asistencia Informe de PQRDS Oficio de respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno	Lider SIGI	29/09/2023 Durante el periodo de análisis se realizó la convocatoria para la inscripción el concurso Made in Itagüí el cual consta de un proceso de capacitación para acceder a lo incentivos diseñados para los ganadores del concurso, al concurso se han inscrito al rededor de 100 personas ya que en esta oportunidad esta dirigido específicamente a emprendedores del sector turismo, el director y el líder de la línea de turismo verificaron el cumplimiento de los requisitos iniciales para acceder a las capacitaciones y no se evidenció ningún incumplimiento, posteriormente durante el desarrollo del proceso formativo y la presentación de los entregables se definieron los ganadores por parte de los jurados externos a la Dirección. Se verificó en el SISGED y durante el trimestre no se presentó ninguna queja o denuncia por hechos de corrupción en la dependencia. Se envió oficio a la oficina de control disciplinario interno solicitando información sobre la existencia de quejas o denuncias sobre hechos de corrupción en la dirección, a la fecha de la elaboración de este informe no se había recibido respuesta. Por lo anterior se concluye que las acciones fueron efectivas y el riesgo no se materializó	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en la casilla de evidencias, nuevamente falta por anexar mas evidencias "Código de Integridad" de la ejecución del control y la acción establecida.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
12	Hacienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedir trámites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos	Posibilidad de afectación reputaciones y económica debido a la gestión de trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	<p>Clasificación de causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de recepcionar el trámite. (5) Presión política ejercida para obtener un beneficio (3) Directriz de un superior de expedir el trámite sin los requisitos (4) Por Amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos (3) Desconocimiento de los requisitos por parte de los contribuyentes y/o usuarios. (6) Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (5) <p>En Acta de Comité primario N° 20 del 22/12/2022 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 6 personas (líderes de los procesos) que votaron en contra de todas.</p>	Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de recepcionar el trámite.	Al radicar el trámite en el SIGED, el técnico y/o Auxiliar Administrativo encargado revisa permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para radicar el trámite catastral y darle al usuario el número de radicado, si el trámite solicitado no cumple con todos los requisitos establecidos toda la documentación es devuelta al contribuyente o usuario y no es radicada en el Software SIGED- Aplicativo Trámites y Servicios Catastrales.	El profesional universitario cada vez que se le asigna un trámite revisa cada uno de los documentos adjunto al trámite catastral, verificando el cumplimiento de los requisitos acorde al procedimiento, en caso de evidenciar inconsistencias en los requisitos, se oficial al contribuyente sobre los documentos pendientes para realizar el trámite.	Control 3	Preventivo, Detectivo y Correctivo	<p>Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si existen quejas y/o investigaciones por este presunto hecho de corrupción.</p> <p>Realizar seguimiento en SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción) (delegar un funcionario para la verificación adicional)</p> <p>Socialización del código de integridad (principios y valores).</p> <p>Asignación de las funciones de acuerdo a la profesión.</p> <p>Establecer jornadas de capacitación para que los funcionarios conozcan la normativa.</p>	<p>Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.</p> <p>Listado de PQRS donde se evidencien Quejas y Denuncias.</p> <p>Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos.</p> <p>Informe SIGED de listado de radicados donde se evidencien el total de solicitudes por trámites catastrales que cumplieron con los requisitos establecidos para el trámite.</p>	Subsecretario de Gestión de Rentas Lider SIGI	<p>02/10/2023: Se verifico el aplicativo SIGED en relación a los trámites catastrales que se ingresaron 960 trámites catastrales, evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la realización del trámite, se verificaron las solicitudes PQRS (anexos) y no se encontraron QUEJAS y/o RECLAMOS en el periodo relacionadas al incumplimiento de requisitos o actos de corrupción provenientes de los trámites realizados en las taquillas de atención al usuario de catastro Municipal.</p> <p>Se envió correo a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantaba algún proceso de corrupción respecto a este riesgo, y el 26/09/2023 se recibe respuesta donde nos informan que se tienen 2 procesos disciplinarios contra funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda, por presuntos hechos de corrupción.</p> <p>Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas que el riesgo no se materializó y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.</p>	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
13	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Manipulación de información de los contribuyentes	Posibilidad de afectación reputaciones y económica, en ocasión a la modificación, alteración o sustracción intencional de la información de los contribuyentes con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	<p>Clasificación de causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. (5) Falta de control y seguimiento de los permisos de los funcionarios en los sistemas de información (6) Presión ejercida por un tercero para obtener un beneficio (4) Directriz de un superior de modificar o sustraer la información (3) Por Amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos (3) Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (4) <p>En Acta de Comité primario N° 20 del 29/12/2022 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 6 personas (líderes de los procesos) que votaron en contra de todas.</p>	Falta de control y seguimiento de los permisos de los funcionarios en los sistemas de información	El secretario de despacho verifica en comité primario que cada uno de los jefes de las oficinas de la secretaria de hacienda realicen seguimiento y control trimestral a los permisos que tienen cada uno de los usuarios que tienen a su cargo, con el fin de asegurar que los permisos asignados en el sistema de información y en las carpetas compartidas correspondan a las actividades y funciones asignadas, en caso de encontrar irregularidades se solicita a mesa de servicios mediante correo electrónico el ajuste de los permisos correspondientes.	El secretario de despacho verifica en comité primario que el subsecretario de rentas, el jefe de la Oficina de Cobre Coactivo y el jefe de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobre Coactivo trimestralmente, realicen seguimiento a los expedientes, a través de revisiones aleatorias de expedientes físicos vs el sistema de información, analizando que no existan alteraciones de la información de los contribuyentes; si se encuentra alguna novedad, se realiza seguimiento con el fin de identificar al funcionario responsable de dicha novedad, notificándolo a través de correo electrónico para que aporte las pruebas necesarias de la alteración de la información, si las pruebas no son justificables, se llama al	No aplica	Preventivo y Detectivo	<p>Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción.</p> <p>Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción) (delegar un funcionario para la verificación adicional)</p> <p>Socialización del código de integridad (principios y valores)</p> <p>Asignación de permisos de acuerdo a las funciones de cada usuario</p>	<p>Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo.</p> <p>Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias.</p> <p>Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad.</p> <p>Correos electrónicos de mesa de servicios donde se realice control a los permisos en el sistema de información de los servidores</p>	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de rentas Lider SIGI	<p>02/10/2023: Se verifico la plataforma SIGED las PQRS ingresadas y se evidencia que no se recibieron QUEJAS, RECLAMOS o DENUNCIAS con relación al inadecuado uso de la información privada de los contribuyentes o al uso inadecuado de la información que reposa en el sistema de información; así mismo se realizó la revisión de los permisos que tenían los usuarios en el sistema de información y/o aplicaciones utilizadas.</p> <p>Se envió correo a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantaba algún proceso de corrupción respecto a este riesgo, y el 26/09/2023 se recibe respuesta donde nos informan que se tienen 2 procesos disciplinarios contra funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda, por presuntos hechos de corrupción.</p>	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
14	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	Posibilidad de afectación reputaciones y económica debido a no iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	<p>Clasificación de causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. (4) Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información. (4) Presión ejercida por un tercero para obtener un beneficio (3) Por Amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos (2) Directriz de un superior de no iniciar o suspender el proceso (3) Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (5) <p>En Acta de Comité primario N° 20 del 22/12/2022 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 6 personas (líderes de los procesos) que votaron en contra de todas.</p>	Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información.	El líder de programa Oficina de Cobre Coactivo, verifica mensualmente en el aplicativo de cobro Coactivo procesos aleatorios que fueron entregados a cada abogado, revisando las actuaciones sobre los procesos que se encuentren actualizados con las medidas cautelares que deben de tener, si se identifica alguna irregularidad en la información, se deja suspensión de un proceso de cobro coactivo sin justificación, notifica mediante correo electrónico al funcionario encargado del proceso para que demuestre con evidencias la novedad encontrada si la misma no es justificada lleva el caso a la secretaria de despacho para realizar las acciones pertinentes e informar si es el caso a la oficina de control disciplinario.	No aplica	No aplica	Preventivo	<p>Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción.</p> <p>Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción) (delegar un funcionario para la verificación adicional)</p> <p>Socialización del código de integridad (principios y valores)</p> <p>Registro y seguimiento de los procesos asignados a cada abogado</p>	<p>Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo.</p> <p>Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias.</p> <p>Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad.</p> <p>Reporte aplicativo cobro coactivo con los expedientes asignados a cada abogado y el estado de los mismos</p>	Lider de programa de cobro coactivo Lider SIGI	<p>02/10/2023: Se verifico el aplicativo SIGED en relación a las solicitudes PQRS y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS o DENUNCIAS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o actos de corrupción provenientes de procesos de cobro coactivo.</p> <p>Se envió correo a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantaba algún proceso de corrupción respecto a este riesgo, y el 26/09/2023 se recibe respuesta donde nos informan que se tienen 2 procesos disciplinarios contra funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda, por presuntos hechos de corrupción.</p> <p>Se realizó revisión del aplicativo de cobro coactivo y procesos aleatorios que llevan los abogados ya que deben cumplir metas establecidas mensuales las cuales se puedan revisar durante el año todos los procesos y las actuaciones realizadas ya que las mismas deben estar al día y con todas las medidas coactivas para hacer efectivo el cobro de las deudas que allí reposan, teniendo en cuenta que es un proceso arduo ya que se cuenta con mas de 1.832.657 procesos, entre ICA, predial, procesos de movilidad, multas, sanciones, etc...</p> <p>Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas que el riesgo no se materializó y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.</p>	NO	Los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
15	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Causar o realizar pagos de cuentas que no cumplen con los requisitos establecidos	Posibilidad de afectación reputaciones y económica, debido a la acción de causar o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	<p>1. Error humano al momento de realizarlos pagos (6)</p> <p>2. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. (4)</p> <p>3. Directriz de un superior de causar o realizar pagos sin los soportes (5)</p> <p>4. Por presión ejercida por un tercero para recibir un beneficio (3)</p> <p>5. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (5)</p> <p>En Acta de Comité primario N° 20 del 22/12/2022 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 6 personas (líderes de los procesos) que votaron por estas causas.</p> <p>En Acta de Comité primario N° 11 del 04/07/2023 se</p>	Directriz de un superior de causar o realizar pagos sin los soportes	El profesional universitario o técnico encargado de gestionar la cuenta, verifica diariamente las cuentas asignadas y que las cuentas por pagar contengan los filtros de Registro y Confirmación y sean procesadas de acuerdo al IN-HM-01 Instructivo para la causación y pago de cuentas, con el fin de verificar los movimientos en los ingresos y los gastos y las inconsistencias que se pudieran generar en alguno de los procesos para la causación o pago de cuentas, si se evidencia algún ajuste a realizar se envía correo electrónico para realizar el ajuste de manera inmediata.	Las jefes de tesorería, contabilidad y presupuesto, mensualmente realizan el proceso de conciliación de fuentes y conciliación de cuentas bancarias con el fin de verificar los movimientos en los ingresos y los gastos y las inconsistencias que se pudieran generar en alguno de los procesos para la causación o pago de cuentas, si se evidencia algún ajuste a realizar se envía correo electrónico para realizar el ajuste de manera inmediata.	No aplica	Preventivo	<p>Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas o investigaciones por este presunto hecho de corrupción.</p> <p>Realizar seguimiento en el SISGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional).</p> <p>Socialización del código de integridad (principios y valores)</p> <p>Delimitación clara de las responsabilidades</p>	<p>Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo.</p> <p>Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias.</p> <p>Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad.</p> <p>Acta de reunión con cada profesional para validación del procedimiento aplicado</p> <p>Acta de revisión periódica o al azar de los pagos realizados</p>	Secretaría de Hacienda Líder SIGI	<p>02/10/2023.- Se verificó el aplicativo SISGED en relación a las cuentas asignadas en la oficina de contabilidad evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la causación de las cuentas, se verificaron las solicitudes PQRS (anexos) y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o causación o pago de cuentas sin el lleno de los requisitos para ello. Se reitero la importancia del conocimiento del instructivo IN-HM-01 Instructivo para la causación y pago de cuentas.</p> <p>Durante el trimestre se han logrado causar y pagos más de 1,850 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de fuentes y cuentas bancarias con el fin de identificar posibles movimientos en ingresos o gastos no identificados o con inconsistencias que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realiza consolidación de la información de Fuentes (83) y cuentas bancarias (150).</p> <p>Se envió correo a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantaba algún proceso de corrupción respecto a este riesgo, y el 26/09/2023 se recibe respuesta donde nos informan que se tienen 2 procesos disciplinarios contra funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda, por presuntos hechos de corrupción.</p> <p>Por lo tanto no se materializó el riesgo que los controles</p>	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
16	Seguridad	Gestión de Trámites y Servicios	Entrega de servicios con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros.	Posibilidad de afectación reputaciones por insatisfacción social, investigaciones y/o sanciones por prestar un servicio sin el cumplimiento de los requisitos.	<p>Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos</p> <p>Uso indebido del poder</p> <p>Manipulación de los canales de información o no divulgación u ocultamiento de información, considerada pública</p> <p>Falta de controles de salida de los tramites y a servicios</p>	Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos	El servidor público de la unidad administrativa realiza la verificación de los requisitos establecidos en el formato básico de identificación del servicios en caso de identificar incumplimiento en los requisitos, informa al solicitante la falta de algunos requisitos para que este subsane en los casos necesarios se deja evidencia en SISGED.	No aplica	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control del cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites y/o servicios, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes.	Preventivo y Correctivo	<p>El Líder SIGI de la unidad administrativa socializa los principios del código de integridad mensualmente con los funcionarios y contratistas, mediante acciones que permita su comprensión e interiorización, para fortalecer la integridad de los servicios, en caso de identificar dificultades en su conocimiento o aplicación inmediatamente son reforzados con los mismos y dejando evidencia en la correspondiente acta de comité.</p>	Secretario de Despacho Líder SIGI	<p>03/10/2023 Se verificó que en la unidad administrativa, previo a brindar un trámite o servicio se verifica el cumplimiento de los requisitos del mismo, se evidencia en las atenciones brindadas a los usuarios y los archivos que reposan como evidencia de la prestación de los servicios, que durante este periodo y gracias al reconocimiento y exaltación de los valores del código de integridad por parte de la secretaria de servicios administrativos, se han socializados los mismos con los funcionarios adscritos a la unidad en comité primario, los requisitos y normalidad de los servicios se encuentra debidamente publicados en la pagina de la administración. Se realiza la consulta a la Oficina de Control interno disciplinario para la notificación de procesos disciplinarios y a la fecha no se existen notificación de procesos en contra de los servidores adscritos a la unidad administrativa por temas asociados a corrupción, así mismo no se observa en el software de PQRS quejas o denuncias relacionados con posibles actos de corrupción.</p> <p>La correlación entre el riesgo y controles, las causas y las acciones, las evidencias de las mismas han sido aplicadas y han sido eficaces para evitar la materialización del riesgo</p> <p>No se implementaran acciones adicionales a las ya establecidas</p>	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.	
17	Seguridad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Prestación de servicios asociados al código de seguridad y convivencia sin los requisitos legales	Posibilidad de afectación reputaciones por generación de certificados de asistencia a cursos pedagógicos en cumplimiento del código nacional de seguridad y convivencia a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	<p>Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos contrarios a los valores que promueve la Entidad</p> <p>Uso indebido del poder</p> <p>Falta de compromiso del capital humano para el desarrollo de sus funciones</p> <p>Presiones indebidas durante el proceso de planeación y formulación de los programas y proyectos a cargo de la secretaria</p> <p>Manipulación de los canales de información o no divulgación u ocultamiento de información, considerada pública</p>	Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos contrarios a los valores que promueve la Entidad	El profesional universitario o técnico de la unidad administrativa, realiza las gestiones administrativas necesarias para brindar cursos pedagógicos, teniendo en cuenta lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento en los requisitos exigidos con la prestación del servicio inmediatamente dejando evidencia de ellos en los documentos soportes del servicio	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	No aplica	Preventivo y Detectivo	<p>El Secretario de Despacho verificara con la oficina de control disciplinario interno y en los informes del SISGED la existencia de quejas y denuncias relacionadas con hechos de corrupción, en caso de identificar QD procede inmediatamente a reportar la secretaria de evaluación y control disciplinario evidenciado en oficio remitido</p>	Reportes de QD en SISGED Acta de comité primario donde se analizan las QD Oficios remitidos	Secretario de Despacho	<p>03/10/2023 Se evidencia en las bases de datos y archivos de la Subsecretaría de Convivencia que durante este periodo se expidieron y entrega 105 certificados, así mismo se evidencia que no se ha materializado el riesgo no hay reclamos o quejas por entrega indebida de certificados de asistencia al curso pedagógico. Durante este periodo y gracias al reconocimiento y exaltación de los Valores del Código de Integridad por parte de la Secretaría el último día de cada mes, hemos podido socializar con los mismos servidores públicos en comité primario. Se realiza la consulta a los funcionarios sobre notificación de procesos disciplinarios por hechos de corrupción, así mismo no se observa en el software de PQRS quejas o denuncias relacionados con posibles actos de corrupción.</p> <p>Se observa la correlación entre el riesgo y controles, las causas y las acciones, las evidencias de las mismas han sido aplicadas y han sido eficaces para evitar la materialización del riesgo</p> <p>No se implementaran acciones adicionales a las ya establecidas.</p>	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
18	Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	pagos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados	<p>Diminución del presupuesto de recursos propios para gastos de funcionamiento.</p> <p>Obsolescencia tecnológica que no permita la interacción con otras entidades estatales</p> <p>Perdida de información.</p> <p>Desconocimiento de los procesos</p> <p>Falla de gestión y priorización.</p> <p>Deficiencia en la prestación del servicio.</p> <p>Falla de desarrollo tecnológico (software - hardware).</p> <p>Falla de recursos tecnológicos, humano y económicos, Falta de gestión oportuna en la alta gerencia.</p> <p>Desconocimiento del código de integridad.</p> <p>Desconocimiento del Código</p>	<p>Intencionalidad de obtener u otorgar un beneficio de manera fraudulenta</p> <p>En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro 10 de 03 de octubre de 2022</p>	<p>Técnico Operativo cada que ingresa un servidor a la entidad y una vez organizado el expediente lo entrega a el Auxiliar Administrativo del archivo para ser foliado, asentado enganchado, marcado, escaneado y encarpetado. El auxiliar administrativo del Archivo diligencia el formato FO GH 30 control de foliación. FO-GH-33 tarjeta de afeura de historias laborales y el FO GH 31 Hoja de resumen y lo ingresa a la historia laboral y la guarda en la unidad de conservación.</p>	No aplica	No aplica	Preventivo	<p>Realizar actividades de apropiación e interiorización de los principios y valores institucionales.</p> <p>Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaría que no se presente frente algún funcionario por este hecho.</p> <p>Verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaría por este hecho.</p> <p>Separar temporalmente al servidor investigado de la actividad que genera el riesgo de corrupción</p>	<p>Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acto administrativo.</p> <p>Certificación de nómina</p> <p>Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas</p>	<p>Profesional Universitario de Prestaciones y Técnico Operativo de nómina</p>	<p>30/09/2023: El Técnico Operativo y Auxiliar Administrativa de nómina de la secretaría de servicios Administrativos, hacen el registro en el software de nómina según el cronograma establecido, con el fin de realizar retiros e ingresos del personal en forma oportuna, y con posterioridad el Técnico Operativo y/o Profesional Universitario encargados del Área de Nómina revisan las novedades reportadas, en referencia al ingreso y retiro, así como la revisión de las demás prestaciones y/o bonificaciones con la finalidad de validar el respectivo cumplimiento, con lo cual se evita un pago mayor o el no pago de la misma, quedando evidenciado con los registros en software de nómina.</p>	NO	<p>De acuerdo a la evaluación del riesgo, en el seguimiento siguen sin registrarse todas las evidencias que se mencionan en la casilla de "evidencias" y tampoco da cuenta de todas las acciones establecidas.</p> <p>Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.</p>	
19	Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo	<p>Posibilidad de afectación económica y reputaciones por inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo por falta de valores éticos en los servidores</p> <p>Falta de comunicación asertiva y manejo de la información que afecte el desempeño de los procesos ejecutados en el área.</p> <p>Falta de difusión por los diferentes medios de comunicación interna.</p> <p>Desconocimiento del código de integridad y del Código Disciplinario único.</p>	<p>Falta de valores éticos en los empleados públicos</p> <p>inexistencia injustificada suplantación de firmas</p> <p>falta de compromiso</p> <p>Falta de comunicación asertiva y manejo de la información que afecte el desempeño de los procesos ejecutados en el área.</p> <p>Ver acta Nro. 10 de 03 de octubre de 2022</p>	<p>Falta de valores éticos en los empleados públicos</p> <p>En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro. 10 de 03 de octubre de 2022</p>	<p>El Profesional Universitario de Talento Humano realizará el seguimiento a la jornada de capacitación y el cumplimiento de los requisitos. Si el empleado se inscribe y no asiste, se informará al Área de Nómina para que efectúen el descuento del valor correspondiente a la Capacitación o a la oficina Jurídica para hacer efectivo el pago y se notifica al empleado de dicho descuento, mediante oficio o correo electrónico.</p>	No aplica	No aplica	Detectivo	<p>Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación .</p> <p>Indicar en la circular de convocatoria la sanción en caso de inasistencia injustificada.</p> <p>Realizar actividades de apropiación del código de integridad</p> <p>Solicitud de información a la Secretaría de Evaluación y control sobre la existencia de quejas a funcionarios de la secretaría por hechos de corrupción</p>	<p>Correo electrónico, circular de convocatoria a capacitación, listado de asistencia y registro fotográfico</p>	<p>Profesional universitario área de Talento Humano</p>	<p>El Profesional Universitario de Talento Humano realiza el seguimiento a la jornada de capacitación y el cumplimiento de los requisitos. Verifica la asistencia v/s las inscripciones.</p> <p>Se indica en la circulares de convocatoria la sanción en caso de inasistencia injustificada.</p> <p>Durante el trimestre se dictan 12 capacitaciones para un promedio de 20% de asistencia.</p> <p>Se realizan actividades de apropiación del código de integridad cada mes con los servidores</p> <p>Se verifica que no existan quejas y procesos disciplinarios en contra de los servidores por hechos de corrupción.</p> <p>Lo anterior indica que el control y las acciones fueron efectivas y que no requiere acción de mejoramiento</p>	NO	<p>De acuerdo a la evaluación del riesgo, en el seguimiento siguen sin registrarse todas las evidencias que se mencionan en la casilla de "evidencias" y tampoco da cuenta de todas las acciones establecidas.</p> <p>Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.</p>
20	Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los funcionarios.	<p>Posibilidad de afectación económica y reputaciones por destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los servidores por intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio</p> <p>Extralimitación u omisión de funciones.</p> <p>Falta de claridad y apropiación en el objetivo del proceso por parte de los empleados.</p> <p>Falta de claridad en la designación de responsabilidades y autoridades para la ejecución de los procesos.</p> <p>Pérdida o insuficiencia de la información suministrada por las Unidades Administrativas.</p> <p>Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero.</p>	<p>Asignación de funciones diferentes a las inherentes al cargo</p> <p>Extralimitación u omisión de funciones.</p> <p>Falta de claridad y apropiación en el objetivo del proceso por parte de los empleados.</p> <p>Falta de claridad en la designación de responsabilidades y autoridades para la ejecución de los procesos.</p> <p>Pérdida o insuficiencia de la información suministrada por las Unidades Administrativas.</p> <p>Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero.</p>	<p>Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero.</p> <p>En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro. 10 de 03 de octubre de 2022</p>	<p>El Auxiliar Administrativo(a) de Bienes y Servicios cada que se requiere asigna un Conductor y un vehículo al área que solicita el Servicio del parque automotor.</p> <p>Como constancia de ello el conductor hace firmar la planilla FO-RF-05 de registro de prestación de servicio, por el funcionario al cual se le prestó el servicio.</p>	No aplica	No aplica	Preventivo	<p>verificar la planilla FO-RF-05 Programación de vehículo</p> <p>Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaría que no se presente frente algún funcionario por este hecho.</p> <p>Realizar actividades de apropiación del código de Integridad</p>	<p>FO-RF-05 Programación de vehículo</p>	<p>Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios Profesional De Talento Humano</p>	<p>30/09/2023: De acuerdo a la planilla FO-RF-05 Programación de Vehículos, se evidencia que el Auxiliar Administrativo de Bienes y Servicios asignó un Conductor y un vehículo al área que lo solicitó. Por lo anterior, el control fue efectivo.</p> <p>El auxiliar administrativo verifica la planilla FO-RF-05. Se verifica en el sistema de PQR y no se encuentran denuncias o quejas frente a este hecho y se han realizado actividades de apropiación del código de integridad con los conductores.</p> <p>Por lo tanto se evidencia que esta acción fue efectiva. De lo anterior podemos concluir que el riesgo no se materializó y no requiere acción de mejoramiento.</p>	NO	<p>De acuerdo a la evaluación del riesgo, en el seguimiento aún no se registran todas las evidencias que se mencionan en la casilla de "evidencias".</p> <p>Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.</p>

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
21	Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.	Posibilidad de afectación reputaciones y económica por falta de reporte del servidor obligado a declarar el conflicto de interés por presunto favorecimiento propio o de un tercero.	Presión política Amenazas o coacción Desconocimiento de la norma Desactualización de los lineamientos establecidos. Incumplimiento de los deberes como servidor público Pérdida o insuficiencia de información. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero.	Desactualización de los lineamientos establecidos. En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta No. 10 de 03 de octubre de 2022	El técnico administrativo responsable aplica la lista de chequeo el FO-GH-01 Requisitos para la posesión con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para la posesión de los servidores públicos, en caso de identificar incumplimiento en alguno de ellos, realiza notificación a este del tiempo establecido para reunir la totalidad de los mismos, dejando evidencia o constancia en el campo de observaciones en el FO-GH-01 Requisitos para la posesión.	El Técnico Administrativo de la Secretaría de Servicios Administrativos anualmente verifica la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos esté correcta en el aplicativo, con el objetivo de identificar quienes no cumplieron con el reporte y notificar por medio de correo electrónico con oficio describiendo el número de personas que registraron la declaración electrónica y el tipo de declaración realizada, así como los que no cumplieron con la obligación, a la oficina de evaluación y control para que realice las gestiones pertinentes.	El Técnico Administrativo de la Secretaría de Servicios Administrativos emite acto administrativo exclusivamente para el personal de planta vinculado y obligado a declarar cada año en el periodo de junio y julio, indicando como se realiza el proceso de registro de intereses en el aplicativo por la declaración pública, en la revisión que realiza el técnico Administrativo en el aplicativo al 1 de agosto si se evidencia que no está la declaración se hace retroalimentación al interesado	Preventivo, Detectivo y Correctivo	Verificar el software de SISGED si existen quejas por este hecho. Verificar con la oficina de control disciplinario si existen procesos por este hecho. Socializar el código de integridad. Actualización de la documentación incluyendo la Ley 2013 y 830 en el PR-GH-01 como actividad y en el FO.GH-01.	Radicado Correo electrónico. Circular. PR-GH-01 Procedimiento para el ingreso y retiro de Servidores Públicos	Técnico Administrativo Líder SIGI	<p>Durante el tercer trimestre el técnico administrativo verifica en la lista de chequeo el FO-GH-01 Requisitos para la posesión de los servidores públicos del nivel directivo.</p> <p>Se proyecta circular mediante la cual se dan las indicaciones para el Diligenciamiento de la "Declaración de Conflicto de Intereses" y en lo relacionado con el régimen de las "Personas Expuestas Políticamente (PEP)" en el aplicativo por la Integridad Pública del SIGEP.</p> <p>Por lo anterior se concluye que el riesgo no se materializó lo que indica que el control es efectivo por lo tanto no se requiere aplicar acciones de mejora.</p>	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia nuevamente que en la casilla de evidencias que no tienen coherencia con la aplicación del control y las acciones registradas, además de que no se movieron en el seguimiento.
22	Dirección TIC	Comunicación Pública	Omisión de publicación de información de interés general en la sede electrónica institucional.	Posibilidad de afectación reputaciones por omitir la publicación de información pública en la sede electrónica institucional debido a la intención de favorecer los intereses de servidores públicos, contratistas o particulares.	Intención de obtener beneficios económicos o laborales. Coacción o presión política o por parte de los jefes inmediatos. Amenazas por parte de terceros.	Método de Análisis de Causas: Técnica de Grupo Nominal. Causa seleccionada por votación: Intención de obtener beneficios económicos o laborales. No. de votos obtenidos: 9 No. de asistentes: 9. Acta de Comité Primario No. 01 del 10 de enero de 2023.	La Asesora de Gobierno Digital recibe del Aplicativo Nodo alertas automáticas previo al vencimiento de cada publicación como recordatorio según la periodicidad de la información a publicar. En caso de evidenciar que la información no se ha publicado, el Aplicativo reserva la alerta al responsable de la información y a la Asesora de Gobierno Digital quien a través de correo electrónico prioriza la solicitud de información a publicar e informa al jefe de la Unidad Administrativa correspondiente.	La Asesora de Gobierno Digital cada vez que se publica información solicitada en la sede electrónica institucional, envía mensaje a través de correo electrónico constatando la publicación con el link para que el solicitante reserve la alerta al responsable de la información y a la Asesora de Gobierno Digital quien a través de correo electrónico prioriza la publicación.	No aplica.	Preventivo y Correctivo	<p>Socializar periódicamente los principios y valores éticos de los servidores públicos.</p> <p>Reconocer y exaltar a través de Acta de Comité Primario a los servidores públicos de la Dirección Administrativa de las TIC, la apropiación del Código de Integridad, principios y valores institucionales.</p> <p>Verificar en el SISGED y con la Oficina de Control Disciplinario Interno la existencia de quejas o denuncias por este hecho.</p>	Alertas automáticas del Aplicativo Nodo. Correos electrónicos. Correos electrónicos que constatan la publicación de la información recibida, adjuntando enlace para que puedan verificar la publicación de la misma en la sede electrónica. Se evidenció que se cumplió con la actualización de la información de acuerdo con el Esquema de Publicación, y se publicó el 100% de la información solicitada, que corresponde a 173 solicitudes recibidas durante el periodo trimestral. Actas del Comité Primario donde se realice la socialización y reconocimiento de los valores éticos. Cartilla del Código de integridad del servidor público.	Director Administrativo de las Tecnologías y las Comunicaciones TIC.	<p>Se evidenció que el aplicativo nodo de forma automática envió 566 notificaciones de alerta a través de correo electrónico a la Asesora de Gobierno Digital y a los responsables de actualizar la información en la sede electrónica institucional, previo al vencimiento de cada publicación según lo establecido en el Esquema de Publicación de la Entidad.</p> <p>También se evidenció que la Asesora de Gobierno Digital por medio de correo electrónico realizó 173 notificaciones a los responsables de las unidades administrativas, sobre la publicación de la información recibida, adjuntando enlace para que puedan verificar la publicación de la misma en la sede electrónica. Se evidenció que se cumplió con la actualización de la información de acuerdo con el Esquema de Publicación, y se publicó el 100% de la información solicitada, que corresponde a 173 solicitudes recibidas durante el periodo trimestral.</p> <p>Se evidenció la socialización de los valores del Código de Integridad Institucional a través de los fondos de escritorio en los equipos que están dentro del dominio institucional (taguiloc) y de Actas de Comité Primario Nos. 09 del 4 de julio, 11 del 3 de agosto y 12 del 5 de septiembre de 2023, realizando la elección de los servidores públicos que representan los valores éticos socializados, teniendo en cuenta las indicaciones de la Secretaría de Servicios Administrativos (Oficina de Talento Humano).</p> <p>De igual manera, se evidenció a través del reporte del SISGED del tercer trimestre, que durante el periodo no se presentaron quejas o denuncias relacionadas con...</p>	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en el seguimiento se da cuenta que fueron efectivos las acciones y se tuvieron en cuenta las recomendaciones que se hicieron en el seguimiento anterior.
23	Evaluación y Control	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Posibilidad de manipulación en los informes de auditorías internas realizadas por la Secretaría de Evaluación y Control	Posible afectación en imagen reputaciones y económica de la institución por manipulación indebida de la información, modificación y/o alteración del informe final de auditoría para favorecer o perjudicar un tercero con el fin de recibir beneficios propios.	Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. Recibir favorecimientos personales. Favorecer a un tercero. Carencia de una visión ética y transparente del auditor. Enmarcado en el código de integridad y ética del auditor.	Carencia de una visión ética y de aplicación del código de integridad.	El Secretario de Evaluación y Control comunica a los Auditores seleccionados la responsabilidad asignada por medio del "FO-EM-10 Asignación de Auditoría" en el que se establecen los parámetros bajo los cuales se debe desarrollar la auditoría y las responsabilidades de los designados; así mismo los auditores deben diligenciar y firmar el Compromiso Ético del Auditor Interno, previo a la realización del proceso auditor.	El secretario de evaluación y control revisa y aprueba la información contenida en los informes de auditorías cada vez que se culmina dicho proceso con el fin de evitar la manipulación o alteración de los mismos, en caso de encontrar desviaciones u observaciones este será devuelto al auditor líder para sus respectivos ajustes como evidencia quedan los informes firmados por el secretario.	No aplica	Preventivo y Detectivo	<p>Realizar socializaciones y sensibilizaciones del código de integridad.</p> <p>Verificar en el software SISGED (PQRDS) la existencia de quejas o denuncias relacionadas con este riesgo de corrupción por servidores de la Secretaría de Evaluación y Control.</p> <p>Se solicita reporte a control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción.</p> <p>Diligenciamiento del formato ético del auditor firmado por el equipo auditor.</p>	Formato Acta FO-DE-01 y formato Control de asistencia FO-DE-02 de la socialización del código de integridad Informe generado por el SISGED (PQRDS) Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Informes definitivo firmado por el Secretario de Evaluación y Control. Formato compromiso ético del auditor firmados.	Secretario de Evaluación y Control Líder SIGI Auditores	<p>De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en la casilla de evidencias, no se encuentran registradas todas las evidencias de la ejecución del control y la acción establecida.</p>	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en la casilla de evidencias, no se encuentran registradas todas las evidencias de la ejecución del control y la acción establecida.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
24	Vivienda	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos	Posibilidad de afectación reputaciones y económica por expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos favorecimiento propio o a un tercero.	1. Concentración de poder. 2. Amenazas externas. 3. Presión Política. 4. Coacción de Superior. 5. Ocultamiento o manipulación de la información	1. Concentración de poder. Acta de O4C del 05 de octubre de 2022 comité Volación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	Los funcionarios encargados de la emisión de tramites verifican según su competencia, en el 100% de las solicitudes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos; Esto por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante o incongruencia se oficia al solicitante para completar, anexar o aclarar.	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad. 1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. Correos electrónicos. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat. Lider SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Aprobado el 2er trimestre del año 2023 el riesgo de corrupción en la emisión de tramites NO se ha materializado. El control establecido verificable mediante las listas de chequeo de cada uno de los expedientes, ha resultado eficaz; el hecho de que varios actores verifiquen los cumplimientos evita no solo la materialización del riesgo sino también minimiza la probabilidad de error involuntario. El secretario de despacho en comité primario NO identifico desviaciones o actividades que presenten algún tipo de comportamiento anormal; se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo; dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. Las acciones establecidas para el tratamiento del riesgo han sido implementadas y resultan efectivas a la hora de mitigar el riesgo. El reporte de la oficina de control interno disciplinario y del módulo de PQRSD de la entidad permiten tener la certeza del buen obrar de los funcionarios al no reportar procesos, quejas, reclamos o denuncias en contra de los mismos. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SGC para el 1er trimestre del año 2023; Refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. La base de datos asociada a los tramites adelantados en la dependencia detalla el estado actual del trámite y el cumplimiento de los requisitos previos a su emisión. Se concluye que las acciones y controles han sido eficaces	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.	
25	Vivienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Titulos Otorgados sin el cumplimiento de requerimientos de ley	Posibilidad de afectación reputaciones y económica por otorgar títulos sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.	1. Concentración de poder. 2. Amenazas externas. 3. Presión Política. 4. Coacción de Superior. 5. Ocultamiento o manipulación de la información	1. Concentración de poder. Acta de O4C del 05 de octubre de 2022 comité Volación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	El Profesional Universitario Abogado verifica en el 100% de los expedientes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos mediante la validación por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante o incongruencia se oficia al solicitante para completar, anexar, aclarar o dar por finalizado el proceso.	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad. 1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. Correos electrónicos. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat. Lider SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Finalizado el 2er trimestre del año 2023 el riesgo de corrupción en el proceso de Gestión del Desarrollo Territorial NO se ha materializado. La Secretaría de Vivienda y Hábitat entregó 33 resoluciones de cesión a título gratuito como durante esta anualidad. El control propuesto ha sido implementado en los expedientes; estos se evalúan dejando evidencia mediante listas de chequeo y vistos buenos de los profesionales competentes (Abogados) encargados de la validación de requisitos, control que ha sido eficaz mitigando el riesgo durante varias anualidades monitoreadas. El secretario de despacho en comité primario NO identifico desviaciones o actividades que presenten algún tipo de comportamiento anormal; se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo; dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. Las acciones propuestas para el tratamiento del riesgo han sido implementadas en la totalidad y a la fecha el reporte enviado por la oficina de Control Interno Disciplinario y el módulo de QRD del aplicativo SIGGED no reportan procesos, quejas, denuncias o reclamos referentes actos de corrupción en contra de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SGC para el 1er trimestre del año 2023; el cual refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. Se concluye	NO	Nuevamente se les recomienda, al igual que en el análisis del trimestre anterior, que al al final del seguimiento, indicar si los controles y las acciones fueron efectivas, por lo cual no se materializó el riesgo.	
26	Vivienda	Gestión del Social	Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de requerimientos establecidos por Ley.	Posibilidad de afectación reputaciones y económica por adjudicar subsidios sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.	1. Concentración de poder. 2. Amenazas externas. 3. Presión Política. 4. Coacción de Superior. 5. Ocultamiento o manipulación de la información	1. Concentración de poder. Acta de O3C del 05 de octubre de 2022 comité Volación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	Los funcionarios encargados de realizar las postulaciones a los subsidios de vivienda ofertados por la unidad administrativa, verifican en tiempo real y para el 100% de las postulaciones, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos, mediante la validación por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante finaliza el proceso y NO es posible continuar con la actividad de la postulación, dejando la evidencia en el xxx formulario	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad. 1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. Correos electrónicos. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat. Lider SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Aprobado el 2er trimestre del año 2023 el riesgo de corrupción en los proyectos de Adjudicación de Subsidios de Vivienda Nueva y Mejoramiento de Vivienda NO se materializo. Los controles establecidos para la verificación del cumplimiento de requisitos de cada postulante resulta muy efectivo y fácilmente evidenciable en el 100% de los formularios de postulación diligenciados. Estos mediante listas de chequeo soportan la verificación y cumplimiento de requisitos durante el proceso de postulación. El secretario de despacho en comité primario NO identifico desviaciones o actividades que presenten algún tipo de comportamiento anormal; se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo; dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. Las acciones fueron implementadas en su totalidad disponiendo de la evidencia respectiva. La difusión anual del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano mantiene vigentes los valores institucionales y la importancia de la transparencia en la entidad; difusión que es verificable mediante el acta de comité primario referente al cierre del SGC del primer semestre del año 2023. El aplicativo SIGGED en su modulo PQRSD, NO reporta denuncias, quejas o reclamos sobre los funcionarios responsables. El reporte de la Oficina de Control Interno Disciplinario soporta los resultados obtenidos al no tener procesos abiertos por temas de corrupción sobre ninguno de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa. Gracias a los buenos resultados obtenidos, a la NO materialización del riesgo y la disponibilidad de la evidencia de implementación de todos los controles como	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.	

Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
27	Participación	Gestión de Trámites y Servicios	Aprobación o emisión de trámites sin el cumplimiento de requisitos	Posibilidad de afectación reputaciones por aumento de quejas o denuncias por parte de la comunidad, debido a la aprobación o emisión de trámites sin el cumplimiento de requisitos, a través del uso del poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Lluvia de Ideas Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Contexto interno - Factor Personal	Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 47 de 2022 # votos 6, de 6 posibles votos del comité	El Subsecretario encargado, cada que se vaya a emitir un trámite, constata que el profesional universitario y/o auxiliar administrativo encargado de emisión de trámites, verifique el cumplimiento de requisitos estipulado en las hojas de vida de trámites, con el fin de cumplir con la normalidad vigente al respecto. En caso de incumplir algún requisito, se aclarará al solicitante que es de carácter obligatorio para finalizar el trámite. Como evidencia deja lista de chequeo de la hoja de vida del trámite con los requisitos verificados y el expediente correspondiente con la trazabilidad del trámite realizado.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	Capacitar a los funcionarios responsables de la emisión y/o aprobación trámites, en el cumplimiento de su componente legal. Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control Disciplinario interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	Control de asistencia a gestión de trámites y servicios. Informe de PQRDS Software SIGGED Respuesta de la consulta a la Oficina Control Disciplinario interno, donde se especifica que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	Profesional Universitario Auxiliar administrativo	5/10/2023 Para el periodo de medición: Se verifica con el Profesional Universitario encargado de los trámites, el cumplimiento de requisitos estipulados en las hojas de vida de trámites, cumpliendo así con la normalidad vigente, para el 100% de los trámites ejecutados. Se realizaron un total de 0 trámites para este periodo, y un total de 468 asesorías a Juntas de acción comunal (OPA) Cabe anotar que para este periodo de medición se actualizaron las hojas de vida de trámites y OPA con la dirección de la nueva sede administrativa Coltejer y la nueva ventanilla única de radicación en esas instalaciones. Los funcionarios responsables de la emisión y/o aprobación trámites, se encuentran capacitados en los temas de Trámites, por lo tanto no se han requerido nuevas capacitaciones al respecto. Se verifica en el Informe de PQRDS que no existe queja alguna asociada al incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio. Se recibe respuesta de la Oficina Control interno Disciplinario, donde no se presentaron denuncias, quejas o procesos asociados al incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio durante el periodo evaluado. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
28	Participación	Inspección Vigilancia y Control	Favorecimiento a organismos comunales en el informe de IVC para beneficiar a un tercero.	Posibilidad de afectación reputaciones por Favorecimiento a organismos comunales en el informe de IVC debido a la intención del servidor público para beneficiar a un tercero.	Lluvia de Ideas Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Contexto interno - Factor Personal Coacción o presión política Falta de valores éticos del servidor público Contexto interno - Factor Personal	Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 49 de 30 agosto 2022 9 votos , de 9 posibles votos del comité	El profesional Universitario o el técnico, una vez culminada la etapa de verificación, análisis y comprobación realizada en la diligencia de Inspección, Vigilancia y Control, registra los hallazgos y las conclusiones respectivas y las notifica al inspeccionado, el cual firma el documento como constancia de la veracidad de la información registrada. En caso de no contar con la firma del inspeccionado, no se configura como informe definitivo. Como evidencia queda el FO-VC 18 Informe de Inspección, Vigilancia y control a organismos comunales.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	Verificar que el personal responsable de las funciones de IVC asista a las capacitaciones y/o formaciones referentes a código de integridad y código disciplinario convocadas por la Oficina de Talento Humano Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control Disciplinario interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	Actas de capacitación y socialización y listados de asistencia informe PQRDS Correo electrónico de La Oficina Control Disciplinario interno con la respectiva respuesta FO-VC-11 Diligenciado (eliminar)	Secretarios y Subsecretarios	5/10/2023 Para el periodo de medición se han realizado 2 visitas a la JAC Las Asturias y se realizó seguimiento y control a las acciones recomendadas en visitas anteriores, verificando cumplimiento de las mismas por parte de la JAC. Para este periodo, No es necesario capacitar al personal de comunales y ediles responsable de las funciones de IVC, con la dinámica de los planes de mejoramiento y/o ajustes del procedimiento de IVC, toda vez que ya manejan bien la dinámica. Se puede deducir que los controles y las acciones han sido correctamente implementadas y son efectivas. El riesgo no ha sido materializado y continúa con los mismos controles por el momento. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento. Se realizó la identificación de otro control preventivo asociado al PR-GH-02 Procedimiento de inducción y reintegración. Verificar la probabilidad residual si cambia,.... Se reformularon las acciones verificando su articulación con la causa principal asociada al riesgo de corrupción con sus correspondientes evidencias	NO	De acuerdo a la evaluación del riesgo, se evidencia que en el seguimiento no se da cuenta de la aplicación del total de las acciones definidas para la mitigación del riesgo.
29	Educación	Inspección Vigilancia y Control	Otorgamiento o modificación de licencias cumplir requisitos	Posibilidad de afectación reputaciones por autorizar la apertura de establecimientos o modificaciones de licencias a estos sin cumplimiento de los requisitos, por parte del servidor encargado con la intención de obtener dádivas para beneficio propio o favorecer a terceros.	Lluvia de Ideas * Interés político en el ente territorial Contexto interno - Factor Personal * Recepción de documentos falsos teniendo conocimiento de ello para beneficio propio o de un tercero Contexto interno - Factor Personal * Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Contexto interno - Factor Personal Intención de favores a un tercero de manera fraudulenta. *Tráfico de influencias Contexto interno -Factor: Ética y valores	Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Acta de Apertura N° 1 de enero 10 de 2023 # votos 8 de 8	El profesional universitario y/o el técnico operativo del área de inspección y vigilancia, cada vez que se presente una solicitud para otorgar o modificar licencias, verifica la documentación aportada antes de su otorgamiento, según la ficha de trámite donde se describen todos los requisitos, de cumplirse se proyecta el acto administrativo de lo contrario se devuelve al peticionarios para que haga los respectivos ajustes.	El profesional Universitario del área de Talento Humano realiza inducción a los servidores poseionados socializando el código de integridad, en caso de que en la inducción no se incluya esta temática, las profesionales del área de calidad realizaran la respectiva socialización, como evidencia queda control de asistencia y/o correo	No Aplica	Preventivo y Preventivo	Capacitar constantemente al personal responsable de las funciones de IVC asista a las capacitaciones y/o formaciones referentes a código de integridad y código disciplinario convocadas por la Oficina de Talento Humano Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control Disciplinario interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	Certificación trimestral de revisión realizada por el PU externo al proceso Respuesta de la consulta realizada a la Oficina Control Disciplinario interno . Verificar con la Oficina de Control disciplinario Interno la existencia de quejas o denuncias por este concepto.	PU del área de Tecnología PU del área de Planeación Educativa	30/09/2023: El Técnico de IVC antes de otorgar o renovar las licencias verificó la documentación aportada por el solicitante, en aquellas que encontró que cumplían se emitió la resolución solicitada. Aquellas donde se observó incumplimiento de requisitos se procedió a devolverla. Durante el trimestre se expidieron un total de 15 Resoluciones. Fue socializado el código de integridad a través de correo del 8/08/23 entre todos los servidores de la secretaría por parte del equipo de Planeación Educativa. Por medio del radicado 823100302919849 del 3 de octubre se solicita a Control Interno Disciplinario certificación si se encuentran denuncias contra servidores de Educación por actos de corrupción. A través del radicado 823100401119882 del 4 de Octubre de 2023, la Oficina de Control Interno Disciplinario certifico que no se han presentado denuncias por este concepto. Se continua con los mismos controles y acciones y no se requiere implementar acciones de mejoramiento. Las acciones implementadas han sido efectivas toda vez que no se materializó el riesgo para este periodo de seguimiento.	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, nuevamente se recomienda incluir en las acciones y evidencias la verificación en el aplicativo SIGGED de las PQRDS.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
30	Educación	Gestión del Talento Humano	Nombramientos y ascensos de docentes sin el cumplimiento de requisitos	Posibilidad de afectación reputaciones por otorgar ascensos o realizar nombramientos a docentes o directivos sin cumplimiento de requisitos debido a la búsqueda de beneficio propio o para terceros por parte del servidor	Lluvia de Ideas Interés político en el ente territorial Contexto interno - Factor Personal Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Contexto interno - Factor Personal * Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Contexto interno - Factor Persona Tráfico de influencias Contexto interno - Factor: Ética y valores	Acta de Apertura N° 1 de enero 10 de 2023 # votos 7	El Profesional Universitario del área de Planta, cada vez que realiza un nombramiento y/o se otorga un ascenso, verifica que los documentos aportados por el docente y/o directivo, cumplan con los requisitos establecidos en los Decretos 2277 o 1278, a través de listas de chequeo y validación de títulos con las universidades, dejando constancia de los que no cumplan con su respectiva justificación e informando a los entes competentes en caso de falsedad en título. Se evidencia a través de oficios que se envían al correo electrónico a las Universidades y de los comités técnicos del área del recurso que se realizan mensualmente. (PR-GHH-10) Procedimiento para la inscripción, actualización y ascenso escalafón	El "Comité para el estudio de solicitudes de ascenso en el escalafón docente", semanalmente se reúne para realizar revisión del cumplimiento de los requisitos para los ascensos y posterior aprobación. En caso de detectar el incumplimiento en los requisitos notifica al peticionario la causa del incumplimiento para que lo corrija, al cumplir lo requerido, se continúa con el proceso, dejando como evidencia el acta del comité.	No Aplica	Preventivo y Preventivo	Verificar que en las quejas que ingresan a la Secretaría, no se presente reclamaciones por estas aprobaciones. Verificar con la Oficina de Control disciplinario Interno la existencia de quejas o denuncias por este concepto. Informe seguimiento a quejas Oficio respuesta de la consulta realizada a la Oficina Control Disciplinario interno Oficio por correo solicitud a universidades Acta de comité técnico donde son aprobados	Lider SIGI PU. Ascensos	Sobre 2023: Se realiza la verificación de títulos correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2023, por medio de las cuales las Instituciones Educativas de Educación Superior certifican la veracidad de los títulos aportados por los docentes de acuerdo a la novedad presentada, esto corresponde a ingreso a la planta docente, mejoramiento salarial o ascenso. Descritos de la siguiente forma: INGRESO A LA PLANTA DOCENTE: De acuerdo a la necesidad en la planta de Docentes en Vacancia Definitiva y Vacancia Temporal, desde el área de Planta docente se recibe copia del acta de grado y/o diploma para la posterior verificación Profesional Universitaria de Carrera Docente. Verificados para el primer trimestre. MEJORAMIENTO SALARIAL: El docente en propiedad del régimen 1278 de 2002, mediante oficio radicado en el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía Municipal FORDS, solicita mejoramiento salarial, adjuntando copia del acta de grado y/o Diploma. Para ello se reúne el "Comité para el Estudio y trámite de las Solicitudes de Ascenso en el Escalafón Nacional Docente, Reubicación y Mejoramiento Salarial". Dicho comité verifica el cumplimiento de requisitos y posteriormente la Profesional Universitaria de Carrera Docente solicita a la Universidad mediante oficio la verificación del título aportado. JULIO: 14, AGOSTO: 1, SEPTIEMBRE:14 = TOTAL 29	NO	En la casilla de evidencias, no se encuentran registradas las evidencias de la ejecución de los controles establecidos. Por último en el seguimiento no se evidencia la ejecución del segundo control, se les recomienda dejar claridad si se continúa con los mismos controles.	
31	Familia	Gestión del Desarrollo Social	Inscribir población en los programas en los cuales tiene injerencia la Unidad Administrativa sin cumplir los requisitos	Posibilidad de afectación económica y reputaciones por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene injerencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio a un tercero	Lluvia de Ideas Intereses Políticos Favorecimiento propio o a un tercero Coacción por parte de un superior Amenaza de un tercero	Amenaza de un tercero se elige con 5 votos de 5 en acta del 11/01/2023	El/La Profesional Universitario, Técnico/a Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo verifica los requisitos de los programas para el acceso a beneficios donde se verifica la información personal y el nivel de vulnerabilidad lo cual está registrado en el formato de visita domiciliaria cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada que hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios, en caso de no presentarse casos de vulnerabilidad que cumplen los requisitos se evaluara nuevas postulaciones recibidas y se deja constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA	El Subsecretario en caso de que se identifique un otorgamiento de beneficios sin cumplimiento de requisitos informará el caso durante comité primario identificando las causas y responsables, en caso de determinarse que fue por acción del Servidor, el secretario notifica al servidor del retiro de las funciones relacionadas, dejando constancia en el acta de comité primario FO-DE-01	Preventivo, Detectivo y Correctivo	Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a este hecho Socialización del Código de Integridad Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción. Verificar en el SISGED si existen quejas por este hecho	Oficio o correo de solicitud de información a Control Interno Disciplinario Respuesta de Control Interno Disciplinario Presentación del Código de Integridad Control de Asistencia Registro Fotográfico Acta de Comité Primario donde se toma la decisión. Software de SISGED	Secretario(a), Subsecretario(a), Profesional Universitario(a), Técnico(a)s, operativo(a)s Lider SIGI	Se verifico a través del formato de visita domiciliaria cuando aplica y en la base de datos que El/La Profesional Universitario, Técnico/a Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo verifico los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la información personal y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realizó de acuerdo a la disponibilidad de cupos, para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios. Dado lo anterior y después de corroborar en el SISGED la inexistencia de quejas o denuncias por corrupción y de revisar durante comité primario la disponibilidad y asignación de cupos y verificar con la oficina de control disciplinario y socializar el código de integridad al interior de la unidad se evidencia que no se presentó ningún hecho de corrupción por lo tanto el riesgo no se materializó, por lo que no se considera necesario aplicar acción de mejora.	NO	De acuerdo con la evaluación del riesgo se logra identificar nuevamente que en la casilla de "evidencias" hacen falta algunas evidencias del control establecido, así mismo en el seguimiento.	
32	General	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento tácito de derechos particulares por no entregar las respuestas a los derechos de petición	Posibilidad de afectación económica y reputaciones por silencio administrativo positivo contemplado en la Ley, debido a no enviar respuestas a los derechos de petición para favorecer intereses particulares propios o de terceros	LLUVIA DE IDEAS Amenazas Falta de valores éticos en el servidor público responsable. Presión del jefe inmediato	Falta de valores éticos en el servidor público responsable. Causa elegida con 9 votos totales a través de votación nominal según acta de comité primario N° 26 del 23/12/2022	El aplicativo SISGED de manera permanente y automática, genera alertas con el vencimiento de los plazos para dar respuesta a los derechos de petición en caso de detectar requerimientos por vencerse que aun no han sido respondidos. Como evidencia quedan los correos automáticos que envía el SISGED.	El/La Profesional Universitario, Técnico/a Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo verifica los requisitos de los programas para el acceso a beneficios donde se verifica la información personal y el nivel de vulnerabilidad lo cual está registrado en el formato de visita domiciliaria cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada que hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios, en caso de no presentarse casos de vulnerabilidad que cumplen los requisitos se evaluara nuevas postulaciones recibidas y se deja constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA	Preventivo, Preventivo y Correctivo	Sensibilizar a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas a la secretaria los principios y valores éticos institucionales. Verificar la existencia de quejas y denuncias por la materialización de este riesgo	*Piezas gráficas, registros fotográficos y/o controles de asistencia sensibilización *Oficios emitidos a Control Interno Disciplinario con número de radicado del SISGED. *Correos electrónicos *Circulares	Lider de Programa de Atención al Ciudadano Lider SIGI	03/10/2023: Las alertas de vencimientos a derechos de petición son enviadas automáticamente por el software a cada uno de los correos electrónicos institucionales de los responsables de brindar una respuesta oportuna, dichas evidencias de envío reposan en el SISGED y además, se cuenta con algunos ejemplos en la carpeta compartida de la Secretaría "CALIDAD2023Matriz" más específicamente en el espacio creado para las evidencias de cada uno de los riesgos. Además, se emitieron un total de 6 circulares que se encuentran en SISGED y son la N.º 203, 219, 235, 249, 288 y 284 del tercer trimestre en donde se hace seguimiento al semáforo en rojo de todas las bandejas que tenemos disponibles en el software incluyendo los derechos de petición. Por otro lado, se realizaron las respectivas sensibilizaciones sobre los principios y valores éticos institucionales del respeto, honestidad y compromiso; al igual que el oficio enviado a la Oficina de Control Interno Disciplinario con radicado 8230927213938 verificando la existencia de quejas y denuncias por alguna materialización del riesgo, la cual responden diciendo que no existen dichas quejas y denuncias para el segundo trimestre. Todas las evidencias de lo anteriormente expuesto reposan en la misma ruta ya antes mencionada. Dicho lo anterior, el riesgo continúa y se dice que el control y la acción fueron efectivos, dado que no se materializó el riesgo.	NO	De acuerdo a la evaluación del riesgo, en el seguimiento no se registran todas las evidencias que se mencionan en la casilla de "evidencias". Por último indicar si se dieron o no silencios administrativos y reconocimiento de derechos tácitos durante el periodo.	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
33	General	Gestión Documental	Pérdida, sustracción u ocultamiento de documentos	Posibilidad de afectación económica y reputaciones por pérdida, sustracción u ocultamiento de documentos, debido a intención favorecimiento propio o a un tercero.	LLUVIA DE IDEAS Amenazas. Presión del jefe inmediato. Recibir pagos de terceros para favorecer a servidores públicos, contratistas o particulares. Indebida gestión y manejo de la documentación asociada al proceso Desarticulación del código de integridad con los procedimientos de la unidad administrativa. Presión política.	Indebida gestión y manejo de la documentación asociada al proceso Causa elegida con 9 votos totales a través de votación nominal según acta de comité primario N° 26 del 23/12/2022. El técnico administrativo encargado de la consulta de documentos al archivo, revisa en cada consulta que estos estén foliados, la cantidad de expedientes, estado de conservación de los documentos a fin de mitigar una sustracción u ocultamiento de la información. En caso de evidenciar la sustracción de un documento se debe de notificar a la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante oficio con el propósito de que realice la investigación pertinente. Como evidencia queda FO-GD-05 Tarjeta de Afuera	El jefe de Oficina periódicamente realiza seguimiento al procedimiento con el diligenciamiento del FO-GD-01 Correspondencia Interna y Externa, para verificar la gestión de los documentos. En caso de no evidenciar el registro existe además el control por medio del formato FO-GD-15 Control de Documentación Entregada por las Unidades Aditivas en cada una de las unidades administrativas como soporte de las entregas y además, en caso de desviación, se debe de realizar una reunión con los responsables del diligenciamiento del formato e identificar causas de pérdida y/o deterioro. Como evidencia está el FO-GD-01 Correspondencia Interna y Externa y controles de asistencia de ser necesarios.	El técnico administrativo encargado de la consulta recibe los expedientes y/o documentos por traslado o desvinculación del servidor público que solicitó el préstamo o consulta en un término superior a 3 días hábiles, de lo contrario podrá ser requerido disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes del servidor público, establecidos en el código único disciplinario y en la ley general de archivos. Como evidencia queda FO-GD-06 Registro para el control de consultas.	Preventivo, Detectivo y Correctivo	Sensibilizar y orientar al personal adscrito a la unidad administrativa con el contenido del código de integridad. Verificar con la oficina de control interno disciplinario si existen procesos por este hecho Revisión, socialización y seguimiento a la debida gestión y manejo de documentos a los servidores públicos de la Secretaría	*Piezas gráficas, registros fotográficos y/o controles de asistencia *Oficios emitidos a Control Interno Disciplinario con número de radicado del SISGED. *Control de asistencia *Registros fotográficos	Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Lider SIGI	31/10/2023. Durante el segundo trimestre el técnico administrativo responsable de las consultas a los archivos realiza el respectivo seguimiento de los documentos en el formato FO-GD-05 que se encuentra como evidencia en la carpeta compartida de la Secretaría General, carpeta "CALIDAD/2023/Matrix de riesgos/5". Además, el jefe de la oficina realiza el seguimiento (26/08/2023) respecto a la entrega de correspondencia con su formato "FO-GD-01 Distribución de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas externas e internas" y verifica constantemente el formato FO-GD-06 en el que el técnico administrativo controla las consultas, reintegro y devolución de documentos, dichas evidencias pueden ser encontradas en la misma carpeta mencionada anteriormente. Asimismo, la Secretaría General participo activamente en las actividades relacionadas a los valores del código de Integridad que para este trimestre se trabajó el valor del respeto, honestidad y compromiso; por lo que se cuenta con los formularios de elección, los oficios de notificación a la Oficina de Talento Humano y, la sensibilización interna realizada. Además, se tiene la evidencia en la misma carpeta mencionada en donde se verifica con la Oficina de Control Disciplinario Interno si se presentaron procesos disciplinarios asociados a posibles hechos de corrupción por funcionarios adscritos a la Secretaría General con radicado 823092721319388 Por último, se realiza la respectiva socialización de toda la información documentada del proceso gestión documental asociada a la debida gestión y manejo de los documentos. Dicho lo anterior, el riesgo continúa y se dice que el control y la acción fueron efectivos, dado que no se evidencian hechos de corrupción que se relacionen con la dependencia en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio. Adicionalmente se envió solicitud de información a la oficina de Control Disciplinario Interno con radicado 823092823319492 del 29 de septiembre de 2023, con el reporte de quejas o denuncias a servidores públicos del Departamento Administrativo de Planeación, sobre actos de corrupción o falta de ética con respecto a cobros indebidos en la expedición de trámites, se recibió respuesta con radicado 823100201119689 el 2 de octubre de 2023 de parte de la oficina de control disciplinario interno comunicando que para el tercer trimestre del año 2023 no se ha radicado alguna queja o informe en contra de algún servidor público de la dependencia. Se publicó en carpeta SIGI los siguientes formatos actualizados de gestión de trámites y servicios de la Subdirección de Ordenamiento Territorial en los cuales se incluyó nota aclaratoria de trámite gratuito, con el fin de evitar cobros indebidos en la expedición de estos certificados al ser trámites sin costo para la comunidad: FO-TS-07 Solicitud de concepto de uso del suelo FO-TS-08 Solicitud de alineamiento FO-TS-10 Solicitud de permiso para advec o cerramiento de antejardines FO-TS-11 Solicitud de permiso para instalación de parasoles De acuerdo con lo anterior las acciones han sido efectivas y se materializaron.	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se encuentra nuevamente que en el seguimiento no están registradas todas las evidencias que correspondían a la acción y controles definidos. Tampoco se evidencia la totalidad de ejecución de los controles.	
34	Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Cobros indebidos para la expedición de trámites y servicios	Posibilidad de afectación reputaciones por realizar cobros indebidos para la expedición de trámites con la intención de obtener un beneficio personal.	Método de Análisis: Lluvia de ideas. Inexistencia de nota aclaratoria en los formatos de solicitud de los trámites y servicios, sobre gratuidad de los mismos Falta de ética de los servidores responsables de la expedición de los trámites y servicios. Presión del Jefe inmediato o personas vinculadas a la Administración.	Técnica de Grupo Nominal. Falta de ética de los servidores públicos responsables de la expedición de los trámites y servicios. 9 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	El jefe de oficina de talento humano y profesionales universitarios planean y ejecutan las jornadas de reintroducción cada 2 años o cuando se promulga una nueva normatividad sobre moralidad administrativa o gestión pública, con el fin de ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad. Los registros de asistencia se encuentran a cargo de la oficina de Talento Humano.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	Sensibilizar al personal de la Subdirección de ordenamiento territorial en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los comités técnicos. Incluir, en los formatos de solicitud de trámites y servicios, una nota aclaratoria informando que la expedición de los mismos no tiene ningún costo. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte de quejas o denuncias de servidores públicos adscritos a la Dirección por este hecho de corrupción. El subdirector de la Subdirección de Ordenamiento territorial	Acta de comité técnico de la subdirección de ordenamiento territorial formatos actualizados publicados en la plataforma SIGI.	Subdirector de ordenamiento territorial Lider SIGI	Se publicó en carpeta SIGI los siguientes formatos actualizados de gestión de trámites y servicios de la Subdirección de Ordenamiento Territorial en los cuales se incluyó nota aclaratoria de trámite gratuito, con el fin de evitar cobros indebidos en la expedición de estos certificados al ser trámites sin costo para la comunidad: FO-TS-07 Solicitud de concepto de uso del suelo FO-TS-08 Solicitud de alineamiento FO-TS-10 Solicitud de permiso para advec o cerramiento de antejardines FO-TS-11 Solicitud de permiso para instalación de parasoles De acuerdo con lo anterior las acciones han sido efectivas y se materializaron.	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
35	Planeación	Gestión del Desarrollo Territorial	Asignación de estrato no acorde con las características de la vivienda	Posibilidad de afectación reputaciones por asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con las características de la vivienda, con la intención de otorgar u obtener beneficios de terceros. - Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos - Información sobre la subzona desactualizada. - Error humano al asignar el estrato al predio residencial	Lluvia de ideas: - Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos - Información sobre la subzona desactualizada. - Error humano al asignar el estrato al predio residencial	Técnica de Grupo Nominal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos. 9 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	El Profesional Universitario o Técnico Operativo cada que recibe una solicitud para asignación de estrato confronta el estrato a asignar con la base de datos de estratificación, para asignar el estrato, en caso de evidenciar que un estrato no es acorde con las características de la vivienda, se realiza la verificación en campo y se corrige, expediendo una nueva certificación.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	Sensibilizar al personal de la Subdirección de Información y Caracterización en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los comités técnicos. El subdirector de la Subdirección de Caracterización y/o líder SIGI de manera permanente revisa en la plataforma SISGED (FORQ) que no se tengan denuncias por presuntos hechos de corrupción de funcionarios adscritos a la subdirección, queda como evidencia las actas de comité técnico y aplicativo SISGED (FORQDS).	Base de datos de estratificación Certificado de estrato Acta de comité técnico con listado de asistencia Informe de control disciplinario. aplicativo SISGED (FORQDS).	Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización	4/7/2023 En este trimestre, se consultó en el SISGED y se verificó que no se presentaron casos de quejas o denuncias contra servidores públicos que incurran en presuntos hechos de corrupción, por asignaciones estrato para favorecer a terceros. En este trimestre se emitieron 156 certificados, confrontando las solicitudes ingresadas con la base de datos de estratificación. Evidencia en la carpeta compartida de Planeación, ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\2. ESTRATIFICACIÓN, en el formato FO-DT-13 certificado de estratificación 2023 Se realizó sensibilización en temas relacionados temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio asistencia se puede verificar en las actas 7 y 5 con las fechas 4-08-2028 y 8-09-2023 respectivamente, en la ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\2. ESTRATIFICACIÓN\1.ACTAS COMITE TECNICO\2023 Los controles y las acciones han sido efectivos, para evitar la materialización del riesgo, ya que no se han presentado casos de corrupción al interior de la subdirección, el control y las acciones fueron efectivas por lo que el riesgo no se materializó en el trimestre, por ello no requiere acción de mejora.	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
36	Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN.	Posibilidad de afectación reputaciones por consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN, para otorgar u obtener beneficios particulares o para hacer beneficiario a un particular de auxilios nacionales o locales.	<p>Lluvia de ideas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa. -Desconocimiento de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de la unidad. -Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones -Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos 	Técnica de Grupo Nominal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos. 9 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	El Técnico Administrativo designado Supervisor, diariamente revisa las solicitudes de encuesta nuevas realizadas con el fin de detectar inconsistencias y las registra en tabla de Excel denominada "Encuestas/Año". En caso de detectar información no acorde, solicita al responsable del mismo que aclare o corrija cancelando el trámite y reprocessando la solicitud, como evidencia se cuenta con las encuestas realizadas y la base de datos.	El Auxiliar Administrativo Encuestador designado por el Administrador del SISBEN, Técnico Administrativo Supervisor o el mismo Administrador, cada vez que se requiera, realiza auditorías en las unidades de vivienda de las Fichas de Clasificación Socioeconómica relacionadas en el reporte de novedades de procesamiento, con el fin de detectar inconsistencias y deja registro en el FO-SI-12 Constancia de Inspección para resolver novedades del Sisbén. En caso de que se evidencie anomalías el Administrador analiza el caso para determinar los correctivos.	No Aplica	Detectivo y Detectivo	Sensibilizar al personal en valores y principios éticos del servidor público. Consultar en el SISGED y en la Oficina de Control Disciplinario Interno si existen quejas de servidores públicos por este hecho de corrupción.	Acta de comité técnico con listado de asistencia Informe de control disciplinario y SISGED FO-SI-12 Constancia de Inspección Excel denominada "Encuestas/Año"	Subdirector de Información y Caracterización Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización (Sisben)	En el tercer trimestre del año en curso se le recordó a los servidores de la oficina del SISBEN la gran responsabilidad que se tiene en el ejercicio de la función pública donde se debe ser responsable, honesto, justo, digno y transparente, además se enfatizó sobre la aplicación permanente de la ley de Habeas Data. Lo anterior se puede evidenciar en las actas de comité técnico, 7 y 5 con las fechas 4-08-2023 y 8-09-2023, ruta: \110.1.10.2\Planeación\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\ESTRATIFICACIÓN\1.ACTAS COMITE TECNICO\2023 Se consultó en el SISGED y se observó que no se presentaron quejas o denuncias en contra de los servidores públicos del SISBEN. Los controles y las acciones fueron eficaces para evitar la materialización del riesgo en este trimestre, tal y como se puede comprobar en las evidencias aportadas para cada uno de los controles, razón por la cual no se requiere de la implementación de acciones adicionales a las ya propuestas. EVIDENCIAS: Control 1: Archivo FO-EM-13 Registro de Salidas No Conformes doc Control 2: Se realizaron nueve (9) visitas en campo para inspeccionar sus correspondientes fichas de Clasificación Socioeconómica, formato FO-SI-12 "CONSTANCIA DE INSPECCIÓN PARA RESOLVER NOVEDADES DEL SISBEN".	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
37	Infraestructura	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales para favorecimiento propio o a un tercero	Posibilidad de afectación reputaciones y/o económica por expedir tramite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales, para el favorecimiento propio o a un tercero	<p>Lluvia de ideas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones Amenazas externas Directriz del Jefe Inmediato Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genere reprocessos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaría 	Presión política que generen coacción y afectación en las decisiones	El profesional universitario responsable del servicio de rotura de vías a solicitud del usuario, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la hoja de vida del servicio para verificar que se el solicitante presente la documentación completa. La solicitud el permiso de rotura de vías, así como las respuestas al mismo, serán enviadas por la plataforma SISGED. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará el permiso. La evidencia es oficio de respuesta radicada por SISGED informando los documentos faltantes o con la expedición del permiso de rotura de vías.	El Secretario de Despacho mensualmente en comité primario le hace seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de la unidad administrativa, en el cual verifica el cumplimiento de los requisitos para la expedición de trámites y/o servicios. En caso de que el Secretario encuentre incumplimiento, desviaciones o observaciones, solicitará al profesional responsable o al jefe de despacho un informe detallado, dejando evidencia en el acta de comité primario de la fecha.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Socializar el Código de Integridad (principios y valores) Verificar en el Software de PQRS, Aplicativo de SISGED si existen quejas por este hecho. Verificar oficina de control disciplinario si se han presentado quejas contra funcionarios por este hecho. Solicitar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	Comité primario Control de asistencia Registro Fotográfico. Piezas gráficas Oficios y respuesta por parte de la oficina de control disciplinario Software de PQRS Informes de las QRD realizados Oficio de solicitud de la capacitación	Secretario de Infraestructura Funcio+AB:AI11na no encargado del trámite o servicio Lider SIGI Auxiliar Administrativa	06/09/2023 En Comité Primario No 15 del mes de septiembre se verificó el cumplimiento de los requisitos para los permisos otorgados durante el tercer trimestre. De igual forma, se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa en el aplicativo SISGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el tercer trimestre, encontrándose que no se presentó con ninguna, puesto que las quejas y denuncias fueron mal tipificadas, por el usuario o funcionario y en el análisis de la reclasificación se tuvo en cuenta esta observación. Así mismo se consultó a la oficina de control disciplinario y no se reporta ninguna novedad por este hecho. Igualmente, se verificó que el profesional universitario envía por correo electrónico o por SISGED a los solicitantes de los permisos de rotura, los documentos faltantes para la expedición de los permisos o cuando no se cumplan los requisitos la expedición del permiso de rotura de vías. Por lo tanto, se concluye que los controles y las acciones fueron eficaces, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
38	Infraestructura	Gestión del Desarrollo Territorial	Recibo de obras o actas de pago sin el cumplimiento de requisitos	Posibilidad de afectación reputaciones y económica debido a la suscripción de actas de recibo de obra o actas de pago sin el recibo efectivo de la obra con el fin de obtener dadvivas o beneficiar a terceros	<p>Lluvia de idea</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genere reprocessos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaría Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones, ocasionando: <ul style="list-style-type: none"> -Desviación de recursos -Gestión de trámites por parte de la Secretaría sin cumplir los requisitos -Obras que no cumplen con las necesidades de la comunidad. Por presión política que generen coacción y afectación en las decisiones Amenazas externas Directriz del Jefe Inmediato Desconocimiento de la normalidad legal 	Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones	El supervisor responsable del contrato y/o convenio, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos, en los comités de obra y en los informes de la interventoría para el respectivo pago. En caso de que el pago solicitado o recibo de obra no cumpla con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará ni el recibo de obra y/o la orden de pago, según corresponda. La evidencia es oficio o correo electrónico de respuesta informando los requisitos faltantes o el recibo de obra y/o orden de pago diligenciada y tramitada efectivamente.	No aplica	No aplica	Preventivo y Preventivo	Socializar el Código de Integridad Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción Verificar en el Software de PQRS y en el Aplicativo de SISGED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios Solicitar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	FO-AD-31 Informes de interventoría o supervisión y acta de pago o desembolso. Oficios. Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Piezas gráficas Software de PQRS Aplicativo de SISGED Informe de análisis de las PQRDS. Correos electrónicos	Secretario de Infraestructura Lider SIGI	06/09/2023 Se verifico en el FO-AD-31 Informes de interventoría o supervisión y acta de pago o desembolso, la información detallada de los seguimientos contable, financiero, técnico, administrativo y jurídico, evidenciando de este modo el cumplimiento de requisitos contractuales establecidos para el respectivo pago o desembolso. Se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa del Aplicativo de SISGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el tercer trimestre, encontrándose que no se presentó ninguna, puesto que las quejas y denuncias fueron mal tipificadas, por el usuario o funcionario y en el análisis de la reclasificación se tuvo en cuenta esta observación. Así mismo se consulto a la oficina de control disciplinario y no se reporta ninguna novedad por este hecho. En el tercer trimestre, con el fin de promover los valores del código de integridad y siguiendo las directrices de Talento humano, en la Secretaría de Infraestructura se seleccionó a los funcionarios que representan los valores de la honestidad, respeto y compromiso. Así las cosas, se concluye que este riesgo no se materializó y por lo tanto no se requiere ninguna acción de mejora	NO	Se evidencia que se está realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
39	Comunicaciones	Comunicación Pública	Uso indebido de la información	Posibilidad de afectación reputacionales por uso indebido de la información debido a intención por parte de los servidores públicos para favorecer intereses particulares a cambio de obtener beneficios personales.	Intereses políticos Buscar un beneficio económico. Generar mala imagen del gobierno en turno. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero.	Buscar un beneficio económico. Se elige mediante votación nominal con 19 número de votos. Soportado en acta de comité técnico Nro. 4 del 28 de febrero de 2022.	El profesional universitario de la oficina de Talento Humano, programa y realiza las jornadas de inducción y reintroducción, cada dos años o cuando se promulgue una nueva normatividad sobre moralidad administrativa o gestión pública, con el fin de ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad. Los registros reposan en la oficina de Talento Humano	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar el código de integridad con los servidores públicos. Verificar la existencia de quejas y/o denuncia por este hecho de corrupción ante la Oficina de Control Disciplinario interno. Verificar en el Sisged la existencia de quejas y/o denuncia de algún servidor público de la Secretaría de las Comunicaciones por este hecho de corrupción.	Acta de comité técnico y listado de asistencia. Correo electrónico. Plataforma Sisged.	Secretario de despacho, líder de programa y profesional universitario (Lider Sigi)	En este tercer trimestre se evidenció, en comité técnico, acta Nro. 9 del 04/09/2023, la socialización del código de integridad con los servidores públicos de los valores de honestidad, respeto y compromiso. De otro lado, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno, a través de correo institucional, informar si existen procesos abiertos frente a hechos de corrupción de los servidores públicos de la Secretaría de las Comunicaciones, cuya respuesta para este tercer trimestre fue satisfactoria para la unidad administrativa de Comunicaciones. Además se verificó en el Sisged y no se recibieron quejas o denuncias por el riesgo de corrupción por parte de los servidores públicos de esta Secretaría. Por lo anterior se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas, ya que el riesgo no se materializó en el periodo.	NO	Se evidencia que se sigue realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que los controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
40	Gobierno	Gestión de Trámites y Servicios	Entrega de tramites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Posibilidad de afectación reputacionales y económica por entrega de tramites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales, para favorecer intereses propios y/o de terceros debido a actuar influenciado para beneficiar a un tercero y los Intereses particulares del servidor público responsable de la prestación del servicio.	Lluvia de ideas: Desconocimiento de los requisitos necesarios para la realización del trámite o servicios. (3) Cambios en la estructura organizacional (1) Presión política (1) Amenazas externas (1) Coacción de un superior (1) Acta de comité primario del 6 de Octubre del 2022	Desconocimiento de los requisitos necesarios para la realización del trámite o servicios.	De acuerdo con el procedimiento PR-TS-03 Procedimiento para la Gestión de Trámites: El responsable designado de realizar el trámite o servicio verificará diariamente la lista de chequeo de los usuarios que requieran el trámite verificando que se cumplen con los requisitos exigidos y los remite al jefe inmediato para la aprobación, si no cumplen se informara al usuario inmediatamente para que anexe lo faltante o se le informa que definitivamente no puede acceder al trámite dejando evidencia en el formato de solicitud del trámite o servicio.	El Secretario de Despacho mensualmente en comité primario realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa con la finalidad de identificar desviaciones o incumplimientos y en caso de presentarse uno de estos en la expedición de trámites y servicios solicita al líder del proceso separar temporalmente del cargo al funcionario responsable y solicita a la oficina de control disciplinario iniciar la investigación pertinente dejando evidencia en el acta de comité primario.	No aplica	Preventivo y Correctivo	Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho. Socializar de los principios y valores del Código de Integridad Control de asistencia, acta Software PQRDS Verificación de requisitos BD, listados, entre otros.	Secretario de Despacho y/o jefe de dependencia Lider SIGI	Durante el tercer trimestre se revisaron todas las PQRSD de la unidad administrativa y no se identificó ninguna con denuncias por hechos de corrupción. Además, con el fin de dar cumplimiento a los controles, se envió oficio a la oficina de control disciplinario solicitando informar si hay algún proceso por posibles actos de corrupción por parte de funcionarios adscritos a la Secretaría de Gobierno. El riesgo no se materializó, por lo que las acciones y controles fueron efectivas.	NO	De acuerdo a la evaluación del riesgo, en la casilla de "evidencias" Nuevamente no se cuenta con las evidencias registradas derivada de la ejecución de todas las acciones Una vez analizado el seguimiento se evidencia que es repetitivo que no de cuenta de la totalidad de la ejecución de los controles y de las acciones definidas. Se les recuerda nuevamente que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.	
41	Gobierno	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Pérdida o extravío de los bonos para la población víctima.	Posible afectación reputacionales y económica por la pérdida de los bonos destinados a la población víctima para beneficiar a un tercero y los Intereses particulares	Lluvia de ideas: Falta de espacios adecuados para la custodia de bienes (1) Desconocimiento del procedimiento (1) Falta de Personal idóneo para el manejo de los bonos. (5) Acta de Comité primario del 06 de Octubre del 2022	Falta de Personal idóneo para el manejo de los bonos.	De acuerdo con el PR-CD-03 Procedimiento para la Ruta de atención a víctimas: la Directora para el postconflicto verificará mensualmente los seriales de los bonos entregados con el acta de entrega de los mismos, en caso de que alguno no coincida o falte, pedirá información al responsable y se reportara inmediatamente al secretario de Gobierno para efectuar el proceso sancionatorio y la recuperación de los faltantes	No aplica	No aplica	Preventivo	Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho. Socializar de los principios y valores del Código de Integridad Revisar las PQRSD presentadas en el Software de SISGED para identificar si existen quejas por este hecho El jefe responsable evaluará el manejo adecuado de los bonos por parte de los servidores responsables de su custodia	Oficio dirigido a la Oficina Control Disciplinario, acta Control de asistencia, acta Software PQRDS Serial bonos, actas de entrega, informes	Directora de Postconflicto	La Directora para el postconflicto verifica los seriales de los bonos de alimentación del tercer trimestre: Julio (25795); Agosto (25796, 25797, 25798); Septiembre (25803, 25804, 25805, 25806) coincidentes con las actas de entrega de los mismos para Ayuda Humanitaria Inmediata a la población víctima del conflicto armado, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos por ley. La jefe hace control periódico en las entregas haciendo conteo de los bonos e identifica que el servidor responsable haga correcta entrega de acuerdo con el procedimiento. Se envía oficio a la oficina de Control Disciplinario, la cual reporta que no hay ningún proceso de corrupción por este hecho. También se verifica en el Software de SISGED las PQRSD y se identifica que no existen quejas frente a pérdidas de bonos. No se materializa el riesgo.	NO	De acuerdo a la evaluación del riesgo, en el seguimiento no se registran todas las evidencias que se mencionan en la casilla de "evidencias". En la casilla de "evidencias" no se cuenta con las evidencias registradas derivada de la ejecución de todas las acciones Se evidencia que en el seguimiento no se da cuenta de la ejecución de los controles establecidos, adicional no da cuenta, si se continua o no con los mismos controles y las mismas acciones.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
42	Gobierno	Inspección Vigilancia y Control	No aplicar las sanciones, deslajes o multas a las que haya lugar	Posible afectación reputaciones y económica por recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, deslajes o multas con el fin favorecer intereses propios y/o de terceros	Lluvia de ideas: Cambios en la estructura organizacional para favorecer a si mismo o a terceros (2) Presión política (3) Amenazas externas (1) Coacción de un superior (1) Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022	Presión Política	De acuerdo al PR-CD-11 procedimiento Único Abreviado de Policía; El inspector de policía o Corregidor verificará diariamente la concordancia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, fallo y aplicación de la sanción, con el fin de que se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente y no se recurra a actos de corrupción, dejando evidencia en listas de chequeo. En caso de que se encuentre algún caso sospechoso se devolverá al responsable para su corrección y nuevamente revisión	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	No aplica	Preventivo y Correctivo	Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho. Socializar de los principios y valores del Código de Integridad Revisar las PQRDS presentadas en el Software de SIGED para identificar si existen quejas por este hecho	Oficina dirigida a la Oficina Control Disciplinario, Control de asistencia, acta Software PQRDS	Corregidor o inspector de policía	Desde la Dirección administrativa se han revisado cada una de las PQRS que ingresan por los diferentes canales del municipio investigando si alguno de los funcionarios esta involucrado en algún acto o hecho de corrupción, de igual manera se verifico con la personería y la oficina de control interno disciplinario si alguna de estas conductas se habia presentado y a la fecha no hay ningún empleado involucrado en estos hechos.	NO	De acuerdo a la evaluación del riesgo, en el seguimiento no se registran todas las evidencias que se mencionan en la casilla de "evidencias". En la casilla de "evidencias" no se cuenta con las evidencias registradas derivada de la ejecución de todas las acciones Para el control 2 en la descripción de este, se evidencia que no se hace referencia a las evidencias de la ejecución del mismo. Se evidencia que en el seguimiento no se da cuenta de la ejecución de los controles establecidos, adicional no da cuenta, si se continua o no con los mismos controles y las mismas acciones.
43	Gobierno	Gestión del Desarrollo Social	Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos	Posible afectación reputaciones y económica por favorecer a proveedores por medio de la adjudicación de contratos, sin el cumplimiento de requisitos, con el fin de obtener beneficios personales y/o de terceros.	Presión política (3) Amenazas externas (1) Coacción de un superior (1) Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022	Presión Política	De acuerdo al PR-GS-02 Procedimiento para la Gestión del Empleo; El profesional Universitario encargado de la contratación valida diariamente que el contratista cumpla con todos los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de Adquisiciones según listas de chequeo y reporta al secretario de gobierno para segunda revisión y firma de la documentación contractual. En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se solicitara al proveedor lo pendiente hasta el cumplimiento completo de requisitos	El Secretario de Despacho con los responsables de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	No aplica	Preventivo y Correctivo	Verificar por parte del Profesional Universitario periódicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de adquisiciones Revisar las PQRDS presentadas en el Software SIGED por posibles actos de corrupción Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno	SECOPI II Oficina dirigida a la Oficina Control Disciplinario, Control de asistencia, acta Software PQRDS	Profesional Universitario, Secretario de Gobierno	Durante el tercer trimestre llegaron a la Dirección de Gestión del Riesgo un total de 48 peticiones que se revisaron en su totalidad y no se identificó ninguna con denuncias por hechos de corrupción. Además, con el fin de dar cumplimiento a los controles, se envió oficio a la oficina de control disciplinario solicitando informar si hay algún proceso por posibles actos de corrupción por parte de funcionarios adscritos a la Secretaría de Gobierno. Finalmente, los supervisores de los diferentes contratos han publicado la información necesaria en el SECOPI II donde se puede verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los contratistas. El riesgo no se materializó, por lo que las acciones y controles fueron efectivos.	NO	De acuerdo a la evaluación del riesgo, en la casilla de "evidencias" no se cuenta con las evidencias registradas derivada de la ejecución de todas las acciones Una vez analizado el seguimiento se evidencia nuevamente que esto no da cuenta de la totalidad de la ejecución de los controles y de las acciones definidas. Se les reitera que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.
44	Salud	Gestión del Desarrollo Social	Entrega de beneficios o servicios a quienes no cumplen con los requisitos.	Posibilidad de afectación reputaciones y/o económica por la entrega de beneficios de programas de ayudas alimentarias a personas que no cumplen con los requisitos, debido a intereses particulares de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la entrega	Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de ayudas o beneficios Presión o coacción al funcionario encargado de entrega de ayudas o beneficios Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Elegido en comité del 13 de enero con 16 votos, se eligió por votación de acuerdo al mayor número de votos	El subsecretario de Protección Social o el funcionario asignado por la Subsecretaría de Seguridad Alimentaria (paquete alimentario, complemento alimentario y comededor comunitario), de manera aleatoria revisa en campo, que en caso de no asistir el beneficiario titular, el designado por este haga la entrega del formato de autorización a terceros FO-GS-47, debidamente diligenciado, validando coherencia de documentos de identidad frente al beneficiario y autorizado, en caso de identificar una desviación no se hace entrega y se informa al usuario dejando evidencia en la base de datos de entrega de beneficiarios con la observación.	El funcionario asignado por la Subsecretaría de Protección Social, de manera mensual y con el fin de validar la entrega a los terceros autorizados para reclamar las ayudas, en los programas de Seguridad Alimentaria (paquete alimentario, complemento alimentario y comededor comunitario), de manera aleatoria revisa en campo, que en caso de no asistir el beneficiario titular, el designado por este haga la entrega del formato de autorización a terceros FO-GS-47, debidamente diligenciado, validando coherencia de documentos de identidad frente al beneficiario y autorizado, en caso de identificar una desviación no se hace entrega y se informa al usuario dejando evidencia en la base de datos de entrega de beneficiarios con la observación.	El funcionario asignado por la Subsecretaría de Protección Social, dando cumplimiento al "PR-EM-05 Procedimiento para la Satisfacción del Usuario o Parte Interesada" por medio del "FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada", se establece un control preventivo por medio del relacionamiento con el cliente y la indagación por medio de la encuesta si "Alguno de nuestros funcionarios ha solicitado alguna compensación económica, material o de servicio por el cumplimiento de"	Preventivo y Detectivo	Socializar con los servidores públicos y colaboradores responsables del programa, el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hechos de corrupción Verificar en el software de PQRDS si existen quejas por este hecho Socializar a los servidores encargados del funcionamiento de los programas de ayuda alimentaria las sanciones que se generan por hechos de corrupción.	Acta o registro de asistencia Registro fotográfico Oficina o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Software de PQRDSF "FO-GS-47" Autorización entrega de Ayuda alimentarias a un tercero "FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada"	Subsecretaría de talento humano Subsecretario de Protección Social Profesional Universitario abogado Líder SIGI	5/10/2023: Mediante Correo Electrónico de Fecha 05/10/2023, La Gerente de Sistemas de Información - GESIS, informa que revisó en la Base de Datos Consolidada y pudo verificar que durante el tercer trimestre de la presente vigencia las personas que recibieron el beneficio cumplieron con requisitos exigidos para los diferente programa, por tanto no se presentó Productos o Salidas No Conformes en los diferente Programas ofertados por la Subsecretaría de Protección Social. TOTAL DE BENEFICIOS ENTREGADOS 27.005 durante el tercer trimestre. El riesgo no se materializó y se continúa con los controles y las acciones, los cuales han sido efectivos en el periodo.	NO	Se evidencia que en el seguimiento, se menciona que "las acciones y controles fueron efectivos", sin embargo, no se registra la ejecución de las acciones establecida ni las evidencias derivadas de esta y del control.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto+causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
45	Salud	Gestión del Desarrollo Social	Uso indebido de los recursos públicos o de información para intereses propios	Posibilidad de afectación económica y/o reputaciones al entregar biológicos o insumos de vacunación a personas que no cumplen con los requisitos con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares por parte de los servidores públicos encargados	Lluvia de ideas: Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos Desconocimiento por parte de los servidores de sanciones generadas por actos de corrupción Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio indebidamente	Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio propio indebidamente generadas por actos de corrupción Elegido en comité del 13 de enero con 16 votos, se eligió por votación de acuerdo al mayor número de votos	El líder del proceso de manera periódica, identifica pérdidas de biológicos según kardex, informes de movimiento de vacunación y evidencia de la eventualidad con soportes, adicional realiza arqueo con actas de baja y recurrencia de las pérdidas, en caso de que se identifique inconsistencias en los motivos de pérdidas o entregas de vacunas e insumos será llevada a plan de mejoramiento y se determinará en comité técnico la necesidad de reasignar actividades al servidor implicado en tanto surte el proceso de análisis del caso. Quedando como evidencia el acta de comité.	No aplica	No aplica	Correctivo	Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hechos de corrupción Verificar en el Kardex Socializar a los servidores encargados de programas las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Acta o registro de asistencia, registro fotográfico Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Kardex Acta de baja	Profesional universitario programa ampliado de inmunizaciones	03/10/2023: De acuerdo al análisis y reporte de las PQRS no se identificaron quejas o denuncias por hechos de corrupción; adicionalmente en la capacitación de la plataforma estratégica de la Alcaldía y uso de la nueva sede electrónica se socializó el código de integridad de los servidores públicos con sus respectivos valores institucionales asociados. No hay reportes por parte de la oficina de control disciplinario sobre investigaciones o procesos disciplinarios por este hecho. Se realiza cruce de inventarios encontrando coherencia entre los datos y la existencia (y/o distribución) de biológicos. Se verificó el cumplimiento del control y se concluyó que los controles y las acciones fueron eficaces y no se materializó el riesgo por lo tanto no se aplican acciones de mejora.	NO	De acuerdo a la evaluación del riesgo, en el seguimiento no se registran todas las evidencias que se mencionan en la casilla de "evidencias". Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.
46	Salud	Inspección Vigilancia y Control	Actuaciones administrativas no acordes a la normatividad sanitaria para beneficio particular y/o de un tercero	Posibilidad de afectación reputaciones y/o económico por la emisión de un concepto sanitario no concordante con la situación sanitaria encontrada y entrega de certificado sanitario a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la entrega	Lluvia de ideas: Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio indebidamente	Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio propio indebidamente generadas por actos de corrupción Elegido en comité del 13 de enero con 16 votos	El subsecretario de salud pública o a quien se delegue, realiza seguimiento y control periódico de las actividades desarrolladas por el área de inspección, vigilancia y control, mediante la confirmación del cumplimiento de los requerimientos registrados en las actas de inspección sanitaria con enfoque de riesgo según el caso, además de realizar monitoreo a los diferentes aplicativos y sistemas de información utilizados, en caso de encontrar incumplimiento en los requerimientos normativos se aplican las medidas sanitarias que se requieren dependiendo del factor de riesgo. Se dejan como evidencia las actas de visitas e informe en Excel	El funcionario asignado por la Subsecretaría de Salud Pública, dando cumplimiento al "PR-EM-05 Procedimiento para la Satisfacción del Usuario o Parte Interesada" por medio del "FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada", se establece un control preventivo por medio del relacionamiento con el cliente y la indagación por medio de la encuesta si "¿Alguno de nuestros funcionarios ha solicitado alguna compensación económica, material o de servicio por el cumplimiento de sus funciones?"	No aplica	Preventivo y Correctivo	Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hechos de corrupción Verificar en el software de PQRDSF si existen quejas por este hecho Socializar a los servidores encargados las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Acta o registro de asistencia, registro fotográfico Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Software de PQRDSF Acta o registro de asistencia, registro fotográfico FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada	Profesional universitario inspección, vigilancia y control	05/10/2023 Para el tercer trimestre del año al revisar el software de SISGED no se encuentra la existencia de quejas o denuncias por alguna novedad frente al desarrollo de las actividades por parte del personal adscrito al área de IVC. Se realiza validación de los controles planteados con el fin de establecer su efectividad. No se plantean acciones de mejoramiento.	NO	De acuerdo a la evaluación del riesgo, en el seguimiento no se registran todas las evidencias que se mencionan en la casilla de "evidencias". Se les recuerda nuevamente que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.
47	Jurídica	Adquisiciones	Celebrar contratos por valores superiores	Posibilidad de afectación económica y reputaciones por conductas indebidas por parte de servidor público en la celebración de contratos por valores superiores a lo estimado en el mercado buscando un beneficio propio o de un tercero.	Presión, coacción o amaneza de un tercero para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado Favorecimiento propio o para un tercero con la celebración del contrato Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de contratación	Presión, coacción o amaneza de un tercero que genere temor o interés en el servidor público para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado Causa analizada y definida en comité primario del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	El GOSSEC, semanalmente, verifica el valor del bien o servicio estimado en el contrato a celebrarse es proporcional a la necesidad requerida por la unidad administrativa. En caso de encontrar desviaciones, no se autoriza la contratación y se remite a la unidad administrativa a cargo del proceso para su ajuste, a través de correo electrónico, dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	NO APLICA	Preventivo	Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la unidad administrativa en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad. Verificar en el sisged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	Actas de comité primario. Evidencias de campañas y piezas graficas	Profesional universitario de la secretaria jurídica	Durante este trimestre no se presentó afectación económica ni reputaciones por conductas indebidas por parte de los servidores públicos de la secretaria en la celebración de contratos por valores superiores a lo estimado en el mercado buscando un beneficio propio o de un tercero, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo se han realizado socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante piezas graficas en el escritorio de los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaria, así mismo se verificó en el sisged y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa. Controles y acciones que han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO	De acuerdo a la evaluación del riesgo, en el seguimiento no se registran todas las evidencias que se mencionan en la casilla de "evidencias". Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
48	Jurídica	Adquisiciones	Contratación sin el lleno de requisitos legales.	Posibilidad de afectación económica y reputaciones por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de contratación de selección objetiva o contratación directa sin el cumplimiento de requisitos de ley, omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación en beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar sanciones por parte de los entes de control	Falta de ética de los servidores públicos encargados de la gestión de los procesos de selección objetiva del proceso de adquisiciones. Error intencional en la correcta aplicación de los procedimientos y en el manual de contratación del proceso de adquisiciones. Omitir intencionalmente documentos o anexos del contrato necesarios para la suscripción del mismo.	omitir intencionalmente documentos o anexos del contrato necesarios para la suscripción del mismo. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	los profesionales universitarios - Coordinadores de la Contratación, revisan siempre antes del perfeccionamiento del contrato, verifican a través de las listas de chequeo el cumplimiento de requisitos para cada modalidad de contratación, y en caso de presentarse algún fallante en la documentación, inmediatamente requieren al Profesional Universitario encargado del proceso el cumplimiento de los requisitos .	NO APLICA	NO APLICA	Detective	Reforzar en los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas, los valores institucionales y código de integridad, de la entidad.	Lista de chequeo. Piezas graficas, publicaciones en los portales institucionales. Listas de asistencias. Circulares.	Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.	No se ha identificado ni reportado afectación económica ni de la imagen institucional por irregularidades cometidas en los procesos de contratación de selección objetiva o contratación directa sin el cumplimiento de requisitos de ley, por no publicidad de los procesos de selección y de contratación para beneficio propio o de un tercero, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo los coordinadores de calidad monitorean los procesos contractuales y verifican el cumplimiento de los requisitos contractuales antes de su perfeccionamiento se han realizado socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante piezas graficas en el escritorio de los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaria, así mismo se verifico en el sisged y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
49	Jurídica	Adquisiciones	Liquidación de contratos sin el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la ley y en los documentos del contrato.	Posibilidad de afectación económica y reputaciones por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de liquidación de contratos sin el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la ley y en los documentos del contrato en beneficio propio o de un tercero.	Omitir intencionalmente la entrega de los documentos requerida para la liquidación del contrato. Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de liquidación de los contratos. Interés particular de favorecer a un tercero	Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de liquidación de los contratos. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	El profesional universitario del área de contratación de la secretaria jurídica, designado, verifica el contenido de las actas de liquidación de los contratos y la existencia de los soportes exigidos para la liquidación de los mismos previo a su suscripción, y en caso de encontrar alguna inconsistencia, solicita al supervisor y/o intervenir su modificación y cumplimiento.	NO APLICA	NO APLICA	Detective	Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad y código de integridad.	Actas de liquidación Certificados de publicación de las liquidaciones en las plataformas SECOP y Gestión Transparente. Quejas o denuncias comunicadas a través de plataforma SISGED. Control Disciplinario Interno o por cualquier medio, relacionadas con presuntos actos de corrupción relacionados con liquidación de contratos.	Profesional Universitario de la secretaria jurídica	No se ha presentado afectación económica ni reputaciones por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de liquidación de contratos sin el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la ley y en los documentos del contrato en beneficio propio o de un tercero, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo las actas de liquidación con sus soportes son revisados antes de su firma y publicación p.o. raparte de los profesionales de Contratación designados, así mismo se han realizado socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante piezas graficas en el escritorio de los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaria, igualmente se verifico en el SISGED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa, controles y acciones que han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
50	Jurídica	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento de personería jurídica sin el cumplimiento de los requisitos establecidos.	Posibilidad de afectación reputaciones por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el trámite de propiedad horizontal, debido al reconocimiento de personería jurídica de las PH sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, en beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar sanciones por parte de los entes de control y presentación de quejas disciplinarias e incomformidad y perdida de la credibilidad en los usuarios.	Interés particular de favorecer a un tercero Omisión voluntaria de los requisitos legales Falta de ética por parte de los funcionarios responsables del trámite	Falta de ética por parte de los funcionarios responsables del trámite. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	El servidor público encargado de darle trámite a la solicitud una vez asignada, realiza control y verificación de los documentos exigidos a través de la lista de chequeo, en caso de encontrar la documentación a cardé, proyectara oficio para aprobación y firma por parte del Secretario, y si verifica algún fallante, requerirá por oficio al solicitante.	NO APLICA	NO APLICA	Detective	Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la unidad administrativa en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad. Verificar en el sisged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	Registro de asistencia capacitaciones, informes. FO-SJ-03 Lista de chequeo	Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.	No se ha evidenciado afectación de la imagen institucional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el trámite de propiedad horizontal, ni sanciones por parte de los entes de control, esto debido a la verificación que realiza el servidor publico encargado de los tramites del cumplimiento de los requisitos antes de la expedición de los certificados o reconocimientos y a las socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante piezas graficas en el escritorio de los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaria, igualmente se verifico en el SISGED y con la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa, controles y acciones que han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/causa inmediata+causa raíz)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Seguimiento 3T	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a 30 Septiembre de 2023
51	Jurídica	Soporte Jurídico	Vulneración de la confidencialidad de los asuntos que se tramitan en el comité de conciliación.	Posibilidad de afectación reputaciones por irregularidades cometidas por los servidores públicos miembros del comité de conciliación, debido a la vulneración de la confidencialidad por filtración de información del comité de conciliación buscando el beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar denuncias disciplinarias y posibles sanciones por parte de los órganos de control.	Conducta anti-ética de los servidores públicos y demás miembros que hacen parte del comité de conciliación Omisión voluntaria de los procedimientos de manejo de la información. Ideas de defraudación	Conducta anti-ética de los servidores públicos y demás miembros que hacen parte del comité de conciliación. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	El servidor público a cargo de la secretaria técnica del comité de conciliación, realiza la convocatoria o citación a las sesiones del comité, a través del correo personal institucional de cada uno de los miembros o partes interesadas, informando respecto de la confidencialidad de la información y las consecuencias en caso de vulneración.	El servidor público a cargo de la secretaria técnica del comité de conciliación, custodia las actas e información del comité de conciliación, garantizando el acceso restringido a las actas físicas y digitales del comité de conciliación.	NO APLICA	Preventivo y Preventivo	Aprobación y Socialización del Reglamento del comité de conciliación, considerando aspectos de planeación, roles, funciones, seguimiento y cumplimiento de las decisiones, indicadores entre otros. Realizar capacitaciones en código de integridad. Verificar en las SIGED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	Actas de comité de conciliación. Formatos de asistencia a capacitaciones de código de Integridad.	Secretario general del comité de conciliación y Secretario Jurídico	No se ha presentado durante este periodo afectación reputaciones por irregularidades cometidas por los servidores públicos miembros del comité de conciliación, por vulneración de la confidencialidad o por filtración de información del comité de conciliación para el beneficio propio o de un tercero, ni sanciones por parte de los órganos de control, lo anterior debido a que el servidor público encargado de la secretaria técnica del Comité de conciliación cada que se realiza un comité advierte sobre la confidencialidad de la información tratada y los deberes de los miembros del comité establecidas en el reglamento y a las socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante pizarras gráficas en el escritorio de los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaria, igualmente se verifico en el SIGED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa, controles y acciones que han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
52	Jurídica	Gestión del Talento Humano	Indebida adjudicación de créditos de vivienda y bienestar	Posibilidad de afectación reputaciones debido a la vulneración de la confidencialidad por filtración de información por Parte los servidores públicos del FRVB y/o integrantes del Comité del FRVB, buscando el beneficio propio o de un tercero	Análisis de Causas Lluvia de Ideas "Incumplimiento voluntario del reglamento, de los procedimientos o del debido proceso * Conductas anti éticas de los servidores públicos e integrantes del CFRVB "Manipulación de la información que se debe brindar a los solicitantes	Conductas anti éticas de los servidores públicos e integrantes del CFRVB Causa definida en comité primario con acta- del - de febrero de 2023. Por votación unánime de los asistentes al comité.	Los integrantes del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar -FRVB supervisan cuando se realicen convocatorias para créditos de vivienda, que los beneficiarios de los créditos cumplan los requisitos establecidos en caso contrario toman las medidas que juzguen indispensables para la correcta administración y gestión del FRV verificando que se deje evidencia en las actas de comité del FRVB	No aplica	No aplica	Detective	*Socializar del Reglamento del comité del FRVB establecido en el Decreto 690 del 3 de noviembre de 2021. *Realizar actividades pedagógicas sobre código de integridad. (integrantes del CFRVB; funcionarios del FRVB y solicitantes de crédito) (estos últimos en el momento de entrega del formulario para la inscripción) *Verificar en las SIGED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	*Actas de comité del FRVB. *Registros de asistencia participación en actividades pedagógicas sobre código de Integridad con integrantes del CFRVB; función *SIGED	*Asesor y equipo de apoyo del FRVB	No se ha presentado durante este periodo afectación reputaciones generada por la vulneración de la confidencialidad por filtración de información por Parte los servidores públicos del FRVB y/o integrantes del Comité del FRVB, buscando el beneficio propio o de un tercero No se materializo el riesgo porque no se realizo convocatoria, adicional a ellos se esta realizando ajuste y actualizando de los procedimientos del frvb , cualificándose a os tramites, servicios y funciones del equipo técnico	NO	Se evidencia que se esta realizando una adecuada gestión y administración del riesgo ya que os controles, acciones y su respectivo seguimiento, es adecuado, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.